

## Erhaltene Arbeitsbücher von Familienangehörigen

### Arbeitsbuch

Die Führung von Arbeitsbüchern wurde 1885 mit der Änderung der Gewerbeordnung verpflichtend eingeführt<sup>1</sup> und blieb bis 1918 in Geltung<sup>2</sup>.

Nach dem Anschluss Österreichs an das Deutsche Reich 1938 wurde die Arbeitsbuchpflicht wieder eingeführt.<sup>3</sup>

Die endgültige Abschaffung erfolgte erst mit dem *Bundesgesetz vom 31. März 1955, womit die Vorschriften über das Arbeitsbuch aufgehoben werden*.<sup>4</sup>

Insgesamt sind die Arbeitsbücher von 3 Familienangehörigen erhalten geblieben.

#### **1939: Arbeitsbuch des Karl Fichtinger (1893-1968)**

- Arbeitsbuchausgabe: Dezember 1937.
- Ausgestellt am 07. Jänner 1939 vom Arbeitsamt Krems, Nebenstelle Eggenburg.
- Rückerfassung der Beschäftigungen der letzten 10 Jahre.
- Einziger Eintrag ist das Datum des Arbeitsbeginns am 23. Jänner 1939.

#### **1940: Arbeitsbuch des Otto Blauensteiner (1925-2010)**

- Arbeitsbuchausgabe: Dezember 1937 mit zusätzlichen Anmerkungen für Arbeitsbuchinhaber und Unternehmer.
- Ausgestellt am 29. April 1940 vom Arbeitsamt Stockerau, Nebenstelle Hollabrunn.
- Ausstellungsgrund: Beginn der Sattlerlehre in Pulkau.
- Ergänzung des Lehrabschlusses und der Gesellenprüfung 1943. Ottos Lehrzeit war amtlich verkürzt worden. Er wurde unmittelbar nach dem Lehrabschluss zum Kriegsdienst eingezogen.
- Die jüngste amtliche Änderung stammt vom 15. Juli 1946. Das Arbeitsamt Retz ersetzte die Staatsangehörigkeit *Deutsches Reich* durch *Österreich*.

---

<sup>1</sup> Siehe <https://alex.onb.ac.at/cgi-content/alex?aid=rgb&datum=18850004&seite=00000035>, do. § 80

<sup>2</sup> Siehe [https://www.parlament.gv.at/dokument/PN/PNSITZ/15/imfname\\_617298.pdf](https://www.parlament.gv.at/dokument/PN/PNSITZ/15/imfname_617298.pdf) sowie <https://alex.onb.ac.at/cgi-content/alex?aid=sgb&datum=19190004&seite=00000074>

<sup>3</sup> Siehe <https://alex.onb.ac.at/cgi-content/alex?aid=glo&datum=19390004&seite=00001250>

<sup>4</sup> Siehe [https://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/BgblPdf/1955\\_71\\_0/1955\\_71\\_0.pdf](https://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/BgblPdf/1955_71_0/1955_71_0.pdf)

