

Betriebsvereinbarung zu den Grundsätzen der Urlaubsgewährung

Zwischen dem ALEP e.V. und dem Betriebsrat des ALEP e.V. wird die nachfolgende Vereinbarung zu den Grundsätzen der Urlaubsgewährung vereinbart:

Präambel

Der Erholungsurlaub ist den einzelnen Mitarbeiter*innen unter Beachtung der gesetzlichen, tarifvertraglichen und ggf. einzelvertraglichen Bestimmungen und unter Abwägung der betrieblichen Interessen und der Interessen der Mitarbeiter*innen zu gewähren.

Die vorliegende Betriebsvereinbarung soll eine reibungslose Urlaubsplanung ermöglichen und für die Arbeitnehmer*innen des Betriebes des ALEP e.V. sowie für den Arbeitgeber Rechts- und Planungssicherheit bei der Abwicklung des Urlaubs schaffen.

Um eine möglichst frühzeitige Planung des individuellen Urlaubs zu ermöglichen und die hierdurch bedingten Koordinierungsprobleme der Vorgesetzten und die Auswirkungen auf die Arbeitskolleg*innen so gering wie möglich zu halten, vereinbaren die Betriebsparteien die nachfolgenden Urlaubsgrundsätze.

§1 Geltungsbereich

- (1) Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Berliner und Brandenburger Betriebsstätten des ALEP e.V.
- (2) Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Arbeitnehmer*innen inklusive der Auszubildenden.
- (3) Die Betriebsvereinbarung gilt nicht für Leitende Angestellte im Sinne von § 5 Abs. 3 BetrVG

§2 Urlaubsgrundsätze

- (1) Der Urlaub dient der Erholung der Mitarbeiter*innen. Deshalb soll der Urlaub zusammenhängend beantragt werden und ist zu gewähren, es sei denn, dass zwingende betriebliche oder in der Person der Mitarbeiter*innen liegende Gründe eine Teilung erforderlich machen.



Grundsätzlich hat jede/r Mitarbeiter*In das Recht auf mindestens zwei zusammenhängende Urlaubswochen jährlich. Vorgriffe auf zukünftige Urlaubsansprüche sind grundsätzlich unzulässig.

- (2) Die Mitarbeiter*in darf während des Urlaubs keine dem Zweck des Urlaubs widersprechende entgeltliche Arbeit ausüben.
- (3) Eigenmächtige Urlaubsverlängerung kann arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

§3 Urlaubsplanung

(1) Jahresurlaubsplanung

- a. Alle Mitarbeiter*innen reichen bis spätestens 15. November die Urlaubswünsche für das folgende Kalenderjahr bei ihrer Leitung ein. Wird die Frist durch die Mitarbeiter*in nicht eingehalten, so gilt § 3 Abs. 2 c. Mindestens zwei Drittel bis 5/6 des Urlaubsanspruchs sollen mit der Jahresplanung abgedeckt sein. Der restliche nicht verplante Urlaub, kann für die individuelle Planung der Mitarbeiter*innen verbleiben.
- b. Die Leitungen erstellen eine genehmigungsfähige Urlaubsplanung und sendet diese zur Kontrolle und Freigabe an den Arbeitgeber. Sofern die Leitung oder der Arbeitgeber den Urlaubswünschen der Mitarbeiter*innen nicht bis zum 01. Dezember widersprochen hat, ist eine Jahresurlaubsplanung bis zum 02. Dezember dem Team zugänglich zu machen und die daraus folgenden Urlaubsanträge von den Mitarbeiter*innen anzufertigen. Diese Jahresplanung ist beidseitig bindend und wird den Mitarbeiter*innen personalisiert mitgeteilt. Der Betriebsrat erhält den genehmigten Jahresurlaubsplan der Einrichtungen zeitgleich. Die genehmigte Jahresplanung ersetzt in diesem Fall die individuellen Urlaubsanträge.
- c. Der Widerspruch des Vorgesetzten ist zu begründen. Er darf sich nur darauf stützen, dass betriebliche Belange oder der Vorrang sozial schutzwürdiger Kolleg*innen der gewünschten zeitlichen Lage des Urlaubs entgegenstehen (unten Ziff. 5.). Die jeweilige Leitung muss gleichzeitig anhand der Jahresurlaubsplanung Alternativen vorschlagen. Kommt keine Einigung bis zum 7. Dezember zustande, entscheiden über die zeitliche Lage gem. § 87 Abs. 1 Ziff. 5 BetrVG Arbeitgeber, Betriebsrat und die beteiligten Mitarbeiter*innen gemeinsam bis zum 15. Dezember.
- d. Reisebuchungen vor Freigabe der Urlaubsjahresplanung erfolgen auf eigenes finanzielles Risiko. Eine Verpflichtung des Betriebs, den Urlaub zu dem gewünschten Zeitpunkt zu gewähren, wird durch eine von Mitarbeiter *innen vorzeitig vorgenommene verbindliche Buchung nicht begründet.



