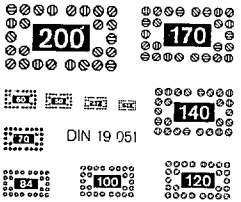

Für den Betriebsrat

Musterarbeitsordnung

IG Metall — Vorstand
Abteilung Betriebsräte / Betriebsverfassungsrecht

A 96 - 05186

Vorwort

Die Regelung von Fragen der Ordnung des Betriebs und des Verhaltens der Arbeitnehmer im Betrieb unterliegt nach dem BetrVG dem Mitbestimmungsrecht des Betriebsrates.

In verschiedenen Betrieben gibt es auch heute noch Arbeitsordnungen, die Anfang der 50er Jahre entstanden und Restbestände eines hierarchisch-autoritären Führungsstils enthalten. Diese bedürfen einer gründlichen Überarbeitung. Außerdem hat das BetrVG '72 durch neue Rechte auch die Beziehungen zwischen Arbeitgebern und Arbeitnehmern auf zum Teil andere Grundlagen gestellt.

Die Entwicklung auf dem Gebiet der Arbeits- und Sozialgesetzgebung ging inzwischen weiter, und es wurden bessere Tarifverträge durchgesetzt. Auch im Hinblick darauf empfehlen wir allen Betriebsräten, die geltenden Betriebsordnungen durchzusehen und sie durch Neufassungen den veränderten Bedingungen anzugleichen. Arbeitsordnungen als Rahmenrichtlinie für die Ordnung des Betriebes und das Verhalten der Arbeitnehmer im Betrieb sollen und können keine Tarifverträge ersetzen und dürfen auch den Verhandlungsspielraum des Betriebsrates für den Abschluß von Betriebsvereinbarungen nicht einengen. Es muß vermieden werden, daß Arbeitsordnungen die zugunsten der Arbeitnehmer im Betrieb erkämpften Kollektiv- und Individualrechte wieder in unzulässiger Weise einschränken.

Der Abschluß von Arbeitsordnungen ist zunächst Sache der Betriebsräte; sie können aber auch auf der Ebene der Gesamtbetriebsräte beraten und vereinbart werden.

In dem vorgelegten Muster einer Arbeitsordnung sind die bisher gemachten Erfahrungen mit Regelungen nach § 87 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG berücksichtigt. Diese Fassung lehnt sich an die in der Schriftenreihe Nr. 32 enthaltene Arbeitsordnung an.

Sie stellt nur eine Rahmenempfehlung dar und ist auf die betrieblichen Bedürfnisse und die Struktur des Unternehmens abzuwandeln. Mit der Herausgabe bieten wir wieder eine Arbeitshilfe für die Betriebsräte-praxis an. Kritische Stellungnahmen mit Textvorschlägen zur weiteren Ergänzung des Musters sind erwünscht.

A 96 - 05186

Bibliothek Friedrich-Ebert-Stiftung Bonn

Herausgeber: IG Metall, Vorstand, Abt. Betriebsräte/Betriebsverfassungsrecht
Verantwortlich: Georg Benz
Druck: Union-Druckerei und Verlagsanstalt GmbH, Frankfurt a. M., Theodor-Heuss-Allee 90-98

MUSTER

Zur Regelung der Ordnung des Betriebes und des Verhaltens der Arbeitnehmer im Betrieb wird zwischen der

Firma .....

und dem Betriebsrat der Firma .....

Werk ....., die nachfolgende

Arbeitsordnung

vereinbart.

§ 1
Beginn des Arbeitsverhältnisses

1. Bewerber werden nur durch die zuständige Personalabteilung eingestellt. Von der Personalabteilung kann im Einvernehmen mit dem Betriebsrat verlangt werden, daß sich die Bewerber einem Eignungstest unterziehen.
2. Bewerber haben bei der Einstellung folgende Unterlagen der Personalabteilung vorzulegen:
   Lohnsteuerkarte,
   Versicherungsscheckheft,
   Arbeitsbescheinigungen oder
   Zeugnisse bzw. entsprechende Bescheinigungen über die letzte Beschäftigung.
   Dem Bewerber ist eine Quittung über die der Personalabteilung übergebenen Unterlagen auszuhändigen.
   Dem Bewerber ist der mit dem Betriebsrat vereinbarte Personalfragebogen vorzulegen.
3. Alle Bewerber sind dem Betriebsrat unter Vorlage der vollständigen Bewerbungsunterlagen vorzustellen.
4. Werden Bewerber in begründeten Fällen für eine begrenzte Zeit (befristetes Arbeitsverhältnis) oder für einen bestimmten Zweck (z. B. Aushilfe) eingestellt, so muß dies schriftlich vereinbart werden.
5. Schwerbeschädigte und ihnen Gleichgestellte müssen den Grad ihrer Erwerbsminderung durch Vorlage des letzten rechtskräftigen Bescheides nachweisen.

6. Mit der Beschäftigung eines Jugendlichen darf nur begonnen werden, wenn die im Jugendarbeitsschutzgesetz vorgesehenen ärztlichen Untersuchungen vorgenommen wurden. Das gleiche gilt für die Beschäftigung von Arbeitnehmern auf Arbeitsplätzen, für die eine ärztliche Untersuchung gesetzlich vorgesehen ist. Die ärztliche Bescheinigung darf nur Angaben darüber enthalten, durch welche Arbeiten der Arbeitnehmer seine Gesundheit gefährden würde oder für welche Arbeiten er nicht geeignet ist.
7. Die durch ärztliche Untersuchung entstehenden Kosten werden von der Firma übernommen, sofern sie nicht von einer anderen Stelle zu erstatten sind. Das gleiche gilt für die Vorstellungskosten.
8. Bei der Einstellung werden unter Beachtung geltender Tarifverträge und Gesetze schriftlich vereinbart:
   a) Beginn des Arbeitsverhältnisses und der Tag der Arbeitsaufnahme
   b) Art der Beschäftigung
   c) Arbeitsplatz bzw. Arbeitsbereich
   d) Arbeitsart
   e) Arbeitszeit und Schichtregelung
   f) Entlohnungsgrundsatz
   g) Entlohnungsmethode
   h) Lohnzusammensetzung
      aa) Lohngruppe
      bb) Tariflohn
      cc) Leistungszulage
      dd) betriebliche Zulage
      ee) Geldfaktor
   i) Kündigungsfrist und Kündigungstermin
   k) Dauer der Probezeit
   l) Dauer des Arbeitsverhältnisses (befristetes Arbeitsverhältnis)
9. Allen Werksangehörigen ist bei der Einstellung ein Exemplar dieser Arbeitsordnung und eine Durchschrift des Arbeitsvertrages in der jeweiligen Landessprache auszuhändigen.

§ 2
Krankenkasse

Jeder krankenversicherungspflichtige Werksangehörige wird bei seinem Eintritt bei der Betriebskrankenkasse oder der Krankenkasse, zu der die Firma den gesetzlichen Beitragsanteil zahlt, angemeldet, sofern

er nicht nachweist, daß er Mitglied einer zugelassenen Ersatzkasse ist. Bei Beendigung der Mitgliedschaft in einer zugelassenen Ersatzkasse ist das Lohn- bzw. Personalbüro unverzüglich zu benachrichtigen.

§ 3
Veränderungen

Veränderungen der persönlichen Verhältnisse, die für das Arbeitsverhältnis bedeutsam sind, wie nachträglicher Erwerb oder Verlust von Sonderrechten, Wohnungswechsel, Eheschließung, Ehescheidung, Geburten, Todesfälle, Wehrdienst und ziviler Ersatzdienst, sind innerhalb einer Frist von 14 Tagen der jeweils zuständigen Personalstelle mitzuteilen und gegebenenfalls durch Vorlage entsprechender Unterlagen nachzuweisen.

§ 4
Einstellung, Eingruppierung, Umgruppierung und Versetzung

Der Betriebsrat hat bei Maßnahmen nach § 99 BetrVG ein Initiativrecht. Jede Einstellung, Eingruppierung, Umgruppierung und Versetzung erfolgt durch die Personalabteilung mit Zustimmung des Betriebsrates unter Beachtung der mit dem Betriebsrat vereinbarten Auswahlrichtlinien (§ 95 BetrVG). Eine Verweigerung der Zustimmung kann auch auf Gründe gestützt werden, die nicht im § 99 Abs. 2 Ziff. 1–6 BetrVG aufgeführt sind. Wird die Zustimmung nicht erteilt, kann der Arbeitgeber oder der zuständige Betriebsrat die Einigungsstelle gemäß § 76 Abs. 5 BetrVG anrufen. Die Einigungsstelle entscheidet verbindlich.

Eine Versetzung oder Umgruppierung wird erst nach Vereinbarung mit dem Arbeitnehmer oder nach Änderungskündigung und Ablauf der im Einzelfall zu beachtenden Kündigungsfrist wirksam.

§ 5
Arbeitsentgelt

1. Löhne und Gehälter richten sich für tarifgebundene Arbeitnehmer nach den tariflichen Bestimmungen und zusätzlichen Vereinbarungen, für alle übrigen Arbeitnehmer nur nach den getroffenen Vereinbarungen.
2. Ändert sich das Arbeitsentgelt durch Versetzung, Umgruppierung oder gleichartige Änderungen des Arbeitswertes, so muß dem Arbeitnehmer das neue Entgelt schriftlich mitgeteilt werden.

