МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА

ОТЧЕТ
О ПРОВЕДЕНИИ СОГЛАСНО УЧЕБНОМУ БИЗНЕС-ПЛАНУ ПРИКЛАДНЫХ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ

Производственная практика №1 (код 362)
Вид практики (УП, ПП1, ПП2, ПКП)

Рег. Номер 10229	Курс о-о-3
Направление /специальность	Менеджмент
Фамилия	Петров
Имя	Илья
Отчество	Олегович
Объект практики	McDonald's (закусочная)
ФИО куратора	Джапарова Нургуль Сулайманова
Предварительная оценка куратора	95 «1» 11 2017
Работа принята в ИМЦ и зарегистрирована	№14 «1» 11 20 г.

Бишкек – 2017

Содержание

1	Характеристика предприятия	3
2	Особенности управления персоналом	4 - 11

1. Характеристика предприятия

Наименование предприятия	McDonald's (Fietz Restarauntbetriebe Schwerin GmbH)
Отраслевая принадлежность	Закусочная
Организационно-правовой статус	ООО
Вид деятельности	Сеть ресторанов быстрого питания
Местонахождение	Wismarsche Strasse 378, Schwerin, Deutschland (Висмарше Штрассе 378, Шверин, Германия)
Поблизости (достопримечательности, кафе, рестораны, магазины и т.д.,) объекты, представляющие интерес для клиентов	- Pension am Lewenberg - IntercityHotel - Kliniken - Schwerin Hbf
Впечатление о деятельности предприятия с точки зрения работника	На предприятии соблюдены все условия труда, выстроена эффективная система управления персоналом. Что очень важно, так как в McDonald's очень динамичный рабочий процесс, который сопровождается различными стрессовыми моментами, особенно у новых сотрудников. Но система управления позволяет новичкам быстро адаптироваться, что оставило хорошее впечатление о предприятии.

2. Особенности управления персоналом

2.1 Необходимо рассмотреть следующие вопросы

- **Численный состав и характеристика персонала предприятия**

В данном ресторане McDonald's одновременно могут работать от четырёх до 12 человек, в зависимости от смены. Возраст моих коллег был от 16 до 60 лет. Общее количество сотрудников данного предприятия примерно 30. Это люди разных возрастов, полов и национальностей. Сотрудники, занимающие руководящие должности имеют соответствующее должности образование. В то время как работники кухни или кассы в основном нет.

- **Процедура найма персонала**

McDonald's в Германии привлекает сотрудников самыми различными способами. Ведь данная работа может подойти разным людям. Школьникам или студентам, будущим руководителям или людям, которые имеют или получают образование в сфере гастрономии. Заявку на все должности можно подать на официальном сайте www.karriere.mcdonalds.de. По всей Германии в ресторанах McDonald's работают люди 125 национальностей. В общем 58000 тысяч сотрудников по всей стране. McDonald's предоставляет бесплатные языковые курсы немецкого языка для работников, это помогает быстрее адаптироваться к жизни в Германии, тут же можно получить образование в сфере менеджмента или гастрономии, обучение длится от 2 до 3 лет. При этом студенты работают и проходят практику в ресторанах McDonald's, практикуясь на различных должностях на платной основе.

- **Режим работы персонала**

Существует возможность составлять свой график так, как вам удобно. Можно работать 3 - 4 дня в неделю, можно отрабатывать неполные рабочие смены, что очень удобно для школьников или студентов. Для работников в ночную смену существуют более высокие ставки по отработанным часам. Надбавки за работу в ночные часы составляют примерно 40 процентов по сравнению с дневной ставкой работников. Работа в ночь позволяет делать временные возможности более гибкими и существенно увеличивает денежные доходы, однако, такой рабочий ритм намного больше изматывает организм. McDonald's предоставляет бесплатные обеды сотрудникам, смена которых не меньше 6 часов. За смену более 8 с половиной часов полагается второй обед. Сотрудники, работающие 7 часов и больше имеют перерыв 30 минут. Так же McDonald's предоставляет оплачиваемые отпуска своим сотрудникам. Каждый работник может взять экстренный выходной, предварительно согласовав это с руководством.

- **Условия труда персонала**

Для сотрудников ресторана действует жёсткий дресс-код: Чистая форма, отсутствие украшение, минимум косметики для девушек. Нельзя носить туфли на высоком каблуке, обувь должна быть чёрного цвета, а также во время смены запрещено иметь при себе мобильный телефон. Нельзя общаться с коллегами на личные темы во время работы. На кухне существует множество возможностей получить ожоги, поэтому руководство всегда требует более чёткой концентрации на своих обязанностях. Для того, чтобы

иметь в McDonald's нужно иметь санитарную книжку, которую можно получить, если пройти лекцию о правилах гигиены. Это специальная лекция для сотрудников гастрономии и в ней чётко описываются все процедуры гигиены на рабочем месте, которые необходимо соблюдать всем работникам. Для новых сотрудников в McDonald's висят различные плакаты с информацией о том, что нужно делать в различных экстренных ситуациях, как вызвать врача, как описать ситуацию по телефону, как оказать первую помощь. В ресторане имеется экстренный выход. Прямо напротив данного предприятия располагается клиника, что помогает быстрее найти решения для таких экстренных ситуаций.

