

ARBEITSORDNUNG
des
VEB Werkzeugmaschinenkombinat
„7. Oktober Berlin“

1. Grundsätze

In der Deutschen Demokratischen Republik, dem ersten sozialistischen Staat deutscher Nation, sind die Grundlagen des Imperialismus und Militarismus mit den Wurzeln ausgerottet. Im Bündnis mit den Genossenschaftsbauern und den anderen werktätigen Schichten übt die von der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands geführte Arbeiterklasse die Macht aus. In den sozialistischen Betrieben arbeiten die Werktätigen frei von Ausbeutung. Die sozialen Rechte der Werktätigen, wie das Recht auf Arbeit, das Recht auf umfassende Mitgestaltung, auf gleichen Lohn für gleiche Arbeit, auf Bildung und Erholung sowie das Recht auf Gesundheits- und Arbeitsschutz und auf materielle Versorgung bei Krankheit, Invalidität und Alter sind in unserer sozialistischen Verfassung, im Gesetzbuch der Arbeit und anderen Rechtsvorschriften verankert. Die Beziehungen der Werktätigen untereinander werden von kameradschaftlicher Zusammenarbeit und gegenseitiger sozialistischer Hilfe bestimmt.

Durch die kollektive sozialistische Arbeit entwickelt und festigt sich die Sozialistische Menschengemeinschaft, in der jeder Werktätige seine Fähigkeiten voll entfalten und hohe Leistungen zum gesellschaftlichen und eigenen Nutzen vollbringen kann.

In den sozialistischen Betrieben und Kombinatn arbeiten die Werktätigen für die Vollendung des Sozialismus, für ein Leben des Volkes in Wohlstand und Glück.

Dabei ist die Hauptaufgabe, wie in der vom VIII. Parteitag der SED beschlossenen Direktive zum Fünfjahrplan 1971—1975 formuliert, „die weitere Erhöhung des materiellen und kulturellen Lebensniveaus des Volkes auf der Grundlage eines hohen Entwicklungstempos der sozialistischen Produktion, der Erhöhung der Effektivität, des wissenschaftlich-technischen Fortschritts und des Wachstums der Arbeitsproduktivität“ zur Richtschnur der gesamten Arbeit zu machen.

Die Notwendigkeit der Konzentration der Kräfte und der Schaffung einer modernen Produktionsorganisation führte zur Bildung des VEB Werkzeugmaschinenkombinat „7. Oktober“ Berlin — bestehend aus 10 Kombinatbetrieben und ihren Betriebsteilen sowie dem zugeordneten Außenhandelsbetrieb WMW-Export-Import. Bei der Erfüllung der großen volkswirtschaftlichen Aufgaben des Kombinats kommt es bei Übereinstimmung der gesellschaftlichen und der persönlichen Interessen der Werktätigen im wesentlichen darauf an,

weltmarktfähige, dem wissenschaftlich-technischen Höchststand entsprechende Spitzenerzeugnisse zu produzieren;

an jedem Arbeitsplatz ständig hohe und zuverlässige Qualitätsarbeit durch hohe technologische Disziplin und exakte Qualitätskontrolle — entsprechend dem System der fehlerfreien Arbeit — zu leisten;

im Zuge der sozialistischen Rationalisierung die materiellen Fonds, die hochproduktiven Maschinen und Anlagen noch besser auszunutzen, die Arbeitsproduktivität rasch zu steigern und alle Arbeitskräfte ökonomisch einzusetzen;

die Selbstkosten der Erzeugnisse und Leistungen durch Einsparung lebendiger, vor allem aber vergegenständlichter Arbeit mittels des sparsamen und wirtschaftlichen Umgangs mit Material, Energie, Roh- und Hilfsstoffen ständig zu senken;

Ordnung und Disziplin sowie Sauberkeit im Betrieb zu gewährleisten und damit eine hohe Produktionskultur zu erreichen.

Die Grundlagen für den Kampf um die Erfüllung der betrieblichen Aufgaben bilden die Beschlüsse der Partei der Arbeiterklasse und die Gesetze der DDR. Die betrieblichen Leiter haben diese Arbeitsgrundlagen gründlich auszuwerten, den Werktätigen zu erläutern und die sich daraus ergebenden Schwerpunktaufgaben herauszuarbeiten. Sie sind dafür verantwortlich, daß die sozialistische Gesetzlichkeit im Betrieb verwirklicht wird.

Eine wichtige Voraussetzung für die erfolgreiche gemeinsame Arbeit im Betrieb ist eine straffe Organisation der Arbeit und bewußte Disziplin aller Werktätigen.

Die Arbeitsordnung ist ein entscheidendes Mittel, um im Kombinat die Ordnung und Disziplin zu fördern. Sie konkretisiert zum Teil im Gesetzbuch der Arbeit und in anderen arbeitsrechtlichen Bestimmungen enthaltene Rechte und Pflichten und ist eine Grundlage für die Ausarbeitung von Anweisungen, um in den Kombinatbetrieben spezifische Vorgänge zu regeln.

1.1. Die Tätigkeit der Leiter

Das Kombinat wird vom Generaldirektor nach dem Prinzip der Einzelleitung bei organisierter Mitwirkung der Werktätigen geleitet. Er beruft die Direktoren der Kombinatbetriebe. Zur Erfüllung der betrieblichen Aufgaben sind die Leiter gegenüber den ihnen unterstellten Werktätigen im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen weisungsberechtigt und rechenschaftspflichtig.

Die schöpferische Mitwirkung der Betriebsangehörigen bei der Erfüllung der Aufgaben und bei der Leitung des Kombinats ist ein Wesenszug der sozialistischen Demokratie und ausschlaggebend für die erfolgreiche Arbeit. Deshalb sind die Leiter verpflichtet, die Masseninitiative zu fördern und sich auf die Erfahrungen und Vorschläge der Betriebsangehörigen zu stützen, die bei der Diskussion des Vorschlages für den Betriebsplan, beim Abschluß und bei der Verwirklichung des Betriebskollektivvertrages, im sozialistischen Wettbewerb, durch die sozialistische Gemeinschaftsarbeit, im wissenschaftlich-ökonomischen Rat, den Produktionskomitees, den Produktionsberatungen, den ökonomischen Konferenzen, in der Neuerungsbewegung sowie in Zusammenkünften der gesellschaftlichen Organisationen entwickelt werden.

In seiner Tätigkeit muß jeder Leiter ständig davon ausgehen, daß er Leiter eines Kollektivs von Werktätigen ist, denen er das Wirken der ökonomischen Gesetze erläutern muß und für deren politisch-ideologische Erziehung er mitverantwortlich ist. Er ist verpflichtet, den Kampf um den Titel „Kollektiv der sozialistischen Arbeit“ zu organisieren.

Um das Verhältnis der Betriebsangehörigen zu unserem sozialistischen Staat ständig zu festigen, haben die Leiter mit ihnen Aussprachen über die Grundfragen der Politik und Ökonomie zu führen. Dazu haben sie ständig ihre politischen und ökonomischen Erkenntnisse zu vervollkommen. Sie sind verpflichtet, durch offene Kritik und Selbstkritik die gegenseitige Erziehung der Betriebsangehörigen zur Einhaltung der sozialistischen Arbeitsmoral, Arbeitsdisziplin und der anderen Normen des sozialistischen Zusammenlebens zu fördern.

Die Leiter müssen mit der Betriebsgewerkschaftsorganisation und den betrieblichen Gewerkschaftsleitungen als Organisatoren der schöpferischen Mitwirkung aller Betriebsangehörigen an der Ausarbeitung und Erfüllung der Pläne sowie bei der Leitung des Betriebes eng zusammenarbeiten. Sie haben die Gewerkschaft bei der Erziehung der Betriebsangehörigen zu einem hohen sozialistischen Bewußtsein und zur Ehrlichkeit gegenüber dem Arbeiter-und-Bauern-Staat zu unterstützen.

Die zuständigen gewerkschaftlichen Organe haben das Recht, sich im Betrieb bei der Durchführung ihrer Aufgaben frei und ungehindert zu betätigen.

