



A N T R A G

auf

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> A) Urlaub | <input type="checkbox"/> C) Urlaub unbezahlt |
| <input type="checkbox"/> B) Sonderurlaub | <input type="checkbox"/> D) Abgang Arbeitszeitkonto |

Name: _____ B&W-Personalnummer: _____

Art:

- A) vom _____ bis _____ = _____ Tage
 _____ vom _____ bis _____ = _____ Tage
 _____ am _____ und _____ = _____ Tage
D) am _____ und _____ = _____ Tage

Grund zu „B) Sonderurlaub“ oder „C) Urlaub unbezahlt“:

_____ (zu „B) Sonderurlaub“ entsprechende Bescheinigung beifügen)

Anmerkungen:

1. Bezahlter und unbezahlter Urlaub muss in allen Fällen vor Urlaubsantritt beim Einsatzbetrieb und bei B&W beantragt werden und genehmigt sein.
2. Eigenmächtiger Urlaubsantritt hat den Verlust der Urlaubsbezahlung zur Folge und kann als grobes Fehlverhalten zur fristlosen Kündigung führen.
3. **!!! Unbezahlter Urlaub kann nur bei vollständiger und berechtigter Begründung bewilligt werden !!!**
4. Während der Dauer des unbezahlten Urlaubes gilt grundsätzlich als vereinbart, dass das Arbeitsverhältnis mit allen beiderseitigen Rechten und Pflichten ruht. Es ruhen insbesondere die Arbeitspflicht und die Lohnfortzahlungspflicht.
5. Der gewährte unbezahlte Urlaub wird freiwillig und ohne Rechtsanspruch für die Zukunft gewährt.
6. Unbezahlter Urlaub, der länger als 4 Wochen dauert, beendet das Sozialversicherungsverhältnis. Der Arbeitnehmer muss sich für diesen Zeitraum selber versichern.
7. Der Arbeitnehmer versichert, während dieser Zeit keiner Nebenbeschäftigung nachzugehen.
8. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, sich mit B&W rechtzeitig vor Urlaubsbeginn bzw. kurz vor Ende seines Urlaubes abzustimmen, ob nach dem Urlaub ein neuer Einsatz erfolgt oder er an den alten Arbeitsplatz zurückkehren kann.

Datum _____

 Unterschrift Mitarbeiter

Datum _____

 Genehmigung Einsatzbetrieb

Genehmigungsvermerk B&W:

B&W genehmigt den beantragten Urlaub wie folgt: **Art:** _____ vom _____ bis _____ = _____ Tage
Art: _____ am _____ und _____ = _____ Tage

PT