- **Стимулирование труда персонала**

А) Карьерный рост

Работа в Макдоналдс - это возможность за небольшой промежуток времени добиться быстрого карьерного роста и через года 2 - 3 стать директором одного из ресторанов. Причиной такого карьерного взлета за такой небольшой срок является огромная текучесть кадров на всех уровнях, а также открытие новых ресторанов, в которых постоянно нужны сотрудники, обычно опытные работники переводятся в них с повышением.

Б) Коллектив

Молодой коллектив, который как правило работает в ресторане, также относится к одному из основных факторов выбора работы. Данный факт позволяет не только работать навеселе, но и завести новых друзей и

знакомых, с кем можно будет поговорить не только во время смен. Все члены бригады - одна большая команда, где каждый может заменить и помочь другому работнику, так как все работают ради одной общей цели - обслужить большой поток гостей по стандартам компании.

В) Различные соревнования

Для всех работников Макдональдс менеджеры устраивают «Веселые соревнования», где выявляют самых смелых, самых активных, самых быстрых, самых предприимчивых работников. По результату этих соревнований выдают призы победителям, различные подарки, вполне возможно (в редких случаях) даже повышение в должности. Это помогает всем работникам в материальном плане и также помогает элементарно расслабится и развлечься, с весельем провести время со своими товарищами. Так же все эти соревнования помогают в сплочении не только всего коллектива, но и всей компании в целом. В Макдональдс периодически устраивают различные развлечения для персонала вне рабочего времени за счет компании. Здесь устраивают различные выезды на природу для персонала, походы на разные представления, на дискотеки, и так далее.

Г) Аттестация

Каждые 3 месяца проводится аттестация сотрудников. Менеджеры отслеживают все достижения и неудачи работника, динамику его роста и развития, отношение к своим трудовым обязанностям, соблюдение внутреннего распорядка, наличие различных нарушений и тому – подобное. Результаты проверки влияют на премию данного сотрудника, что так же служит отличной мотивацией.

- **Состояние управления конфликтами на предприятии**

В McDonald's всегда должна быть командная атмосфера внутри коллектива во время работы. Этому способствует создание и развитие справедливой системы поощрений. Установление таких критериев эффективности работы, которые исключают столкновение интересов различных подразделений и работников. Сотрудники должны быть сдержаны и сфокусированы на своих обязанностях, относиться к друг другу с уважением, ведь все здесь объединены одной целью, обслужить клиентов как можно быстрее и качественнее. Система управления персоналом в McDonald's уменьшает появление конфликтных ситуаций. За три месяца работы я попадал в конфликт лишь один раз, это было в первые дни моей работы. Администратор должен быстро решать такие вопросы, он должен сплачивать коллектив, мотивировать или критиковать в меру каждого сотрудника. Поощрять за небольшой прогресс каждого. Всё это помогает не только избежать конфликтных ситуаций, но и повысить уровень сервиса. Каждый помогает друг другу по мере возможностей, работа найдётся в любой период времени, поэтому у работников не остаётся много времени для конфликтов.

2.2 Сделать выводы с точки зрения работника предприятия о состоянии организации в работе персонала и управления персоналом на предприятии.

Проработав 3 месяца в ресторане McDonald's, я получил очень ценный опыт работы на предприятии подобного рода. Узнал много о методах управления персоналом и организации рабочего процесса. Не каждый рабочий день давался легко, порой не было должного настроя на работу, но благодаря коллегам и хорошей работе руководства я справлялся с этими

мелкими проблемами. Благодаря McDonald's я встретил не мало интересных людей, при этом совершенно разных. В коллективе всегда царила дружественная атмосфера, все шутили, помогали друг другу. Администраторы старались всегда правильно организовывать рабочий процесс, что довольно непросто, учитывая высокий темп данного рабочего процесса. Я думаю, что данная система не просто себя оправдывает, а является примером для многих других предприятий из различных отраслей и продвигает брэнд McDonald's в Германии ещё дальше. Ведь здесь можно не только подзаработать денег, но и начать свой карьерный путь в сфере гастрономии, менеджмента, финансов.

Hinweis für Arbeitgeber:
Bitte diesen Vordruck zusammen mit dem ausgefüllten BA Vordruck Immatrikulationsbescheinigung zweifach einreichen bei der:
Agentur für Arbeit Köln
Team 008
Villemomblerstr. 76
53123 Bonn

Bundesagentur für Arbeit
Agentur für Arbeit Köln

Arbeitgeber:

Name (Firma): Fietz Restaurantbetriebe Schwerin GmbH
Straße: z.Hd. Fr.Niendorf, Wismarsche Str. 378
PLZ/Ort: 19055 Schwerin

Branche (zutreffendes bitte ankreuzen):
- ○ industrielle Produktion
- ○ Hotel/Gaststätten
- ◉ Systemgastronomie
- ○ Gebäude-/Industriereinigung
- ○ Landwirtschaft
- ○ Sonstiges

Ferienbeschäftigung für ausländische Studierende/**Namentliche Anforderung**

Vom Arbeitgeber vollständig auszufüllen. Stellenangebot für:

Petrov	Ilia	Kirgisisch	◉ Mann ○ Frau
Familienname	Vorname	Staatsangehörigkeit	

Geboren am: 12.11.1995

Tätigkeit: Aushilfe Systemgastronomie

Beschäftigungsdauer: Vom 01 . 06 . 2017 bis 29 . 08 . 2017 (Bitte in Form von Tag.Monat.Jahr angeben).

