**Uitdrukkelijk schriftelijk akkoord inzake toegestane afwezigheid**

TUSSEN :

1. **werkgever** waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is te adres

Vertegenwoordigd door naam

Hierna genoemd "de werkgever"

EN :

1. **werknemer,** wonende te adres

Hierna genoemd "de werknemer"

Wordt overeengekomen wat volgt:

**Artikel 1:**

Op xx/xx/xxxx verzoekt de werknemer naam de werkgever om op xx/xx/xxxx toegestaan onbetaald afwezig te zijn. (of meerdere data in te vullen)

## Artikel 2:

Werknemer en werkgever komen in onderling akkoord overeen dat de afwezigheid van de werknemer op xx/xx/xxxx als een toegestane onbetaalde afwezigheid wordt ingeboekt omwille van volgende reden: (reden te specifiëren)

In dubbel opgemaakt te ……………………… op ………………………… 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’)*