(2) Außerhalb der Jahresplanung beantragter Rest-Urlaub

- a. Ein Urlaubsantrag kann durch die/den Mitarbeiter*in jederzeit gestellt werden.
- b. Der Urlaubsantrag wird innerhalb von 12 Werktagen durch die jeweilige Leitung geprüft und das Ergebnis der/dem Mitarbeiter*in zurückgemeldet.
- c. Nach Abschluss der Jahresplanung beantragter Urlaub wird nur unter Berücksichtigung der betrieblichen Situation gewährt. Bei Ablehnung muss die/der Mitarbeiter*in über den Grund in Kenntnis gesetzt werden.

§4 Grundsätze für die zeitliche Lage

- (1) Die zeitliche Lage des Urlaubs richtet sich nach den betrieblichen Erfordernissen. Hierbei sind jedoch grundsätzlich die aus den Urlaubslisten ersichtlichen Urlaubswünsche der Mitarbeiter*innen zu berücksichtigen, sofern betriebliche Belange oder Urlaubswünsche anderer Arbeitnehmer*innen, die unter sozialen Gesichtspunkten Vorrang haben, oder gesetzliche bzw. tarifliche Wartezeiten dem nicht entgegenstehen.
- (2) Urlaub im Zusammenhang mit Feiertagen (z.B. Weihnachten, Ostern, Pfingsten, Neujahr sowie die Brückentage) muss, soweit nicht einvernehmlich regelbar, in den Einrichtungen im Rotationsprinzip vereinbart werden.
- (3) War Urlaub für einen Zeitraum nach dem Ende des Arbeitsverhältnisses festgelegt, ist der Arbeitgeber berechtigt, hiervon abzuweichen und der/dem Mitarbeiter*in während des noch laufenden Arbeitsverhältnisses für die Zeit des Resturlaubs unter dessen Anrechnung von dessen Verpflichtung zur Arbeitsleistung freizustellen. Er hat dabei die privaten Wünsche der/des Mitarbeiters*in über die zeitliche Lage des Freistellungszeitraums nach Maßgabe dieser Betriebsvereinbarung zu berücksichtigen.

§5 Vorrang-Regelung

- (1) Mitarbeiter*innen mit schulpflichtigen oder betreuungspflichtigen Kindern, die im eigenen Haushalt leben, haben während der betreuungsfreien Zeiten grundsätzlich Vorrang. Soweit aus betrieblichen Gründen nicht alle Mitarbeiter*innen mit schulpflichtigen oder betreuungspflichtigen Kindern während der Schulferien den gesamten Urlaub nehmen können, kann Teilurlaub genommen werden, der eine aufeinander folgende Abwesenheit gleichrangiger Mitarbeiter*innen erlaubt.
- (2) Auszubildende erhalten aufgrund Ihrer Berufsschulpflicht Priorität bei der



Bewilligung von Urlauben in den Schulferien.