Höchstdauer: 90 Tage in 12 Monaten innerhalb der bescheinigten Semesterferien der Studentin/des Studenten!

Arbeitsstunden pro Woche: 39

Bezahlung (Mindestlohn bzw. Branchenmindestlohn): **8,84** € brutto pro ◉ Stunde ○ Monat

Ich verpflichte mich:

- ⇨ den Arbeitnehmer (Studentin/Student) zu den o.g. Bedingungen zu beschäftigen,
- ⇨ bei der Wohnungssuche behilflich zu sein.
- ⇨ das Original der Genehmigung an den Arbeitnehmer (Studentin/Studenten) weiterzuleiten.

Die arbeitsmarktliche Zulassung dieser Beschäftigung erfolgt ausschließlich auf der Grundlage der o.g. Angaben. Jegliche Änderung bedarf der erneuten Zulassung durch die Bundesagentur für Arbeit.

10.02.2017
Datum

I. Phruidze
Unterschrift

Irine Phruidze	03844/890 24 20 Fax -21 info@jeople.de	01570746
Ansprechpartner	Telefon/E-Mail	**Betriebsnummer**

Die **Bundesagentur für Arbeit** bestätigt:

Diese beabsichtigte Ferienbeschäftigung wurde durch die Bundesagentur für Arbeit vermittelt.
Die Zustimmung erfolgt auf der Grundlage § 14 Abs. 2 Beschäftigungsverordnung (BeschV).

Dienststempel
Bonn, den 07.03.17
Im Auftrag

Original für Arbeitnehmer/In (Student/Studentin)

ARBEITSVERTRAG FÜR GEWERBLICHE MITARBEITER

Zwischen
(Stempel)

McDonald's
Fietz Restaurantbetriebe Schwerin GmbH
Wismarsche Straße 378
19055 Schwerin
Tel. 0385 / 55 51 15
Fax 0385 / 55 51 16

- im Folgenden Arbeitgeber genannt -

und

~~Frau~~ / Herrn Ilia Petrov, **geboren am** 12.11.1995
- im Folgenden Arbeitnehmer genannt -

wohnhaft in Bahnhof 1, 18258 Schaan

wird Folgendes vereinbart:

§ 1 Beginn des Beschäftigungsverhältnisses

(Bitte nur das zutreffende Beschäftigungsverhältnis ankreuzen und ausfüllen.)

1.1 ☐ **Unbefristetes Beschäftigungsverhältnis**

Es liegt ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis vor, das am _____ beginnt.

ODER

1.1 ☒ **Befristetes Beschäftigungsverhältnis ohne sachlichen Grund** kurzfristiges Beschäftigungsverh.

Es liegt ein befristetes Beschäftigungsverhältnis gemäß § 14 Abs. 2 TzBfG vor, das am 02.06.2017 beginnt und am 29.08.2017 endet.

Das Beschäftigungsverhältnis endet mit Ablauf der genannten Frist, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Während der Dauer der Befristung kann das Beschäftigungsverhältnis fristlos aus wichtigem Grund oder ordentlich entsprechend der Kündigungsfristen gemäß § 9 dieses Arbeitsvertrages von jeder Partei gekündigt werden.

ODER

1.1 ☐ **Befristetes Beschäftigungsverhältnis mit sachlichem Grund**

Es liegt ein befristetes Beschäftigungsverhältnis gemäß § 14 Abs. 1 TzBfG vor, das am _____ beginnt und am _____ endet.

Das Beschäftigungsverhältnis endet mit Ablauf der genannten Frist, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Während der Dauer der Befristung kann das Beschäftigungsverhältnis fristlos aus wichtigem Grund oder ordentlich entsprechend der Kündigungsfristen gemäß § 9 dieses Arbeitsvertrages von jeder Partei gekündigt werden.

1.2 Die Probezeit beträgt bei Neueintritt 3 Monate. Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist im ersten Monat 3 Kalendertage und nach dem ersten Monat sieben Kalendertage.

§ 2 Tätigkeit

(Bitte nur die zutreffende Tätigkeit ankreuzen und ggf. ausfüllen.)

2.1 ☐ Der Arbeitnehmer wird als gewerblicher Arbeitnehmer eingestellt und soll eine Tätigkeit als **Mitarbeiter im Rotationssystem** ausüben.

oder

2.1 ☒ Der Arbeitnehmer wird als „Küchentrakt" beschäftigt.

2.2 Die Funktionsbezeichnung ist arbeitgeberseitig änderbar und schränkt in keiner Weise das im Vertrag genannte Weisungsrecht des Arbeitgebers ein.

Der Arbeitgeber ist berechtigt, dem Arbeitnehmer eine andere gleichwertige und zumutbare Tätigkeit, die seinen Kenntnissen und Fähigkeiten entspricht, zuzuweisen. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, den Weisungen des Arbeitgebers Folge zu leisten und in anderen Betriebsstätten des Arbeitgebers (Fietz Restaurantbetriebe Wismar GmbH, Fietz Restaurantbetriebe Schwerin GmbH, Fietz Restaurantbetriebe Parchim GmbH und Firma Joachim Fietz), soweit die örtliche Zumutbarkeit gegeben ist, zu arbeiten.

