

08. August 2010

Erläuterungen zu Erholungs- und Zusatzurlaub sowie Dienstbefreiung

unter Berücksichtigung der Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) und sonstiger gesetzlicher Bestimmungen

| | | |
|--------------|--|----|
| I. | Erholungsurlaub | 1 |
| | (Anlage 14 zu den AVR) | |
| II. | Zusatzurlaub bei Wechselschicht oder Schichtarbeit | 5 |
| | (§ 4 der Anlage 14 zu den AVR) | |
| III. | Zusatzurlaub bei Arbeitszeitverkürzung = AZV-Tag | 7 |
| | (§ 1b der Anlage 5 zu den AVR) | |
| IV. | Bildungsurlaub nach dem Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz | 8 |
| V. | Dienstbefreiung | 9 |
| | (§ 10 der AVR allgemeiner Teil) | |
| VI. | Sonderurlaub | 10 |
| | (§ 10 der Anlage 14 zu den AVR) | |
| VII. | Zusatzurlaub für Mitarbeiter mit Schwerbehindertenausweis | 10 |
| VIII. | Jubiläumswendung als Zusatzurlaub | 11 |
| | (§ 3 der Anlage 16 zu den AVR) | |

I. Erholungsurlaub (Anlage 14 zu den AVR)

Einleitendes

Zu Beginn eines Jahres erwerben Mitarbeiter und die zur Ausbildung Beschäftigten auf Grundlage der Anlage 14 zu den AVR einen Anspruch auf Erholungsurlaub.

Für diejenigen, die nur für einen begrenzten und fest umrissenen Zeitraum zu ihrer Vor- oder Ausbildung beschäftigt werden, gelten dagegen die Bestimmungen des Bundesurlaubsgesetzes oder des Jugendarbeitsschutzgesetzes unabhängig von der Zahlung eines Entgeltes. Dazu zählen z. B. Schüler oder Studenten.

Antragstellung und Festsetzung des Erholungsurlaubes

Der Dienstgeber setzt auf **Antrag des Mitarbeiters** den Erholungsurlaub zeitlich fest. Dabei hat er die Urlaubswünsche des Mitarbeiters zu berücksichtigen, es sei denn, dass dringende dienstliche Belange oder Urlaubswünsche anderer Mitarbeiter, die unter sozialen Gesichtspunkten den Vorrang verdienen, diesen entgegenstehen.

Der Urlaub ist zu gewähren, wenn der Mitarbeiter dies im Anschluss an eine Maßnahme der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation verlangt.

Höhe des Urlaubsanspruchs

Der Urlaubsanspruch entsteht jeweils für ein Urlaubsjahr. Urlaubsjahr ist das Kalenderjahr. Die geltende Regelung des Erholungsurlaubes ist auf die 5-Tage-Woche abgestellt. Demnach beträgt der Urlaub für Mitarbeiter

- | | | | |
|----|----------|----------------------------|----------------|
| a) | bis zum | vollendeten 30. Lebensjahr | 26 Arbeitstage |
| b) | bis zum | vollendeten 40. Lebensjahr | 29 Arbeitstage |
| c) | nach dem | vollendeten 40. Lebensjahr | 30 Arbeitstage |

Urlaubsaufschlags- bzw. Urlaubsabschlagsberechnung

Arbeitet der Mitarbeiter regelmäßig mehr oder weniger als durchschnittlich 5 Tage in der Woche, erhöht bzw. vermindert sich die Zahl der Urlaubstage nach folgender Formel:

| | | |
|-------------------------------|----------|---------------------------------|
| Anzahl der Urlaubstage | x | zusätzlicher Arbeitstage |
| bei einer 5-Tage-Woche | x | weniger Arbeitstage |

dividiert durch 260

Demnach hat der Mitarbeiter bei einer durchschnittlichen **6-Tage-Woche** Anspruch auf **31** (bis zum 30. Lebensjahr) bzw. **35** (bis zum 40. Lebensjahr) oder **36** (nach dem 40. Lebensjahr) **Urlaubstage im Jahr.**

(siehe hierzu auch die „Berechnungsbeispiele für den Urlaubsaufschlag oder Urlaubsabschlag“ im Anhang 1)

Urlaubsanrechnung

Bei der Anwendung der Urlaubsaufschlags- oder Urlaubsabschlagsberechnung wird **jeder Tag der Abwesenheit**, an dem der Mitarbeiter nach einem gültigen Dienstplan zu arbeiten gehabt hätte, **als Urlaubstag angerechnet.**

Geht der Urlaub über den Zeitrahmen des gültigen Dienstplanes hinaus, wird der Dienstplanzyklus (fiktiver Hintergrundplan, Rahmendienstplan) als Grundlage für die weitere Urlaubsanrechnung herangezogen.

An den Tagen, die **werktags** auf einen **gesetzlichen Feiertag** fallen, darf **kein Urlaub angerechnet** werden.

Fällt dagegen die Arbeit an einem „**beweglichen**“ **gesetzlichen Feiertag** auf einen Sonntag, **ist ein Urlaubstag anzurechnen.**

Das Bundesarbeitsgericht hat in einem Urteil festgelegt, dass diese Arbeit wie **normale Sonntagsarbeit** zu behandeln ist.

Urlaub an Oster- und Pfingstsonntag

Auch die Arbeit an Oster- und Pfingstsonntag ist „nur“ **Sonntagsarbeit**. Beide Tage sind zwar „kirchliche Feiertage“, da sie aber im Feiertagsgesetz des Landes NRW nicht als gesetzliche Feiertage mit aufgeführt sind, gelten sie nicht als gesetzliche Feiertage.

Hätte ein Mitarbeiter an diesen Tagen zu arbeiten, aber Urlaub beantragt und genehmigt bekommen, sind auch sie als Urlaubstage zu werten und bei der Urlaubsanrechnung zu berücksichtigen.

Urlaub an Oster- und Pfingstsamstag

Beim Oster- und Pfingstsamstag ist hinsichtlich der Urlaubsanrechnung **differenzierter** vorzugehen:

- Bei Mitarbeitern, die **vor 12.00 Uhr** zu arbeiten hätten, **ist ein Urlaubstag anzurechnen**.
- Bei Mitarbeitern, die **nach 12.00 Uhr** zu arbeiten hätten, **ist kein Urlaub anzurechnen**. Ihnen ist eine Arbeitsbefreiung (Freistellung von der Arbeit unter Fortzahlung der Bezüge) zu gewähren.
- Bei Mitarbeitern, deren Arbeitszeit **vor 12.00 Uhr beginnt und nach 12.00 Uhr endet**, bietet es sich an, durch die Anrechnung von Mehrarbeits- oder Überstunden für die am Vormittag zu leistende Arbeit und einer Arbeitsbefreiung ab 12.00 Uhr **keinen Urlaubstag zu berechnen**.

Mitarbeiter, die z. B. von 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr arbeiten müssten, erhalten ab 12.00 Uhr Dienstbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge als Vorfesttagsfrei und müssten - wenn sie den ganzen Tag frei haben wollten - noch 3 Mehrarbeits- oder Überstunden einbringen.

Erstmaliger Urlaubsanspruch

Erstmalig Anspruch auf Urlaub hat der Mitarbeiter, der die **Wartezeit von 1/2 Jahr** erfüllt hat. Endet die Wartezeit erst im nächstfolgenden Kalenderjahr, wird der bis dahin erworbene Urlaubsanspruch automatisch übertragen und ist **spätestens am 31. Dezember des Jahres anzutreten, in dem die Wartezeit abgelaufen ist**.

