

Betriebsvereinbarung Nr. 02

Allgemeine Urlaubsgrundsätze, Urlaubsplanung und Betriebsurlaub

Zwischen der **KINDERVEREINIGUNG Leipzig e.V.**
vertreten durch den Vorstand,
Frohburger Straße 33c, 04277 Leipzig

- im Folgenden **Arbeitgeber** -

und dem **Betriebsrat der KINDERVEREINIGUNG Leipzig e.V.**
Bernhard-Göring-Str. 161, 04277 Leipzig

- im Folgenden **Betriebsrat** -

Vorbemerkung

In dieser Betriebsvereinbarung wird ausschließlich die weibliche Form für die Bezeichnung der *Mitarbeiterinnen* und *Mitarbeiter* verwendet, da weit über die Hälfte der Mitarbeiter*innen im Betrieb weiblich sind. Benachteiligungen bzw. Diskriminierungen sind in diesem Zusammenhang nicht beabsichtigt.

0 Präambel

Die Betriebsparteien schließen diese Betriebsvereinbarung im gemeinsamen Verständnis über folgende Grundsätze:

1. Urlaub dient der eigenen Regeneration und der Erholung von der Arbeit. Die Kontaktaufnahme mit einer Mitarbeiterin während des Urlaubs bzw. die dienstliche Kommunikation innerhalb des Urlaubs sind lediglich ausnahmsweise und in dringenden Fällen mit Genehmigung der Geschäftsleitung zulässig und auf das notwendige Maß zu beschränken.
2. Arbeitgeber und Betriebsrat schließen diese Betriebsvereinbarung, um eine frühzeitige Urlaubsplanung der Mitarbeiterinnen zu gewährleisten und rechtzeitig eine Koordination der Urlaubswünsche und deren Abgleich für die betrieblichen Notwendigkeiten herbei zu führen.
3. Der Arbeitgeber und der Betriebsrat bekennen sich in diesem Zusammenhang zu den Grundsätzen der Selbstständigkeit und Eigenverantwortung der Mitarbeiterinnen.
4. Es ist Aufgabe der Führungskräfte, darauf zu achten, dass einzelne Mitarbeiterinnen nicht benachteiligt werden.

I. Gegenstand und Geltungsbereich

§ 1 Gegenstand

Diese Betriebsvereinbarung regelt die Urlaubsgrundsätze, die Urlaubsplanung und die Grundsätze für den Betriebsurlaub in der KINDERVEREINIGUNG Leipzig e.V. Dies impliziert die Urlaubsbeantragung, -planung und -gewährung. Soweit nicht anderweitig geregelt, bleiben die Mitbestimmungsrechte des Betriebsrates gemäß § 87 BetrVG unberührt.

§ 2 Geltungsbereich

1. Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer (nachfolgend: Mitarbeiterinnen) der KINDERVEREINIGUNG Leipzig e.V. mit Ausnahme der leitenden Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer gemäß § 5 III BetrVG und der Auszubildenden und Praktikanten.
2. Weitere Ausnahmen können zwischen dem Arbeitgeber und dem Betriebsrat für besondere Anwendungsfälle als Nachtrag zu dieser Betriebsvereinbarung bzw. in den Anlagen dieser Betriebsvereinbarung vereinbart werden.

II. Urlaubsregelungen

§ 3 Urlaubsanspruch

1. Alle Mitarbeiterinnen erhalten unter Fortzahlung ihrer Bezüge 30 Arbeitstage Erholungsurlaub. Urlaubsjahr ist das Kalenderjahr.
2. Der 24.12. und der 31.12. sind arbeitsfreie Tage. Soweit die Mitarbeiterin nach dem für sie geltenden regelmäßigen Arbeitsregime an dem konkreten Kalendertag arbeiten müsste, werden ihr in dem Umfang der für sie geltenden regelmäßigen Arbeitszeit Stunden im Arbeitszeitkonto gutgeschrieben bzw. auf die Arbeitspflicht angerechnet..
3. Für sämtliche Urlaubsansprüche gilt die Wartezeitregelung nach § 4 Bundesurlaubsgesetz.
4. Für Schwerbehinderte erhöht sich der Urlaub nach den jeweiligen gesetzlichen Vorschriften.

§ 4 Grundsätze für die Urlaubsgewährung

1. Jede Mitarbeiterin hat das Recht, im Kalenderjahr mindestens 2 zusammenhängende Wochen Urlaub zu nehmen.
2. Die Mitarbeiterinnen an Schulen (Schulsozialarbeit und Schulclub) haben 85 %

ihres Urlaubes in den Ferienzeiten in Anspruch zu nehmen.
Aus persönlichen und betrieblichen Gründen können Ausnahmen
zugelassen werden.

3. Im Zusammenhang mit der zeitlichen Festlegung des Urlaubs haben die Betriebsparteien zu § 7 Abs. 1 Bundesurlaubsgesetz ein gemeinsames Verständnis dahin, dass die betrieblichen Abläufe und die dienstlichen Bedürfnisse des Teams, dem die Mitarbeiterin zugehört, zu berücksichtigende „betriebliche Belange“ sind und „Urlaubswünsche anderer Arbeitnehmer“ grundsätzlich auch dann gleichrangig sind, wenn eine Urlaub beantragende Mitarbeiterin nicht kraft gesetzlicher Regelung zur Personensorge gegenüber schulpflichtigen Kindern verpflichtet ist.

[Redaktionelle Anmerkung: § 7 Abs. 1 Bundesurlaubsgesetz lautet:

„Bei der zeitlichen Festlegung des Urlaubs sind die Urlaubswünsche des Arbeitnehmers zu berücksichtigen, es sei denn, dass ihrer Berücksichtigung dringende betriebliche Belange oder Urlaubswünsche anderer Arbeitnehmer, die unter sozialen Gesichtspunkten den Vorrang verdienen, entgegenstehen. Der Urlaub ist zu gewähren, wenn der Arbeitnehmer dies im Anschluss an eine Maßnahme der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation verlangt.“]

4. Kann der genehmigte Urlaub wegen unverschuldeter ärztlich bescheinigter Arbeitsunfähigkeit zum Teil oder im Ganzen nicht genommen werden, wird er nicht verbraucht und ist möglichst unverzüglich durch einen Urlaubsantrag zu planen.
5. Sofern Mitarbeiterinnen aus gesundheitlichen Gründen (ärztliche Empfehlung) Urlaub während einer bestimmten Jahreszeit beantragen, soll dem im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten entsprochen werden.
6. Kann Urlaub aus dringenden betrieblichen Gründen oder aus begründeten persönlichen Gründen bis zum Ende des Kalenderjahres nicht in Anspruch genommen werden, wird er auf die ersten 3 Monate des Folgejahres übertragen. Sofern er auch in diesem Zeitraum nicht in Anspruch genommen wird, verfällt der über den gesetzlichen Urlaub hinausgehende Urlaubsanspruch. Eine Abgeltung ist insoweit ausgeschlossen.

§ 5 Betriebsurlaub und Sommerschließzeiten

1. Der **Betriebsurlaub** liegt zwischen Weihnachten und Neujahr. In dieser Zeit haben Mitarbeiterinnen verpflichtend Urlaub zu nehmen. Folgende Abweichungen gelten:
 - a) **Mitarbeiterinnen der Verwaltung:** Die Mitarbeiterinnen sind nicht verpflichtet, im Betriebsurlaub Urlaub einzubringen.
 - b) **Einrichtungsleitungen** im Fachbereich Kindertageseinrichtungen und Fachbereich Kinder- und Jugendhilfe: Einrichtungsleitungen sind nicht

verpflichtet, im Betriebsurlaub Urlaub einzubringen.

c) **Mitarbeiterinnen der Projekte:** Die Mitarbeiterinnen sind nicht verpflichtet, im Betriebsurlaub Urlaub einzubringen.

d) **Hausmeister:** Hausmeister haben während des Betriebsurlaubes grundsätzlich keinen Anspruch auf Urlaub. Es muss sichergestellt werden, dass der Winterdienst und andere betriebsnotwendige Arbeiten durch die Hausmeister auch an diesen Tagen erfolgt. Urlaub kann gewährt werden, wenn der Hausmeister der „Partnereinrichtung“ den Dienst mit übernimmt. Im Rahmen der Gleichberechtigung, wird angestrebt, dass sich die Hausmeister der Partnereinrichtungen im jährlichen Wechselrhythmus mit dem Dienst abwechseln. Die jeweiligen Partnereinrichtungen sind in **Anlage 1** aufgeführt.

2. Für den Fachbereich Kindertagesstätten werden **Schließzeiten in den Sommermonaten (Sommerschließzeit)** – unter Berücksichtigung der Arbeitgeberhoheit und in Mitbestimmung durch den Elternrat der jeweiligen Einrichtung – festgelegt. In diesem Zusammenhang gilt Folgendes:

a) Die Sommerschließzeit umfasst 2 Wochen (10 Werktage) und wird bis spätestens 30.09. des Vorjahres bekannt gegeben.

b) Innerhalb der Sommerschließzeit müssen von allen pädagogischen Mitarbeiterinnen 5 Tage Urlaub eingebracht werden. Die pädagogischen Mitarbeiterinnen können darüber hinaus während der Schließzeiten auch weiteren Urlaub und/oder Plusstunden aus ihrem Arbeitszeitkonto in Anspruch nehmen.

c) Folgende Abweichungen gelten:

- Abweichend gilt für **Einrichtungsleitungen:** Einrichtungsleitungen sind nicht verpflichtet, während der Sommerschließzeiten Urlaub einzubringen.

- Abweichend gilt für **Hausmeister:** Hausmeister haben während der Sommerschließzeit grundsätzlich keinen Anspruch auf Urlaub. Wenn es die betrieblichen Abläufe nicht stört, kann Urlaub genommen werden.

3. Die Anzahl der verpflichtend einzubringenden Urlaubstage für Betriebsurlaub bzw. Sommerschließzeit ist für pädagogische Mitarbeiterinnen der Kindertageseinrichtungen auf 8 Tage Urlaub im Jahr begrenzt. Die Zahl der in der Sommerschließzeit einzubringenden Urlaubstage reduziert sich um die erforderliche Zahl von Tagen, soweit infolge der Einbringung für Betriebsurlaub zum Jahreswechsel (§ 5 Abs. 1) nicht mehr 5 Urlaubstage in der Sommerschließzeit eingebracht werden können. Insoweit hat die verpflichtende Einbringung von Urlaubstagen für Betriebsurlaub gemäß § 5 Abs. 1 Vorrang.

4. Sofern eine Mitarbeiterin zum Beginn des Betriebsurlaubs noch keinen oder keinen ausreichenden Urlaubsanspruch erworben hat, hat der Arbeitgeber dieser eine Beschäftigungsmöglichkeit – auch auf einem anderen zumutbaren

Arbeitsplatz – während des Betriebsurlaubs anzubieten. Eine Entgeltminderung wegen Beschäftigung auf einem anderen Arbeitsplatz ist ausgeschlossen.

§ 6 Allgemeine Urlaubsplanung

1. Die Mitarbeiterin muss ihren Urlaubsantrag für das Folgejahr in der betriebsüblichen Form gegenüber dem Arbeitgeber mit folgenden Fristen stellen:
 - a) Kindertageseinrichtungen: **30.10.** des Vorjahres
 - b) Fachbereich Projekte und Geschäftsstelle: **15.12.** des Vorjahres
2. Zu verplanen sind:
 - a) mindestens 25 Tage [85%] des Urlaubsanspruches an sich
 - b) Urlaubstage, die in folgende Urlaubsphasen einschließlich der jeweils vorausgehenden bzw. nachgehenden Kalenderwoche fallen:
 - Hohe Feiertage (Neujahr; Ostersonntag und Ostermontag; 1. Mai; Pfingstsonntag und Pfingstmontag, 1. und 2. Weihnachtsfeiertag)
 - Schulferien in Sachsen
3. Mit dem Urlaubsantrag ist der Urlaubswunsch der Mitarbeiterin für diese verbindlich, d.h. sie kann lediglich noch auf der Grundlage einer entsprechenden Einigung mit dem Arbeitgeber von dem Urlaubswunsch Abstand nehmen.
4. Die Entgegennahme der Anträge, die Klärung etwaiger Konflikte und die Entscheidung zur Genehmigung und deren Bekanntmachung erfolgt durch nachgenannten zuständigen Stellen:
 - a) Für die Mitarbeiterinnen des Fachbereichs Kindertageseinrichtungen erfolgt die Genehmigung durch die entsprechende Einrichtungsleitung, für die Einrichtungsleitung selbst erfolgt sie durch die Fachbereichsleitung.
 - b) Im Fachbereich Projekte erfolgt die Genehmigung für alle Mitarbeiterinnen durch die Fachbereichsleitung.
 - c) Im Bereich der Geschäftsstelle erfolgt die Genehmigung durch die Geschäftsführung.
5. Der Urlaubsplan bzw. die Genehmigung für das Urlaubsjahr bzw. Folgejahr wird durch die zuständige Leitung der Einrichtung bzw. des Geschäftsbereiches erstellt und bekanntgemacht bis
 - a) Kindertageseinrichtungen: 30.11. des Vorjahres

