

Kundenunternehmen: TDDK GmbH

(für TS-PDL)



Antrag

Name/ Vorname bittet in der Zeit

vom bis für Tage (Std./ Tag)

- um Urlaub.**
- um bezahlte Freistellung unter Anrechnung auf das Arbeitszeitkonto**

(Bitte Betreffendes ankreuzen!)

Bemerkung:

Wichtige Information bitte unbedingt lesen und beachten!

Urlaub oder Freizeitausgleich **muss** bei der TDDK mindestens 2 Wochen vor Antritt mit diesem Beleg beantragt werden. Der Antrag (egal ob mit oder ohne Ersatzanforderung) wird durch TDDK **nur** befürwortet. Der Urlaub oder der Freizeitausgleich wird **ausschließlich** durch die Zeitarbeitsfirma nach Anspruchsprüfung genehmigt. Dazu muss der Zeitarbeiter selbstständig **vor** Antritt mit seiner Zeitarbeitsfirma Kontakt aufnehmen.

Für die ordnungsgemäße Wiederaufnahme der Arbeit am: werde ich Sorge tragen.

Beantragt am: Mitarbeiter:

Mitarbeiter:

Befürwortet: **Ersatz: ja / nein** TDDK:

TDDK:

Genehmigt: TS-PDL:

TS-PDL:

Bitte immer doppelt ausfüllen!

Kundenunternehmen: TDDK GmbH

(für Mitarbeiter)



Antrag

Name/ Vorname bittet in der Zeit

vom bis für Tage (Std./ Tag)

- um Urlaub.**
- um bezahlte Freistellung unter Anrechnung auf das Arbeitszeitkonto**

(Bitte Betreffendes ankreuzen!)

Bemerkung:

Wichtige Information bitte unbedingt lesen und beachten!

Urlaub oder Freizeitausgleich **muss** bei der TDDK mindestens 2 Wochen vor Antritt mit diesem Beleg beantragt werden. Der Antrag (egal ob mit oder ohne Ersatzanforderung) wird durch TDDK **nur** befürwortet. Der Urlaub oder der Freizeitausgleich wird **ausschließlich** durch die Zeitarbeitsfirma nach Anspruchsprüfung genehmigt. Dazu muss der Zeitarbeiter selbstständig **vor** Antritt mit seiner Zeitarbeitsfirma Kontakt aufnehmen.

Für die ordnungsgemäße Wiederaufnahme der Arbeit am: werde ich Sorge tragen.

Beantragt am: Mitarbeiter:

Mitarbeiter:

Befürwortet: **Ersatz: ja / nein** TDDK:

TDDK:

Genehmigt: TS-PDL:

TS-PDL: