

Betriebsvereinbarung
über die Grundsätze der Urlaubsplanung

zwischen

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

-nachstehend „Arbeitgeber“ genannt-

und

dem Betriebsrat der U [REDACTED]

vertreten durch den Vorsitzenden

[REDACTED]

[REDACTED]

-nachstehend „Betriebsrat“ genannt-

wird folgende Betriebsvereinbarung geschlossen:

Präambel

Diese Betriebsvereinbarung soll eine reibungslose Urlaubsplanung gewährleisten und dabei für die Arbeitnehmenden sowie für den Arbeitgeber Rechtssicherheit bei der Abwicklung des Urlaubs sicherstellen. Darüber hinaus sollen die unterschiedlichen Interessen des Arbeitgebers und der Arbeitnehmenden bezüglich der Grundsätze der Urlaubsbeantragung und -gewährung ausgeglichen werden. Es sollen für alle Beteiligten transparente und nachvollziehbare Regelungen festgelegt werden, nach denen Urlaub in der UMG Klinikservice GmbH planbar beantragt und möglichst einvernehmlich gewährt werden kann.

§ 1

Gegenstand der Vereinbarung

Gegenstand dieser Betriebsvereinbarung sind Regelungen darüber, wie der Erholungsurlaub der einzelnen Arbeitnehmenden unter Beachtung der gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen sowie unter Berücksichtigung der betrieblichen Interessen gewährt wird. Die Abstimmung unter den Arbeitnehmenden, sowie die betrieblichen Abläufe sollen effektiv und effizient gehalten werden. Die Urlaubsplanung gehört zu den Aufgaben aller Dienstplaner und Dienstplanerinnen der KSG.

§ 2

Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Arbeitnehmenden der UMG Klinikservice GmbH, im Sinne von § 5 Abs.1 BetrVG, mit Ausnahme der leitenden Angestellten gemäß § 5 Abs.3 BetrVG.

§ 3

Allgemeine Urlaubsgrundsätze

1. Urlaubsjahr ist das Kalenderjahr, dies bedeutet, dass der den Arbeitnehmenden zustehende Urlaub in der Zeit vom 01.01. bis zum 31.12. des Jahres beantragt, gewährt und genommen werden muss. Abweichungen sind in § 4 dieser BV geregelt.
2. Beginnt oder endet das Arbeitsverhältnis im Laufe des Kalenderjahres, so beträgt der Urlaubsanspruch 1/12 für jeden vollen Kalendermonat, in dem das Arbeitsverhältnis während des betreffenden Kalenderjahres bestand.
3. Der gesetzliche Mindesturlaub darf nicht unterschritten werden.

§4

Übertragung von Urlaub ins Folgejahr

1. Die Urlaubsübertragung ins Folgejahr ist nur möglich, wenn dringende persönliche Gründe oder dringende betriebliche Gründe dies rechtfertigen. Abweichend vom BurlG vereinbaren die Beteiligten folgendes: Im Falle der Übertragung muss der Erholungsurlaub bis zum 31.03. des folgenden Kalenderjahres angetreten werden. Im Übrigen gilt das Bundesurlaubsgesetz, sowie die jeweils gültigen Tarifverträge.

§5

Verfahren zur Beantragung von Urlaub

1. Jeder Arbeitnehmende muss seine Urlaubswünsche bis zum 15. Oktober des Vorjahres bei seinem direkten Vorgesetzten schriftlich eingereicht haben. Zum Zeitpunkt der Juli-Abrechnung erhalten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter den Hinweis, das Formblatt (Anlage 1), den persönlichen Urlaubsplan abzugeben. Der Urlaub sollte möglichst zu 100 % verplant werden. Mindestens 85% müssen bis zum 15. Oktober des Kalenderjahres vom Mitarbeitenden geplant werden und beim Dienstplanenden eingereicht werden. Der verbleibende nicht verplante Urlaubsanspruch ist spätestens zum 31.07. des Kalenderjahres zu beantragen.
2. Spätestens zum 15.11. des Kalenderjahres werden die abgestimmten Urlaubspläne dem Betriebsrat zur Mitbestimmung vorgelegt. Vorbehaltlich der Zustimmung des BR werden die Urlaubspläne, zeitgleich mit dem Hinweis auf Vorläufigkeit, veröffentlicht. Der Betriebsrat übt sein Mitbestimmungsrecht bis zum ersten Sitzungstag nach dem 30.11. des Kalenderjahres aus. Vom Betriebsrat zugestimmte Urlaubspläne werden verbindlich.

