

**Werkstattordnung
der
AKTIVA Werkstätten im Oberlinhaus gemeinnützige GmbH**

Diakonie ist Wesens- und Lebensäußerung der Evangelischen Kirche. Die AKTIVA Werkstätten (AWIO) sind eine Einrichtung der Diakonie zur Förderung der Teilhabe behinderter Menschen am Arbeitsleben. Sie steht allen Personen, die im § 136 SGB IX genannt sind, unabhängig von ihrer Weltanschauung und Behinderung, offen. Es soll erreicht werden, dass sich Mitarbeiter und Beschäftigte als eine Gemeinschaft verstehen. Die AWIO fördern und beschäftigt die behinderten Menschen im Rahmen ihrer Angebote, bestehend nach §§ 40 bis 41 SGB IX aus Eingangsverfahren, Berufsbildungsbereich und den unterschiedlichen Arbeitsplätzen im Arbeitsbereich. Es wird der Art, der Schwere und dem Grund der Behinderung, der unterschiedlichen Leistung für Entwicklungsmöglichkeiten, sowie Eignung und Neigungen der Beschäftigten, soweit es möglich ist, Rechnung getragen.

1. Verpflichtungen der AKTIVA Werkstätten

1.1 Die AWIO bieten den Beschäftigten eine angemessene Arbeit, Unterstützung und Hilfe. Im Eingangsverfahren wird verantwortungsvoll geprüft, ob die Werkstatt die geeignete Einrichtung für die Bewerber ist. Im Berufsbildungsbereich werden im Grund- und Aufbaukurs die vorhandenen Fähigkeiten und Fertigkeiten weiter gefördert und neue für eine berufliche Tätigkeit entwickelt. Bei der Auswahl des künftigen Arbeitsplatzes werden die Interessen, Neigungen und erworbenen Fertigkeiten soweit wie möglich berücksichtigt.

1.2 Mit der Aufnahme in die AWIO ist der/die Beschäftigte sozialversichert. Auch der Weg von und zur Arbeit ist im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen über die Berufsgenossenschaft versichert.

1.3 Bei länger als 6 Wochen ununterbrochenen Krankschreibungen wird die Maßnahme vom Kostenträger durch ein ruhendes Kostenanerkennnis unterbrochen. Ab diesem Zeitraum ist vom Beschäftigten selber für die Krankenversicherung Sorge zu tragen (z.B. bei der Familienversicherung).

1.4 Fahrtkosten mit öffentlichen Verkehrsmitteln zwischen Wohnung und der Arbeitsstätte werden entsprechend der geltenden Bestimmungen auf Nachweis quartalsweise erstattet. Näheres regelt eine Anlage zur Werkstattordnung. Kann der/die Beschäftigte nicht selbstständig mit öffentlichen Verkehrsmitteln zur Arbeit fahren, wird durch die Werkstatt ein Fahrdienst organisiert.

1.5 Mit Aufnahme in die Werkstatt bietet die AWIO allen Beschäftigten die Teilnahme am Mittagessen an.

1.6 Jede/r Beschäftigte erhält Urlaub auf der Grundlage zutreffender gesetzlicher Festlegungen und der jeweils gültigen Entgeltvereinbarung mit dem Rehabilitationsträger.

2. Arbeitszeit und Urlaub

2.1 Arbeitszeit für die Beschäftigten ist Montag bis Freitag von

8.00 Uhr bis 15.00 Uhr

Pausenzeiten sind wie folgt festgelegt:

Frühstückspause 1. Gruppe 9.00 Uhr bis 9.30 Uhr

Frühstückspause 2. Gruppe 9.15 Uhr bis 9.45 Uhr

Frühstückspause 3. Gruppe 9.30 Uhr bis 10.00 Uhr

Mittagspause 1 Std. zwischen 12.00 Uhr und 13.30 Uhr

2.2 Nach § 6 der Werkstättenverordnung (WVO) ist einzelnen Beschäftigten eine kürzere Arbeitszeit zu ermöglichen, wenn es wegen Art oder Schwere der Behinderung oder zur Erfüllung des Erziehungsauftrages notwendig erscheint. Aus organisatorischen Gründen können bei verkürzter Arbeitszeit abweichende Anfangszeiten festgelegt werden (Jobsharing), z.B. 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr und 11.30 Uhr bis 15.00 Uhr.

2.3 Die Pausenzeiten sind Bestandteil der Arbeitszeit und dienen der Erholung. Aus diesem Grund sollten die Pausen, soweit es sich einrichten lässt, nicht am Arbeitsplatz verbracht werden. Pünktlichkeit zum Arbeitsbeginn und nach dem Ende der Pausen gehört zu den Verpflichtungen nach § 5 des Werkstattvertrages.

2.4 Aus arbeitsorganisatorischen Gründen können Schließzeiten festgelegt werden. Diese werden bis zum 31.10. des Vorjahres bekannt gegeben. In der Zeit zwischen Weihnachten und Neujahr wird generell eine Schließzeit festgelegt. Für diese Zeit ist Jahresurlaub zu nehmen. Urlaub ist im jeweiligen Kalenderjahr zu nehmen.

