

Mitarbeiterhandbuch - Mueller Maschinenbau GmbH

Arbeitszeiten

Die reguläre Arbeitszeit beträgt 38,5 Stunden pro Woche.

Kernarbeitszeit: Montag bis Donnerstag 09:00 - 15:00 Uhr, Freitag 09:00 - 13:00 Uhr.

Gleitzeit: 06:30 - 09:00 Uhr und 15:00 - 19:00 Uhr.

Überstunden werden auf einem Zeitkonto erfasst und können als Freizeit ausgeglichen werden.

Urlaubsregelung

Jeder Mitarbeiter hat Anspruch auf 30 Urlaubstage pro Kalenderjahr.

Zusätzlich gibt es:

- Heiligabend (24.12.) und Silvester (31.12.) sind frei
- Sonderurlaub bei Hochzeit: 2 Tage
- Sonderurlaub bei Geburt eines Kindes: 2 Tage
- Sonderurlaub bei Umzug: 1 Tag

Urlaubsanträge sind mindestens 2 Wochen vorher einzureichen.

Homeoffice

Mitarbeiter in Büro-Positionen können bis zu 2 Tage pro Woche im Homeoffice arbeiten.

Voraussetzungen:

- Absprache mit dem Vorgesetzten
- Stabiler Internetzugang
- Erreichbarkeit während der Kernarbeitszeit

Produktionsmitarbeiter sind von der Homeoffice-Regelung ausgenommen.

Weiterbildung

Die Mueller Maschinenbau GmbH fördert die Weiterbildung aktiv:

- Jeder Mitarbeiter hat ein jährliches Weiterbildungsbudget von 1.500 EUR
- Interne Schulungen finden monatlich statt
- Externe Seminare und Konferenzen werden nach Absprache übernommen
- Sprachkurse werden mit 50% bezuschusst

Sicherheitsvorschriften

In der Produktion gelten folgende Vorschriften:

- Sicherheitsschuhe und Schutzbrille sind Pflicht
- Gehörschutz ab 85 dB Lärmbelastung

- Maschinen dürfen nur nach erfolgter Einweisung bedient werden
- Not-Aus-Schalter müssen jederzeit zugänglich sein
- Unfälle sind sofort dem Vorgesetzten und der Sicherheitsfachkraft zu melden
- Jährliche Sicherheitsunterweisung ist Pflicht für alle Mitarbeiter

Krankheit

Im Krankheitsfall gilt:

- Krankmeldung bis 09:00 Uhr am ersten Krankheitstag beim Vorgesetzten
- Ab dem 3. Krankheitstag ist eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen
- Lohnfortzahlung im Krankheitsfall: 6 Wochen (gesetzlich)
- Danach: Krankengeld durch die Krankenkasse