3. Termine und Fristen sind grundsätzlich bindend. Urlaubswünsche, die ohne Begründung und Absprache mit dem Dienstplanenden nach dem 15. Oktober eingehen, können in der Urlaubsplanung nicht berücksichtigt werden. Sie sind gemeinsam nachträglich in mögliche Zeiträume zu verplanen.
4. Die Urlaubspläne (Anlage 2) werden dem Betriebsrat in digitaler Form zugesandt. Die dem Betriebsrat vorzulegenden Urlaubspläne enthalten eine Übersicht darüber, wie viele Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer gleichzeitig im Urlaub sein dürfen.
5. Die Urlaubsplanung von neuen Arbeitnehmenden, die nicht an der Vorplanung teilnehmen konnten, sind dem Betriebsrat innerhalb von 8 Wochen zur Mitbestimmung vorzulegen.
6. Änderungen in der individuellen Urlaubsplanung nach erfolgter Mitbestimmung sind zwischen Dienstplanenden und Arbeitnehmenden zu verabreden. Eine Änderung ist dem BR mit der Arbeitszeitmeldung mitzuteilen.
7. Der Urlaub des Arbeitnehmenden ist unter Berücksichtigung der nachfolgenden Ziffer, sowie unter Berücksichtigung der betrieblichen Interessen, möglichst zusammenhängend und so zu gewähren, wie er beantragt wurde.
8. Überschneiden sich Urlaubswünsche mehrerer Arbeitnehmenden und ist eine Urlaubsgewährung für alle aus betrieblichen Gründen nicht möglich, ist eine Interessenabwägung durchzuführen.

Hierbei wird berücksichtigt:

- a. Arbeitnehmende mit schulpflichtigen bzw. in Kindertagesstätten / Kindergärten/ Kinderkrippen betreuten Kindern, die ebenfalls während der Schulferien schließen.
- b. Arbeitnehmende mit besonderen Einschränkungen, die von Betreuungspersonal für Kinder und Pflegebedürftige abhängig sind z.B. Alleinerziehende oder Alleinpflgende.
- c. Einschränkungen, die sich aus der beruflichen Tätigkeit von Lebenspartner/innen der Arbeitnehmenden ergeben, z.B. Betriebsferien etc.

Bei Unstimmigkeiten ist mit den betroffenen Personen ein gemeinsames klärendes Gespräch zu führen.

§ 6

Betriebsratsrechte und -pflichten

1. Der Betriebsrat erhält die Urlaubsplanung bereichsbezogen zur Mitbestimmung gemäß dieser Vereinbarung.
2. Unklarheiten klärt der Betriebsrat unverzüglich.

§ 7

Fortschreibung und Entwicklung dieser Betriebsvereinbarung

1. Betriebsrat und Geschäftsleitung verpflichten sich, die in dieser Betriebsvereinbarung festgeschriebene Regelungen aufmerksam zu verfolgen und bei Bedarf fortzuschreiben.
2. Stimmt der BR einem oder mehrerer Urlaubspläne nicht zu oder gibt es in der Auslegung dieser BV Klärungsbedarf, werden beide Parteien versuchen zeitnah eine Einigung zu erzielen. Sollte keine Einigung erzielt werden, haben Betriebsrat und Geschäftsführung das Recht die Einigungsstelle anzurufen. Diese besteht aus zwei Vertretern von Seiten des Betriebsrats und zwei Vertretern des Arbeitgebers sowie einem Vorsitzenden. Das Recht auf Hinzuziehung innerbetrieblicher Fachleute gemäß BetrVg bleibt unberührt.