Der Arbeitgeber ist berechtigt, den Arbeitnehmer in allen Arbeitsbereichen des Restaurants (z.B. Tätigkeiten im Gastraum, im Thekenbereich inkl. Kasse, an den Waren- und Getränkestationen– verbunden mit allen anfallenden Arbeiten zur Vorbereitung und Herstellung von Produkten und Produktzutaten -, sowie im Sanitär- und Hygienebereich) rollierend einzusetzen und entsprechende Aufgaben zu übertragen. Der Arbeitnehmer verpflichtet sich außerdem, auf Weisung des Arbeitgebers sämtliche notwendigen Hilfs-, Säuberungs- und Reinigungsarbeiten, sowohl während der Öffnungszeiten des Restaurants, wie auch vor Öffnung und nach Schließung des Restaurants, im Innen- und Außenbereich des Betriebes zu erledigen. Die Einteilung der jeweiligen Tätigkeit wird vom Restaurant-Management vorgenommen.

§ 3 Arbeitszeit

(Bitte nur die zutreffende Beschäftigungsart ankreuzen.)

Der Arbeitnehmer ist tätig als

☒ Vollzeitmitarbeiter

☐ Teilzeitmitarbeiter

☐ Teilzeitmitarbeiter in einem geringfügigen Beschäftigungsverhältnis

3.1 **Gilt nur für Arbeitnehmer in einer Vollzeittätigkeit**

Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt wöchentlich an 5 Arbeitstagen 39 Stunden bzw. monatlich 169 Stunden.
Soweit kalendermonatsmäßig bedingt eine Unterschreitung der Monatsstundenzahl von 169 eintritt, wird diese Differenz im Jahresdurchschnitt wieder ausgeglichen.

3.1 **Gilt nur für Arbeitnehmer in einer Teilzeittätigkeit (inkl. geringfügiger Beschäftigung)**

Die Arbeitszeit beträgt durchschnittlich 39,0 Stunden pro Arbeitswoche.

3.2 **Umstellung auf Jahresarbeitszeit**

Der Arbeitnehmer erklärt sich hiermit ausdrücklich und unwiderruflich damit einverstanden, dass die vereinbarte Arbeitszeit auf eine Jahresarbeitszeit gemäß den jeweils gültigen tariflichen Bestimmungen umgestellt wird, sofern der Arbeitgeber dies schriftlich verlangt bzw. mitteilt.

In diesem Falle gilt für Vollzeitmitarbeiter eine Jahresarbeitszeit von 2028 Stunden als vereinbart, bei Teilzeitmitarbeitern gilt eine anteilige Jahresarbeitszeit entsprechend dem Verhältnis der bislang vertraglich vereinbarten Arbeitszeit zur regelmäßigen Arbeitszeit.

3.3 Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, in wechselnden Schichten zu arbeiten sowie seine Arbeitsleistung an Werktagen, Sonn- und Feiertagen sowie nachts, entsprechend der betrieblichen Einteilung, zu erbringen sowie auf Anforderung zulässige Mehrarbeit zu leisten. Der Anspruch auf Zuschläge für Sonn-, Feiertags- und Nachtarbeit sowie Mehrarbeit richtet sich nach den jeweils gültigen tariflichen Bestimmungen.

Die Arbeitszeit beginnt nach dem Umziehen (Dienstkleidung) mit Aufnahme der Tätigkeit am Arbeitsplatz und endet vor dem Umziehen mit Beendigung der Tätigkeit am Arbeitsplatz.

3.4 Die Arbeitszeit richtet sich nach dem Dienstplan. Der Dienstplan wird vom Arbeitgeber erstellt, bekannt gemacht und ist bindend. Kurzfristige Änderungen werden betriebsüblich bekannt gemacht. Jeder Arbeitnehmer ist verpflichtet, sich selbst über seinen Dienstplan zu informieren.

Bei Erstellung des Dienstplanes wird der Arbeitgeber die im Folgenden aufgeführten, vom Arbeitnehmer bevorzugten Arbeitszeiträume berücksichtigen, soweit nicht betriebliche Belange dem entgegenstehen:

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
von	6	6	6	6	6	6	6
bis	6	6	6	6	6	6	6

Erläuterung zur Eintragung:
Falls bei dem zu berücksichtigenden Arbeitszeitraum für einen Wochentag die Angabe der Uhrzeit im Feld „bis" kleiner oder gleich der Uhrzeitangabe im Feld „von" ist (z.B. von 05.00 Uhr bis 05.00 Uhr), bedeutet dies, dass der Arbeitnehmer seine Arbeitsleistung über das Ende des bezeichneten Wochentages hinaus bis zur angegebenen Uhrzeit des Folgetages im Rahmen der gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen zur Verfügung stellt.

Sofern für einen Wochentag keine Eintragung vorgenommen wird, soll an diesem Tag, abgesehen von den vorstehend genannten Regelungen, keine Diensteinteilung erfolgen.

