



## Antrag auf Einbringung von Zeitguthaben zu Gunsten eines Langzeitkontos gem. § 7 Abs. 4 AZTV FWD

Bitte reichen Sie den Antrag spätestens 6 Monate vor Ende des Abrechnungszeitraumes beim Arbeitgeber ein

### 1. Persönliche Angaben:

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Personalnummer: \_\_\_\_\_

DB-Unternehmen: \_\_\_\_\_

Auf der Grundlage des „Tarifvertrag zur Führung von Langzeitkonten für die Arbeitnehmer verschiedener Unternehmen des DB Konzerns (Lzk-TV)“ in der jeweils geltenden Fassung, der ausdrücklich Bestandteil dieser Vereinbarung ist, beantrage ich eine Einbringung meiner Überzeit/Mehrarbeit (Überschreitung des individuellen Jahresarbeitszeit-Solls) gem. § 7 Abs. 4 AZTV FWD in Höhe von

100%       ... % (unter 100 %)      aus dem Jahr .....

in das Langzeitkonto. Es werden nur volle Stunden in Form von Entgelt übertragen. Eine Einbringung erfolgt nur, soweit am Ende des Abrechnungszeitraums Überzeit bzw. eine Überschreitung des individuellen Jahresarbeitszeit-Solls (Mehrarbeit) vorhanden ist. Der Antrag gilt für den laufenden Abrechnungszeitraum.

Zu beachten ist Lzk-TV § 4 Abs. 1, Buchst. a, Satz 2: "Zeitguthaben werden mit dem Stundensatz, der sich aus den jeweiligen tarifvertraglichen Entgeltbestimmungen zum Zeitpunkt der tarifvertraglich geregelten Übertragung des Zeitguthabens in das Langzeitkonto ergibt, in ein Geldguthaben umgerechnet und als Geldwert gutgeschrieben."

Eine Einbringung von umgerechneten Zeitguthaben in das Langzeitkonto ist nicht mehr möglich, wenn eine entsprechende Freistellung nicht mehr realisiert werden kann.

### Erklärung des/der Arbeitnehmers/in:

**Mir ist bekannt, dass die Führung und Verwaltung meines Wertguthabens auf Grundlage des Lzk-TV durch den „Fonds zur Sicherung von Wertguthaben e.V.“ im Auftrag der Deutschen Bahn durchgeführt wird. Zu diesem Zweck werden die vorstehend erhobenen personenbezogenen Daten zuzüglich der Privatanschrift (für Zustellung der Kontoauszüge) an den Wertguthabenfonds zur weiteren Verarbeitung und Nutzung übermittelt.**

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Arbeitnehmer/in

## **2. Prüfung und Bearbeitung durch Zeitwirtschaftsmanagement**

**Zur Beachtung: Antrag verbleibt beim Mitarbeiter Zeitwirtschaft zur revisionssicheren Ablage**



Erfassung im Zeitwirtschaftssystem ist erfolgt (Schnittstellenlieferung an Abrechnungssystem PAISY)

Unterschrift Arbeitgeber/ Zeitwirtschaft