**Domnule Presedinte / Director general / Director executiv**

Subsemnatul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_avand functia de ........................ in cadrul departamentului   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ va rog sa aprobati un numar de \_\_\_\_\_\_\_\_ zile libere platite pentru \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_in perioada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, potrivit dispozitiilor legale in vigoare, contractului colectiv de munca / regulamentului intern.

 Data .............................

    Semnatura ............................

Nota:
1 Zilele libere se acorda pentru evenimente deosebite in familie sau pentru alte situatii: casatoria salariatului; casatoria unui copil al salariatului; nasterea unui copil; decesul sotului, copilului, parintilor, socrilor, bunicilor, fratilor, surorilor, donatorilor de sange in temeiul contractului colectiv de munca aplicabil.