



Urlaub



Personal

Urlaubsplanung leicht gemacht

Der nächste Urlaub steht vor der Türe und du checkst schon ganz gespannt die besten Last-Minute-Angebote? Du planst schon seit langem einen Trip mit der ganzen Familie auf die Balearen oder möchtest mit Zelt und Camper in die zauberhafte Natur Schwedens entschwinden? Hier ein paar Facts, die rund ums Thema Urlaub und Urlaubsantrag zu beachten sind.

Grundsätzlich gilt: stelle deinen Urlaubsantrag bitte so früh wie möglich, damit deine Führungskraft ausreichend Zeit hat, darauf zu reagieren und den Personaleinsatz für die Dauer deiner Abwesenheit gut zu planen. So kannst du in Projekten noch zielgerichtete Übergaben machen und die Kolleg*innen, die dich vertreten werden, auf den aktuellsten Stand bringen.

Der Urlaubsantrag erfolgt über Personio. Sprich gerne unsere Kolleginnen von People Operations dazu an oder nutze das Tutorial über Abwesenheitsanträge von Personio.

Personio Tutorial
Personio
Abwesenheitsanträge

Nach Beantragung hat deine Führungskraft eine vom Gesetzgeber eingeräumte Frist, um deine Abwesenheit fürs Team zu planen. Üblicherweise erhältst du binnen einer Woche eine Antwort.

Zwei Hardfacts aus dem Bundesurlaubsgesetz: Urlaub ist in ganzen Tagen zu nehmen. Er ist in aller Regel in zusammenhängenden Zeiträumen zu nehmen, damit der Erholungswert optimal ist.

Unsere betriebsinterne Regelung lässt das Nehmen von halben Urlaubstagen an Heiligabend und Silvester zu. Bitte abgesehen davon immer ganze Tage nehmen.

Wichtig: Urlaub kann nur dann angetreten werden, wenn der Zeitraum genehmigt wurde. Bitte denke auch darum immer an ausreichend Vorlauf. Sollte es mal nicht anders gehen: Gehe bei kurzfristigen Urlaubsplanungen unbedingt gesondert auf deine Führungskraft zu, damit nichts vergessen wird.

In dringenden Fällen

Du brauchst dringend noch zwei Tage frei, weil dein Rückflug leider von der Fluggesellschaft storniert worden ist? Oder die Deutsche Glasfaser AG möchte

lieber gestern als heute einen Wanddurchbruch in deiner Wohnung machen, damit deine High-Speed-Internetleitung nun endlich verlegt werden kann?

Wenn es schnell gehen muss und du keinen Zugang zum System hast, setze dich bitte mit deiner Führungskraft in Verbindung.

Deine Führungskraft trägt für dich deine Abwesenheit in Personio ein (inklusive eines kurzen Vermerks im Kommentarfeld) oder meldet deine Abwesenheit direkt an personal@pub.tech.

Kann ein Urlaubsantrag abgelehnt werden?

Grundsätzlich gewährleistet pub.tech allen Mitarbeiter*innen, ihren Urlaub im gewünschten Zeitraum zu nehmen.

Dennoch kann es Ausnahmesituationen geben. Hier dazu Beispiele:

- Manche Lebensumstände (Schulpflicht der Kinder, festgesetzter Urlaubszeitraum der/des Partner*in) sind evtl. Grundlage dafür, dass Kolleg*innen vorrangig Urlaub in bestimmten Zeiten nehmen können.

- Dein Antrag kommt sehr verspätet und es ist nicht mehr möglich, deine Abwesenheit im Team zu kompensieren.
- Ein hoher Krankenstand gefährdet den Team-Workflow, deine Arbeitskraft ist deswegen gerade besonders wichtig. In einem solchen Fall kann deine Führungskraft auf dich zugehen, ob du deinen noch ungenehmigten Urlaub verschieben kannst.

Bitte trete unter keinen Umständen einen ungenehmigten Urlaub an. Geh' bitte immer in den Austausch mit deiner Führungskraft, sollte dir der Grund für eine Ablehnung nicht plausibel erscheinen.