Die Leiter sind für das Einleiten solcher Maßnahmen verantwortlich, die den Schutz des Lebens und der Gesundheit der Betriebsangehörigen sichern. Gleichzeitig sind sie in ihren Bereichen für die Einhaltung der Bestimmungen des Gesundheits- und Arbeitsschutzes sowie des Brandschutzes und der Zivilverteidigung verantwortlich.

1.2. Sozialistische Arbeitsdisziplin

Eine entscheidende Grundlage der sozialistischen Organisation der Arbeit ist die sozialistische Arbeitsdisziplin, die für die Leiter in gleichem Maße wie für die anderen Betriebsangehörigen gilt. Die sozialistische Arbeitsdisziplin beruht auf der grundsätzlichen Übereinstimmung der Interessen der Gesellschaft und des einzelnen und umschließt die kameradschaftliche Zusammenarbeit, die gegenseitige Hilfe und Achtung sowie die gewissenhafte Erfüllung aller Arbeitsaufgaben zur Verwirklichung der Betriebspläne. Die sozialistische Arbeitsdisziplin beinhaltet, alle Arbeitspflichten gewissenhaft zu erfüllen.

Die Betriebsangehörigen sind verpflichtet:

- a) ihre Arbeitsaufgaben ordnungs- und fristgemäß zu erfüllen,
- b) das sozialistische Eigentum zu mehren und es vor Beschädigung und Verlust zu schützen,
- c) die Arbeitszeit und die Produktionsmittel voll zu nutzen, Geld und Material sparsam zu verwenden und Qualitätsarbeit zu leisten,
- d) die Bestimmungen über Gesundheits- und Arbeitsschutz sowie des Brandschutzes und der Zivilverteidigung einzuhalten,
- e) die ihnen zur Erfüllung ihrer Arbeitsaufgaben von den zuständigen Leitern erteilten Weisungen zu befolgen.

2. Die Leitung des VEB Werkzeugmaschinenkombinat „7. Oktober“

2.1. Die Verantwortung des Generaldirektors und der leitenden Mitarbeiter (Leiter)

Der VEB Werkzeugmaschinenkombinat „7. Oktober“ Berlin wird durch den Generaldirektor nach dem Prinzip der Einzelleitung bei organisierter Mitwirkung der Werk tätigen und der Wahrung der Prinzipien der sozialistischen Demokratie geleitet. Der Generaldirektor trägt die volle Verantwortung für die Erfüllung der Aufgaben des Kombinates. Er ist dem Minister für Verarbeitungsmaschinen- und Fahrzeugbau rechenschaftspflichtig.

Die Leiter sind persönlich für die Erfüllung der Aufgaben in ihrem Bereich verantwortlich.

Leiter sind:

- a) der Generaldirektor
- b) der 1. Stellvertreter des Generaldirektors
- c) der Stellvertreter des Generaldirektors
- d) die Betriebsdirektoren der Kombinatbetriebe
- e) der Generaldirektor des Außenhandelsbetriebes
- f) die stellvertretenden Generaldirektoren des Außenhandelsbetriebes
- g) die Fachdirektoren des Kombinates
- h) die Fachdirektoren der Kombinatbetriebe
- i) die Leiter der Betriebsteile und Fertigungsbereichsleiter
- j) die Hauptabteilungs-, Abteilungs- und Bereichsleiter
- k) die Gruppenleiter und Meister

Die unter a—g aufgeführten Leiter sowie der Leiter des Büros des Generaldirektors und der TKO-Leiter des Kombinats gehören zur Direktion des Kombinats. Die Betriebsdirektoren der Kombinatbetriebe sind, trotz juristischer Einheit des Kombinates, voll für den ökonomischen Reproduktionsprozeß in den Kombinatbetrieben verantwortlich.

2.2. Weisungsberechtigung der Leiter

Der Generaldirektor ist gegenüber den Leitern und allen anderen Betriebsangehörigen weisungsberechtigt.

Die Leiter sind gegenüber den ihnen unterstellten Leitern und den anderen Betriebsangehörigen ihres Bereichs weisungsberechtigt.

Weisungen an Betriebsangehörige sind grundsätzlich nur über die unmittelbar vorgeordneten Leiter zu erteilen. Der Generaldirektor, der Betriebsdirektor, der Betriebsdirektor vom Dienst, der Sicherheitsinspektor und der Hauptbrandschutzbeauftragte können hiervon abweichen. Sie sind berechtigt, zur Abwendung bzw. Beseitigung von Gefahren allen Betriebsangehörigen Weisungen zu erteilen. Ebenso kann ein Leiter in Katastrophenfällen alle Mitarbeiter anderer Bereiche direkt anweisen. In diesen Fällen ist der zuständige Leiter nachträglich zu verständigen.

Weisungen sind klar und unmißverständlich zu erteilen und den betreffenden Betriebsangehörigen zu erläutern.

Umfangreiche Weisungen sind schriftlich zu erteilen. Zur Durchsetzung des Leitungsprozesses im Betrieb werden folgende Entscheidungsformen angewendet:

- a) Grundsatzordnungen
- b) Organisationsanweisungen
- c) Betriebsanweisungen
- d) Arbeitsanweisungen
- e) Dienstanweisungen
- f) Einzelanweisungen
- g) Richtlinien
- h) Bekanntmachungen

Grundsatzordnungen sind Festlegungen des Generaldirektors.

Organisationsanweisungen werden auf Basis der Grundsatzordnung des Generaldirektors durch die Kombinatbetriebsdirektion erlassen.

Betriebsanweisungen sind Festlegungen der Betriebsdirektoren, der Leiter der Betriebsteile und Fertigungsbereichsleiter.

Richtlinien sind Festlegungen des Generaldirektors, der Betriebsdirektoren und der Mitglieder des Direktorats des Kombinates.

Alle anderen Leiter erteilen Weisungen zur Erfüllung der ihnen gestellten Aufgaben in Form von Arbeitsanweisungen, Einzel- und Dienstanweisungen.

Die unter a—e sowie g und h genannten Anweisungen bzw. Bekanntmachungen bedürfen der Schriftform.

Die unter a—e genannten Anweisungen sind nach einer festgelegten Systematik zu registrieren.

Jeder Betriebsangehörige ist verpflichtet, die ihm mündlich oder schriftlich erteilten Weisungen zu befolgen, vorausgesetzt, daß sie nicht im Widerspruch zu bestehenden Verordnungen und Gesetzen stehen. Er kann sich nicht darauf berufen, von Weisungen keine Kenntnis zu haben, wenn diese durch Aushang oder in der im jeweiligen Kombinatbetrieb üblichen Weise bekanntgegeben wurden.

2.3. Vertreter der Leiter

Der Generaldirektor wird durch den vom Minister für Verarbeitungsmaschinen- und Fahrzeugbau berufenen 1. Stellvertreter vertreten.

Die Vertreter der anderen Leiter werden auf deren Vorschlag durch den übergeordneten Leiter in den Funktionsplänen festgelegt. Die Leiter haben die Regelung der Vertretung in ihrem Bereich bekanntzugeben. Die Ausübung der Vertretung ist grundsätzlich mit der Übernahme der vollen Verantwortung für die betreffende Funktion verbunden.

Die Leiter sind dafür verantwortlich, daß ihre Vertreter systematisch mit ihren wichtigsten Aufgaben vertraut gemacht werden. Bei Übernahme der Vertretung sind die Vertreter in die laufenden Aufgaben einzuweisen.

2.4. Grundsätzliche Pflichten der Leiter

Jeder Leiter ist verpflichtet, die Planmäßigkeit bei der Erfüllung aller Aufgaben zu sichern. Dazu hat er die Arbeit in seinem Bereich auf der Grundlage von Arbeitsplänen zu organisieren, deren Zielstellung es in erster Linie sein muß, den Betriebsplan in allen Teilen innerhalb der gesetzlichen Arbeitszeit zu erfüllen.

Der Leiter hat für seinen Verantwortungsbereich zu sichern, daß die Beschlüsse des ZK der SED, die gesetzlichen Bestimmungen, die Verfügungen und Weisungen des Ministers für Verarbeitungsmaschinen- und Fahrzeugbau, die Beschlüsse des Bundesvorstandes des FDGB und die Weisungen des Generaldirektors durchgesetzt werden.

Die dabei zu treffenden Entscheidungen müssen auf der Grundlage der Prognose sowie der gültigen Pläne gefällt werden. Die Leiter arbeiten bei der Lösung der Probleme eng mit den gesellschaftlichen Organisationen zusammen und beziehen die Werktätigen und ihre gewählten Organe in die Leitungstätigkeit ein.

Grundsätze der Leitungstätigkeit sind:

- Erhöhung der Beurteilungs- und Mitbestimmungsfähigkeit der Betriebsangehörigen durch Information und fachliche sowie politisch-ideologische Qualifizierung
- Einzelleitung und persönliche Verantwortung
- Sozialistische Demokratie, das organisierte Mitwirken der Werktätigen, die Erziehung ihres Bewußtseins als sozialistische Eigentümer und Teilnehmer an der Ausübung der Staatsmacht
- Sozialistische Gemeinschaftsarbeit als Bedingung für die Entwicklung sozialistischer Persönlichkeiten
- Komplexität der Leitung durch Einheit von Politik, Ökonomie, Kultur und Ideologie sowie sozialistische Menschenführung
- Prinzip der wirtschaftlichen Rechnungsführung und Eigenerwirtschaftung der Mittel.

Die Arbeit mit den Neuerern und die Organisation des sozialistischen Wettbewerbs muß ständiger Bestandteil der Leitungstätigkeit sein. Dazu hat der Betriebsdirektor zu sichern, daß die Aufgaben, die sich für die Betriebsangehörigen in der Neuererbewegung aus den betrieblichen Plänen, insbesondere dem Plan Sozialistische Rationalisierung und im Prozeß der Planerfüllung ergeben, in einem Plan der Aufgaben für die Neuerer zusammengefaßt werden. Dieser Plan ist im Betrieb zu veröffentlichen und laufend zu ergänzen.

Die Leiter haben dafür zu sorgen, daß Vorschläge und Hinweise der Betriebsangehörigen als Eingaben im Sinne des Staatsratserlasses zu behandeln sind und kurzfristig überprüft, ausgewertet und ggf. angewandt werden.

Der Generaldirektor hat zu gewährleisten, daß die Plandiskussionen von teile haben jedem Werktätigen durch die Einrichtung von Sprechstunden

die Möglichkeit zu geben, betriebliche und persönliche Probleme vorzutragen.

Der Generaldirektor hat zu gewährleisten, daß die Plandiskussion von den zuständigen Leitern gemeinsam mit der Gewerkschaft auf der Grundlage der aufgeschlüsselten Planaufgaben ordnungsgemäß vorbereitet und durchgeführt wird.

Die Leiter haben eng mit dem Produktionskomitee zusammenzuarbeiten und müssen ständig einen Überblick über die Durchführung und die wichtigsten Ergebnisse der Beratung zu Fragen der Produktion haben.

Die Leiter sind zu verpflichten, eng mit den Vertrauensleuten, den zuständigen Leitungen der Gewerkschaft und den anderen gesellschaftlichen Organisationen zusammenzuarbeiten und vor den gewerkschaftlichen Organen über die Erfüllung der Aufgaben zu berichten. Die Funktionäre der gesellschaftlichen Organisationen sind bei der Ausübung ihrer gesellschaftlichen Tätigkeit zu unterstützen.

Jeder Leiter hat die fachlich richtige und termingemäße Erfüllung der Arbeitsaufgaben der ihm unterstellten Betriebsangehörigen zu kontrollieren.

Die Leiter sind verpflichtet, in ihrem Verantwortungsbereich die Mitarbeiter zur Einhaltung der Bestimmungen für die Gewährleistung der Sicherheit, Ordnung und des Geheimnisschutzes zu erziehen.

3. Die Mitwirkung der Werktätigen

Die Werktätigen verwirklichen ihre Recht auf Mitwirkung im Betrieb vor allem durch die betrieblichen Gewerkschaftsleitungen. Die betrieblichen Gewerkschaftsleitungen organisieren die schöpferische Mitwirkung aller Werktätigen an der Ausarbeitung und Erfüllung der Pläne sowie an der Leitung des Betriebes und erziehen sie zu einem hohen sozialistischen Bewußtsein.

Die betrieblichen Gewerkschaftsleitungen haben insbesondere das Recht:

- a) an der Ausarbeitung der betrieblichen Perspektiv- und Jahrespläne mitzuwirken und vom Betriebsdirektor bzw. vom Leiter des Betriebsteiles Rechenschaft über den Stand der Planerfüllung zu fordern;
- b) in den Produktionskomitees mitzuwirken und eigene Vorschläge zu unterbreiten;
- c) im sozialistischen Wettbewerb die sozialistische Gemeinschaftsarbeit zu organisieren und die Neuererbewegung zu fördern;
- d) die Ständigen Produktionsberatungen anzuleiten;
- e) vom Betriebsdirektor bzw. vom Leiter des Betriebsteiles Maßnahmen zu fordern und bei ihrer Verwirklichung mitzuwirken, damit die komplexe sozialistische Rationalisierung zum Wohle der arbeitenden Menschen durch ständige Steigerung der Arbeitsproduktivität wirksam wird und besonders zur Erhöhung der Arbeitssicherheit führt und die Arbeit erleichtert;

- f) sich für die Verwirklichung von Neuerervorschlägen und Neuereremethoden einzusetzen;
- g) bei der Berufsausbildung der Lehrlinge und der Qualifizierung der Werk tätigen mitzuwirken;
- h) bei der Durchsetzung des sozialistischen Leitungsprinzips und der Gestaltung der Arbeits- und Lohnbedingungen mitzuwirken und über die Verwendung der Mittel aus dem Lohn-, Prämien-, Kultur- und Sozialfonds mit zu entscheiden;
- i) die Betriebskollektivverträge mit auszuarbeiten, abzuschließen, durchzuführen und ihre Verwirklichung zu kontrollieren;
- j) entsprechend den gegebenen ökonomischen Möglichkeiten Vorschläge zur Verbesserung der Arbeits- und Lebensbedingungen im Betrieb zu unterbreiten und deren Verwirklichung zu kontrollieren;
- k) die Arbeiterversorgung, die Arbeit der AWG, die sozialen und kulturellen Einrichtungen zu kontrollieren, bei der Zuweisung von Wohnungen mit zu entscheiden sowie die kulturelle und sportliche Betätigung im Betrieb zu entwickeln;
- l) dem Betriebsdirektor bzw. dem Leiter des Betriebsteiles Maßnahmen zur Verbesserung des Gesundheits- und Arbeitsschutzes vorzuschlagen, ihre Verwirklichung zu kontrollieren und die Aufgaben der Sozialversicherung durch zweckmäßige Verwendung der Mittel effektiver zu erfüllen;
- m) in Personalangelegenheiten mitzuwirken, insbesondere an Gesprächen über den Abschluß von Arbeitsverträgen teilzunehmen, zu Beurteilungen Stellung zu nehmen, bei der Auflösung von Arbeitsverträgen und beim Abschluß von Änderungsverträgen mitzuwirken sowie in Personalunterlagen einzusehen;
- n) Vorschläge für die Auszeichnung von Werk tätigen zu unterbreiten;
- o) die Beseitigung von Mängeln im Betrieb im Rahmen der Möglichkeiten zu verlangen und bei deren Beseitigung mitzuwirken.

Die betrieblichen Gewerkschaftsleitungen haben das Recht, bei mangelhafter Erfüllung der Aufgaben, bei Verletzung der sozialistischen Gesetzlichkeit und bei Mißachtung der Rechte der Gewerkschaften durch Leiter von dem übergeordneten Leiter zu fordern, daß die Verantwortlichen zur Rechenschaft gezogen werden.

Jeder Betriebsangehörige hat das Recht, in den Sprechstunden des Generaldirektors bzw. des Betriebsdirektors oder des Leiters des Betriebsteiles betriebliche und persönliche Probleme und Vorschläge vorzutragen. Diese sind entsprechend des Staatsratserlasses als Eingaben zu behandeln.