Urlaubsübertragung

Zum Jahreswechsel stellt sich nicht selten das Problem, wie die Übertragung eines Jahresurlaubs oder Resturlaubs auf das nächste Jahr zu handhaben ist. Dazu sollten bei der Urlaubsplanung vom Mitarbeiter folgende Grundsätze beachtet werden:

- **Urlaubsjahr ist das Kalenderjahr,**
- **Urlaubsanspruch entsteht für ein Kalenderjahr,**
- **Erholungsurlaub muss spätestens zum Ende des Kalenderjahres (31. Dezember) angetreten sein.**

Auf der Grundlage der AVR ist aber auch eine **Urlaubsübertragung** in das **nächste Kalenderjahr** möglich. Die Möglichkeiten einer Urlaubsübertragung sind gegeben, wenn

- **dienstliche Gründe verhinderten, dass der Mitarbeiter seinen Erholungsurlaub rechtzeitig antreten konnte**

oder

- **in der Person des Mitarbeiters Gründe vorlagen, die ihn an einem rechtzeitigen Antritt des Erholungsurlaubes hinderten.**

Erholungsurlaub, der in das nächste Kalenderjahr übertragen wurde, muss **spätestens am 30. April des nächsten Kalenderjahres angetreten sein.**

Beim Vorliegen **dienstlicher Hinderungsgründe** hat der Dienstgeber von sich aus den Erholungsurlaub in das **nächste Kalenderjahr zu übertragen.** Dieses ist durch höchstrichterliche Urteile abgesichert und nicht umstritten.

Beim Vorliegen von Gründen, die in der **Person des Mitarbeiters** liegen, sollte der Mitarbeiter vor einer geplanten Urlaubsübertragung in das nächste Kalenderjahr **vorsorglich die Genehmigung** des Dienstgebers **einholen.**

Als Gründe gelten insbesondere die durch Arbeitsunfähigkeit nachgewiesenen Tage einer Erkrankung.

Urlaub, der innerhalb der jeweiligen Fristen (spätestens am 31. Dezember bzw. am 30. April des Folgejahres) nicht angetreten wird, verfällt.

Teilzeitbeschäftigte Mitarbeiter haben denselben Urlaubsanspruch wie vollbeschäftigte Mitarbeiter.

Urlaub und Arbeitsunfähigkeit

Erkrankt der Mitarbeiter während des Erholungsurlaubes, **so muss er dies** dem Dienstgeber **unverzüglich anzeigen.** Die Anzeige- und Nachweispflichten nach § XIIa der Anlage 1 des AVR sind einzuhalten.

Die durch ärztliches Zeugnis nachgewiesenen Krankheitstage, an denen der Mitarbeiter arbeitsunfähig war, **werden auf den Urlaub nicht angerechnet.**

Die wegen Arbeitsunfähigkeit nach zu gewährenden Urlaubstage werden vom Dienstgeber auf Antrag des Mitarbeiters erneut festgesetzt.

Der Mitarbeiter hat den Dienst nach Beendigung des beantragten und genehmigten Urlaubs wieder aufzunehmen. Er kann den Urlaub nicht um die Tage der Arbeitsunfähigkeit von sich aus verlängern.

Urlaubsanspruch bei Beginn und Beendigung des Dienstverhältnisses im Laufe des Kalenderjahres

Beginnt oder endet das Dienstverhältnis im Laufe des Urlaubsjahres, so beträgt der Urlaubsanspruch nach AVR **1/12** für jeden **vollen Beschäftigungsmonat.** Gleiches gilt, wenn das Ruhen des Dienstverhältnisses wegen einer **befristeten Erwerbsminderungsrente** eintritt.

Scheidet der Mitarbeiter wegen verminderter **Erwerbsfähigkeit** oder **Erreichen der Altersgrenze** aus dem Dienstverhältnis aus, so beträgt der **Urlaubsanspruch 6/12**, wenn das Dienstverhältnis in der **1. Jahreshälfte** endet, und **12/12**, wenn das Dienstverhältnis in der **2. Jahreshälfte** endet.

Ergeben sich bei Urlaubskürzungen **Bruchteile eines Urlaubstages**, die **mindestens 0,5 Tage** ausmachen, so sind sie auf einen **vollen Tag** aufzurunden. Ergibt diese Berechnung dagegen einen Teilurlaubsanspruch von **weniger als 0,5 Tagen**, ist nicht etwa abzurunden, der errechnete Teilanspruch ist vielmehr – ausnahmsweise – durch **Freizeitgewährung nach Stunden und Minuten auszugleichen.**

Das Zwölftelungsprinzip ist auch anzuwenden, wenn nach erfüllter Wartezeit (ein halbes Jahr) das Arbeitsverhältnis in der **1. Hälfte eines Kalenderjahres** endet.

Endet das Arbeitsverhältnis dagegen in der **2. Hälfte des Kalenderjahres** gilt dies Zwölfteilungsprinzip **nicht**, wenn bei dessen Anwendung der gesetzliche Mindesturlaub von 20 Tagen bei einer 5-Tage-Woche oder 24 Tage bei einer 6-Tage-Woche unterschritten würde.

In diesen Fällen ist eine **Vergleichsberechnung** durchzuführen, um auf diese Weise zu ermitteln, ob der Urlaubsanspruch auf der Grundlage der AVR oder des gesetzlichen Mindesturlaubsanspruchs zu gewähren ist.

Der nach der Vergleichsberechnung ermittelte höhere Urlaubsanspruch ist dem Mitarbeiter dann zu gewähren.

(siehe hierzu auch die „Beispiele für die Berechnung des Urlaubsanspruchs, wenn die Tätigkeit des Mitarbeiters im Laufe eines Kalenderjahres beginnt oder endet“ im Anhang 2)

Spielregeln, die helfen können die Urlaubsplanung zu erleichtern:

- Die vom Dienstgeber zur Verfügung gestellten und in den einzelnen Abteilungen und Bereichen ausgelegten Urlaubslisten sollten vom Mitarbeiter fristgerecht ausgefüllt werden. Er kann auf diese Weise seine gewünschten Urlaubszeiträume für alle, die sich an der Planung beteiligen, dokumentieren.
- Diese Vorgehensweise gibt dem Mitarbeiter Planungssicherheit. Wenn der Dienstgeber oder eine von ihm beauftragte Person auf die schriftlich dokumentierten Urlaubswünsche nicht innerhalb eines Monats nach Beendigung der Eintragsfrist ablehnend reagiert, gelten sie als genehmigt.
- Sollte der Mitarbeiter innerhalb der genehmigten Urlaubszeiträume den Urlaub aus dienstlichen Gründen nicht antreten können, hat der Dienstgeber dem Mitarbeiter die bis dahin entstandenen Kosten zu ersetzen.
- Bei der Planung seiner individuellen Urlaubszeiträume sollte jeder Mitarbeiter aber auch über den eigenen Tellerrand schauen und bei seinen Überlegungen durchaus berechnete Urlaubswünsche anderer Kolleginnen und Kollegen, die insbesondere unter sozialen Gesichtspunkten den Vorrang verdienen, mit berücksichtigen.
- Auch sollten Mitarbeiter bedenken, dass sie bei ihrer Urlaubsplanung nicht nur auf sommerliche Zeiten zurückgreifen können, sondern auch Zeiten berücksichtigen sollten, die nicht als bevorzugte Urlaubsmonate gelten.