Rücktritt vom genehmigten Urlaub

Genehmigter Urlaub ist zunächst für beide Seiten bindend. Wenn sich deine Planungen ändern, gehe bitte rechtzeitig in die Abstimmung mit deiner Führungskraft. Natürlich kann Urlaub auch umgeplant werden. Wichtig dabei ist trotzdem, dass du Erholungszeiten nicht vor dir herschiebst, und Urlaub nicht komplett stornierst, sondern zeitnah neu planst.

Urlaub bei Teilzeit

Der Urlaubsanspruch bei Teilzeit orientiert sich an der Anzahl der Wochentage, an denen du arbeitest.

- 31 Urlaubstage pro Kalenderjahr sind die betrieblichübliche Grundlage, solltest du 5 Tage in der Woche arbeiten.
- Bei 4 Wochentagen hast du 80% des betriebsüblichen Urlaubs, aufgerundet 25 Tage. Bei 3 Wochentagen sind es 60%, also 19 Tage.
- Wenn du regelmäßig an 3 Tagen pro Woche arbeitest, müssen auch nur 3 Tage als Urlaub

Sonderurlaub

Sonderurlaub wird immer über einen Personio-Abwesenheitsanfrage beantragt.

Der Anspruch für Freistellung in bestimmten Situationen ist gesetzlich geregelt (§616 BGB). Darüber hinaus gibt es Situationen, die sich zum Teil aus Tarifwerken ableiten, und die wir betrieblich als Anlässe für Sonderurlaub definieren.

[Gründe für den pub.tech Sonderurlaub sowie die Tagesanzahl findest du hier.](#)

beantragt werden. Natürlich kannst du einen größeren Zeitraum beantragen, Personio wertet dann nur deine Arbeitstage als Urlaub.

Solltest du in Teilzeit arbeiten und Unklarheiten über die dir zustehenden Urlaubstage bestehen, wende dich gerne an die Kolleginnen von People Operations unter personal@pub.tech.

Bitte gib bei deiner Antragsstellung **immer den Grund** deiner Abwesenheit mit in der **Kommentarfunktion** an. Nur so kann dein Anspruch auf Sonderurlaub geprüft, die Anzahl der mit dem jeweiligen Grund verbundenen Tage zugeordnet und deine Abwesenheit genehmigt werden. Bitte reiche auch einen Nachweis ein oder nach, sobald er dir vorliegt (z.B. Geburts- oder Heiratsurkunde).

Wichtige Informationen zum Resturlaub im Folgejahr

In allen Arbeitsverträgen ist geregelt, dass Urlaub grundsätzlich im laufenden Kalenderjahr genommen und gewährt werden muss, um nicht mit Ablauf des 31. Dezembers zu verfallen. Diese Grundregel des Verfalls des Urlaubs zum Ende des laufenden Kalenderjahres ist so auch ausdrücklich im Bundesurlaubsgesetz (BUrlG), namentlich in § 7 Absatz 3 Satz 1 BUrlG, geregelt.

Der Urlaub ist ein zentrales Instrument des betrieblichen Gesundheitsschutzes. Er ist Präventivmaßnahme zur Verhinderung von Überlastungsscheinungen und Burn-Out. Deshalb ist es wichtig, dass du deinen Urlaub im laufenden Kalenderjahr nimmst, damit die Balance zwischen Arbeit und Erholung stimmt.

Als Ausnahme zu dieser Grundregel sieht das BUrlG vor, dass eine Übertragung des Urlaubs auf das nächste Kalenderjahr bis 31.03. dann möglich ist, wenn dringende betriebliche oder in der Person des/der Mitarbeiter*in liegende Gründe dies rechtfertigen. **Es ist gemäß Gesetz nicht möglich, Urlaub unbegrenzt stehen zu lassen.**

Unsere betriebsinterne Regelung sieht den Urlaubsverfall 1 Monat später, zum 30.04. des Folgejahres, vor. Am Anfang eines jeden Jahres erhältst du nochmal gesondert einen Hinweis per E-Mail, dass noch Resturlaub bis 30.04. zu nehmen ist, um den Verfall zu verhindern.

