

Urlaubsverfall – Musterinformationsschreiben

Merkblatt für Arbeitgeber

der Papier, Pappe und Kunststoffe verarbeitenden Industrie

Seit der neuen Rechtsprechung des Europäischen Gerichtshofs (EuGH)¹ und des Bundesarbeitsgerichts (BAG)² zur Mitwirkungsobliegenheit des Arbeitgebers verliert der Arbeitnehmer seine erworbenen Ansprüche auf bezahlten Jahresurlaub nicht automatisch deshalb mit Ablauf des Jahres bzw. des Übertragungszeitraums, weil er keinen Urlaub beantragt hat. Vielmehr kann nach Ansicht des EuGH und des BAG ein Verfall von Urlaubsansprüchen nur dann eintreten, wenn der Arbeitgeber den Beschäftigten zuvor konkret aufgefordert hat, seinen Urlaub zu nehmen und ihn klar und rechtzeitig darauf hinweist, dass der Urlaub andernfalls mit Ablauf des Urlaubsjahres bzw. des Übertragungszeitraums erlischt.

Aus diesem Grund sollten die Mitarbeiter durch ein Informationsschreiben auf ihre bestehenden Urlaubsansprüche und die entsprechenden Verfallfristen hingewiesen werden. Dabei ist nicht ausreichend, wenn es sich um ein pauschales Hinweisschreiben für alle Mitarbeiter handelt. Das Informationsschreiben muss individuell für jeden einzelnen Mitarbeiter erstellt werden.

Das Merkblatt enthält wichtige Hinweise für die Praxis und zu den jeweiligen Informationsschreiben. Bei Fragen und in Zweifelsfällen wenden Sie sich bitte an die Ansprechpartner Ihres zuständigen Landesverbandes.

Hauptverband Papier- und Kunststoffverarbeitung (HPV) e.V.

Berlin, März 2020

¹ EuGH, v. 06.11.2018 – C-619/16 und 684/16 („Max-Planck-Gesellschaft“)

² BAG v. 19.02.2019 – 9 AZR 541/15, 9 AZR 278/16, 9 AZR 321/16 und 9 AZR 423/16

Inhaltsverzeichnis

I. Grundsatz	4
II. Allgemeine Praxishinweise	4
1. Hinweisschreiben	4
2. Beweislast	4
3. Neue Mitarbeiter im laufenden Kalenderjahr und Urlaubsansprüche aus dem Vorjahr	4
4. Weiteres Hinweisschreiben im 3. Quartal	5
5. Völlige Transparenz	5
6. Unterschiedliche Konstellationen	5
7. Wirkung der Entgeltabrechnung auf die Verjährungsfrist	5
8. Langzeiterkrankte Beschäftigte und Verfall der Urlaubsansprüche nach 15 Monaten	5
III. Hinweise zu den jeweiligen Musterinformationsschreiben	6
1. Muster für tarifgebundene Arbeitsverhältnisse	6
a.) Anzahl der Urlaubstage	6
b.) Planungs- und Abstimmungsbitte für einen ordnungsgemäßen Betriebsablauf	7
c.) Hinweis auf Verfallfristen	7
d.) Aufforderung und Hinweis auf Konsequenzen	8
e.) Ergänzende Option für zurückliegende Jahre	8
2. Muster für AT-Arbeitsverhältnisse und OT-Betriebe mit Differenzierung	9
a.) Unterschied zwischen Arbeitsverträgen mit und ohne Differenzierung	10
b.) Anzahl der Urlaubstage	10
c.) Hinweis auf Verfallfristen	11
3. Muster für AT-Arbeitsverhältnisse und OT-Betriebe ohne Differenzierung	11
a.) Anzahl der Urlaubstage	12
b.) Hinweis auf Verfallfristen	12
4. Muster für Urlaubsansprüche bei Rückkehr eines Langzeiterkrankten	12
a.) Musterinformationsschreiben für Urlaubsansprüche eines Langzeiterkrankten mit tarifgebundenem Arbeitsverhältnis (Anlage 4)	13
(1) Anzahl der Urlaubstage	13
(2) Hinweis auf Verfallfristen	13
b.) Musterinformationsschreiben für Urlaubsansprüche eines Langzeiterkrankten für AT-Arbeitsverhältnisse und OT-Betriebe mit Differenzierung (Anlage 5)	18
c.) Musterinformationsschreiben für Urlaubsansprüche eines Langzeiterkrankten für AT-Arbeitsverhältnisse und OT-Betriebe ohne Differenzierung (Anlage 6)	18



IV. Sonderfälle	18
1. Beschäftigte mit Anspruch auf Mutterschutz, Elternzeit und Pflegezeit.....	18
2. Urlaubsansprüche in der Wartezeit.....	18
3. Urlaubsansprüche bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses.....	19
Anlage 1: Muster für tarifgebundene Arbeitsverhältnisse	20
Anlage 2: Muster für AT- Arbeitsverhältnisse und OT-Betriebe mit Differenzierung.....	22
Anlage 3: Muster für AT- Arbeitsverhältnisse und OT-Betriebe ohne Differenzierung.....	24
Anlage 4: Muster Langzeiterkrankte mit tarifgebundenen Arbeitsverhältnissen	25
Anlage 5: Muster Langzeiterkrankte AT-Angestellte / OT-Betriebe mit Differenzierung	28
Anlage 6: Muster Langzeiterkrankte AT-Angestellte / OT-Betriebe ohne Differenzierung.....	31

I. Grundsatz

Damit der Urlaub am Ende des Kalenderjahres (31. Dezember) bzw. am Ende des Übertragungszeitraums (regelmäßig der 31. März des Folgejahres) wie bisher verfällt, muss der Arbeitgeber gegenüber dem Beschäftigten folgende Angaben machen:

1. Konkrete Angabe der Anzahl der im Kalenderjahr zustehen Urlaubstage
2. Aufforderung zum Urlaubsantrag
3. Hinweis auf Verfallfristen und Konsequenzen wenn der Urlaubsantrag unterlassen wird (Verfall)

Diese Mitteilung sollte zum Zwecke der Nachweisbarkeit in **Textform individuell für jeden Mitarbeiter** erfolgen. Der Arbeitgeber ist nach der Rechtsprechung des BAG in der Auswahl der Mittel jedoch frei.³

Ob ein Hinweis allein auf der Entgeltabrechnung der Rechtsprechung genügt, kann derzeit nicht abschließend beantwortet werden. Die beigefügten Hinweise werden jedenfalls den oben angeführten Anforderungen an die Transparenz genügen müssen.

Nach Auffassung des BAG sind abstrakte Angaben etwa im Arbeitsvertrag, in einem Merkblatt oder in einer Kollektivvereinbarung regelmäßig nicht ausreichend.

Allerdings ist der Arbeitgeber nicht verpflichtet, die Mitteilung ständig zu aktualisieren, etwa anlässlich jeder Änderung des Umfangs des Urlaubsanspruchs.

II. Allgemeine Praxishinweise

1. Hinweisschreiben

Um den neuen Arbeitgeberpflichten nachzukommen, sollten die jeweiligen Hinweisschreiben an die Beschäftigten vorbereitet und nachweisbar zu Beginn des Jahres (z.B. Anfang Februar mit der ersten Entgeltabrechnung) durch ein Schreiben oder eine E-Mail an den Arbeitnehmer übergeben werden.

Bei einem Hinweisschreiben zu Beginn des Kalendresjahres sind insbesondere die Verfallfristen bei Langzeiterkrankten zu beachten. Sofern das Informationsschreiben nach dem 31. März (z.B. im April) herausgegeben wird, sind diese sodann nicht mehr aufzuführen (vgl. unten III.4.).

2. Beweislast

Der Arbeitgeber ist beweispflichtig für den Zugang dieser Information beim Beschäftigten. Sofern es praxisgerecht ist, ist es daher z.B. empfehlenswert, dass die Übergabe dieser Schreiben durch die Vorgesetzten erfolgt, die die jeweilige Übergabe auf einer Liste vermerken und diese Liste vollständig ausgefüllt wieder an die Personalabteilung zurückgeben.

3. Neue Mitarbeiter im laufenden Kalenderjahr und Urlaubsansprüche aus dem Vorjahr

Ein solcher Prozess muss zumindest in zweierlei Hinsicht abgesichert werden. Zum einen müssen entsprechende Hinweise auch Mitarbeiter erhalten, die während des laufenden

³ BAG v. 19.02.2019 – 9 AZR 541/15.

Kalenderjahres neu eintreten. Zum anderen sollte die Erklärung vorsorglich auch auf etwaig übertragene Urlaubsansprüche des Vorjahres bezogen werden.

4. Weiteres Hinweisschreiben im 3. Quartal

In Ergänzung der Information zu Jahresbeginn sollte daher ein weiterer Hinweis etwa im 3. Quartal (September/Okttober) erfolgen. Zubeachten ist, dass das BAG nicht vorgibt, dass der Arbeitgeber ein weiteres Informationsschreiben erteilen muss. Es ist aber in jedem Falle dann empfehlenswert, wenn einzelne Arbeitnehmer noch viele Urlaubstage haben.

5. Völlige Transparenz

Da die Rechtsprechung völlige Transparenz verlangt, ist eine Anpassung an die jeweiligen ggf. individuellen Konstellationen notwendig. Eine fehlerhafte Information über die Verfallfristen birgt das Risiko, dass der Urlaub mangels ordnungsgemäßer Informationen gar nicht verfallen kann.

6. Unterschiedliche Konstellationen

Aufgrund unterschiedlicher Konstellationen (z.B. tarifgebundene Arbeitsverhältnisse, Arbeitsverhältnisse mit außertariflichen Mitarbeitern oder in OT-Betrieben, langzeiterkrankte Arbeitnehmer) unterscheiden sich die Verfallfristen bzw. sind diese unterschiedlich zu handhaben. Daher bedarf es für die unterschiedlichen Konstellationen jeweils andere Hinweisschreiben (vgl. Anlagen 1 bis 6)

7. Wirkung der Entgeltabrechnung auf die Verjährungsfrist

Bislang haben die Verjährungsfristen (§§ 195, 199 BGB) wegen der kürzeren Verfallfristen (vgl. tarifliche Ausschlussfristen nach § 19 MTV oder arbeitsvertragliche Ausschlussfristen) keine Rolle gespielt. Aufgrund der Rechtsprechungsänderung könnten diese aber nunmehr zum Tragen kommen. Das BAG hat die Frage der Verjährung von Urlaubsansprüchen zuletzt ausdrücklich offen gelassen.⁴ Es hat aber darauf hingewiesen, dass eine Mitteilung des Arbeitgebers auf der Entgeltabrechnung auf die offene Anzahl von Urlaubstagen (auch auf Resturlaubstage z.B. aus dem Vorvorjahr) verjährungsrechtlich nach § 212 Abs. 1 Nr. 1 BGB eine Anerkennung von Ansprüchen darstelle. Mit jeder neuen Entgeltabrechnung, die Urlaubstage (auch aus den Vorjahren) ausweist, werde daher die Verjährungsfrist neu in Gang gesetzt.⁵ Daher sollte erwogen werden, auf der Entgeltabrechnung allenfalls nur Resturlaubsansprüche des Vorjahres auszuweisen.

8. Langzeiterkrankte Beschäftigte und Verfall der Urlaubsansprüche nach 15 Monaten

Neben den tariflichen, arbeitsvertraglichen und gesetzlichen Verfallfristen ist stets zu beachten, dass nach der Rechtsprechung des BAG Urlaubsansprüche von Langzeiterkrankten nach 15 Monaten verfallen.⁶ Auf diese Verfallfrist ist grundsätzlich nur hinzuweisen, wenn ein langzeiterkrankter Mitarbeiter aus der Arbeitsunfähigkeit an den Arbeitsplatz zurückkehrt und es nicht mehr möglich ist, dass der Arbeitnehmer seinen Resturlaubsanspruch vollständig oder teilweise bis spätestens zum Übertragungszeitraum nehmen kann.

⁴ BAG v. 19.03.2019 – 9 AZR 881/16.

⁵ BAG v. 19.03.2019 – 9 AZR 881/16.

⁶ BAG v. 07.08.2012 – 9 AZR 353/10.

Darüber hinaus ist bei tarifgebundenen Arbeitsverhältnissen die Kürzungsmöglichkeit nach § 15 I. Ziffer 4 MTV Gewerbliche (und ggf. der entsprechenden Regelungen im MTV Angestellte) wegen Krankheit zu beachten (vgl. unten **III.4. Muster für Urlaubsansprüche bei Rückkehr eines Langzeiterkrankten**).

Ob auf die 15-Monatsfrist hinzuweisen ist, kommt entscheidend darauf an, wann der langzeiterkrankte Arbeitnehmer zurückkehrt (vgl. unten III. 4.).

III. Hinweise zu den jeweiligen Musterinformationsschreiben

1. Muster für tarifgebundene Arbeitsverhältnisse

Das als **Anlage 1** beigefügte Muster für tarifgebundene Arbeitsverhältnisse erfasst den Fall, dass die Beschäftigten darüber informiert werden sollen, wie viele Urlaubsansprüche sie noch haben und bis wann diese realisiert werden müssen.

a.) Anzahl der Urlaubstage

Der transparente Hinweis auf die Anzahl der Urlaubstage ist ein **zwingender Bestandteil** der Information des Arbeitgebers an den Beschäftigten. Hierbei sollte idealerweise zwischen dem Urlaubsanspruch aus dem aktuellen Kalenderjahr (bspw. 2020) und aus dem Vorjahr (bspw. 2019) unterschieden werden.

Sehr geehrte/geehrter Frau/Herr

zu Beginn diesen Jahres möchten wir Sie über Ihre Urlaubsansprüche in diesem Kalenderjahr informieren, wobei bereits beantragter, aber noch nicht genommener Urlaub nicht berücksichtigt wurde. Ihnen stehen

Alternative 1:

..... Urlaubstage für das **aktuelle Jahr 20...** zu (Stand: 20.....).*)

Alternative 2:

Urlaubstage für das **aktuelle Jahr 20...** zu, deren Umfang Sie bitte Ihrer Entgeltabrechnung / dem elektronischen Urlaubstool im Intranet / entnehmen. *)

Aus dem Vorjahr haben Sie noch einen Resturlaubsanspruch*)

Alternative 1:

von Urlaubstagen, der in dieses Kalenderjahr übertragen wurde.

Alternative 2:

, dessen Umfang Sie bitte Ihrer Entgeltabrechnung / dem elektronischen Urlaubstool im Intranet / entnehmen und der in dieses Kalenderjahr übertragen wurde. *)

***) Unzutreffendes bitte streichen bzw. an konkreten Fall anpassen.**

Soweit es laufende Informationen im Intranet oder auf der Entgeltabrechnung zum Stand der offenen Urlaubstage gibt, kann u. E. darauf verwiesen werden (vgl. *Alternative 2*).

Praxishinweis:

Wegen der vom BAG⁷ angedeuteten Wirkung der Entgeltabrechnung auf die Verjährungsfrist sollte, wie bereits oben unter Ziffer. I.7. dargestellt, erwogen werden, Resturlaubsansprüche nur aus dem Vorjahr darauf auszuweisen.

Soweit eine solche Verweisung nicht möglich ist, muss für jeden einzelnen Beschäftigten die Anzahl der offenen Urlaubstage ermittelt und eingetragen werden (vgl. *Alternative 1*). Vorsorglich wurde in den Text ein Hinweis auf den „Stand“ der Information aufgenommen, da zwischen Erstellung des Schreibens und Zugang beim Mitarbeiter gegebenenfalls noch Urlaubstage in Anspruch genommen werden.

Praxishinweis:

Für das Informationsschreiben sind ausschließlich die bereits genommenen Urlaubsansprüche zu berücksichtigen. Hat der Arbeitnehmer Urlaub in der Zukunft bzw. nach der Erstellung des Informationsschreibens geplant, ist dieser nicht von dem im Informationsschreiben ausgewiesenen Urlaubsstand abzuziehen. Daher enthält das Musterinformationsschreiben einen entsprechenden Hinweis.

b.) Planungs- und Abstimmungsbitte für einen ordnungsgemäßen Betriebsablauf

Wir bitten Sie, rechtzeitig Urlaub zu planen und zu beantragen. Hierbei sollten Sie sich mit Ihrem/Ihrer Vorgesetzten sowie Ihren Arbeitskollegen und/oder -kolleginnen abstimmen. Bitte beachten Sie darüber hinaus die betrieblichen Regelungen.

Diese Textpassage ist kein zwingender Bestandteil des Informationsschreibens, aber für die betriebliche Praxis und die betrieblichen Abläufe sinnvoll.

c.) Hinweis auf Verfallfristen

Der Hinweis auf die Verfallfristen ist ein **zwingender Inhalt** des Informationsschreibens. Für die Informationen in tarifgebundenen Betrieben muss dieser Text um die tariflichen Normen und um die geltenden Fristen ergänzt werden.

Der Urlaub verfällt danach regelmäßig am 31. Dezember des Kalenderjahres. Soweit Sie daher Ihren Jahresurlaub nicht bis zum **31. Dezember 20...** in Anspruch nehmen, verfällt dieser grundsätzlich ersatzlos.

Nach den zuvor genannten Vorschriften des Manteltarifvertrags ist eine Übertragung des Urlaubs auf das nächste Kalenderjahr nur ausnahmsweise statthaft und die Urlaubsansprüche erlöschen, wenn sie nicht bis zum 31. März des folgenden Jahres, das heißt bis zum **31. März 20 ...** geltend gemacht wurden.

Nach § 15 I. Ziffer 7 Satz 1 MTV Gewerbliche (und ggf. der entsprechenden Regelungen im MTV Angestellte, ebenso gemäß § 7 BUrlG) verfällt der Urlaubsanspruch grundsätzlich am 31. Dezember des Kalenderjahres.

Ob hier bereits der Hinweis auf die Übertragungsmöglichkeit ins nachfolgende Kalenderjahr angegeben werden muss, lässt sich den vorliegenden BAG-Entscheidungen nicht entnehmen. Zur Sicherheit wurde dieser Hinweis im Mustertext aber aufgenommen.

⁷ BAG v. 19.03.2019 – 9 AZR 881/16.

Nach § 15 I. Ziffer 7 Satz 2 und 3 MTV Gewerbliche (und ggf. der entsprechenden Regelung im MTV Angestellte) ist eine Übertragung ausnahmsweise bis zum 31. März des Folgejahres statthaft. Andernfalls verfällt dieser am 31. März des Folgejahres.

d.) Aufforderung und Hinweis auf Konsequenzen

Wir fordern Sie daher ausdrücklich auf, Ihren Urlaub zu nehmen, wenn Sie nicht Gefahr laufen wollen, dass der Urlaub verfällt.

Dieser Aufforderungssatz ist ebenfalls einer der **zwingenden Inhalte** des Informationsschreibens. Verbunden ist diese Aufforderung mit dem klaren Hinweis auf die Konsequenz des Verfalls.

e.) Ergänzende Option für zurückliegende Jahre

Besonders kritisch sind die Hinweise des BAG zur Kumulation von Urlaubsansprüchen der vergangenen Jahre⁸ zu bewerten. Ob und inwiefern die Beschäftigten auf diese Ausgangslage explizit hingewiesen werden sollten, bleibt einer innerbetrieblichen Risikoabwägung vorbehalten. Gegebenenfalls stellt sich diese Frage nicht, da die Beschäftigten wegen der Rückstellungsfolgen für Urlaubsansprüche regelmäßig in den vergangenen Jahren angehalten wurden, ihre Urlaubsansprüche bis Jahresende abzubauen.

Drei Handlungsoptionen sind denkbar:

- **Kein Hinweis:**

In laufenden Arbeitsverhältnissen entstehen eher keine entsprechenden Streitigkeiten um Urlaubsansprüche, die Folgen streitiger Auseinandersetzungen werden in Kauf genommen.

- **Angedeuteter Hinweis:**

Aufnahme eines unspezifischen Hinweises am Ende der Information, der durch mögliche Verweise auf ausgewiesene Urlaubstage der vergangenen Jahre zumindest im Ansatz einen Hinweis auf die Anzahl dieser Resturlaubstage gibt. Durch diesen unspezifizierten Hinweis soll versucht werden, die Mitwirkungsobliegenheit auch auf die Resturlaubstage vergangener Jahre zu erstrecken. Bei der Verfallfrist müssen ggf. wieder tarifliche Besonderheiten ergänzt werden. Hierfür bietet daher folgender Mustertext eine ergänzende Option:

„Wir weisen Sie darauf hin, dass diese Hinweise für Urlaubstage eines jeden Urlaubsjahres gelten (vgl. die jeweiligen Entgeltabrechnungen / elektronisches Urlaubstool / ...). Auch diese Urlaubsansprüche verfallen regelmäßig am 31. Dezember dieses Jahres bzw. grundsätzlich am 31. März des Folgejahres, soweit Sie diese nicht in Anspruch genommen haben.“

- **Konkretisierter Hinweis:**

Es werden den Beschäftigten explizite Hinweise auf die Resturlaubsansprüche der vergangenen Jahre gegeben (beispielsweise tabellarisch) – zumindest für die letzten vier Jahre, da gegebenenfalls für frühere Urlaubsansprüche auf die Verjährungsfristen verwiesen werden kann. Allerdings ist, wie oben bereits dargestellt, derzeit offen, ob Urlaubsansprüche überhaupt der Verjährung unterliegen.⁹

Der Hinweis auf die Verfallsfristen mit der daraus folgenden Konsequenz und die Aufforderung zur Urlaubsnahme werden ebenfalls aufgenommen. Mit einem solchen völlig

⁸ BAG v. 19.03.2019 – 9 AZR 881/16.

⁹ vgl. BAG v. 19.03.2019 – 9 AZR 881/16.

transparenten Vorgehen, könnte der Kumulation von Urlaubsansprüchen vergangener Jahre entgegengewirkt werden.

2. Muster für AT-Arbeitsverhältnisse und OT-Betriebe mit Differenzierung¹⁰

Das als **Anlage 2** beigefügte Muster betrifft ein Informationsschreiben für außertariflich beschäftigte Arbeitnehmer (AT-Beschäftigte) und Beschäftigte in nicht tarifgebundenen Unternehmen (OT-Betriebe),

- auf deren Arbeitsverhältnisse die Tarifverträge nicht anwendbar sind und
- die eine **Differenzierung** im Arbeitsvertrag hinsichtlich des gesetzlichen und übergesetzlichen Urlaubsanspruchs haben.

Beispiel für Differenzierungsklausel im Arbeitsvertrag:

7. Urlaub

- Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf den gesetzlichen Mindesturlaub. Bei einer regelmäßigen 5-Tage-Woche sind dies derzeit 20 Urlaubstage pro Kalenderjahr.
- Darüber hinaus gewährt der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer bei einer regelmäßigen 5-Tage-Woche einen zusätzlichen Urlaubsanspruch in Höhe von (bis zu 10 Tage) weiteren Urlaubstagen pro Kalenderjahr (übergesetzlicher Urlaub).
- Erteilter Urlaub wird im jeweiligen Kalenderjahr zunächst auf den gesetzlichen Mindesturlaub sowie auf einen etwaigen gesetzlichen Zusatzurlaub und erst anschließend auf den übergesetzlichen Urlaubsanspruch angerechnet. Erst nach Ausschöpfung des gesamten gesetzlichen Mindesturlaubs kann der übergesetzliche Urlaub in Anspruch genommen werden.
- Hinsichtlich des Verfalls des gesetzlichen Urlaubs sind die gesetzlichen Regelungen des BUrlG zu beachten.
- Übergesetzlicher Urlaub oder übergesetzliche Urlaubsteile, die nicht bis zum 31. Dezember des laufenden Kalenderjahres gewährt und genommen werden, verfallen ersatzlos. Eine Übertragung bis zum 31. März des Folgejahres ist nur möglich, wenn der Urlaub aus dringenden betrieblichen Gründen nicht gewährt werden konnte.
- Konnte der Urlaub wegen Arbeitsunfähigkeit des Arbeitnehmers nicht genommen werden, so verfallen gesetzliche Urlaubsansprüche nach Ablauf von 15 Monaten nach Ende des Kalenderjahres, in dem der Anspruch entstanden ist. In diesen Fällen verfällt der übergesetzliche Urlaubsanspruch eines Kalenderjahres dagegen in jedem Fall spätestens mit Ablauf des 31. März des folgenden Kalenderjahres.
- Der übergesetzliche Urlaub erlischt mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Eine Abgeltung des übergesetzlichen Urlaubs ist ausgeschlossen; er ist auch nicht vererblich.
- Urlaub kann nur nach vorheriger Abstimmung mit dem Arbeitgeber genommen werden. Der Arbeitgeber ist berechtigt, aus betrieblichen Gründen Urlaub zu versagen oder Betriebsferien im zulässigen Rahmen anzuordnen.

Hinweis:

Die Mitwirkungsobliegenheiten gelten nicht für den übergesetzlichen Urlaub, da der EuGH dafür keine Rechtsprechungskompetenz besitzt. Ob die Arbeitsgerichte diese Obliegenheit dennoch auch auf übergesetzliche Urlaubsansprüche übertragen, ist zumindest dann wahrscheinlich, wenn der

¹⁰ Nachfolgend werden nur die Textpassagen in dem Muster erläutert, sofern sie sich von dem Musterinformationsschreiben für tarifgebundene Arbeitsverhältnisse unterscheiden. Andernfalls gelten die Ausführungen unter III.1.

Arbeitsvertrag keinerlei Differenzierung zwischen den einzelnen Urlaubsansprüchen (gesetzlicher Mindesturlaub und übergesetzlicher Urlaub) enthält.

a.) Unterschied zwischen Arbeitsverträgen mit und ohne Differenzierung

Ob die Arbeitsverträge hinsichtlich des gesetzlichen und übergesetzlichen Urlaubs eine Differenzierung vornehmen, wirkt sich vor allem bei dem Verfall und der Übertragung von Urlaub aus. Hierin liegt auch der wesentliche Unterschied bei den Informationsschreiben.

Arbeitsverträge mit Differenzierung:

Wird zwischen gesetzlichem und übergesetzlichem Urlaub im Arbeitsvertrag differenziert, gilt Folgendes:

- der *gesetzliche* Urlaub verfällt am 31. Dezember des Kalenderjahres. Er kann aber aus personenbedingten und betrieblichen Gründen bis zum 31. März des Folgejahres übertragen werden.
- Der *übergesetzliche* Urlaub verfällt ebenfalls am 31. Dezember des Kalenderjahres – auch bei personenbedingten Gründen (z.B. Arbeitsunfähigkeit). Nur beim Vorliegen von dringenden betrieblichen Gründen kann eine Übertragung des übergesetzlichen Urlaubs bis zum 31. März des Folgejahres erfolgen, wenn und soweit im Arbeitsvertrag darauf hingewiesen wurde.

Arbeitsverträge ohne Differenzierung:

Wird im Arbeitsvertrag keine Differenzierung vorgenommen, wird der übergesetzliche Urlaub genauso behandelt wie der gesetzliche Urlaub, d.h. der gesamte Urlaub verfällt am 31. Dezember des Kalenderjahres und kann aus personenbedingten und betrieblichen Gründen bis zum 31. März des Folgejahres übertragen werden. (vgl. unten III.3. Muster für AT-Arbeitsverhältnisse und OT-Betriebe ohne Differenzierung).

b.) Anzahl der Urlaubstage

Sehr geehrte/geehrter Frau/Herr

zu Beginn diesen Jahres möchten wir Sie über Ihre Urlaubsansprüche in diesem Kalenderjahr informieren, wobei bereits beantragter, aber noch nicht genommener Urlaub nicht berücksichtigt wurde.

Ihnen stehen für das aktuelle Jahr **20...** ein gesetzlicher Urlaubsanspruch in Höhe von **20** Urlaubstagen bei einer 5-Tage-Woche und ein übergesetzlicher Urlaubsanspruch in Höhe von **...** Urlaubstagen zu.

Insgesamt haben Sie noch

Alternative 1:

..... Urlaubstage für das **aktuelle Jahr 20...** (Stand: **..... 20...**.*)

Alternative 2:

Urlaubstage für das **aktuelle Jahr 20...**, deren Umfang Sie bitte **Ihrer Entgeltabrechnung / dem elektronischen Urlaubstool im Intranet /** entnehmen.*)

Aus dem Vorjahr haben Sie noch einen Resturlaubsanspruch*)

Alternative 1:

von **.....** Urlaubstagen, der in dieses Kalenderjahr übertragen wurde.*)

Alternative 2:

, dessen Umfang Sie bitte Ihrer Entgeltabrechnung / dem elektronischen Urlaubstool im Intranet / entnehmen und der in dieses Kalenderjahr übertragen wurde.*)

**) Unzutreffendes bitte streichen bzw. an konkreten Fall anpassen.*

Wegen der Besonderheiten in der Differenzierung zwischen gesetzlichen und übergesetzlichen Urlaubsansprüchen bietet es sich an, die Regelung zum Urlaubsanspruch, die dem Arbeitsvertrag entstammt, hier noch einmal im Einleitungssatz aufzuführen.

c.) Hinweis auf Verfallfristen

- Wir weisen Sie ausdrücklich darauf hin, dass nach dem Bundesurlaubsgesetz (BUrLG) der **gesetzliche Urlaub** während des Kalenderjahres genommen werden muss. Der Urlaub verfällt danach regelmäßig am 31. Dezember des Kalenderjahres. Soweit Sie daher Ihren Jahresurlaub nicht bis zum **31. Dezember 20...** in Anspruch nehmen, verfällt dieser grundsätzlich ersatzlos.
Die Übertragung Ihrer gesetzlichen Urlaubsansprüche ist nur in Ausnahmefällen (dringende betriebliche Gründe oder persönliche Gründe) in das nächste Kalenderjahr möglich. Aber auch im Falle der Übertragung erlischt der Urlaub grundsätzlich, wenn er nicht bis zum 31. März des Folgejahres, das heißt bis zum **31. März 20...** genommen wird.
- Auch der **übergesetzliche Urlaubsanspruch** verfällt regelmäßig am 31. Dezember des Kalenderjahres, es sei denn es liegen dringende betriebliche Gründe vor. Nur dann verfällt der übergesetzliche Urlaub erst am 31. März des Folgejahres.

Für eine rechtssicherere Lösung muss für jeden Einzelfall die individuell geltenden Verfallfristen in das Informationsschreiben an den Beschäftigten eingetragen werden. Daher sollten – wie bei der Information über die Urlaubstage – die Hinweise auf die jeweiligen Verfallfristen für den gesetzlichen Urlaub und den übergesetzlichen Urlaub getrennt erfolgen:

- Verfallfrist gesetzlicher Urlaub nach § 7 Abs. 3 BUrLG: 31. Dezember des Kalenderjahres
- Verfallfrist übergesetzlicher Urlaub: arbeitsvertragliche Regelung

3. Muster für AT-Arbeitsverhältnisse und OT-Betriebe ohne Differenzierung¹¹

Das als **Anlage 3** beigefügte Muster betrifft ein Informationsschreiben für außertariflich beschäftigte Arbeitnehmer (AT-Beschäftigte) und Beschäftigte in nicht tarifgebundenen Unternehmen (OT-Betriebe),

- auf deren Arbeitsverhältnisse die Tarifverträge nicht anwendbar sind und
- die **keine Differenzierung** im Arbeitsvertrag hinsichtlich des gesetzlichen und übergesetzlichen Urlaubsanspruchs haben.

In einem solchen Fall weist der Arbeitsvertrag einen Gesamturlaubsanspruch (z.B. 30 Tage) aus, ohne zwischen gesetzlichem und übergesetzlichem Urlaub zu unterscheiden.

¹¹ Nachfolgend werden nur die Textpassagen in dem Muster erläutert, sofern sie sich von dem Musterinformationsschreiben für tarifgebundene Arbeitsverhältnisse unterscheiden. Andernfalls gelten die Ausführungen unter III.1.

Hinweis:

Hinsichtlich der Hinweisschreiben in diesen Fällen ist besonders eine Beratung durch den zuständigen Landesverband dringend geraten, da eine fehlerhafte Information über die Verfallfristen das Risiko birgt, dass der Urlaub mangels ordnungsgemäßer Information gar nicht verfallen kann.

a.) Anzahl der Urlaubstage

Mangels Differenzierung im Arbeitsvertrag muss in dem Hinweisschreiben bzgl. der Urlaubstage auch keine entsprechende Unterscheidung bei dem gesetzlichen und übergesetzlichen Urlaub vorgenommen werden. Die Formulierung entspricht daher der Formulierung wie im Informationsschreiben für tarifgebundene Unternehmen (vgl. oben III.1.a.)).

b.) Hinweis auf Verfallfristen

Wir weisen Sie ausdrücklich darauf hin, dass nach dem Bundesurlaubsgesetz (BurlG) der Urlaub während des Kalenderjahres genommen werden muss. Der Urlaub verfällt danach regelmäßig am 31. Dezember des Kalenderjahres, d.h. mit dem **31. Dezember 20...**

Die Übertragung Ihrer Urlaubsansprüche ist nur in Ausnahmefällen (dringende betriebliche Gründe oder persönliche Gründe) in das nächste Kalenderjahr möglich. Aber auch im Falle der Übertragung erlischt der Urlaub grundsätzlich, wenn er nicht bis zum 31. März des Folgejahres bzw. bis zum **31. März 20...** genommen wird.

Wenn der Arbeitsvertrag AT-Beschäftigte/OT-Betriebe nicht zwischen gesetzlichen und übergesetzlichen Urlaubsansprüchen unterscheidet, müssen die gesetzlichen Verfallfristen auf den gesamten Urlaubsanspruch angewandt werden (vgl. oben III.2a.)).

4. Muster für Urlaubsansprüche bei Rückkehr eines Langzeiterkrankten¹²

Die in Anlage 4 bis 6 beigefügten Muster beinhalten Mitteilungsschreiben an langzeiterkrankte Mitarbeiter, die nach längerer Arbeitsunfähigkeit an den Arbeitsplatz zurückkehren. Hierbei ist zwischen folgenden Konstellationen zu unterscheiden:

- tarifgebundenes Arbeitsverhältnis (**Anlage 4**)
- AT-Arbeitsverhältnisse / Beschäftigte, in nicht tarifgebundenen Betrieben *mit* Differenzierung (**Anlage 5**)
- AT-Arbeitsverhältnisse / Beschäftigte, in nicht tarifgebundenen Betrieben *ohne* Differenzierung (**Anlage 6**)

Praxishinweis:

Für die Beschäftigungsgruppe der Langzeiterkrankten macht wegen der erforderlichen Aufforderung zur Urlaubsnahme ein Informationsschreiben nur dann Sinn, wenn der Arbeitnehmer in der Lage ist auf dieses zu reagieren und den Urlaub tatsächlich zu nehmen.¹³ **Der Arbeitnehmer sollte daher unmittelbar am ersten Tag seiner Rückkehr das Informationsschreiben erhalten.**

¹² Nachfolgend werden nur die Textpassagen in dem Muster erläutert, sofern sie sich von dem Musterinformationsschreiben für tarifgebundene Arbeitsverhältnisse unterscheiden. Andernfalls gelten die Ausführungen unter III.1.

¹³ LAG Hamm v. 24.07.2019 – 5 Sa 676/19, Entscheidung noch nicht rechtskräftig, anhängig beim BAG unter dem Az. 9 AZR 401/19.

Beschäftigte, die im Zeitpunkt des Versandes der Informationsschreiben arbeitsunfähig **mit Entgeltfortzahlung** erkrankt sind, sollten gleichwohl ein Informationsschreiben entsprechend der Muster nach Anlage 1 – 3 erhalten.

Zurückliegende Urlaubsansprüche langzeiterkrankter Arbeitnehmer verfallen grundsätzlich erst 15 Monate nach Ablauf des Kalenderjahres.¹⁴ Ob auf diese Verfallfrist hinzuweisen ist, hängt entscheidend davon ab, wann der Arbeitnehmer aus der Langzeiterkrankung zurückkehrt und ob die Rückkehr an den Arbeitsplatz so rechtzeitig ist, dass die Möglichkeit besteht, dass der Arbeitnehmer seinen Resturlaub noch innerhalb des Gewährungszeitraums oder bis zum Ablauf der Übertragungszeit vollständig oder teilweise nehmen kann.

a.) Rückkehr vor Ablauf der 15-Monatsfrist

War der Arbeitnehmer bereits im Vorjahr langwierig arbeitsunfähig krank und kehrt er **vor** dem 31. März des laufenden Kalenderjahres zurück, ist im Informationsschreiben auf die 15-Monatsfrist hinzuweisen, wenn die vollständige oder teilweise Erfüllung des Resturlaubsanspruchs nicht möglich ist (s. [Beispiel 1 – späte Rückkehr vor Ablauf der 15-Monatsfrist](#); [Beispiel 1 – Informationsschreiben](#)).

Keht der langzeiterkrankte Arbeitnehmer hingegen so **rechtzeitig vor** dem 31. März des laufenden Kalenderjahres arbeitsfähig zurück, dass er bis dahin seinen kompletten Resturlaub nehmen kann, ist im Informationsschreiben auf die 15-Monatsfrist **nicht** hinzuweisen. Der Urlaubsanspruch erlischt trotz langwieriger krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit am Ende des Gewährungszeitraums bzw. spätestens mit Ablauf des Übertragungszeitraums (s. [Beispiel 2 – rechtzeitige Rückkehr vor Ablauf der 15-Monatsfrist](#); [Beispiel 2 – Informationsschreiben](#)).

b.) Rückkehr nach Ablauf der 15-Monatsfrist

Keht der Langzeiterkrankte **nach** dem 31. März des laufenden Kalenderjahres zurück, erübrigt sich ein Hinweis auf die 15-Monatsfrist, da diese bereits eingetreten ist (vgl. [Beispiel 3 – Rückkehr nach Ablauf der 15-Monatsfrist](#); [Beispiel 3 – Informationsschreiben](#)).

c.) Musterinformationsschreiben für Urlaubsansprüche eines Langzeiterkrankten mit tarifgebundenem Arbeitsverhältnis (Anlage 4)

(1) Anzahl der Urlaubstage und Kürzung nach § 15 I. Ziffer 4 MTV

Keht ein langzeiterkrankter Arbeitnehmer aus der Arbeitsunfähigkeit an seinen Arbeitsplatz zurück, empfiehlt es sich die Urlaubstage aus den ggf. unterschiedlichen Kalenderjahren aufgrund der unterschiedlichen Verfallfristen getrennt aufzulisten.

(2) Hinweis auf Verfallfristen

Wie bereits dargestellt, verfällt der zurückliegende Urlaub langzeiterkrankter Beschäftigter nach derzeitiger Rechtsprechung 15 Monate nach Ablauf des Kalenderjahres¹⁵, soweit der Resturlaubsanspruch nicht innerhalb des Gewährungszeitraums bzw. spätestens bis zum Ablauf des Übertragungszeitraums erfüllbar ist.

¹⁴ BAG v. 07.08.2012 - 9 AZR 353/10.

¹⁵ BAG v. 07.08.2012 - 9 AZR 353/10.

Beispiel 1 – späte Rückkehr vor Ablauf der 15-Monatsfrist:

Der Arbeitnehmer L hat einen tariflichen Urlaubsanspruch von 30 Tagen pro Kalenderjahr.

Im Jahr 2018 erkrankte L am 07.09.2018 arbeitsunfähig. Bis dahin hatte L bereits 21 Urlaubstage genommen. Die restlichen 9 Urlaubstage konnte er aufgrund der Arbeitsunfähigkeit nicht nehmen. L ist zudem noch das gesamt Jahr 2019 arbeitsunfähig krank. Er kehrt erst wieder am Montag, den **09.03.2020**, arbeitsfähig an seinen Arbeitsplatz zurück.

Was ist zu tun und zu beachten?

1. Informationsschreiben:

L ist umgehend am Tag seiner Rückkehr an seinen Arbeitsplatz, den 09.03.2020, über seine Urlaubsansprüche und die Verfallfristen bezüglich der Urlaubsansprüche aus den Jahren 2020, 2019 und 2018 zu informieren.

2. Kürzungsmöglichkeit beachten:

Da L Jahr 2019 länger als sechs zusammenhängende Kalendermonate arbeitsunfähig gefehlt hat, muss im Informationsschreiben muss zumindest auf die Kürzungsmöglichkeit nach § 15 I. Ziffer 4 MTV Gewerbliche (und ggf. der entsprechenden Regelungen im MTV Angestellte) hingewiesen werden.

Es empfiehlt sich zudem bereits die Kürzung der Urlaubsansprüche aus dem Jahr 2019 zu erklären. D.h., ab dem 01.07.2019 darf je Monat um 1/12 gekürzt werden. Von dem Gesamturlaubsanspruch i.H.v. 30 Tagen kann demnach die Hälfte des dem L zustehenden Urlaubs aus dem Jahr 2019 gekürzt werden. Aufgrund der zwingenden Regelung der §§ 13 und 3 BUrlG ist der Urlaubsanspruch in der gesetzlichen Mindesthöhe von 20 Tagen jedoch der Kürzung entzogen. Im Ergebnis können daher nur 10 Tage gekürzt werden.

Somit stehen L aus dem Jahr 2018 und 2019 Urlaubsansprüche in Höhe von insgesamt 29 Tagen zu.

3. Verfallfristen beachten:

Im Rahmen des Informationsschreibens ist zu berücksichtigen, ob die Verfallfrist von 15 Monaten greift oder ob der Resturlaubsanspruch bereits vor Ablauf des Übertragungszeitraums (31. März des laufenden Jahres) vollständig oder teilweise erfüllbar ist.

a. Urlaub aus 2018:

Hinsichtlich des Urlaubs aus 2018 ist dies nicht der Fall. Hier greift die 15-Monatsfrist nach Ablauf des Kalenderjahres 2018. D.h., in dem Informationsschreiben muss darauf hingewiesen werden, dass sein Urlaub aus dem Vorvorjahr 2018 am 31.03.2020 verfallen wird.

b. Urlaub aus 2019:

Soweit keine betrieblichen Gründe entgegenstehen, ist der (gekürzte) Resturlaubsanspruch aus dem Jahr 2019 bis zum 31.03.2020 zumindest teilweise in Höhe von 7 Urlaubstagen erfüllbar. Für diesen erfüllbaren Urlaubsanspruch greift demnach nicht die 15-Monatsfrist. Der erfüllbare Urlaub erlischt, wenn er nicht bis zum 31.03.2020 abgerufen wird. Der überschüssige Teil des Resturlaubs in Höhe von 13 Tagen verfällt hingegen nach 15 Monaten mit Ablauf des 31.03.2021.

4. Relevante Daten:

Offene Urlaubstage 2018:	9 (noch nicht verfallen)
Offene Urlaubstage 2019 ungekürzt:	30
gekürzt:	20
Offene Urlaubstage 2020:	30
Rückkehr an Arbeitsplatz:	09.03.2020

Beispiel 1 – Informationsschreiben:

Sehr geehrter Herr L,

wir freuen uns, dass Sie wieder genesen sind und, dass Sie nach Ihrer Erkrankung und damit verbundener Arbeitsunfähigkeit Ihre Arbeit wieder aufnehmen können. Wir möchten Sie nachfolgend über Ihren Urlaubsanspruch informieren.

Ihnen stehen **30** Urlaubstage für das **laufende Jahr 2020** zu (Stand: 09.03.2020).

Aus dem **Vorjahr 2019** haben Sie noch einen Resturlaubsanspruch von 30 Urlaubstagen, der in dieses Kalenderjahr übertragen wurde. Da Sie im Jahr 2019 aber länger als sechs zusammenhängende Kalendermonate im Kalenderjahr wegen Krankheit gefehlt haben, wird der Urlaub nach § 15 I. Ziffer 4 MTV Gewerbliche für jeden weiteren angefangenen Monat um 1/12 gekürzt, d.h. um insgesamt 6/12. Der gesetzliche Urlaub bleibt hiervon jedoch unberührt. Somit haben Sie für das Jahr 2019 noch einen Resturlaubsanspruch in Höhe von insgesamt **20** Urlaubstagen.

Aus dem **Vorvorjahr 2018** haben Sie noch einen Resturlaubsanspruch von **9** Urlaubstagen, der in dieses Kalenderjahr übertragen wurde.

Wir möchten Sie zudem nachfolgend auf die jeweiligen Verfallfristen Ihrer Urlaubsansprüche hinweisen:

- Die im **laufenden Kalenderjahr** entstandenen Urlaubstage in Höhe von **30 Tagen** müssen im jeweiligen Kalenderjahr genommen werden, da nach § 15 I. Ziff. 7 MTV Gewerbliche das Urlaubsjahr das Kalenderjahr ist und der Urlaub im laufenden Urlaubsjahr gewährt und genommen werden muss.

Der Urlaub verfällt danach regelmäßig am 31. Dezember des Kalenderjahres. Soweit Sie daher Ihren laufenden Jahresurlaub nicht bis zum **31. Dezember 2020** in Anspruch nehmen, verfällt dieser grundsätzlich ersatzlos.

Nach den zuvor genannten Vorschriften des MTV ist eine Übertragung des Urlaubs auf das nächste Urlaubsjahr nur ausnahmsweise statthaft und die Urlaubsansprüche erlöschen, wenn Sie nicht bis zum 31. März des folgenden Jahres, das heißt **31. März 2021** geltend gemacht wurden.

- Der erfüllbare Urlaub aus dem **Vorjahr 2019** in Höhe von **7 Tagen** muss bis zum 31. März 2020 genommen werden. Andernfalls verfällt er am **31. März 2020**. Der restliche Urlaub in Höhe von **13 Tagen** muss in diesem Kalenderjahr bis zum **31. Dezember 2020** genommen werden. Aufgrund der Rechtsprechung verfällt dieser nicht erfüllbare Vorjahresurlaubsanspruch aber spätestens nach 15 Monaten mit dem **31. März 2021**.

Der Resturlaub aus dem **Vorvorjahr 2018** in Höhe von **9 Tagen** muss bis zum 31. März 2020 genommen werden, da dieser nach der Rechtsprechung aufgrund der 15-Monatsfrist andernfalls am **31. März 2020** verfällt.

Beispiel 2 – rechtzeitige Rückkehr vor Ablauf der 15-Monatsfrist:

Der tarifgebundene Arbeitnehmer G war im gesamten Kalenderjahr 2019 arbeitsunfähig krank. Er kehrt erst wieder am Montag, den **10.02.2020**, arbeitsfähig an seinen Arbeitsplatz zurück.

Was ist zu tun und zu beachten?

G ist umgehend am Tag seiner Rückkehr an seinen Arbeitsplatz, den 10.02.2020, über seine Urlaubsansprüche und die Verfallfristen bezüglich der Urlaubsansprüche aus den Jahren 2020 und 2019 zu informieren. Darüber hinaus empfiehlt es sich, bereits im Informationsschreiben den Urlaub aus 2019 nach § 15 I. Ziffer 4 MTV zu kürzen (vgl. Beispiel 1). D.h., für das Jahr 2019 steht G nur noch ein Urlaubsanspruch in Höhe von 20 Tagen zu.

Da er seinen Resturlaubsanspruch aus dem Jahr 2019 noch vor Ablauf des 31.03.2020 nehmen kann, ist nicht auf die 15monatige Verfallfrist hinzuweisen. Der Anspruch auf den Resturlaub erlischt daher mit Ablauf des 31.03.2020, wenn er es unterlässt, diesen geltend zu machen.

Relevante Daten:

Offene Urlaubstage 2019	
ungekürzt:	30
gekürzt:	20
Offene Urlaubstage 2020:	30
Rückkehr an Arbeitsplatz:	10.02.2020

Beispiel 2 – Informationsschreiben:

Sehr geehrter Herr L,

wir freuen uns, dass Sie wieder genesen sind und, dass Sie nach Ihrer Erkrankung und damit verbundener Arbeitsunfähigkeit Ihre Arbeit wieder aufnehmen können. Wir möchten Sie nachfolgend über Ihren Urlaubsanspruch informieren.

Ihnen stehen 30 Urlaubstage für das **laufende Jahr 2020** zu (Stand: 10.02.2020).

Aus dem **Vorjahr 2019** haben Sie noch einen Resturlaubsanspruch von 30 Urlaubstagen, der in dieses Kalenderjahr übertragen wurde. Da Sie im Jahr 2019 aber länger als sechs zusammenhängende Kalendermonate im Kalenderjahr wegen Krankheit gefehlt haben, wird der Urlaub nach § 15 I. Ziffer 4 MTV Gewerbliche für jeden weiteren angefangenen Monat um 1/12 gekürzt, d.h. um insgesamt 6/12. Der gesetzliche Urlaub bleibt hiervon jedoch unberührt. Somit haben Sie für das Jahr 2019 noch einen Resturlaubsanspruch in Höhe von insgesamt **20** Urlaubstagen.

Wir möchten Sie zudem nachfolgend auf die jeweiligen Verfallfristen Ihrer Urlaubsansprüche hinweisen:

- Die im **laufenden Kalenderjahr** entstandenen Urlaubstage in Höhe von 30 Tagen müssen im jeweiligen Kalenderjahr genommen werden, da nach § 15 I. Ziff. 7 MTV Gewerbliche das Urlaubsjahr das Kalenderjahr ist und der Urlaub im laufenden Urlaubsjahr gewährt und genommen werden muss.

Der Urlaub verfällt danach regelmäßig am 31. Dezember des Kalenderjahres. Soweit Sie daher Ihren laufenden Jahresurlaub nicht bis zum **31. Dezember 2020** in Anspruch nehmen, verfällt dieser grundsätzlich ersatzlos.

Nach den zuvor genannten Vorschriften des MTV ist eine Übertragung des Urlaubs auf das nächste Urlaubsjahr nur ausnahmsweise statthaft und die Urlaubsansprüche erlöschen, wenn Sie nicht bis zum 31. März des folgenden Jahres, das heißt **31. März 2021** geltend gemacht wurden.

- Der Urlaub aus dem **Vorjahr 2019** in Höhe von 20 Tagen muss bis zum **31. März 2020** genommen werden, soweit dieser erfüllbar ist. Andernfalls verfällt er am 31. März 2020.

Beispiel 3 – Rückkehr nach Ablauf der 15-Monatsfrist:

Der tarifgebundene Arbeitnehmer L erkrankte am 07.09.2018 arbeitsunfähig. Bis dahin hatte L bereits 21 Urlaubstage genommen. Die restlichen 9 Urlaubstage konnte er aufgrund der Arbeitsunfähigkeit nicht nehmen. L ist zudem noch das gesamte Jahr 2019 arbeitsunfähig krank. Er kehrt erst wieder am Montag, den **04.05.2020**, arbeitsfähig an seinen Arbeitsplatz zurück.

Was ist zu tun und zu beachten?

L ist umgehend am Tag seiner Rückkehr an seinen Arbeitsplatz, den 04.05.2020, über seine Urlaubsansprüche und die Verfallfristen bezüglich des Urlaubsanspruchs des laufenden Jahres (2020) sowie des Vorjahres (2019) zu informieren. Die Kürzungsmöglichkeit nach § 15 I. Ziffer 4 MTV Gewerbliche (und ggf. der entsprechenden Regelungen im MTV Angestellte) sollte ebenfalls berücksichtigt werden.

Da der Urlaub aus dem Vorvorjahr 2018 bereits verfallen ist, ist ein Hinweis diesbezüglich entbehrlich.

Relevante Daten:

Offene Urlaubstage 2018:	9 (bereits verfallen)
Offene Urlaubstage 2019 ungekürzt:	30
gekürzt:	20
Offene Urlaubstage 2020:	30
Rückkehr an Arbeitsplatz:	04.05.2020

Beispiel 3 – Informationsschreiben:

Sehr geehrter Herr L,

wir freuen uns, dass Sie wieder genesen sind und, dass Sie nach Ihrer Erkrankung und damit verbundener Arbeitsunfähigkeit Ihre Arbeit wieder aufnehmen können. Wir möchten Sie nachfolgend über Ihren Urlaubsanspruch informieren.

Ihnen stehen **30** Urlaubstage für das **laufende Jahr 2020** zu (Stand: 04.05.2020).

Aus dem **Vorjahr 2019** haben Sie noch einen Resturlaubsanspruch von 30 Urlaubstagen, der in dieses Kalenderjahr übertragen wurde. Da Sie im Jahr 2019 aber länger als sechs zusammenhängende Kalendermonate im Kalenderjahr wegen Krankheit gefehlt haben, wird der Urlaub nach § 15 I. Ziffer 4 MTV Gewerbliche für jeden weiteren angefangenen Monat um 1/12 gekürzt, d.h. um insgesamt 6/12. Der gesetzliche Urlaub bleibt hiervon jedoch unberührt. Somit haben Sie für das Jahr 2019 noch einen Resturlaubsanspruch in Höhe von insgesamt **20** Urlaubstagen.

Wir möchten Sie zudem nachfolgend auf die jeweiligen Verfallfristen Ihrer Urlaubsansprüche hinweisen:

- Die im **laufenden Kalenderjahr** entstandenen Urlaubstage in Höhe von 30 Tagen müssen im jeweiligen Kalenderjahr genommen werden, da nach § 15 I. Ziff. 7 MTV Gewerbliche das Urlaubsjahr das Kalenderjahr ist und der Urlaub im laufenden Urlaubsjahr gewährt und genommen werden muss.

Der Urlaub verfällt danach regelmäßig am 31. Dezember des Kalenderjahres. Soweit Sie daher Ihren laufenden Jahresurlaub nicht bis zum **31. Dezember 2020** in Anspruch nehmen, verfällt dieser grundsätzlich ersatzlos.

Nach den zuvor genannten Vorschriften des MTV ist eine Übertragung des Urlaubs auf das nächste Urlaubsjahr nur ausnahmsweise statthaft und die Urlaubsansprüche erlöschen, wenn Sie nicht bis zum 31. März des folgenden Jahres, das heißt **31. März 2021** geltend gemacht wurden.

Der Urlaub aus dem **Vorjahr 2019** in Höhe von 20 Tagen muss ebenfalls in diesem Kalenderjahr bis zum **31. Dezember 2020** genommen werden. Aufgrund der Rechtsprechung verfällt der Vorjahresurlaub aber spätestens nach 15 Monaten mit dem **31. März 2021**.

d.) Musterinformationsschreiben für Urlaubsansprüche eines Langzeiterkrankten für AT-Arbeitsverhältnisse und OT-Betriebe mit Differenzierung (Anlage 5)

Handelt es sich bei dem langzeiterkrankten Arbeitnehmer um einen außertariflich beschäftigten Arbeitnehmer (AT-Arbeitsverhältnis) oder um einen Arbeitnehmer, der in einem nicht tarifgebundenen Unternehmen (OT-Betrieb) beschäftigt ist, sind neben vorgenannten Hinweisen, insbesondere zur 15-Monatsfrist, die Ausführungen unter III. 2. (2. Muster für AT-Arbeitsverhältnisse und OT-Betriebe mit Differenzierung) zu beachten.

e.) Musterinformationsschreiben für Urlaubsansprüche eines Langzeiterkrankten für AT-Arbeitsverhältnisse und OT-Betriebe ohne Differenzierung (Anlage 6)

Handelt es sich bei dem langzeiterkrankten Arbeitnehmer um einen außertariflich beschäftigten Arbeitnehmer (AT-Arbeitsverhältnis) oder um einen Arbeitnehmer, der in einem nicht tarifgebundenen Unternehmen (OT-Betrieb) beschäftigt ist, sind neben vorgenannten Hinweisen, insbesondere zur 15-Monatsfrist, die Ausführungen unter III. 3. (Muster für AT-Arbeitsverhältnisse und OT-Betriebe *ohne* Differenzierung) zu beachten.

IV. Sonderfälle

1. Beschäftigte mit Anspruch auf Mutterschutz, Elternzeit und Pflegezeit

Bei Beschäftigten mit Anspruch auf Mutterschutz, Elternzeit und Pflegezeit ist die Mitwirkungspflicht unter Beachtung der spezialgesetzlichen Bestimmungen zu erstellen (§ 24 MuSchG, § 17 Abs. 2 BEEG, § 4 Abs. 4 PflegeZG). Hinsichtlich einer Übertragung des Urlaubsanspruchs von Zeiten vor Beginn der Mutterschutzfristen, vor der Eltern- oder Pflegezeit sollte ein entsprechender Hinweis erfolgen, wenn die Beschäftigten nach Ablauf der Mutterschutzfristen oder nach Inanspruchnahme der Eltern- bzw. Pflegezeit ihre Arbeit wiederaufnehmen. Bitte wenden Sie sich in diesen Fällen an die Ansprechpartner in Ihrem zuständigen Landesverband.

2. Urlaubsansprüche in der Wartezeit

Höchstrichterlich ist bislang noch nicht geklärt, ob auch auf die Möglichkeit der Übertragung von Teilurlaubsansprüchen in der Wartezeit gem. § 5 Abs. 1 a) BUrlG hingewiesen werden muss. Soll jedwedes Risiko auch für diese Fälle ausgeschlossen werden, sollte hinsichtlich der Übertragung des Teilurlaubs auf § 7 Abs. 3 Satz 4 und § 5 Abs. 1 a) BUrlG hingewiesen werden. Es empfiehlt sich daher folgender Mustertext:

Sehr geehrte/geehrter Frau/Herr,
 wir möchten Sie über Ihre Urlaubsansprüche in diesem Kalenderjahr informieren.
 Ihnen steht gem. § MTV / Arbeitsvertrag*) pro Kalenderjahr ein
 tariflicher/gesetzlicher/übergesetzlicher*) Urlaubsanspruch in Höhe von Urlaubstagen zu.
 Während der sechsmonatigen Wartezeit gemäß § 4 BUrlG besteht dieser Urlaubsanspruch noch nicht in voller Höhe, er erhöht sich für jeden vollen Kalendermonat des Bestehens Ihres Arbeitsverhältnisses

um 1/12 (vgl. § 5 BUrlG). Erst mit Ablauf der sechsmonatigen Wartezeit entsteht der Urlaubsanspruch vollständig.

Wir bitten Sie dennoch, rechtzeitig Urlaub zu planen und zu beantragen. Hierbei sollten Sie sich mit Ihrem/Ihrer Vorgesetzten sowie Ihren Arbeitskollegen und/oder -kolleginnen abstimmen. Bitte beachten Sie darüber hinaus die betrieblichen Regelungen.

Wir weisen Sie ausdrücklich darauf hin, dass der Urlaub während des Kalenderjahres genommen werden muss. Der Urlaub verfällt regelmäßig am 31. Dezember,

Wir fordern Sie daher ausdrücklich auf, Ihren Urlaub zu nehmen, wenn Sie nicht Gefahr laufen wollen, dass der Urlaub verfällt.

**) Unzutreffendes bitte streichen bzw. an konkreten Fall anpassen.*

Bei Fragen und in Zweifelsfällen wenden Sie sich bitte an die Ansprechpartner Ihres zuständigen Landesverbandes.

3. Urlaubsansprüche bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Bei der Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist hinsichtlich der Urlaubsgewährung und des Verfalls Folgendes zu beachten:

- Die Urlaubsansprüche können nicht mehr verfallen. Vielmehr wandeln sich diese in einen Abgeltungsanspruch um.
- Die Erteilung eines Hinweisschreibens bietet sich nur dann an, wenn dem Arbeitnehmer noch kein Hinweisschreiben im laufenden Kalenderjahr erteilt wurde (z.B. vor dem Ausspruch einer arbeitgeberseitigen Kündigung).
- Die Notwendigkeit eines Hinweisschreibens ist entbehrlich, wenn der Arbeitgeber den Arbeitnehmer z.B. vor Ausspruch der Kündigung bereits ein Informationsschreiben entsprechend der Anlagen nach 1. – 4. erteilt hat. Es bietet sich sodann eine individuelle Lösung an.
- Hat der Arbeitnehmer noch Urlaubsansprüche und ist der Urlaub noch nicht festgelegt, so ist der Arbeitgeber berechtigt, dem Arbeitnehmer durch einseitige Erklärung Urlaub während der Kündigungsfrist zu erteilen. Dies kann auch dergestalt geschehen, dass der Arbeitgeber den Arbeitnehmer bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses unter Anrechnung auf den Urlaubsanspruch von der Arbeit freistellt.

Wird im laufenden Kalenderjahr ein Arbeitsverhältnis beendet und steht dem Arbeitnehmer noch Urlaub zu, wenden Sie sich bitte an Ihre Ansprechpartner Ihres zuständigen Landesverbandes.

**

Anlage 1: Muster für tarifgebundene Arbeitsverhältnisse

Musterinformationsschreiben Urlaubsverfall für Folgejahr ab 2020

für tarifgebundene Arbeitsverhältnisse

Sehr geehrte/geehrter Frau/Herr

zu Beginn dieses Jahres möchten wir Sie über Ihre Urlaubsansprüche in diesem Kalenderjahr informieren, wobei bereits beantragter, aber noch nicht genommener Urlaub nicht berücksichtigt wurde. Ihnen stehen

Alternative 1:

..... Urlaubstage für das **aktuelle Jahr 20...** Zu (Stand: 20.....).*)

Alternative 2:

Urlaubstage für das **aktuelle Jahr 20...** zu, deren Umfang Sie bitte Ihrer Entgeltabrechnung / dem elektronischen Urlaubstool im Intranet / entnehmen. *)

Aus dem **Vorjahr** haben Sie noch einen Resturlaubsanspruch*)

Alternative 1:

von Urlaubstagen, der in dieses Kalenderjahr übertragen wurde. *)

Alternative 2:

, dessen Umfang Sie bitte Ihrer Entgeltabrechnung / dem elektronischen Urlaubstool im Intranet / entnehmen und der in dieses Kalenderjahr übertragen wurde. *)

*) Unzutreffendes bitte streichen bzw. an konkreten Fall anpassen.

Wir bitten Sie, rechtzeitig Urlaub zu planen und zu beantragen. Hierbei sollten Sie sich mit Ihrem/Ihrer Vorgesetzten sowie Ihren Arbeitskollegen und/oder -kolleginnen abstimmen. Bitte beachten Sie darüber hinaus die betrieblichen Regelungen.

Die im Kalenderjahr entstandenen Urlaubstage müssen im jeweiligen Kalenderjahr genommen werden, da nach § 15 i. Ziff. 7 MTV Gewerbliche / § ... MTV Angestellte*) das Urlaubsjahr das Kalenderjahr ist und der Urlaub im laufenden Urlaubsjahr gewährt und genommen werden muss.

Der Urlaub verfällt danach regelmäßig am 31. Dezember des Kalenderjahres. Soweit Sie daher Ihren Jahresurlaub nicht bis zum **31. Dezember 20...** in Anspruch nehmen, verfällt dieser grundsätzlich ersatzlos.

Nach den zuvor genannten Vorschriften des Manteltarifvertrags ist eine Übertragung des Urlaubs auf das nächste Urlaubsjahr nur ausnahmsweise statthaft und die Urlaubsansprüche erlöschen, wenn sie nicht bis zum ein 31. März des folgenden Jahres, das heißt bis zum **31. März 20...** geltend gemacht wurden.

Wir fordern Sie daher ausdrücklich auf, Ihren Urlaub zu nehmen, wenn Sie nicht Gefahr laufen wollen, dass der Urlaub verfällt.

Sollten Sie Fragen zu Ihrem Urlaubsanspruch haben, können Sie sich gerne an uns wenden. Auch können Sie Ihre verbliebenen Urlaubstage jederzeit bei uns abfragen.

Mit freundlichen Grüßen

(Arbeitgeber / Personalleitung)

Anlage 2: Muster für AT- Arbeitsverhältnisse und OT-Betriebe mit Differenzierung

Musterinformationsschreiben Urlaubsverfall ab 2020

für AT-Arbeitsverhältnisse und OT-Betriebe
mit Differenzierung zwischen gesetzlichem und übergesetzlichem Urlaub

Sehr geehrte/geehrter Frau/Herr,

zu Beginn diesen Jahres möchten wir Sie über Ihre Urlaubsansprüche in diesem Kalenderjahr informieren, wobei bereits beantragter, aber noch nicht genommener Urlaub nicht berücksichtigt wurde.

Ihnen stehen grundsätzlich ein gesetzlicher Urlaubsanspruch in Höhe von 20 Urlaubstagen bei einer 5-Tage-Woche und ein übergesetzlicher Urlaubsanspruch in Höhe von Urlaubstagen zu.

In diesem Kalenderjahr haben Sie insgesamt noch

Alternative 1:

..... Urlaubstage für das **aktuelle Jahr 20...** (Stand: 20....).*)

Alternative 2:

Urlaubstage für das **aktuelle Jahr 20...**, deren Umfang Sie bitte Ihrer Entgeltabrechnung / dem elektronischen Urlaubstool im Intranet / entnehmen. *)

Aus dem **Vorjahr** haben Sie noch einen Resturlaubsanspruch*)

Alternative 1:

von Urlaubstagen, der in dieses Kalenderjahr übertragen wurde. *)

Alternative 2:

, dessen Umfang Sie bitte Ihrer Entgeltabrechnung / dem elektronischen Urlaubstool im Intranet / entnehmen und der in dieses Kalenderjahr übertragen wurde. *)

*) Unzutreffendes bitte streichen bzw. an konkreten Fall anpassen.

Wir bitten Sie, rechtzeitig Urlaub zu planen und zu beantragen. Hierbei sollten Sie sich mit Ihrem/Ihrer Vorgesetzten sowie Ihren Arbeitskollegen und/oder -kolleginnen abstimmen. Bitte beachten Sie darüber hinaus die betrieblichen Regelungen.

- Wir weisen Sie ausdrücklich darauf hin, dass nach dem Bundesurlaubsgesetz (BUrlG) der **gesetzliche Urlaub** während des Kalenderjahres genommen werden muss. Der Urlaub verfällt danach regelmäßig am 31. Dezember des Kalenderjahres. Soweit Sie daher Ihren Jahresurlaub nicht bis zum **31. Dezember 20...** in Anspruch nehmen, verfällt dieser grundsätzlich ersatzlos.

Die Übertragung Ihrer gesetzlichen Urlaubsansprüche ist nur in Ausnahmefällen (dringende betriebliche Gründe oder persönliche Gründe) in das nächste Kalenderjahr möglich. Aber auch im Falle der Übertragung erlischt der Urlaub grundsätzlich, wenn er nicht bis zum 31. März des Folgejahres, das heißt bis zum **31. März 20...** genommen wird.

-
- Auch der **übergesetzliche Urlaubsanspruch** verfällt regelmäßig am 31. Dezember des Kalenderjahres, es sei denn es liegen dringende betriebliche Gründe vor. Nur dann verfällt der übergesetzliche Urlaub erst am 31. März des Folgejahres.

Wir fordern Sie daher ausdrücklich auf, Ihren Urlaub in diesem Jahr zu nehmen, wenn Sie nicht Gefahr laufen wollen, dass der Urlaub verfällt.

Sollten Sie Fragen zu Ihrem Urlaubsanspruch haben, können Sie sich gerne an uns wenden. Auch können Sie Ihre verbliebenen Urlaubstage jederzeit bei uns abfragen.

Mit freundlichen Grüßen

(Arbeitgeber / Personalleitung)

Musterinformationsschreiben Urlaubsverfall ab 2020

für AT-Arbeitsverhältnisse und OT-Betriebe
ohne Differenzierung zwischen gesetzlichem und übergesetzlichem Urlaub

Sehr geehrte/geehrter Frau/Herr,

zu Beginn diesen Jahres möchten wir Sie über Ihre Urlaubsansprüche in diesem Kalenderjahr informieren, wobei bereits beantragter, aber noch nicht genommener Urlaub nicht berücksichtigt wurde. Ihnen stehen

Alternative 1:

..... Urlaubstage für das **aktuelle Jahr 20....** zu (Stand: 20....).*)

Alternative 2:

Urlaubstage für das **aktuelle Jahr 20...**, deren Umfang Sie bitte Ihrer Entgeltabrechnung / dem elektronischen Urlaubstool im Intranet / entnehmen. *)

Aus dem **Vorjahr** haben Sie noch einen Resturlaubsanspruch*)

Alternative 1:

von Urlaubstagen, der in dieses Kalenderjahr übertragen wurde. *)

Alternative 2:

, dessen Umfang Sie bitte Ihrer Entgeltabrechnung / dem elektronischen Urlaubstool im Intranet / entnehmen und der in dieses Kalenderjahr übertragen wurde. *)

*) Unzutreffendes bitte streichen bzw. an konkreten Fall anpassen.

Wir bitten Sie, rechtzeitig Urlaub zu planen und zu beantragen. Hierbei sollten Sie sich mit Ihrem/Ihrer Vorgesetzten sowie Ihren Arbeitskollegen und/oder -kolleginnen abstimmen. Bitte beachten Sie darüber hinaus die betrieblichen Regelungen.

Wir weisen Sie ausdrücklich darauf hin, dass nach dem Bundesurlaubsgesetz (BurlG) der Urlaub während des Kalenderjahres genommen werden muss. Der Urlaub verfällt danach regelmäßig am 31. Dezember des Kalenderjahres, d.h. mit dem **31. Dezember 20...**

Die Übertragung Ihrer Urlaubsansprüche ist nur in Ausnahmefällen (dringende betriebliche Gründe oder persönliche Gründe) in das nächste Kalenderjahr möglich. Aber auch im Falle der Übertragung erlischt der Urlaub grundsätzlich, wenn er nicht bis zum 31. März des Folgejahres, das heißt bis zum **31. März 20...** genommen wird.

Wir fordern Sie daher ausdrücklich auf, Ihren Urlaub in diesem Jahr zu nehmen, wenn Sie nicht Gefahr laufen wollen, dass der Urlaub verfällt.

Sollten Sie Fragen zu Ihrem Urlaubsanspruch haben, können Sie sich gerne an uns wenden. Auch können Sie Ihre verbliebenen Urlaubstage jederzeit bei uns abfragen.

Mit freundlichen Grüßen

(Arbeitgeber / Personalleitung)

Anlage 4: Muster Langzeiterkrankte mit tarifgebundenen Arbeitsverhältnissen

Musterinformationsschreiben

für Urlaubsansprüche bei Rückkehr eines Langzeiterkrankten
mit tarifgebundenen Arbeitsverhältnissen

Sehr geehrte/geehrter Frau/Herr

wir freuen uns, dass Sie wieder genesen sind und, dass Sie nach Ihrer Erkrankung und damit verbundener Arbeitsunfähigkeit Ihre Arbeit wieder aufnehmen können. Wir möchten Sie nachfolgend über Ihren Urlaubsanspruch informieren.

Ihnen stehen

Alternative 1:

..... Urlaubstage für das **aktuelle Jahr 20...** zu (Stand: 20....).*)

Alternative 2:

Urlaubstage für das **aktuelle Jahr 20...**, deren Umfang Sie bitte Ihrer Entgeltabrechnung / dem elektronischen Urlaubstool im Intranet / entnehmen. *)

Aus dem **Vorjahr 20...** haben Sie noch einen Resturlaubsanspruch *)

Alternative 1:

von Urlaubstagen, der in dieses Kalenderjahr übertragen wurde. *)

Alternative 2:

, dessen Umfang Sie bitte Ihrer Entgeltabrechnung / dem elektronischen Urlaubstool im Intranet / entnehmen und der in dieses Kalenderjahr übertragen wurde. *)

Kürzung des Urlaubs nur vornehmen, wenn die Voraussetzung nach § 15 I. Ziffer 4 MTV vorliegen:

Da Sie im **Vorjahr 20...** länger als sechs zusammenhängende Kalendermonate im Kalenderjahr wegen Krankheit gefehlt haben, wird der Urlaub nach § 15 I. Ziffer 4 MTV für jeden weiteren angefangenen Monat um 1/12 gekürzt, d.h. um insgesamt .../12. Der gesetzliche Urlaub bleibt hiervon jedoch unberührt. Somit haben Sie für das **Jahr 20...** noch einen Resturlaubsanspruch in Höhe von insgesamt ... Urlaubstagen. *)

Nur bei Rückkehr vor Ablauf der 15-Monatsfrist aufnehmen:

Aus dem **Vorvorjahr 20...** haben Sie noch einen Resturlaubsanspruch *)

Alternative 1:

von Urlaubstagen, der in dieses Kalenderjahr übertragen wurde. *)

Alternative 2:

, dessen Umfang Sie bitte Ihrer Entgeltabrechnung / dem elektronischen Urlaubstool im Intranet / entnehmen und der in dieses Kalenderjahr übertragen wurde. *)

*) Unzutreffendes bitte streichen bzw. an konkreten Fall anpassen.

Kürzung des Urlaubs nur vornehmen, wenn die Voraussetzung nach § 15 I. Ziffer 4 MTV vorliegen:

Da Sie im **Vorvorjahr 20...** länger als sechs zusammenhängende Kalendermonate im Kalenderjahr wegen Krankheit gefehlt haben, wird der Urlaub nach § 15 I. Ziffer 4 MTV für jeden weiteren angefangenen Monat um 1/12 gekürzt, d.h. um insgesamt .../12. Der gesetzliche Urlaub bleibt hiervon jedoch unberührt. Somit haben Sie für das **Jahr 20 ...** noch einen Resturlaubsanspruch in Höhe von insgesamt ... Urlaubstagen.*)

Wir bitten Sie, Ihren Urlaub umgehend zu planen und zu beantragen. Hierbei sollten Sie sich mit Ihrem/Ihrer Vorgesetzten sowie Ihren Arbeitskollegen und/oder -kolleginnen abstimmen. Bitte beachten Sie darüber hinaus die betrieblichen Regelungen.

Wir möchten Sie zudem nachfolgend auf die jeweiligen Verfallfristen Ihrer Urlaubsansprüche hinweisen:

Laufendes Kalenderjahr:

- Die im **laufenden Kalenderjahr** entstandenen Urlaubstage in Höhe von ... Tagen müssen im jeweiligen Kalenderjahr genommen werden, da nach § 15 I. Ziff. 7 MTV **Gewerbliche / § ... MTV Angestellte***) das Urlaubsjahr das Kalenderjahr ist und der Urlaub im laufenden Urlaubsjahr gewährt und genommen werden muss.

Der Urlaub verfällt danach regelmäßig am 31. Dezember des Kalenderjahres. Soweit Sie daher Ihren laufenden Jahresurlaub nicht bis zum **31. Dezember 20...** in Anspruch nehmen, verfällt dieser grundsätzlich ersatzlos.

Nach den zuvor genannten Vorschriften des MTV ist eine Übertragung des Urlaubs auf das nächste Urlaubsjahr nur ausnahmsweise statthaft und die Urlaubsansprüche erlöschen, wenn Sie nicht bis zum 31. März des folgenden Jahres, das heißt bis zum **31. März 20...** geltend gemacht wurden.

Vorjahr*)

Alternative 1 – Urlaubsanspruch ist nicht bis zum 31. März des laufenden Kalenderjahres erfüllbar:

- Der Urlaub aus dem **Vorjahr 20...** in Höhe von ... Tagen muss ebenfalls in diesem Kalenderjahr bis zum **31. Dezember 20...** genommen werden. Aufgrund der Rechtsprechung verfällt der Vorjahresurlaub aber spätestens nach 15 Monaten zum **31. März 20...**

Alternative 2 – Urlaubsanspruch ist nur teilweise bis zum 31. März des laufenden Kalenderjahres erfüllbar:

- Der erfüllbare Urlaub aus dem **Vorjahr 20...** in Höhe von ... Tagen muss bis zum 31. März 20... genommen werden. Andernfalls verfällt er am **31. März 20...** Der restliche Urlaub aus dem **Vorjahr 20...** in Höhe von ... Tagen muss in diesem Kalenderjahr bis zum **31. Dezember 2020** genommen werden. Aufgrund der Rechtsprechung verfällt dieser nicht erfüllbare Vorjahresurlaubsanspruch aber spätestens nach 15 Monaten mit dem **31. März 2021**.

**) Unzutreffendes bitte streichen bzw. an konkreten Fall anpassen.*

Alternative 3 – Urlaubsanspruch ist vollständig bis zum 31. März des laufenden Kalenderjahres erfüllbar:

- Der Urlaub aus dem **Vorjahr 20...** in Höhe von ... Tagen muss bis zum 31. März 20... genommen werden, andernfalls verfällt er am **31. März 20...**

Nur bei Rückkehr vor dem Ablauf der 15-Monatsfrist aufnehmen:

Vorvorjahr:*)

- Der Resturlaub aus dem **Vorvorjahr 20...** in Höhe von ... Tagen muss bis zum 31. März 2020 genommen werden, da dieser nach der Rechtsprechung aufgrund der 15-Monatsfrist andernfalls am **31. März 20...** verfällt. *)

**) Unzutreffendes bitte streichen bzw. an konkreten Fall anpassen.*

Wir fordern Sie daher ausdrücklich auf, Ihren Urlaub zu nehmen, wenn Sie nicht Gefahr laufen wollen, dass der Urlaub verfällt.

Sollten Sie Fragen zu Ihrem Urlaubsanspruch haben, können Sie sich gerne an uns wenden. Auch können Sie Ihre verbliebenen Urlaubstage jederzeit bei uns abfragen.

Mit freundlichen Grüßen

(Arbeitgeber / Personalleitung)

Anlage 5: Muster Langzeiterkrankte AT-Angestellte / OT-Betriebe **mit** Differenzierung

Musterinformationsschreiben

für Urlaubsansprüche bei Rückkehr eines Langzeiterkrankten

für AT-Arbeitsverhältnisse und OT-Betriebe

mit Differenzierung zwischen gesetzlichem und übergesetzlichem Urlaub

Sehr geehrte/geehrter Frau/Herr

wir freuen uns, dass Sie wieder genesen sind und, dass Sie nach Ihrer Erkrankung und damit verbundener Arbeitsunfähigkeit Ihre Arbeit wieder aufnehmen können. Wir möchten Sie nachfolgend über Ihren Urlaubsanspruch informieren.

Ihnen stehen grundsätzlich ein gesetzlicher Urlaubsanspruch in Höhe von 20 Urlaubstagen bei einer 5-Tage-Woche und ein übergesetzlicher Urlaubsanspruch in Höhe von Urlaubstagen zu.

In diesem Kalenderjahr haben Sie insgesamt noch

Alternative 1:

..... Urlaubstage für das **aktuelle Jahr 20....** zu (Stand: 20....).*)

Alternative 2:

Urlaubstage für das **aktuelle Jahr 20...**, deren Umfang Sie bitte Ihrer Entgeltabrechnung / dem elektronischen Urlaubstool im Intranet / entnehmen. *)

Aus dem **Vorjahr 20...** haben Sie noch einen Resturlaubsanspruch *)

Alternative 1:

von Urlaubstagen, der in dieses Kalenderjahr übertragen wurde. *)

Alternative 2:

, dessen Umfang Sie bitte Ihrer Entgeltabrechnung / dem elektronischen Urlaubstool im Intranet / entnehmen und der in dieses Kalenderjahr übertragen wurde. *)

Nur bei Rückkehr vor Ablauf der 15-Monatsfrist aufnehmen:

Aus dem **Vorvorjahr 20...** haben Sie noch einen Resturlaubsanspruch *)

Alternative 1:

von Urlaubstagen, der in dieses Kalenderjahr übertragen wurde. *)

Alternative 2:

, dessen Umfang Sie bitte Ihrer Entgeltabrechnung / dem elektronischen Urlaubstool im Intranet / entnehmen und der in dieses Kalenderjahr übertragen wurde. *)

*) Unzutreffendes bitte streichen bzw. an konkreten Fall anpassen.

Wir bitten Sie, Ihren Urlaub umgehend zu planen und zu beantragen. Hierbei sollten Sie sich mit Ihrem/Ihrer Vorgesetzten sowie Ihren Arbeitskollegen und/oder -kolleginnen abstimmen. Bitte beachten Sie darüber hinaus die betrieblichen Regelungen.

Wir möchten Sie zudem nachfolgend auf die jeweiligen Verfallfristen Ihrer Urlaubsansprüche hinweisen:

Laufendes Kalenderjahr:

- Wir weisen Sie ausdrücklich darauf hin, dass nach dem Bundesurlaubsgesetz (BUrlG) der **gesetzliche Urlaub** während des Kalenderjahres genommen werden muss. Der Urlaub verfällt danach regelmäßig am 31. Dezember des Kalenderjahres. Soweit Sie daher Ihren Jahresurlaub nicht bis zum **31. Dezember 20...** in Anspruch nehmen, verfällt dieser grundsätzlich ersatzlos.

Die Übertragung Ihrer gesetzlichen Urlaubsansprüche ist nur in Ausnahmefällen (dringende betriebliche Gründe oder persönliche Gründe) in das nächste Kalenderjahr möglich. Aber auch im Falle der Übertragung erlischt der Urlaub grundsätzlich, wenn er nicht bis zum 31. März des Folgejahres, das heißt bis zum **31. März 20...** genommen wird.

- Auch der **übergesetzliche Urlaubsanspruch** verfällt regelmäßig am 31. Dezember des Kalenderjahres, es sei denn es liegen dringende betriebliche Gründe vor. Nur dann verfällt der übergesetzliche Urlaub erst am 31. März des Folgejahres.

Vorjahr:*)

Alternative 1 – Urlaubsanspruch ist nicht bis zum 31. März des laufenden Kalenderjahres erfüllbar:

- Der Urlaub aus dem **Vorjahr 20...** in Höhe von ... Tagen muss ebenfalls in diesem Kalenderjahr bis zum **31. Dezember 20...** genommen werden. Aufgrund der Rechtsprechung verfällt der Vorjahresurlaub aber spätestens nach 15 Monaten zum **31. März 20...**

Alternative 2 – Urlaubsanspruch ist nur teilweise bis zum 31. März des laufenden Kalenderjahres erfüllbar:

- Der erfüllbare Urlaub aus dem **Vorjahr 20...** in Höhe von ... Tagen muss bis zum 31. März 20... genommen werden. Andernfalls verfällt er am **31. März 20...** Der restliche Urlaub aus dem **Vorjahr 20...** in Höhe von ... Tagen muss in diesem Kalenderjahr bis zum **31. Dezember 2020** genommen werden. Aufgrund der Rechtsprechung verfällt dieser nicht erfüllbare Vorjahresurlaubsanspruch aber spätestens nach 15 Monaten mit dem **31. März 2021**.

Alternative 3 – Urlaubsanspruch ist vollständig bis zum 31. März des laufenden Kalenderjahres erfüllbar:

- Der Urlaub aus dem **Vorjahr 20...** in Höhe von ... Tagen muss bis zum 31. März 20... genommen werden, andernfalls verfällt er am **31. März 20...**

Nur bei Rückkehr vor dem Ablauf der 15-Monatsfrist aufnehmen:

Vorvorjahr:*)

- Der Resturlaub aus dem **Vorvorjahr 20...** in Höhe von ... Tagen muss bis zum 31. März 2020 genommen werden, da dieser nach der Rechtsprechung aufgrund der 15-Monatsfrist andernfalls am **31. März 20...** verfällt. *)

**) Unzutreffendes bitte streichen bzw. an konkreten Fall anpassen.*

Wir fordern Sie daher ausdrücklich auf, Ihren Urlaub zu nehmen, wenn Sie nicht Gefahr laufen wollen, dass der Urlaub verfällt.

Sollten Sie Fragen zu Ihrem Urlaubsanspruch haben, können Sie sich gerne an uns wenden. Auch können Sie Ihre verbliebenen Urlaubstage jederzeit bei uns abfragen.

Mit freundlichen Grüßen

(Arbeitgeber / Personalleitung)

Anlage 6: Muster Langzeiterkrankte AT-Angestellte / OT-Betriebe **ohne** Differenzierung

Musterinformationsschreiben

für Urlaubsansprüche bei Rückkehr eines Langzeiterkrankten

für AT-Arbeitsverhältnisse und OT-Betriebe

ohne Differenzierung zwischen gesetzlichem und übergesetzlichem Urlaub

Sehr geehrte/geehrter Frau/Herr,

wir freuen uns, dass Sie wieder genesen sind und, dass Sie nach Ihrer Erkrankung und damit verbundener Arbeitsunfähigkeit Ihre Arbeit wieder aufnehmen können. Wir möchten Sie nachfolgend über Ihren Urlaubsanspruch informieren.

In diesem Kalenderjahr haben Sie insgesamt noch

Alternative 1:

..... Urlaubstage für das **aktuelle Jahr 20....** zu (Stand: 20....).*)

Alternative 2:

Urlaubstage für das **aktuelle Jahr 20...**, deren Umfang Sie bitte Ihrer Entgeltabrechnung / dem elektronischen Urlaubstool im Intranet / entnehmen. *)

Aus dem **Vorjahr 20...** haben Sie noch einen Resturlaubsanspruch *)

Alternative 1:

von Urlaubstagen, der in dieses Kalenderjahr übertragen wurde. *)

Alternative 2:

, dessen Umfang Sie bitte Ihrer Entgeltabrechnung / dem elektronischen Urlaubstool im Intranet / entnehmen und der in dieses Kalenderjahr übertragen wurde. *)

Nur bei Rückkehr vor Ablauf der 15-Monatsfrist aufnehmen:

Aus dem **Vorvorjahr 20...** haben Sie noch einen Resturlaubsanspruch *)

Alternative 1:

von Urlaubstagen, der in dieses Kalenderjahr übertragen wurde. *)

Alternative 2:

, dessen Umfang Sie bitte Ihrer Entgeltabrechnung / dem elektronischen Urlaubstool im Intranet / entnehmen und der in dieses Kalenderjahr übertragen wurde. *)

*) Unzutreffendes bitte streichen bzw. an konkreten Fall anpassen.

Wir bitten Sie, Ihren Urlaub umgehend zu planen und zu beantragen. Hierbei sollten Sie sich mit Ihrem/Ihrer Vorgesetzten sowie Ihren Arbeitskollegen und/oder -kolleginnen abstimmen. Bitte beachten Sie darüber hinaus die betrieblichen Regelungen.

Wir möchten Sie zudem nachfolgend auf die jeweiligen Verfallfristen Ihrer Urlaubsansprüche hinweisen:

Laufendes Kalenderjahr:

- Wir weisen Sie ausdrücklich darauf hin, dass nach dem Bundesurlaubsgesetz (BurlG) der Urlaub aus dem **laufenden Kalenderjahr 20...** während des Kalenderjahres genommen werden muss. Der Urlaub verfällt danach regelmäßig am 31. Dezember des Kalenderjahres, d.h. mit dem **31. Dezember 20...**
- Die Übertragung Ihrer Urlaubsansprüche ist nur in Ausnahmefällen (dringende betriebliche Gründe oder persönliche Gründe) in das nächste Kalenderjahr möglich. Aber auch im Falle der Übertragung erlischt der Urlaub grundsätzlich, wenn er nicht bis zum 31. März des Folgejahres, das heißt bis zum **31. März 20...** genommen wird. Auch der **übergesetzliche Urlaubsanspruch** verfällt regelmäßig am 31. Dezember des Kalenderjahres, es sei denn es liegen dringende betriebliche Gründe vor. Nur dann verfällt der übergesetzliche Urlaub erst am 31. März des Folgejahres.

Vorjahr:*)

Alternative 1 – Urlaubsanspruch ist nicht bis zum 31. März des laufenden Kalenderjahres erfüllbar:

- Der Urlaub aus dem **Vorjahr 20...** in Höhe von ... Tagen muss ebenfalls in diesem Kalenderjahr bis zum **31. Dezember 20...** genommen werden. Aufgrund der Rechtsprechung verfällt der Vorjahresurlaub aber spätestens nach 15 Monaten zum **31. März 20...**

Alternative 2 – Urlaubsanspruch ist nur teilweise bis zum 31. März des laufenden Kalenderjahres erfüllbar

- Der erfüllbare Urlaub aus dem **Vorjahr 20...** in Höhe von ... Tagen muss bis zum 31. März 20... genommen werden. Andernfalls verfällt er am **31. März 20...**. Der restliche Urlaub aus dem **Vorjahr 20...** in Höhe von ... Tagen muss in diesem Kalenderjahr bis zum **31. Dezember 2020** genommen werden. Aufgrund der Rechtsprechung verfällt dieser nicht erfüllbare Vorjahresurlaubsanspruch aber spätestens nach 15 Monaten mit dem **31. März 2021**.

Alternative 3 – Urlaubsanspruch ist vollständig bis zum 31. März des laufenden Kalenderjahres erfüllbar

- Der Urlaub aus dem **Vorjahr 20...** in Höhe von ... Tagen muss bis zum 31. März 20... genommen werden, andernfalls verfällt er am **31. März 20...**

Nur bei Rückkehr vor dem Ablauf der 15-Monatsfrist aufnehmen:

Vorvorjahr:*)

- Der Resturlaub aus dem **Vorvorjahr 20...** in Höhe von ... Tagen muss bis zum 31. März 2020 genommen werden, da dieser nach der Rechtsprechung aufgrund der 15-Monatsfrist andernfalls am **31. März 20...** verfällt. *)

**) Unzutreffendes bitte streichen bzw. an konkreten Fall anpassen.*

Wir fordern Sie daher ausdrücklich auf, Ihren Urlaub zu nehmen, wenn Sie nicht Gefahr laufen wollen, dass der Urlaub verfällt.

Sollten Sie Fragen zu Ihrem Urlaubsanspruch haben, können Sie sich gerne an uns wenden. Auch können Sie Ihre verbliebenen Urlaubstage jederzeit bei uns abfragen.

Mit freundlichen Grüßen

(Arbeitgeber / Personalleitung)