

Bergsicherung Sachsen GmbH
Fundgrube Anna und Schindler Nr. 4
08289 Schneeberg



A r b e i t s o r d n u n g

für

**Arbeiter, Angestellte und Auszubildende
der Bergsicherung Sachsen GmbH**

Stand 01. April 2019

§ 1 Allgemeine Vorschriften

1. Die Vereinbarung gilt:
 - a) in sachlicher und räumlicher Hinsicht für die Bergsicherung Sachsen GmbH
 - b) in persönlicher Hinsicht für Arbeiter, Angestellte sowie Auszubildende (im folgenden Arbeitnehmer genannt) – unabhängig vom Geschlecht.
2. Die Arbeitsordnung findet keine Anwendung, soweit ihr zwingende gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen. Vereinbarungen des Arbeitgebers mit einzelnen Arbeitnehmern haben Vorrang vor der Arbeitsordnung, soweit diese für den Arbeitnehmer günstiger sind.
3. Jedem Arbeitnehmer ist eine Arbeitsordnung auszuhändigen. Er ist verpflichtet, sich mit ihr vertraut zu machen und diese einzuhalten.

§ 2 Begründung und Änderung von Arbeitsverhältnissen

1. Einstellungen werden unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen vorgenommen.
2. Der Abschluss und die Änderung von Arbeits- bzw. Berufsausbildungsverträgen erfolgen schriftlich.
Dem Arbeitnehmer ist stets ein Exemplar des jeweiligen Vertrages auszuhändigen.
3. Die Bewerbungsunterlagen und die von den Originalzeugnissen und sonstigen Unterlagen angefertigten Kopien gehen im Falle der Einstellung in das Eigentum des Unternehmens über.
4. Die Vereinbarung einer Probezeit richtet sich nach den einzelvertraglichen Regelungen.
5. Bei der Arbeitsaufnahme wird der Arbeitnehmer vom zuständigen Vorgesetzten unterrichtet über
 - a) die Art der Tätigkeit und ihre Einordnung in die Arbeitsabläufe
 - b) die möglichen Unfall- und Gesundheitsgefährdungen, denen er bei der Arbeit ausgesetzt sein könnte
 - c) die Maßnahmen und Einrichtungen zur Abwendung der Unfall- und Gesundheitsgefahren.

Entsprechendes gilt bei Veränderungen im Arbeitsbereich des Arbeitnehmers.

6. Ein Arbeitnehmer kann im Rahmen des Zumutbaren innerhalb des Unternehmens vorübergehend mit anderen Arbeiten als seiner vertraglichen Stammtätigkeit beschäftigt werden, wenn betriebliche Gründe es notwendig machen.
7. Entgeltliche Nebenbeschäftigung bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Arbeitgebers.

§ 3 Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis

1. Rechte und Pflichten des Arbeitnehmers

1.1 Mitteilungspflicht

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, Änderungen seiner persönlichen und familiären Verhältnisse dem Geschäftsführer zu melden und durch Bescheinigung nachzuweisen.

Hierzu gehören insbesondere:

- a) jeder Wohnungs- oder Anschriftenwechsel. Wird der Wohnungswechsel nicht mitgeteilt, so gelten Erklärungen und Mitteilungen des Unternehmens an die zuletzt angegebene Anschrift auch dann als zugegangen, wenn sie an das Unternehmen zurückgesandt werden.
- b) Erwerb und Verlust von Sozialrechten, z. B. Schutz nach dem SGB IX (Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen), Mutterschutzgesetz oder Bundeserziehungsgeldgesetz
- c) Zuerkennung oder Verlust einer Rente wegen Erwerbsunfähigkeit/teilweiser oder voller Erwerbsminderung
- d) Name und Familienstand
- e) Geburts- oder Sterbefälle von unterhaltsberechtigten Personen
- f) Übernahme eines Abgeordnetenamtes

Die Folgen der Verletzung dieser Mitteilungspflicht oder ihrer Verzögerung trägt der Arbeitnehmer.

1.2. Verschwiegenheitspflicht

Der Arbeitnehmer ist während und auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses verpflichtet, über alle betrieblichen Angelegenheiten, die ihm anvertraut oder durch seine Tätigkeit bekannt geworden sind, Stillschweigen zu bewahren.

