

Madrid, 8 de mayo de 2020.

Queridos compañeros,

Hace dos semanas os pedimos vuestra colaboración para intentar que la compañía eliminara los días de vacaciones programados durante el periodo de ERTE. Fueron tantas las cartas recibidas que Ryanair nos instó a poner una fecha límite para la aceptación de las solicitudes a fin de enviarles un listado de afectados para establecer los cambios necesarios y comprometiéndose a evaluar los casos que recibieran vía mail a partir de la fecha establecida.

Teniendo en cuenta que seguimos recibiendo emails de afiliados que continúan teniendo días de vacaciones programados, hemos contactado con la compañía que ha accedido a procesar otra tanda de emails. Para ello adjuntamos la carta original. Los **empleados directos de Ryanair** deberán cumplimentar los espacios en blanco con: 1-Lugar y fecha en que envía la carta, 2-Fechas de vacaciones programadas en período de ERTE y 3-Nombre y apellidos, tanto para versión en inglés como en español y adjuntarla vía email a: mccormackli@ryanair.com

En el caso de los empleados de **Crewlink o Workforce** deberán enviarnos un email con: Nombre y Apellido, Base, Crewcode y fechas de vacaciones programadas en período de ERTE a sitcplaryanair@sitcpla.es

Es fundamental que enviéis esta carta **ANTES DEL DÍA 15 DE MAYO A LAS 23.59HS** para que Ryanair pueda procesar la solicitud. Una vez pasado este plazo solo se podrán enviar una query.

Sección de Ryanair en SITCPLA

Madrid, 8th May 2020.

Dear colleagues,

Two weeks ago we asked for your cooperation to get the company to remove the Annual Leave days scheduled during the ERTE period. We received so many letters that Ryanair urged us to set a deadline for the acceptance of applications, in order to send them a list of those affected to establish the necessary changes and compromising to evaluate the cases that were individually sent via email from that date onwards.

Considering that we continue to receive emails from affiliates who still have scheduled Annual Leave days, we have reached the company and they have agreed to process another batch of emails. To this purpose we attach the original letter. **Ryanair direct employees** must fill in the blanks with: 1-Place and date on which the letter is sent, 2-Dates of Annual Leave allocated during ERTE and 3-First and Last Name, both for the English and Spanish versions, and attach it via email to: mccormackli@ryanair.com

For Crewlink or Workforce employees, you must send us an email with: First and Last Name, Base, Crewcode and Annual Leave allocated during ERTE to sitcplaryanair@sitcpla.es

It is paramount that you send this letter **BEFORE THE 15th OF MAY AT 23:59** so that Ryanair can process the request. Once this period has elapsed, the only option will be to send a query.

Ryanair section in SITCPLA