

Antrag auf Urlaub

für MitarbeiterInnen im Kundeneinsatz



Hiermit beantrage ich, Name / Vorname: _____
Straße: _____
PLZ, Ort: _____
eingesetzt bei Kunde: _____

1. Bezahlter Erholungsurlaub (gemäß §§ 11.1, 11.2, 11.5 Manteltarifvertrag DGB/BAP)

in der Zeit vom _____ bis einschließlich _____ = _____ Tag(e)
und vom _____ bis einschließlich _____ = _____ Tag(e)
und vom _____ bis einschließlich _____ = _____ Tag(e)

2. Bezahlte Freistellung (gemäß § 12.3 Manteltarifvertrag DGB/BAP, nur in Verbindung mit entsprechendem Nachweis!)

in der Zeit vom _____ bis einschließlich _____ = _____ Tag(e)

Grund: _____

3. Unbezahlter Urlaub

in der Zeit vom _____ bis einschließlich _____ = _____ Tag(e)

Diese unbezahlte Freizeit benötige ich aus folgendem Grund (bitte handschriftlich ausfüllen, ausführlich begründen und belegen!):

Für die Dauer des unbezahlten Urlaubs ruht das Arbeitsverhältnis, das heißt meine Arbeitspflicht und die Lohnfortzahlungspflicht des Arbeitgebers entfallen für diesen Zeitraum. Die Vereinbarung kann auch nicht einseitig gekündigt werden.

Nach den Bestimmungen der gesetzlichen Krankenversicherung muss ich während des unbezahlten Urlaubs (nach 1 Monat) auch mit dem Wegfall der Leistungen der Krankenversicherung rechnen. Ich habe jedoch die Möglichkeit mich auf eigene Kosten freiwillig weiter zu versichern und kann mich deswegen an meine zuständige Krankenversicherung wenden.

Ich verpflichte mich, die Arbeit am _____ wieder aufzunehmen.

Ort Datum (Unterschrift des Kunden)

(Unterschrift der/des Mitarbeiterin/s)

(Unterschrift der/des Arbeitgeberin/s)