3. Eine Anrechnung übertariflicher Leistungen auf tarifvertraglich vereinbarte Lohn- oder Gehaltserhöhungen ist nur zulässig, wenn die Anrechnung nach der Rechtsprechung des BAG möglich ist und mit dem Arbeitnehmer schriftlich vereinbart wurde. Dem Arbeitnehmer ist schriftlich das neue Arbeitsentgelt zu bestätigen.
4. Arbeitswertlöhne, Akkorde, Prämien und sonstige leistungsbezogene Entgelte werden mit Zustimmung des Betriebsrates unter Beachtung der tariflichen Bestimmungen festgelegt.
5. Bei Betriebsstörungen erfolgt die Bezahlung der ausfallenden Zeit nach den einschlägigen Bestimmungen des geltenden Manteltarifvertrages, im Falle der Nichtregelung nach den vom BAG aufgestellten Grundsätzen über die Tragung des Betriebsrisikos (vergl. dazu Beschlüsse des BAG in AP Nr. 1–28 zu § 615 BGB Betriebsrisiko).

§ 6
Lohn- und Gehaltsabrechnung

1. Löhne und Gehälter werden nachträglich gezahlt. Abrechnungszeitraum ist der Kalendermonat (gegebenenfalls unter Beachtung des Mitbestimmungsrechts des Betriebsrates andere Regelungen vereinbaren).
2. Die Art der Lohnzahlung, die Festlegung der Lohnzahlungstage und sonstige Einzelheiten werden mit dem Betriebsrat vereinbart. Die Lohnzahlungstage sind so festzusetzen, daß die Arbeiter spätestens am 10. des folgenden Monats, die Angestellten spätestens vier Tage vor Ende des laufenden Monats über ihr Arbeitsentgelt verfügen können.
3. Bei bargeldloser Lohnzahlung trägt der Arbeitgeber die Gebühr der Überweisung, die Kosten für die Konteneinrichtung, Kontenführung, die anfallenden Buchungen, ferner die Belastungen, die infolge verspäteter Überweisung entstehen.
4. Dem Arbeitnehmer ist eine Lohnabrechnung auszuhändigen, aus der die Errechnung des Gesamtverdienstes, die Abzüge und der Nettobetrag zu ersehen sind. Die Aushändigung hat während der Arbeitszeit zum frühestmöglichen Zeitpunkt zu erfolgen.
5. Soll an Beauftragte ausgezahlt werden, so müssen diese eine schriftliche Vollmacht und ihren Personalausweis vorlegen. Die Zahlstelle kann die Zahlung an Beauftragte verweigern, wenn begründete Zweifel an der Gültigkeit der Vollmacht bestehen.

§ 7
Arbeitszeit

1. Beginn, Ende und Dauer der Arbeitszeit und der Pausen werden unter Beachtung der gesetzlichen und tariflichen Vorschriften mit dem Betriebsrat vereinbart und bekanntgegeben.
2. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, die für ihn geltende Arbeitszeit einzuhalten. Ein Lohn- oder Gehaltsabzug unterbleibt, wenn der Arbeitnehmer nachweist, daß die verspätete Arbeitsaufnahme auf Gründen beruht, die nicht in seiner Person liegen.
3. Trifft in durchlaufenden Betrieben bei Schichtwechsel die Ablösung nicht rechtzeitig ein, so hat der abzulösende Arbeitnehmer dies unverzüglich dem zuständigen Vorgesetzten zu melden, der unverzüglich für Ersatz zu sorgen hat. Bis zum Eintreffen des Ersatzmannes hat der Arbeitnehmer an den Arbeitsplätzen, an denen die Arbeit aus betriebstechnischen Gründen nicht unterbrochen werden darf, die Arbeit bis zu 2 Stunden fortzusetzen. Für die Bezahlung gilt jede angefangene Stunde als volle Stunde.

§ 8
Urlaub

1. Der Urlaub richtet sich nach den gesetzlichen, tariflichen oder einzelvertraglichen Regelungen. Er ist nach Möglichkeit zusammenhängend zu nehmen. Der Zeitpunkt des Urlaubs richtet sich nach den persönlichen Wünschen des Arbeitnehmers unter Berücksichtigung der betrieblichen Erfordernisse. Bei Meinungsverschiedenheiten ist eine Regelung im Einvernehmen mit dem Betriebsrat zu treffen.
2. Urlaubsgesuche sollen möglichst frühzeitig, spätestens eine Woche vorher, eingereicht werden, sofern nicht mit dem Betriebsrat ein Urlaubsplan vereinbart wurde.
3. Kuraufenthalte, Heilverfahren und anschließende ärztlich verordnete Schonzeiten werden auf den Urlaub nicht angerechnet. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, den Arbeitgeber von der Bewilligung des Heilverfahrens, des Kuraufenthaltes und der anschließenden Schonzeit unverzüglich zu unterrichten.

§ 9
Arbeitsversäumnisse

1. Ist der Arbeitnehmer aus unvorhergesehenen wichtigen Gründen verhindert, die Arbeit aufzunehmen, so hat er dies unter Angabe der Gründe und der voraussichtlichen Dauer seines Fernbleibens unverzüglich, spätestens innerhalb einer Frist von 3 Arbeitstagen, seinem Vorgesetzten oder der zuständigen Personalabteilung mitzuteilen.