4. Die Erfüllung der Arbeitsaufgaben

4.1. Jeder Betriebsangehörige ist verpflichtet,

seine Aufgaben, die sich für ihn aus dem im Arbeitsvertrag (und Funktionsplan) vereinbarten Arbeitsbereich ergeben, ordnungs- und frist-

gemäß zu erfüllen. Für die Ausführung seiner Arbeit erhält er vom zuständigen Leiter einen mündlichen oder schriftlichen Arbeitsauftrag. Die Leiter haben die Voraussetzungen zu schaffen, daß die ihnen unterstellten Betriebsangehörigen ihre Arbeitsaufgaben mit höchster Produktivität erfüllen können;

in seiner gesamten Tätigkeit im Betrieb seine Erfahrungen, Kenntnisse und Fähigkeiten voll einzusetzen;

mit dem ihm übergebenen Material sparsam umzugehen und gegen jegliche Verschwendung aufzutreten;

bei schuldhaft verursachten Schäden Schadenersatz entsprechend den gesetzlichen Festlegungen zu leisten;

Ordnung und Sauberkeit in seinem Arbeitsbereich zu halten und diesen bei Schichtwechsel ordnungsgemäß zu übergeben.

4.2. Jeder Betriebsangehörige ist verpflichtet,

Ausschußmaterial, Arbeitsausschuß und Qualitätsminderungen aus vorangegangenen Arbeitsgängen sowie jeden selbst verursachten Ausschuß bzw. Qualitätsminderung sofort dem Meister bzw. Brigadier zu melden; die ihm anvertrauten Maschinen, Betriebsmittel, Arbeitspapiere, Zeichnungen usw. mit besonderer Sorgfalt zu behandeln bzw. ordentlich aufzubewahren, Maschinen- und Betriebsmittelschäden sofort dem Meister bzw. Brigadier zu melden;

entsprechend der festgelegten Technologie zu fertigen, d. h. Fertigung auf der vorgeschriebenen Fertigungsmaschine, mit den vorgeschriebenen Betriebsmitteln, Durchführung der Arbeitsgänge in der vorgeschriebenen Reihenfolge, Einhaltung des Vorschubs und der Schnittgeschwindigkeit usw.;

die Aufgaben aus dem „System der fehlerfreien Arbeit“ zu erfüllen;

Betriebsmittel nur gegen Werkzeugmarke bzw. nach Eintragung in das Werkzeugbuch in Empfang zu nehmen. Beschädigte oder verschlissene Betriebsmittel sind dem zuständigen Meister vorzulegen, bevor sie bei der Betriebsmittelausgabe gegen neue umgetauscht werden;

geliehene Betriebsmittel sofort nach dem Gebrauch der Betriebsmittelausgabe zurückzubringen;

Nacharbeit, die schuldhaft verursacht wurde, nach den Bestimmungen des Gesetzbuches der Arbeit zu leisten.

4.3. Unverschuldete Mehr- und Nacharbeit

Stellt der Produktionsarbeiter fest, daß sich infolge einer Nacharbeit aus Vorarbeitsgängen, infolge Materialerschwerens oder infolge eines falschen Arbeitsablaufes für ihn eine Mehrarbeit über die Arbeitsnorm hinaus ergibt, so hat er dies sofort dem Meister bzw. Brigadier zu melden. Dieser hat bei einer Anerkennung der Mehrarbeitszeit zu veranlassen, daß der entsprechende Lohnbeleg vom Operativtechnologem ausgestellt wird.

Auf der Grundlage des für die Mehrarbeit ausgestellten Lohnscheines hat der verantwortliche Leiter Maßnahmen zur Beseitigung der Ursachen einzuleiten.

Anträge auf Mehrarbeitszeit, die erst nach Durchführung des Arbeitsauftrages gestellt werden, finden keine Berücksichtigung.

4.4. Verfallfrist für Lohnbelege

Sämtliche Lohnbelege verfallen zwei Arbeitstage nach der Fertigstellung des Arbeitsganges, wenn sie nicht bis dahin, entsprechend der betrieblichen Regelung, vorgelegt und wertig gemacht werden. Eine entsprechende Verlängerung der Verfallfrist in Ausnahmefällen z. B. bei plötzlicher Erkrankung, Arbeitsunfall usw. bedarf der Begründung durch den zuständigen Meister.

4.5. Bekanntgabe der auszuführenden Arbeitsaufträge

Die Produktionsgrundarbeiter erhalten grundsätzlich vor der Durchführung des einzelnen Arbeitsauftrages den entsprechenden Lohnbeleg. Werden Vorgaben auf Lohnbelegen beanstandet, hat der Betreffende seinen Meister bzw. den Operativtechnologien zu unterrichten. Außerdem wird den Produktionsgrundarbeitern im Rahmen der Planaufschlüsselung zur Kenntnis gebracht, welche Arbeitsaufträge sie in dem jeweiligen Planabschnitt ausführen müssen.

4.6. Lohn- und Gehaltszahlung

Die Lohn-, Gehalts- und Abschlagszahlung für den abgelaufenen Kalendermonat erfolgt entsprechend spezifischer Regelungen der Kombinatbetriebe.

5. Die Qualifizierung der Betriebsangehörigen

Der Generaldirektor und die zuständigen Leiter haben die planmäßige, auf die Durchsetzung des wissenschaftlich-technischen Fortschritts gerichtete Qualifizierung zu sichern.

Die Qualifizierung der Betriebsangehörigen erfolgt auf der Grundlage des Kaderprogramms und Kaderplanes und der Jugend- und Frauenförderungspläne der Kombinatbetriebe. Auf dieser Grundlage sind Qualifizierungspläne auszuarbeiten. Über die in den Qualifizierungsplan aufgenommenen Qualifizierungsmaßnahmen ist mit dem Betriebsangehörigen ein Qualifizierungsvertrag abzuschließen. Der voraussichtliche Einsatz nach Abschluß der Qualifizierung ist ebenfalls festzulegen.

Der Abschluß der Qualifizierungsverträge erfolgt durch die Kaderabteilung in Verbindung mit dem zuständigen Fachdirektor und Abteilungsleiter. Eine Durchschrift des Qualifizierungsvertrages ist der Personalakte beizufügen. Nach Abschluß einer Qualifizierungsmaßnahme ist ein Abschlußbericht bzw. bei Unterbrechung die Begründung über die Aufhebung des Qualifizierungsvertrages der Kaderakte beizufügen. Betriebsangehörige, die im Ergebnis hervorragender Leistungen ausgezeichnet wurden, sowie ehemalige Angehörige der bewaffneten Organe

der DDR sind bei der Planung der Qualifizierung besonders zu berücksichtigen. Bei Bewerbungen zum Studium an eine Fach- bzw. Hochschule ist vom Leiter des Bewerbers eine Beurteilung anzufertigen und kollektiv zu beraten. Danach wird sie der Kaderabteilung zur Vervollständigung der Delegierungsunterlagen übergeben. Diese hat die Bewerbungsunterlagen an die betreffende Fach- bzw. Hochschule weiterzuleiten.

Nach Abschluß der Qualifizierung ist durch den zuständigen Leiter gemeinsam mit einem Vertreter der Kaderabteilung ein Gespräch mit dem Betriebsangehörigen über seine weitere Entwicklung zu führen.

Mit Lehrlingen ist bereits während ihrer Ausbildung über ihren zukünftigen Einsatz im Betrieb durch den Kaderleiter in Zusammenarbeit mit dem Leiter der Ausbildungsstätte und dem Leiter des aufnehmenden Bereiches zu beraten.

6. Schutz des sozialistischen Eigentums

6.1. Verhinderung von Schäden

Der Generaldirektor und die zuständigen Leiter sind verpflichtet, den Schutz des sozialistischen Eigentums und die Sicherheit des Betriebes zu gewährleisten.

Bei Schäden am sozialistischen Eigentum haben die Leiter die Ursachen und die Umstände, die den Schaden begünstigt haben, zu untersuchen und Maßnahmen zu treffen, um künftigen Schäden vorzubeugen.

