

Auszeit vom Job - Tipps zur Planung eines Sabbaticals



Neues Jahr, neues Ich - der Jahreswechsel ist häufig Anlass für eine Veränderung im Leben. Eine ausgewogene „Work-Life-Balance“ steht dabei oft ganz oben auf der Wunschliste. Eine Job-Pause, ein sogenanntes Sabbatical, kann ein Weg dahin sein. Welche Möglichkeiten Arbeitnehmer haben und welche Vorbereitungen sie für eine entspannte Auszeit treffen sollten, fasst Michaela Rassat, Juristin der D.A.S. Rechtsschutz Leistungs-GmbH (D.A.S. Leistungsservice), zusammen.

Der Begriff „Sabbatical“ leitet sich von dem hebräischen Wort „šabat“ ab, was übersetzt so viel wie „Innehalten“ bedeutet. Innehalten und Kraft tanken sind auch die Ziele, die viele mit einer begrenzten Freistellung vom Beruf verbinden. „Einen gesetzlichen Anspruch darauf haben Arbeitnehmer allerdings nicht“, erklärt Michaela Rassat, Juristin der D.A.S. Rechtsschutz Leistungs-GmbH (D.A.S. Leistungsservice). Teilweise sind Sabbaticals aber in Tarifverträgen oder Betriebsvereinbarungen enthalten. So ermöglichen auch immer mehr Unternehmen ihren Mitarbeitern eine längere, befristete Pause – in den meisten Fällen zwischen drei und zwölf Monate. Dafür gibt es mehrere Gründe: Beispielsweise spart der Arbeitgeber Lohnkosten und festigt die Loyalität der betreffenden Mitarbeiter. Manchmal ist die Auszeit auch der letzte Ausweg, bevor es zu einem Burn-out oder einer Kündigung kommt. Idealerweise kommt der Mitarbeiter voller Tatendrang und Motivation zurück.

Gemeinsam mit dem Chef frühzeitig planen

Wer ein Sabbatical anstrebt, sollte mit seinem Arbeitgeber frühzeitig darüber sprechen. Denn in den meisten Fällen müssen Arbeitnehmer die Auszeit durch ein entsprechendes Arbeitszeitmodell vorbereiten. Schon zum ersten Gespräch mit dem Chef sollten sie dazu eine Idee mitbringen und auch die Inhalte der Auszeit skizzieren können. Denn: Sie müssen den Arbeitgeber von ihrem Vorhaben überzeugen. Stimmt der Chef dem Grobkonzept zu, kann die konkrete Planung beginnen: Welches Arbeitszeitmodell tritt wann in Kraft? Wer übernimmt

während der Abwesenheit welche Aufgaben? Um Unklarheiten zu vermeiden, rät Michaela Rassat zudem, die Übereinkunft mit dem Arbeitgeber schriftlich festzuhalten. Neben dem Arbeitszeitmodell und den entsprechenden Details sollte die Dauer der Auszeit, Anfangs- und Endtermin sowie ein Kündigungsausschluss während des Sabbaticals enthalten sein. Außerdem Regelungen dazu, wie mit Erkrankungen des Arbeitnehmers in dieser Zeit umzugehen ist, welche Position er nach seiner Rückkehr ins Unternehmen einnehmen wird und was unter Umständen bei einer Nicht-Rückkehr passiert. Sinnvoll ist darüber hinaus eine Vereinbarung über die betriebliche Altersversorgung und andere Sonderleistungen des Unternehmens während des Sabbaticals. Eine Auszeit ändert in der Regel nichts am Inhalt des Arbeitsverhältnisses, außer Mitarbeiter und Arbeitgeber haben Änderungen in der Vereinbarung für das Sabbatical festgelegt.

Arbeitszeitmodelle im Sabbatical

Es gibt grundsätzlich drei unterschiedliche Arbeitszeitmodelle für ein Sabbatical: Arbeitszeitkonto, Teilzeitmodell und unbezahlter Urlaub. Es hängt in der Regel vom Chef ab, welches Modell er seinen Mitarbeitern anbietet. Arbeitszeitkonto und Teilzeitmodell sind die gängigsten. Auf einem Arbeitszeitkonto können Mitarbeiter Urlaubstage und Überstunden ansparen. „Zusätzlich können sie sich Sonderzahlungen wie Weihnachtsgeld oder Erfolgsprämien in Zeit umrechnen und dem Konto gutschreiben lassen“, so die D.A.S. Expertin. Die angesparten Stunden kann der Mitarbeiter für seine Auszeit verwenden. Da gesetzliche Vorschriften hinsichtlich maximaler Arbeitszeit und Mindesturlaub dem Ansparmodell gewisse Grenzen setzen, müssen Arbeitnehmer die Auszeit lange im Voraus planen – oder sie entsprechend kurz halten. Das Arbeitszeitkonto eignet sich daher eher für kürzere Auszeiten von etwa drei Monaten. Wer längere Zeit pausieren möchte, für den kann das Teilzeitmodell eine gute Alternative sein. Grundlage hierfür ist das Recht auf flexible Gestaltung der Arbeitszeit nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz. Der Arbeitnehmer arbeitet zunächst Vollzeit, erhält aber nur ein Gehalt für Teilzeit. Während der Auszeit bekommt er dann weiterhin ein Teilzeitgehalt. Wie hoch die Gehaltsreduzierung ausfällt und wie lange die Auszeit dauert, hängt von den Vereinbarungen zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgeber ab. Voraussetzung für diese Variante: Der Mitarbeiter muss seit mindestens sechs Monaten angestellt sein und der Betrieb über 15 Beschäftigte haben. Vorteil von Teilzeit und Arbeitszeitkonto ist, dass die „Aussteiger“ während der Berufspause ein geregeltes Einkommen erhalten. Sie riskieren auch keinen Verlust der sozialen Absicherung: Die Beiträge zur gesetzlichen Renten-, Pflege- und Krankenversicherung laufen dank durchgängig gezahltem Gehalt ohne Unterbrechung weiter. Durch die reduzierten Einkünfte liegen sie nur entsprechend niedriger. Bei der dritten Möglichkeit, dem unbezahlten Urlaub, erhält der Arbeitnehmer während seiner Auszeit keinen Lohn. Und nach einem Monat muss er sich auch selbst um Kranken-, Pflege- und Rentenversicherung kümmern, da der Arbeitgeber dies bei unbezahltem Urlaub nur für einen Monat übernimmt.

Tipps für den Wiedereinstieg

Nach einer längeren Auszeit vom Job kann die Rückkehr schwer sein. Es ist daher ratsam, sich rechtzeitig damit auseinanderzusetzen. Hilfreich ist auf jeden Fall, den Kontakt zu den Kollegen und dem Chef während des Sabbaticals aufrecht zu erhalten. „So bleiben Aussteiger auf dem Laufenden und zeigen, dass sie sich weiterhin für das Unternehmen interessieren“, so Michaela Rassat. Kurz vor Ende der Auszeit ist auch ein persönliches Gespräch mit dem Chef ratsam, um sich gegenseitig auf den neuesten Stand zu bringen. Womöglich hat der Mitarbeiter Fähigkeiten erworben, zum Beispiel eine neue Sprache gelernt, die er nun im Unternehmen einbringen kann. Oder die Strukturen des Unternehmens haben sich verändert und der Mitarbeiter findet nun

andere Rahmenbedingungen vor. Die zu Beginn des Sabbaticals getroffene Vereinbarung ist dann eine gute Basis, um die zukünftige Zusammenarbeit zu besprechen. Vielleicht ist auch alles beim Alten und der Mitarbeiter ist „nur“ um viele Erfahrungen reicher.

Weitere Informationen:

D.A.S. Rechtsschutz Leistungs-GmbH

Media Relations

Dr. Claudia Wagner

Tel. 0211 477-2980

claudia.wagner@ergo.de