II. Zusatzurlaub bei Wechselschicht oder Schichtarbeit (§ 4 der Anlage 14 zu den AVR)

Der Mitarbeiter, der **Wechselschicht- oder Schichtarbeit** zu leisten hat, erhält bei einer Leistung im Kalenderjahr von mindestens

| | | |
|--------------------|------------------------------|---------------|
| 113 Arbeitsstunden | zwischen 20:00 und 06:00 Uhr | 1 Arbeitstag |
| 225 Arbeitsstunden | zwischen 20:00 und 06:00 Uhr | 2 Arbeitstage |
| 338 Arbeitsstunden | zwischen 20:00 und 06:00 Uhr | 3 Arbeitstage |
| 450 Arbeitsstunden | zwischen 20:00 und 06:00 Uhr | 4 Arbeitstage |

Zusatzurlaub im Folgejahr.

Der Mitarbeiter, der **keine Wechselschicht- oder Schichtarbeit** zu leisten hat, erhält bei einer Leistung im Kalenderjahr von mindestens

| | | |
|--------------------|------------------------------|---------------|
| 150 Arbeitsstunden | zwischen 20:00 und 06:00 Uhr | 1 Arbeitstag |
| 300 Arbeitsstunden | zwischen 20:00 und 06:00 Uhr | 2 Arbeitstage |
| 450 Arbeitsstunden | zwischen 20:00 und 06:00 Uhr | 3 Arbeitstage |
| 600 Arbeitsstunden | zwischen 20:00 und 06:00 Uhr | 4 Arbeitstage |

Zusatzurlaub im Folgejahr.

Berechnungsgrundlage für die Ermittlung der zu Grunde zu legenden Arbeitsstunden ist laut AVR die Arbeit (nicht Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft) in der Zeit von 20.00 Uhr bis 06.00 Uhr.

Im Gegensatz zu der Regelung in den AVR, die die Zeit des Bereitschaftsdienstes für die Berechnung des Zusatzurlaubes bei Schichtarbeit ausschließt, hat das BAG in einem Urteil vom 15.07.2009 (AZ 5 AZR 867 / 8) entschieden, dass die Bereitschaftsdienstregelung „im Licht gesetzlicher Regelungen auszulegen und anzuwenden ist.“

Im Urteil heißt es dazu:

„Seit der Neufassung des § 2 ArbZG vom 01.01.2004 ist der Bereitschaftsdienst als Arbeitszeit anerkannt.“

An anderen Stellen heißt es:

„Die Neufassung des § 2 ArbZG hat zur Folge, dass auch nächtlicher Bereitschaftsdienst nach § 6 Abs. 5 ArbZG auszugleichen ist.“

„Danach ist nicht nur die Arbeitszeit im Sinne des § 2 Abs. 4 ArbZG ausgleichspflichtig – also die Arbeit, die mehr als 2 Stunden der Nachtzeit erfasst – sondern grundsätzlich jede Arbeitszeit während der Nachtzeit.“

„Der gesamte Bereitschaftsdienst und nicht die darin enthaltene Vollarbeit ist Arbeitszeit.“

Bei konsequenter Anwendung dieses Urteils im Bereich der AVR würde dies bedeuten, dass auch die Bereitschaftsstunden, die zwischen 20.00 Uhr und 6.00 Uhr zu leisten wären, als Arbeitszeit gewertet werden müssten und bei der Berechnung des Zusatzurlaubes für Wechselschicht- und Schichtarbeit zu berücksichtigen wären.

Da aber zu erwarten ist, dass dies von Seiten der Dienstgeber so nicht gesehen wird, müsste jeder einzelne Mitarbeiter sich individualrechtlich wehren, d. h., er müsste sein Recht auf dem Klageweg juristisch erwirken.

Bei teilzeitbeschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die abweichend von einer durchschnittlichen 5-Tage-Woche beschäftigt werden, erfolgt hinsichtlich der zu Grunde zu legenden Arbeitsstunden eine Aufschlags- bzw. Abschlagsrechnung.

(siehe hierzu auch die „Berechnungsbeispiele für den Zusatzurlaub gemäß § 4 der Anlage 14 zu den AVR bei Wechselschicht- oder Schichtarbeit oder einer Tätigkeit zwischen 20.00 Uhr und 6.00 Uhr“ im Anhang 3)

Für die Mitarbeiter, die spätestens mit Ablauf des Urlaubsjahres, in dem der Anspruch auf Zusatzurlaub entsteht, **das 50. Lebensjahr vollendet haben, erhöht sich der Zusatzurlaub um einen weiteren Tag.**

Der im Laufe eines Kalenderjahres durch Arbeit in der Zeit zwischen 20.00 Uhr und 6.00 Uhr erworbene Anspruch auf Zusatzurlaub wird zu Beginn des neuen Urlaubsjahres dem Erholungsurlaub zugerechnet.

Scheidet der Mitarbeiter im Laufe des Kalenderjahres – z. B. durch Kündigung, Auflösungsvertrag oder Beendigung eines befristeten Arbeitsverhältnisses – aus dem Dienstverhältnis **aus, finden die Grundsätze**, die bei der Berechnung des anteiligen Erholungsurlaubs zu beachten sind, **Anwendung**.

Konkret heißt das, dass dem Mitarbeiter - nach einer Vergleichsberechnung zwischen dem Urlaubsanspruch nach AVR und dem Anspruch auf Mindesturlaub nach dem Bundesurlaubsgesetz - **der höhere Urlaubsanspruch zu gewähren ist**.

III. Zusatzurlaub bei Arbeitszeitverkürzung = AZV-TAG (§ 1b der Anlage 5 zu den AVR)

Einleitendes

Der Mitarbeiter wird in **jedem Kalenderjahr** an einem Arbeitstag (**max. 7,8 Stunden = 7 Stunden und 48 Minuten**) von der Arbeit freigestellt.

Anspruch

Der neu eingestellte Mitarbeiter erwirbt den Anspruch auf Freistellung **erstmalig**, wenn das Dienstverhältnis **5 Monate ununterbrochen** bestanden hat. Erstmalig entsteht der Freistellungsanspruch im 6. Monat eines neu begründeten Dienstverhältnisses. Wird das Dienstverhältnis erst nach dem 31. Juli begonnen, besteht für das laufende Kalenderjahr kein Anspruch auf Freistellung.

Der Anspruch auf Gewährung des AZV-Tages besteht auch dann, wenn eine der beiden Vertragsparteien gekündigt hat. Der freie Tag müsste lediglich vor Ablauf des Dienstverhältnisses noch beantragt und genommen werden. Er verfällt, wenn er nicht rechtzeitig beantragt und genommen wurde.

Antragstellung und Festlegung

Die Festlegung des AZV-Tages liegt im Direktionsrecht des Dienstgebers.

Der Mitarbeiter hat den AZV-Tag rechtzeitig zu beantragen. Soweit die dienstlichen Verhältnisse es zulassen, hat der Dienstgeber den Wunsch des Mitarbeiters zu berücksichtigen.

Wird der Mitarbeiter an dem für die Freistellung vorgesehenen Tag aus dienstlichen Gründen bzw. betrieblichen Gründen **zur Arbeit herangezogen**, ist die Freistellung innerhalb **desselben Kalenderjahres** nachzuholen.

Ist dies aus dienstlichen bzw. betrieblichen Gründen nicht möglich, ist die Freistellung innerhalb des folgenden Kalenderjahres nachzuholen.

Eine Nachholung in anderen Fällen ist nicht zulässig. Wird der beantragte und genehmigte AZV-Tag aus Gründen, die der Mitarbeiter zu vertreten hat, nicht genommen, verfällt der Anspruch. Dies gilt z. B. auch dann, wenn der Mitarbeiter an diesem Tag erkrankt.

IV. **Bildungsurlaub nach dem Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz**

Für Mitarbeiter im Bundesland Nordrhein-Westfalen besteht seit dem 29.03.2000 ein gesetzlicher Anspruch auf Bildungsurlaub nach dem Bildungsurlaubs- oder Weiterbildungsgesetz.

