

Antrag / Meldung bei Abwesenheit

Name	Vorname	
Art der Abwesenheit	Datum von	Datum bis

Datum		
-------	--	--

Unterschrift Mitarbeiter	Unterschrift Entleiher	Unterschrift apero GmbH
--------------------------	------------------------	-------------------------

Bitte bei Eintragung in die Zelle Abwesenheit für die Art der Abwesenheit die nachfolgenden Nummern verwenden:

- 01 = Erholungsurlaub
- 02 = unbezahlter Urlaub
- 03 = Sonderurlaub bei eigener Eheschließung (1 Tag)
- 04 = Sonderurlaub bei Tod des Ehegatten oder Lebenspartners (2 Tage)
- 05 = Sonderurlaub bei Tod eines Elternteils oder Kindes (1 Tag)
- 06 = Sonderurlaub bei Umzug auf Veranlassung von apero (1 Tag)
- 20 = Zeitausgleich
- 30 = Arbeitsunfall / Wegeunfall