

**Urlaubsantrag und  
Antrag auf  
Freizeitausgleich**

barcode



Mitarbeiter/in

\_\_\_\_\_

Name

\_\_\_\_\_

Vorname

Hiermit beantrage ich:

<input type="checkbox"/>	Bezahlten Urlaub	vom (am):		bis:		Anzahl der Tage:	
<input type="checkbox"/>	Freizeitausgleich von meinem Arbeitszeitkonto	vom (am):		bis:		Anzahl der Tage:	
<input type="checkbox"/>	Sonderurlaub:	vom (am):		bis:		Anzahl der Tage:	
	Grund für Sonderurlaub:						
<input type="checkbox"/>	Unbezahlten Urlaub:	vom (am):		bis:		Anzahl der Tage:	

Begründung für unbezahlten Urlaub / AZK Minus (vom Mitarbeiter selbst auszufüllen):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Urlaubsanträge und Freizeitausgleich müssen grundsätzlich von aartos GmbH, der Einsatzfirma und dem Mitarbeiter unterschrieben werden. Sollte unbezahlter Urlaub beantragt werden, muss ein sachlicher Grund vorliegen. Der Antrag auf unbezahlten Urlaub kann nur im Voraus beantragt werden. Mitarbeiter, die unbezahlten Urlaub für einen Zeitraum beantragen, der einen gesetzlichen Feiertag einschließt, haben keinen Anspruch auf Bezahlung dieses Feiertages.

**Kundenzustimmung:**

Hiermit gebe ich, mein Einverständnis für obigen Urlaub bzw. Freizeitausgleich

\_\_\_\_\_

Unterschrift Kunde

Ich benötige Urlaubersatz für den Mitarbeiter:

JA

NEIN

Mit der Unterschrift bestätigt der Mitarbeiter, dass der Urlaubsantrag auf seinen Wunsch ausgestellt wurde. Außerdem wurde er ausdrücklich darauf hingewiesen, dass bei mehr als 28-tägigem unbezahltem Urlaub sein Sozialversicherungsschutz abläuft.

\_\_\_\_\_

Ort

\_\_\_\_\_

Datum

\_\_\_\_\_

aartos Personalservice GmbH

\_\_\_\_\_

Mitarbeiter/in