b) Fachbereich Projekte und Geschäftsstelle: 15.01. des Urlaubsjahres

6. Mit der Genehmigung des Urlaubsantrages durch den Arbeitgeber ist der Urlaub verbindlich erteilt.

§ 7 Urlaubsanträge außerhalb der allgemeinen Urlaubsplanung nach § 6

1. Nicht innerhalb der Urlaubsplanung gemäß § 6 verplanter Urlaub ist auf der Grundlage eines Urlaubsantrags in der betriebsüblichen Form zu beantragen. Der Antrag ist so rechtzeitig wie möglich zu stellen.
2. Für den Ablauf der Antragstellung und Genehmigung gilt das Verfahren nach § 6 Ziffern 3., 4. und 6. dieser Betriebsvereinbarung.
3. Nicht im Rahmen der Urlaubsplanung verplanter Urlaub bedarf nur dann der Mitwirkung und Zustimmung durch den Betriebsrat, wenn von dem Urlaubswunsch der Mitarbeiterin entsprechend deren Antrags abgewichen werden soll.

§ 8 Konfliktlösung

1. Können sich Arbeitgeber und Mitarbeiterin nicht über die zeitliche Lage des Urlaubs einigen, ist zunächst der Betriebsrat hinzuzuziehen. Zuvor sind die zuständige Leitung und die Mitarbeiterin angehalten, gemeinsame Lösungsvorschläge zu entwickeln.
2. Arbeitgeber und Betriebsrat beraten unverzüglich über eine Lösung des Konflikts mit dem Ziel einer Einigung unter Einbeziehung der Mitarbeiterin.

§ 9 Sonstige Urlaubsregelungen

1. Bewilligter Urlaub gilt zunächst auf den gesetzlichen Mindesturlaub bewilligt bis zu dessen vollständiger Erfüllung, erst danach gilt der übergesetzliche Urlaub bewilligt. Während des Übertragungszeitraumes (1.1. bis 31.3. des nachfolgenden Kalenderjahres) gilt zunächst der übertragene gesetzliche Mindesturlaub, danach der übertragene übergesetzliche Urlaub und erst danach der in dem betreffenden Kalenderjahr entstehende bzw. entstandene gesetzliche Mindesturlaub und übergesetzliche Urlaub als bewilligt.
2. In Ausnahmefällen ist der Arbeitgeber berechtigt, bereits gewährten Urlaub zu widerrufen, wenn die Anwesenheit der Mitarbeiterin im Betrieb durch unvorhersehbare betriebliche Erfordernisse erforderlich ist. In diesen Fällen werden nachgewiesene Aufwendungen, die der Mitarbeiterin durch den Widerruf des Urlaubs notwendig entstehen, durch den Arbeitgeber übernommen.

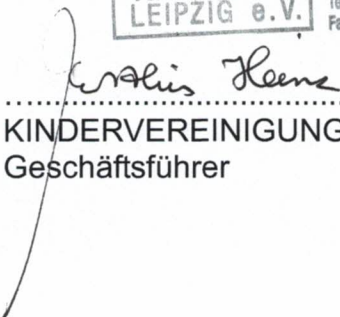
III. Schlussvorschriften


§ 10 In-Kraft-Treten, Kündigung


1. Diese Betriebsvereinbarung tritt am 01.06.2017 in Kraft.
2. Die Betriebsvereinbarung kann mit einer Frist von 3 Monaten gekündigt werden.

Leipzig, den 05.04.2017

 **KINDER VEREINIGUNG® LEIPZIG e.V.**
KINDERVEREINIGUNG®
Leipzig e.V. Geschäftsstelle
Friedländer Straße 83c,
04277 Leipzig
Tel.: 0341 2257440
Fax: 0341 22574410


.....
KINDERVEREINIGUNG Leipzig e.V.
Geschäftsführer

 **KINDER VEREINIGUNG® LEIPZIG e.V.**
KINDERVEREINIGUNG® Leipzig e.V.
Betriebsrat
Bernhard-Göring-Str. 161
04277 Leipzig
Tel.: 0341 30671453
betriebsrat@kv-leipzig.de


.....
BR KINDERVEREINIGUNG Leipzig e.V.
Betriebsratsvorsitzender

Anlagen

Anlage 1

Verzeichnis der Partnereinrichtungen nach § 5 Ziffer 1. Buchstabe c)

Anlage 2

Gesetzestexte:

- Bundesurlaubsgesetz
- Auszug Sozialgesetzbuch SGB IX (Schwerbehinderung)
- Auszug Mutterschutzgesetz
- Auszug Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz