



ŽÁDOST ZAMĚŠTNANCE / EMPLOYEE REQUEST

převedení dovolené do následujícího roku* / vacation transfer to next calendar year*

Jméno zaměstnance:
(Employee name)

Osobní číslo zaměstnance
(Personal number)

Jméno vedoucího skupiny
(Group leader)

Počet dní dovolené: Počet dní: Z roku: Do roku:
(Number of days) (No of days) (From year) (To year)

Důvod:
(Reason)
Závažné osobní důvody na straně zaměstnance
(Serious personal reasons)

.....
Závažné provozní důvody na straně zaměstnavatele
(Serious operational / business reasons)

Dne / Date:

.....
Podpis zaměstnance
(Employee signature)

.....
Podpis vedoucího skupiny
(Group leader signature)

* Čerpání dovolené podle § 211 je zaměstnavatel povinen zaměstnanci určit tak, aby dovolenou vyčerpal v kalendářním roce, ve kterém zaměstnanci právo na dovolenou vzniklo, ledaže v tom zaměstnavateli brání překážky v práci na straně zaměstnance nebo naléhavé provozní důvody.

* Use of vacation days according to § 211 must be scheduled and used according to the labor code in the year of vacation entitlement with two exceptions allowing vacation transfer to the next year. First exception is due to serious work obstacles on the employee side, second exception is due to serious business reasons on the side of employer.