1.3. Allgemeine Pflichten

Jeder Arbeitnehmer ist verpflichtet,

- a) seine Arbeitskraft in den Dienst des Unternehmens zu stellen sowie die ihm übertragenen Arbeiten sorgfältig und nach Maßgabe seiner Kräfte und Fähigkeiten auszuführen
- b) sachlich mit anderen Arbeitnehmern sowie Vorgesetzten umzugehen; es ist alles zu vermeiden, was den Betriebsfrieden stören kann
- c) die Weisungen der Vorgesetzten und der mit Ordnungs- und Sicherheitsaufgaben betrauten Personen gewissenhaft zu befolgen
- d) die vereinbarte Arbeitszeit einzuhalten
- e) mit Werkzeug, Material und sonstigen Einrichtungen des Unternehmens sparsam und pfleglich umzugehen
- f) die Rechtsvorschriften und betrieblichen Regelungen der Arbeitssicherheit, des Gesundheitsschutzes und des Umweltschutzes einzuhalten
- g) nur arbeitsschutzwürdige Arbeitsmittel zu verwenden und seinen Arbeitsplatz sowie die von ihm genutzten Arbeitsmittel in Ordnung zu halten
- h) Arbeitsstätten bzw. Arbeitsplätze, die im ununterbrochenen Betrieb eine ständige Bedienung und Überwachung erfordern, nicht eher zu verlassen, bis eine ordnungsgemäße Übergabe bzw. Ablösung erfolgte
 - i) alle Räume, die der allgemeinen Benutzung dienen, in einem ordentlichen Zustand zu halten
 - j) jede Arbeitsverhinderung, jeden festgestellten Schaden an Werkzeugen, Materialien bzw. Einrichtungen des Unternehmens und erkannte Gefahrenquellen dem unmittelbar zuständigen/erreichbaren Vorgesetzten unverzüglich und möglichst unter Angabe der Gründe anzuzeigen
 - k) ohne Zustimmung des Vorgesetzten keinerlei Änderungen im vorgeschriebenen Arbeitsablauf, an Maschinen, Apparaten oder sonstigen Einrichtungen vorzunehmen

- l) sich so zu verhalten, dass er weder sich noch andere gesundheitlich gefährdet
- m) bei Inanspruchnahme eines Arztes oder einer medizinischen Behandlung grundsätzlich Termine außerhalb der Arbeitszeit zu nutzen
- n) bei Fernbleiben von der Arbeit infolge Krankheit oder anderer nicht vorhersehbarer Ereignisse ist dies grundsätzlich unter der Angabe der Gründe am ersten Tag des Fernbleibens vor oder spätestens zu Schichtbeginn seinen Vorgesetzten, dem jeweiligen Ortsältesten der Baustelle **und** dem Sekretariat mitzuteilen.

Bei krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit ist innerhalb von drei Arbeitstagen nach Beginn/Verlängerung der Arbeitsunfähigkeit eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung einzureichen.

Die Verlängerung der Arbeitsunfähigkeit ist am **letzten Arbeitstag des bescheinigten Fernbleibens** mitzuteilen.

Auszubildende in der überbetrieblichen Ausbildung haben diese Mitteilungen bei der Ausbildungsstätte **und** im Sekretariat des Arbeitgebers zu machen.

Eine **Rückmeldung zur Arbeitsfähigkeit** ist am letzten Arbeitstag des bescheinigten Fernbleibens **dem Sekretariat mitzuteilen**.

- o) den Geschäftsführer unverzüglich von bevorstehenden Kuren oder Heilverfahren zu informieren.
- p) Auszubildende sind verpflichtet ihre **Ausbildungsnachweishefte** monatlich unaufgefordert bis zum 1. Freitag des Folgemonats im Sekretariat vorzulegen.

Erfüllt der Arbeitnehmer seine Mitteilungs- und Nachweispflicht nicht, so gilt das Fehlen als unentschuldet, es sei denn, er weist nach, dass er dieser Verpflichtung aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, nicht nachkommen konnte.

1.4. Rechte

Jeder Arbeitnehmer hat das Recht, sich beim Geschäftsführer des Unternehmens zu beschweren, wenn er sich von Vorgesetzten, anderen Beschäftigten oder von Dritten am Arbeitsplatz benachteiligt oder ungerecht behandelt oder in sonstiger Weise beeinträchtigt fühlt.

Das gleiche gilt bei sexueller Belästigung am Arbeitsplatz im Sinne des § 2 BSchG.

