**Antrag für bezahlten Urlaub**

**Antragsteller:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Erster Urlaubstag:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Letzter Urlaubstag:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Anmerkungen:**

Bezahlter oder unbezahlter Urlaub muss schriftlich beantragt werden.

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 über drei Wochen beendet das Arbeitsverhältnis!**

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

Handschriftliche Begründung für unbezahlten Urlaub (zwingend erforderlich): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Der Antrag gilt erst als genehmigt, wenn Sie diesen unterschrieben zurückerhalten haben.

Ort, Datum: Der Antrag wurde genehmigt:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift Mitarbeiter Unterschrift Euromont GmbH

Der Kundenverantwortliche wurde informiert am ……………….. durch ………………………………….

Die Urlaubsfreigabe erfolgte durch den Kundenverantwortlichen am …………………………..………..