Grundsätze Urlaubsplanung TAXI-Zentrale Aichach

1. Urlaubsplanung und das Stellen von Urlaubsanträgen erfolgt in Papershift. Jeder Mitarbeiter hat einen persönlichen Zugang in Papershift.

2. Der Urlaub muss grundsätzlich im laufenden Kalenderjahr gewährt und angetreten werden. Der Urlaub erlischt am 31.3. des Folgejahres, sofern er nicht vorher vergeblich in Papershift beantragt wurde.

3. Die Urlaubsplanung für das folgende Kalenderjahr soll bis zum 31.01. des jeweiligen Jahres abgeschlossen sein und ist dann in Papershift ersichtlich.

Mit der Bekanntgabe des Urlaubsplans ist dieser verbindlich.

4. Die Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen beantragen hierzu bis spätestens zum 31.12. des Vorjahres ihren Urlaub für das Folgejahr. Urlaub im 1. Quartal des Folgejahres muss bis zum 31.10. des Vorjahres beantragt werden.

Hierbei kann der gesamte Urlaubsanspruch schon beantragt werden. Wenn der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin dies nicht wünscht, kann eine Urlaubswoche aufgespart und dann im laufenden Kalenderjahr beantragt werden.

Der Urlaub soll zusammenhängend genommen werden. Es obliegt dem Antrag und dem Wunsch des Arbeitnehmers bzw. der Arbeitnehmerin, den Urlaubsanspruch in einem zusammenhängenden Zeitraum von zwei bis sechs Wochen geltend zu machen. Beginn und Ende des Urlaubs erfolgen nach den Wünschen des Arbeitnehmers bzw. der Arbeitnehmerin, soweit nicht Urlaubswünsche anderer Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, die unter sozialen Gesichtspunkten Vorrang verdienen, entgegenstehen.

5. Mindestbelegung der Abteilungen

<u>Abteilung Büro:</u>

Es muss mindestens 1 Mitarbeiter anwesend sein.

<u>Abteilung Taxifahrer:</u>

Es dürfen maximal 5 festangestellte Fahrer gleichzeitig Urlaub haben.

<u>Abteilung TASS:</u>

Während der Schließtage der TASS wird Urlaub genommen.

<u>Abteilung Disposition:</u>

Mindestens 3 Disponenten oder Fahrer mit Dispoerfahrung müssen anwesend sein.

6. Urlaubsanträge, die erst nach dem 31.12. des Vorjahres bzw. im laufenden Kalenderjahr gestellt werden sind nachrangig zu behandeln. Die Urlaubsanträge von Arbeitnehmern und Arbeitnehmerinnen, welche schon vorher bewilligt wurden, haben Vorrang gegenüber den später eingereichten Urlaubsanträgen

7. Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen mit schulpflichtigen Kindern haben während der Schulferien grundsätzlich Vorrang bei der Urlaubsplanung, sofern Sie den Urlaubsantrag rechtzeitig gestellt haben.

Soweit aus betrieblichen Gründen nicht alle Mitarbeiter mit schulpflichtigen Kindern während der Schulferien den gesamten Urlaub nehmen können, kann Teilurlaub genommen werden, der eine aufeinanderfolgende Abwesenheit gleichrangiger Mitarbeiter erlaubt. Soweit Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen mit schulpflichtigen Kindern in einem Jahr aus betrieblichen Gründen keinen Sommerurlaub während der Schulferien nehmen konnten, sind sie im darauf folgenden Jahr vorrangig zu berücksichtigen.

Soweit der Lebenspartner bzw. die Lebenspartnerin eines Arbeitnehmers oder einer Arbeitnehmerin aufgrund von Betriebsferien an eine bestimmte Urlaubszeit gebunden ist, kann dies im Urlaubsantrag mit angegeben werden. In diesem Fall ist diesem Urlaubsantrag gegenüber Anträgen von Arbeitnehmern und Arbeitnehmerinnen, die keinen sozialen Vorrang genießen, der Vorrang zu gewähren.

Wichtige Fristen:

Bis 31. Oktober: Stellen der Urlaubsanträge für das 1. Quartal im Folgejahr

Bis 31. Dezember: Stellen der Urlaubsanträge für das Folgejahr

Vielen Dank,

Joachim Schmaus