

DRK Werkstätten Meißen
Werkstattordnung

Stand: 01.02.2023

Inhaltsverzeichnis

1	Arbeit	4
1.1	Arbeitszeiten	4
1.2	Pausenzeiten	4
1.3	Arbeitszeitverkürzung	4
1.4	Überstunden	4
2	Urlaubs- und Freistellungsregelung	5
2.1	Urlaubsregelung	5
2.2	Urlaubsanspruch	5
2.3	Sonderurlaub/Freistellung	5
2.4	Schließtage	6
3	Krankheit	6
3.1	Verhalten im Krankheitsfall	6
3.2	Arbeitsunfähigkeit	6
3.3	Unterbrechung der Beschäftigung	6
3.4	Vorliegen einer Infektionskrankheit nach § 34 IfSG	6
4	Entgelt	7
4.1	Ausbildungsgeld/Übergangsgeld	7
4.2	Entgeltordnung	7
5	Mittagessen	7
6	Fahrdienst	7
7	Begleitende Angebote	8
7.1	Arbeitsbegleitende Angebote	8
7.2	Gruppenausflüge	8
7.3	Feiern	8
8	Verhaltensregeln	8
8.1	Allgemeine Verhaltensregeln	8
8.2	Arbeitsplatz	9
8.3	Arbeitskleidung	9
8.4	Verlassen des Geländes	9
8.5	Rauchen	9
8.6	Alkohol	9

8.7	Drogen/Medikamentenmissbrauch _____	9
8.8	Gewalt _____	9
8.9	Gefährliche Gegenstände _____	10
8.10	Verfassung _____	10
8.11	Wertgegenstände _____	10
8.12	Telefonate, Musik _____	10
8.13	Fotografieren _____	10
8.14	Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz _____	10
8.15	Unfall _____	10
8.16	Hausrecht _____	10

1 Arbeit

1.1 Arbeitszeiten

- (1) Die Werkstatt ist eine Vollzeiteinrichtung.
- (2) Die Beschäftigungszeit ist wie folgt geregelt:

Montag bis Donnerstag:	07:15 – 14:30 Uhr
Freitag:	07:15 – 14:00 Uhr
- (3) In der Beschäftigungszeit enthalten sind Pausenzeiten, Zeiten für begleitende Angebote, therapeutische Maßnahmen sowie Bildungs- und Förderangebote.
- (4) Für einzelne Mitarbeiter*innen oder Arbeitsgruppen können abweichende Arbeitszeiten vereinbart werden.
- (5) Die Einhaltung der Arbeitszeiten ist Bestandteil der Mitwirkungspflichten der Mitarbeitenden.
- (6) Im Förder- und Betreuungsbereich gilt eine Betreuungszeit von Montag bis Freitag von 06:45 – 15:00 Uhr.

1.2 Pausenzeiten

- (1) Die Mitarbeitenden haben folgenden Pausenanspruch:

Frühstückspause:	20 Minuten
Zwischenpause:	5 Minuten
Mittagspause:	30 Minuten
- (2) Die tatsächlichen Pausenzeiten der Arbeitsgruppen sind gesondert festgelegt.

1.3 Arbeitszeitverkürzung

- (1) Eine Verkürzung der regelmäßigen Arbeitszeit ist in begründeten Ausnahmefällen möglich. Die Verkürzung der Arbeitszeit ist schriftlich zu beantragen.
- (2) Eine medizinisch indizierte Arbeitszeitverkürzung bedarf als Nachweis ein Attest bzw. eine Bescheinigung eines Facharztes.
- (3) Die Arbeitszeitverkürzung soll im Regelfall eine Arbeitszeit von 6 Stunden pro Anwesenheitstag nicht unterschreiten. Eine Verkürzung auf 4-6 Stunden pro Anwesenheitstag ist durch den Werkstattleiter zu genehmigen. Eine Verkürzung auf weniger als 4 Stunden pro Anwesenheitstag ist nur im Einzelfall und bei Vorliegen erheblicher Gründe nach Zustimmung des Kostenträgers und der Werkstattleitung zulässig.
- (4) Bei befristeten Arbeitszeitverkürzungen ist der Mitarbeitende verantwortlich, eine eventuell notwendige Verlängerung der Arbeitszeitverkürzung rechtzeitig anzuzeigen.