§ 8

Anlagen

Alle Anlagen dieser Betriebsvereinbarung sind mitbestimmungspflichtig und dürfen nur mit Zustimmung des Betriebsrates geändert werden. Einer Kündigung der Betriebsvereinbarung bedarf es hierzu nicht.

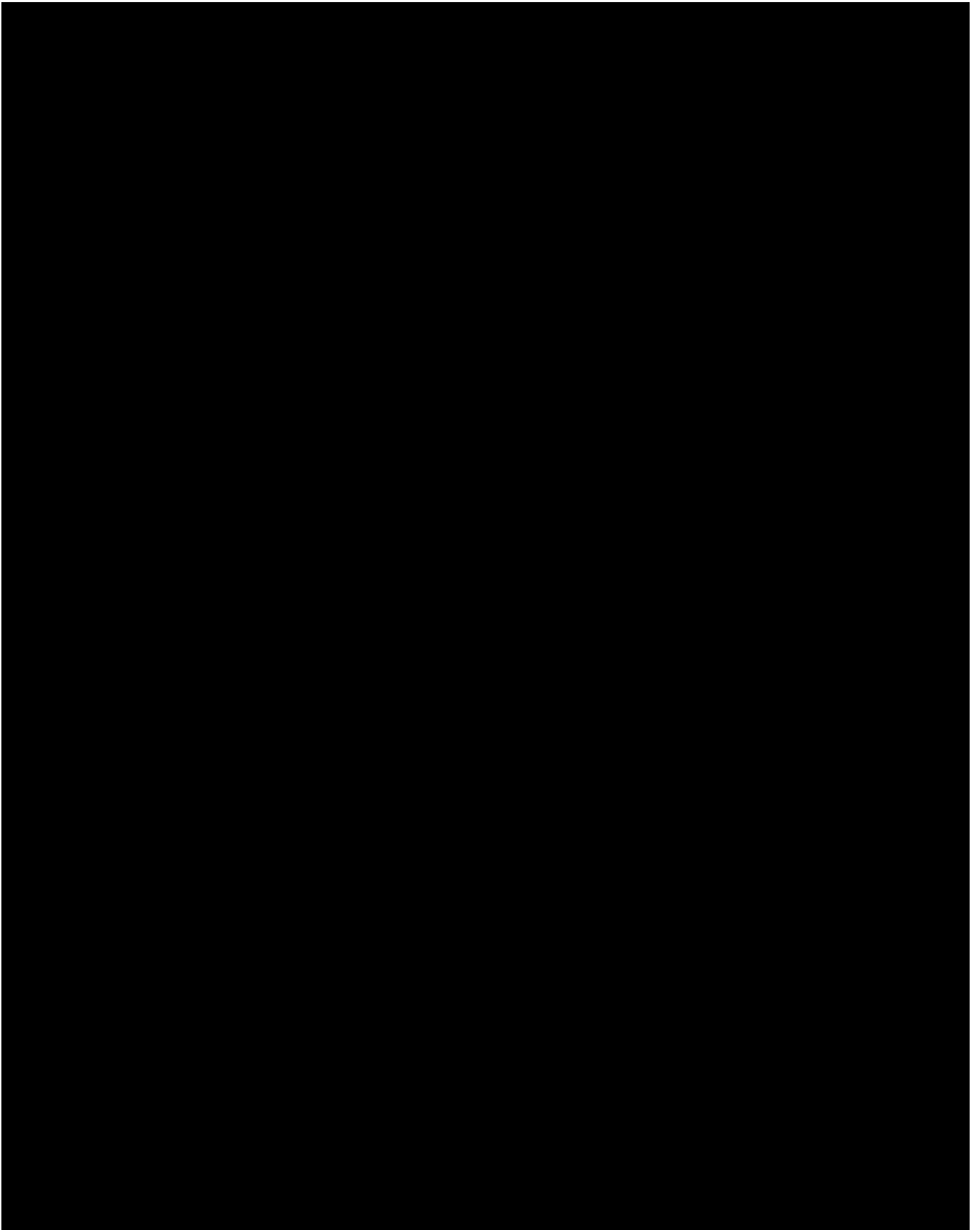
§ 9

Schlussbestimmungen und Salvatorische Klausel

- (1) Die Rechte des Betriebsrats bleiben unberührt.
- (2) Die Betriebsvereinbarung tritt am Tage ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie kann von beiden Seiten mit einer Frist von 3 Monaten zum Jahresende, erstmals zum **31.12.2026**, gekündigt werden. Bei Kündigung der Betriebsvereinbarung wirkt sie bis zum Abschluss einer neuen Betriebsvereinbarung nach.
- (3) Die Betriebsvereinbarung muss jederzeit bei den Dienstplanenden auf Initiative der Arbeitnehmenden ausgehändigt werden.
- (4) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung rechtsunwirksam sein, so ist die Rechtswirksamkeit der anderen Bestimmungen davon nicht berührt. Sollte eine oder mehrere Bestimmungen rechtsunwirksam werden sind beide Parteien angehalten zeitnah eine rechtsgültige Ersatzregelung zu treffen.