Jeder Betriebsangehörige hat insbesondere die Pflicht, sich aktiv dafür einzusetzen, daß Schäden am sozialistischen Eigentum verhindert werden;

jegliche Schäden an Einrichtungen, Maschinen, Betriebsmitteln, Material u. a. sowie wahrgenommene Gefahrenquellen für Unfälle, Brände usw. sofort seinem Leiter zu melden;

bei Bränden, Überschwemmungen und anderen Katastrophen aktiv an deren Beseitigung mitzuwirken.

6.2. Mitnahme betrieblicher Unterlagen aus dem Betrieb

Unterlagen des Betriebes jeder Art dürfen nicht aus dem Betrieb mitgenommen werden, es sei denn, daß dafür die schriftliche Zustimmung des zuständigen Fachdirektors vorliegt.

Bei VS-Unterlagen ist die schriftliche Zustimmung des VS-Hauptstellenleiters erforderlich.

6.3. Mitnahme und Verwendung betrieblicher Gegenstände für private Zwecke

Es ist nicht erlaubt, betriebseigene Gegenstände oder betriebseigenes Material für private Zwecke zu verwenden, aus dem Betrieb mitzunehmen bzw. anderen mitzugeben. Ausnahmen bedürfen der schriftlichen Zustimmung des zuständigen Fachdirektors.

6.4. Betreten und Verlassen des Betriebes

Der Kombinatbetrieb darf nur durch die festgelegten Ein- und Ausgänge betreten und verlassen werden.

Arbeitseinsätze an Sonn- und Feiertagen sind vom Betriebsdirektor, dem Leiter des Betriebsteiles oder dem Fertigungsbereichsleiter zu bestätigen. Dem Leiter des Betriebsschutzes ist vor dem Einsatztermin schriftlich die Anzahl und Namen der betreffenden Betriebsangehörigen, aufgeschlüsselt nach Meisterbereichen bzw. Abteilungen, bekanntzugeben.

Beim Betreten und Verlassen des Betriebes ist der Betriebsausweis un- aufgefordert vorzuzeigen. Hat ein Betriebsangehöriger seinen Ausweis vergessen, erhält er vom Betriebsschutz nach Prüfung seiner Betriebszugehörigkeit eine Besucherkarte. Jeder Betriebsangehörige hat seinen Betriebsausweis gegen Beschädigung und vor Verlust zu schützen. Der Verlust des Betriebsausweises ist sofort der Kaderabteilung zu melden. Die Kosten der Neuausstellung in Höhe von 3,— M hat der betroffene Betriebsangehörige zu tragen.

Am Ende eines jeden halben Jahres ist der Betriebsausweis durch einen Sichtvermerk der Kaderabteilung zu verlängern.

Empfang und Ausgabe der Schlüssel für betriebliche Räume sind in dem in der Anmeldung ausliegenden Schlüsselbuch mit Namen und Uhrzeit einzutragen. Das Mitnehmen der Schlüssel aus dem Betrieb ist, außer personengebundenen, verboten.

6.5. Verwahrung betrieblicher Unterlagen

Nach Arbeitsschluß sind die Plätze sauber aufzuräumen, sämtliche Unterlagen unter Verschuß zu bringen, Schreibtische und Schränke zu verschließen und die Schlüssel abzuziehen. Die ausgegebenen Petschafte dürfen nur gegen Quittung an einen Vertreter des Inhabers übergeben werden. Der Verlust eines Petschafts ist sofort der Verschußsachhauptstelle zu melden.

Verschlossene Türen dürfen von unberechtigten Personen nicht geöffnet werden.

6.6. Kontrolle durch den Betriebsschutz

Jeder Betriebsangehörige ist verpflichtet, sich notwendigen Kontrollen des Betriebsschutzes zu unterziehen. Den dabei getroffenen Anordnungen ist Folge zu leisten.

6.7. Private Arbeit im Betrieb

Private Arbeit während oder außerhalb der Arbeitszeit im Betrieb ist nicht zulässig. In Ausnahmefällen ist die Genehmigung des Betriebsdirektors erforderlich. Genehmigte Arbeiten dürfen nur in Anwesenheit eines Betriebsangehörigen aus dem betreffenden Meisterbereich ausgeführt werden.

6.8. Betriebsbesichtigungen, Fotografierverbot

Betriebsbesichtigungen durch betriebsfremde Personen sind nur gestattet, wenn die Erlaubnis des Betriebsdirektors vorliegt.

Foto-, Film- und Radioapparate sowie größere Gepäckstücke dürfen nicht mit in den Betrieb genommen werden. Die genannten Gegenstände sind in der Betriebswache vor Arbeitsbeginn zu hinterlegen. Für das Fotografieren und Filmen innerhalb des Betriebsgeländes benötigen sowohl Betriebsangehörige als auch betriebsfremde Personen die Erlaubnis des Betriebsdirektors.

6.9. Schweigepflicht

Die Betriebsangehörigen haben über alle dienstlichen Angelegenheiten, die ihnen ausdrücklich als vertraulich bekannt gemacht werden, Verschwiegenheit zu wahren.

Die Einsichtnahme in Verschußsachen ist nur dem Personenkreis gestattet, der eine VS-Berechtigung nachweisen kann. Betriebsfremde Personen darf der Einblick in betriebliche Unterlagen, insbesondere in vertrauliches Schriftgut, nur gewährt werden, wenn die Genehmigung des Betriebsdirektors vorliegt.

7. Ausnutzung der Arbeitszeit und planmäßige Gewährung des Erholungsurlaubs

7.1. Wöchentliche Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit ist im Arbeitszeitplan des Kombinatbetriebes auf der Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen festgelegt.

Dringend notwendige Verlagerungen der Arbeitszeit hat der Betriebsdirektor im Einvernehmen mit der BGL durch schriftliche Anweisung und Aushang mindestens 48 Stunden vorher bekanntzugeben.

Soweit es die betrieblichen Aufgaben erfordern, kann für Betriebsangehörige im Arbeitszeitplan eine Arbeitsbereitschaft entsprechend den Bestimmungen des Rahmenkollektivvertrages festgelegt werden.

7.2. Anwesenheitskontrolle

Die Anwesenheitskontrolle wird auf Grund der spezifischen Regelungen der einzelnen Kombinatbetriebe durchgeführt.

Das Verlassen des Betriebes während der Arbeitszeit ist nur mit Genehmigung des zuständigen Leiters zulässig.

Betriebsangehörige, die verspätet an ihrem Arbeitsplatz erscheinen, haben sich unverzüglich bei ihrem zuständigen Leiter zu melden.

Die durch entschuldigtes bzw. unentschuldigtes Fehlen, Zuspätkommen, Zufrühgehen bzw. Unterbrechung der Arbeitszeit aus privaten Gründen entstandenen Fehlzeiten sind grundsätzlich vor- bzw. nachzuarbeiten. Die Kontrolle darüber hat der zuständige Leiter auszuüben. Ist eine Nacharbeit aus betrieblichen Gründen bzw. wegen ungünstiger Verkehrsverhältnisse nicht möglich, so ist die versäumte Zeit auf der Stundenerfassung unter unbezahlte Fehlzeit (entschuldigtes bzw. unentschuldigtes Fehlen) auszuweisen.

7.3. Beginn und Ende der Arbeitszeit

Die Arbeitszeit beginnt und endet am Arbeitsplatz. Die in gesonderten Anweisungen festgelegte Arbeitszeit ist ausschließlich zur ordnungs- und fristgemäßen Erfüllung des Arbeitsauftrages zu nutzen.

7.4. Gesellschaftliche Veranstaltungen

Gesellschaftliche Veranstaltungen, Versammlungen, Sitzungen usw. sind grundsätzlich außerhalb der Arbeitszeit durchzuführen. Während der Arbeitszeit sind gesellschaftliche Verpflichtungen nur im Rahmen der Planvorgabe zulässig.

7.5. Freistellung von der Arbeit

Anträge auf Freistellung von der Arbeit entsprechend § 77 und § 78 des Gesetzbuches der Arbeit sind rechtzeitig an den zuständigen Leiter zu richten.

7.6. Arztbesuch und medizinische Betreuung während der Arbeitszeit

Eine Freistellung von der Arbeit für Arztbesuche und medizinische Betreuung während der Arbeitszeit erfolgt gemäß § 78 a des Gesetzbuches der Arbeit.

