

# Werkstattvertrag

## Präambel

Die Werkstatt für behinderte Menschen (WfbM) ist eine Einrichtung zur Teilhabe von Menschen mit Behinderungen am Arbeitsleben und zur Eingliederung in das Arbeitsleben. Die Regelungen des 9. Sozialgesetzbuches (SGB IX), der Werkstättenverordnung (WVO) und der Werkstätten-Mitwirkungsverordnung (WMVO) finden Anwendung und sind Basis dieses Vertrages.

Zwischen der

### **Stiftung Drachensee**

**- Arbeit und Wohnen für Menschen mit Behinderungen -**

### **Werkstatt am Drachensee**

- im folgenden „WaD“ genannt -

und Frau/Herrn

**«NAME2» «NAME1», geb. am «GEBDATUM»**

**wohnhaft: «STRASSE» «HNR», «PLZ» «ORT»**

- im folgenden „Mitarbeiterin/Mitarbeiter“ genannt -

im Falle einer gesetzlichen Vertretung, mitzeichnend durch die gesetzliche Vertreterin/den gesetzlichen Vertreter:

Herrn/Frau «BEZNAME2» «BEZNAME1»

wohnhaft: «BEZSTRASSE»«BEZHNR», «BEZPLZ» «BEZORT»

**wird nachfolgender Werkstattvertrag auf unbestimmte Zeit geschlossen.**

## **§ 1**

### **Grundlagen**

- (1) Das Beschäftigungsverhältnis beginnt am «DATUM».
- (2) Voraussetzung für die Aufnahme in die WaD ist die Kostenanerkennung durch einen Rehabilitationsträger in Form eines leistungsgerechten Entgeltes.
- (3) Die Mitarbeiterin/Der Mitarbeiter beantragt die zu erbringenden Leistungen beim Rehabilitationsträger, damit eine Kostenübernahme von dort erklärt werden kann. Die WaD kann im Falle der Bewilligung direkt mit dem Rehabilitationsträger abrechnen.
- (4) Die Tätigkeitsorte sind alle Einrichtungen der Stiftung Drachensee in Kiel und den angrenzenden Landkreisen. Im Bereich Außenarbeitsgruppen und ausgelagerten Arbeitsplätzen erweitert sich der Tätigkeitsbereich auf Kundeneinrichtungen und -grundstücke in Kiel und den angrenzenden Landkreisen.

## **§ 2**

### **Werkstattordnung**

Die Werkstattordnung regelt die Grundsätze der Ordnung im Arbeitsbereich der Werkstatt, das Verhalten der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters sowie die Beschäftigungszeiten. Die ist in der jeweils geltenden Fassung Bestandteil dieses Vertrages.

## **§ 3**

### **Beschäftigungszeiten**

Die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Beschäftigungszeit beträgt 38,50 Stunden im Rahmen einer 5-Tage-Woche.

## § 4

### Leistungen der WaD

(1) Die WaD verpflichtet sich, Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben und zur Eingliederung in das Arbeitsleben auf der Grundlage individueller Teilhabeplanungen durch qualifizierte Fachkräfte anzubieten und zu dokumentieren.

Das Leistungsangebot beinhaltet:

- Beschäftigungsplätze in unterschiedlichen Arbeitsfeldern und mit unterschiedlichen Anforderungsprofilen. Ein Arbeitsplatzwechsel ist möglich.
- die Förderung der beruflichen Qualifizierung, die Ausbildung berufsbezogener und persönlicher Kompetenzen und die Entwicklung der Handlungsfähigkeit der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters
- arbeitsbegleitende Maßnahmen zur Erhaltung und Erhöhung der Leistungsfähigkeit und Persönlichkeitsförderung, die die gesellschaftliche Integration der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters fördern und anstreben
- qualifizierte pädagogische, soziale, psychologische und medizinische Beratungs- und Unterstützungsmaßnahmen nach individuellem Bedarf
- pflegerische und unterstützende Betreuungsmaßnahmen zur Bewältigung des Arbeitsalltags und nach individuellem Bedarf im Rahmen der Leistungsvereinbarung
- die räumliche und sachliche Ausstattung der Werkstatt.

