

**Bezirksregierung Düsseldorf**  
**Dezernat 56.6**  
**Cecilienallee 2**  
**40474 Düsseldorf**

Aktenzeichen/Eingangsvermerk
------------------------------

**Antrag per E-Mail unterschrieben an [Arbeitszeit56@brd.nrw.de](mailto:Arbeitszeit56@brd.nrw.de)**  
**(Original ist nicht erforderlich)**

**Antrag auf Bewilligung der Beschäftigung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern an  
 Sonn- bzw. Feiertagen nach § 13 Abs. 3 Nr. 2 b**

Name und Anschrift des Antragstellers/Firma, ggf. eigenständiger Betriebsteil *	Name, Tel./Fax., E-Mail des Ansprechpartners (Erreichbarkeit muss gegeben sein)
---	---

\* Die Bezirksregierung Düsseldorf ist zuständig für Anträge, die aus ihrem Regierungsbezirk gestellt werden, d.h. von rechtlich selbständigen Unternehmen mit Sitz im Regierungsbezirk oder unselbständigen Niederlassungen mit Prokura im Regierungsbezirk. Darüber hinaus sollten ausländische Unternehmen den Antrag hier stellen, wenn sie Arbeitnehmer im Regierungsbezirk Düsseldorf beschäftigen.

Genauer Ort der Beschäftigung/Betriebsteil

--

Für die folgenden Sonn- bzw. Feiertage wird die Bewilligung beantragt

--

Vorgesehene Tätigkeit die am Sonn- bzw. Feiertag durchgeführt werden soll

--

Maximale Anzahl der Beschäftigten pro Sonn- bzw. Feiertag

--

**Arbeitszeit**

1. Schicht	Arbeitszeit		bis		Uhr	
	Pause		bis		Uhr	
2. Schicht	Arbeitszeit		bis		Uhr	
	Pause		bis		Uhr	
3. Schicht	Arbeitszeit		bis		Uhr	
	Pause		bis		Uhr	

Die angegebenen Arbeitszeiten und Pausen sollen exakt den geplanten Arbeitszeiten für die Arbeitnehmer entsprechen (keine Arbeitszeitgrenzen über alle Arbeitnehmer)

Hat das Unternehmen einen Betriebsrat? Wenn ja hat dieser dem Antrag zugestimmt oder abgelehnt? (Bei Ablehnung die Stellungnahme bitte anhängen.

Für welche Sonn- bzw. Feiertage (im laufenden Kalenderjahr) wurde Ihnen bereits eine Bewilligung erteilt?

## Begründung des Antrages

Der Antrag kann gestellt werden, wenn besondere Verhältnisse zur Verhütung eines unverhältnismäßigen Schadens die Beschäftigung von Arbeitnehmern an Sonn- und Feiertagen erforderlich machen. Begründen Sie möglichst detailliert:

Warum kann die geplante Tätigkeit nicht auf einen Werktag verschoben werden?

Die besonderen Verhältnisse (auslösendes außerbetriebliches Ereignis für eine vorübergehende vom Normalzustand abweichende Sondersituation, welches unvorhersehbar und nicht durch geeignete Maßnahmen abwendbar war)

Welcher unverhältnismäßige Schaden (Schadensersatzansprüche, Vertragsstrafen entgangene Aufträge oder der Verlust von Kunden etc. durch Nichtbewilligung) entsteht. Die konkrete Schadensauswirkung (der Schaden ist grob zu beziffern und nicht pauschal aufzuzählen, ggf. Belege beifügen) welche die Sonn- oder Feiertagsarbeit erforderlich macht, ist vom Antragsteller darzustellen. Der potentielle Schaden muss dabei über wirtschaftlichen Einbußen hinausgehen, die durch die allgemeine Betriebsruhe an Sonn- und Feiertagen verursacht werden. Liegt die Begründung bei Ihrem Kunden/Auftraggeber vor, muss dann die bei Kunden/Auftraggeber liegende Situation detailliert begründet werden.

Ort, Datum	Unterschrift des Betriebsinhabers/Geschäftsführers/ der bevollmächtigten Person
Ort, Datum	Unterschrift des Betriebsrates/ Personal-/ Mitarbeitervertretung

### Datenschutz-Hinweise

Ich weise darauf hin, dass Ihre mir überlassenen Informationen zu Name und Kontaktdaten sowie sonstige überlassene Informationen ausschließlich zur Prüfung und Bearbeitung im Rahmen des mir obliegenden gesetzlichen Auftrages verwendet werden. Eine Weitergabe Ihrer Daten erfolgt nur im notwendigen Umfang und ausschließlich, soweit dies für die Bearbeitung erforderlich ist. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung in meinem Aufgabenbereich sind Art. 6 Abs. 1 lit. c, e i.V.m. Abs. 3 DSGVO, § 3 Abs. 1 DSGVO, §§ 22, 23 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) und § 17 Arbeitszeitgesetz (ArbZG)

Weitergehende Informationen, insbesondere zu Ihren Rechten finden Sie hier:

<http://www.brd.nrw.de/service/datenschutz.html>.