

Abwesenheitsmeldung

Name Mitarbeiter/in:

Personalnummer:

Art der gemeldeten Abwesenheit:

Tarifurlaub unbezahlter Urlaub Freizeitausgleich Sonderurlaub

Gerichtstermin Trauerfall Sonstiges: _____

Datum der Abwesenheit: **Von:** _____ **Bis:** _____

Grund der Abwesenheit:

Außer im Krankheitsfall müssen Anträge auf Beurlaubung für weniger als 5 Arbeitstage mindestens eine Woche vor dem ersten Tag der Abwesenheit, ab 5 Arbeitstagen zwei Wochen vor dem ersten Tag der Abwesenheit eingereicht werden!

Ich bestätige, den Urlaub auf eigenen Wunsch beantragt zu haben.

Unterschrift des Mitarbeiters/ Mitarbeiterin **Datum**

PK Personal Korrekt GmbH
Genehmigung durch den/die Vorgesetzte/n

Genehmigt

Abgelehnt

Kommentar:

Unterschrift des/der Vorgesetzten **Datum**