

Antrag auf Freizeitausgleich

Personal-Nr. _____ Name _____

Antrag auf eintägigen Freizeitausgleich am _____

Antrag auf mehrtägigen Freizeitausgleich

vom: _____ (erster Tag Freizeitausgleich)

bis: _____ (einschließlich letzter Tag Freizeitausgleich)

Hinweise zum Antrag auf Freizeitausgleich:

Der Antrag auf Freizeitausgleich ist **spätestens 2 Arbeitstage vor Antritt** vom Arbeitnehmer beim Arbeitgeber zu beantragen. Der beantragte Freizeitausgleich bedarf einer schriftlichen Genehmigung durch den Arbeitgeber.

Sollte der beantragte Freizeitausgleich aus dringenden betrieblichen Gründen abgelehnt werden, wird in Absprache mit dem Arbeitgeber ein Alternativtermin vereinbart.

Datum

Mitarbeiter/in

Genehmigung durch Kundenbetrieb ist erteilt von: _____
Kundenbetrieb

Genehmigung ist erteilt von: _____
A&S Zeitarbeit GmbH

Bearbeitungsvermerk

L1 / Fehlzeit eingetragen von: _____ Datum _____