

Antragsformular

Name, Vorname:

Hiermit beantrage ich (zutreffendes bitte ankreuzen / Unzutreffendes bitte streichen):

bezahlten Erholungsurlaub für die Zeit vom: _____ bis einschließlich: _____

Sonderurlaub für die Zeit vom: _____ bis einschließlich: _____
gemäß § 5.2. des iGZ-DGB-Tarifvertrages, wegen:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> a) Eigener Eheschließung oder
Eintragung einer Lebensgemeinschaft | <input type="checkbox"/> b) Niederkunft der Ehefrau |
| <input type="checkbox"/> c) Tod des Ehegatten oder
eingetragenen Lebenspartners | <input type="checkbox"/> d) Tod eines Elternteils oder Kindes |
| <input type="checkbox"/> e) Umzug (auf Veranlassung des AG) | <input type="checkbox"/> f) Erfüllung gesetzlich auferlegter
Pflichten aus öffentl. Ehrenämtern |

Hinweis: Die Ansprüche auf Sonderurlaub gemäß a) bis d) bestehen erst nach 6-monatiger Betriebszugehörigkeit. Der Grund für den Sonderurlaub ist vom Mitarbeiter durch entsprechende Dokumente nachzuweisen.

unbezahlten Urlaub für die Zeit vom: _____ bis einschließlich: _____

Bitte genaue Begründung für Inanspruchnahme des unbezahlten Urlaubs angeben:

Hinweis: Für die Dauer des unbezahlten Urlaubs ruht das Arbeitsverhältnis, d.h. die Arbeitspflicht des Mitarbeiters und die Lohnzahlungspflicht des Arbeitgebers entfallen für diesen Zeitraum. Diese Vereinbarung kann nicht einseitig gekündigt werden. Unbezahlter Urlaub, der länger als **einen Monat** andauert, beendet das Versicherungsverhältnis automatisch. Es entfällt somit die Leistung der Krankenversicherung. Der Mitarbeiter muss sich auf eigene Kosten freiwillig weiter versichern. Bitte nehmen Sie dazu Kontakt mit Ihrer zuständigen Krankenkasse auf.

Abbau des Arbeitszeitkontos für die Zeit vom: _____ bis einschließlich: _____
mit _____ Stunden arbeitstäglich

Abbau durch Arbeitgeber veranlasst vom: _____ bis: _____
mit _____ Stunden arbeitstäglich; Mitarbeiter vorab informiert.

Hinweis: Freie Verfügung über jeweils 2 Arbeitstage je Kalendermonat durch AG möglich.

Anmerkungen:

Bezahlter Erholungsurlaub, unbezahlter Urlaub, Sonderurlaub sowie der Abbau des Arbeitszeitkontos müssen grundsätzlich vor Antritt beim Arbeitgeber beantragt und genehmigt werden.

Ein eigenmächtiger Urlaubsantritt kann zu einer fristlosen Kündigung führen und hat den Verlust der Urlaubsbezahlung zur Folge.

Ort, Datum

Unterschrift Arbeitgeber

Unterschrift Mitarbeiter/in

Falls nicht genehmigt (bitte Begründung angeben): _____