

# Projektarbeit 2007

ABSCHLUSSBERICHT

Projekt „Zertifizierung fairer Wettbewerber“



FRANKFURT, APRIL 08

# 1 Vorwort

## Den Guten eine Chance!

Immer deutlicher zeigt der Wettbewerb in Europa sein brutales Gesicht. Rücksichtslos verursacht er eine Dumpingspirale auf ein Niedrigstniveau. Das gilt insbesondere für die Sozialstandards der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, aber auch für die Qualitätsstandards der Verbraucher. Es bleibt festzustellen, dass auch die Sicherheit darunter leidet und Vorfälle und Verstöße nicht an die Öffentlichkeit gelangen, weil es „noch einmal gut ausgegangen ist“.

Wer sich an Regeln hält, Verträge und Gesetze achtet, hat immer weniger Chancen in diesem Markt zu bestehen. Darunter leiden vor allem seriöse Unternehmen, die für sich in Anspruch nehmen, die Einhaltung von Sozialstandards als Selbstverständnis anzusehen und sich nicht an Lohn- und Sozialdumping beteiligen.

## mobifair-Sozialzertifikat

Wir wollen diese zügellose Talfahrt stoppen und insbesondere auf die Vergabestellen und Leistungsbesteller einwirken, dass Qualität und Sozialstandards eine bedeutende Gewichtung bei der Vergabeentscheidung erhalten. Ebenso wollen wir den Kunden und Verbrauchern mitteilen, welche Betriebe in besonderem Maße der Einhaltung von Sozialnormen und darüber hinaus Rechnung tragen.

mobifair hat ein Zertifizierungsverfahren entwickelt, das wir den Betrieben als dritte wichtige Säule im Zertifizierungsbereich anbieten. So besteht die Möglichkeit, ein besonderes Sozialzertifikat als Auszeichnung für Seriosität in der Anwendung der Sozialnormen zu erhalten.

Sie finden in der Mappe eine Beschreibung des Zertifizierungsverfahrens mit den Abfragemodulen. In der Erarbeitung konnten wir sehr praxisorientiert Erfahrungen aufnehmen. Daraus ergab sich ein Anspruch, der sich an einem Verfahren nach ISO-Norm orientiert.

Wir hoffen, dass dieses Sozialzertifikat auch Ihrem Betrieb von Nutzen sein wird und würden uns über ein Interesse Ihrerseits sehr freuen.



Geschäftsführer

# Inhaltsverzeichnis

<b>1 Vorwort</b> .....	<b>2</b>
<b>Überblick</b> .....	<b>4</b>
<b>2 Warum eine Zertifizierung der Sozialstandards?</b> .....	<b>5</b>
2.1 Das Ziel der Zertifizierung.....	5
2.2 Unterstützung bei der Erstellung .....	6
<b>3 Wie funktioniert die mobifair Zertifizierung?</b> .....	<b>7</b>
3.1 Das Verfahren.....	7
3.2 Die Schritte zur Zertifizierung .....	7
3.3 Anforderungen des mobifair-Sozialzertifikats .....	10
3.4 Weitere Anforderungen, die in die Bewertung einfließen können .....	11
3.5 Module der Zertifizierung und Bewertung.....	12
<b>4 Anhang 1: Fragenkatalog zur Zertifizierung</b> .....	<b>13</b>
4.1 Verzeichnis .....	13
4.2 Modul A: Tätigkeitsbereiche .....	14
4.3 Modul B: Tarifverträge / Betriebsvereinbarungen.....	15
4.4 Modul C: Mitarbeiterstruktur .....	17
4.5 Modul D: Arbeitsschutz .....	21
4.6 Modul E: Arbeitszeit .....	26
4.7 Modul F: Sozialleistungen.....	32
4.8 Modul G: Aus- und Fortbildung.....	34
4.9 Modul H: Reisekosten.....	36
4.10 Modul I: Zusammenarbeit .....	38
4.11 Modul J: Managementsysteme.....	39

## Überblick

Projektdauer: 01.02.2007 bis 31.01.2008 (Verlängerung bis 31.03.08 erfolgt)

Projektplan:

- Erarbeitung eines Kriterienkatalogs für die Zertifizierung von Eisenbahnverkehrsunternehmen und eines dazugehörigen Zertifizierungsverfahrens.
- Testen des Verfahrens an einem oder mehreren Eisenbahnverkehrsunternehmen mit anschließender Evaluation und Anpassung des Verfahrens.
- Erarbeitung eines Kriterienkatalogs für die Zertifizierung von Busunternehmen und eines dazugehörigen Zertifizierungsverfahrens.
- Überführung des Tests in ein Zertifizierungsverfahren.
- Evaluation des Projekts und weitergehende Planungen.

Erwartete Ergebnisse:

- Erstellung eines Kriterienkataloges für die Zertifizierung von fairen Wettbewerbern in der Mobilitätswirtschaft der Eisenbahnunternehmen und Busunternehmen.
- Entwicklung eines Verfahrens für die Zertifizierung von Eisenbahnverkehrsunternehmen und Busunternehmen.
- Umsetzung des Verfahrens in ein Zertifizierungsangebot.
- Entwicklung eines Beratungsangebots für Unternehmen zur Erarbeitung eines Entwicklungsplans zur Erreichung der Zertifizierungsanforderungen.
- Öffentliche Wahrnehmung des Zertifizierungsergebnisses.
- Erstellen eines Werkzeugkastens zur Einflussnahme auf die Bestellerorganisationen.

## **2 Warum eine Zertifizierung der Sozialstandards?**

Der verstärkte Wettbewerb in der Mobilitätswirtschaft hat die Anzahl der Eisenbahnverkehrsunternehmen, die in Deutschland in direktem Konkurrenzverhältnis stehen, auf rund 300 anwachsen lassen. Im Busverkehr ringen ca. 6000 Unternehmen um die Aufträge des Regional- und Schulverkehrs. Diese Wettbewerbssituation hat zu verstärktem Druck geführt, dem einzelne Unternehmen durch Lohn-, Sozial-, und Umweltdumping begegnen. Diese Standardisierung hat mit dazu beigetragen, dass sich die Qualitätsanforderungen bei Ausschreibungen in der Mobilitätswirtschaft nur noch geringfügig unterscheiden. Infrastruktur- und Betriebskosten werden durch Streckenmaut, Trassenpreise, hohe Energiekosten und zusätzliche Steuern beeinflusst. Die leeren Kassen der öffentlichen Hand tragen dazu bei, dass bei der Vergabe von Leistung meist zu 70 Prozent der Preis entscheidet, wer den Zuschlag erhält. So liegen nur 30 Prozent im Einflussbereich der Qualität. Das ist die Hauptursache, dass Wettbewerbsvorteile auf Kosten der Arbeitnehmer und der Allgemeinheit erzielt werden.

Die Auftraggeber sind dazu übergegangen, dass sie von ihren Geschäftspartnern einen Nachweis verlangen, dass vorgegebene Regelungen in den Unternehmen ihre Umsetzung finden. Betriebliche Qualitäts- und Umweltmanagementsysteme werden zumeist auf der Grundlage der internationalen Normenreihe ISO 9000 ff. und ISO 14000 ff oder auch der EG-Öko-Audit-Verordnung aufgebaut. Wer sich dieser Prozedur unterworfen hat, erhofft sich finanzielle Entlastung sowie Einsparungen und insbesondere eine bessere Ausgangsposition bei Ausschreibungen von Leistungen.

Es gilt diese zwei Säulen durch eine Dritte zu ergänzen. Einem Sozialzertifikat, das Unternehmen öffentlich auszeichnet, die mit Fairness und Akzeptanz Sozialstandards respektieren, diese anwenden und auf ihre Einhaltung achten.

