

Urlaubsantrag



Hiermit stelle ich, _____ Personal. -Nr.: _____
(Name, Vornahme)

wohnhaft: _____
(Adresse, PZL, Ort)

Antrag auf bezahlten Urlaub

vom: _____ (erster Urlaubstag) bis: _____ (letzter Urlaubstag) = _____ Tage

Antrag auf unbezahlten Urlaub

vom: _____ (erster Urlaubstag) bis: _____ (letzter Urlaubstag) = _____ Tage

Antrag auf Sonderurlaub

vom: _____ (erster Urlaubstag) bis: _____ (letzter Urlaubstag) = _____ Tage

Begründung: _____

Anmerkung:

Bezahlter oder unbezahlter Urlaub muss mindestens 2 Wochen vor Antritt des Urlaubs beantragt werden: d.h. es bedarf einer schriftlichen Genehmigung durch uns und Ihres Entleihbetriebs vor Antritt des Urlaubs. 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 unbezahlttem Urlaub verlängert den Urlaub nicht!

Datum

Mitarbeiter

DISPO/GL-Leiter

Kunde/Entleiher