Das Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz des Landes NRW stellt klar, dass der Freistellungsanspruch für Veranstaltungen ausgeschlossen ist, die nicht der politischen bzw. beruflichen Bildung dienen.

Anspruch

Die Mitarbeiter haben **Anspruch auf Arbeitnehmerweiterbildung** in Höhe von

- **5 Arbeitstagen im Kalenderjahr.**

Wird regelmäßig **an mehr oder weniger als 5 Tagen** in der Woche gearbeitet, **erhöht oder verringert** sich der Anspruch entsprechend.

Somit haben Teilzeitbeschäftigte anteilmäßig Anspruch auf Bildungsurlaub.

Ein Mitarbeiter erwirbt **den Anspruch erstmalig nach sechsmonatigem Bestehen** seines Beschäftigungsverhältnisses.

Übertragung

Ist einem Mitarbeiter innerhalb eines Kalenderjahres die ihm zustehende Arbeitnehmerweiterbildung aus **zwingenden dienstlichen oder Gründen oder betrieblichen Belangen oder Urlaubsanträgen anderer Mitarbeiter** abgelehnt worden, ist der Anspruch bei Fortbestand des Arbeitsverhältnisses **einmalig auf das folgende Kalenderjahr** zu übertragen.

Freistellung und Anrechnung

Der Dienstgeber kann **bis zu 2 Tagen** einer Fort- oder Weiterbildungsveranstaltung gemäß § 10 a des allgemeinen Teils der AVR auf den Freistellungsanspruch des Arbeitnehmerweiterbildungsgesetzes anrechnen, wenn er den Mitarbeiter unter Fortzahlung der Bezüge für die Teilnahme an einer **betrieblich oder dienstlich veranlassten Bildungsveranstaltung** freigestellt hat.

Als dienstlich veranlasste Bildungsveranstaltungen gelten auch solche, an denen der Mitarbeiter im Rahmen des § 10 Abs. 6 des allgemeinen Teils der AVR auf seinen Wunsch und im Einverständnis mit dem Dienstgeber zur Qualitätssicherung der ausgeübten Tätigkeit teilnimmt.

Antragstellung und Genehmigung

Der Mitarbeiter hat dem Dienstgeber die Inanspruchnahme und den Zeitraum der Arbeitnehmerweiterbildung so früh wie möglich, **mindestens sechs Wochen vor Beginn** der Bildungsveranstaltung, **schriftlich mitzuteilen**. Der Mitteilung sind die Unterlagen dieser Veranstaltung beizufügen, dazu gehören der Nachweis über die Anerkennung der Bildungsveranstaltung sowie das Programm, aus dem sich die Zielgruppe, Lernziele und Lerninhalte sowie der Ablauf der Veranstaltung ergeben.

Der Dienstgeber darf die Teilnahme zu dem vom Mitarbeiter angegebenen Zeitpunkt nur ablehnen, wenn zwingende betriebliche oder dienstliche Belange oder Urlaubsanträge anderer Mitarbeiter dem entgegenstehen.

Verweigert der Dienstgeber die Freistellung, hat er dies unter Angabe der Gründe dem Mitarbeiter **innerhalb von 3 Wochen** nach dessen Mitteilung **schriftlich mitzuteilen**.

Teilt der Dienstgeber die Verweigerung der Freistellung nicht innerhalb dieser Frist unter Angabe der Gründe schriftlich mit, so gilt die Freistellung als erteilt.

Besteht der Mitarbeiter bei einer unberechtigt erscheinenden Verweigerung auf seine Freistellung, muss der Dienstgeber eine gerichtliche Entscheidung herbeiführen, wenn er die Freistellung verhindern will.

V. Dienstbefreiung (§ 10 der AVR allgemeiner Teil)

Neben dem Erholungsurlaub sehen die AVR bei bestimmten Anlässen, z. B. bei

- **Wohnungswechsel aus dienstlichen Gründen,**
- **Niederkunft der Ehefrau,**
- **kirchlicher Eheschließung des Mitarbeiters bzw. eines Kindes des Mitarbeiters,**
- **Taufe, Erstkommunion, Firmung und entsprechenden religiösen Feiern eines Kindes des Mitarbeiters,**
- **ärztlicher Behandlung des Mitarbeiters, wenn diese nach ärztlicher Bescheinigung während der Arbeitszeit erfolgen muss sowie**
- **schwerer Erkrankung eines Angehörigen, soweit er in demselben Haushalt lebt**

eine Dienstbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge vor.

Im § 10 des allgemeinen Teils der AVR ist der Anspruch der Mitarbeiter auf Arbeitsbefreiung geregelt. Auch wenn es zunächst heißt „persönliche Angelegenheiten sind außerhalb der Arbeitszeit zu erledigen“, so sind dort doch einzelne Arbeitsbefreiungstatbestände festgelegt, für die der Mitarbeiter von der Arbeit frei zu stellen ist.

Wurde in der Vergangenheit der Mitarbeiter nur an dem Tag, auf den das Ereignis fiel, von der Arbeit befreit, hat die Rechtssprechung diese Auslegung inzwischen korrigiert. **So muss lediglich ein zeitlicher Bezug zwischen dem Ereignis und der Arbeitsbefreiung gegeben sein.** Dieses wird in aller Regel anzuerkennen sein, wenn die Arbeitsbefreiung **innerhalb eines Zeitraumes von einer Woche** vor oder nach dem Ereignis geltend gemacht wird.

Bei einem größeren zeitlichen Abstand darf der Dienstgeber vom Mitarbeiter verlangen, dass er die Notwendigkeit der Ausnahme von der Grundregel begründet.

So ist es z. B. plausibel, dass die Kleidung für Erstkommunion oder Hochzeit mehr als eine Woche vorher zu kaufen ist. Dagegen erscheint es aber wenig wahrscheinlich, erst Wochen nach dem Fest eine Arbeitsbefreiung zu beantragen, um die Spuren der Feier zu beseitigen.

Der Mitarbeiter sollte aber wählen können, ob er bei der Geburt seines Kindes dabei sein will – sofern die kurzfristige Arbeitsbefreiung nicht zu ernsthaften Problemen in der Einrichtung führt – oder ob er erst zu einem späteren Zeitpunkt einen längeren Besuch im Krankenhaus plant und durchführt.

Auch dürfte es unbestritten sein, dass die Arbeitsbefreiung anlässlich einer Niederkunft und die Arbeitsbefreiung für die Taufe eines Kindes jeweils eigenständige Anlässe sind. So spricht nichts dagegen, die Arbeitsbefreiung anlässlich der Geburt eines Kindes während oder nach der Geburt zu nehmen, um in der daran anschließenden Zeit die Arbeitsbefreiung z. B. zur Vorbereitung der Taufe zu beanspruchen.

Dagegen ist der Mitarbeiter gegen den Willen des Dienstgebers nicht berechtigt, den Tag der Arbeitsbefreiung an einen Urlaub anzuhängen.

VI. **Sonderurlaub (§ 10 der Anlage 14 zu den AVR)**

Der Mitarbeiter soll auf Antrag Sonderurlaub unter Wegfall der Bezüge **erhalten**, wenn er

- **mindestens 1 Kind unter 18 Jahren oder**
- **einen nach ärztlichem Attest pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen**

tatsächlich betreut oder pflegt und dringende dienstliche bzw. betriebliche Belange nicht entgegenstehen.

Der Mitarbeiter soll den Sonderurlaub **schriftlich - spätestens 3 Monate vor Beginn** - beim Dienstgeber **unter Angabe des Zeitraumes**, für den er ihn beanspruchen will, **beantragen**.

