ANTRAG AUF URLAUB / FREIZEITAUSGLEICH

FORMULAR
Version: 04
Datum: 06.01.2017
Personal-Nr.: _____

Name, Vorname _____

☐ Antrag auf bezahlten Urlaub

Vom: _____(erster Tag) Bis: _____(letzter Tag) = _____ Tag(e)

Vom: _____(erster Tag) Bis: _____(letzter Tag) = _____ Tag(e)

☐ Antrag auf Freizeitausgleich (Zeitkontoabbau)

Vom: _____(erster Tag) Bis: _____(letzter Tag) = _____ Tag(e)

Vom: _____(erster Tag) Bis: _____(letzter Tag) = _____ Tag(e)

☐ Antrag auf Sonderurlaub

Vom: _____(erster Tag) Bis: _____(letzter Tag) = _____ Tag(e)

Begründung: _____

☐ Antrag auf unbezahlten Urlaub

Vom: _____(erster Tag) Bis: _____(letzter Tag) = _____ Tag(e)

Begründung: _____

Anmerkung:

Urlaub/ Freizeitausgleich muss vor Antragstellung mit Ihrem Arbeitgeber Job find 4 you Personalmanagement GmbH und ihrem Entleihbetrieb abgesprochen werden. Eine telefonische Absprache ist ausreichend. In Ausnahmefällen kurzfristig festgelegter Urlaub/ Freizeitausgleich (z.B. bei Personalüberhang, etc.) muss ebenfalls vorher telefonisch abgestimmt werden. Erst dann kann der Antrag auf Urlaub/ Freizeitausgleich ausgefüllt werden.

Anträge auf Urlaub/ Freizeitausgleich müssen mindestens 2 Wochen vor Antritt bei Ihrem Arbeitgeber Job find 4 you Personalmanagement GmbH vorliegen, d.h. es bedarf einer schriftlichen Genehmigung durch uns und Ihres Entleihbetriebes vor Antritt. Nur eine mündliche Absprache ist nicht ausreichend!

Eigenmächtiger Urlaubsantritt wird als grobes Fehlverhalten angesehen und führt zur fristlosen Kündigung. Es gilt als grundsätzlich vereinbart, dass während des unbezahlten Urlaubs das Arbeitsverhältnis mit beiderseitigen Rechten und Pflichten ruht, insbesondere ruhen Arbeitspflicht und Lohnfortzahlungspflicht!!! Unbezahlter Urlaub über drei Wochen beendet das Versicherungsverhältnis!!! Unbezahlter Urlaub kann nur bei vollständiger und berechtigter Begründung bewilligt werden!!! Ärztlich bescheinigte Arbeitsunfähigkeit bei bezahltem oder unbezahltem Urlaub verlängert den Urlaub nicht.

_____	_____	_____	_____
(Datum)	(Unterschrift Mitarbeiter)	(Unterschrift Kundenunternehmen)	(Job find 4 you Personalmanagement GmbH)

In diesem Dokument wird auf eine geschlechtsneutrale Schreibweise geachtet. Wo dieses nicht möglich ist, wird zugunsten der besseren Lesbarkeit das ursprüngliche grammatische Geschlecht verwendet. Es wird hier ausdrücklich darauf hingewiesen, dass damit auch jeweils das andere Geschlecht angesprochen ist.