1.4 Überstunden

- (1) Überstunden sind Zeiten, die über die regelmäßigen Arbeitszeiten der Mitarbeitenden hinausgehen. Dies betrifft in der Regel Tätigkeiten nach Arbeitsende, an Wochenenden und Feiertagen sowie an Schließtagen. Überstunden sind betrieblich begründet und werden durch den Gruppenleiter genehmigt.

- (2) Überstunden werden durch den verantwortlichen Gruppenleiter dokumentiert.
- (3) Entstandene Überstunden sollen möglichst schnell wieder abgebaut werden. Die Interessen der Mitarbeitenden sind beim Überstundenabbau zu berücksichtigen.
- (4) Alle entstandenen Überstunden müssen bis zum Jahresende abgebaut sein.
- (5) Veranstaltungen begleitender Angebote (z. B. Fußball, Computerkurs) außerhalb der üblichen Arbeitszeit gelten nicht als Überstunden. Die Teilnahme an diesen ist freiwillig.

2 Urlaubs- und Freistellungsregelung

2.1 Urlaubsregelung

- (1) Die Werkstatt gewährt Mitarbeitenden im Arbeitsbereich (Mitarbeiter), Teilnehmenden im Berufsbildungsbereich (Teilnehmer) und Betreuten im Förder- und Betreuungsbereich (Betreute) Erholungsurlaub.
- (2) Urlaub ist beim Gruppenleiter rechtzeitig zu beantragen. Der Gruppenleiter genehmigt den Urlaub oder lehnt ihn ab, insofern betriebliche Gründe entgegenstehen oder der Urlaubsanspruch bereits erschöpft ist.
- (3) Um möglichst alle Urlaubswünsche berücksichtigen zu können, wird jeweils zum Jahresanfang eine Urlaubsplanung vorgenommen.
- (4) Der Urlaubsanspruch ist innerhalb des jeweiligen Jahres zu verbrauchen. Nicht in Anspruch genommener Urlaub verfällt zum 31.12. des Jahres. Eine Übertragung desurlaubes ist nur möglich, wenn dringende betriebliche oder persönliche Gründe hierfür vorliegen. Übertragener Urlaub verfällt zum 31.03. des Jahres, in welches der Urlaub übertragen wurde.

2.2 Urlaubsanspruch

Die Höhe des Urlaubsanspruches ist im Werkstattvertrag festgelegt. Der 24.12. und 31.12. eines jeden Jahres sind generell dienstfreie Tage und werden nicht auf den Urlaub angerechnet. Soweit der Mitarbeiter an diesen Tagen tatsächlich arbeitet, gewährt ihm die WfbM bis zum 31.03. des jeweiligen Folgejahres für die geleistete Arbeit einen entsprechenden Freizeitgleich.

2.3 Sonderurlaub/Freistellung

- (1) Sonderurlaub wird bei folgenden Anlässen gewährt:

Für den Vater bei Geburt des eigenen Kindes	1 Arbeitstag
Tod des/der Ehe-/Lebenspartner*in	2 Arbeitstage
Tod des eigenen Kindes	2 Arbeitstage
Tod von Vater/Mutter	2 Arbeitstage
Schwere Erkrankung eines im Haushalt lebenden Angehörigen	1 Arbeitstag
Eheschließung/Begründung der Lebenspartnerschaft durch den Arbeitnehmer	1 Arbeitstag

- (2) Dem/der Mitarbeiter*in kann in sonstigen Fällen unentgeltliche Arbeitsbefreiung bei Vorliegen dringender persönlicher Gründe gewährt werden. Ein entsprechender Freistellungsantrag ist spätestens 3 Tage vor dem Beginn der Freistellung vorzulegen.

2.4 Schließtage

- (1) Durch die Werkstatt werden jährlich, in Abstimmung mit dem Werkstatttrat und dem Betriebsrat Schließtage festgelegt. Übliche Schließtage sind sogenannte Brückentage und die Betriebsschließung zwischen Weihnachten und Neujahr. Die Schließtage werden im 4. Quartal des Vorjahres bekanntgegeben.
- (2) An Schließtagen ist von den Mitarbeitenden Urlaub zu nehmen.
- (3) Im Förder- und Betreuungsbereich findet während der Sommerferien eine zusätzliche Schließzeit von 2 Wochen statt.

3 Krankheit

3.1 Verhalten im Krankheitsfall

- (1) Jedes Fernbleiben ist der Werkstatt bis spätestens 7:30 Uhr des 1. Tages der Abwesenheit unter Angabe der Gründe mitzuteilen.
- (2) Im Falle einer Erkrankung muss ab dem 1. Tag der Krankheit eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorliegen.
- (3) Eine ab dem ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit gültige Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung muss spätestens am dritten Krankheitstag in der Werkstatt vorliegen.