7.7. Stillstands- und Wartezeit

Bei Betriebsstörungen bzw. Stillstands- und Wartezeiten ist sofort der zuständige Leiter zu informieren, der unverzüglich Maßnahmen zu ihrer Beseitigung einzuleiten hat.

Stillstands- und Wartezeiten werden nach den Richtlinien des Rahmenkollektivvertrages entlohnt.

7.8. Fehler in der Lohnberechnung

Bei Fehlern in der Lohnberechnung für Produktionsarbeiter sind die Meister für die Herbeiführung der Klärung verantwortlich.

7.9. Bei normaler Arbeitszeit sind durch die Lohn- und Gehaltsbuchhaltung und SV-Stelle Sprechzeiten einzurichten.

7.10. Arbeitsunfähigkeit

Arbeitsunfähigkeit durch Erkrankung oder Unfall ist unverzüglich — spätestens am folgenden Tag — dem zuständigen Leiter mitzuteilen. Innerhalb von drei Kalendertagen nach Eintritt der Arbeitsunfähigkeit ist der SV-Stelle des Betriebes die ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsbefreiung zu übersenden.

Wird eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit nicht vorgelegt, gilt das Fernbleiben vom Arbeitsplatz als unentschuldigtes Fehlen. Die Fehlzeit ist nachzuarbeiten. Kann die Fehlzeit nicht nachgearbeitet werden, so ist entsprechend Pkt. 7.2., Absatz 4, zu verfahren.

Während der Arbeitsunfähigkeit hat der Betriebsangehörige die Anordnungen des Arztes gewissenhaft zu befolgen und durch diszipliniertes Verhalten den Heilungsprozeß zu fördern.

Der Erkrankte hat seinen Leiter darüber zu informieren, wann er voraussichtlich arbeitsfähig geschrieben wird bzw. mit welchem Tag lt. ärztlicher Bescheinigung die Arbeitsunfähigkeit beendet ist. Der Arbeits-

befreiungsschein mit dem Arbeitsfähigkeitsvermerk ist am Tage der Arbeitsaufnahme der SV-Stelle des Betriebes vorzulegen.

7.11. Urlaubsregelung

Der Erholungsurlaub besteht aus dem Grundurlaub und dem Zusatzurlaub.

Ein Mindesturlaub wird dann gewährt, wenn die anderen Urlaubsarten 15 Werktage nicht erreichen.

Der Zusatzurlaub wird zusätzlich zum Grundurlaub gewährt und ist in der Urlaubsvereinbarung der Kombinatbetriebe festgelegt. Treueurlaub kann nur nach mehrjähriger ununterbrochener Tätigkeit in den Kombinatbetrieben bzw. Betriebsstellen gewährt werden, in denen bereits vor der Kombinatbildung eine entsprechende gesetzliche Regelung bestand.

Für das Kalenderjahr ist ein Urlaubsplan aufzustellen. Der Urlaubsplan legt Beginn und Ende des Urlaubs eines jeden Betriebsangehörigen, unter Berücksichtigung der planmäßigen Erfüllung der betrieblichen Aufgaben fest.

Die Wünsche der Betriebsangehörigen werden entsprechend den betrieblichen Möglichkeiten berücksichtigt.

Der Urlaubsplan ist von allen Betriebsangehörigen einzuhalten. Über Ausnahmefälle entscheidet der zuständige Leiter im Einvernehmen mit der zuständigen AGL.

Der Urlaubsantritt ist mittels ausgefülltem Vordruck über den Leiter der zuständigen Bearbeitungsstelle spätestens eine Woche vorher zu melden.

7.12. Überstundenarbeit

Werden Überstunden mit Zustimmung der BGL im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen angeordnet, so haben sich die Leiter, insbesondere an Sonn- und Feiertagen, persönlich für die Sicherung der sozialen Betreuung der Betriebsangehörigen einzusetzen.

8. Die Einhaltung der Bestimmungen des Gesundheits-, Arbeits- sowie Brandschutzes und der Zivilverteidigung

8.1. Verantwortlichkeit der Leiter

Die Leiter sind in ihrem Bereich für die Einhaltung der Bestimmungen des Gesundheits- und Arbeitsschutzes sowie des Brandschutzes und der Zivilverteidigung verantwortlich. Sie haben ständig unter den Betriebsangehörigen dahin zu wirken, daß die Bestimmungen des Gesundheits- und Arbeitsschutzes sowie des Brandschutzes und der Zivilverteidigung eingehalten werden.

8.2. Die Leiter sind verpflichtet,

einen Nachweis zu erbringen, daß sie befähigt sind, die ihnen unterstellten Betriebsangehörigen auf dem Gebiet des Gesundheits- und Ar-

beitsschutzes sowie des Brandschutzes anzuleiten und zu kontrollieren (Befähigungsnachweis). Dieser Kreis wird erweitert durch alle Betriebsangehörigen, die unmittelbar oder mittelbar auf die Produktion Einfluß nehmen bzw. in den zentralen Kombinatsteilungen tätig sind. Der erweiterte Kreis wird auf Vorschlag der Fachdirektoren bzw. des Sicherheitsinspektors festgelegt. Diese Befähigung ist entsprechend der gesetzlichen Regelung in regelmäßigen Abständen sowie bei grundlegenden Veränderungen der Technologie neu nachzuweisen. Wird ein für einen bestimmten Arbeitsbereich geforderter Befähigungsnachweis nicht erbracht, darf der Betriebsangehörige mit der betreffenden Tätigkeit nicht bzw. nicht mehr betraut werden;

jeden Neueingestellten und jeden Betriebsangehörigen, der einen anderen Arbeitsplatz übernimmt oder vorübergehend eine andere Arbeit erhält, sowie jeden vorübergehend im Betrieb tätigen Betriebsfremden bei der Einweisung am Arbeitsplatz über die für den neuen Arbeitsbereich geltenden gesetzlichen und betrieblichen Bestimmungen des Gesundheits- und Arbeitsschutzes sowie Brandschutzes zu belehren. Dazu gehört insbesondere die Belehrung über die vorschriftsmäßige Bedienung der Maschinen und Anlagen, die vorschriftsmäßige Verwendung der Werkzeuge sowie des Grund- und Hilfsmaterials, die zweckentsprechende Verwendung und pflegliche Behandlung der Arbeitsschutzbekleidung und -mittel, das Verhalten bei Katastrophen und ähnlichen Fällen;

in ihrem Bereich regelmäßig Arbeits- und Brandschutzbelehrungen durchzuführen: **monatlich** mit den Betriebsangehörigen in den Produktionshaupt-, -hilfs- und -nebenabteilungen, Lagern und in der Gütekontrolle sowie in der Technologie und im Versuchsfeld; **quartalsweise** mit den Betriebsangehörigen der übrigen Abteilungen;

Arbeitsschutzanordnungen, TGLs über die Beschaffenheit elektrischer Anlagen, Arbeitsanweisungen, Betriebsanweisungen auf dem Gebiet des Gesundheits- und Arbeitsschutzes sowie des Brandschutzes so aufzubewahren, daß die Betriebsangehörigen sie jederzeit in einwandfreiem Zustand einsehen können;

die ihnen monatlich übermittelten Unfallberichte und -analysen des Betriebes sorgfältig zu prüfen und vorbeugende Maßnahmen einzuleiten, um gleiche oder ähnliche Unfälle in ihrem Bereich zu verhindern;

die Inbetriebnahme baulich veränderter Einrichtungen und umgesetzter Maschinen erst vorzunehmen, nachdem die Begutachtung und Abnahme durch den Sicherheitsinspektor, den Hauptbrandschutzbeauftragten, die betriebliche Schutzgütekommision und ggf. den Betriebsarzt erfolgt ist; spätestens 24 Stunden nach einem Unfall eine Unfallmeldung auszusprechen.