§ 4 Vergütung

4.1 Der Arbeitnehmer wird in Tarifgruppe 1 eingruppiert.

Das Brutto-Entgelt setzt sich wie folgt zusammen:

Tarifentgelt	8,60 €
zzgl. übertarifliche Zulage	0,24 €
Brutto-Entgelt	8,84 €

4.2 Sofern weitere, über das in Ziffer 4.1 vereinbarte Brutto-Entgelt hinausgehende, übertarifliche Vergütungsbestandteile (Zulagen, Zuschläge oder Sachbezüge) gewährt werden, erfolgt die Gewährung unter dem Vorbehalt des Widerrufs. Der Arbeitgeber behält sich vor, nach pflichtgemäßem Ermessen einen oder alle übertariflichen Vergütungsbestandteile bei Vorliegen eines sachlichen Grundes mit unmittelbarer Wirkung für die Zukunft zu widerrufen. Ein sachlicher Grund liegt vor,

a) wenn der Kalenderjahres-Nettoumsatz des Restaurants, in dem der Arbeitnehmer beschäftigt ist, im Vergleich zum Kalendervorjahr um mindestens 10 % gesunken ist oder

b) wenn der Arbeitnehmer eine schwerwiegende Pflichtverletzung begangen hat.

Beim Vorliegen des sachlichen Grundes, wie oben unter a) beschrieben, kann der Arbeitgeber seinen Widerruf bis zum Ende des ersten Kalenderquartals des Folgejahres erklären, d.h. bis zum 31.3. des auf das umsatzschwächere Jahr folgenden Jahres.

4.3 Übertarifliche Zulagen werden bei Tarifentgelterhöhungen verrechnet und zwar auch rückwirkend, wenn das Tarifentgelt rückwirkend erhöht wird. Sie werden auch bei einer Höhergruppierung verrechnet.

4.4 Der Arbeitgeber ist berechtigt, übertarifliche Leistungen, die er zusätzlich zum laufenden Arbeitsentgelt erbringt, für Zeiten der Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit des Arbeitnehmers im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen nach § 4a Entgeltfortzahlungsgesetz zu kürzen.

4.5 Bei Beschäftigungsverboten, insbesondere bei Fehlen einer notwendigen Arbeits- und/oder Aufenthaltsgenehmigung oder bei Tätigkeitsverboten nach dem Infektionsschutzgesetz (IfSG), besteht eine Vergütungspflicht des Arbeitgebers nur gemäß den gesetzlichen Bestimmungen. Der Arbeitnehmer wird in solchen Fällen jedenfalls von der Arbeit freigestellt.

4.6 Die monatlichen Entgeltabrechnungen werden dem Arbeitnehmer im Restaurant ausgehändigt.

§ 5 Grundlagen des Arbeitsvertrages

5.1 Für das Beschäftigungsverhältnis gelten die für den Arbeitgeber jeweils maßgeblichen Tarifverträge, dies sind derzeit der MTV und ETV für die Systemgastronomie des BdS, in ihrer jeweils gültigen Fassung, soweit im Einzelfall nichts anderes vereinbart wurde. Daneben gelten die allgemeinen betrieblichen Bestimmungen, wie Anweisungen und Richtlinien des Arbeitgebers, insbesondere die jeweils gültige Restaurant-Betriebsordnung und Kassenrichtlinien.

Der Arbeitnehmer bestätigt, dass er auf die Möglichkeit zur Einsichtnahme in die Tarifverträge hingewiesen wurde.

Er ist verpflichtet, regelmäßig die Aushänge und Mitteilungen des Arbeitgebers zur Kenntnis zu nehmen.

5.2 Die Angaben im Personalbogen sind Bestandteil des Arbeitsvertrages; ihre unrichtige Beantwortung kann zur Anfechtung oder Kündigung des Arbeitsvertrages führen.

5.3 **Gilt nur für Arbeitnehmer in einer Teilzeitbeschäftigung (inkl. geringfügiger Beschäftigung)**

Mit der Vertragsunterzeichnung bestätigt der Arbeitnehmer, keine weiteren Einkünfte aus anderen Beschäftigungsverhältnissen zu beziehen bzw. bestätigt, dass die von ihm erteilten Auskünfte über weitere Einkünfte aus anderen Beschäftigungsverhältnissen und deren zeitlicher Umfang richtig sind. Sofern ein anderes Beschäftigungsverhältnis aufgenommen wird, ist der Arbeitnehmer verpflichtet, den Arbeitgeber unverzüglich schriftlich hiervon zu informieren und ihm gleichzeitig mitzuteilen, in welchem zeitlichen Umfang er dort tätig ist und wie hoch die weiteren Einkünfte sind, um Verstöße gegen arbeitszeitrechtliche Bestimmungen zu vermeiden sowie eine sozialversicherungsrechtlich korrekte Abrechnung des Beschäftigungsverhältnisses zu ermöglichen.

Hinweis zur gesetzlichen Rentenversicherung bei geringfügig Beschäftigten:
Der Arbeitnehmer wird darauf hingewiesen, dass Minijobs grundsätzlich der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung unterliegen. Der Arbeitnehmer kann sich jedoch von der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung befreien lassen. Dazu muss ein schriftlicher Antrag an den Arbeitgeber gestellt werden.