(2) Die Werkstatt unterstützt Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Werkstattvertrag bei ihrem Vorhaben, außerhalb der Werkstatt am Drachensee zu arbeiten. Dafür bietet die Werkstatt Außenarbeitsgruppen und ausgelagerte Arbeitsplätze an.

(3) Die Werkstatt am Drachensee stellt einen Fahrdienst für die Mitarbeitenden mit Werkstattvertrag zur Verfügung, sofern öffentliche Verkehrsmittel von ihnen nicht genutzt werden können. Der Fahrdienst berücksichtigt behinderungsspezifische Notwendigkeiten.

(4) Die WaD bietet Mittagsverpflegung an. Die Kosten für das Mittagessen sind Bestandteil der Leistungsvergütung. Bei Nichteinnahme muss die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter dies dem Leistungsträger mitteilen. Hierüber hat sie/er die Werkstatt zu informieren.

## **§ 5**

### **Verpflichtung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters**

Die Mitarbeiterin/Der Mitarbeiter bemüht sich nach ihren/seinen Fähigkeiten, an den Maßnahmen zur Eingliederungshilfe mitzuwirken und die ihr/ihm übertragenen Aufgaben und Tätigkeiten entsprechend ihrer/seiner Leistungsfähigkeit gewissenhaft und sorgsam zu erfüllen.

## **§ 6**

### **Arbeitsentgelt, Arbeitsförderungsgeld, Sozialversicherung**

(1) Im Arbeitsbereich zahlt die WaD der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter auf der Grundlage der Lohnrichtlinien ein monatliches Arbeitsentgelt. Zusätzlich wird über die Werkstatt das Arbeitsförderungsgeld ausgezahlt.

(2) Die WaD führt die Beiträge zur gesetzlichen Kranken-, Pflege- und Rentenversicherung ab.

(3) Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit erfolgt Entgeltfortzahlung nach den gesetzlichen Bestimmungen (Entgeltfortzahlungsgesetz).

## **§ 7**

### **Erholungsurlaub**

(1) Die Mitarbeiterin/Der Mitarbeiter hat in jedem Kalenderjahr Anspruch auf bezahlten Erholungsurlaub. Bei einer 5-Arbeitstage-Woche beträgt der Urlaubsanspruch in jedem Kalenderjahr 28 Arbeitstage. Jede andere Verteilung der Arbeitstage pro Woche erhöht oder vermindert den Urlaubsanspruch entsprechend. Verbleibt bei der Berechnung des Urlaubs ein Bruchteil, der mindestens einen halben Urlaubstag ergibt, wird auf einen vollen Urlaubstag aufgerundet; Bruchteile von weniger als einen halben Urlaubstag bleiben unberücksichtigt.

(2) Beginnt oder endet das Beschäftigungsverhältnis im Laufe eines Jahres, erhält die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter für jeden vollen Monat des Beschäftigungsverhältnisses ein Zwölftel des Urlaubsanspruches nach Absatz 1.

(3) Schwerbehinderte mit einem anerkannten Grad der Behinderung von mindestens 50 erhalten bei Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf fünf Tage in der Kalenderwoche einen zusätzlich bezahlten Urlaub von 5 Arbeitstagen im Kalenderjahr. Für eine Erhöhung bzw. Kürzung des Anspruchs findet Absatz 1 bzw. Absatz 2 Anwendung.

(4) Die Mitarbeiterin/Der Mitarbeiter wird am 24. Dezember und 31. Dezember unter Fortzahlung des Arbeitsentgelts (§ 6) von der Arbeit freigestellt.

(5) Für die Teilnahme an Bildungsreisen der Werkstatt werden aus dem Zusatzurlaub nach Absatz 3 entsprechend der Arbeitstage Urlaubstage angerechnet.

(6) Urlaub ist in der Regel in den Betriebsferien der Werkstatt zu nehmen. Über die festgelegten Betriebsferien hinaus besteht keine Verpflichtung, den verbleibenden Resturlaub zu nehmen.

(7) Arbeitsbefreiung aus persönlichen Gründen:

Die Mitarbeiterin/Der Mitarbeiter wird zur Erledigung folgender Angelegenheiten während der Beschäftigungszeit unter Fortzahlung des Arbeitsentgelts für

- ärztliche oder therapeutische Behandlungen, wenn diese während der Arbeitszeit erfolgen müssen
- behördlich oder gerichtlich vorgegebenen Terminen

freigestellt.