- (3) Mitarbeiter*innen mit berufstätigen Partner*innen ist der Urlaub nach Möglichkeit so zu gewähren, dass sie gemeinsam mit den Partner*innen in Urlaub gehen können.
- (4) Wer aus gesundheitlichen Gründen den Urlaub während einer bestimmten Jahreszeit nehmen will, erhält im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten und in Abstimmung der Belange anderer Mitarbeiter*innen den Urlaub in der gewünschten Jahreszeit.

§6 Nachträgliche Änderungen

- (1) Die festgelegte Urlaubszeit ist nur bei dringenden betrieblichen oder dringenden persönlichen Gründen verlegbar. Die Notwendigkeit dafür ist sowohl seitens des Arbeitgebers als auch der Mitarbeiter*in so früh wie möglich vor dem gewünschten geänderten bzw. festgelegten Urlaubsbeginn mitzuteilen. Einigen sich beide Parteien nicht, wird nach §87 Abs.1 Satz 5 BetrVG der Betriebsrat hinzugezogen.
- (2) Der Arbeitgeber ist an die durch die Jahresurlaubsplanung und die im genehmigten Urlaubsantrag festgelegte zeitliche Lage des Urlaubs nur dann nicht gebunden, wenn dringende und unvorhersehbare betriebliche Gründe einen Widerruf rechtfertigen. Die betrieblichen Belange können nur berücksichtigt werden, wenn sie keinen Aufschub dulden und sonst erhebliche wirtschaftliche Nachteile für den Betrieb oder Arbeitskolleg*innen zu befürchten sind. Kommen für den Widerruf des Urlaubs mehrere Arbeitnehmer*innen in Betracht, so hat der Arbeitgeber eine Sozialauswahl, unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Auswirkungen, vorzunehmen.
- (3) Vor einem Widerruf hat der Arbeitgeber den Betriebsrat über den beabsichtigten Widerruf eines genehmigten Urlaubs unter Vorlage aller notwendigen Informationen zu dem beabsichtigten Widerruf anzuhören und seine Zustimmung einzuholen.
Der Betriebsrat kann die Zustimmung nur versagen, wenn die Voraussetzungen aus Abs. 3 nicht vorliegen. Ein Teilwiderruf von genehmigten Urlaub ist nur mit Zustimmung der betroffenen Mitarbeiter*in zulässig.
- (4) Der Arbeitgeber ist im Fall des Widerrufs verpflichtet, unter den weiteren Voraussetzungen des §11 RTV ALEP e.V. für Dienste, die der Mitarbeiter*in durch den Widerruf zusätzlich zu leisten hat, die Zulage für das „Kommen aus dem Frei“ zu leisten. Weiter hat der Arbeitgeber den Mitarbeiter*innen Ersatz für Ausgaben zu leisten, die sie nicht rückgängig machen können, z. B. Buchung von Reisen, für Unterbringung usw. Hier werden zusätzliche Stornierungskosten dem Arbeitgeber in Rechnung gestellt, die sich auf Buchungen der Lebenspartner*in, der Ehepartner*in oder der/deren Kinder beziehen. Die Mitarbeiter*in ist dabei zur Schadensminderung verpflichtet.
- (5) Der Arbeitgeber darf die Mitarbeiter*innen nicht aus dem Urlaub



zurückrufen. Mit Antritt des Urlaubs ruhen die Arbeitspflichten der Mitarbeiter*innen.

§7 Erkrankung während des Urlaubs

- (1) Zeiten der eigenen Erkrankung während des Urlaubs werden, soweit zumutbar durch eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung, nicht auf den Urlaubsanspruch angerechnet. Erkrankt ein betreuungspflichtiges Kind im Urlaubszeitraum, kann der/die Arbeitnehmer*in Kinderkrankengeld in Anspruch nehmen. In diesem Falle behält der/die Arbeitnehmer*in seinen Urlaubsanspruch im Umfang der genommenen Kinderkrankentage.
- (2) Bei Erkrankung während des Urlaubs ist, sofern die Erkrankung nicht nachweisbar fortbesteht, die Arbeit zu dem vor dem Urlaub festgelegten Zeitpunkt wiederaufzunehmen. Eine Verlängerung des Urlaubs um die Tage der nachgewiesenen Arbeitsunfähigkeit ist nur mit ausdrücklicher Zustimmung des zuständigen Vorgesetzten möglich.
- (3) Eigenmächtige Urlaubsverlängerung auf Grund von „krankheitsbedingtem Urlaubsausfall“ ist gemäß § 2 Abs. 3 dieser Betriebsvereinbarung nicht statthaft und kann arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