§ 6 Arbeitsunfähigkeit

6.1 Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, seine Arbeitsunfähigkeit möglichst frühzeitig, jedenfalls vor Beginn seiner Arbeitszeit dem Restaurantmanager oder einem seiner Stellvertreter anzuzeigen. Der Arbeitnehmer hat jede Arbeitsunfähigkeit und ihre voraussichtliche Dauer ab dem ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit durch eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung zu belegen und diese unverzüglich der zuständigen betrieblichen Stelle vorzulegen. Sollte die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung nicht am ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit bei der zuständigen betrieblichen Stelle eingehen, ist der Arbeitnehmer verpflichtet, den Restaurantmanager oder einen seiner Stellvertreter über die Dauer der bescheinigten Arbeitsunfähigkeit umgehend zu informieren. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als in der Bescheinigung angegeben, ist der Arbeitnehmer verpflichtet, die voraussichtliche Dauer unverzüglich dem Restaurantmanager oder einem seiner Stellvertreter mitzuteilen und durch die Vorlage einer neuen ärztlichen Bescheinigung zu belegen.

6.2 Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, den Arbeitgeber unverzüglich über Krankheiten im Sinne des § 42 Abs. 1 IfSG (so z.B. bei Hautkrankheiten oder infizierten Wunden) zu informieren.

6.3 Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, sich bei begründeten Zweifeln an der Arbeitsunfähigkeit auf Aufforderung des Arbeitgebers vom Medizinischen Dienst der Krankenkassen begutachten zu lassen.

§ 7 Urlaubsanspruch

Der Urlaubsanspruch richtet sich nach den jeweils gültigen tariflichen Bestimmungen.

§ 8 Jahressonderzuwendung und Urlaubsgeld

Der Anspruch auf Gewährung von Jahressonderzuwendung und Urlaubsgeld richtet sich nach den jeweils gültigen tariflichen Bestimmungen.

§ 9 Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses / Kündigungsfristen

9.1 Das Beschäftigungsverhältnis endet spätestens am Ende des Monats, in welchem der Arbeitnehmer die Voraussetzung für den Bezug der gesetzlichen Regelaltersrente erfüllt hat, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

Das Beschäftigungsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit Ablauf des Monats, in dem ein Bescheid rechtskräftig wird, mit dem der zuständige Sozialversicherungsträger feststellt, dass der Arbeitnehmer dauerhaft voll erwerbsgemindert bzw. erwerbsunfähig ist. Erhält der Arbeitnehmer aufgrund des Bescheides nicht sofort eine Rentenzahlung, endet das Arbeitsverhältnis entsprechend erst mit Ablauf des dem erstmaligen Rentenbezug vorhergehenden Tages. Im Fall der Gewährung einer Rente wegen voller Erwerbsminderung bzw. Erwerbsunfähigkeit auf Zeit ruht das Arbeitsverhältnis für die Dauer der Rentenzahlung, jedoch längstens bis zum Beendigungszeitpunkt nach § 9.1, Satz 1 bzw. Satz 2.

Der Arbeitnehmer hat den Arbeitgeber unverzüglich über jede Art der Erwerbsminderung zu informieren.

9.2 Die Kündigungsfristen richten sich nach den jeweils gültigen tariflichen Bestimmungen.

Nach Ablauf der Probezeit betragen die Kündigungsfristen für beide Parteien nach den derzeit geltenden tariflichen Bestimmungen (Auszug):

Bei einer **Betriebszugehörigkeit**

bis zu 1 Jahr	2 Wochen
bis zu 3 Jahren	3 Wochen
bis zu 5 Jahren	4 Wochen
nach 5 Jahren	1 Monat zum Monatsende
nach 10 Jahren	3 Monate zum Monatsende
nach 20 Jahren	3 Monate zum Quartalsschluss

9.3 Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, auf Aufforderung des Arbeitgebers, spätestens jedoch bei seinem Ausscheiden alle in seinem Besitz befindlichen Unterlagen und Gegenstände des Arbeitgebers, die im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit stehen, sowie Arbeitskleidung an den Arbeitgeber zurückzugeben. Dem Arbeitnehmer steht an den zuvor genannten Gegenständen kein Zurückbehaltungsrecht zu. Soweit der Arbeitnehmer ausgehändigte Arbeitskleidung bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses aus von ihm zu vertretenden Gründen nicht zurückgibt, hat er die Kosten für die Ersatzbeschaffung zu tragen.

9.4 Aufrechnung

Der Arbeitgeber kann bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses zur Vereinfachung der Abwicklung alle noch bestehenden finanziellen Ansprüche der Parteien unter Beachtung der Pfändungsschutzgrenzen und soweit sonst gesetzlich zulässig, gegeneinander aufrechnen. Die allgemeinen Aufrechnungsmöglichkeiten gem. §§ 387 ff. BGB während der Dauer des Beschäftigungsverhältnisses bleiben davon unberührt.

§ 10 Vertragsstrafe

Nimmt der Arbeitnehmer vorsätzlich und rechtswidrig die Arbeit nicht auf oder beendet er das Beschäftigungsverhältnis vor Ablauf der vereinbarten Vertragszeit oder Kündigungsfrist ohne wichtigen Grund, so verpflichtet sich der Arbeitnehmer an den Arbeitgeber eine Vertragsstrafe zu zahlen.

Für den Fall des Nichtantritts der Arbeit beträgt die Vertragsstrafe das Bruttoarbeitsentgelt, welches der Arbeitnehmer bis zu dem Zeitpunkt erhalten hätte, zu dem er frühestens hätte kündigen können.