Der Sonderurlaub soll nicht **länger als 5 Jahre** einschließlich der Elternzeit des Mitarbeiters betragen.

Er kann verlängert werden, **ein Antrag auf Verlängerung ist spätestens 6 Monate vor Ablauf** des Sonderurlaubs zu stellen.

Sonderurlaub kann **nur mit Zustimmung** des Dienstgebers **vorzeitig beendet** werden.

VII. **Zusatzurlaub für Mitarbeiter mit Schwerbehindertenausweis**

Bei Mitarbeitern mit einem Schwerbehindertenausweis und einem Behinderungsgrad von **mindestens 50 % erhöht sich der Jahresurlaub** nach dem Schwerbehindertengesetz bei einer 5-Tage-Woche um **fünf Tage**.

Wird regelmäßig an **mehr oder weniger** als fünf Tagen in der Woche gearbeitet, so **erhöht oder vermindert sich der Anspruch** entsprechend.

VIII. Jubiläumszuwendung als Zusatzurlaub (§ 3 der Anlage 16 zu den AVR)

Nach dieser Regelung **kann durch eine Vereinbarung** zwischen Dienstgeber und Mitarbeiter die **Jubiläumszuwendung in Zusatzurlaub umgewandelt** und nach den Regelungen der Anlage 14 abgewickelt **werden**.

Mit dieser Öffnung ermöglichen die AVR die Umwandlung eines Vergütungsbestandteiles in Freizeit. Einen **Rechtsanspruch** beinhaltet diese Regelung aber **nicht**.

Anmerkung:

Der Beitrag „Erläuterungen zu Erholungs- und Zusatzurlaub sowie Dienstbefreiung“ ist als eine **Arbeitshilfe** zu verstehen, die keinen Anspruch auf inhaltliche Vollständigkeit erhebt.

Eine juristische Prüfung ist im konkreten Fall jedenfalls geboten.

Diese Berechnungsbeispiele wurden erstellt von

Bernhard Witt
Vorsitzender der DiAG-MAV-Essen

08. August 2010

Berechnungsbeispiele für den Urlaubsaufschlag- oder Urlaubsabschlag

(Anhang 1)

Höhe des Urlaubsanspruchs

Der Urlaubsanspruch entsteht jeweils für ein Urlaubsjahr. Urlaubsjahr ist das Kalenderjahr. Die geltende Regelung des Erholungsurlaubs ist auf die 5-Tage-Woche abgestellt.

Demnach beträgt der Urlaub für Mitarbeiter

- | | |
|---------------------------------------|----------------|
| • bis zum vollendeten 30. Lebensjahr | 26 Arbeitstage |
| • bis zum vollendeten 40. Lebensjahr | 29 Arbeitstage |
| • nach dem vollendeten 40. Lebensjahr | 30 Arbeitstage |

Beispiel A:

Ein Mitarbeiter **43 Jahre** alt, arbeitet in einer durchschnittlichen **5-Tage-Woche**. Er hat Anspruch auf **30 Arbeitstage Urlaub** im Jahr.

Arbeitet er dagegen in einer durchschnittlichen **6-Tage-Woche**, ist ihm ein Urlaubsaufschlag nach folgender Formel zu berechnen:

$$\frac{\text{Anzahl der Urlaubstage im Kalenderjahr bei einer 5-Tage-Woche (30 Tage)}}{260} \times \text{zusätzliche Arbeitstage im Kalenderjahr (52 Tage)} = \underline{\underline{6 \text{ Tage}}}$$

Somit hat der Mitarbeiter Anspruch auf **36 Arbeitstage** (30 + 6) Urlaub im Kalenderjahr.

Beispiel B:

Wenn der gleiche Mitarbeiter z. B. in den geraden Kalenderwochen an **6 Tagen** und in den ungeraden Kalenderwochen an **5 Tagen** arbeitet, rechnet sich der Urlaubsanspruch wie folgt:

Rechnung:

gerade Kalenderwochen (26 Wochen im Jahr) = **26 zusätzliche** Arbeitstage

ungerade Kalenderwochen (26 Wochen im Jahr) = **0 zusätzliche** Arbeitstage

zusätzliche Arbeitstage im Kalenderjahr = **26 Arbeitstage**

30 Urlaubstage bei einer 5-Tage-Woche x **26 zusätzliche Arbeitstage** = **3 Tage**
260

Somit hat der Mitarbeiter Anspruch auf **33 Arbeitstage** (30 + 3) Urlaub im Kalenderjahr.

Beispiel C:

Wäre der Mitarbeiter in den Berechnungsbeispielen A und B **26 Jahre** alt, hätte er einen Anspruch von **26** Urlaubstagen im Kalenderjahr. Die Rechnungen würden dann wie folgt aussehen:

Rechnung A:

26 Urlaubstage bei einer 5-Tage-Woche x **52 zusätzliche Arbeitstage** = **5,2 Tage**
260

Somit hätte dieser Mitarbeiter Anspruch auf **31 Arbeitstage** (26+5 gerundet) Urlaub im Kalenderjahr.

Rechnung B:

26 Urlaubstage bei einer 5-Tage-Woche x **26 zusätzliche Arbeitstage** = **2,6 Tage**
260

Dieser Mitarbeiter hätte Anspruch auf **29 Arbeitstage** (26 + 3 gerundet) Urlaub im Kalenderjahr.

Beispiel D:

Ein Mitarbeiter, **33 Jahre** alt, wird an **3 Tagen** in der Woche beschäftigt. Der Urlaubsanspruch bei einer **5-Tage-Woche** beträgt **29 Arbeitstage** im Kalenderjahr.

Rechnung:

29 Urlaubstage bei einer 5-Tage-Woche x **104 weniger Arbeitstage** = **11,6 Tage**
260

Dieser Mitarbeiter hätte Anspruch auf **17 Arbeitstage** (29 – 12 gerundet) Urlaub im Kalenderjahr.

Beispiel E:

Der gleiche Mitarbeiter arbeitet in den geraden Kalenderwochen an **3 Tagen** und in den ungeraden Kalenderwochen an **4 Tagen**.

Rechnung (1. Schritt):

gerade Kalenderwochen (26 Wochen im Jahr = 26 x 2) = **52 Tage weniger**

ungerade Kalenderwochen (26 Wochen im Jahr = 26 x 1) = **26 Tage weniger**

weniger Arbeitstage im Kalenderjahr = **78 Arbeitstage**

Rechnung (2. Schritt):

29 Urlaubstage bei einer 5-Tage-Woche x **78 weniger Arbeitstage** = **8,7 Tage**
260

Dieser Mitarbeiter hätte Anspruch auf **20 Arbeitstage** (29 – 9 gerundet) Urlaub im Kalenderjahr.

Bei der Ermittlung des Urlaubsanspruchs ist es unerheblich, mit welchem durchschnittlichen Stundenumfang ein Mitarbeiter in der Woche beschäftigt wird. **Entscheidend ist allein die Verteilung der Arbeitszeit auf die Arbeitstage im Kalenderjahr.** Wird sie auf **mehr** als durchschnittlich **5 Tage pro Woche** verteilt, erfolgt die **Urlaubsaufschlagsrechnung**. Wird die Arbeitszeit auf **weniger** als durchschnittlich **5 Tage pro Woche** verteilt, erfolgt die **Urlaubsabschlagsrechnung**.

Anmerkung:

Der Beitrag „Berechnungsbeispiele für den Urlaubsaufschlag- oder Urlaubsabschlag“ ist als eine **Arbeitshilfe** zu verstehen, die keinen Anspruch auf inhaltliche Vollständigkeit erhebt.

