

WNIOSEK PRACOWNIKA O ZGODĘ NA WYJŚCIE PRYWATNE

Imię i nazwisko Pracownika

w dniu od godz. do godz., tj. w ilości godzin,

w dniu od godz. do godz., tj. w ilości godzin,

proszę o udzielenie czasu wolnego w celu załatwienia spraw prywatnych.

UZGODNIONY TERMIN ODPRACOWANIA WYJŚCIA PRYWATNEGO (w tym samym miesiącu kalendarzowym)

dnia od godz. do godz.

dnia od godz. do godz.

dnia od godz. do godz.

dnia od godz. do godz.

dnia od godz. do godz.

dnia od godz. do godz.

.....
Kierownik komórki organizacyjnej

.....
data i podpis Pracownika

Członek Zarządu:

Otrzymane w NHR:
data i podpis Kierownika ds. personalnych

WNIOSEK PRACOWNIKA O ZGODĘ NA WYJŚCIE PRYWATNE

Imię i nazwisko Pracownika

w dniu od godz. do godz., tj. w ilości godzin,

w dniu od godz. do godz., tj. w ilości godzin,

proszę o udzielenie czasu wolnego w celu załatwienia spraw prywatnych.

UZGODNIONY TERMIN ODPRACOWANIA WYJŚCIA PRYWATNEGO (w tym samym miesiącu kalendarzowym)

dnia od godz. do godz.

dnia od godz. do godz.

dnia od godz. do godz.

dnia od godz. do godz.

dnia od godz. do godz.

dnia od godz. do godz.

.....
Kierownik komórki organizacyjnej

.....
data i podpis Pracownika

Członek Zarządu:

Otrzymane w NHR:
data i podpis Kierownika ds. personalnych