Für den Fall der vorzeitigen Beendigung beträgt die Vertragsstrafe das Bruttoarbeitsentgelt, welches der Arbeitnehmer bei Einhaltung der jeweils anwendbaren Kündigungsfrist erhalten hätte, maximal jedoch ein Brutto-Gesamtmonatseinkommen. Das Brutto-Gesamtmonatseinkommen wird nach dem Durchschnitt des Brutto-Entgelts der letzten 12 Monate, oder, im Falle einer kürzeren Beschäftigungsdauer, nach dem Durchschnittsverdienst während der Beschäftigungszeit oder, sofern die Tätigkeit nicht aufgenommen wurde, der vereinbarten Vergütung errechnet.

Der Arbeitgeber ist berechtigt, einen weitergehenden Schaden geltend zu machen.

§ 11 Verfallfristen

Alle Ansprüche aus dem Beschäftigungsverhältnis verfallen, wenn sie nicht innerhalb der jeweils gültigen tarifvertraglichen Verfallsfristen geltend gemacht werden.

Dies gilt nicht für Ansprüche auf einen jeweiligen gesetzlichen Mindestlohn aufgrund des MiLoG sowie für Ansprüche wegen vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verhaltens und für Ansprüche wegen der Verletzung von Leben, Körper, Gesundheit oder Freiheit.

§ 12 Sonstiges

12.1 Arbeitspapiere

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, dem Arbeitgeber vor Aufnahme seiner Tätigkeit alle erforderlichen Arbeitspapiere vorzulegen (einschließlich Erstbelehrung gemäß Infektionsschutzgesetz bzw. Gesundheitszeugnis nach Bundesseuchengesetz sowie auf Anforderung ein polizeiliches Führungszeugnis). Soweit Kosten für die Erstellung der Arbeitspapiere entstehen, hat der Arbeitnehmer diese zu tragen, soweit gesetzlich im Einzelfall nichts anderes bestimmt ist.

12.2 Nebentätigkeit

Während der Dauer des Beschäftigungsverhältnisses ist jede anderweitige Nebentätigkeit, gleichgültig ob entgeltlich oder unentgeltlich unzulässig, durch die die Arbeitsleistung des Arbeitnehmers beeinträchtigt werden kann oder die Interessen des Arbeitgebers in sonstiger Weise beeinträchtigt werden können. Der Arbeitnehmer verpflichtet sich im Übrigen, den Arbeitgeber über Beginn und Ende von Nebentätigkeiten unverzüglich schriftlich zu unterrichten, ohne dass es einer besonderen Aufforderung bedarf.

12.3 Anschriftenänderung

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, dem Arbeitgeber jede Änderung seiner Anschrift umgehend gesondert schriftlich mitzuteilen.

12.4 Abtretung/Verpfändung

Der Arbeitnehmer soll seine Vergütungsansprüche weder verpfänden noch abtreten.

Für die Bearbeitung einer etwaigen Entgeltpfändung werden € 15,00 und für jede Überweisung € 2,50 vom Entgelt einbehalten. Der Arbeitgeber ist berechtigt, bei Nachweis von höheren tatsächlichen Kosten diese in Ansatz zu bringen. Bei Nachweis wesentlich geringerer Kosten durch den Arbeitnehmer ist dieser geringere Betrag maßgebend.

12.5 Freistellung

Der Arbeitgeber ist berechtigt, den Arbeitnehmer jederzeit, insbesondere bei einer bevorstehenden Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses oder mit Ausspruch einer Kündigung – gleichgültig von welcher Seite -, unter Fortzahlung des Brutto-Entgeltes von der Arbeitsleistung freizustellen, wenn ein sachlicher Grund, insbesondere der Verdacht eines groben Vertragsverstoßes, der die Vertrauensgrundlage beeinträchtigt, gegeben ist. Die Freistellung erfolgt unter Anrechnung etwaiger Resturlaubsansprüche sowie etwaiger Ansprüche auf bezahlte freie Tage, soweit keine schutzwürdigen Belange des Arbeitnehmers entgegenstehen.

12.6 Verschwiegenheit

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, während des Beschäftigungsverhältnisses und nach seiner Beendigung über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse des Arbeitgebers dritten Personen gegenüber Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt auch für solche Tatsachen, die ausdrücklich vom Arbeitgeber als vertraulich bekannt gegeben werden oder deren Geheimhaltungspflicht sonst für den Arbeitnehmer erkennbar ist.

12.7 Datenschutz

Die Daten des Arbeitnehmers werden vom Arbeitgeber im Rahmen der Erfüllung des Arbeitsvertrages nach den Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes erhoben, verarbeitet und genutzt. Dies kann auch durch eine beauftragte externe Stelle, zum Beispiel durch einen Steuerberater erfolgen.

Der Arbeitnehmer wird gemäß § 4 Abs. 3 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) darüber unterrichtet, dass von McDonald's Deutschland Inc., Zweigniederlassung München (Franchisegeber) Personal-Audits zur Überprüfung der Einhaltung der rechtlichen Verpflichtungen des Arbeitgebers gegenüber seinen Arbeitnehmern durchgeführt werden. Die wesentlichen Inhalte eines Personal-Audits ergeben sich aus einem dem Arbeitnehmer bei Vertragsabschluss auszuhändigenden Merkblatt.