## Erhaltene Arbeitsbücher von Familienangehörigen

### 1941: Arbeitsbuch der Christine Fichtinger (Hinterhofer, 1927-2019)

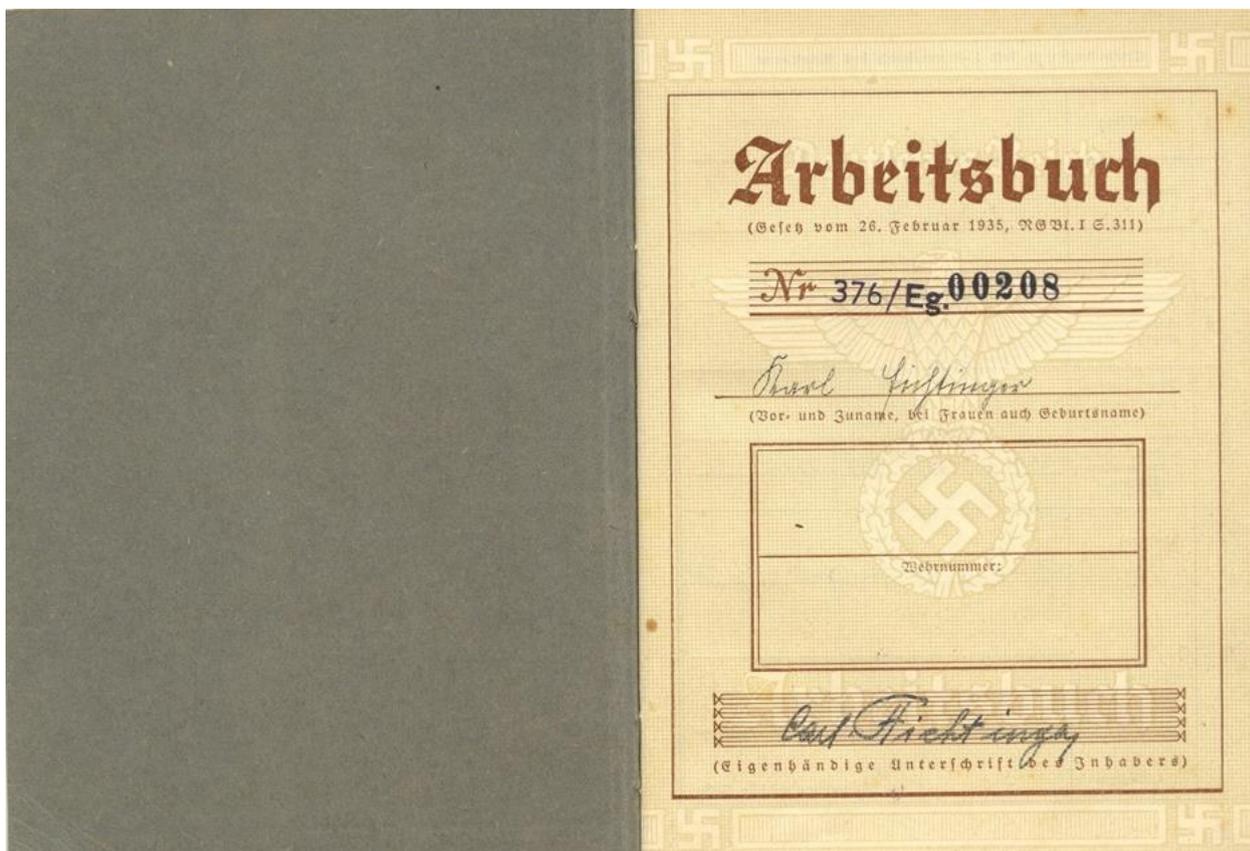
- Arbeitsbuchausgabe: Mai 1939.
- Ausgestellt am 22. August 1941 vom Arbeitsamt Krems, Nebenstelle Eggenburg.
- Ausstellungsgrund: Antritt des Pflichtjahrs<sup>5</sup> bei *Heinrich Hinterecker Milch- und Molkereiprodukte*. Christine wurde nicht im Betrieb eingesetzt, sondern als Haushaltshilfe und Putzfrau im privaten Bereich der Familie Hinterecker beschäftigt.
- Änderung August 1942: Ende des Pflichtjahres per 10. August 1942, Eintritt in ein Dienstverhältnis als Angestellte bei der Familie Hinterecker ab 11. August 1942. Am Ende des Pflichtschuljahres hatte die (auf Grund der politischen Orientierung nicht einflusslose Familie Hinterecker) auf den Verbleib von Christine als Hausangestellte gedrängt. Glücklicher Weise waren diese Bemühungen nur kurz erfolgreich
- Änderung November 1942: Beginn der Drogistenlehre bei Josef Eisner in Langenlois.
- Änderung 1943: Christine tritt in Gars am Kamp die Stelle einer Kindergartenhelferin an und ist damit ihrem eigentlichen Berufswunsch einer Kindergärtnerin ein kleines Stück nähergekommen.

---

<sup>5</sup> Siehe <https://alex.onb.ac.at/cgi-content/alex?aid=glo&datum=19390004&seite=00001861> (Kundmachung 530) und <https://alex.onb.ac.at/cgi-content/alex?aid=glo&datum=19390004&seite=00001909> (Kundmachung 568) sowie <https://www.deutsche-digitale-bibliothek.de/item/GBGL6DTYEGRGH6Z4EH4UJKXOILYDMTYH>.