Eine juristische Prüfung ist im konkreten Fall jedenfalls geboten.

Diese Berechnungsbeispiele wurden erstellt von

Bernhard Witt
Vorsitzender der DiAG-MAV-Essen

08. August 2010

Beispiele für die Berechnung des Urlaubsanspruchs, wenn die Tätigkeit des Mitarbeiters im Laufe eines Kalenderjahres beginnt oder endet

(Anhang 2)

- **Der am 1. Januar in einer 5-Tage-Woche beschäftigte 33 Jahre alte Mitarbeiter scheidet am 31. März aus.**

Für diese Zeit steht ihm unter Berücksichtigung des Zwölftelungsprinzips ein Urlaubsanspruch in Höhe von **7,25 Tagen** zu (Urlaubsanspruch im Kalenderjahr = 29 Arbeitstage : 12 Monate x 3 Monate= 7,25 Arbeitstage).

Bei einer Beschäftigungsdauer von **weniger als sechs Monaten** erfolgt die Urlaubsberechnung auf der Grundlage des Zwölftelungsprinzips **anteilmäßig**.

Diesem Mitarbeiter sind 7 Arbeitstage Urlaub bis zum Zeitpunkt des Ausscheidens zu gewähren.

Der errechnete Überhang ist ihm durch Freizeit zu gewähren oder ggf. abzugelten.

- **Der am 1. Januar beschäftigte 43 Jahre alte Mitarbeiter scheidet am 31. Juli aus.**

Sein gekürzter AVR-Jahresurlaub beträgt 7/12 von 30 Tagen bei einer 5-Tage-Woche, also 17,5 Arbeitstage.

In diesem Fall ist eine **Vergleichsberechnung** zwischen dem **Urlaubsanspruch nach den AVR** und dem **Bundesurlaubsgesetz** durchzuführen. Es ist zu ermitteln, ob der **Urlaubsanspruch nach AVR den gesetzlichen Mindesturlaubsanspruch unterschreitet**. Ist dieses der Fall, ist dem Mitarbeiter der **Urlaubsanspruch in Höhe des gesetzlich festgelegten Mindesturlaubs** zu gewähren.

1. Schritt:

In diesem Beispiel hätte der Mitarbeiter bis zu seinem Ausscheiden einen **Urlaubsanspruch von 18 Tagen gemäß AVR** erworben, da bei der Berechnung des anteiligen Jahresurlaubs ein Wert erreicht wird, der mindestens $\frac{1}{2}$ Tag ausmacht (mindestens 50% oder 0,5 Tage) und deshalb **auf einen ganzen Tag aufzurunden ist**.

2. Schritt:

Wenn Arbeitsverhältnisse jedoch in der **2. Jahreshälfte enden**, ist die Höhe des Urlaubsanspruchs unter Berücksichtigung des Bundesurlaubsgesetzes **nicht auf der Grundlage des Zwölftelungsprinzips zu berechnen**.

In diesem Fall greifen die Regelungen des Bundesurlaubsgesetzes, d. h. der Mitarbeiter hätte dann einen Anspruch auf **20 Urlaubstage**.

Da nach der Urlaubsregelung der AVR der Anspruch auf den gesetzlichen Mindesturlaub unterschritten wird, ist dem Mitarbeiter der Urlaub von 20 Tagen nach den Bestimmungen des Bundesurlaubsgesetzes zu gewähren.

- **Arbeitet dieser Mitarbeiter dagegen in einer durchschnittlichen 6-Tage-Woche, hätte er nach den AVR einen Urlaubsanspruch von 36 Tagen im Kalenderjahr.**

Bei Anwendung des Zwölftelungsprinzips betrüge der **Urlaubsanspruch 21 Tage** ($7/12$ von 36 = 21 Tage).

Nach dem Bundesurlaubsgesetz sind ihm aber 24 Urlaubstage zu gewähren.

- **Ein 27-jähriger Mitarbeiter wird im Mai eingestellt, er arbeitet in einer 5-Tage-Woche.**

Der Urlaubsanspruch nach dem Zwölftelungsprinzip beträgt nach AVR für die Zeit von Mai bis Dezember 17 Tage ($8/12$ von 26 Urlaubstagen = 17,33 Tage). Somit wird der Anspruch nach dem gesetzlichen Mindesturlaub unterschritten.

Er hat deshalb Anspruch auf 20 Urlaubstage nach dem Bundesurlaubsgesetz.

Bei einer **6-Tage-Woche** hätte er einen Urlaubsanspruch von **21 Tagen nach AVR** ($8/12$ von 31 Urlaubstagen = 20,66 Tage).

Der Anspruch auf Mindesturlaub beträgt bei einer 6-Tage-Woche 24 Tage, die ihm stattdessen zu gewähren sind.

- **Mit Ablauf des 31. Juli scheidet ein - in einer 5-Tage-Woche beschäftigter - 29 Jahre alter Mitarbeiter aus seinem AVR-Arbeitsvertrag aus.**

Sein Urlaubsanspruch nach AVR beträgt **15 Arbeitstage** ($7/12$ von 26 Urlaubstagen = 15,17 Tage).

Damit ist der Urlaubsanspruch gemäß den Bestimmungen des Bundesurlaubsgesetzes um 5 Tage höher als der Urlaubsanspruch nach AVR, so dass der Mitarbeiter 20 Tage Erholungsurlaub erhält.

Bei einer 6-Tage-Woche hätte der Anspruch nach AVR 18,08 Arbeitstage betragen, so dass ihm nach dem Bundesurlaubsgesetz 24 Arbeitstage als Urlaubstage zu gewähren sind.

- **Scheidet ein Mitarbeiter wegen einer Erwerbsminderung aus dem Dienstverhältnis aus, besteht der Urlaubsanspruch zu 6/12, wenn das Dienstverhältnis in der ersten Jahreshälfte endet und 12/12, wenn das Dienstverhältnis in der 2. Hälfte des Urlaubsjahres endet.**

Anmerkung:

Der Beitrag „Beispiele für die Berechnung des Urlaubsanspruchs, wenn die Tätigkeit des Mitarbeiters im Laufe eines Kalenderjahres beginnt oder endet“ ist als eine **Arbeitshilfe** zu verstehen, die keinen Anspruch auf inhaltliche Vollständigkeit erhebt.

Eine juristische Prüfung ist im konkreten Fall jedenfalls geboten.

Diese Berechnungsbeispiele wurden erstellt von

Bernhard Witt
Vorsitzender der DiAG-MAV-Essen

08. August 2010

Berechnungsbeispiele für den Zusatzurlaub gemäß § 4 Abs. 2 der Anlage 14 zu den AVR bei Wechselschicht- oder Schichtarbeit oder bei einer Tätigkeit zwischen 20.00 Uhr und 6.00 Uhr

(Anhang 3)

I. Zusatzurlaub bei Wechselschicht- oder Schichtarbeit

Wechselschichtarbeit ist die Arbeit nach einem Schichtplan (Dienstplan), der einen regelmäßigen Wechsel der täglichen Arbeitszeit in Wechselschichten mit Nachtschichtfolge vorsieht. Wechselschichten sind Arbeitsschichten, in denen ununterbrochen bei Tag und bei Nacht an allen Kalendertagen gearbeitet wird, eine Unterbrechung der Arbeitsleistung von höchstens 48 Stunden in der Zeit von freitags 12.00 Uhr bis zum folgenden Montag 12.00 Uhr bleibt außer Betracht.

Eine **Nachtschichtfolge** liegt vor, wenn der Mitarbeiter längstens nach Ablauf eines Monats erneut zur Nachtschicht herangezogen wird.