Göttingen, den

Betriebsrat der

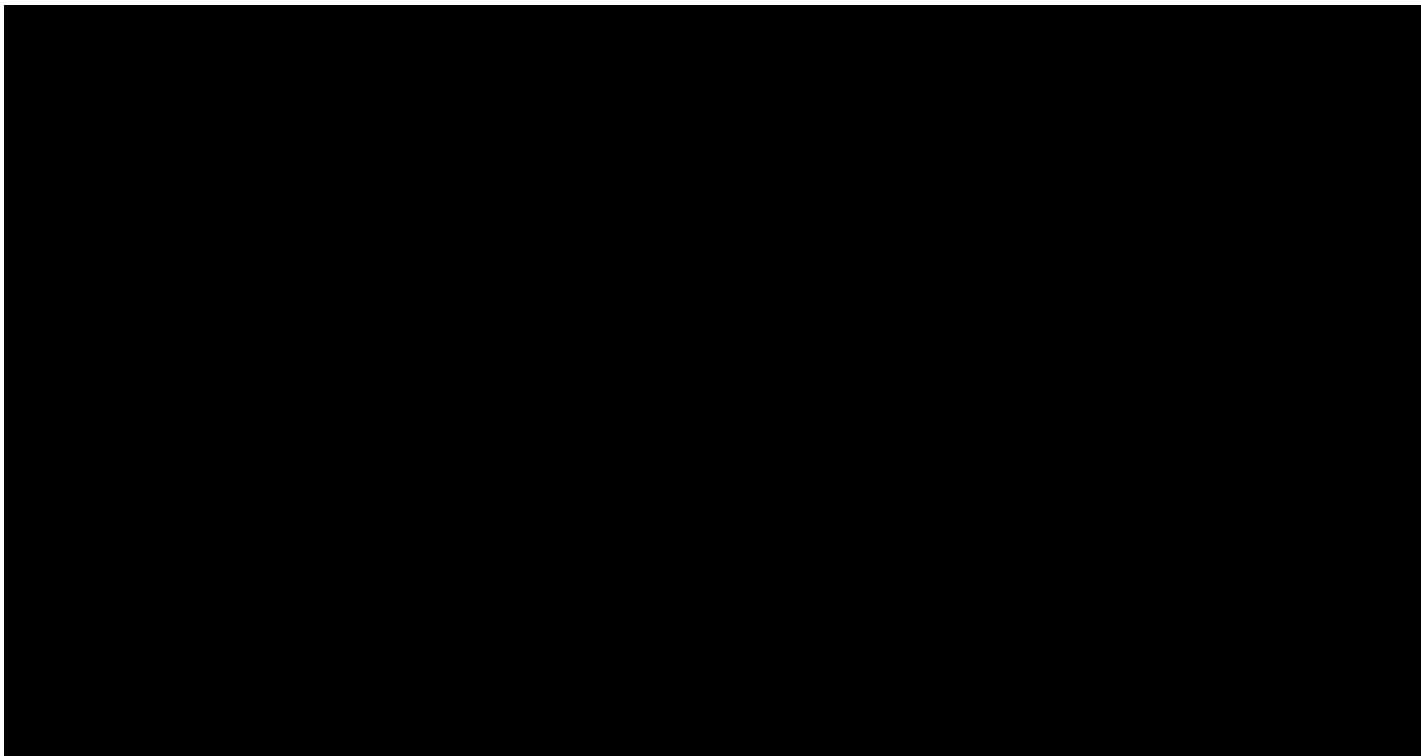


[REDACTED]

Betriebsrat der [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]



[Redacted]
Vorname Name
Straße Hausnummer
PLZ Ort

Wesentlichen Vorgaben für die Beschäftigten

- Abgabe bis spätestens 15.10. eines jeden Jahres für das Folgejahr.
- Das Urlaubsjahr ist das Kalenderjahr.
- Der Urlaub sollte möglichst zu 100 % verplant werden. Mindestens 85 % müssen bis zum 15.10. eines jeden Jahres bei dem/der direkten Vorgesetzten/Dienstplanenden eingereicht werden. Der verbleibende Urlaubsanspruch ist bis spätestens 31. Juli des Kalenderjahres vom Beschäftigten zu planen und bei dem/der direkten Vorgesetzten/Dienstplanenden einzureichen. Die Urlaubsübertragung ins Folgejahr ist nur möglich, wenn dringende persönliche Gründe oder dringenden betriebliche Gründe dies rechtfertigen.
- Der Urlaub ist bis Jahresende komplett zu nehmen. Ausnahmen nur mit Zustimmung des Dienstplanenden.
- Als verbindlich gilt der genehmigte Gesamturlaubsplan (nicht dieser Urlaubswunsch), der von den Dienstplanenden und den jeweiligen Gremien abgezeichnet wurde. In beiderseitigem Einvernehmen (Antragstellende/r & Dienstplanende/r) können die verbindlichen Planungen noch angepasst werden.
