

Auszeitvereinbarung Zeitwertkonto rentennahe Auszeit

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 aufgebaute Arbeitsentgeltguthaben für eine rentennahe Auszeit zu verwenden:

Rentennahe Auszeit

Ankündigungsfrist vor geplanter Auszeit:
Bis 31.07.2025: 12 Monate
Ab 01.08.2025: 18 Monate

Zeitraum von _____ bis _____ = _____ Kalendermonate
Monat Jahr Monat Jahr

(Berechnung anhand eines Gesprächs mit dem/der zuständigen Personalsachbearbeiter/-in der Zentralen Gehaltsabrechnung.)

Rentenanspruch ab: _____
Tag Monat Jahr

Beendigung der Beschäftigung bei der Arbeitgeberin am: _____
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

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

Auszeitvereinbarung Zeitwertkonto rentennahe Auszeit

Wichtiger Hinweis zur Vereinbarung zwischen den Parteien:

Das Arbeitsverhältnis endet automatisch mit Ende der rentennahen Auszeit, ohne dass es einer weiteren Kündigung bedarf.

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.

| |
|------------|
| |
| Ort, Datum |

| |
|-------------------------------|
| |
| Unterschrift Arbeitnehmer/-in |

| |
|------------|
| |
| Ort, Datum |

| |
|-----------------------------|
| |
| Unterschrift Vorgesetzte/-r |

| |
|------------|
| |
| Ort, Datum |

| |
|----------------------------|
| |
| 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.