Externe Stellen werden gesondert auf die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes verpflichtet. Der Arbeitgeber sorgt für die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen.

☒ **Personaladministration** (Bitte ankreuzen, falls zutreffend)

Soweit dies für administrative oder abrechnungstechnische Zwecke erforderlich ist, wird der Arbeitgeber die dazu erforderlichen personenbezogenen Daten des Arbeitnehmers an die

Verwaltungsgesellschaft des Arbeitgebers weitergeben, da diese für die Personalangelegenheiten zuständig ist.

12.8 Gerichtsstand

Für Streitigkeiten aus diesem Beschäftigungsverhältnis und über sein Bestehen ist das Arbeitsgericht des Ortes zuständig, an dem die streitige Verpflichtung zu erfüllen ist.

12.9 Wirksamkeit

Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so bleibt die Vereinbarung im Übrigen wirksam. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine solche zu ersetzen, die der ursprünglichen Vereinbarung wirtschaftlich am nächsten kommt und die wirksam ist. Gleiches gilt für eventuelle Regelungslücken.

12.10 Schriftform, Ausschluss betrieblicher Übung

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages sowie sämtlicher Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung, Änderung oder Ergänzung dieses Schriftformerfordernisses. Nachträgliche mündlich individuell ausgehandelte Vertragsabreden zwischen den Parteien werden hiervon nicht erfasst.

Auch eine wiederholte Gewährung von Leistungen und Vergünstigungen sowie die wiederholte Handhabung von Abläufen innerhalb des Beschäftigungsverhältnisses begründen keinen Anspruch auf entsprechende Gewährung in der Zukunft.

12.11 Weitere Vereinbarungen

Als Eintrittsdatum für die Berechnung der Betriebszugehörigkeit gilt der 02.06.2017.

Mit Inkrafttreten dieses Arbeitsvertrages treten alle anderweitigen Vertragsregelungen, gleich welcher Art, außer Kraft, mit Ausnahme der folgenden bestehenden Vereinbarungen.

Zusatzvereinbarung _____ vom: _____

(Bitte nur die zutreffende Zusatzvereinbarung ausfüllen.)

Schwerin, den 02.06.17

Für den Arbeitgeber*

Sandra Dehne

Vorname/Name in Druckbuchstaben

Unterschrift Arbeitnehmer

Vorname/Name in Druckbuchstaben

Unterschrift der Erziehungsberechtigten (nur bei Jugendlichen)

Vorname/Name in Druckbuchstaben

***Anmerkung: Der Restaurantmanager bzw. dessen Stellvertreter ist bevollmächtigt, selbständig Einstellungen und Kündigungen vorzunehmen.**

NOMAD · TRAVEL

Авиабилеты

По всем направлениям

NOMAD · TRAVEL

Арзан баада билет ал!
Покупай билеты по выгодной цене!
Buy tickets - save money!

Бишкек, Кыргызстан
пр. Чуй, 182
тел.: +996 777 11 99 92
+996 701 55 77 52

PEGASUS ASIA · TURKISH AIRLINES · air astana · АЭРОФЛОТ · AIRMANAS · AVIATRAFFIC COMPANY · URAL AIRLINES · atlasglobal · flydubai

NOMAD · TRAVEL

МАРШРУТНАЯ КВИТАНЦИЯ

Ваш электронный билет хранится в нашей электронной базе данных системы бронирования

Номер заказа	Номер брони		
495-018-463	JYMJGW	Оформлен	Bilet.kg, Bishkek, Kyrgyz Republic KG
		Телефон	+996 (559) 906 906
		Email	bilet@bilet.kg
		Дата	17 мая 2017

Пассажир	Номер билета	Номер документа	Тип пассажира	Багаж
PETROV ILIA	2352494009036	AC1832656	Взрослый	23KG

Рейс	Класс	Время вылета		Время прилета
TK1666	Эконом класс	Гамбург	в пути 3 ч 10 мин	Стамбул
Турецкие авиалинии, Airbus A321-100/200		Аэропорт Гамбурга, Германия 13:50 Вт 29 Авг, 2017		Ататурк, Турция 18:00 Вт 29 Авг, 2017

Данные о билете

Ограничения	73.9378
Расчет тарифа	HAM TK IST19.04NUC19.04END ROE0.944989
Форма оплаты	Cash
Тариф	1 331
Сборы	4 858
Итого	6 189

Уведомления

Перевозка и другие предоставляемые перевозчиком услуги подчиняются всем условиям договора перевозки с авиакомпанией-перевозчиком, фактически выполняющего Ваш рейс, а также правилам применения выбранного Вами тарифа. Условия Вашего договора перевозки, а также вышеуказанные условия применения тарифа и правила перевозки необходимо уточнять по месту приобретения билета.

В целях мер безопасности, любая информация о Вас и Вашей поездке может быть передана службе безопасности, таможенной, миграционной и иным соответствующим службам.

Примите к сведению, что, оплатив стоимость данного заказа, Вы подтверждаете, что ознакомлены, согласны и приняли условия договора оферты и перевозки. Для отчетности в бухгалтерию необходимо сохранить распечатку электронного билета, посадочный талон и чек об оплате.

Желаем Вам приятного полета!