- Es werden nur Urlaubswünsche berücksichtigt, die mittels dieses Formblattes abgegeben werden. Die Urlaubsvorplanung ist keine verbindliche Urlaubszusage.
- Bei Überschneidungen von Urlaubswünschen, die zu einer Minderbesetzung des Bereichs führen, ist eine Interessenabwägung gemäß der BV Urlaub (zwischen Beschäftigten und Dienstplaner) in seiner aktuellen Fassung durchzuführen. Bei Unklarheiten kann der Betriebsrat einbezogen werden.

Revision	erstellt	geprüft / freigegeben	Seite
15.07.2025	[Redacted]	[Redacted]	Seite 1 von 2

Formblatt: [Redacted] Vorplanung Jahresurlaub Jahr [Redacted]

Name: _____ Team: _____ Dienstplaner/in: _____

Urlaubstage Jahr:

Urlaubswünsche

Für Ihre Urlaubswünsche/Planung füllen Sie bitte folgende Tabelle aus. Bitte berücksichtigen Sie hierbei die notwendigen Vorgaben aus diesem Formblatt.

Monat	Von/bis	Tage	Unterschrift bei Anpassung Mitarbeiter/Dienstplaner
Januar			
Februar			
März			
April			
Mai			
Juni			
Juli			
August			
September			
Oktober			
November			
Dezember			
	Beantragte Urlaubstage: _____ Resturlaubs Tage: _____		

Eingangsdatum:

Unterschrift Beschäftigte(r):

Unterschrift Dienstplaner/in:

Revision	erstellt	geprüft / freigegeben	Seite
15.07.2025	[Redacted]	[Redacted]	Seite 2 von 2