Zakelijke mail 1: Afwezigheid:

Beste heer, mevrouw,  
  
Hartelijk dank voor uw mail! Op dit moment heb ik vakantie en vanaf DD/MM/JJ ben ik weer voor u bereikbaar.Neem in dringende gevallen contact op met mijn collega COLLEGA: collega@voorbeeld.nl.Met vriendelijke groet,NAAM