Der Arbeitgeber hat den Arbeitnehmer über die Behandlung der Beschwerde zu bescheiden und, soweit er die Beschwerde für berechtigt erachtet, ihr abzuhelfen.

Wegen der Erhebung einer Beschwerde dürfen dem Arbeitnehmer keine Nachteile entstehen.

Beschwerden gegen einen dienstlichen Auftrag, soweit er nicht den gesetzlichen oder behördlichen Vorschriften zuwiderläuft, rechtfertigen keine Verweigerung des Auftrages (§ 84 BetrVG).

2. Pflichten des Arbeitgebers

Der Arbeitgeber ist verpflichtet,

- a) den Arbeitnehmern die Arbeitsvergütung entsprechend den geltenden Bestimmungen und innerhalb der festgelegten Zeiträume zu zahlen und dem Arbeitnehmer auf Anfrage seine Arbeitsvergütung zu erläutern
- b) allen Arbeitnehmern die Arbeitsvergütung auf deren Bankkonto zu überweisen
- c) alle vermeidbaren Nachteile und Gefahren von den Arbeitnehmern abzuwenden sowie die Vorschriften des Arbeits- und Gesundheitsschutzes einzuhalten, insbesondere die Arbeitnehmer über deren Inhalt entsprechend zu unterweisen und arbeitsschutzwürdige Arbeitsmittel und Schutzausrüstungen für die erforderlichen Arbeitsplätze zur Verfügung zu stellen
- d) jedem Arbeitnehmer auf Wunsch Einsicht in die über ihn geführte Personalakte zu gewähren
- e) die arbeitsrechtlich gebotene Gleichbehandlung der Arbeitnehmer zu gewährleisten.

§ 4 Ordnung und Verhalten im Unternehmen

1. Es ist untersagt, personenbezogene Daten, die dienstlich bekannt werden, unbefugt zu einem anderen als dem zur jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten, bekanntzugeben oder sonst zu nutzen.
2. Alle Bekanntmachungen an die Arbeitnehmer erfolgen rechtsverbindlich durch Umlauf/ Aushang an den betriebsüblich hierfür vorgesehenen Stellen.
3. Fotografieren sowie die Herstellung von Film- und Tonaufnahmen im Unternehmen, Publikationen u. ä. sind nur mit vorheriger Zustimmung des Geschäftsführers gestattet.
4. Auf dem Gelände aller Einrichtungen und den Parkflächen des Unternehmens gilt, sofern keine andere Regelung bzw. eine Betriebsvereinbarung besteht, die Straßenverkehrsordnung.
Pkw- und Zweiradfahrzeuge sind von den Arbeitnehmern nur an den hierfür vorgesehenen Plätzen abzustellen.
5. Untersagt ist
 - a) das Rauchen
 - an den mit Verbotschildern gekennzeichneten Stellen
 - in Arbeitsräumen, die gemeinsam von Rauchern und Nicht-rauchern genutzt werden
 - b) jede betriebsfremde sowie nicht genehmigte gewerbliche Tätigkeit
 - c) jede parteipolitische Betätigung im Unternehmen
 - d) das Anschlagen von Plakaten, Aufrufen, Anzeigen und dergleichen, das Verteilen von Flugblättern, Handzetteln oder Druckschriften sowie die Durchführung von Sammlungen im Unternehmen, es sei denn, der Geschäftsführer hat hierzu die Genehmigung erteilt
 - e) der Umgang mit Feuer, feuergefährlichen Gegenständen und anderen Gefahrstoffen entgegen den gesetzlich oder behördlich geltenden Vorschriften
 - f) das Betreten von Bereichen und anderen gekennzeichneten Gefahrenstellen ohne Arbeitsauftrag und ohne die erforderlichen Schutzmaßnahmen
 - g) die Verwendung von nicht vom Unternehmen zur Verfügung gestellter Hard- und Software sowie die Nutzung des Internets für private Zwecke.

6. Es ist zu beachten, dass

- a) alle betrieblichen Unterlagen so aufzubewahren sind, dass Dritte nicht unberechtigt Einsicht nehmen oder diese entfernen können. Das gilt insbesondere bei der notwendigen Mitnahme von Gegenständen und betrieblichen Unterlagen jeder Art.
- b) andere als betrieblich zur Verfügung gestellte oder betrieblich zugelassene private elektrische Geräte nicht verwendet werden dürfen
- c) Privatbesuche von Betriebsfremden während der Arbeitszeit nur in dringenden Fällen zulässig sind.

