

CIMANDER GmbH
Personalmanagement
Mainzer Landstraße 191
60327 Frankfurt/Main
Tel: 069/2713477-0
Fax: 069/2713477-25

Antrag für bezahlten Urlaub

Antragsteller: _____ Personal-Nr: _____
Name, Vorname

Urlaub: _____ Tag(e)
erster Urlaubstag: _____
letzter Urlaubstag: _____

Anmerkungen

Bezahlter oder unbezahlter Urlaub muß mindestens 2 Wochen vor Antritt des Urlaubs beantragt werden; d.h. es bedarf einer schriftlichen Genehmigung durch den Arbeitgeber und Ihres Entleiherbetriebes in allen Fällen vor Antritt des Urlaubs.

Eigenmächtiger Urlaubsantritt wird als grobes Fehlverhalten angesehen und kann zu einer fristlosen Kündigung führen.

Es gilt als grundsätzlich vereinbart, dass während des unbezahlten Urlaubs das Arbeitsrechtsverhältnis mit beiderseitigen Rechten und Pflichten ruht, insbesondere ruhen Arbeitspflichten und Lohnfortzahlungspflicht.

! Unbezahlter Urlaub kann nur bei vollständiger und berechtigter Begründung bewilligt werden.

Ärztlich bescheinigte Arbeitsunfähigkeit bei bezahltem oder unbezahltem Urlaub verlängert den Urlaub nicht.

Frankfurt/Main, den _____

Unterschrift Mitarbeiter

Unterschrift Cimander GmbH