

Urlaubs-, Zeitausgleich Antrag

ANSUCHEN URLAUB / ZEITAUSGLEICH, Datum	
von Mitarbeiter/in	

Fehlzeit	Datum, von - bis	Gesamtanzahl	Unterschrift Dienstnehmer
1. Zeitausgleich		Stunden	
2. Urlaub (nur ganze Tage)		Tag/e	
3. Urlaubsvorgriff		Tag/e	
4. unbezahlter Urlaub		Tag/e	

Der Anspruch auf Urlaub entsteht im Verhältnis zu der im Arbeitsjahr zurückgelegten Dienstzeit (ca. 2,1 Tage pro Monat).

Erläuterung zu Punkt 3 „Urlaubsvorgriff“

Sie erklären sich bereit bei einem Urlaubsvorgriff über den aliquoten Anspruch hinaus bei Beendigung des Dienstverhältnisses der konsumierte Urlaub rückgerechnet wird.

Erläuterung zu Punkt 4 „unbezahlter Urlaub“

Während dieser Zeit ruhen die Rechte und Pflichten aus dem Dienstverhältnis; es besteht insbesondere keine Arbeitspflicht des Dienstnehmers bzw. keine Pflicht zur Leistung laufender Bezüge und der aliquoten Sonderzahlungen seitens des Dienstgebers. Die Zeit des unbezahlten Urlaubes bleibt hinsichtlich aller Rechtsansprüche des Dienstnehmers, die sich nach der Dauer der Dienstzeit richten, unberücksichtigt.

Der Ordnung halber wird darauf hingewiesen, dass für die Dauer des unbezahlten Urlaubs der Dienstnehmer die gesamten Sozialversicherungsbeiträge (Dienstnehmer- und Dienstgeber) zu tragen hat. Nimmt der Mitarbeiter ohne Genehmigung einseitig Urlaub, ist Nextwork berechtigt, diese Zeit als unbezahlten Urlaub zu verrechnen.

genehmigt 0

nicht genehmigt 0

Datum Stempel und Unterschrift durch zuständige/r Vorgesetzte/r im Einsatzbetrieb

Datum Unterschrift Nextwork Personalservice