



Name Mitarbeiter: .....

### Urlaub

1. Vom ..... bis ..... beantrage ich ..... Tage (max. 10 Arbeitstage)  
 unbezahlten Urlaub       bezahlten Urlaub       Sonderurlaub

Grund: .....

**Ich wurde darauf hingewiesen, dass Feiertage, die in den unbezahlten Urlaub fallen, nicht bezahlt werden.**

### Gleitzeit

2. Vom ..... bis ..... (pro Tag 7 Std.)  
 beantrage ich Gleitzahl von insgesamt ..... Stunden  
 weist der Arbeitgeber Gleitzahl von insgesamt ..... Stunden zu

**Zur Information:**

**Urlaub muss mindestens 4 Wochen vor Urlaubsantritt bei Raiwa Personalmanagement GmbH schriftlich eingereicht werden. Mehr als zwei Tage Gleitzeit am Stück nur nach vorheriger Genehmigung durch Raiwa.**

Datum des Antrags: ..... Unterschrift Mitarbeiter: .....

Mit Einsatzbetrieb abgesprochen: ..... (Unterschrift Kunde)

Bei Raiwa eingegangen am: .....  genehmigt  abgelehnt durch .....