8.3. die Betriebsangehörigen sind verpflichtet,

Unfälle jeder Art — auch geringfügige — unverzüglich dem unmittelbaren Leiter zu melden, und zwar nicht nur Unfälle, die sie selbst betreffen, sondern auch solche, von denen sie Kenntnis erhalten;

die für ihren Arbeitsbereich geltenden Bestimmungen des Gesundheits- und Arbeitsschutzes sowie Brandschutzes und der Zivilverteidigung einzuhalten und an ihrer Vervollkommnung aktiv mitzuarbeiten; festgestellte Mängel auf dem Gebiet des Gesundheits- und Arbeitsschutzes sofort dem zuständigen Leiter zu melden; an den Schulungen und Belehrungen über den Gesundheits- und Arbeitsschutz sowie Brandschutz teilzunehmen und sich den vorgeschriebenen Prüfungen und ärztlichen Untersuchungen zu unterziehen. Sie haben ihre Teilnahme an Arbeitsschutzbelehrungen durch Unterschrift zu bestätigen.

8.4. Belehrungen durch den Sicherheitsinspektor

Jeder Neueingestellte und im Betrieb tätige Betriebsfremde ist vor der Arbeitsaufnahme in der Sicherheitsinspektion über die allgemeinen betrieblichen Fragen des Gesundheits- und Arbeitsschutzes sowie Brandschutzes zu belehren.

Für die im Betrieb tätigen Betriebsfremden ist eine spezielle Belehrung vor Aufnahme der Arbeit am Arbeitsplatz durch den Leiter der auftraggebenden Abteilung durchzuführen.

8.5. Senkung des Krankenstandes

Die Fachdirektoren und Hauptabteilungsleiter haben entsprechend der Weisung des Betriebsdirektors Analysen über die Ursachen der Erkrankungen innerhalb ihres Bereiches aufzustellen und auszuwerten mit dem Ziel, eine Senkung der beeinflussbaren Erkrankungen zu erreichen.

8.6. Genuß alkoholischer Getränke

Betriebsangehörige, die unter Alkoholeinfluß stehen, dürfen den Betrieb nicht betreten. Das Mitbringen und der Genuß alkoholischer Getränke einschließlich Bier ist untersagt. Verstöße hiergegen werden disziplinarisch geahndet. Der Betriebsangehörige ist verpflichtet, im Falle des Verdachtes der Trunkenheit sich eventuell notwendiger Kontrollen zu unterziehen.

9. Die Benutzung der betrieblichen Einrichtungen

9.1. Nutzung der betrieblichen Einrichtungen

Den Betriebsangehörigen stehen alle kulturellen und sozialen Einrichtungen der Kombinatbetriebe wie Ferienheim, Erholungszentren, Betriebsbibliotheken und Ambulatorien zur Verfügung.

Die Verteilung der Ferienplätze erfolgt durch die Betriebsgewerkschaftsleitungen.

9.2. Ordnung und Sauberkeit

Alle Betriebsangehörigen haben Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz und in den betrieblichen Einrichtungen (wie Ambulatorium, Speisesaal, Verkaufsstellen, Garderoben und hygienischen Einrichtungen) zu halten. In den betrieblichen Einrichtungen ist den Weisungen der verantwortlichen Mitarbeiter Folge zu leisten.

9.3. Einnahme des Mittagessens

Jeder Betriebsangehörige ist verpflichtet, die festgesetzten Essenzeiten einzuhalten. Im Interesse der Gesunderhaltung der Betriebsangehörigen und der Sauberkeit hat das Einnehmen des Mittagessens im Speisesaal oder den dafür vorgesehenen Räumen zu erfolgen.

9.4. Benutzung der Garderobenräume

Die Zugangstüren zu den Garderobenräumen werden verschlossen gehalten. Das Betreten der Garderobenräume ist nur in der festgelegten Zeit je Schicht gestattet.

Der Zutritt außerhalb der festgelegten Zeit ist nur mit Genehmigung des zuständigen Meisters, in der Spät- und Nachtschicht mit Genehmigung des Schichtleiters bzw. des Werkleiters vom Dienst erlaubt.

Jeder Betriebsangehörige ist verpflichtet, den für seinen Bereich bestimmten Garderobenraum und nur den ihm zugewiesenen Schrank zu benutzen. In ihm sind die Kleidungsstücke und sonstige persönliche Gegenstände verschlossen aufzubewahren. Werden diese Gegenstände an anderen Stellen aufbewahrt oder werden die Garderobenschränke nicht verschlossen, so entfällt jede Verantwortlichkeit des Betriebes.

Für wertvolle Gegenstände (wie größere Geldbeträge, Schmucksachen, Uhren u. ä.) haftet der Betrieb nicht. Sie können vor Arbeitsbeginn in der Betriebswache gegen Quittung hinterlegt werden. Sie dürfen nicht in Garderobenschränken aufbewahrt werden. Weitere zu beachtende Einzelheiten über die Benutzung der Garderobe sind in einer Garderobenordnung festgelegt.

9.5. Abstellplätze für Fahrzeuge

Die Betriebsangehörigen haben ihre Fahrräder und Kraftfahrzeuge an den vorgesehenen Plätzen abzustellen und sie, unabhängig von der betrieblichen Bewachung, gegen Diebstahl zu sichern. Luftpumpen und anderes lose am Fahrzeug angebrachte Zubehör ist abzunehmen oder durch besondere Befestigung gegen unbefugtes Entfernen zu sichern.

Werden Fahrzeuge nicht durch Schloß gesichert oder auf anderen Plätzen abgestellt, so entfällt jede Verantwortlichkeit des Betriebes. Jeder Schadensfall ist sofort nach der Feststellung bei der Betriebswache anzuzeigen.

10. Abschluß, Änderung und Auflösung des Arbeitsvertrages

10.1. Abschluß des Arbeitsvertrages und Einweisung des Neueingestellten in seine Tätigkeit

Für Abschluß, Änderung und Lösung des Arbeitsvertrages ist der Kaderleiter verantwortlich.

Er hat gemeinsam mit dem zuständigen Leiter, Meister, Produktionsbereichs- bzw. Abteilungsleiter vor Abschluß des Arbeitsvertrages die Voraussetzungen und Bedingungen für die Einstellung des Werkstätigen

zu prüfen. Der Bewerber ist mit dem künftigen Arbeitsbereich und mit der volkswirtschaftlichen Bedeutung des Betriebes bekanntzumachen.

Der schriftliche Arbeitsvertrag ist dem Betriebsangehörigen spätestens eine Woche nach der Arbeitsaufnahme nach beiderseitiger Unterschriftsleistung auszuhändigen. Der Neueingestellte hat am Tage der Arbeitsaufnahme seinen Sozialversicherungsausweis dem Lohnbüro, das Arbeitsbuch der Kaderabteilung bzw. den Ausweis für Arbeit und Sozialversicherung bei beiden Stellen vorzulegen.

Vor Einstellung von Jugendlichen unter 18 Jahren ist der Arbeitsvertrag vom gesetzlichen Vertreter mit zu unterschreiben.

Der Neueingestellte hat sich vor Abschluß des Arbeitsvertrages einer betriebsärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

Der zuständige Leiter hat den Neueingestellten in seinem Arbeitskollektiv vorzustellen und ihn in seine Tätigkeit einzuweisen. Insbesondere hat er ihn

über die politische und volkswirtschaftliche Bedeutung der Produktion des Betriebes,

über die wichtigsten Rechte und Pflichten, die sich für ihn aus den gesetzlichen Bestimmungen, dem Rahmenkollektivvertrag und der Arbeitsordnung ergeben,

über die Planaufgaben und den Arbeitsablauf seines Bereiches,

über die organisatorischen Beziehungen zu anderen Bereichen,

über die Arbeitszeit und den Urlaubsplan,

über die für ihn zutreffenden Anordnungen des Gesundheits-, Arbeits- und Brandschutzes sowie der Zivilverteidigung, und über die sozialen und hygienischen Einrichtungen zu unterrichten.

Der zuständige Leiter hat alle Maßnahmen zu treffen, die die erfolgreiche Einarbeitung gewährleisten. Der Neueingestellte ist bei der Einarbeitung durch die sozialistische Hilfe im Arbeitskollektiv und gegebenenfalls durch einen Paten zu unterstützen. Der Leiter hat sich bis zum selbständigen Einsatz des Neueingestellten laufend über den Stand der Einarbeitung zu informieren.