## Erhaltene Arbeitsbücher von Familienangehörigen

### 1939: Arbeitsbuch des Karl Fichtinger (1893-1968)



# Erhaltene Arbeitsbücher von Familienangehörigen

Eintragungen in Feld 1-4 nur durch das Arbeitsamt

1	Geburtsdag	31. Oktober 1893		
2	Geburtsort	Linsmabarf		
	Kreis	Südwestfalen		
3	Staatsangehörigkeit	Preussische Reich		
4	Familienstand a leb., verb., gch., verm.	verheiratet		
	b Geburtsjahre der minder- jährigen Kinder	1929	1925	1923 1935
5	Wohnort und Wohnung	Grenzstr. Hammig Feldgraben 168		

Fortsetzung nächste Seite

Eintragungen der Unternehmer und des Arbeitsamts

5	Wohnort und Wohnung Fortsetzung	Deutsches Reich		
Arbeitsbuch				

Hier Eintragungen nur durch das Arbeitsamt

Bisherige Beschäftigungsarten von längerer Dauer		
	vom	bis
Gefäßarbeiter bei Kunstvermessung	18.5.29	31.8.29
Gefäßarbeiter bei Gefäßvermessung	22.4.29	24.5.30
Lampfenfabrikarbeiter bei Lampfenfabrik	18.6.30	12.7.30
Gefäßarbeiter bei Gefäßvermessung	29.9.30	15.3.33
Werkstattarbeiter bei Maschinenbau	5.7.33	7.10.33