§ 5 Arbeitszeit

- 1. Die Dauer der regelmäßigen Arbeitszeit richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen. Derzeit beträgt die Wochenarbeitszeit 40 Stunden sofern im Arbeitsvertrag bzw. Berufsausbildungsvertrag nichts Anderes vereinbart ist.
- 2. Arbeitnehmer, die unentschuldigt dem Arbeitsplatz fernbleiben bzw. nachweisbar ohne rechtfertigenden Grund keine Arbeitsleistung erbringen, erhalten für diese Zeit keine Arbeitsvergütung.

§ 6 Urlaub

- 1. Der Urlaubsanspruch der Arbeitnehmer richtet sich nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen sowie nach den Regelungen des Arbeits- bzw. Berufsausbildungsvertrags. Jeder Arbeitnehmer soll seinen Urlaub zum Zwecke der Erholung nutzen. Während des Urlaubes darf keine dem Erholungszweck widersprechende Erwerbstätigkeit ausgeübt werden.
- 2. Für das Jahr des Arbeitsbeginns kann der Urlaub nur entsprechend den geltenden tariflichen bzw. einzelvertraglichen Regelungen und des BURLG in Anspruch genommen werden. Zu diesem Zweck ist eine Bescheinigung des früheren Arbeitgebers vorzulegen, aus der sich ergibt, inwieweit der Urlaub bereits gewährt bzw. abgegolten ist.

3. Die Aufstellung eines Urlaubsplanes geschieht unter Berücksichtigung der betrieblichen Erfordernisse und der Wünsche der Arbeitnehmer.
4. Der Urlaub von Auszubildenden ist grundsätzlich in den Berufsschulferien zu nehmen, da der Urlaub nicht von der Pflicht zum Berufsschulunterricht entbindet.
5. Eine **Rückmeldung zu Urlaubsende** ist am letzten Arbeitstag des Urlaubs dem **Sekretariat mitzuteilen**.

§ 7 Arbeitsvergütung / Ausbildungsvergütung

1. Die Höhe der Arbeits- bzw. Ausbildungsvergütung richtet sich nach den Vereinbarungen im Arbeitsvertrag bzw. Berufsausbildungsvertrag.
2. Der Entgeltabrechungszeitraum ist der Kalendermonat. Die Entgeltzahlung erfolgt nach der entsprechenden Festlegung.
3. Mit der Auszahlung erhält der Arbeitnehmer einen Verdienstnachweis, der die Berechnung des Bruttoverdienstes, die Steuern, die einzelnen Abzüge und Beiträge sowie den Nettoverdienst ausweist. Die Zahlung des Nettoarbeitsentgeltes erfolgt monatlich durch bargeldlose Überweisung.
4. Die Abtretung oder Verpfändung von Lohn-, Gehalts- und Abfindungsansprüchen ist unwirksam.

Durch das Unternehmen werden keine Überweisungen an Dritte ohne gesetzliche oder vertragliche Verpflichtungen vorgenommen.

Das Unternehmen ist berechtigt, für die Bearbeitung einer jeden Lohnpfändung sowie für jede Überweisung daraus die nachgewiesenen tatsächlichen Kosten einzubehalten.

5. Können Differenzen und Rückforderungsansprüche aus Gehalts-, Lohn- und Abfindungszahlungen und anderen aus dem Arbeitsverhältnis bestehenden Ansprüche zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer nicht im beiderseitigen Einvernehmen geklärt werden, sind sie binnen einer Ausschlussfrist von sechs Monaten geltend zu machen.