Schichtarbeit ist die Arbeit nach einem Schichtplan (Dienstplan), der einen regelmäßigen Wechsel der täglichen Arbeitszeit im Zeitabschnitt von längstens einem Monat von einer Schichtart in eine andere (so z. B. von der Frühschicht in die Spätschicht oder ggf. in die Nachtschicht) vorsieht.

Der vollzeitbeschäftigte und in einer durchschnittlichen **5-Tage-Woche** beschäftigte Mitarbeiter, der **Wechselschicht** oder **Schichtdienst** zu leisten hat, erhält bei einer Leistung von mindestens

| | | | |
|---------------------------|-----------------|---|----------------------|
| 113 Arbeitsstunden | im Kalenderjahr | = | 1 Arbeitstag |
| 225 Arbeitsstunden | im Kalenderjahr | = | 2 Arbeitstage |
| 338 Arbeitsstunden | im Kalenderjahr | = | 3 Arbeitstage |
| 450 Arbeitsstunden | im Kalenderjahr | = | 4 Arbeitstage |

Zusatzurlaub im Jahr.

Berechnungsgrundlage dafür sind die Arbeitsstunden, die der Mitarbeiter im Vorjahr zwischen **20.00 Uhr und 6.00 Uhr** gearbeitet hat.

Für den Mitarbeiter, der spätestens mit Ablauf des Urlaubsjahres, in dem der Anspruch auf Zusatzurlaub entsteht, das **50.** Lebensjahr vollendet hat, erhöht sich der Zusatzurlaub um **einen weiteren Tag**.

Bei einem **nicht vollbeschäftigten** Mitarbeiter (weniger als durchschnittlich 39 Stunden wöchentlich) ist die **Zahl der Nachtarbeitsstunden** im entsprechenden Verhältnis zu einem vollbeschäftigten Mitarbeiter zu **kürzen**.

Ist die vereinbarte **Arbeitszeit** im Durchschnitt des Urlaubsjahres auf **mehr oder weniger als fünf Tage** in der Woche **verteilt, erhöhen bzw. vermindern** sich **die** bei der Berechnung des Zusatzurlaubs **zugrunde zu legenden Arbeitsstunden**.

Die Berechnung dazu erfolgt auf der Basis der Formel, die der Berechnung des Urlaubsabschlags bzw. Urlaubsabschlags für Erholungsurlaub zugrunde zu legen ist.

Berechnungsbeispiele:

Beispiel A

für Mitarbeiter, die in einer durchschnittlichen **5-Tage-Woche** Wechselschicht oder Schichtarbeit leisten:

Ein Mitarbeiter wird mit einem Beschäftigungsumfang von **25 Stunden** durchschnittlich wöchentlich beschäftigt. Die Anzahl der Arbeitsstunden, die für die Festlegung des Zusatzurlaubs zugrunde zu legen sind, rechnen sich nach der Formel

$$\frac{\text{Anzahl der Arbeitsstunden (113, 225, 338 oder 450 Std.)}}{39 \text{ Stunden}} \times \underline{\underline{25 \text{ Stunden}}}$$

Demnach erhält dieser Mitarbeiter bei einer durchschnittlichen Arbeitsleistung von 25 Stunden wöchentlich bei mindestens

| | | | |
|---------------------------|-----------------|---|----------------------|
| <u>72</u> Arbeitsstunden | im Kalenderjahr | = | 1 Arbeitstag |
| <u>144</u> Arbeitsstunden | im Kalenderjahr | = | 2 Arbeitstage |
| <u>217</u> Arbeitsstunden | im Kalenderjahr | = | 3 Arbeitstage |
| <u>288</u> Arbeitsstunden | im Kalenderjahr | = | 4 Arbeitstage |

Zusatzurlaub im Kalenderjahr.

Beispiel B

für Mitarbeiter, die in einer durchschnittlichen **4-Tage-Woche** Wechselschicht oder Schichtarbeit leisten:

Würde ein solcher Mitarbeiter – wie im Beispiel A – mit einem Beschäftigungsumfang von **25 Stunden** durchschnittlich wöchentlich beschäftigt, wäre bei der Berechnung des Anspruchs auf Zusatzurlaub wie folgt vorzugehen:

Im **1. Berechnungsschritt** sind die Arbeitsstunden zu berechnen, die für die Ermittlung des Zusatzurlaubs zugrunde zu legen sind (**siehe Beispiel A**).

Im **2. Berechnungsschritt** ist die Urlaubsabschlagsberechnung vorzunehmen. Im Verhältnis zu einer 5-Tage-Woche wird in einer durchschnittlichen **4-Tage-Woche** an **52 Tagen** im Jahr weniger gearbeitet. Die anzuwendende Berechnungsformel lautet:

$$\frac{\text{Höhe des Zusatzurlaubs (1, 2, 3 oder 4 Arbeitstage)} \times \text{weniger Arbeitstage (52)}}{260}$$

Demnach hätten diese Mitarbeiter bei einer Leistung von

| | | | |
|----------------------------------|--------------------------------|---|----------------------|
| <u>72</u> Arbeitsstunden | (1 Tag – 0,2 Tage = 0,8 Tage) | = | 1 Arbeitstag |
| <u>144</u> Arbeitsstunden | (2 Tage – 0,4 Tage = 1,6 Tage) | = | 2 Arbeitstage |
| <u>217</u> Arbeitsstunden | (3 Tage – 0,6 Tage = 2,4 Tage) | = | 2 Arbeitstage |
| <u>288</u> Arbeitsstunden | (4 Tage – 0,8 Tage = 3,2 Tage) | = | 3 Arbeitstage |

Zusatzurlaub im Kalenderjahr.

Beispiel C

für Mitarbeiter, die in einer durchschnittlichen **19,5-Stunden-Woche** und innerhalb einer durchschnittlichen **3-Tage-Woche** Wechselschicht oder Schichtarbeit leisten:

1. Berechnungsschritt

Anzahl der Arbeitsstunden (**113, 225, 338 oder 450 Std.**) x **19,5 Stunden**
39 Stunden

| | | | |
|----------------------------------|------------------------|---|----------------------|
| <u>57</u> Arbeitsstunden | im Kalenderjahr | = | 1 Arbeitstag |
| <u>113</u> Arbeitsstunden | im Kalenderjahr | = | 2 Arbeitstage |
| <u>169</u> Arbeitsstunden | im Kalenderjahr | = | 3 Arbeitstage |
| <u>225</u> Arbeitsstunden | im Kalenderjahr | = | 4 Arbeitstage |

2. Berechnungsschritt

Höhe des Zusatzurlaubs (**1, 2, 3 oder 4 Arbeitstage**) x weniger Arbeitstage (**104**)
260

| | | | |
|----------------------------------|--------------------------------|---|----------------------|
| <u>57</u> Arbeitsstunden | (1 Tag – 0,4 Tage = 0,6 Tage) | = | 1 Arbeitstag |
| <u>113</u> Arbeitsstunden | (2 Tage – 0,8 Tage = 1,2 Tage) | = | 1 Arbeitstag |
| <u>169</u> Arbeitsstunden | (3 Tage – 1,2 Tage = 1,8 Tage) | = | 2 Arbeitstage |
| <u>225</u> Arbeitsstunden | (4 Tage – 1,6 Tage = 2,4 Tage) | = | 2 Arbeitstage |

Zusatzurlaub im Kalenderjahr.