### **2.1 Das Ziel der Zertifizierung**

Zukunftsweisende Beschäftigungsmodelle und Wettbewerbsstrategien, die nicht auf Lohn- und Sozialdumping setzen und die ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht nur als Kostenfaktor sehen, sollen Anerkennung und Nachahmung erfahren. Im Wettbewerb haben derzeit vor allem Unternehmen einen Vorteil, die ihre Lohnkosten drücken und damit die billigsten Angebote vorlegen - die fairen Wettbewerber haben das Nachsehen.

Das mobifair-Zertifikat soll „den Guten eine Chance“ geben und ihre Wettbewerbssituation verbessern. Mit dem Sozialzertifikat soll die Öffentlichkeit auf positive Beispiele unternehmerischen Handelns aufmerksam gemacht werden und politischen Entscheidungsträgern ein Indikator für eine sozial-nachhaltige Vergabepolitik gegeben werden. Firmen, die Lohn- und Sozialdumping weder mittelbar noch unmittelbar unterstützen, werden zertifiziert.

Sparanstrengungen und Haushaltskonsolidierungen bestimmen die Schlagzeilen. Die öffentlichen Haushalte müssen saniert werden, koste es was es wolle. Die Ausschreibungskriterien folgen oft diesem Dogma und machen den Preis zum ausschlaggebenden Vergabekriterium. Mit dem mobifair-Zertifikat wird nun der Blick auf die Verantwortung der Unternehmen und der für die

Vergabeentscheidung Verantwortlichen gelegt: Das Einhalten und Fördern von Lohn- und Sozialstandards wird hier öffentlich ausgezeichnet! Damit wird es einfacher, Lohn- und Sozialstandards bei der Vergabe von Leistungen zu berücksichtigen.

„Geiz ist geil“ dieses Motto kann nicht nachhaltig und sinnvoll sein, wenn durch öffentliche Gelder Lohn- und Sozialdumping gefördert wird. Nur wer mit fairen Lohn- und Sozialstandards in den Wettbewerb geht, sollte (öffentliche) Aufträge bekommen. In diesem Sinne versteht mobifair seine Initiative des Sozialzertifikats als Beitrag, fairen Wettbewerb zu fördern und Lohn- und Sozialstandards zu sichern. Mit dem mobifair-Zertifikat sollen zukunftsweisende Wettbewerbsmodelle in der Wirtschaft ausdrücklich gelobt und Wettbewerbsnachteile kompensiert werden.

Mit dem mobifair-Zertifikat werden Sozialstandards zertifiziert, die einen fairen Wettbewerb ermöglichen und die Stärken des Wettbewerbs fördern.

## ***2.2 Unterstützung bei der Erstellung***

Das Verfahren wurde in Rücksprache mit unterschiedlichen Vereinen, Verbänden, Betrieben und Organisationen entwickelt, von denen wir uns bei den Folgenden für ihre Unterstützung besonders bedanken:

- Verband Deutscher Verkehrsunternehmen (VDV)
- Bekra
- Überwachungsgemeinschaft Gleisbau e. V. (ÜGG)
- Regionalverkehr Köln GmbH (RVK)
- Regionalbus Braunschweig GmbH (RBB)
- Bayrische Oberlandbahn GmbH (BOB)
- Den Gewerkschaften und Betriebsräten in den Betrieben und in weiteren Unternehmen der Mobilitätswirtschaft
- Den Politikern, die innerhalb des Beirats von mobifair oder in Gesprächen geholfen haben das Verfahren zu entwickeln.

## **3 Wie funktioniert die mobifair Zertifizierung?**

### **3.1 Das Verfahren**

Die Trägerin der Zertifizierung ist die mobifair Zertifizierungs- & Beratungs GmbH. Das Verfahren wurde von mobifair für fairen Wettbewerb in der Mobilitätswirtschaft e. V. entwickelt. Betriebe und Unternehmen, die eine Zertifizierung anstreben, werden durch die mobifair GmbH untersucht und bei Erfüllen der dem Zertifikat zu Grunde liegenden Normen zertifiziert.

Das Verfahren orientiert sich von der Struktur und der Bezeichnung der Schritte an der DIN ISO 17000 und ist eine Konformitätsbewertung in Bezug auf die definierten von mobifair e. V. entwickelten Sozialnormen. Gemäß der DIN ISO 17000 wurde der funktionale Ansatz gewählt und es handelt sich bei dem mobifair Sozialzertifikat um eine freiwillige Konformitätsprüfung durch eine dritte Seite.

Nach erfolgter Zertifizierung kann das mobifair-Zertifizierungszeichen mit der jeweiligen Betriebsbezeichnung und der Gültigkeit des Zertifikats darauf in der Werbung und Öffentlichkeitsarbeit eingesetzt werden. Eine Re-Zertifizierung findet alle drei Jahre und während der Laufzeit des Zertifikats finden jährliche Überwachungen der Normen statt.

In der Regel werden einmal im Jahr die Zertifikate feierlich im Rahmen der Beiratssitzung von mobifair e. V. übergeben. Der Beirat ist mit Politikern, Gewerkschaftern und Arbeitgebern besetzt und nimmt Einfluss auf die Ausrichtung und Entwicklung des Vereins. Diese Auszeichnung findet zusätzlich zur regionalen Übergabe des Zertifikats an das Unternehmen statt.

Alle, im Rahmen der Zertifizierung erhobenen Daten bleiben intern, auch im Rahmen der Übergabe des Zertifikats werden keine unternehmensbezogenen Informationen veröffentlicht. Bei der Vergabe des Zertifikats werden lediglich die Namen und Standorte sowie die Branche der zertifizierten Unternehmen genannt und online publiziert.

Alle Unternehmen, die eine Zertifizierung durchführen lassen, bekommen einen Zertifizierungsbericht, der neben den ausgewerteten Daten auch Verbesserungspotentiale aufzeigt. Darüber hinaus werden den Unternehmen basierend auf den Ergebnissen der Zertifizierung weitere Beratungsangebote unterbreitet.

