

Melkeraushilfsdienst Bayern e. V.

Einsatzordnung

1. Der Vorsitzende regelt gemäß § 7 Abs. 4 der Satzung des Vereins die **Anstellung**, die **Einstufung** und die **Entlassung** des Personals.
2. Jedes Mitglied hat das Recht, einen **Antrag auf Zuweisung** eines Aushilfsmelkers bzw. eines Aushilfsschäfers an den Verein zu richten, wenn:
 - 2.1. Die mitwirkenden Familienmitglieder oder deren Hilfskräfte bzw. Melker oder Schäfer Urlaub machen oder aus anderen wichtigen Gründen keine Arbeit im Rinder- oder Schafstall verrichten können,
 - 2.2. der oder die Betriebsleiter / in durch Unfall, Krankheit, Urlaub oder anderer Ursachen die Arbeit in seinem Rinderstall bzw. bei seiner Schafherde ganz oder teilweise nicht selbst verrichten kann,
 - 2.3. ein oder mehrere mitarbeitende Familienmitglieder durch Krankheit oder Unfall nicht in der Lage sind, ganz oder teilweise die Arbeit im Rinder- oder Schafstall zu verrichten,
 - 2.4. ständige fremde Arbeitskräfte des Mitgliedes durch Krankheit, Urlaub oder Unfall nicht in der Lage sind, ganz oder teilweise im Rinder- oder Schafstall zu arbeiten.

Der **Antrag auf Gestellung einer Aushilfskraft** zwecks Urlaubsvertretung soll möglichst zwei bis drei Monate vor Beginn des Urlaubs bei der Geschäftsführung schriftlich oder telefonisch beantragt werden. Bei Krankheit, Unfall oder Todesfall können Aushilfskräfte, sofern sie frei sind, sofort zur Verfügung gestellt werden.

3. Ein **Recht auf Aushilfen** besteht insofern nur in dem Umfang, in dem Aushilfspersonal des Vereins zur Verfügung steht. Der Geschäftsführer bestimmt die Dauer der Beschäftigung der Aushilfskraft. Der Einsatz soll mindestens sieben Tage betragen und nicht länger als vier Wochen dauern. Der Geschäftsführer kann einen Ersatz für die Aushilfskraft zur Verfügung stellen, wenn dies zur Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen (Arbeitszeitrechtsgesetz) oder aus sonstigen wichtigen Gründen erforderlich ist.

4. Für den **Einsatz der Aushilfskräfte** gilt die 45 - stundenwoche. Die Arbeitszeit ist stallgebunden, d. h. dem Stall fremde Arbeiten dürfen nicht angewiesen werden. Sie sind auch nicht versichert. Das heißt aber auch daß die Betriebe die Einsatzkräfte stallgebunden für die volle Arbeitszeit einsetzen müssen. Der Einsatz der Aushilfskräfte beginnt jeweils um 14:00 Uhr des ersten Einsatztages, wobei eine Einführung bzw. Einarbeitung von mindestens einer Melkzeit erfolgen soll, und endet

nach der morgendlichen Stallarbeit des letzten Einsatztages.

5. Bei der **Zuweisung des Aushilfspersonals** ist in folgender Reihenfolge vorzugehen:

5.1. Vertretung im Krankheits- oder Todesfall im Milchviehbetrieb oder bei der Schafherde,

5.2. Urlaubsvertretung im Milchviehstall bzw. bei der Schafherde,

5.3. Vertretung im Krankheits- oder Todesfall im Mastbetrieb,

5.4. Urlaubsvertretung im Mastbetrieb.

6. Jeder Betriebsleiter oder der Stellvertreter ist verpflichtet, nach Beendigung des Einsatzes der Aushilfskraft eine **Arbeitsbescheinigung** zu unterschreiben, die das genaue Datum, die Anschrift sowie den Anlaß (Krankheit, Todesfall, Urlaub) des Einsatzes beinhaltet. Die unterschriebene Arbeitsbescheinigung ist sofort von der Aushilfskraft an die Geschäftsstelle zu übersenden.

7. Beanstandungen des Mitglieds über die Tätigkeit der Aushilfskraft müssen spätestens innerhalb von zwei Tagen nach Beendigung des Einsatzes beim Geschäftsführer vorgebracht werden.

8. Schäden, die während des Einsatzes durch Gebrauch von Maschinen und Geräten entstehen, sind durch die Betriebshaftpflichtversicherung des Melkeraushilfsdienstes nicht gedeckt. Eventuelle Instandsetzungskosten und sonstige von der Betriebshaftpflicht nicht gedeckten Kosten werden vom Verein nicht erstattet.

9. Mitglieder, die den Aushilfsdienst beanspruchen sind verpflichtet, innerhalb von acht Tagen nach Rechnungsstellung, die hierfür entsprechenden **Gebühren** zu bezahlen. Die Aushilfskräfte sind nicht berechtigt, vom Einsatzbetrieb Arbeitsentgelt zu kassieren.

Antholing, den 02.05.1994

gez. Niedermeier
Vorsitzender