2. Ist der Arbeitnehmer durch Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit in der Arbeitsaufnahme verhindert, so ist er verpflichtet, dem Arbeitgeber die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich anzuzeigen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als 3 Tage, so hat der Arbeitnehmer eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer nachzureichen. Im übrigen gelten die gesetzlichen und tariflichen Vorschriften.

§ 10
Schutz des persönlichen Eigentums des Arbeitnehmers

1. Der Arbeitgeber stellt den Arbeitnehmern für ihre Fahrzeuge einen verkehrsgerechten, gesicherten Parkplatz zur Verfügung. Die Fahrzeuge sind auf den dafür vorgesehenen Parkplätzen abzustellen und gegen mißbräuchliche Benutzung und Diebstahl zu sichern.
2. Der Arbeitgeber stellt den Arbeitnehmern zur Ablage ihrer eingebrachten Sachen abschließbare Schränke zur Verfügung. Die Arbeitnehmer haben diese Gegenstände an den dafür vorgesehenen Stellen unter Verschluß aufzubewahren.
3. Der Arbeitgeber übernimmt die Haftung bei Diebstählen nur für die in abgeschlossenen Schränken aufbewahrten Gegenstände; für Tascheninhalt, der nachweisbar aus einem abgeschlossenen Schrank abhanden gekommen ist, bis zu einem Betrag von 500,– DM. Ersetzt wird der feststellbare Zeitwert.

§ 11
Geltendmachung von Ansprüchen

1. Alle Lohn- und Gehaltsansprüche sind innerhalb der tarifvertraglich festgelegten Ausschlußfristen geltend zu machen.
2. Auf Unstimmigkeiten zwischen der Abrechnung und dem ausgezahlten Betrag ist der unmittelbare Vorgesetzte unverzüglich hinzuweisen.
3. Die Abtretung einer Lohn- oder Gehaltsforderung oder sonstiger im Zusammenhang mit der Werkszugehörigkeit erwachsender Forderungen an Dritte ist ausgeschlossen. Das gilt nicht für öffentlichrechtliche Geldinstitute.

§ 12
Beschwerderecht, Einsicht in Personalakten

1. Jeder Arbeitnehmer hat das Recht, sich bei den zuständigen Stellen des Betriebes zu beschweren, wenn er sich vom Arbeitgeber oder von Arbeitnehmern des Betriebes benachteiligt oder ungerecht be-

handelt oder in sonstiger Weise beeinträchtigt fühlt. Er kann ein Mitglied des Betriebsrates zur Unterstützung oder Vermittlung hinzuziehen.

2. Der Arbeitgeber hat den Arbeitnehmer über die Behandlung der Beschwerde zu bescheiden und, soweit er die Beschwerde für berechtigt erachtet, ihr abzuhelfen.
3. Wegen der Erhebung einer Beschwerde dürfen dem Arbeitnehmer keine Nachteile entstehen.
4. Der Arbeitnehmer kann sich mit einer Beschwerde auch jederzeit an den Betriebsrat wenden, dieser hat, falls er die Beschwerde für berechtigt erachtet, beim Arbeitgeber auf Abhilfe hinzuwirken.
5. Bestehen zwischen Betriebsrat und Arbeitgeber Meinungsverschiedenheiten über die Beschwerde, so kann der Betriebsrat die Einigungsstelle anrufen. Der Spruch der Einigungsstelle ersetzt die Einigung zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat. Dies gilt nicht, soweit mit der Beschwerde Rechtsansprüche des Arbeitnehmers geltend gemacht werden.
6. Der Arbeitgeber hat den Betriebsrat über die Behandlung der Beschwerde zu unterrichten. Abs. 2 bleibt unberührt.
7. Der Arbeitnehmer hat das Recht, in die über ihn geführte Personalakte Einsicht zu nehmen. Erklärungen des Arbeitnehmers zum Inhalt der Personalakte sind dieser auf sein Verlangen beizufügen. Dem Betriebsrat ist auf Verlangen im Rahmen seiner Aufgaben jederzeit Einsicht in die Personalakten zu gewähren.
8. Versäumt der Arbeitnehmer durch die Inanspruchnahme des Betriebsrates Arbeitszeit, so darf keine Minderung des Arbeitsentgelts eintreten. Die durch die Einsichtnahme in die Personalakte erforderliche Zeit ist wie Arbeitszeit zu vergüten.

§ 13
Bekanntmachungen

Alle betrieblichen Bekanntmachungen werden an den hierfür vorgesehenen Anschlagtafeln an allgemein zugänglichen und übersichtlichen Stellen angeschlagen. Für ausländische Arbeitnehmer erfolgt ein textgleicher Anschlag nach Absprache mit dem Betriebsrat in der jeweiligen Landessprache.

Alle Betriebsvereinbarungen sind an geeigneten Stellen im Betrieb, die mit Zustimmung des Betriebsrates den Arbeitnehmern bekanntzugeben sind, auszulegen.

Darüber hinaus können sie jederzeit beim Betriebsrat eingesehen werden.