Hier Eintragungen nur durch das Arbeitsamt

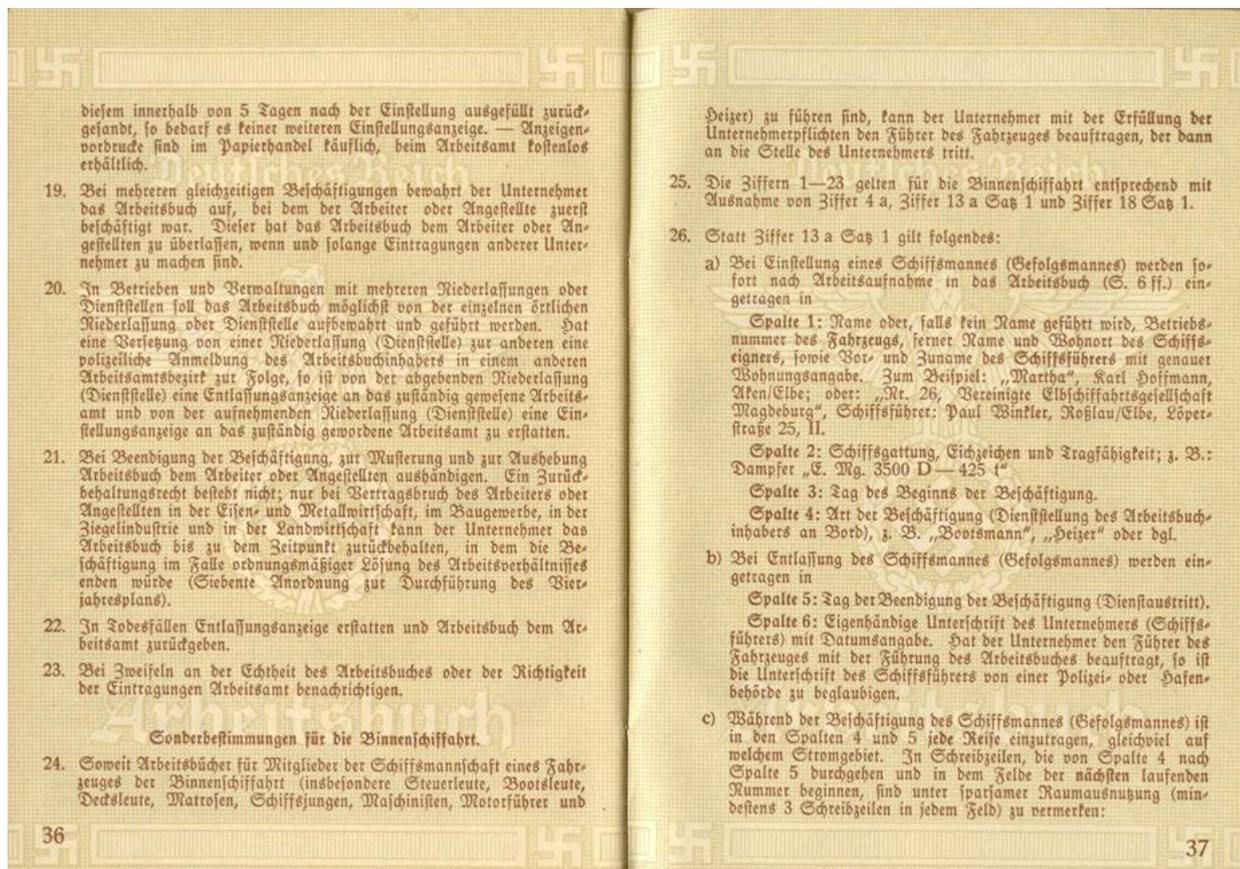
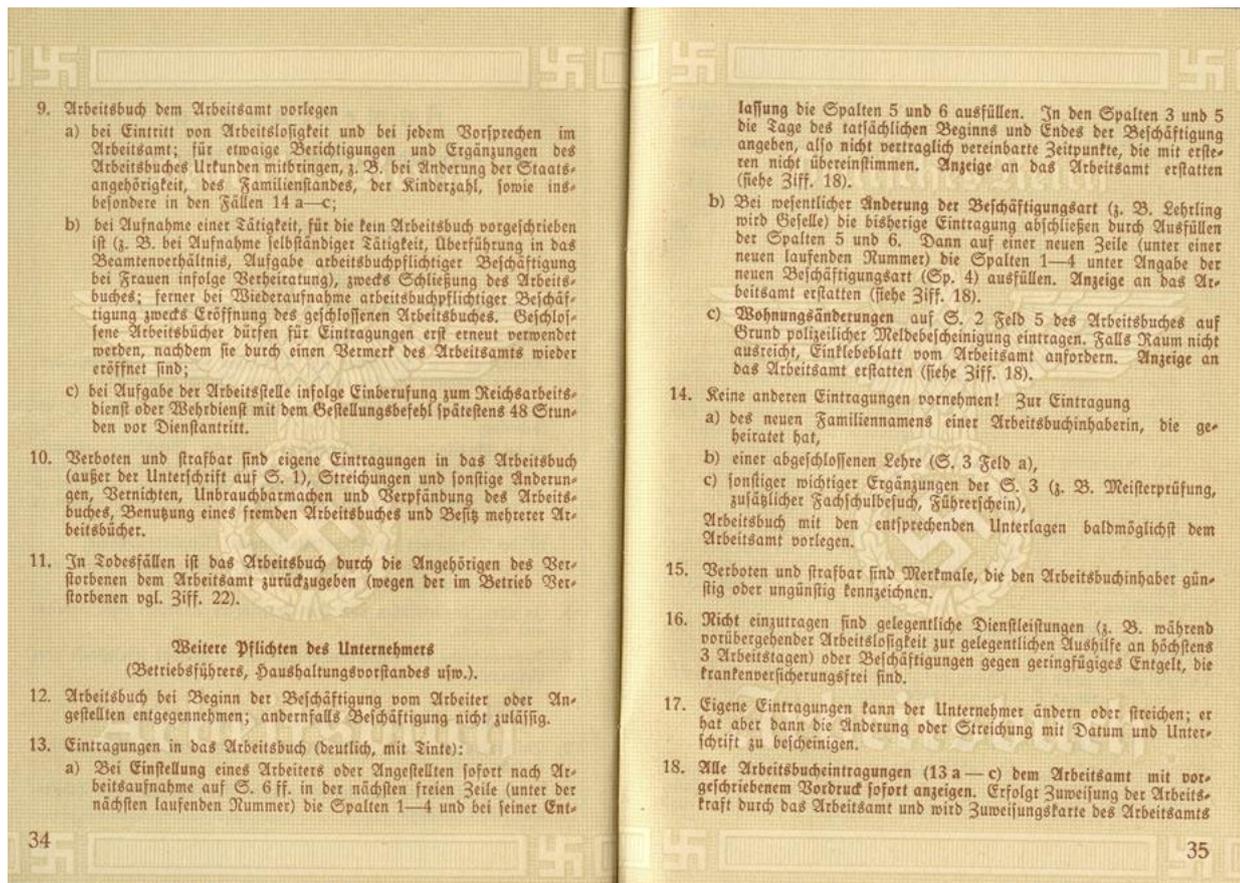
Deutsches Reich	
DEUTSCHES REICH Arbeitsamt Hammig 18.5.44 H	
Berufsgruppe	7 12
Berufsart	4 2
7. JAN. 1939	
Ausgestellt am:	
(Stempel des Arbeitsamts)	
Arbeitsamt Hammig Nebenstelle Eggenburg in Deutschland Unterschrift: <i>[Signature]</i>	

