



Antrag auf Einbringung von Zeitguthaben zu Gunsten eines Langzeitkontos gemäß den tariflichen Regelungen

Bitte reichen Sie den Antrag spätestens 3 Wochen vor dem 1. des Zahlmonats beim zuständigen Arbeitszeitmanagement ein!

Der handschriftlich unterzeichnete Antrag kann auch eingescannt per E-Mail übermittelt werden.

Hinweis: Wenn Sie Ihr Zeitguthaben für eine höhere Betriebsrente verwenden möchten, nutzen Sie bitte den „Antrag-Rentenplus“. Download: db.de/rentenplus.

1. Meine persönlichen Angaben

Vorname*

Nachname*

Personalnummer*

Geburtsdatum

DB Unternehmen

OE

Telefonnummer

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 der Sollüberschreitung in Höhe von

Stunden (nur volle Stunden)	Monat/Jahr
<input type="text"/>	<input type="text"/>

in das Langzeitkonto.

Hinweis:

Zu beachten ist 4 Abs. 1, Buchst. a, Satz 2 LzK-TV: "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.

Mit * gekennzeichnete Angaben sind Pflichtangaben und zwingend auszufüllen



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 AG durchgeführt wird.

Mir ist bewusst, und ich bin damit einverstanden, dass zu diesem Zweck die vorstehend erhobenen personenbezogenen Daten zuzüglich meiner Privatanschrift (Angaben) an den Wertguthabenfonds zur weiteren Verarbeitung und Nutzung übermittelt werden.

Ort

Datum

Handschriftliche Unterschrift Arbeitnehmer:in*

2. Prüfung und Bearbeitung durch Zeitwirtschaftsmanagement

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

Erfassung im Zeitwirtschaftssystem ist erfolgt (Schnittstellenlieferung an Abrechnungssystem PAISY)

Ort

Datum

Unterschrift Zeitwirtschaft*

Mit * gekennzeichnete Angaben sind Pflichtangaben und zwingend auszufüllen