

Urlaubsregelungen und Urlaubsgrundsätze ambulante dienste e.V.

Zielsetzung:

Die Urlaubsregelung soll für einen klaren Ablauf bei der Planung, Koordination, Abstimmung und bei möglichen Streitfällen sorgen. Durch die Urlaubsregelungen gelten für alle ArbeitnehmerInnen transparente und verbindliche Grundsätze bei der Urlaubsplanung und Gewährung.

1. allgemeine Grundsätze

Grundsätzlich gilt, dass Erholungsurlaub im laufenden Kalenderjahr zu nehmen ist.

Urlaubsanträge sind grundsätzlich schriftlich bei der jeweiligen Vorgesetzten zu stellen und werden durch diese genehmigt.

Für AssistentInnen ist die Einsatzbegleitung des Haupteinsatzes zuständig. Die Festlegung des Haupteinsatzes erfolgt durch die Einsatzbegleitungen jeweils im Dezember für das Folgejahr.

Entsprechend Bundesurlaubsgesetz muss ein Urlaubsteil im Kalenderjahr Umfang von mindestes 2 Wochen genommen und gewährt werden.

2. Urlaubsplanung und Beantragung

2.1. Zusammenhängender Urlaub von 2 Wochen

Alle ArbeitnehmerInnen müssen mindestens einen Urlaubsteil im Kalenderjahr zusammenhängend in einem Umfang von mind. 12 Werktagen/10 Arbeitstagen nehmen. Um sowohl für ArbeitnehmerInnen als auch Arbeitgeber größtmögliche Planungssicherheit zu erreichen, muss dieser zusammenhängende Urlaubsteil bis Ende Februar des jeweiligen Kalenderjahres verbindlich geplant und bei der jeweiligen Vorgesetzten beantragt werden. Die Genehmigung des Urlaubs erfolgt spätestens bis zum 31.03. des jeweiligen Kalenderjahres.

Pro Haupteinsatz-/Büroteams dürfen max. 20 % der erforderlichen Assistenzzeit bzw. Arbeitszeit im Team durch Urlaube von Arbeitnehmern/innen wegfallen oder darf max. eine Person pro Team Urlaub nehmen, ausgenommen sind Urlaubszeiten des ASN.

Stehen Urlaubswünsche anderer Arbeitnehmer der Genehmigung des zusammenhängenden Urlaubsteils entgegen, erstellt die jeweils zuständige Einsatzbegleitung mit den beteiligten ArbeitnehmerInnen unter Berücksichtigung der unter Punkt 3 genannten Kriterien gemeinsam bis zum 31.03. des jeweiligen Kalenderjahres eine neue Urlaubsplanung.

2.2. Ungeplanter Urlaub

Die verbleibenden weiteren Urlaubstage können frei geplant werden und müssen bei der zuständigen Einsatzbegleitung / BL/PDL/VWL/GF beantragt und durch diese genehmigt werden.

- einzelne Tage: mit einer Frist von 3 Tagen vorher
- Kurzurlaube unter einer Woche: mit einer Frist von 14 Tagen oder auf dem jeweiligen vor dem Urlaub liegenden AssistentInnentreffen.
- Urlaub ab einer Woche: mit einer Frist von 6 Wochen vorher

3. Kriterien für die Urlaubsgewährung / Streitfälle

Stehen Urlaubswünsche einzelner Arbeitnehmer die Wünsche anderer Arbeitnehmer entgehen und kann keine Einigung erfolgt werden, erfolgt die Genehmigung unter Berücksichtigung der nachfolgenden Kriterien:

1. ArbeitnehmerInnen mit schulpflichtigen Kindern oder Kindern, die in Kindertagesstätten untergebracht sind, werden während der Schulferien bzw. Schließungszeiten bevorzugt. Trifft dieses auf mehrere Arbeitnehmer/innen in einem Team zu, wird zusätzlich der Umfang und Zeitpunkt, des in der Vergangenheit gewährten Urlaubs in Ferienzeiten einbezogen.

Der Arbeitgeber kann aus dringenden betrieblichen Gründen Urlaubswünsche ablehnen.

Kann in Einzelfällen eine Einigung mit Arbeitnehmern nicht erzielt werden, wird der Urlaub gemeinsam durch die Geschäftsführung und den Betriebsrat festgelegt.

4. Resturlaubsansprüche

Die Übertragung von Resturlaub in das Folgejahr ist nur als Ausnahme zulässig und muss bis spätestens zum 31.10. eines Kalenderjahres geplant und beantragt werden. Die Genehmigung erfolgt bis spätestens zum 30.11. des jeweiligen Kalenderjahres.

Resturlaubsansprüche verfallen spätestens zum 31.03. des jeweiligen Folgejahres.