

URLAUBSANTRAG



Name: _____

Eingesetzt bei: _____

<input type="checkbox"/> URLAUB
von _____.____. bis _____.____._____
oder am _____.____._____ (= 1 Tag)

<input type="checkbox"/> ZEIT AUSGLEICH
von _____.____. bis _____.____._____
oder am _____.____._____ (= 1 Tag)

<input type="checkbox"/> SONDERURLAUB
von _____.____. bis _____.____._____
Grund: _____

<input type="checkbox"/> UNBEZAHLTER URLAUB*
von _____.____. bis _____.____._____
oder am _____.____._____ (= 1 Tag)

WICHTIG: Die Urlaubsvereinbarung wird erst durch die Unterschrift beider Seiten wirksam und muss im Vorhinein beantragt werden! Nimmt der/die Mitarbeiter/in ohne Genehmigung durch Roitinger Personal einseitig Urlaub, ist die Firma Roitinger Personal GmbH berechtigt, diese Zeit als unbezahlten Urlaub zu verrechnen.

Unterschrift Mitarbeiter/in

Stempel/Unterschrift Roitinger Personal

Unterschrift Beschäftigterfirma

vereinbart
 nicht genehmigt, weil _____

* Unbezahlter Urlaub: Für diesen Zeitraum ist der/die Arbeitnehmer/in von seiner/ihrer Arbeits/Dienstpflcht und der Arbeitgeber von seiner Entgeltspflicht entbunden. Die Zeit des unbezahlten Urlaubes bleibt hinsichtlich aller Rechtsansprüche des/der Dienstnehmer/in, die sich nach der Dauer der Dienstzeit richten, unberücksichtigt. Für die Dauer des unbezahlten Urlaubes werden dem/der Arbeitnehmer/in neben dem Arbeitnehmeranteil auch der Arbeitgeberanteil der Sozialversicherungsbeiträge angelastet.