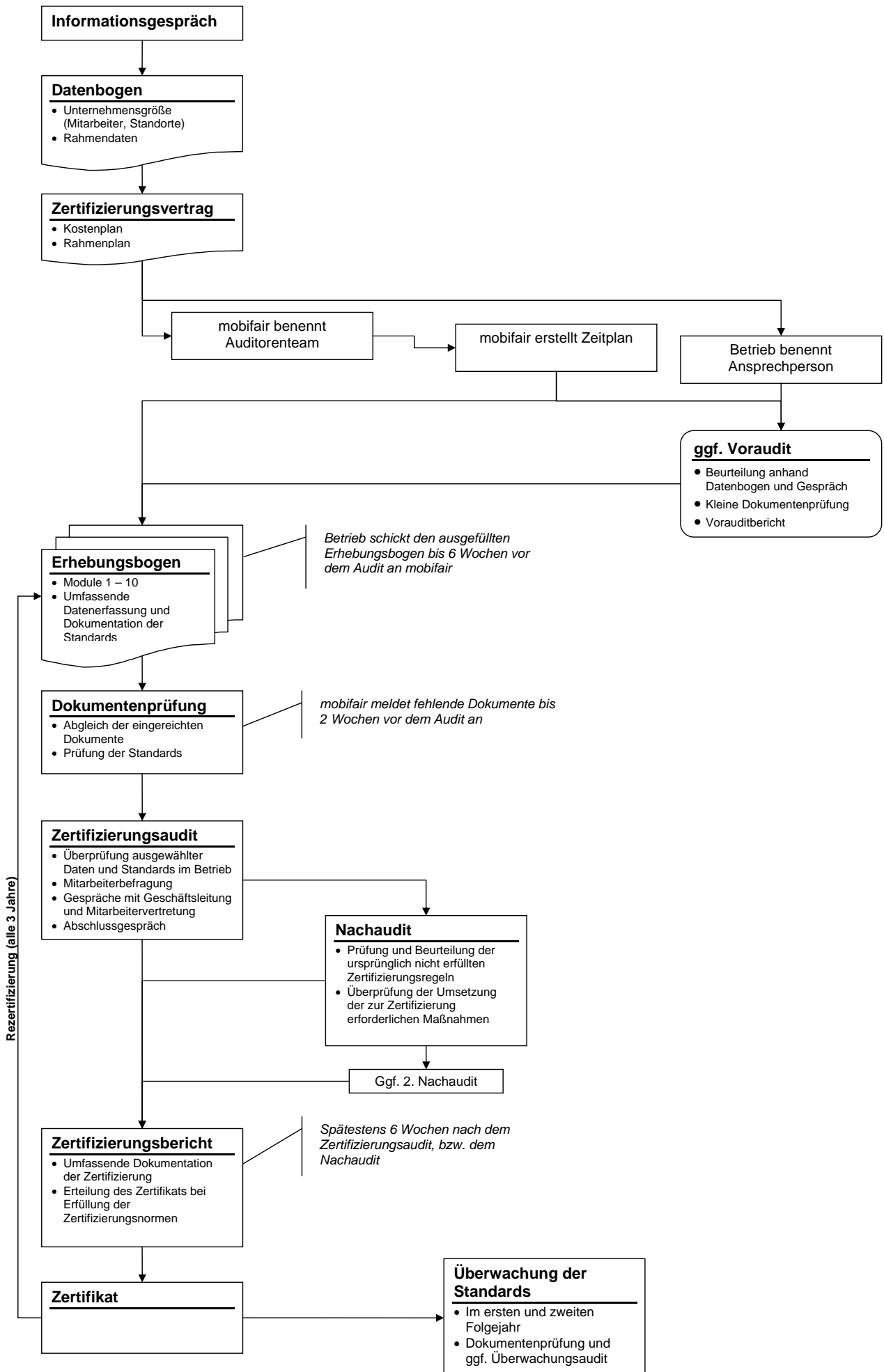
### **3.2 Die Schritte zur Zertifizierung**

Das Zertifizierungsverfahren von mobifair prüft im Rahmen des Zertifizierungsprozesses sowohl gesetzliche wie auch unregelte Sozialnormen. Dem Verfahren liegt keine gesetzliche geregelte Norm zu Grunde, sondern es handelt sich um gemeinsam mit Arbeitgebern, Arbeitnehmern und den jeweils sie vertretenden Organisationen erarbeitete Grundsätze. Diese Grundsätze beschreiben ein System von Lohn- und Sozialstandards, deren Erfüllung im Rahmen des mobifair Zertifizierungsprozesses bestätigt werden soll.

Vor Beginn der Zertifizierung wird im Rahmen der Vorstellung des Verfahrens und der Vertragsvorbereitungen der Umfang der Zertifizierung festgelegt und auf die Struktur und Geschäftsbereiche des Unternehmens zugeschnitten.

Das Zertifizierungsverfahren unterteilt sich in folgende nachvertragliche Schritte:

1. Vorgespräch mit Unternehmensleitung und Betriebs- bzw. Personalrat, zur Abstimmung des Verfahrens und des Zeitplans.
2. Erfassen der grundsätzlichen und zur Vorbereitung der Zertifizierung notwendigen Daten durch einen Erhebungsbogen, den das Unternehmen selbständig ausfüllt.
3. Dokumentenprüfung der im Erhebungsbogen gemachten Angaben durch mobifair. Erste Bewertung durch mobifair. Auf Grundlage der im Erhebungsbogen gemachten Daten findet eine vorbereitende Auswahl für das Auditprogramm statt.
4. Zertifizierungsaudit vor Ort mit Prüfung der im Erhebungsbogen gemachten Angaben und Detailprüfung der Arbeitszeitbestimmungen und ihrer Umsetzung im Unternehmen. Teil des Zertifizierungsaudits ist immer die Befragungen der Beschäftigten.
5. Nach dem Zertifizierungsaudit werden die mit dem Erhebungsbogen ermittelten und im Zertifizierungsaudit bestätigten Daten bewertet und die Konformität mit den mobifair-Sozialnormen geprüft. Bei einer ausreichenden Konformität wird das mobifair-Sozialzertifikat erteilt.
6. Überreichung des Zertifizierungsberichts und ggf. des Zertifikats.
7. Jährliche Überwachung der mobifair-Sozialnormen zur Bestätigung der Konformitätsaussage. Dazu findet durch Analyse der Veränderungen im rechtlichen und tariflichen Rahmen die Auswahl der benötigten Informationen statt. Je nach Umfang der benötigten Informationen und der Änderungen kann ein Überwachungsaudit stattfinden.



### **3.3 Anforderungen des mobifair-Sozialzertifikats**

Im Rahmen des mobifair Sozialzertifikats werden sowohl gesetzliche Normen, wie auch ungeregelte Normen geprüft. Die ungeregelten Normen beschreiben dabei ein Niveau von Lohn- und Sozialstandards, das geeignet ist, Lohn- und Sozialdumping auszuschließen.

#### **3.3.1 Gesetzliche Normen**

Im Rahmen des Zertifizierungsprozesses wird u. a. die Einhaltung der folgenden Gesetze, Verordnungen Richtlinien ganz oder teilweise geprüft und ggf. bestätigt:

- Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG)
- BGB §§ 618, 619
- Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG)
- Arbeitszeitgesetz (ArbZG)
- Personenbeförderungsgesetz (PBefG)
- Fahrpersonalverordnung (FPersV)
- GUV-V A1 Grundsätze zur Prävention
- GUV-V A 2 Betriebsärzte und Fachkraft für Arbeitssicherheit
- Sozialgesetzbuch (SGB) Siebtes Buch – Gesetzliche Unfallversicherung
- Verordnung über Arbeitsstätten (ArbStättV)
- Gefahrstoffverordnung (GefStoffV)
- Bildschirmarbeitsverordnung (BildschirmarbeitsVO)
- Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)

#### **3.3.2 Ungeregelte Normen**

Darüber hinaus trifft das mobifair-Sozialzertifikat eine Aussage über weitere Lohn- und Sozialstandards, die nicht gesetzlich normiert sind, aber in der Entwicklung von Arbeitnehmern, Arbeitgebern und sie jeweils vertretenden Organisationen als aussagekräftig und sinnvoll erachtet wurden, um durch eine Konformitätsaussage Lohn- und Sozialdumping ausschließen zu können. Dazu zählen:

- Mindestlohn. Ermittelt durch die Berechnung des Jahresentgeltes auf Stundenbasis.
- Tariftreue in Bezug auf ein in der regionalen Tariflandschaft vorhandenes Tarifgefüge. Wobei evtl. bestehende Dumping-Tarifverträge nicht Grundlage einer Bestätigung der Standards darstellt.

- Weitergehende Sozialleistungen
- Ausbildung und über den gesetzlichen Rahmen hinaus gehende Angebote zur Fortbildung
- Ermöglichung und Einbeziehung einer betrieblichen Interessenvertretung durch einen Betriebs- oder Personalrat
- freies gewerkschaftliches Arbeiten im Betrieb

...

### **3.4 Weitere Anforderungen, die in die Bewertung einfließen können**

Neben den oben genannten Anforderungen ist zu prüfen, ob im Rahmen des Zertifizierungsprozesses auch eine Konformitätsaussage in Bezug auf die Kernarbeitsnormen der International Labour Organisation (ILO) gemacht werden können. Dazu sollen in der Folge weitere Gespräche mit der ILO erfolgen.