Ganztägige Arbeitsbefreiung erfolgt bei folgenden Anlässen:

- Niederkunft der Ehefrau/der Lebenspartnerin  
im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes 1 Arbeitstag,
- Tod der Ehegattin/des Ehegatten,  
der Lebenspartnerin/des Lebenspartners  
im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes,  
eines Kindes oder Elternteils 2 Arbeitstage,
- 25- und 40-jähriges Arbeitsjubiläum 1 Arbeitstag.

Sonstige Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts kann in dringenden Fällen bis zu drei Arbeitstagen gewährt werden.

In begründeten Fällen kann bei Verzicht auf das Entgelt kurzfristige Arbeitsbefreiung gewährt werden, wenn die betrieblichen Verhältnisse es gestatten.

Die Anträge sind schriftlich zu stellen.

## **§ 8**

### **Weiterbildung**

- (1) Die WaD bietet betriebliche Fort- und Weiterbildung an.
- (2) Weiterhin erfolgt eine bezahlte Freistellung von der Arbeit zur Teilnahme an anerkannten Veranstaltungen der allgemeinen, politischen und beruflichen Weiterbildung (Bildungsfreistellung) auf der Grundlage des Weiterbildungsgesetzes Schleswig-Holstein (WBG).

## **§ 9**

### **Schweigepflicht, Datenschutz und Akteneinsicht**

- (1) Die Werkstatt verpflichtet sich, den Datenschutz und die Schweigepflicht über die persönlichen Angelegenheiten der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters zu wahren.
- (2) Die Mitarbeiterin/Der Mitarbeiter hat ein Anrecht auf Einsicht in die eigene Betreuungsdokumentation.
- (3) Betriebliche Angelegenheiten dürfen nicht nach außen getragen werden.

## **§ 10**

### **Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses**

- (1) Das Beschäftigungsverhältnis endet mit dem Tag der Eingliederung in den allgemeinen Arbeitsmarkt.
- (2) Im gegenseitigen Einvernehmen kann das Beschäftigungsverhältnis jederzeit beendet werden.
- (3) Die Mitarbeiterin/Der Mitarbeiter kann das Beschäftigungsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen zum Fünfzehnten oder zum Ende eines Kalendermonats kündigen.
- (4) Der Vertrag kann beendet werden, sofern die zur Aufnahme in die Werkstatt erforderlichen Voraussetzungen nicht mehr

erfüllt sind. Bei erheblicher Selbst- und Fremdgefährdung kann das Beschäftigungsverhältnis fristlos beendet werden.

In diesem Fall informiert die Werkstatt den zuständigen Rehabilitationsträger und gibt gemäß WVO dem Fachausschuss Gelegenheit zur Stellungnahme.

(5) Beendet der Rehabilitationsträger seine Kostenzusage oder nimmt er sie zurück, so endet das Beschäftigungsverhältnis zu dem in dem rechtskräftigen Bescheid genannten Zeitpunkt.

Auf Wunsch wird ein qualifiziertes Zeugnis über die Art und Dauer des Beschäftigungsverhältnisses ausgestellt.

## **§ 11**

### **Schlussbestimmungen**

Änderungen und/oder Ergänzungen zu diesem Vertrag werden von den Vertragsparteien schriftlich bestätigt.

Sollte eine Vertragsbestimmung aus materiellen oder formellen Gründen rechtsungültig sein oder werden, so sind sich die Vertragsparteien darüber einig, dass hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt wird. Anstelle der ungültigen Bestimmungen tritt eine vertragliche Vereinbarung, die dem erkennbaren Willen der Beteiligten entspricht.



Die Mitarbeiterin/Der Mitarbeiter bestätigt den Erhalt der Werkstattordnung. Die Lohnrichtlinien können in der Werkstatt eingesehen werden.

Kiel, .....

Kiel, 8. November 2017

.....

Werkstattleitung

.....

Mitarbeiterin/Mitarbeiter

.....

Teske

Vorstand

und der gesetzlichen Vertretung:

Frau/Herr «BEZNAME2» «BEZNAME1»

.....

Datum/Unterschrift