Korrekturbeleg

An den Bereich Personal
Personal@h2.de



Name _____ Bereich _____

Zutreffendes bitte ankreuzen:

☐ Stornierung von Urlaubsanliegen — IDENT _____
Hier bitte die IDENT/Antragsnummer notieren

☐ Stornierung von Freizeitausgleich — IDENT _____
stornierbar nur für zukünftige Tage
Hier bitte die IDENT/Antragsnummer notieren

☐ Krank ohne Krankenschein — _____
Hier bitte die entsprechenden Tage notieren

☐ Wochenendarbeitszeit* — _____

☐ Sonstiges* — _____

Begründung (bei *-Fällen stets erforderlich):

_____

_____

_____

_____

_____

_____ _____

Unterschrift Beschäftigte/r

Unterschrift Vorgesetzte/r