## Erhaltene Arbeitsbücher von Familienangehörigen

Eintragungen der Unternehmer			Nummernfolge (links) beachten		
1 Name und Sitz des Betriebes (Unternehmers) (Firmenstempel)	2 Art des Betriebes oder der Betriebsabteilung	3 Tag des Beginns der Beschäftigung	4 Art der Beschäftigung (möglichst genau angeben)	5 Tag der Beendigung der Beschäftigung	6 Unterschrift des Unternehmers
1 <i>Vingrik Paulsenweder Laugetalvis</i>	<i>Lagerwerk</i>	<i>23. Jan 1939</i>	<i>Multifirmenverbanler</i> <small>Befehrs- Achtung Kreuz</small> <i>18.5.44</i>		
2					
3					
4					
5					

<p style="font-size: 1.2em;">Deutsches Reich</p> <p style="font-size: 1.5em; font-weight: bold;">Arbeitsbuch</p>	<h3 style="text-align: center;">Anmerkungen für Arbeitsbuchinhaber und Unternehmer</h3> <p style="text-align: center;">Ausgabe Dezember 1937</p> <p style="text-align: center;">Gemeinsame Pflichten.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Arbeitsbuch sicher aufbewahren und sorgfältig behandeln.</li> <li>2. Verlust dem Arbeitsamt sofort anzeigen.</li> <li>3. Arbeitsbuch dem Arbeitsamt auf Verlangen vorlegen oder einsenden; anderen amtlichen Stellen auf Verlangen Einsicht gewähren.</li> <li>4. Zur Beschäftigungsausübung sind neben dem Arbeitsbuch u. a. erforderlich:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) bei Ausländern und Staatslosen: entweder Beschäftigungsgenehmigung des Landesarbeitsamts (vom Unternehmer beim Arbeitsamt zu beantragen) und Arbeitserlaubnis (Arbeitskarte) oder Befreiungsschein (vom Arbeiter oder Angestellten bei der Polizeibehörde zu beantragen);</li> <li>b) bei Mitgliedern der Reichskulturkammer: Mitgliedsausweis;</li> <li>c) bei Beschäftigten der Binnenschifffahrt: Fahrtenbücher, soweit vorgeschrieben (Eibschifffahrt).</li> </ol> </li> <li>5. In allen Zweifelsfällen über das Arbeitsbuch Auskunft beim Arbeitsamt einholen.</li> <li>6. Nichtbeachtung der Arbeitsbuchvorschriften ist strafbar (Geldstrafe oder Gefängnis).</li> </ol> <p style="text-align: center;">Weitere Pflichten des Arbeiters und des Angestellten.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Bei Aufnahme von Beschäftigung Arbeitsbuch dem Unternehmer sofort aushändigen.</li> <li>8. Wohnungsänderung dem Unternehmer, bei Arbeitslosigkeit dem Arbeitsamt sofort mitteilen.</li> </ol>
--	--

## Erhaltene Arbeitsbücher von Familienangehörigen



## Erhaltene Arbeitsbücher von Familienangehörigen

Beginn und Beendigung der Reise, Ausgangs- und Endort, Tag des Übergangs von einem Stromgebiet auf das andere, sowie längere Unterbrechungen.

Als Fahrzeit ist nur die Zeit einzutragen, die während einer Reise tatsächlich in Ausübung der Schifffahrt zugebracht worden ist. In die Fahrzeiten sind einzurechnen: Lade- und Löszeiten, kürzere Unterbrechungen infolge Hochwassers, Eisganges, Niedrigwassers oder Unfalls, sowie geringfügige Zwischenpausen, in denen ein Schiff zwischen zwei Reisen unbeschäftigt liegt. Werden Fahrten in regelmäßigem Pendelverkehr ausgeführt, so brauchen nur in monatlichen Zeitabschnitten die Zahlen der Fahrten und die Befahrungstrecken angegeben werden. Bei Beschäftigung in ein und demselben Hafenbetriebe ist diese ausdrücklich zu bezeichnen und nur Beginn und Ende einzutragen.

Ordnungsmäßige Eintragung aller Fahrten ist von besonderer Wichtigkeit für den Nachweis ausreichender Fahrzeit zum Erwerb von Schiffsführerzeugnissen.

