

Antrag auf Urlaub

für Mitarbeiter/innen im Kundeneinsatz



Hiermit beantrage ich, Herr Frau _____
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 verwende ich ausschließlich für die Erledigung privater Angelegenheiten (nicht zur Erholung) und zwar 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.

Geschieht dies nicht, so ist der Arbeitgeber berechtigt das Arbeitsverhältnis ggf. ohne Einhaltung einer Frist zu beenden.

_____, _____
Ort Datum

(Unterschrift des Kundenbetrieb)

(Unterschrift Mitarbeiter/in)

(Unterschrift fabplus)