

NORA

Personal-Dienstleistungen GmbH

Antrag auf Urlaub * / Antrag auf unbezahlten Urlaub * / Sonderurlaub *

* nichtzutreffendes streichen

Hiermit beantrage ich (Personal-Nr.: _____)

Name / Vorname _____
Straße _____
PLZ _____ Ort _____

in der Zeit vom: _____ bis einschließlich: _____ = _____ Tage

Urlaub* / unbezahlten Urlaub* / Sonderurlaub*.

Urlaubsanspruch: _____ **bereits erhalten:** _____

beantragt aktuell: _____

Resturlaub: _____

Ich verpflichte mich, die Arbeit am _____ wieder aufzunehmen. Geschieht dies nicht, so ist die Firma berechtigt, das Arbeitsverhältnis ggf. ohne Einhaltung einer Frist zu beenden.

Für die Dauer des unbezahlten Urlaubs ruht das Arbeitsverhältnis, d. h. meine Arbeitspflicht und die Lohnzahlungspflicht des Arbeitgebers entfallen für diesen Zeitraum. Die Vereinbarung kann auch nicht einseitig gekündigt werden.

Nach den Bestimmungen der gesetzlichen Krankenversicherung muß ich während des unbezahlten Urlaubs (nach 1 Monat) auch mit dem Wegfall der Leistungen der Krankenversicherung rechnen. Ich habe jedoch die Möglichkeit, mich auf eigene Kosten freiwillig weiter zu versichern und kann mich deswegen an meine zuständige Krankenversicherung wenden.

Berlin / Datum: _____

Unterschrift Antragsteller

Unterschrift Firma