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 GVP)

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

2. einvernehmlich vereinbarter Freizeitausgleich (gemäß § 4.5 a) und c) Manteltarifvertrag GVP)

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

Ich erkläre mich bereit auch während des o. g. Freizeitausgleichs einen Einsatz anzunehmen und den Freizeitausgleich zu unterbrechen bzw. zu beenden. Die entnommenen Guthabenstunden für den Freizeitausgleich werden dann auf mein Arbeitszeitkonto rückübertragen.

☐ ja
☐ nein

3. Unbezahlter Urlaub

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

Diese unbezahlte Freizeit benötige ich ausfolgendem 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)