



**Antrag auf Erstattung des Arbeitsentgelts gemäß § 9 Abs. 2 des Hessischen Gesetzes über den Anspruch auf Bildungsurlaub (HBUG) in Verbindung mit § 1 und § 7 Abs. 1 der Durchführungsverordnung zu diesem Gesetz (HBUGDV) in der derzeit gültigen Fassung**

**HINWEIS! Der Antrag auf Erstattung des Arbeitsentgelts ist erst n a c h der Veranstaltung vorzulegen.**

**Antragstellerin/Antragsteller/Private Beschäftigungsstelle:**

|  |
|--|
| <b>Name des Unternehmens:</b>  |
| Straße:  |
| PLZ/Ort:   |
| Landkreis oder kreisfreie Stadt:   |
| Ansprechpartnerin/Ansprechpartner:   |
| Tel.-Nr.:  |
| E-Mail:  |
| Wird das Grund- oder Stammkapital Ihrer/Ihres Einrichtung, Vereins oder Unternehmens unmittelbar aus öffentlichen Mitteln unterhalten? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |

**Bankverbindung:**

|              |                                     |
|--------------|-------------------------------------|
| <b>Bank:</b> | <b>Kontoinhaberin/Kontoinhaber:</b> |
| <b>BIC:</b>  | <b>IBAN:</b>                        |

**Wirtschaftsbereich:**

- Produzierendes Gewerbe Handwerk
- Handel, Gastgewerbe und Verkehr
- Kredit- und Versicherungsgewerbe
- Sonstige Dienstleistungen

**Betriebsgröße angeben:**

- 1 bis 19 Beschäftigte
- 20 bis 49 Beschäftigte
- 50 bis 99 Beschäftigte
- 100 bis 499 Beschäftigte
- 500 und mehr Beschäftigte

**Angaben zur Person:** (Schulungsteilnehmerin/Schulungsteilnehmer)

|                               |     |  |  |                               |
|-------------------------------|-----|--|--|-------------------------------|
| <b>Name:</b>                  |     | <b>Vorname:</b>                              |  |                               |
| Geburtsdatum:                 |     | weibl. <input type="checkbox"/>              | männl. <input type="checkbox"/>  | div. <input type="checkbox"/> |
| Wohnort/Landkreis:            |     |  |  |                               |
| <b>Freistellungszeitraum:</b> |     | <b>Regelmäßige wöchentliche Arbeitstage:</b> | <b>Bruttoarbeitsentgelt für die Freistellung:</b><br>(ohne Arbeitgeberbeiträge zur Sozialversicherung und Sonderzuwendungen, z.B. Weihnachtsgeld u. Urlaubsgeld) |                               |
| von                           | bis |  | <b>Gehaltsabrechnung des Freistellungsmonats bitte beifügen!</b>   |                               |
|                               |     |  |  | EUR                           |

**Genau Bezeichnung der Schulungsmaßnahme:**

---

**Bereich in dem das Ehrenamt wahrgenommen wird:**

- die Kinder- und Jugendhilfe, insbesondere die Tätigkeit als Jugendleiterin oder Jugendleiter
- die Altenhilfe
- die Hospizarbeit und Seelsorge
- das Sozial- und Wohlfahrtswesen
- Bereiche des Katastrophenschutzes, insbesondere das Sanitätswesen und der Brandschutz
- die außerschulische Jugend- und Erwachsenenbildung
- die politische Bildungsarbeit
- die kulturelle Bildungsarbeit
- die Hilfe für Flüchtlinge, Vertriebene und Aussiedler
- der Sport, insbesondere die Tätigkeit als Übungsleiterin oder Übungsleiter
- der Umwelt- und Naturschutz
- die nachhaltige Entwicklung und internationale Zusammenarbeit
- das kirchliche und religiöse Ehrenamt
- die rechtliche Betreuung nach § 1897 Abs. 1 des Bürgerlichen Gesetzbuches

