

URLAUBSANTRAG



Name: _____

Eingesetzt bei: _____

URLAUB

von ____ . ____ . ____ bis ____ . ____ . ____

oder am ____ . ____ . ____ (= 1 Tag)

ZEIT AUSGLEICH

von ____ . ____ . ____ bis ____ . ____ . ____

oder am ____ . ____ . ____ (= 1 Tag)

SONDERURLAUB

von ____ . ____ . ____ bis ____ . ____ . ____

Grund: _____

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/Dienstpflicht 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.

Roitinger Personal GmbH
J.-G.-Hartwagner-Straße 29-31
4910 Ried im Innkreis

Tel.: +43 680 1278354 | +43 664 2324761
info@roitinger-personal.at
www.roitinger-personal.at