



Club 68
Assistenzdienste

Club 68 Assistenzdienste gGmbH, Alsterdorfer Markt 6, 22297 Hamburg

Club 68
Assistenzdienste gGmbH
Alsterdorfer Markt 6
22297 Hamburg
Tel: 040 555 01 66 - 0
kontakt@c68ad.de

Betriebsvereinbarung: „Urlaubsregelung und Zusatzurlaub“

Die gGmbH „Club 68 Assistenzdienste“ - nachfolgend Betrieb genannt -
und
der Betriebsrat der gGmbH „Club 68 Assistenzdienste“ - nachfolgend Betriebsrat genannt -
vereinbaren nachfolgende Betriebsvereinbarung über allgemeine Urlaubsgrundsätze:

Präambel

Ziel der Betriebsvereinbarung ist die verbindliche und gerechte Gewährung des regelhaften Urlaubsanspruches und die Schaffung allgemeingültiger Rahmenbedingungen und Verfahren für dessen konkrete Festlegung und Umsetzung.

Hiermit erlischt die bisherige Regelung aus der Betriebsvereinbarung 2 vom 01.01.2015.

§1 Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Arbeitnehmenden des Betriebs, die unter die Regelung des BetrVG fallen. Bezugsbasis für den Urlaubsanspruch ist immer die arbeitsvertraglich vereinbarte Regelarbeitszeit.

§2 Grundsätze des Urlaubsanspruches

Der Urlaub soll im laufenden Kalenderjahr gewährt und angetreten werden und muss bis zum 31.3. des Folgejahres vollständig genommen sein, sofern dringende betriebliche Gründe dem nicht entgegenstehen. Individuelle Ausnahmen von dieser Regelung bedürfen der schriftlichen Zustimmung des Arbeitgebers.

Den Verfall des Urlaubs regelt §7 BUrlG und die aktuelle Rechtsprechung des EuGH und des BGB.

Ein Anspruch auf die Gewährleistung von Urlaub besteht erst nach mindestens sechsmonatiger Beschäftigung.

Die Wartezeit für den erstmaligen vollen Urlaubsanspruch beträgt sechs Monate. Ein anteiliger Urlaubsanspruch entsteht bereits monatlich vor Ablauf der sechs Monate.

Zeiten der Erkrankung während des Urlaubs werden, soweit sie dem Arbeitgeber unverzüglich angezeigt und durch eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung nachgewiesen wurden, nicht auf den genommenen Urlaub angerechnet. Der aktuell bewilligte Urlaubszeitraum verlängert sich nicht um darin angefallene Krankheitszeiten.

Sozialversicherungspflichtig beschäftigte Mitarbeitende, die keine Dienste in einem Zeitfenster von mehr als vier Tagen haben möchten, müssen für die diesen Zeitraum übersteigenden Tage Urlaub nehmen, sofern keine Plusstunden zur Verrechnung vorhanden sind und sonst Minusstunden entstehen würden. Dienstfreie Zeiten zwischendurch von maximal vier Tagen Dauer können und sollen individuell abgesprochen werden. Rufbereitschaften gelten in diesem Sinne als Dienst.

§3 Urlaubstage

Die Berechnung und der Anspruch der Urlaubstage erfolgt gemäß der Regelung des Tarifvertrag HAG- Hamburger AssistenzGenossenschaft eG in seiner jeweils gültigen Fassung.

§4 Sozial vorrangige Urlaubsbewilligung

Bei mehreren konkurrierenden Urlaubsanträgen für einen bestimmten Zeitraum wird eine einvernehmliche Einigung durch die betroffenen Mitarbeitenden und deren Einsatzleitung gesucht. Auf Wunsch einer der beteiligten Parteien wird der Betriebsrat einbezogen. Kommt keine einvernehmliche Lösung zustande, erfolgt eine Bewilligung des Urlaubs unter Berücksichtigung sozialer Kriterien. Dies sind z.B. schulpflichtige Kinder, gesundheitliche Gründe, Berufstätigkeit anderer Angehöriger.