### **Beizufügende Unterlagen:**

- Bescheinigung der Organisation/Einrichtung über die Art der ehrenamtlichen Tätigkeit der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers
- Bescheinigung über die Teilnahme der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers an der Schulungsveranstaltung
- Nachweis der Anerkennung als Ehrenamtsschulung entweder durch Hessen oder ein anderes Bundesland (empfohlen wird eine Kopie des Anerkennungsbescheides)
- Bei Vorliegen einer Anerkennung aus einem anderen Bundesland, die gemäß § 11 Abs. 4 Satz 2 HBUG geforderte Bestätigung der Veranstalterin/des Veranstalters über die Erfüllung der Anforderungen des § 1 Abs. 2 bis 5 HBUG und die Erfüllung der Voraussetzungen des § 12 HBUG. **Bitte dazu die beiliegende Bestätigung von der Veranstalterin/dem Veranstalter ausfüllen lassen.**
- Verdienstbescheinigung/Gehaltsabrechnung des Freistellungsmonats

Im Zusammenhang mit dieser Förderungsmaßnahme sind personenbezogene Daten erhoben und verarbeitet worden. Es wird bestätigt, dass gegenüber den betroffenen Personen dazu der Informationspflicht nach Art. 13 der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung nachgekommen worden ist. Insbesondere sind die Betroffenen darüber in Kenntnis gesetzt, dass diese Daten zu Zwecken der Bearbeitung der Förderanträge der Bewilligungsbehörde beim Regierungspräsidium Kassel und auch unter Umständen den Rechnungshöfen zur Verfügung gestellt werden müssen.

### **Ich versichere/wir versichern**

- **die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben und erkläre/n mich/uns damit einverstanden, dass die für die Bearbeitung des Antrages erforderlichen Sachverhalte überprüft, elektronisch erfasst, bearbeitet und gespeichert werden,**
- **dass mir/uns keine Ansprüche gegen Dritte auf Erstattung des während der Freistellung unserer Arbeitnehmerin/unsere Arbeitnehmers gezahlten Arbeitsentgeltes zustehen,**
- **dass für den Zeitraum der Freistellung Lohnfortzahlung gewährt wurde.**

---

Ort, Datum

---

Stempel

---

Unterschrift



## Auszug aus dem Hessischen Gesetz über den Anspruch auf Bildungsurlaub

### § 1 Grundsätze

- (2) Bildungsurlaub dient der
  1. politischen Bildung,
  2. Schulung (Qualifizierung und Fortbildung) für die Wahrnehmung eines Ehrenamtes oder
  3. beruflichen Weiterbildung der nicht zu ihrer Berufsausbildung Beschäftigten.
- (3) Politische Bildung soll Beschäftigte in die Lage versetzen, ihren Standort in Betrieb oder Gesellschaft sowie gesellschaftliche Zusammenhänge zu erkennen. Bildungsurlaub zur politischen Bildung verfolgt das Ziel, das Verständnis der Beschäftigten für gesellschaftliche, soziale oder politische Zusammenhänge zu verbessern, um damit die in einem demokratischen Gemeinwesen anzustrebende Mitsprache in Staat, Gesellschaft oder Betrieb zu fördern.
- (4) Berufliche Weiterbildung soll den Beschäftigten ermöglichen, ihre berufliche Qualifikation zu erhalten, zu verbessern oder zu erweitern, und ihnen zugleich in nicht unerheblichem Umfang die Kenntnis gesellschaftlicher Zusammenhänge vermitteln, damit sie ihren Standort in Betrieb oder Gesellschaft erkennen.
- (5) Bildungsurlaub zur Schulung für die Wahrnehmung eines Ehrenamtes soll Beschäftigte in die Lage versetzen, ein übernommenes Ehrenamt ausüben zu können. Neben der Vermittlung der erforderlichen Kenntnisse zur Ausübung des Ehrenamtes ist Beschäftigten zugleich in nicht unerheblichem Umfang die Kenntnis gesellschaftspolitischer Zusammenhänge zu vermitteln, damit sie ihren Standort in Betrieb oder Gesellschaft erkennen. Als Ehrenämter im Sinne dieses Gesetzes gelten nur solche, die in Erfüllung staatsbürgerlicher Pflichten zur Stärkung des demokratischen Gemeinwesens oder in sonstigem besonderen Gemeinwohlinteresse ausgeübt werden. Die Regelungen dieses Gesetzes gelten nicht für Ehrenämter, für die nach anderen Regelungen Vergütung, Ersatz des Verdienstausfalls oder Entschädigung für die Zeit der Teilnahme an einer Schulungsveranstaltung gewährt wird. Die Bereiche ehrenamtlicher Tätigkeit, für deren Schulung ein Anspruch auf Bildungsurlaub besteht, werden durch Rechtsverordnung festgelegt.

