

**Muster: Arbeitgeber-Hinweisschreiben zum möglichen Urlaubsverfall**

Sehr geehrte/r Mitarbeiter/in,

hiermit informieren wir Sie gemäß unserer Hinweis- und Mitwirkungspflichten über Ihren aktuellen Urlaubsstand.

**Offene Urlaubstage:** \_\_\_\_\_  
**Urlaubsjahr:** \_\_\_\_\_

Wir weisen Sie ausdrücklich darauf hin, dass verbleibende Urlaubstage grundsätzlich bis zum Ende des Kalenderjahres genommen werden müssen. Sofern betriebliche oder persönliche Gründe dies nicht zulassen, kann eine Übertragung bis zum 31.03. des Folgejahres möglich sein.

**Wichtiger Hinweis:**

Sollten Sie den oben genannten Urlaub nicht rechtzeitig beantragen und nehmen, kann ein Verfall drohen. Bitte stellen Sie daher sicher, dass ein entsprechender Urlaubsantrag zeitnah gestellt wird.

Für Rückfragen oder zur Abstimmung Ihres Urlaubs stehen wir gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

---

(Arbeitgeber / Personalabteilung)