In der aktuellen Diskussion um die Kriterien der Vergabeentscheidungen öffentlicher Auftraggeber werden, vor dem Hintergrund der Erosion der sozialen Sicherungssysteme, sozialen Kriterien immer wieder gefordert. Vor dem Hintergrund der EU Verordnungen 2004/17 und 2007/1370 wird deutlich, dass soziale Kriterien bei der Vergabeentscheidung möglich sind. Dabei spielen neben der Tariftreue bzw. neben Mindestlöhnen v. a. Kriterien der ILO Kernarbeitsnormen eine herausragende Rolle.

Die Kernarbeitsnormen der ILO sind die konkrete Ausgestaltung der vier Grundprinzipien der ILO

- **Vereinigungsfreiheit und Recht auf Kollektivverhandlungen**
- **Beseitigung der Zwangsarbeit**
- **Abschaffung der Kinderarbeit**
- **Verbot der Diskriminierung in Beschäftigung und Beruf**

durch acht Übereinkommen: Vereinigungsfreiheit und Schutz des Vereinigungsrechtes (# 87, 1948), Vereinigungsrecht und Recht zu Kollektivverhandlungen (# 98, 1949), Zwangsarbeit (#29, 1930), Abschaffung der Zwangsarbeit (#105, 1957), Gleichheit des Entgelts (#100, 1951), Diskriminierung (Beschäftigung und Beruf) (#110, 1958), Mindestalter (#138, 1973) und Verbot und unverzügliche Maßnahmen zur Beseitigung der schlimmsten Formen der Kinderarbeit (#182, 1999).

In der Frage, ob das mobifair-Sozialzertifikat eine Konformitätsaussage in Bezug auf diese Kernarbeitsnormen treffen kann, wird neben der generellen Bereitschaft der ILO zur Zusammenarbeit auch die Frage stehen, welche Rolle die Produktionskette von Fahrzeugen in der Bewertung spielen muss, und mit welcher Sicherheit und in welchem Umfang diese Normen bestätigt werden können.

### **3.5 Module der Zertifizierung und Bewertung**

Die Anforderungen des mobifair Sozialzertifikats werden anhand von 10 Modulen im Erhebungsbogen und der darauf aufbauenden Ermittlung im Zertifizierungsaudit geprüft.

Die Module sind:

- A. Tätigkeitsbereiche
- B. Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen
- C. Mitarbeiterstruktur
- D. Arbeitsschutz
- E. Arbeitszeit
- F. Sozialleistungen
- G. Aus- und Fortbildung
- H. Reisekosten
- I. Zusammenarbeit
- J. Managementsysteme

## 5. Anhang 1: Fragenkatalog zur Zertifizierung



### Sozialzertifikat

Unternehmen: \_\_\_\_\_  
Ansprechpartner: \_\_\_\_\_  
Projektnummer: \_\_\_\_\_

mobifair-Auditor: \_\_\_\_\_  
Kontakt: \_\_\_\_\_  
Audit-Zeitrahmen: \_\_\_\_\_

### Verzeichnis

- A. [Tätigkeitsbereich](#)
- B. Tarifverträge / Betriebsvereinbarungen
  - B.1. [Tarifverträge](#)
  - B.2. [Betriebsvereinbarung](#)
- C. [Mitarbeiterstruktur](#)
- D. [Arbeitsschutz](#)
- E. [Arbeitszeit](#)
- F. [Sozialleistungen](#)
- G. [Aus- und Fortbildung](#)
- H. [Reisekosten](#)
- I. [Zusammenarbeit](#)
- J. [Managementsysteme](#)

Selbstauskunft A. Tätigkeitsbereich

[Verzeichnis](#)

## Sozialzertifikat



Unternehmen: \_\_\_\_\_ mobifair-Auditor: \_\_\_\_\_  
 Ansprechpartner: \_\_\_\_\_ Kontakt: \_\_\_\_\_  
 Projektnummer: \_\_\_\_\_ Audit-Zeitrahmen: \_\_\_\_\_

A. Modul Tätigkeitsbereich		
Bitte kreuzen Sie die auf Ihr Unternehmen zutreffende(n) Branche, Geschäftsfeld und Einsatzgebiete an. Sollten individuelle Merkmale Ihres Unternehmens nicht aufgelistet sein, erweitern Sie bitte die Liste.		
Branche	Geschäftsfeld	Einsatzgebiete
Personenverkehr	Kraftverkehr	lokal
Güterverkehr	Schienenverkehr	regional
Schiffsverkehr	Güterverkehr	national
Flugverkehr	Fährverkehr	international
Infrastruktur	Gleisbau	
Fahrzeugbau	Straßenbau	
Dienstleistung	Anlagenbau	
...	Fahrleitungsbau	
...	Signalanlagen	
...	Neufertigung	
...	Instandhaltung	
	Wartung	
	Reinigung	
	Sicherung	
	Bewachung	
	Gastronomie	
	...	
	...	
	...	
	...	

Selbstauskunft B.1. Tarifverträge

[Verzeichnis](#)

Sozialzertifikat



Unternehmen: \_\_\_\_\_ mobifair-Auditor: \_\_\_\_\_  
 Ansprechpartner: \_\_\_\_\_ Kontakt: \_\_\_\_\_  
 Projektnummer: \_\_\_\_\_ Audit-Zeitraum: \_\_\_\_\_

B.1. Modul Tarifverträge

Bitte geben Sie die im Unternehmen geltenden Tarifverträge (TV) ein

	<b>Kündigungsdatum</b>	<b>Fläche</b>	<b>Verband</b>	<b>Verband/Haus</b>	<b>Tarifvertragsart</b>
<b>1</b>	..... Tarifvertragspartei Arbeitgeber: _____ Tarifvertragspartei Arbeitnehmer: _____	<input type="checkbox"/> Allg. verbindl. <input type="checkbox"/> Fläche	<input type="checkbox"/> Verband	<input type="checkbox"/> Verband/Haus <input type="checkbox"/> Haus	.....
<b>2</b>	..... Tarifvertragspartei Arbeitgeber: _____ Tarifvertragspartei Arbeitnehmer: _____	<input type="checkbox"/> Allg. verbindl. <input type="checkbox"/> Fläche	<input type="checkbox"/> Verband	<input type="checkbox"/> Verband/Haus <input checked="" type="checkbox"/> Haus	.....
<b>3</b>	..... Tarifvertragspartei Arbeitgeber: _____ Tarifvertragspartei Arbeitnehmer: _____	<input type="checkbox"/> Allg. verbindl. <input type="checkbox"/> Fläche	<input type="checkbox"/> Verband	<input type="checkbox"/> Verband/Haus <input type="checkbox"/> Haus	.....
<b>4</b>	..... Tarifvertragspartei Arbeitgeber: _____ Tarifvertragspartei Arbeitnehmer: _____	<input type="checkbox"/> Allg. verbindl. <input type="checkbox"/> Fläche	<input type="checkbox"/> Verband	<input type="checkbox"/> Verband/Haus <input type="checkbox"/> Haus	.....
<b>5</b>	..... Tarifvertragspartei Arbeitgeber: _____ Tarifvertragspartei Arbeitnehmer: _____	<input type="checkbox"/> Allg. verbindl. <input type="checkbox"/> Fläche	<input type="checkbox"/> Verband	<input type="checkbox"/> Verband/Haus <input type="checkbox"/> Haus	.....