2.5 Für die Urlaubsgewährung ist ein Antrag zu stellen, der auf der Grundlage der Jahresurlandsplanung dem/der Gruppenleiter/in vorzulegen ist. Die Planung des Jahresurlaubes ist bis zum 31. Dezember des Vorjahres vorzunehmen. Ein Antrag auf Urlaubsgewährung ist 14 Tage vor Urlaubsbeginn zu stellen.

2.6 Bei Krankheit oder Fernbleiben aus anderem Grund ist die Werkstatt unverzüglich telefonisch oder per Fax (0331 2015650) zu informieren, spätestens am ersten Arbeitstag bis 8.30 Uhr. Betriebs- und Wegeunfälle sind umgehend dem/der Gruppenleiter/in zu melden. Bei einer Krankschreibung hat spätestens am 3. Kalendertag die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung in der Werkstatt vorzuliegen. Unentschuldigtes Fehlen ist ein schwerer Verstoß gegen die Vereinbarungen im Werkstattvertrag und die mit dem Kostenträger.

2.7 Freistellungen werden auf Antrag und Nachweis gewährt bei:

- Wohnort- und Heimplatzwechsel 2 Tage
- eigener Eheschließung 2 Tage
- Teilnahme an religiösen Festen 1 Tag
- eigenem Ehejubiläum oder das der Eltern (Silberhochzeit oder Goldene Hochzeit) 1 Tag
- schwerer Erkrankung des Ehegatten oder des Kindes 3 Tage
- Niederkunft der Ehefrau 1 Tag
- Ableben des Ehegatten, des Kindes, eines Elternteils 2 Tage
- Wahrnehmung amtlicher, insbesondere polizeilicher oder gerichtlicher Termine 1 Tag

3. Allgemeine Verhaltensregeln

3.1 Von den Beschäftigten wird die Anerkennung und Einhaltung der Werkstattordnung und der organisatorischen Festlegungen innerhalb der Werkstatt erwartet.

3.2 Das Rauchen ist nur in den Pausen und an den dafür vorgesehenen Plätzen gestattet.

3.3 Die Einnahme von Alkohol oder Drogen während der Anwesenheitszeit ist nicht gestattet. Beschäftigte, die angetrunken oder unter Drogen die Werkstatt betreten, dürfen die Arbeit nicht antreten und müssen die Werkstatt verlassen. In den Anwesenheitsnachweis wird ein unbezahlter Fehltag eingetragen.

3.4 Die Benutzung von privaten Handys, Radios, Walkmans oder dgl. ist am Arbeitsplatz nicht gestattet.

3.5 Beim Betreten und Verlassen des Werkstattgeländes (Arztbesuch, Behördengang) während der Arbeits- oder Pausenzeiten hat sich der/die Betreffende bei dem/der zuständigen Gruppenleiter/in an- und abzumelden und den Grund für die notwendige Abwesenheit darzulegen.

3.6 Jede Art der Androhung von Gewalt oder gar körperliche Gewaltanwendung ist zu unterlassen. Streitigkeiten, persönliche Probleme und Probleme im Zusammenhang mit der Arbeitserledigung sind vertrauensvoll mit dem/der Gruppenleiter/in oder dem Sozialen Dienst zu besprechen.

3.7 Jede/r Beschäftigte wirkt bei der Einhaltung von Ordnung, Sicherheit, Sauberkeit mit. Erforderliche Arbeitsschutzbekleidung wird von der Werkstatt im Bedarfsfall gestellt und ist am Arbeitsplatz zu tragen.

3.8 Die übergebene Arbeitsschutzbekleidung, sowie die zur Erledigung der Arbeitsaufgaben übergebenen Hilfsmittel, Maschinen, Werkzeuge oder dgl. sind pfleglich zu behandeln und vor Verlust oder Beschädigung zu schützen.

3.9 Die Arbeits- und Brandschutzbestimmungen sind unbedingt einzuhalten.

3.10 Jede/r Beschäftigte hat ihr/sein Privateigentum so zu schützen, dass es nicht beschädigt oder gestohlen wird. Beschädigung, Verlust oder Diebstahl sind unverzüglich dem/der Gruppenleiter/in zu melden. Fundsachen sind unverzüglich abzugeben. Die AWIO haftet nicht für Schäden oder Verlust an persönlichem Eigentum.

3.12 Auf der Grundlage des § 139 SGB IX und der geltenden Mitwirkungsverordnung (WMVO) wird ein Werkstattrat gewählt. Die Wahl findet alle vier Jahre statt.

3.11 Die Teilnahme an Betriebsversammlungen, Arbeitsschutzbelehrungen und Informationsgesprächen ist Pflicht. Individuelle Verhinderungen sind vorher dem/der Gruppenleiter/in bekannt zu geben.

4. Sonstiges

Änderungen oder Erweiterungen der Werkstattordnung bedürfen der Schriftform. Sie sind mit dem Werkstattrat abzustimmen und den Beschäftigten mitzuteilen.

Potsdam, den 04.01.2011