§ 8 Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

1. Die Arbeitnehmer sind verpflichtet, nach ihren Möglichkeiten sowie gemäß der Unterweisung und besonderer Weisung des Arbeitgebers für ihre Sicherheit und Gesundheit Sorge zu tragen. Entsprechend Satz 1 haben die Arbeitnehmer auch für die Sicherheit und Gesundheit der Personen zu sorgen, die von ihren Handlungen oder Unterlassungen bei der Arbeit betroffen sind.
2. Im Rahmen der Ziffer 1 haben die Arbeitnehmer insbesondere
 - a) Maschinen, Geräte, Apparate, maschinen- und elektrotechnische Anlagen, Werkzeuge und Arbeitsstoffe bestimmungsgemäß zu benutzen
 - b) Schutzvorrichtungen bestimmungsgemäß zu verwenden, nicht außer Betrieb zu setzen, willkürlich zu verändern oder umzustellen
 - c) die ihnen zur Verfügung gestellte persönliche Schutzausrüstung bestimmungsgemäß zu benutzen, an einem dafür vorgesehenen Platz zu lagern, vor der Benutzung durch Inaugenscheinnahme auf ihren ordnungsgemäßen Zustand zu prüfen und erkannte Mängel unverzüglich zu melden.
3. Die Arbeitnehmer haben dem Geschäftsführer oder der zuständigen verantwortlichen Person jede von ihnen festgestellte unmittelbare erhebliche Gefahr für die Sicherheit und Gesundheit sowie jeden an den Schutzsystemen festgestellten Mangel unverzüglich zu melden.
4. Die Arbeitnehmer sind berechtigt,
 - a) dem Arbeitgeber Vorschläge zu allen Fragen der Sicherheit sowie des Gesundheits- und des betrieblichen Umweltschutzes bei der Arbeit zu machen
 - b) bei unmittelbarer erheblicher Gefahr ihre Arbeiten einzustellen und ihren Arbeitsplatz zu verlassen, sofern Sicherheit und Gesundheit anderer Arbeitnehmer dem nicht entgegenstehen.
- Den Arbeitnehmern dürfen durch die Inanspruchnahme der Rechte gemäß erstem Anstrich keine Nachteile entstehen.
5. Einstellungs- und weitergehende arbeitsmedizinische Untersuchungen der Arbeitnehmer gelangen auf Veranlassung des Arbeitgebers zur Durchführung. Wenn der Arbeitnehmer einen ursächlichen Zusammenhang zwischen seiner Tätigkeit und seiner Erkrankung vermutet, kann er eine arbeitsmedizinische Unter-

suchung beantragen. Die Untersuchungen werden innerhalb der Arbeitszeit und zu Lasten des Unternehmens durchgeführt.

6. Arbeitnehmer, die sich den arbeitsmedizinischen Untersuchungen nicht unterziehen, können von der Weiterbeschäftigung ausgeschlossen werden, bis sie den Nachweis erbringen, dass keine gesundheitlichen Bedenken gegen die Aufnahme bzw. Fortführung der auszuübenden Tätigkeit bestehen.
7. Jeder Arbeitnehmer ist verpflichtet, eingetretene Arbeits- und Wegeunfälle unverzüglich dem jeweiligen Vorgesetzten – falls dieser nicht erreichbar, dem Geschäftsführer zu melden. Diese Meldepflicht besteht auch bei solchen Unfallereignissen, die keine oder noch keine Arbeitsunfähigkeit zur Folge haben.
8. Es ist verboten, im Unternehmen Rauschmittel zu besitzen und / oder weiterzugeben, Alkohol oder Rauschmittel zu konsumieren sowie alkoholisiert oder unter Rauschmittel stehend zur Arbeit zu erscheinen.

Arbeitnehmer, die unter Alkohol- oder Rauschmitteleinwirkung im Unternehmen angetroffen werden, sind vom Vorgesetzten zum Verlassen der Betriebsstätte aufzufordern. Wird der Arbeitnehmer in einem solchen Zustand angetroffen, in dem er während des Nachhauseweges sich oder andere gefährden könnte, ist er, wenn notwendig, in Begleitung nach Hause zu befördern. Die Transport- und Arbeitsausfallkosten hat der Betroffene zu tragen.

Der Arbeitnehmer hat das Recht, ein ärztliches Zeugnis einzuholen, dass er nicht unter Alkohol- oder Rauschmitteleinfluss steht.

Für das Alkoholverbot im Unternehmen können in begründeten Ausnahmefällen durch die Geschäftsführung anderslautende Festlegungen getroffen werden. Ein für bestimmte Tätigkeiten oder für den Betrieb generell ausgesprochenes Alkoholverbot wird dadurch nicht berührt.

9. Die Arbeitnehmer haben bei der Arbeitsverrichtung die nötige Sorgfalt zu beachten, damit Schäden vermieden werden können. Arbeitgeber und Arbeitnehmer haften entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen.