§ 14
Geheimhaltungspflicht

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, auf die er ausdrücklich hingewiesen wurde, jederzeit Stillschweigen zu wahren. Soll die Verschwiegenheitspflicht auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen bleiben, so ist eine Wettbewerbsvereinbarung unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften mit dem betreffenden Arbeitnehmer gemäß §§ 74 ff. HGB, 133 ff. Gewerbeordnung abzuschließen.

§ 15
Ordnungsvorschriften

1. Der Betrieb darf nur durch die dafür bestimmten Ein- und Ausgänge betreten und verlassen werden, wobei vorhandene Kontrolleinrichtungen von jedem Arbeitnehmer und nicht durch Dritte zu benutzen sind.
2. Jeder Arbeitnehmer erhält einen Werksausweis. Der Werksausweis bleibt Eigentum des Unternehmens und darf keinem Dritten überlassen (z. B. verpfändet) werden. Der Verlust des Werksausweises ist unverzüglich der zuständigen Stelle zu melden, die die Ausstellung eines neuen Ausweises veranlaßt.
3. Das Betreten des Werksgeländes ist nur mit einem Werksausweis gestattet, der unaufgefordert vorzuzeigen ist. Beim Verlassen des Werksgeländes ist der Werksausweis ebenso unaufgefordert vorzuzeigen.
4. Arbeitnehmer, die aus dringenden Gründen den Betrieb vorzeitig oder vorübergehend verlassen wollen, bedürfen hierzu eines von ihrem Vorgesetzten unterschriebenen Passierscheins, der dem Pförtner abzugeben ist.
5. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, seinen Arbeitsplatz und seine Arbeitsgeräte sauber und in Ordnung zu halten. Der Arbeitsplatz ist aufgeräumt zu verlassen. Die erforderliche Reinigung ist während der Arbeitszeit durchzuführen und darf nicht zur Minderung des Arbeitsentgelts führen.
6. Das Umkleiden und Waschen darf nur in den dazu vorgesehenen Räumen vorgenommen werden.
7. Material darf nur zu Betriebszwecken verwendet werden. Verluste und Beschädigungen an Material sind sofort zu melden.
8. Erkennbare Fehler, die sich bei Maschinen, in der Materialzufuhr, im Material oder in vorangegangenen Bearbeitungen zeigen, sind

dem Vorgesetzten unverzüglich anzuzeigen. An einem fehlerhaften Stück darf erst weitergearbeitet werden, wenn der Vorgesetzte es anordnet.

9. Die Mitnahme von Gegenständen aus dem Werk ist nur mit einem Materialschein gestattet, der von der zuständigen Auslieferungsstelle des Werkes unterschrieben sein muß. Materialabfälle sind an den hierfür bestimmten Plätzen abzugeben.
10. Die Betriebsleitung kann Hand- und Aktentaschen sowie sonstige Behältnisse auf ihren Inhalt durch Sichtkontrollen untersuchen lassen. Alle Kontrollen bedürfen der Zustimmung des Betriebsrates.
11. Gewerbsmäßiger Handel und gewerbsmäßige Vermittlungsgeschäfte im Betrieb sind untersagt.
12. Beschädigung oder Verlust von Werkseigentum ist sofort dem Vorgesetzten zu melden. Der Arbeitnehmer haftet für Schäden, die er nachweislich vorsätzlich verursacht. Die Festsetzung des Schadensersatzes (Zeitwert) erfolgt mit Zustimmung des Betriebsrates.

§ 16
Pflichtenübertragung

1. Überträgt der Arbeitgeber Pflichten, die ihm aufgrund gesetzlicher Arbeitsschutzvorschriften oder Unfallverhütungsvorschriften obliegen, auf Angehörige des Unternehmens, so ist die schriftliche Erklärung von dem Arbeitgeber und dem Verpflichteten zu unterzeichnen. In der Verpflichtungserklärung sind Verantwortungsbereich und Vollmacht festzulegen. Eine Ausfertigung der schriftlichen Erklärung ist dem Verpflichteten auszuhändigen.
2. Die betrieblichen Vorgesetzten und Aufsichtsführenden haben im Rahmen ihrer Befugnis die zur Verhütung von Arbeitsunfällen erforderlichen Anordnungen und Maßnahmen zu treffen und dafür zu sorgen, daß sie befolgt werden.
3. Der Arbeitgeber hat den mit der Durchführung der Unfallverhütung betrauten Personen die Teilnahme an Ausbildungsveranstaltungen der Berufsgenossenschaften zu ermöglichen. Die Werksangehörigen sind verpflichtet, an diesen Ausbildungsveranstaltungen teilzunehmen.

§ 17
Sicherheit am Arbeitsplatz

Der Arbeitnehmer hat gefährliche und vorschriftswidrige Arbeiten zu unterlassen. Er ist berechtigt, Arbeiten, die unter Mißachtung von Sicherheitsvorschriften ausgeführt werden sollen, nicht zu verrichten. Bei Streitigkeiten ist der nächsthöhere Vorgesetzte, der Sicherheitsbeauftragte und das zuständige Betriebsratsmitglied hinzuzuziehen. Eine Aufforderung von Vorgesetzten zu vorschriftswidrigen Arbeiten ist nicht zu befolgen. Dem Arbeitnehmer dürfen wegen eines solchen Verhaltens keine Nachteile entstehen.