3.2 Arbeitsunfähigkeit

- (1) Bei Erkrankung besteht für Mitarbeiter Anspruch auf Entgeltfortzahlung entsprechend den gesetzlichen Regelungen für die Dauer von 42 Kalendertagen bei gleicher Krankheit innerhalb von 12 Monaten. Treten innerhalb der 12-Monats-Frist unterschiedliche Erkrankungen auf, so erfolgt für jeden Krankheitsfall eine Entgeltfortzahlung von 42 Kalendertagen.
- (2) Mitarbeiter, die Erwerbsminderungsrente beziehen, haben nur Anspruch auf 42 Tage Entgeltfortzahlung. Nach Ablauf dieser Zeit erfolgt keine Zahlung von Krankengeld durch die Krankenkasse.

3.3 Unterbrechung der Beschäftigung

- (1) Bei einer länger andauernden Abwesenheit aufgrund von Krankheit ist die Werkstatt verpflichtet, den zuständigen Kostenträger zu informieren. Dieser prüft eine Unterbrechung der Maßnahme.
- (2) Während der Zeit der Unterbrechung der Maßnahme werden durch die Werkstatt keine Beiträge zur Sozialversicherung entrichtet.
- (3) Für eine Wiederaufnahme der Beschäftigung ist eine Bescheinigung der Werkstattfähigkeit vom behandelnden Facharzt vorzulegen. Der Zeitpunkt der Wiederaufnahme wird in Abstimmung mit dem zuständigen Kostenträger vereinbart.

3.4 Vorliegen einer Infektionskrankheit nach § 34 IfSG

- (1) Bei Infektionen mit einer übertragbaren Krankheit nach § 34 Infektionsschutzgesetz muss die Werkstattleitung umgehend davon in Kenntnis gesetzt werden.

- (2) Nach einer derartigen Erkrankung darf die Einrichtung erst wieder besucht werden, wenn durch eine ärztliche Bescheinigung (Unbedenklichkeitsbescheinigung) nachgewiesen wird, dass keine Ansteckungsgefahr mehr besteht.

4 Entgelt

4.1 Ausbildungsgeld/Übergangsgeld

Mitarbeiter*innen im Eingangsverfahren und Berufsbildungsbereich erhalten, nach abgeschlossener Prüfung durch den zuständigen Kostenträger, Ausbildungsgeld gemäß § 65 Abs. 5 SGB IX oder Übergangsgeld.

4.2 Entgeltordnung

- (1) Mitarbeiter*innen im Arbeitsbereich der Werkstatt erhalten ein Arbeitsentgelt gemäß § 221 Abs. 2 SGB IX, welches sich aus Grund- und Steigerungsbetrag zusammensetzt.
- (2) Das Arbeitsentgelt wird bis zum 17. Kalendertag des Folgemonats ausgezahlt.
- (3) Näheres regelt die Entgeltordnung der Werkstatt in der jeweils aktuellen Fassung.

5 Mittagessen

- (1) Die Werkstatt organisiert für die Mitarbeitenden eine gemeinschaftliche Mittagessenversorgung.
- (2) Zur Teilnahme an der gemeinschaftlichen Mittagessenversorgung müssen Mitarbeitende im Arbeitsbereich sowie Teilnehmer des Förder- und Betreuungsbereiches eine gesonderte Vereinbarung mit der Werkstatt schließen. Es gelten die Bestimmungen dieser Vereinbarung.
- (3) Die Erfassung des jeweils gewünschten Essensangebotes erfolgt durch die Gruppenleitung.
- (4) Die rechtzeitige Abmeldung bereits bestellten Mittagessens (z. B. wegen Krankheit), liegt in der Verantwortung des/der Mitarbeiter*in. Das Mittagessen ist bei der Verwaltung bis spätestens 07:30 Uhr für denselben Tag abzumelden.
- (5) Nicht rechtzeitig abbestelltes Mittagessen wird dem/der Mitarbeiter*in in Rechnung gestellt.

6 Fahrdienst

- (1) Der Fahrdienst wird für anspruchsberechtigte Mitarbeitende durch die Werkstatt organisiert.
- (2) Bei Abwesenheit (Krankheit, Urlaub, etc.) ist der Fahrdienst unverzüglich durch den/die Mitarbeiter*in zu informieren.
- (3) Kosten, die aufgrund einer unterlassenen Abmeldung vom Fahrdienst entstehen und durch den Kostenträger nicht erstattet werden, können dem/der Mitarbeiter*in weiterberechnet werden.

