

Beweissicherungsmaßnahmen im Streikfall

- Führung eines Streiktagebuches bzw. Streikprotokolls

- Abfassung von Gesprächsnotizen, Aktenvermerken (wo nötig mit wörtlichen Zitierungen), Niederschriften, etc. über
 - Besprechung mit dem Betriebsrat,
 - Besprechung mit Belegschaftsmitgliedern,
 - Besprechung mit Stellen der Wirtschaftskammerorganisation,
 - Gespräche mit Vertretern der Gewerkschaft
 - Betriebsversammlungen (Einberufung, Tagesordnung, Ablauf)
 - besondere Vorfälle im Betrieb (Ausgabe von Parolen, Ansprachen, Arbeitsverweigerungen, etc),
 - Flugblätter, Publikationen, etc.,
 - Kontakte zu Presse und Rundfunk,
 - Meldungen an Polizei (Gendarmerie), Feuerwehr, Landesregierung, etc.

Anweisung an alle verantwortlichen Vorgesetzten im Streikfall

An alle verantwortlichen Vorgesetzten

Am ab Uhr wird in unserem Betrieb gestreikt.

Zur weitest möglichen Vermeidung von Beeinträchtigungen unserer Lieferverpflichtungen und wirtschaftlichen Schäden für unseren Betrieb ist es notwendig, im Rahmen der gegebenen Möglichkeiten betriebliche Tätigkeiten aufrechtzuerhalten. Die nachfolgenden Anweisungen sind daher unbedingt einzuhalten. Das Ausmaß der in den jeweiligen Bereichen eintretenden Beeinträchtigungen ist abzuschätzen und es sind entsprechende Vorschläge über mögliche Weiterführungen der Produktion zu erstatten.

Streikvorfälle (Arbeitsniederlegungen) sind auf jeden Fall sofort an
(hier folgt eine zu bestimmende zentrale Stelle im Betrieb) zu melden.

Allenfalls notwendige betriebsbedingte Anweisungen:

z.B.:

- Abschaltung der Maschinen bzw. Betriebseinrichtungen zur Vermeidung von Schäden
- Schwerpunktmäßige Beendigung von Fertigungsprozessen
- Zusammenziehung aller Arbeitswilligen an bestimmten Einsatzpunkten
- Einsatzplan für Arbeitswillige bzw. von technischem und kaufmännischem Personal
- Aufstellung eines Arbeitsplanes zur Geräte-, Maschinen- und Datensicherung