Der Arbeitnehmer hat jeden von ihm festgestellten Mangel der Funktionsfähigkeit der ihm anvertrauten Maschinen und sonstigen Betriebseinrichtungen sowie Fehler an den erforderlichen Schutzeinrichtungen unverzüglich seinem Vorgesetzten mitzuteilen. Führt die Benachrichtigung nicht unverzüglich zur Behebung des Mangels oder zur Beseitigung der Gefahr, so hat der Arbeitnehmer den Sicherheitsbeauftragten oder den Betriebsrat informieren.

§ 18
Gefährliche Tätigkeiten

1. Zu Beschäftigungen, die Berufskrankheiten (§ 551 RVO) hervorrufen können oder die mit außergewöhnlichen Unfall- oder Gesundheitsgefahren (§ 708 Abs. 1 RVO) verbunden sind, dürfen nur Personen herangezogen werden, die hierfür gesundheitlich geeignet sind. Der Arbeitgeber ist berechtigt, diese Personen durch einen Arzt untersuchen zu lassen. Der Arbeitnehmer ist ebenfalls berechtigt, eine Untersuchung zu verlangen. Die Kosten der Untersuchung und den dadurch entstehenden Lohnausfall sowie Fahrkosten trägt der Arbeitgeber.
2. Mit besonderen Gefahren verbundene Arbeiten dürfen nur fachlich und körperlich geeigneten Personen übertragen werden. Die mit besonderen Gefahren verbundenen Arbeiten und Eignungsanforderungen sind festzulegen, die Eignung ist festzustellen.
3. Für die Durchführung der mit besonderen Gefahren verbundenen Arbeiten sind die erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen.
4. Werden mit besonderen Gefahren verbundene Arbeiten von mehreren Personen gemeinsam ausgeführt, so ist einer geeigneten Person die Aufsicht zu übertragen.
5. Werden mit besonderen Gefahren verbundene Arbeiten von einer Person an einsam gelegenen Arbeitsplätzen ausgeführt, so ist eine Überwachung durch Kontrollmaßnahmen sicherzustellen.

§ 19
Belehrungspflicht

Alle Arbeitnehmer (Neueingestellte, Umgesetzte, Berufsanfänger, Auszubildende) sind an ihrem Arbeitsplatz während der Arbeitszeit von ihrem Vorgesetzten über die Art der Tätigkeit, über den Arbeitsablauf,

die Unfall- und Gesundheitsgefahren sowie über Maßnahmen und Einrichtungen zur Abwendung dieser Gefahren zu unterrichten. Bei ausländischen Arbeitnehmern muß die Unterrichtung in der jeweiligen Landessprache erfolgen.

§ 20
Arbeitsschutz

Entsprechend den Anforderungen am Arbeitsplatz werden den Arbeitnehmern kostenlos zweckmäßige Arbeitsschutzbekleidung, Arbeitsschutzausrüstung sowie hautschonende Körperreinigungsmittel und Hautschutzmittel zur Verfügung gestellt; sie sind zu benutzen und pfleglich zu behandeln.

Können Unfall- oder Gesundheitsgefahren nach den allgemein anerkannten Regeln der Technik durch Einrichtungen oder Arbeitsverfahren nicht beseitigt werden, so sind geeignete persönliche Schutzausrüstungen zur Verfügung zu stellen.

Für witterungsbedingte Gesundheitsgefahren gilt der vorherige Absatz entsprechend.

§ 21
Gestaltung der Arbeit

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, den Arbeitsplatz, den Arbeitsablauf und die Arbeitsumgebung so zu gestalten, daß sie den gesicherten Erkenntnissen der Arbeitswissenschaft über die menschengerechte Gestaltung der Arbeit entsprechen.

Entsprechen die Arbeitsplätze, der Arbeitsablauf oder die Arbeitsumgebung nicht den gesicherten arbeitswissenschaftlichen Erkenntnissen über die menschengerechte Gestaltung der Arbeit, so sind mit dem Betriebsrat angemessene Maßnahmen zur Abwendung, Milderung oder zum Ausgleich der Belastung zu vereinbaren. Kommt hierüber keine Einigung zustande, entscheidet die Einigungsstelle gemäß § 76 Abs. 5 BetrVG verbindlich.

Bei Mängeln der betrieblichen Anlagen, Baulichkeiten, Einrichtungen und Arbeitsmittel sind unverzüglich Maßnahmen zur Abwendung drohender Gefahren zu treffen; erforderlichenfalls sind die betrieblichen Anlagen, Baulichkeiten, Einrichtungen und Arbeitsmittel der Benutzung zu entziehen.