§ 9 Soziale Leistungen

1. Jeder Arbeitnehmer hat das Recht, den zuständigen Betriebsarzt in Anspruch zu nehmen, sofern gesundheitliche Beeinträchtigungen bzw. Bedenken hinsichtlich der Erfüllung seiner arbeitsvertraglichen Pflichten bestehen.
2. Für die berufliche Aus- und Weiterbildung hat das Unternehmen spezielle Möglichkeiten geschaffen. Alle Arbeitnehmer sind im Interesse des Unternehmens gefordert, diese durch die Teilnahme an beruflichen Fortbildungsmaßnahmen zu nutzen, um so zu gewährleisten, dass sie den Anforderungen ihrer Arbeitsaufgaben gerecht werden.

§ 10 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

1. Das Arbeitsverhältnis endet durch Kündigung, Vereinbarung, Zeitablauf oder Tod. Kündigungen und Vereinbarungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.
2. Kündigungen werden seitens des Arbeitgebers nur dann wirksam ausgesprochen, wenn sie für Arbeiter, Angestellte und Auszubildende vom Geschäftsführer unterzeichnet sind.
3. Für die Kündigung gelten die gesetzlichen Bestimmungen, soweit im Einzelfall nichts anderes vereinbart ist.
4. Das Arbeitsverhältnis kann sowohl vom Arbeitgeber als auch vom Arbeitnehmer fristlos gekündigt werden, wenn hierfür ein wichtiger Grund vorliegt (§ 626 BGB).
5. Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist der Arbeitnehmer verpflichtet, alle nachweislich erhaltenen unternehmenseigenen Gegenstände, wie Werkzeuge, Geräte, Schlüssel, Geschäftspapiere und dgl., an die Geschäftsführung zurückzugeben. Erfüllt der Arbeitnehmer seine Verpflichtung zur Herausgabe nicht, so ist er zum Schadenersatz verpflichtet.
6. Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist der Arbeitgeber verpflichtet,
 - a) vor dem Ausscheiden den Urlaubsanspruch zu gewähren
 - b) die restliche Arbeitsvergütung, einschließlich Urlaubsabgeltung, auszuzahlen, soweit dem Arbeitgeber nicht ein Zurückbehaltungsrecht zusteht

- c) die Arbeitspapiere einschließlich einer Bescheinigung über den gewährten Urlaub auszuhändigen
- d) frühzeitig den Arbeitnehmer gemäß SGB III über dessen Pflicht zu Eigenbemühungen für einen neuen Arbeitsplatz zu informieren. Er hat ihn anzuhalten, sich unverzüglich nach Kenntnis des Beendigungszeitpunktes persönlich beim Arbeitsamt arbeitssuchend zu melden.

Im Falle eines befristeten Arbeitsverhältnisses hat die Meldung jedoch frühestens drei Monate vor dessen Beendigung zu erfolgen. Die Pflicht zur Meldung gilt nicht bei einem betrieblichen Ausbildungsverhältnis.

7. Auf Verlangen des Arbeitnehmers ist ein Zeugnis zu erteilen, das sich auf Führung und Leistung erstreckt. Der Arbeitnehmer hat das Zeugnis beim Arbeitgeber abzuholen.

Wird ein Zeugnis bei ordentlicher Kündigung des Arbeitsverhältnisses bis zu dessen Beendigung nicht ausgehändigt, ist der Arbeitgeber zur Übersendung des Zeugnisses an den Arbeitnehmer verpflichtet.

Auszubildenden ist gemäß § 8 BBiG bei Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses ein Zeugnis auszustellen.

§ 11 Verstöße gegen die Arbeitsordnung

1. Schuldhafte Verstöße der Arbeitnehmer gegen die Arbeitsordnung können mit Ermahnung oder Abmahnung geahndet werden. Die Ermahnung und die Abmahnung sind schriftlich zu erteilen. Die Abmahnung geht in die Personalakte ein.
2. Das Recht des Unternehmens, Schadenersatz zu fordern oder bei Verstößen gegen die Arbeitsordnung die verhaltensbedingte Kündigung auszusprechen, bleibt davon unberührt.

§ 12 Schlussbestimmungen

1. Durch die Arbeitsordnung wird das Recht des Arbeitgebers, auf Verstöße gegen arbeitsvertragliche Pflichten zu reagieren sowie Vertragsstrafen geltend zu machen, nicht eingeschränkt.
Eine Einschränkung der Arbeitnehmerrechte ist durch diese Arbeitsordnung ebenfalls ausgeschlossen.

Schneeberg, 01.04.2019



T. Steinert
Geschäftsführer