II. Zusatzurlaub bei sonstiger Arbeit in der Zeit zwischen 20.00 Uhr und 6.00Uhr

Der vollzeitbeschäftigte und in einer durchschnittlichen **5-Tage-Woche** beschäftigte Mitarbeiter, der **keine Wechselschicht oder Schichtdienst** zu leisten hat, erhält bei einer Leistung, die er innerhalb der Zeit von **20.00 Uhr und 6.00 Uhr** erbringt, von mindestens

| | | | |
|----------------------------------|------------------------|---|----------------------|
| <u>150</u> Arbeitsstunden | im Kalenderjahr | = | 1 Arbeitstag |
| <u>300</u> Arbeitsstunden | im Kalenderjahr | = | 2 Arbeitstage |
| <u>450</u> Arbeitsstunden | im Kalenderjahr | = | 3 Arbeitstage |
| <u>600</u> Arbeitsstunden | im Kalenderjahr | = | 4 Arbeitstage |

Zusatzurlaub im Jahr.

Berechnungsgrundlage dafür sind die Arbeitsstunden, die der Mitarbeiter **im Vorjahr zwischen 20.00 Uhr und 6.00 Uhr geleistet hat.**

Für den Mitarbeiter, der spätestens mit Ablauf des Urlaubsjahres, in dem der Anspruch auf Zusatzurlaub entsteht, das **50.** Lebensjahr vollendet hat, **erhöht** sich der Zusatzurlaub um **einen weiteren Tag.**

Bei einem **nicht vollbeschäftigten** Mitarbeiter (weniger als durchschnittlich 39 Stunden wöchentlich) ist die **Zahl der Nachtarbeitsstunden** im entsprechenden Verhältnis zu einem vollbeschäftigten Mitarbeiter zu **kürzen.**

Ist die vereinbarte **Arbeitszeit** im Durchschnitt des Urlaubsjahres auf **mehr oder weniger als fünf Tage** in der Woche **verteilt, erhöhen bzw. vermindern** sich **die** bei der Berechnung des Zusatzurlaubs **zugrunde zu legenden Arbeitsstunden.**

Die Berechnung dazu erfolgt auf der Basis der Formel, die der Berechnung des Urlaubsaufschlags bzw. Urlaubsabschlags für Erholungsurlaub zugrunde zu legen ist.

Berechnungsbeispiele:

Beispiel A

für Mitarbeiter, die in einer durchschnittlichen **5-Tage-Woche** arbeiten:

Ein Mitarbeiter wird mit einem Beschäftigungsumfang von **25 Stunden** durchschnittlich wöchentlich beschäftigt. Die Anzahl der Arbeitsstunden, die für die Festlegung des Zusatzurlaubs zugrunde zu legen sind, rechnen sich nach der Formel

$$\frac{\text{Anzahl der Arbeitsstunden (150, 300, 450 oder 600 Std.)}}{39 \text{ Stunden}} \times 25 \text{ Stunden}$$

Demnach erhält dieser Mitarbeiter bei einer durchschnittlichen Arbeitsleistung von 25 Stunden wöchentlich bei mindestens

| | | | |
|---------------------------|-----------------|---|----------------------|
| <u>96</u> Arbeitsstunden | im Kalenderjahr | = | 1 Arbeitstag |
| <u>192</u> Arbeitsstunden | im Kalenderjahr | = | 2 Arbeitstage |
| <u>288</u> Arbeitsstunden | im Kalenderjahr | = | 3 Arbeitstage |
| <u>384</u> Arbeitsstunden | im Kalenderjahr | = | 4 Arbeitstage |

Zusatzurlaub im Kalenderjahr.

Beispiel B

für Mitarbeiter, die in einer durchschnittlichen **4-Tage-Woche** arbeiten:

Würde ein solcher Mitarbeiter – **wie im Beispiel A** – mit einem Beschäftigungsumfang von **25 Stunden** durchschnittlich wöchentlich beschäftigt, wäre bei der Berechnung des Anspruchs auf Zusatzurlaub wie folgt vorzugehen:

Im **1. Berechnungsschritt** sind die Arbeitsstunden zu berechnen, die für die Ermittlung des Zusatzurlaubs zugrunde zu legen sind (**siehe Beispiel A**).

Im **2. Berechnungsschritt** ist die Urlaubsabschlagsberechnung vorzunehmen. Im Verhältnis zu einer 5-Tage-Woche wird in einer durchschnittlichen **4-Tage-Woche** an **52 Tagen** im Jahr weniger gearbeitet. Die anzuwendende Berechnungsformel lautet:

$$\frac{\text{Höhe des Zusatzurlaubs (1, 2, 3 oder 4 Arbeitstage)} \times \text{weniger Arbeitstage (52)}}{260}$$

Demnach hätten diese Mitarbeiter bei einer Leistung von

| | | | |
|----------------------------------|--------------------------------|---|----------------------|
| <u>96</u> Arbeitsstunden | (1 Tag – 0,2 Tage = 0,8 Tage) | = | 1 Arbeitstag |
| <u>192</u> Arbeitsstunden | (2 Tage – 0,4 Tage = 1,6 Tage) | = | 2 Arbeitstage |
| <u>288</u> Arbeitsstunden | (3 Tage – 0,6 Tage = 2,4 Tage) | = | 2 Arbeitstage |
| <u>384</u> Arbeitsstunden | (4 Tage – 0,8 Tage = 3,2 Tage) | = | 3 Arbeitstage |

Zusatzurlaub im Kalenderjahr.

Beispiel C

für Mitarbeiter, die in einer durchschnittlichen **19,5-Stunden-Woche** und innerhalb einer durchschnittlichen **3-Tage-Woche** arbeiten:

1. Berechnungsschritt

$$\frac{\text{Anzahl der Arbeitsstunden (150, 300, 450 oder 600 Std.)} \times 19,5 \text{ Stunden}}{39 \text{ Stunden}}$$

| | | | |
|----------------------------------|-----------------|---|----------------------|
| <u>57</u> Arbeitsstunden | im Kalenderjahr | = | 1 Arbeitstag |
| <u>113</u> Arbeitsstunden | im Kalenderjahr | = | 2 Arbeitstage |
| <u>169</u> Arbeitsstunden | im Kalenderjahr | = | 3 Arbeitstage |
| <u>225</u> Arbeitsstunden | im Kalenderjahr | = | 4 Arbeitstage |

2. Berechnungsschritt

$$\frac{\text{Höhe des Zusatzurlaubs (1, 2, 3 oder 4 Arbeitstage)} \times \text{weniger Arbeitstage (104)}}{260}$$

| | | | |
|----------------------------------|--------------------------------|---|----------------------|
| <u>57</u> Arbeitsstunden | (1 Tag – 0,4 Tage = 0,6 Tage) | = | 1 Arbeitstag |
| <u>113</u> Arbeitsstunden | (2 Tage – 0,8 Tage = 1,2 Tage) | = | 1 Arbeitstag |
| <u>169</u> Arbeitsstunden | (3 Tage – 1,2 Tage = 1,8 Tage) | = | 2 Arbeitstage |
| <u>225</u> Arbeitsstunden | (4 Tage – 1,6 Tage = 2,4 Tage) | = | 2 Arbeitstage |

Zusatzurlaub im Kalenderjahr.

Anmerkung:

Der Beitrag „Berechnungsbeispiele für den Zusatzurlaub gemäß § 4 Abs. 2 der Anlage 14 zu den AVR bei Wechselschicht- oder Schichtarbeit oder bei einer Tätigkeit zwischen 20.00 Uhr und 6.00 Uhr“ ist als eine **Arbeitshilfe** zu verstehen, die keinen Anspruch auf inhaltliche Vollständigkeit erhebt.

Eine juristische Prüfung ist im konkreten Fall jedenfalls geboten.

Diese Berechnungsbeispiele wurden erstellt von

Bernhard Witt
Vorsitzender der DiAG-MAV-Essen