§ 22
Unfallverhütung

1. Zur Verhütung von Unfällen und Gesundheitsschäden sind Betriebsärzte, Arbeitssicherheitsfachkräfte sowie ehrenamtliche Sicherheitsbeauftragte tätig. Die Unfallverhütung ist nicht nur Sache der damit betrauten Werksangehörigen, sondern die der Unternehmensleitung, der betrieblichen Vorgesetzten und der gesamten Belegschaft.
2. Die auszuhängenden Arbeitsschutzgesetze, Verordnungen, Unfallverhütungsvorschriften, betrieblichen Sicherheitsanweisungen sowie die Vorschriften über das Verhalten bei Feuergefahr sind genau zu befolgen.
3. Die ehrenamtlichen Sicherheitsbeauftragten sind bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben von der Unternehmensleitung und allen Werksangehörigen, insbesondere den Vorgesetzten, zu unterstützen.
4. Die von den Arbeitssicherheitsfachkräften gegebenen Weisungen sind zu befolgen.
5. Zum Schutz von Leben und Gesundheit der Werksangehörigen sind jeder Mißbrauch von Elektrizität, Wasser, Gas, Dampf, Preßluftgeräten, Hydranten, das Entfernen oder eigenmächtige Ändern von Schutzvorrichtungen verboten. Das unbefugte Benutzen von Betriebseinrichtungen aller Art – wie Kraftfahrzeuge, Kräne, Aufzüge usw. — ist untersagt.
6. Mit Feuer und leicht brennbaren oder explosionsgefährlichen Stoffen ist besonders vorsichtig umzugehen. Wer Schäden oder Fehler an Feuerlöschgeräten, Licht-, Kraft-, Schweiß- oder Heizanlagen, an Rohrleitungen, Kesseln oder sonstigen Einrichtungen entdeckt oder davon Kenntnis erhält, muß dies unverzüglich seinem nächsten Vorgesetzten melden.
7. Bei Feuer oder sonstiger Gefahr ist jeder Werksangehörige zu sofortiger Meldung verpflichtet; er hat die getroffenen Maßnahmen zu unterstützen und den dazu gegebenen Anordnungen Folge zu leisten, soweit er selbst hierdurch nicht gefährdet wird.
8. Alle Unfallverletzungen — auch geringfügiger Natur — im Werk oder auf dem Weg vom oder zum Werk sind sofort, wenn möglich unter Angabe von Augenzeugen, dem Betriebsarzt oder einer Verbandsstelle sowie dem Vorgesetzten zu melden.
9. Ist der Verletzte zur unverzüglichen Meldung des Unfalls nicht in der Lage (z. B. bei Wegeunfällen, auf Geschäftsfahrten, bei Feststellung der Arbeitsunfähigkeit durch den Hausarzt), so soll er dem Vorgesetzten oder Betriebsarzt spätestens einen Tag nach dem Unfall nach Möglichkeit schriftlich davon Kenntnis geben oder – falls er infolge des Unfalls dazu nicht in der Lage ist – eine andere Person damit beauftragen. Eine Ausnahme bilden nur die Verletzten, die dazu keine Möglichkeit haben.

§ 23
Verfahren bei Festsetzung von Ordnungsmaßnahmen

1. Vorsätzliche grobe Verstöße gegen die Ordnung oder die Sicherheit des Betriebes können mit Zustimmung des Betriebsrats je nach ihrer Schwere mit mündlicher Verwarnung oder schriftlichem Verweis geahndet werden.
2. Diese Maßnahmen können nur nach Anhörung des Betroffenen erfolgen; der Betriebsrat ist daran zu beteiligen.
3. In dem schriftlichen Verweis ist eine Frist für die Löschung in der Personalakte zu bestimmen. Nach Ablauf dieser Frist, die nicht länger als 2 Jahre dauern darf, ist der schriftliche Verweis aus der Personalakte zu entfernen und zu vernichten.
4. Der dem Verstoß zugrunde liegende Sachverhalt kann nach erfolgter betrieblicher Ordnungsmaßnahme nicht mehr zum Nachteil des Mitarbeiters verwendet werden.

§ 24
Ende des Arbeitsverhältnisses

1. Das Arbeitsverhältnis endet insbesondere
   a) durch fristgemäße oder fristlose Kündigung,
   b) durch Vereinbarung (beiderseitiges Einvernehmen),
   c) durch Ablauf der vereinbarten Zeit oder Beendigung der Arbeit, für die es bestanden hat.
2. Wird das Arbeitsverhältnis über die vereinbarte Zeit hinaus mit Kenntnis des Arbeitgebers fortgesetzt, so gelten die gleichen Bedingungen, wie bei unbefristeten Arbeitsverhältnissen.
3. Mit Auszubildenden ist auf deren Verlangen unverzüglich nach Beendigung des Ausbildungsverhältnisses ein Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit abzuschließen.
4. Das Ende zweckbedingter Arbeitsverhältnisse ist mit einer Frist von einer Woche anzukündigen.
5. Kündigungen bedürfen gemäß § 102 Abs. 6 BetrVG der Zustimmung des Betriebsrates. Das gleiche gilt für Vereinbarungen zwecks Beendigung oder aus Anlaß der Beendigung des Arbeitsverhältnisses.
6. Die fristgemäße Kündigung erfolgt unter Beachtung der gesetzlichen und/oder tariflichen Kündigungsfristen und -termine.
7. Ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist kann das Arbeitsverhältnis beendet werden, wenn ein wichtiger Grund im Sinne des § 626 BGB vorliegt.
8. Kündigungen durch den Arbeitgeber bedürfen der Schriftform. Dem Arbeitnehmer ist der Kündigungsgrund mitzuteilen.

