

§ 3

Allgemeine Arbeitsbedingungen

- (1) Der Mitarbeiter hat über Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch gesetzliche Vorschriften vorgesehen oder vom Dienstgeber angeordnet ist, Verschwiegenheit zu wahren; dies gilt auch über die Beendigung des Arbeitsverhältnisses hinaus. Der Mitarbeiter hat auf Verlangen des Dienstgebers dienstliche Schriftstücke, Zeichnungen, bildliche Darstellungen und ähnliches sowie Aufzeichnungen über Vorgänge aus dem dienstlichen Bereich herauszugeben.
- (2) Der Mitarbeiter darf von Dritten Belohnungen, Geschenke, Provisionen oder sonstige Vergünstigungen in Bezug auf seine Tätigkeit nicht annehmen. Ausnahmen sind nur mit Zustimmung des Dienstgebers möglich. Werden dem Mitarbeiter derartige Vergünstigungen angeboten, hat er dies dem Dienstgeber unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Nebentätigkeiten gegen Entgelt hat der Mitarbeiter seinem Dienstgeber rechtzeitig vorher schriftlich anzuzeigen. Der Dienstgeber kann die Nebentätigkeit untersagen oder mit Auflagen versehen, wenn diese geeignet ist, die Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten des Mitarbeiters oder berechnigte Interessen des Dienstgebers zu beeinträchtigen.
- (4) Der Dienstgeber ist bei begründeter Veranlassung berechnigt, den Mitarbeiter zu verpflichten, durch ärztliche Bescheinigung nachzuweisen, dass er zur Leistung der arbeitsvertraglich geschuldeten Tätigkeit in der Lage ist. Bei dem beauftragten Arzt handelt es sich um einen Betriebsarzt, einen Personalarzt oder einen Amtsarzt, soweit sich Dienstgeber und Mitarbeitervertretung nicht auf einen anderen Arzt geeinigt haben. Die Kosten dieser Untersuchung trägt der Dienstgeber.
- (4a) Der Mitarbeiter, der besonderen Ansteckungsgefahren ausgesetzt oder in gesundheitsgefährdenden Einrichtungen beschäftigt ist, ist in regelmäßigen Abständen ärztlich zu untersuchen. Zur Verhütung übertragbarer Krankheiten sind die gesetzlichen Bestimmungen zu beachten, die für bestimmte Tätigkeiten erlassen sind.
- (4b) Entstehen dem Mitarbeiter aus vom Dienstgeber angeordneten oder gesetzlich vorgeschriebenen ärztlichen Untersuchungen Kosten, die nicht anderweitig erstattet oder erlassen werden, sind sie vom Dienstgeber zu übernehmen. Dies gilt auch für sonstige kostenpflichtige Bescheinigungen.
- (4c) Die betriebliche Gesundheitsförderung zielt darauf ab, die Arbeit und die Arbeitsbedingungen so zu organisieren, dass diese nicht Ursache von Erkrankungen oder Gesundheitsschädigungen sind. Sie fördert die Erhaltung bzw. Herstellung gesundheitsgerechter Verhältnisse am Arbeitsplatz sowie gesundheitsbewusstes Verhalten.
- (4d) Die Mitarbeiter im Sozial- und Erziehungsdienst, die insbesondere in Einrichtungen und Heimen, die der Förderung der Gesundheit, der Erziehung, Fürsorge oder Betreuung von Kindern und Jugendlichen, der Fürsorge und Betreuung von obdachlosen, alten, gebrechlichen, erwerbsbeschränkten oder sonstigen hilfsbedürftigen Personen dienen, beschäftigt sind, haben einen individuellen Anspruch auf die Durchführung einer

Gefährdungsbeurteilung. Die Durchführung erfolgt nach Maßgabe des Gesetzes über die Durchführung von Maßnahmen des Arbeitsschutzes zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Mitarbeiter bei der Arbeit (Arbeitsschutzgesetz). Die Mitarbeiter sind in die Durchführung der Gefährdungsbeurteilung einzubeziehen. Sie sind über das Ergebnis von Gefährdungsbeurteilungen zu unterrichten. Vorgesehene Maßnahmen sind mit ihnen zu erörtern. Die Wirksamkeit der Maßnahmen ist in angemessenen Abständen zu überprüfen.

- (5) Der Mitarbeiter hat ein Recht auf Einsicht in seine vollständigen Personalakten. Er kann das Recht auf Einsicht auch durch einen hierzu schriftlich Bevollmächtigten ausüben lassen. Er kann Auszüge oder Kopien aus seinen Personalakten erhalten.
- (6) Der Mitarbeiter muss zu Beschwerden und Behauptungen jeder Art, die für ihn ungünstig sind oder ihm nachteilig werden können, vor Aufnahme in die Personalakte gehört werden. Seine Äußerungen sind zur Personalakte zu nehmen.
- (7) Der Mitarbeiter ist verpflichtet, eine ihm zugewiesene Dienstwohnung zu beziehen, wenn die dienstlichen Verhältnisse es erfordern. Das Nähere regeln ein abzuschließender Mietvertrag beziehungsweise eine Dienstwohnungsvereinbarung. Beim Tod des Mitarbeiters verbleibt die als Dienstwohnung zugewiesene Wohnung für eine Übergangszeit von bis zu sechs Monaten dem Ehegatten, den kindergeldberechtigenden Kindern oder mitwohnenden nahen Angehörigen, die der Hilfe und Unterstützung bedürfen, nach Maßgabe der im Bereich des Dienstgebers jeweils geltenden Bestimmungen über Dienstwohnungen.

Als nahe Angehörige im Sinne dieser Bestimmung gelten Eltern, Geschwister, Großeltern und Schwiegereltern.