[Verzeichnis](#)

Selbstauskunft B.2. Betriebsvereinbarung

Sozialzertifikat



Unternehmen: \_\_\_\_\_ mobifair-Auditor: \_\_\_\_\_  
 Ansprechpartner: \_\_\_\_\_ Kontakt: \_\_\_\_\_  
 Projektnummer: \_\_\_\_\_ Audit-Zeitraum: \_\_\_\_\_

B.2. Modul Betriebsvereinbarungen

Bitte geben Sie die im Unternehmen geltenden Betriebsvereinbarungen/Regelabreden ein

Titel	Kündigungsdatum	Betriebsvereinbarung	Regelabrede
1	.....	<input type="checkbox"/> freiwillig <input type="checkbox"/> mitbestimmt	<input type="checkbox"/> Regelabrede <input type="checkbox"/> mitbestimmt
2	.....	<input type="checkbox"/> freiwillig <input type="checkbox"/> mitbestimmt	<input type="checkbox"/> Regelabrede <input type="checkbox"/> mitbestimmt
3	.....	<input type="checkbox"/> freiwillig <input type="checkbox"/> mitbestimmt	<input type="checkbox"/> Regelabrede <input type="checkbox"/> mitbestimmt
4	.....	<input type="checkbox"/> freiwillig <input type="checkbox"/> mitbestimmt	<input type="checkbox"/> Regelabrede <input type="checkbox"/> mitbestimmt
5	.....	<input type="checkbox"/> freiwillig <input type="checkbox"/> mitbestimmt	<input type="checkbox"/> Regelabrede <input type="checkbox"/> mitbestimmt
6	.....	<input type="checkbox"/> freiwillig <input type="checkbox"/> mitbestimmt	<input type="checkbox"/> Regelabrede <input type="checkbox"/> mitbestimmt
7	.....	<input type="checkbox"/> freiwillig <input type="checkbox"/> mitbestimmt	<input type="checkbox"/> Regelabrede <input type="checkbox"/> mitbestimmt
8	.....	<input type="checkbox"/> freiwillig <input type="checkbox"/> mitbestimmt	<input type="checkbox"/> Regelabrede <input type="checkbox"/> mitbestimmt
9	.....	<input type="checkbox"/> freiwillig <input type="checkbox"/> mitbestimmt	<input type="checkbox"/> Regelabrede <input type="checkbox"/> mitbestimmt
10	.....	<input type="checkbox"/> freiwillig <input type="checkbox"/> mitbestimmt	<input type="checkbox"/> Regelabrede <input type="checkbox"/> mitbestimmt
11	.....	<input type="checkbox"/> freiwillig <input type="checkbox"/> mitbestimmt	<input type="checkbox"/> Regelabrede <input type="checkbox"/> mitbestimmt
12	.....	<input type="checkbox"/> freiwillig <input type="checkbox"/> mitbestimmt	<input type="checkbox"/> Regelabrede <input type="checkbox"/> mitbestimmt
13	.....	<input type="checkbox"/> freiwillig <input type="checkbox"/> mitbestimmt	<input type="checkbox"/> Regelabrede <input type="checkbox"/> mitbestimmt
14	.....	<input type="checkbox"/> freiwillig <input type="checkbox"/> mitbestimmt	<input type="checkbox"/> Regelabrede <input type="checkbox"/> mitbestimmt
15	.....	<input type="checkbox"/> freiwillig <input type="checkbox"/> mitbestimmt	<input type="checkbox"/> Regelabrede <input type="checkbox"/> mitbestimmt
16	.....	<input type="checkbox"/> freiwillig <input type="checkbox"/> mitbestimmt	<input type="checkbox"/> Regelabrede <input type="checkbox"/> mitbestimmt
17	.....	<input type="checkbox"/> freiwillig <input type="checkbox"/> mitbestimmt	<input type="checkbox"/> Regelabrede <input type="checkbox"/> mitbestimmt
18	.....	<input type="checkbox"/> freiwillig <input type="checkbox"/> mitbestimmt	<input type="checkbox"/> Regelabrede <input type="checkbox"/> mitbestimmt
19	.....	<input type="checkbox"/> freiwillig <input type="checkbox"/> mitbestimmt	<input type="checkbox"/> Regelabrede <input type="checkbox"/> mitbestimmt
20	.....	<input type="checkbox"/> freiwillig <input type="checkbox"/> mitbestimmt	<input type="checkbox"/> Regelabrede <input type="checkbox"/> mitbestimmt









Selbstauskunft D. Arbeitsschutz

[Verzeichnis](#)

## Sozialzertifikat



Unternehmen: \_\_\_\_\_  
Ansprechpartner: \_\_\_\_\_  
Projektnummer: \_\_\_\_\_

mobifair-Auditor: \_\_\_\_\_  
Kontakt: \_\_\_\_\_  
Audit-Zeitrahmen: \_\_\_\_\_

### ID D. Modul Arbeitsschutz

#### D 1 Zertifizierung nach ISO-Norm 14000 ff

Ist das Unternehmen nach ISO-Norm 14000 ff zertifiziert?  
 ja  nein

Wo im Unternehmen ist die Dokumentation einsehbar?  
.....  
.....  
.....

#### D 2 Gewerbeaufsicht

Ist das Unternehmen auf der Grundlage von OHRIS geprüft?  
 ja  nein

Wo ist im Unternehmen die Dokumentation einsehbar?  
.....  
.....  
.....

Welche Gewerbeaufsichtsbehörde ist für das Unternehmen zuständig?

Name: .....

Straße: .....

PLZ: .....

Ort: .....

Wann war die letzte Begehung/Überprüfung durch die Gewerbeaufsichtsbehörde?

Datum: .....

Wann wurden die letzten betrieblichen Daten an die zuständige oberste Landesbehörde gesandt?

Datum: .....

Wo ist im Unternehmen die Dokumentation einsehbar?  
.....  
.....  
.....

**Selbstauskunft D. Arbeitsschutz**

**D 3 Berufsgenossenschaft/gesetzliche Unfallversicherung**

Bei welcher Berufsgenossenschaft/gesetzlichen Unfallversicherung ist das Unternehmen Mitglied?

Name:

Straße:

PLZ:

Ort:

Wann war die letzte Begehung/Überprüfung durch die Berufsgenossenschaft?

Datum:

Gibt es im Unternehmen ein Verzeichnis, welche Unfallverütungsvorschriften zu beachten sind?

ja

nein

Gibt es im Unternehmen ein Verzeichnis, für welche Tätigkeit bzw. welchen Arbeitsplatz Unfallverütungsvorschriften zu beachten sind?

ja

nein

Werden von den Arbeitnehmern Sicherheitsmängel, Gesundheitsgefährdungen, Defekte an Betriebsmitteln und Anlagen angezeigt?

ja

nein

Wo ist im Unternehmen die Dokumentation einsehbar?

**D 4 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)**

Wurde eine Gefährdungsbeurteilung aufgrund der im Unternehmen ausgeführten Tätigkeiten erstellt?

ja

nein

Wann wurde die Gefährdungsbeurteilung erstellt?

Datum:

Wo ist im Unternehmen die Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung einsehbar?

Werden die Arbeitnehmer über Sicherheit, Gesundheitsschutz und Gefahrenpotential, verbunden mit ihrer Tätigkeit/Arbeitsplatz sowie Maßnahmen zur Verhütung unterwiesen?

ja

nein

Wird die Unterweisung der Arbeitnehmer einmal jährlich wiederholt und dokumentiert?

ja

nein

Wurde im Unternehmen der Zuständigkeitsbereich einer Führungskraft zugewiesen, die Aufgaben aus dem Gesetz wahrzunehmen?

ja

nein

Wurden im Unternehmen Führungskräfte beauftragt, die nach der Unfallverütungsvorschrift obliegenden Aufgaben in eigener Verantwortung durchzuführen?

ja

nein

Wo ist im Unternehmen die Dokumentation einsehbar?

Selbstauskunft D. Arbeitsschutz

D 5 Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG)

- Gibt es im Unternehmen einen Betriebsarzt?  ja  nein
- Wurde eine externe Einrichtung zur Wahrnehmung der Aufgaben des Betriebsarztes beauftragt und bestellt?  ja  nein
- Ist für das Unternehmen ein Sicherheitsingenieur zu beauftragen?  ja  nein
- Wurde im Unternehmen ein Sicherheitsingenieur bestellt?  ja  nein
- Gibt es im Unternehmen eine Fachkraft für Arbeitssicherheit?  ja  nein
- Gibt es im Unternehmen eine(n) Sicherheitsbeauftragte(n)?  ja  nein
- Gibt es in Betriebsteilen des Unternehmens Sicherheitsbeauftragte?  ja  nein
- Wie viele Sicherheitsbeauftragte gibt es im Unternehmen?