§5 Urlaubsantrag und Urlaubsgewährung

- a. Urlaubsanträge sind schriftlich an die Einsatzleitung oder deren Vertretung zu stellen.
- b. Urlaubsbewilligungen erfolgen ebenso schriftlich. Als Schriftform in diesem Sinne wird auch eine E-Mail mit Lesebestätigung anerkannt.
- c. Urlaubsbewilligungen erfolgen in der Regel durch die Einsatzleitung oder ggf. stellvertretend durch andere von der Geschäftsführung beauftragte Mitarbeitende.
- d. Es wird eine möglichst langfristige Urlaubsplanung angestrebt, um sowohl den Mitarbeitenden, als auch der Einsatzleitung Planungssicherheit zu gewährleisten. Dafür wird in jedem Klienten-Team eine Wunschurlaubsplanung in Form eines Jahreskalenders ausgelegt, in den sich die Mitarbeitenden des entsprechenden Teams für alle sichtbar eintragen können.
- e. Parallel zu diesem Kalendereintrag bei den Klienten müssen Mitarbeitende den Urlaub bei der Einsatzleitung schriftlich beantragen. Erst dann gilt der Urlaub als beantragt. Der Kalendereintrag dient der Transparenz und soll dafür sorgen, möglichst früh einen Urlaubsantrag zu stellen.
- f. Sofern dringende betriebliche Gründe oder Urlaubswünsche von anderen Mitarbeitenden dem nicht entgegenstehen, soll ein Urlaubsantrag innerhalb von zwei Wochen nach Antragseingang bewilligt werden. Liegt spätestens vier Wochen nach Eingang des Urlaubsantrags keine Antwort des Arbeitgebers vor, gilt der Urlaub als bewilligt.
- g. Urlaube von mehr als einer Woche Dauer sollen mindestens acht Wochen vor dem geplanten Urlaubsantritt beantragt werden. Bei kurzfristigerer Beantragung ist eine schriftliche Bewilligung oder Ablehnung erforderlich.
- h. Bei einem Urlaubsantrag, dessen Beginn bei Antragstellung mehr als acht Monate in der Zukunft liegt, muss eine Entscheidung erst erfolgen, wenn die Achtmonatsfrist unterschritten wird und die vierwöchige Bearbeitungsfrist seit Antragseingang verstrichen ist.
- i. Für weniger als acht Monate im Voraus beantragte oder geänderte Urlaube haben schon genehmigte Urlaube Vorrang. Das gilt auch für Urlaubsanträge eigentlich von sozial vorrangig Mitarbeitenden.

§6 Urlaubssperre über Weihnachten

Über die Weihnachts- und Silvesterzeit (21.12. bis 4.1.) gilt eine Urlaubssperre, bis die Dienstplanung für alle Klienten vollständig und verbindlich geregelt ist. Dies sollte in der Regel bis zum 15.11. erfolgen.

§7 Sonderurlaub

Bei folgenden Fällen wird ein bezahlter Sonderurlaub wird auf Grundlage §616 BGB gewährt:

- Eigene Hochzeit oder Silberhochzeit: 1 Tag
 - Goldene Hochzeit der Eltern: 1 Tag
 - Geburt des eigenen Kindes: 2 Tage
 - Tod eines nahen Familienmitgliedes: 2 Tage
- (Lebenspartner, eigene Kinder, eigene Eltern, eigene Geschwister.)
- Sonderurlaub bei anderen Anlässen steht im freien Ermessen des Arbeitgebers.

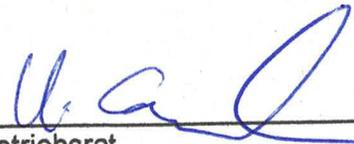
§8 Inkrafttreten und Kündigungsfristen

Diese Betriebsvereinbarung tritt zum 01.01.2024 in Kraft. Die Betriebsvereinbarung kann jederzeit mit einer Frist von 3 Monaten zum Monatsende gekündigt werden. Die Betriebsvereinbarung kann von den Vertragsparteien ohne Einhaltung der Kündigungsfrist einvernehmlich geändert werden. Änderungen bedürfen der Schriftform.

Hamburg den 21.12.2023



Geschäftsführung



Betriebsrat