7 Begleitende Angebote

7.1 Arbeitsbegleitende Angebote

- (1) Die Werkstatt bietet für die Mitarbeitenden arbeitsbegleitende Angebote sozialer, kultureller, gesundheitsfördernder oder sportlicher Art an. Die Angebote finden jeweils über einen Zeitraum von 6 Monaten statt und werden halbjährlich ausgeschrieben (=Kurshalbjahr).
- (2) Jeder Mitarbeitende hat Anspruch auf 2 arbeitsbegleitende Angebote pro Kurshalbjahr.
- (3) Die Mitarbeitenden werden für die Teilnahme an begleitenden Angeboten, die während der Arbeitszeit stattfinden, für deren Dauer von der Arbeit freigestellt.

7.2 Gruppenausflüge

- (1) Jede Arbeitsgruppe hat Anspruch auf einen Gruppenausflug pro Jahr, welcher durch die Gruppenleitung in Abstimmung mit den Mitarbeitenden der Arbeitsgruppe zu planen ist.
- (2) Die Werkstatt stellt zur Durchführung des Gruppenausfluges ein Budget zur Verfügung. Das Budget wird durch die Werkstattleitung festgesetzt und den Gruppenleitungen bekannt gegeben.

7.3 Feiern

- (1) Jede Arbeitsgruppe darf eine Weihnachtsfeier durchführen. Die Weihnachtsfeier wird durch die Gruppenleitung in Abstimmung mit den Mitarbeitenden der Arbeitsgruppe geplant.
- (2) Die Werkstatt stellt für die Durchführung der Weihnachtsfeier ein Budget zur Verfügung.

8 Verhaltensregeln

8.1 Allgemeine Verhaltensregeln

- (1) Ein freundlicher Umgangston und höfliche Umgangsformen, welche durch Respekt, Akzeptanz, Toleranz und gegenseitige Rücksichtnahme bestimmt sind, gehören zum Grundverständnis des sozialen Umgangs in der Werkstatt.
- (2) Den Anweisungen des Werkstattpersonals ist Folge zu leisten.
- (3) Sollte es zu Regelverletzungen kommen, ist die Gruppenleitung bzw. der Soziale Dienst zu informieren. Schwerwiegende Regelverletzungen können zum Ausschluss aus der Werkstatt führen.
- (4) Werkzeuge, Arbeitsmittel, Einrichtungsgegenstände, Materialien und Produkte sind Eigentum der Werkstatt bzw. des Kunden der Werkstatt und dürfen weder vorsätzlich beschädigt noch entwendet werden.
- (5) Jede Veränderung der persönlichen Daten, insbesondere im medizinischen Bereich, ist dem Sozialen Dienst der DRK Werkstätten Meißen unverzüglich mitzuteilen.
- (6) Benötigen Mitarbeitende persönliche Produkte, welche als gefährliche Stoffe gekennzeichnet sind (z. B. besondere Pflegeprodukte), so ist dies gegenüber der Gruppenleitung anzuzeigen. Das Produkt ist eigenverantwortlich zu benutzen und unter Verschluss zu halten.

8.2 Arbeitsplatz

Alle Einrichtungen, Werkzeuge und Maschinen der Werkstatt sind pfleglich und verantwortungsvoll zu behandeln. Die Aufbewahrung und Einnahme von Speisen und Getränken am unmittelbaren Arbeitsplatz sind nicht gestattet.

8.3 Arbeitskleidung

- (1) Bei bestimmten Tätigkeiten ist das Tragen von Arbeits-/Schutzkleidung verbindlich vorgeschrieben. Die Aufnahme und Ausübung der Tätigkeit ohne die entsprechende Arbeits-/Schutzkleidung ist nicht gestattet.
- (2) Im Sinne des Arbeitsschutzes erforderliche Schutzkleidung und -ausrüstung wird von der Werkstatt zur Verfügung gestellt. Die Werkstatt bleibt in diesem Fall Eigentümer.

8.4 Verlassen des Geländes

Während der Arbeitszeit darf der Arbeitsplatz nur mit Einwilligung der Gruppenleitung verlassen werden. Bei Verlassen des Geländes muss bei Beschäftigten, bei denen eine gesetzliche Betreuung eingerichtet ist, eine schriftliche Genehmigung vorliegen.

