

**DOCUMENT V 3: VORMING BIJ EEN VORMINGSINSTELLING**

(in te vullen door het uitzendkantoor en mede te ondertekenen door de uitzendkracht)

Ondergetekende (naam, functie) : .....

verantwoordelijke van het uitzendkantoor (naam) : .....

deelt, in het kader van het aanvraagdossier tot recuperatie van de vormingskost voor vermelde uitzendkracht, volgende gegevens mee.

**1. Identiteit van de uitzendkracht<sup>1</sup> :**

♦ Naam en voornaam : .....

♦ Adres : .....

♦ Rijksregisternummer: .....

Indien dit vak niet behoorlijk is ingevuld wordt de premie ambtshalve geweigerd.

**2. Naam en adres van de vormingsinstelling :**

♦ Naam : .....

♦ Adres : .....

♦ Contactpersoon : .....

**3. Gegevens met betrekking tot de vorming<sup>2</sup> :**♦ Periode (data + uren) : van..... tot .....  
hetzij : aantal dagen : .....

♦ Plaats waar de vorming doorging : .....

♦ Beschrijving van de inhoud van de vorming (bv. programma, theorie of praktijk,...) :

.....  
.....  
.....

♦ Resultaat van de vorming : .....

**4. IBAN nummer van de financiële rekening waarop de teruggave mag worden gestort :**

BE|\_|\_|\_|\_|\_| - |\_|\_|\_|\_|\_| - |\_|\_|\_|\_|\_|

Handtekening uitzendkantoor

Handtekening uitzendkracht

<sup>1</sup>Een kopie van de loonfiche die overeenstemt met de periode van de opleiding toevoegen<sup>2</sup>Een door de instelling verstrekt inschrijvingsbewijs van de uitzendkracht voor de gevolgde opleiding dient te worden toegevoegd, alsmede de factuur.