### § 12 Voraussetzungen zur Anerkennung von Bildungsveranstaltungen

- (1) Eine Veranstaltung kann als Bildungsveranstaltung anerkannt werden, wenn sie
  1. den Grundsätzen in § 1 Abs. 2 bis 5 entspricht,
  2. in den Grundsätzen nach Nr. 1 genannte Ziele vermittelt und dies aus der konkreten Ausgestaltung des zur Anerkennung vorgelegten Veranstaltungsprogramms und dem zugrundeliegenden Lernkonzept zeitlich und inhaltlich ersichtlich ist,
  3. jeder Person offensteht, es sei denn, dass eine Beschränkung des Teilnehmerkreises auf pädagogisch begründeten Voraussetzungen, einer Zielgruppenorientierung oder einem vorgesehenen Qualifizierungsabschluss beruht,
  4. in der Regel an fünf aufeinanderfolgenden Tagen stattfindet,
  5. hinsichtlich des Arbeitsprogramms den Anforderungen nach Abs. 2 genügt

Abweichend von Satz 1 Nr. 4 kann eine Veranstaltung unter der Voraussetzung des inhaltlichen und organisatorischen Zusammenhangs in zwei Blöcken, die jeweils mindestens zwei Tage umfassen müssen, stattfinden, wenn beide Blöcke innerhalb von acht Wochen durchgeführt werden. Die Dauer der Veranstaltung kann verkürzt werden, darf aber drei Tage nicht unterschreiten. Satz 2 und 3 gelten nicht für Bildungsveranstaltungen für die zur ihrer Berufsausbildung Beschäftigten.
- (2) Das Arbeitsprogramm muss durchschnittlich mindestens sechs Zeitstunden pro Tag umfassen. Das tägliche Arbeitsprogramm kann verkürzt werden, sofern vier Zeitstunden pro Tag nicht unterschritten werden und ein Ausgleich an anderen Veranstaltungstagen erfolgt. Abweichend von Satz 1 kann bei Veranstaltungen, die sich ausschließlich an Teilzeitbeschäftigte mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von nicht mehr als 20 Stunden oder an Beschäftigte in Werkstätten für Behinderte richten, die Dauer des Arbeitsprogramms ohne Ausgleich an anderen Veranstaltungstagen auf bis zu vier Zeitstunden pro Tag verkürzt werden.
- (3) Eine Veranstaltung wird nicht als Bildungsveranstaltung anerkannt,
  1. wenn sie der Freizeitgestaltung oder Erholung oder
  2. der Gestaltung der privaten Lebensführung oder im Rahmen der politischen Bildung überwiegend der Erweiterung der privaten Allgemeinbildung oder
  3. ausschließlich der Schulung betrieblicher Interessenvertretungen oder
  4. unmittelbar der Durchsetzung partei- oder verbandspolitischer Ziele dient oder
  5. wenn die Teilnahme an der Veranstaltung von der Zugehörigkeit zu einer Religionsgemeinschaft, Partei, Gewerkschaft oder sonstigen Vereinigungen oder Organisationen abhängig gemacht wird.
- (4) Abweichend von Abs. 3 Nr. 2 und 5 können Veranstaltungen anerkannt werden, die der Schulung für die Wahrnehmung eines Ehrenamtes im Sinne von § 1 Abs. 2 Nr. 2 und Abs. 5 dienen.