**Overeenkomst over toegestane afwezigheid**

**OVEREENKOMST OVER TOEGESTANE AFWEZIGHEID**

**Tussen** ………………………………………………………………….……(*naam van het bedrijf)*

waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is te….…….……………………………………....

………………………………………………………………………………..………….. *(exact adres*), vertegenwoordigd door Mijnheer/Mevrouw/Juffrouw[[1]](#footnote-1) …………………………………………...…, handelend in de hoedanigheid van …………………………………………………………(*functie*),

hierna "de werkgever" genoemd,

**en**

Mijnheer/Mevrouw/Juffrouw[[2]](#footnote-2) ………………………………………………………………………….. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………(*naam en adres van de werknemer*),

hierna "de werknemer" genoemd,

Gezamenlijk “de partijen” genoemd

**wordt het volgende uiteengezet:**

*Optie 1[[3]](#footnote-3)*

Op datum van xx/xx/202x[[4]](#footnote-4) vraagt de werknemer aan de werkgever om op datum van xx/xx/202x[[5]](#footnote-5) toegestaan afwezig te zijn. De werkgever aanvaardt de toegestane afwezigheid.

*Optie 2[[6]](#footnote-6)*

Op datum van xx/xx/202x[[7]](#footnote-7) vraagt de werknemer aan de werkgever om in de periode van xx/xx/2020x tot xx/xx/202x[[8]](#footnote-8) toegestaan afwezig te zijn. De werkgever aanvaardt de toegestane afwezigheid.

**daarom wordt het volgende overeengekomen:**

## Artikel 1:

*Optie 1[[9]](#footnote-9)*

De partijen zijn onderling akkoord dat de afwezigheid van de werknemer op datum van xx/xx/202x[[10]](#footnote-10) als een toegestane afwezigheid wordt beschouwd.

*Optie 2[[11]](#footnote-11)*

De partijen zijn onderling akkoord dat de afwezigheid van de werknemer in de periode van xx/xx/2020x tot xx/xx/202x[[12]](#footnote-12) als een toegestane afwezigheid wordt beschouwd.

## Artikel 2:

De reden voor de in artikel 1 vermelde toegestane afwezigheid is:

……………………………………………………………………………………………………………..

Opgemaakt te ……………………… op ………………………… in twee exemplaren waarvan elke partij verklaart een origineel te hebben ontvangen.

………………………… …………………………

Handtekening van de werknemer Handtekening van de werkgever

(*voorafgegaan door de handgeschreven*

 *vermelding ‘gelezen en goedgekeurd’)*

1. *Schrappen wat niet past.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Schrappen wat niet past.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Kies de optie die van toepassing is.* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Vul de datum aan.* [↑](#footnote-ref-4)
5. *Vul de datum aan.* [↑](#footnote-ref-5)
6. *Kies de optie die van toepassing is.* [↑](#footnote-ref-6)
7. *Vul de datum aan.* [↑](#footnote-ref-7)
8. *Vul de datum aan.* [↑](#footnote-ref-8)
9. *Kies de optie die van toepassing is.* [↑](#footnote-ref-9)
10. *Vul de datum aan.* [↑](#footnote-ref-10)
11. *Kies de optie die van toepassing is.* [↑](#footnote-ref-11)
12. *Vul de datum aan.* [↑](#footnote-ref-12)