9. Kündigt ein Arbeitnehmer mündlich, so ist ihm die Kündigung schriftlich unter Angabe des Tages, mit dem das Arbeitsverhältnis endet, zu bestätigen. Näheres regeln die mit dem Betriebsrat vereinbarten Richtlinien.
10. Mit Zustimmung des Betriebsrates ist der Arbeitgeber berechtigt, aus wichtigem Grund unter Fortzahlung des Entgelts auf die Dienstleistung des Arbeitnehmers befristet zu verzichten.

§ 25
Rückgabe von Betriebseigentum

Vor dem Ausscheiden hat der Arbeitnehmer alle ihm anvertrauten betriebseigenen Gegenstände und dienstlichen Aufzeichnungen (z. B. Werkzeuge, Material, Dienstvorschriften, Arbeitsunterlagen, werkseigene Bücher) gegen Empfangsbestätigung an die hierfür bezeichneten Stellen des Betriebes zurückzugeben.

§ 26
Aushändigung der Arbeitspapiere und Restlohnzahlung

1. Am Tage des Ausscheidens erhält der Arbeitnehmer seinen Restlohn und die Arbeitspapiere ausgehändigt. Holt der Arbeitnehmer seine Arbeitspapiere nicht ab, so werden sie ihm auf Kosten und Gefahr des Arbeitgebers zugeleitet.
2. Alle Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis sind spätestens innerhalb der tarifvertraglich geregelten Ausschlußfristen geltend zu machen.
3. Eine Vereinbarung, in der der ausscheidende Arbeitnehmer erklärt, keine Ansprüche mehr aus dem Arbeitsverhältnis zu haben (Ausgleichsquittung), ist unzulässig.

§ 27
Zeugnis

Jedem Arbeitnehmer wird auf Verlangen ein vorläufiges Zeugnis über Art und Dauer der Beschäftigung ausgestellt. Auf Wunsch wird das Zeugnis auch auf Führung und Leistung ausgedehnt. Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses erhält der Arbeitnehmer ein endgültiges Zeugnis.

§ 28
Einsicht in Lohn- und Gehaltslisten

Den beauftragten Mitgliedern des Betriebsrates sind monatlich die Bruttolohn- und -gehaltslisten aller Arbeitnehmer mit Ausnahme der leitenden Angestellten auszuhändigen.

§ 29

Personelle Angelegenheiten

1. Zur Erfüllung der Vorschriften der §§ 92, 93, 95, 96 bis 98 BetrVG sind gesonderte Betriebsvereinbarungen abzuschließen. Zur Regelung der §§ 92 und 96 bis 98 BetrVG werden paritätische Ausschüsse gebildet.
2. Wird über den Inhalt der Betriebsvereinbarungen keine Einigung erzielt, entscheidet die Einigungsstelle gemäß § 76 Abs. 5 BetrVG verbindlich.

§ 30

Bekanntmachung der Arbeitsordnung

1. Diese Arbeitsordnung wird jedem Arbeitnehmer in seiner Landessprache gegen Empfangsbestätigung ausgehändigt. Wird die Annahme verweigert, so ist ein Arbeitsverhältnis nicht zustande gekommen. Alle Änderungen und Ergänzungen der Arbeitsordnung werden durch Anschlag und Nachtrag veröffentlicht.
2. Kein Arbeitnehmer kann sich danach darauf berufen, in Unkenntnis dieser Arbeitsordnung gehandelt zu haben.

§ 31

Inkrafttreten, Änderung und Kündigung

1. Diese Arbeitsordnung tritt am ..... in Kraft. Mit diesem Zeitpunkt verlieren alle Arbeitsordnungen mit ihren Ergänzungen ihre Gültigkeit.
2. Soweit durch Gesetz oder Tarifvertrag günstigere Bedingungen festgelegt worden sind, haben diese Vorrang vor den Bestimmungen der Arbeitsordnung. Die Gültigkeit der Arbeitsordnung wird im übrigen hierdurch nicht berührt.
3. Die Arbeitsordnung kann von der Geschäftsleitung oder dem Betriebsrat mit 3monatiger Frist zum Ende des Kalendervierteljahres gekündigt werden. Zulässig ist auch die Kündigung einzelner Bestimmungen dieser Arbeitsordnung.

Ort, Datum

....

Vorstand Betriebsrat