§8 Unbezahlter Urlaub

- (1) Die/Der Mitarbeiter*in hat das Recht, bis zu 5 Tage im Jahr unbezahlten Urlaub einzureichen, wenn ihr Jahresurlaubsanspruch verbraucht ist. Dem Antrag kann nur betriebsbedingt widersprochen werden

§9 Urlaubsanspruch – Wartezeit

- (1) Der Anspruch auf Urlaub muss anteilig berechnet werden, soweit der Arbeitnehmer*in für das laufende Kalenderjahr bereits von einem früheren Arbeitgeber Urlaub gewährt worden ist.
- (2) Die Wartezeit für den erstmaligen vollen Urlaubsanspruch beträgt sechs Monate, Arbeitnehmer*innen bis 18 Jahren drei Monate. Abweichende Regelungen können per Antrag gegenüber der Geschäftsführung und Betriebsrat beantragt werden.
- (3) Urlaubsjahr ist das Kalenderjahr. Urlaub ist daher grundsätzlich im Kalenderjahr zu beantragen und zu nehmen. Kann der Urlaub aus dringenden betrieblichen oder im Einverständnis mit dem Vorgesetzten aus persönlichen Gründen nicht bis zum Jahresende genommen werden, wird er ins nächste Kalenderjahr übertragen.
- (4) Anspruch auf ein Zwölftel des Jahresurlaubs je vollen Monat des



Arbeitsverhältnisses haben Mitarbeiter*innen

- a. für Zeiten eines Kalenderjahres, für die wegen Nichterfüllung der Wartezeit in diesem Kalenderjahr kein voller Urlaubsanspruch besteht
 - b. wenn ein*e Mitarbeiter*in vor erfüllter Wartezeit aus dem Arbeitsverhältnis ausscheidet
- (5) Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses wird der/dem Arbeitnehmer*in eine Bescheinigung über abgegoltenen Urlaub für das jeweilige laufende Kalenderjahr ausgestellt.

§10 Urlaubsanspruch - Jahresurlaub

- (1) Die Berechnung des Jahresurlaubsanspruchs ergibt sich aus dem Haustarifvertrag

§11 Bekanntmachung

Für Fragen zur Betriebsvereinbarung sind grundsätzlich die Geschäftsführung und der Betriebsrat der Ansprechpartner.

Die Betriebsvereinbarung wird in allen Einrichtungen hinterlegt.

§12 Anlagen

Anlage 2 Formular Jahresurlaubsantrag

Anlage 3 Antrag Individualurlaub

§13 Konfliktlösung

Im Falle des Auftretens von Meinungsverschiedenheiten zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat haben beide Seiten mit dem ernstesten Willen zur Einigung zu verhandeln und eigene Vorschläge zur Lösung des Konflikts zu machen (§74 Abs. 1 Satz 2 BetrVG). Als letzte Instanz kann beim Scheitern der Konfliktlösung eine Einigungsstelle gemäß §76 BetrVG angerufen werden.



§14 Schlussbestimmungen



- (1) Die vorliegende Betriebsvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft und gilt erstmals für das Urlaubsjahr 2023, mit der Abgabe zum jeweils 15. Novembers 2022 und kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Jahresende erstmals zum 31. Dezember 2024 gekündigt werden; sie wirkt bei Kündigung nach, bis sie durch eine andere Regelung ersetzt ist.
- (2) Die Kündigung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

§15 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen unberührt.

Berlin, den 07.11.2022

ALEP e.V.

Betriebsrat des ALEP e.V.