

ANTRAG

Wels, am _____

- auf Urlaub
- auf Zeitausgleich
- auf unbezahlten Urlaub

Hiermit beantrage ich, _____, Urlaub / ZA / unbezahlter Urlaub von
_____ bis einschließlich _____.

Unterschrift Arbeitnehmer

- Der unbezahlte Urlaub / Urlaub / Zeitausgleich wird genehmigt.
- Der unbezahlte Urlaub / Urlaub / Zeitausgleich wird nicht genehmigt.

Begründung: _____.

FALK Fachkraft GmbH

Dieser Antrag hat rechtzeitig (im Normalfall zumindest 2 Wochen vor Urlaubsantritt) bei FALK einzulangen.

Email: info@falk-fachkraft.at, **Fax:** +43/ 7242/ 277646

Postweg: Falk Fachkraft GmbH, Fabrikstraße 12, A-4600 Wels

Hinweis: Während eines unbezahlten Urlaubes werden keine laufenden Bezüge geleistet. Diese Zeiten werden auch bei der Berechnung von Sonderzahlungen nicht berücksichtigt. Außerdem entsteht in dieser Zeit kein aliquoter Urlaubsanspruch oder sonstige Rechtsansprüche des/der Dienstnehmers/in. Es wird außerdem darauf hingewiesen, dass während der Dauer eines unbezahlten Urlaubes der/die DienstnehmerIn die gesamten SV-Beiträge zu tragen hat.