

Urlaubsantrag

Hiermit stelle ich, _____

Antrag auf bezahlten Urlaub

vom: _____ bis: _____ = _____ Tag(e)

Antrag auf unbezahlten Urlaub

vom: _____ bis: _____ = _____ Tag(e)

Begründung: _____

Antrag auf Sonderurlaub

vom: _____ bis: _____ = _____ Tag(e)

Begründung: _____

Anmerkungen:

1. Bezahlter oder unbezahlter Urlaub muss rechtzeitig vor Antritt des Urlaubs beantragt werden; d. h. es bedarf einer schriftlichen Genehmigung durch uns und der Kenntnisnahme des Kundenbetriebes vor Antritt des Urlaubs.
2. Eigenmächtiger Urlaubsantritt wird als grobes Fehlverhalten angesehen und kann zur fristlosen Kündigung führen.
3. Es gilt als grundsätzlich vereinbart, dass während des unbezahlten Urlaubs das Arbeitsverhältnis mit beiderseitigen Rechten und Pflichten ruht, insbesondere ruhen Arbeitspflicht und Lohnfortzahlungspflicht.
4. Unbezahlter Urlaub über drei Wochen beendet das Versicherungsverhältnis.
5. Unbezahlter Urlaub kann nur bei vollständiger und berechtigter Begründung bewilligt werden.

Datum, Unterschrift Mitarbeiter/in

Genehmigung Arbeitgeber

Kenntnisnahme Kundenbetrieb