10.2. Veränderung in den persönlichen Verhältnissen

Alle Veränderungen, die eine Berichtigung der Personalunterlagen erforderlich machen oder aus sonstigen Gründen für das Arbeitsrechtsverhältnis Bedeutung haben (Veränderung der Wohnanschrift, des Familienstandes, Zu- und Aberkennung der Schwerbeschädigung, abgelegte Prüfungen u. a.), sind unverzüglich der Kaderabteilung und dem Lohnbüro zu melden.

10.3. Änderung und Auflösung des Arbeitsvertrages

Wird ersichtlich, daß sich der Betriebsangehörige für die Tätigkeit nicht eignet oder entspricht sie nicht mehr seiner persönlichen Qualifizierung, so ist mit ihm die Übernahme einer geeigneten anderen Tätigkeit im Betrieb zu vereinbaren, anderenfalls ist ihm gemäß Gesetzbuch der Arbeit

zu kündigen und ihm bei der Vermittlung in eine andere Tätigkeit außerhalb des Betriebes Unterstützung zu geben.

Betriebsangehörige, die nach Ableistung des Dienstes in den bewaffneten Organen in den Betrieb zurückkehren, ist der Einsatz laut Förderungsverordnung in einer gleichen oder ähnlichen Tätigkeit zu gewährleisten, wie sie sie vor der Einberufung ausübten.

Ebenso wird laut Gesetzbuch der Arbeit die Betriebsangehörigkeit weiblicher Betriebsangehöriger, die im Zusammenhang mit der Geburt eines Kindes nach dem Wochenurlaub unbezahlte Freizeit nehmen, für die Dauer bis zum Ende des ersten Lebensjahres des Kindes nicht unterbrochen.

Die vorübergehende Übertragung einer anderen Arbeit ist in Ausnahmefällen unter Beachtung der Bestimmungen des Gesetzbuches der Arbeit zulässig. Tritt eine dauernde Änderung des Arbeitsvertrages ein, so ist mit Einverständnis des Betriebsangehörigen ein Änderungsvertrag abzuschließen. Die Beantragung zum Abschluß eines Änderungsvertrages ist vom Leiter des Betriebsangehörigen durch entsprechende Mitteilung an die Kaderabteilung vorzunehmen.

Will ein Betriebsangehöriger aus dem Betrieb ausscheiden, so hat der zuständige Leiter mit dem Betriebsangehörigen eine Aussprache über die Gründe des Ausscheidens zu führen. Für die Lösung des Arbeitsvertrages ist der Kaderleiter zuständig, der hierbei die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen zu beachten hat.

Beim Ausscheiden aus dem Betrieb ist auf dem Laufzettel die Rückgabe des gesamten Eigentums des Betriebes und der gesellschaftlichen Organisationen an die Ausgabestellen zu bestätigen. Das Arbeitsbuch ist der Kaderabteilung, der Sozialversicherungsausweis dem Lohnbüro bzw. der Ausweis für Arbeit und Sozialversicherung beiden Stellen zur Austragung vorzulegen. Der Betriebsausweis, die Arbeitsordnung und der mit sämtlichen Empfangsbestätigungen versehene Umlaufzettel sind in der Kaderabteilung abzugeben.

10.4 Entsprechend der Ordnung vom 10. 4. 1967 des Sekretariats des Bundesvorstandes des FDGB und den Regelungen entsprechend dem Gesetzbuch der Arbeit haben die staatlichen Leiter zu gewährleisten, daß bei der Begründung, Änderung und Beendigung von Arbeitsrechtsverhältnissen die zuständigen betrieblichen Gewerkschaftsleitungen hinzugezogen werden.

10.5. Die Beurteilung

Für die Beurteilung eines ausscheidenden Betriebsangehörigen ist der Fachdirektor verantwortlich. Er beauftragt den zuständigen Abteilungsleiter oder Fertigungsbereichsleiter, eine Beurteilung nach Beratung mit dem Arbeitskollektiv anzufertigen gemäß der Richtlinie des Generaldirektors. Der ausscheidende Betriebsangehörige muß seine Beurteilung kennen. Sie ist ihm auf Verlangen am Tage seines Ausscheidens auszuhändigen.

11. Auszeichnung für hervorragende Leistungen und gute Arbeitsdisziplin lt. Auszeichnungsordnung vom 15. 2. 1969

11.1. Anerkennung hervorragender Arbeitsleistungen

Hervorragende Einzel- und Kollektivleistungen sind durch staatliche und betriebliche Auszeichnungen anzuerkennen. Die Auszeichnung hat grundsätzlich unmittelbar nach der anzuerkennenden Leistung durch den zuständigen Leiter in würdiger Form vor dem Kollektiv zu erfolgen.

11.2. Die Betriebsangehörigen können vom Betrieb in folgender Form ausgezeichnet werden:

Schriftliche Anerkennung,
öffentliche Belobigung vor dem Kollektiv,
in der Betriebszeitung,
durch Aushang,
mit der Medaille „Aktivist der sozialistischen Arbeit“,
mit dem Ehrentitel „Kollektiv der sozialistischen Arbeit“,
mit betriebsinternen Auszeichnungen.

11.3. Vorschläge und Anregungen zur Auszeichnung

Vorschläge und Anregungen zu betrieblichen und staatlichen Auszeichnungen können von jedem Betriebsangehörigen, den Gewerkschaftsgruppen, der AGL und der BGL sowie von den Leitungen anderer gesellschaftlicher Organisationen im Betrieb an den zuständigen Leiter eingereicht werden. Dieser hat die Stellungnahme der Gewerkschaftsgruppe einzuholen.

Wird über einen Vorschlag zur Auszeichnung zwischen der Gewerkschaftsgruppe und dem zuständigen Leiter keine Einigung erzielt, so ist der übergeordnete Leiter zu unterrichten, der im Einverständnis mit der zuständigen AGL bzw. BGL entscheidet.

11.4. Verleihung der Auszeichnung

Schriftliche Anerkennung und öffentliche Belobigung können von allen Leitern bis zum Produktionsbereichs- bzw. Abteilungsleiter vorgenommen werden.

Die Auszeichnungen sind vom Generaldirektor bzw. vom Betriebsdirektor oder in dessen Auftrag vom Fachdirektor gemeinsam mit dem BGL-Vorsitzenden in würdiger Form vorzunehmen.

11.5. Nachweis über die Auszeichnungen

Der bestätigte Auszeichnungsantrag ist der Kaderakte des Betriebsangehörigen beizufügen.

Die bestätigten Anträge sind in würdiger Form zu popularisieren.

12. Die disziplinarische und materielle Verantwortlichkeit

12.1. Einhaltung der Arbeitspflichten

Die Arbeitspflichten des Betriebsangehörigen ergeben sich aus den gesetzlichen Bestimmungen, dem Rahmenkollektivvertrag, dieser Arbeits-

Entsteht einem Betriebsangehörigen ein Schaden, der auf eine Pflichtverletzung des Betriebes aus dem Arbeitsrechtsverhältnis zurückzuführen ist, so hat dieser gegenüber dem Betrieb Anspruch auf Schadenersatz. Der Betriebsangehörige hat den ihm entstandenen oder noch entstehenden möglichen Schaden unverzüglich dem zuständigen Leiter anzuzeigen.

13. Schlußbestimmungen

13.1. Die Arbeitsordnung gilt ab Ausfertigungsdatum für alle Kombinatangehörigen. Für Lehrlinge gilt sie in Verbindung mit der Schulordnung der Betriebsschule.

Die Arbeitsordnung ist jedem Kombinatangehörigen auszuhändigen. Der Empfang ist durch Quittung zu bestätigen.

13.2. Änderungen und Ergänzungen dieser Arbeitsordnung können vom Generaldirektor im Einvernehmen mit dem Gewerkschaftskollektiv des Kombinats vorgenommen werden.

13.3. Diese Arbeitsordnung tritt mit ihrer Ausgabe in Kraft. Gleichzeitig werden die bisher in den Kombinatbetrieben geltenden Arbeitsordnungen außer Kraft gesetzt.

Eckardt
Vorsitzender des Gewerkschaftskollektivs

Biermann
Generaldirektor