

به نام خدا

تاریخ: [تاریخ]
شماره: [شماره]
پیوست: [ن] دارد

موضوع: یادآوری نهایی - شرایط و قیمت ها

[آقای/خانم] [نام گیرنده]
[سمت] محترم [نام شرکت مخاطب]

با سلام،

از دورانی که کودکان و بزرگسالان در کنار هم شش روز هفته و روزی ۱۴ ساعت کار می کردند، زمانی بس طولانی می گذرد. در حقیقت، سازمان های امروزی، که [نام شرکت] نیز یکی از آنها است، برای خانواده اهمیت بسیاری قائل هستند. رعایت مقررات مربوط به مرخصی های شخصی و استعلاجی یکی از مهمترین تعهدات ما نسبت به کارمندان این شرکت و خانواده های محترم ایشان می باشد.

چه کارمندانی واجد شرایط اخذ مرخصی می باشند؟

کارمندانی که قبل از درخواست مرخصی، حداقل یک سال سابقه استخدام در شرکت را داشته و تعداد کل ساعات کاری ایشان در طول سال حداقل به [تعداد] ساعت رسیده باشد.

چه نوع مرخصی هایی وجود دارد؟

کارمندان واجد شرایط می توانند تا [عدد] هفته مرخصی بدون حقوق در هر سال داشته باشند.

چه زمانی با مرخصی شخصی موافقت می شود؟

اینگونه مرخصی ها ممکن است برای تولد کودک، قبول فرزند خوانده، نگهداری از اعضای خانواده که به بیماری سختی دچار هستند و یا بیماری خود کارمند باشد. مرخصی زمانی از نوع مرخصی شخصی محسوب می شود که مدت آن بیش از یک هفته باشد.

مرخصی چه مدت پیش از آغاز آن می بایست درخواست شود؟

زمانی که مرخصی قابل پیش بینی است، کارمندان می بایست [عدد] روز پیش از آغاز مرخصی درخواست خود را ارائه نمایند. برای مرخصی های شخصی غیر قابل پیش بینی، در خواست مربوطه می بایست در اولین زمان ممکن ارسال گردد.

جزئیات بیشتر در مورد شرایط و مقررات مرخصی ها در دفترچه راهنمای کارمندان نوشته شده است. در صورت وجود هر گونه سوالی لطفاً با اینجانب تماس حاصل فرمایید.

با تشکر

[نام شما]
[سمت]

[نام شرکت شما]

[آدرس کامل شرکت]

تلفن: [تلفن شرکت] / [دورنگار] / [دورنگار شرکت]

[آدرس سایت] / [ایمیل]