

Auszeitvereinbarung Zeitwertkonto Flexzeit

Geltungsbereich: **Ortenau Klinikum**

Dokumententyp: Formular

Zwischen

der Ortenau Klinikum gKAöR

- nachfolgend Arbeitgeberin genannt -

und

Anrede	Vorname	Nachname

- nachfolgend Arbeitnehmer/-in genannt –

(Ortenau Klinikum gKAöR und der/die Arbeitnehmer/-in des Ortenau Klinikums nachfolgend gemeinsam „Parteien“ genannt)

wird folgende Auszeitvereinbarung auf Basis des Zeitwertkontos der Arbeitgeberin,
Dienstvereinbarung Zeitwertkonto, getroffen:

In der Auszeitvereinbarung wird eine Befreiung von der Arbeitspflicht bei Fortzahlung des nachfolgend vereinbarten Bruttomonatsentgelts und Aufrechterhaltung des Beschäftigungsverhältnisses geregelt.

Der/die Arbeitnehmer/-in beabsichtigt, das bis zur Auszeit aufgebaute Arbeitsentgeltguthaben, ganz oder teilweise, für folgende Auszeit zu verwenden:

Flexzeit als

Zeitraum von _____ bis _____ = _____ (volle) Kalendermonate
Monat Jahr Monat Jahr

(inkl. anteilig Jahresurlaub in Höhe von _____ Tagen zum Ende des Zeitraums der Flexzeit)¹
Urlaub von _____ bis _____
Tag Monat Jahr Tag Monat Jahr

In der Auszeit wird das Bruttomonatsentgelt _____ € betragen.

(Hinweis: Bandbreite max. zwischen 70% und 130% des durchschnittlichen Bruttoeinkommens der letzten 12 Monate.)

Das für die Auszeit benötigte Arbeitsentgeltguthaben beträgt in Summe _____ €.¹

Ein verbleibendes Restguthaben kann für weitere Auszeiten verwendet werden.

¹Wird durch den/die zuständige/-n Personalsachbearbeiter/-in der Zentralen Gehaltsabrechnung ausgefüllt.

Auszeitvereinbarung Zeitwertkonto Flexzeit

Bei einer Beendigung der Beschäftigung während oder nach der Auszeit wird ein verbleibendes Guthaben als „außerplanmäßige Verwendung“ ausgezahlt, sofern der/die Arbeitnehmer/-in vor Beendigung der Beschäftigung keine Übertragung auf einen Dritten beantragt.

Im Übrigen gelten die Bestimmungen der Dienstvereinbarung Zeitwertkonto.

<hr/> Ort, Datum	<hr/> Unterschrift Arbeitnehmer/-in
<hr/> Ort, Datum	<hr/> Unterschrift Vorgesetzte/-r
<hr/> Ort, Datum	<hr/> Unterschrift Arbeitgeberin

Bei Fragen steht der/die zuständige Personalsachbearbeiter/-in der Zentralen Gehaltsabrechnung gerne zur Verfügung.

Die Vereinbarung ist zu senden an:

Geschäftsbereich Personal, Zentrale Gehaltsabrechnung, Weingartenstr. 70, 77654 Offenburg
E-Mail-Adresse: Zeitwertkonto@ortenau-klinikum.de

Nach beidseitiger Unterschrift erhält der/die Arbeitnehmer/-in die Vereinbarung zurück. Diese ist ebenso Bestandteil der Personalakte.