- Werden die Sicherheitsbeauftragten im notwendigen Umfang von der Arbeitsleistung freigestellt?  ja  nein
- Hat der Betriebsrat einen Sicherheitsbeauftragten benannt?  ja  nein
- Gibt es einen Arbeitsschutzausschuß?  ja  nein
- Tritt der Arbeitsschutzausschuß mindestens einmal vierteljährlich zusammen?  ja  nein
- Wenn nein, wie oft tagt der Arbeitsschutzausschuß im Jahr?

- Wo ist im Unternehmen die Dokumentation einsehbar?
- Finden regelmäßige Begehungen mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit, Führungskräften, Betriebsarzt, Sicherheitsbeauftragte und Betriebsrat statt?  ja  nein
- Wenn ja, werden diese Begehungen protokolliert?  ja  nein
- Wie häufig werden diese Begehungen im Jahr durchgeführt?

- Wo ist im Unternehmen die Dokumentation einsehbar?

Selbstauskunft D. Arbeitsschutz

D 6 Erste-Hilfe

Wurden Unfälle, akute Erkrankungen in die Gefährdungsbeurteilung für Erst-Helfer mit aufgenommen?  ja  nein

Wurden in der Gefährdungsbeurteilung besondere Maßnahmen, die bei Erste-Hilfe Maßnahmen zu beachten sind, festgelegt und dokumentiert?  ja  nein

Gibt es Erst-Helfer/Saniierer in allen Betriebsteilen des Unternehmens?  ja  nein

Wie viele Erst-Helfer gibt es im gesamten Unternehmen?

Werden praktische Übungen für Erst-Helfer durchgeführt?  ja  nein

Gibt es Hinweise in schriftlicher Form und wurden die Beschäftigten informiert über

.....die Erste Hilfe  ja  nein

.....das Erste-Hilfe-Personal  ja  nein

.....Erste-Hilfe Rettungseinrichtungen  ja  nein

.....Notruf bei Unfällen  ja  nein

.....zuständige Ärzte/Durchgangsarzt  ja  nein

.....Krankenhäuser  ja  nein

Sind Erste-Hilfe-Einrichtungen, Erste-Hilfe-Materialien und die Aufbewahrungsorte mit gültigen Rettungszeichen gekennzeichnet?  ja  nein

Werden alle notwendigen Eintragungen von allen Unfällen im Verbandsbuch vorgenommen?  ja  nein

Wer führt das Verbandsbuch in den Betriebsteilen des Unternehmens und wo wird es aufbewahrt?

Vorname: .....

Nachname: .....

Aufbewahrungsort: .....

Wird gewährleistet, dass in Verbandskästen keine Medikamente aufbewahrt werden?  ja  nein

Werden die Erste-Hilfe-Materialien regelmäßig auf Verwendbarkeit, Vollständigkeit und Ablaufdatum überprüft und dokumentiert?  ja  nein

Wo ist im Unternehmen die Dokumentation einsehbar?

## Selbstauskunft D. Arbeitsschutz

### D 7 Brandschutz

- Werden in der Gefährdungsbeurteilung Brände als Gefährdungsursache beachtet?  ja  nein
- Werden bei der Gefährdungsbeurteilung erforderliche vorbeugende oder bauliche Maßnahmen zum Brandschutz ermittelt und festgelegt?  ja  nein
- Werden die Arbeitnehmer über die betrieblichen Regelungen zur Verhinderung von Bränden informiert und geschult?  ja  nein
- Sind Arbeitnehmer benannt, die Aufgaben der Brandbekämpfung übernehmen können?  ja  nein
- Gibt es betriebliche Regelungen, die die Vollständigkeit und Funktionsfähigkeit der Feuerlöscheinrichtungen regelmäßig überprüft?  ja  nein
- Wo ist im Unternehmen die Dokumentation einsehbar?
- .....

### D 8 Schutzmittel zur Vermeidung von Gefährdungen der Beschäftigten

- Schutzkleidung  ja  nein
- Fußschutz: z. B. Sicherheitsschuhe, Schutzschuhe, Berufsschuhe  ja  nein
- Augen- und Gesichtsschutz  ja  nein
- Schutzhelme  ja  nein
- Gehörschutz  ja  nein
- Schutzhandschuhe  ja  nein

### D 9 Verwendung von technischen Arbeitsmitteln

- Ist sichergestellt, dass die Arbeitsmittel hinsichtlich Bereitstellung und Benutzung den Anforderungen des arbeitsmedizinischen und technischen Arbeitsschutzes entsprechen?  ja  nein
- Ist sichergestellt, dass die vorgeschriebenen Prüfmodalitäten für technische Arbeitsmittel eingehalten und die erforderlichen Maßnahmen aufgrund der Prüfungsergebnisse getroffen werden?  ja  nein

Selbstauskunft E. Arbeitszeit

[Verzeichnis](#)



## Sozialzertifikat

Unternehmen: \_\_\_\_\_ mobifair-Auditor: \_\_\_\_\_  
Ansprechpartner: \_\_\_\_\_ Kontakt: \_\_\_\_\_  
Projektnummer: \_\_\_\_\_ Audit-Zeitraumen: \_\_\_\_\_

### ID E. Modul Arbeitszeit

#### E 1 Arbeitszeitgesetz

Wie viele AN werden beschäftigt, die nicht unter das Arbeitszeitgesetz (ArbZG) fallen?

Welche Tätigkeiten bzw. welche Funktionen sind davon betroffen?

Wo im Unternehmen kann man die angewandten Regelungen einsehen?

Selbstauskunft E. Arbeitszeit

E 2 Arbeitszeit

An wie vielen Kalendertagen in der Woche wird gearbeitet?

5 Tage  6 Tage  7 Tage

Wie ist die Wochenarbeitszeit geregelt?

Wie wird gewährleistet, dass die zulässige Höchstarbeitszeit eines AN auch bei mehreren Beschäftigungsverhältnissen nicht überschritten wird?

Wie ist die Arbeitszeit geregelt?  vertraglich  betrieblich  tariflich  gesetzlich

Wie lange ist die tägliche Arbeitszeit?

Wie lange ist die wöchentliche Arbeitszeit?

Wie lange ist die monatliche Arbeitszeit?

Wie lange ist die jährliche Arbeitszeit?

Ist die Dauer der Arbeitszeit in anderen Zeitabschnitten festgelegt (z.B. halbjährlich)?

Ist die Dauer der Arbeitszeit individual vereinbart?

An welchem Ort beginnt die Berechnung der werktäglichen Arbeitszeit?

An welchem Ort endet die Berechnung der werktäglichen Arbeitszeit?

An welchem Ort beginnt die Berechnung der bezahlten Arbeitszeit?

An welchem Ort endet die Berechnung der bezahlten Arbeitszeit?

Wo im Unternehmen kann man die angewandten Regelungen einsehen?

Selbstauskunft E. Arbeitszeit

**E 3 Höchstzulässige Arbeitszeit nach ArbZG §§ 3, 11 Abs. (2)**

Wie ist die höchstzulässige Arbeitszeit geregelt?  vertraglich  betrieblich  tariflich  gesetzlich

Wie lange kann die tägliche Arbeitszeit dauern? .....

Wie lange kann die wöchentliche Arbeitszeit dauern? .....

Wie lange kann die jährliche Arbeitszeit dauern? .....

Wo im Unternehmen kann man die angewandten Regelungen einsehen? .....