8.5 Rauchen

Das Rauchen ist nur in den Pausen an den dafür vorgesehenen Plätzen auf dem Werkstattgelände gestattet.

8.6 Alkohol

- (1) Der Genuss von Alkohol sowie das Arbeiten in alkoholisiertem Zustand sind nicht gestattet. Alkoholisierte Mitarbeiter*innen können nicht weiterbeschäftigt werden.
- (2) Die Person wird in Abstimmung mit dem gesetzlichen Betreuer, mit Begleitperson, in sein häusliches Umfeld verbracht. Die anfallenden Fahrtkosten werden der Person in Rechnung gestellt.

8.7 Drogen/Medikamentenmissbrauch

- (1) Der Konsum von Drogen sowie das Arbeiten unter Drogeneinfluss sind nicht gestattet. Unter Drogeneinfluss stehende Mitarbeiter*innen können nicht weiterbeschäftigt werden.
- (2) Die Person wird in Abstimmung mit dem gesetzlichen Betreuer, mit Begleitperson, in sein häusliches Umfeld verbracht. Die anfallenden Fahrtkosten werden der Person in Rechnung gestellt.

8.8 Gewalt

- (1) Jegliche Form von Gewalt gegen Personen (verbal, körperlich, sexuell, etc.) sowie Gegenstände, wird nicht toleriert.
- (2) Entsprechende Handlungen durch Mitarbeitende oder Angestellte der Werkstatt können zu zivil-, straf- und arbeitsrechtlichen Konsequenzen führen.
- (3) Die DRK Werkstätten Meißen verfügen über ein Gewaltschutzkonzept. Die darin getroffenen Festlegungen sind für alle Beschäftigten bindend.

8.9 Gefährliche Gegenstände

Waffen und andere gefährliche Gegenstände in der Werkstatt mitzuführen, ist verboten. Dies gilt sowohl für die Beförderung zur Werkstatt als auch den Aufenthalt im gesamten Werkstattbereich.

8.10 Verfassung

- (1) Jegliche Äußerungen, die sich gegen die freiheitlich-demokratische Grundordnung der Bundesrepublik Deutschland richten, sind in der Werkstatt verboten (Schrift, Ton und Musik, Kleidung, Symbole etc.).
- (2) Keiner Person dürfen wegen Abstammung, Religion, Nationalität, Herkunft, Alter, Behinderung, Geschlecht, sexueller Orientierung sowie politischer Betätigung Nachteile entstehen.

8.11 Wertgegenstände

Für mitgebrachte Wertgegenstände wird keine Haftung durch die Werkstatt übernommen.

8.12 Telefonate, Musik

- (1) Während der Arbeitszeit ist die Benutzung von Mobiltelefonen nur mit Genehmigung des Gruppenleiters gestattet.
- (2) Das laute Abspielen von Musik, Filmen etc. von Privatgeräten ist auf dem Gelände der Werkstatt nicht gestattet.

8.13 Fotografieren

- (1) Das Fotografieren bzw. das Filmen von Arbeitsprozessen, Räumlichkeiten und Personen in den DRK Werkstätten Meißen sowie die Veröffentlichung, Verwendung oder Weitergabe dieser Bildaufnahmen an Dritte bzw. in Sozialen Medien, ist aus datenschutzrechtlichen Gründen untersagt.
- (2) Ausnahmen bedürfen der schriftlichen Genehmigung durch die betroffene Person und/bzw. die Werkstattleitung.

8.14 Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

Beschäftigte werden über die gültigen Regelungen zum Verhalten in der Werkstatt, Arbeitsschutz und -sicherheit sowie Brandschutz belehrt und verpflichten sich mit Beginn der Tätigkeit, diese einzuhalten.

8.15 Unfall

Jeder Arbeits- und Wegeunfall ist der zuständigen Gruppenleitung gegenüber sofort zu melden.

8.16 Hausrecht

Die DRK Werkstätten Meißen üben das Hausrecht in bzw. auf allen zur Werkstatt gehörenden Objekten und Grundstücken aus. Werkstattfremde Personen und Gäste melden sich unmittelbar nach Betreten an der Pforte.

9 Inkrafttreten

Die Werkstattverordnung in der hier vorliegenden Fassung tritt zum 01.01.2023 in Kraft und ersetzt die alte Fassung vom 23.03.2021.

Meißen, 03.02.2023



Michael Druch
Werkstattleiter



Mario Dreßler
Vorsitzender des Werkstattrates