

# URLAUBSANTRAG



Name: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Eingesetzt bei: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**URLAUB**

von \_\_\_\_\_.\_\_\_\_. bis \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_.

oder am \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_. (= 1 Tag)

**ZEITAUSGLEICH**

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

Antragsdatum: \_\_\_\_\_

\* 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.

**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