**E 4 Ruhepausen**

Wie sind Ruhepausen im Unternehmen geregelt?  vertraglich  betrieblich  tariflich  gesetzlich

Sind Ruhepausen größer 45 Min. in den täglichen Schichtplänen eingearbeitet?  ja  nein

Findet die Form der Kurzpausen im Unternehmen Anwendung?  ja  nein

Werden Kurzpausen, die kürzer als 15 Min. sind, entlohnt?  ja  nein

Wo im Unternehmen kann man die angewandten Regelungen einsehen? .....

Wer ist der zuständige Ansprechpartner? .....

Erreichbarkeit (z.B. Tel.) .....

**E 5 Ruhezeiten**

Wie sind Ruhezeiten geregelt?  vertraglich  betrieblich  tariflich  gesetzlich

Wo im Unternehmen kann man die angewandten Regelungen einsehen? .....

**E 6 Überstunden**

Gibt es für Überstunden einen Entgeltzuschuss  ja  nein

Wie ist der Ausgleichszeitraum von Überstunden geregelt?  wöchentlich  monatlich  zweimonatlich  dreimonatlich

Wo im Unternehmen kann man die angewandten Regelungen einsehen?  viermonatlich  halbjährlich  jährlich

Selbstauskunft E. Arbeitszeit

**E 7 Mehrarbeit**

Gibt es im Unternehmen Mehrarbeit?

ja  nein

Wie wird Mehrarbeitszeit ausgeglichen?

Wie wird Mehrarbeitszeit bezahlt?

Wo im Unternehmen kann man die angewandten Regelungen einsehen?

**E 8 Wochenendruhe**

Wie ist die Wochenendruhe geregelt?

vertraglich  betrieblich  tariflich  gesetzlich

Wo im Unternehmen kann man die angewandten Regelungen einsehen?

**E 9 Schichtarbeit**

Welches Schichtsystem wird im Unternehmen angewandt?

1 Schicht/Tag  2 Schichten/Tag  3 Schichten/Tag

Werden verschiedene Schichtsystem im Unternehmen angewandt?

unregelmäßiger Schicht- und Wechseldienst

Wenn ja, in welchen Abteilungen oder Tätigkeitsgruppen (z.B. Werkstatt, Fahrdienst)

Was ist die Dauer der kürzesten Schicht?

Was ist die Dauer der längsten Schicht?

Wo im Unternehmen kann man die angewandten Regelungen einsehen?

Selbstauskunft E. Arbeitszeit

**E 10 Arbeitsbefreiung**

Wie sind Arbeitsbefreiungen geregelt?

Wo im Unternehmen kann man die angewandten Regelungen einsehen?

vertraglich  betrieblich  tariflich  gesetzlich

**E 11 Sonn- und Feiertagsarbeit**

Gibt es im Unternehmen Sonn- und Feiertagsarbeit?

Wie sind Sonn- und Feiertagsarbeit geregelt?

Werden Entgeltszuschläge für die Sonn- und Feiertagsarbeit gezahlt?

Wie sind Ersatzruhezzeiten geregelt?

Wo im Unternehmen kann man die angewandten Regelungen einsehen?

ja  nein  
 vertraglich  betrieblich  tariflich  gesetzlich  
 ja  nein  
 vertraglich  betrieblich  tariflich  gesetzlich

**E 12 Urlaub**

Wie wird der Urlaub im Unternehmen geregelt?

Gibt es eine kollektive Urlaubsplan-Regelung?

Wo im Unternehmen kann man die angewandten Regelungen einsehen?

vertraglich  betrieblich  tariflich  gesetzlich  
 ja  nein

**E 13 Rufbereitschaft**

Gibt es im Unternehmen Rufbereitschaft?

Wie ist die Rufbereitschaft geregelt?

Wird die Rufbereitschaft entlohnt?

Wird die Rufbereitschaft disponiert bzw. ist sie in den Dienstplänen enthalten und dargestellt?

ja  nein  
 vertraglich  betrieblich  tariflich  gesetzlich  
 ja  nein

Wo im Unternehmen kann man die angewandten Regelungen einsehen?

Selbstauskunft E. Arbeitszeit

**E 14 Arbeitsbereitschaft**

Gibt es im Unternehmen Arbeitsbereitschaft?

ja  nein

Wird die Arbeitsbereitschaft disponiert bzw. ist sie in den Dienstplänen enthalten und dargestellt?

Wie werden die Disposchichten entlohnt?

Wie viele Stunden der Disposchicht werden dem Arbeitnehmer als Arbeitszeit gutgeschrieben?

Wo im Unternehmen kann man die angewandten Regelungen einsehen?

**E 15 Wegezeiten**

Wie sind Wegezeiten geregelt?

vertraglich  betrieblich  tariflich  gesetzlich

Werden Wegezeiten zur schutzwürdigen Arbeitszeit gezählt?

ja  nein

Werden Wegezeiten bezahlt?

ja  nein

Werden Wegezeiten vom Melde- oder Sammelpunkt zur Arbeitsstätte als schutzwürdige Arbeitszeit bewertet?

ja  nein

Werden Wegezeiten vom Melde- oder Sammelpunkt zur Arbeitsstätte bezahlt?

ja  nein

Wo im Unternehmen kann man die angewandten Regelungen einsehen?

**E 16 Ausbleibezeit (BAG 08.12.1960 AP Nr. 1 zu § 611 BGB)**

Wie hoch ist die zeitliche Belastung zum Arbeitsort

Selbstauskunft F. Sozialleistungen

[Verzeichnis](#)

## Sozialzertifikat



Unternehmen: \_\_\_\_\_  
 Ansprechpartner: \_\_\_\_\_  
 Projektnummer: \_\_\_\_\_

mobifair-Auditor: \_\_\_\_\_  
 Kontakt: \_\_\_\_\_  
 Audit-Zeitrahmen: \_\_\_\_\_

### ID F. Modul Sozialleistungen:

**F 1** Gewährt der AG Sozialleistungen in Form von **Jobtickets o. Fahrtkosten**

Wenn ja; Wie sind diese geregelt?

Wo im Unternehmen kann man die angewandten Regelungen einsehen?

ja  nein  vertraglich  betrieblich  tariflich  gesetzlich

**F 2** Gewährt der AG Sozialleistungen in Form von **Fahrtkostenerstattung**

Wenn ja; Wie sind diese geregelt?

Wo im Unternehmen kann man die angewandten Regelungen einsehen?

ja  nein  vertraglich  betrieblich  tariflich  gesetzlich

**F 3** Gewährt der AG Sozialleistungen in Form von **Erholungsbeihilfe**

Wenn ja; Wie sind diese geregelt?

Wo im Unternehmen kann man die angewandten Regelungen einsehen?

ja  nein  vertraglich  betrieblich  tariflich  gesetzlich

**F 4** Gewährt der AG Sozialleistungen in Form von **Betrieblicher Altersvorsorge**

Wenn ja; Wie sind diese geregelt?

Wo im Unternehmen kann man die angewandten Regelungen einsehen?

ja  nein  vertraglich  betrieblich  tariflich  gesetzlich

**Selbstauskunft F. Sozialleistungen**

**F 5** Gewährt der AG Sozialleistungen in Form von **Altersteilzeit**

Wenn ja: Wie sind diese geregelt?

Wo im Unternehmen kann man die angewandten Regelungen einsehen?

- ja  nein  vertraglich  betrieblich  tariflich  gesetzlich

**F 6** Gewährt der AG Sozialleistungen in Form von **Übernachtungspauschalen**

Wenn ja: Wie sind diese geregelt?

Wo im Unternehmen kann man die angewandten Regelungen einsehen?

- ja  nein  vertraglich  betrieblich  tariflich  gesetzlich

**F 7** Gewährt der AG Sozialleistungen in Form von **Verpflegungspauschalen**

Wenn ja: Wie sind diese geregelt?

