

Oft scheint es eine Gretchenfrage zu sein: Müssen Ihre Mitarbeiter an Heiligabend und Silvester Urlaub nehmen oder geben Sie an diesen beiden Tagen zusätzlichen Urlaub?

Grundlage: Arbeitszeitgesetz

Das Arbeitszeitgesetz regelt – wie der Name bereits sagt – alles rund um das Thema Arbeitszeit. Es beinhaltet beispielsweise alle gesetzlichen Regelungen zur maximalen wöchentlichen und täglichen Arbeitszeit, zu Ruhezeiten und Regelungen in Bezug auf Urlaube.

Feiertage: Gesetzliche Regelungen

Der erste und zweite Weihnachtstag sind gesetzlich geregelte Feiertage. An diesen und anderen Tagen ist die Sachlage, auch für Kfz-Werkstätten, laut Arbeitszeitgesetz eindeutig: Alle Arbeitnehmer haben frei. Ausnahmen gibt es lediglich für einzelne Berufszweige wie Pflegedienste und Restaurants. Mitarbeiter, die an Feiertagen arbeiten, können sich als Entschädigung über einen Feiertagszuschlag freuen.

Heiligabend und Silvester

Heiligabend und Silvester zählen, auch wenn es für viele Arbeitnehmer den Anschein erweckt, nicht zu gesetzlichen Feiertagen. Das bedeutet: Wer an diesen Tagen Urlaub haben möchte, muss diesen in der Werkstatt – analog zu anderen Urlaubstagen – formell einreichen mit je einem Tag Urlaub für Heiligabend und Silvester. Soweit die gesetzliche Regelung. In der Praxis gibt es dazu ganz unterschiedliche Regelungen. Manche Kleinbetriebe halten sich an die gesetzliche Regelung und werten das als ganz normalen Urlaub. Andere haben die Vereinbarung, dass pro Tag ein halber Tag Urlaub eingesetzt werden muss.

Weitere Grundlage: Arbeitsvertrag

Im Arbeitsvertrag können Arbeitgeber Urlaubsregelungen für Heiligabend und Silvester separat regeln – heißt: Wenn im Arbeitsvertrag vermerkt ist, dass für beide Tage ein halber Arbeitstag definiert ist, greift diese Regelung. Heiligabend und Silvester können dementsprechend insgesamt mit einem Urlaubstag abgegolten werden.

Qualität ist Mehrwert-Tipp:

Sprechen Sie bereits zu Arbeitsbeginn die in Ihrer Werkstatt vereinbarten Rahmenbedingungen direkt mündlich bei Ihrer neuen Mitarbeiterin bzw. Ihrem neuen Mitarbeiter an, um Missverständnisse bereits im Vorfeld zu vermeiden.