

Dienstanweisung 03/05/2023/V1

der Geschäftsleitung des FAB e. V.

Belehrung Betreten/Verlassen der Mitarbeitenden des FAB e.V. an externen Einrichtungen, Objekten des FAB e.V.

Gültig: für Mitarbeitende des FAB e.V.

1. Das Betreten und Verlassen der Objekte des FAB e.V. und der externen Einrichtungen ist für die Mitarbeitenden des FAB e.V. stets verpflichtend im Anwesenheitsbuch zu dokumentieren. Dieses liegt an den jeweils dazu vereinbarten Orten aus.
2. Werden Mitarbeitende außerhalb des FAB e.V. und den externen Einrichtungen angetroffen, ohne dass entsprechende Einträge zum Kontrollzeitpunkt vorhanden sind, müssen diese mit arbeitsrechtlichen Konsequenzen rechnen. Außerdem bestehen keine Versicherungs- und Schadensansprüche gegen den FAB e.V. im Schadensfall.
3. Für die Dokumentation der Abwesenheit ist ein Ordner anzulegen und das in der Anlage beigefügte Formular zu verwenden.

Gültigkeit:

Die Dienstanweisung tritt ab dem 15.05.2023 in Kraft und gilt als Belehrung.

Crimmitschau, den 15.05.2023



J. Strecker
Geschäftsführer FAB e.V.

Anlage
Formular tägliche Abwesenheit

Tägliche Anwesenheit

Bereich:

Nr.	Datum	Betreten der Arbeitsstätte	Name in Druckschrift	Unterschrift	Verlassen der Arbeitsstätte	Unterschrift
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