Wo im Unternehmen kann man die angewandten Regelungen einsehen?

- ja  nein  vertraglich  betrieblich  tariflich  gesetzlich

**F 8** Gewährt der AG Sozialleistungen in Form von **Unternehmensbekleidung**

Wenn ja: Wie sind diese geregelt?

Wo im Unternehmen kann man die angewandten Regelungen einsehen?

- ja  nein  vertraglich  betrieblich  tariflich  gesetzlich

**F 9** Gewährt der AG Sozialleistungen in Form von **sonstigen Sozialleistungen**

Wenn ja: Wie sind diese geregelt?

Wo im Unternehmen kann man die angewandten Regelungen einsehen?

- ja  nein  vertraglich  betrieblich  tariflich  gesetzlich

Selbstauskunft G. Aus- und Fortbildung

[Verzeichnis](#)

## Sozialzertifikat



Unternehmen: \_\_\_\_\_  
 Ansprechpartner: \_\_\_\_\_  
 Projektnummer: \_\_\_\_\_

mobifair-Auditor: \_\_\_\_\_  
 Kontakt: \_\_\_\_\_  
 Audit-Zeitrahmen: \_\_\_\_\_

### ID G. Modul Aus- und Fortbildung

#### G 1 Allgemeine Weiter- und Fortbildung

- Bietet der AG Anreize zur Weiterbildung nach AWbG an?  ja  nein
- Bietet das Unternehmen interne Weiterbildungen an?  ja  nein
- Werden diese in festgelegten Zeitintervallen angeboten?  ja  nein
- Gibt es einen festgelegten Weiterbildungsplan?  ja  nein
- Wird die erlernte Bildung in regelmäßigen Abständen aufgefrischt?  ja  nein
- Werden die durchgenommenen Themen dokumentiert?  ja  nein
- Gibt es auch interne Weiterbildungsangebote, die speziell auf die Tätigkeitsfelder zugeschnitten sind?  ja  nein
- Werden freiwillige Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen durch den AG gefördert?  ja  nein
- Wenn ja, durch bezahlte Arbeitszeit, Arbeitsbefreiung oder Übernahme der Ausbildungskosten?  bezahlte Arbeitszeit  Arbeitsbefreiung  Kostenübernahme
- Oder durch Berücksichtigung in der Arbeitszeiteinteilung?  ja  nein

#### G 2 Fortbildung und Qualifikationsausbildung

- Gibt es im Unternehmen ein gefördertes Angebot zur Weiterqualifikation?  ja  nein
- Wenn ja, gibt es einen festgelegten Jahresseminarplan?  ja  nein
- Wenn ja, werden die Maßnahmen in regelmäßigen Intervallen angeboten?  ja  nein
- Sind diese auf die verschiedenen Tätigkeits- und Berufsfelder zugeschnitten?  ja  nein
- Wird jeder AN gefördert?  ja  nein

Selbstauskunft G. Aus- und Fortbildung

**G 3 Auszubildende**

- Werden zusätzliche theoretische Weiterbildungen neben der Berufsschule im Unternehmen durchgeführt?  ja  nein
- Wird nach BBIG ausgebildet?  ja  nein
- Liegt dem Unternehmen eine Eignung der Ausbildungsstätte nach BBIG § 27 vor?  ja  nein
- Wenn ja, ist das Unternehmen unter Berücksichtigung der Lernorte nach BBIG § 2 ausgestattet?  ja  nein
- Hat das Unternehmen eine interne Ausbildungsordnung nach BBIG § 5?  ja  nein
- Wird die Ausbildungsordnung den Auszubildenden schriftlich ausgehändigt?  ja  nein
- Wenn nein, wird sie an einem Ort aufbewahrt, wo die Auszubildenden Zugriff darauf haben?  ja  nein
- Werden den Auszubildenden (bevor sie die Ausbildung beginnen) ihre Pflichten nach BBIG § 13 schriftlich ausgehändigt?  ja  nein
- Werden den Ausbildern (bevor sie die Ausbildung mit den Auszubildenden beginnen) die Pflichten für die Ausbildung nach BBIG § 14 schriftlich ausgehändigt?  ja  nein
- Liegt eine Eignung von Auszubildenden und Ausbildern nach BBIG § 28 vor?  ja  nein

Selbstauskunft H. Reisekosten

[Verzeichnis](#)



## Sozialzertifikat

Unternehmen: \_\_\_\_\_  
Ansprechpartner: \_\_\_\_\_  
Projektnummer: \_\_\_\_\_

mobifair-Auditor: \_\_\_\_\_  
Kontakt: \_\_\_\_\_  
Audit-Zeitrahmen: \_\_\_\_\_

### ID H. Modul Reisekosten

#### H 1 Gibt es Einsatzwechselfähigkeiten?

Wenn ja, werden Fahrtkosten vom AG übernommen

Wenn ja, werden Verpflegungskosten vom AG gezahlt?

Wenn ja, werden Übernachtungskosten vom AG übernommen?

Oder sonstige Aufwendungen übernehmen?

ja  nein  
 ja  nein  
 ja  nein  
 ja  nein

#### H 2 Werden Dienstreisen durchgeführt?

Wenn ja, werden Fahrtkosten vom AG übernommen

Wenn ja, werden Verpflegungskosten vom AG gezahlt?

Wenn ja, werden Übernachtungskosten vom AG übernommen?

Oder sonstige Aufwendungen übernehmen?

ja  nein  
 ja  nein  
 ja  nein

Selbstauskunft H. Reisekosten

**H 3 Gibt es arbeitsvertragliche Regelungen zu den Reisekosten?**

Wenn ja, werden Fahrtkosten vom AG übernommen

ja

nein

Wenn ja, werden Verpflegungskosten vom AG gezahlt?

ja

nein

Wenn ja, werden Übernachtungskosten vom AG übernommen?

ja

nein

Oder sonstige Aufwendungen übernehmen?

.....

**H 4 Gibt es Regelungen in Tarifverträgen bzw. in Betriebsvereinbarungen**

Wenn ja, werden Fahrtkosten vom AG übernommen

ja

nein

Wenn ja, werden Verpflegungskosten vom AG gezahlt?

ja

nein

Wenn ja, werden Übernachtungskosten vom AG übernommen?

ja

nein

Oder sonstige Aufwendungen übernehmen?

.....

Selbstauskunft I. Zusammenarbeit

[Verzeichnis](#)

## Sozialzertifikat



Unternehmen: \_\_\_\_\_  
 Ansprechpartner: \_\_\_\_\_  
 Projektnummer: \_\_\_\_\_

mobifair-Auditor:  
 Kontakt: \_\_\_\_\_  
 Audit-Zeitrahmen: \_\_\_\_\_

### ID I. Modul Zusammenarbeit:

I 1 ARBEITGEBER (AG)

Ist eine Gewerkschaft im Unternehmen ansässig?  
 Wenn ja; Welche (Name)?

ja  nein

Ist der AG Mitglied bei Verbänden/Vereinen?  
 Wenn ja; Welcher (Name)?

ja  nein

Ist der AG in einem Arbeitgeberverband organisiert?  
 Wenn ja; Welchem (Name)?

ja  nein

Ist der AG in einem Interessensverband organisiert?  
 Wenn ja; Welchem (Name)?

ja  nein

Ist der AG in einer Interessengemeinschaft organisiert?  
 Wenn ja; Welcher (Name)?

ja  nein

Ist der AG in einem Fachverband organisiert?  
 Wenn ja; Welcher (Name)?

ja  nein

Ist der AG im Umweltschutz aktiv?  
 Wenn ja; Auf welche Art und Weise?

ja  nein

Ist der AG Mitglied bei mobifair?  
 Besteht für das Unternehmen eine Tarifbindung?  
 Wenn ja; Bei wem (Name)?

ja  nein  
 ja  nein