### 27. Statt Ziffer 18 Satz 1 gilt folgendes:

Von den Eintragungen im Arbeitsbuch über

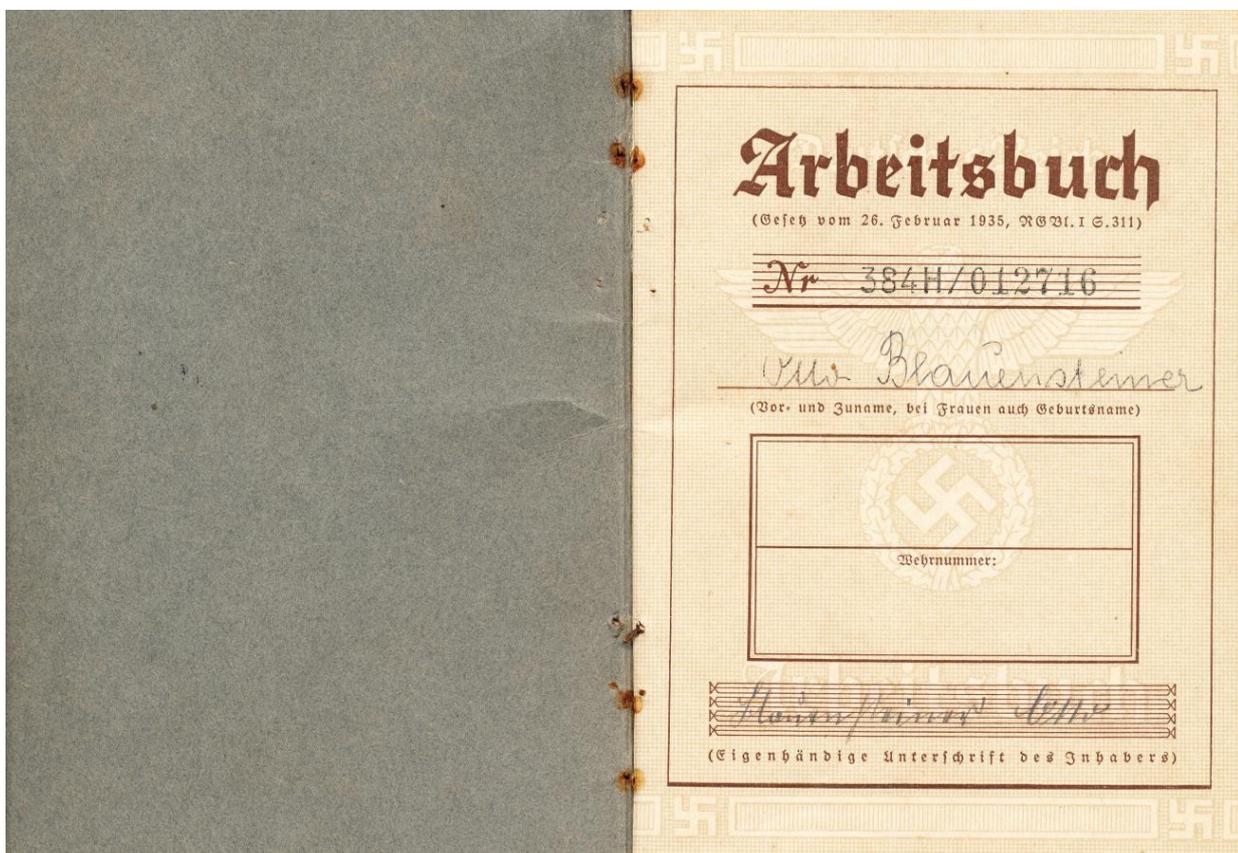
- a) den Tag des Beginns und der Beendigung sowie die Art der Beschäftigung,
- b) die Änderung der Beschäftigungsart,
- c) die Änderung der Wohnung des Schiffsmannes (Befolgsmannes)

hat der Unternehmer (Schiffsführer) dem Arbeitsamt, in dessen Bezirk der Heimatsort des Schiffes liegt (§ 6 des Binnenschifffahrtsgesetzes), Anzeige auf dem vorgezeichneten Vordruck zu erstatten. Unternehmer (Schiffsführer) ausländischer Schiffe erstatten die Anzeige an die nächstgelegene Bezirksvermittlungsstelle für Binnenschiffer; solche Stellen befinden sich bei den Arbeitsämtern Duisburg, Hamburg, Berlin, Breslau und Königsberg.

Die Anzeige erstreckt sich nicht auf den Namen des Fahrzeuges, die Schiffsgattung, Zeichen, Tragfähigkeit, sowie auf die ausgeführten Reisen.

## Erhaltene Arbeitsbücher von Familienangehörigen

### 1940: Arbeitsbuch des Otto Blauensteiner (1925-2010)



# Erhaltene Arbeitsbücher von Familienangehörigen

Eintragungen in Feld 1-4 nur durch das Arbeitsamt		Eintragungen der Unternehmer und des Arbeitsamts	
1	Geburtsdag	25. Juli 1925	
2	Geburtsort	Rohrmoos	
	Kreis	Hollabrunn	
3	Staatsangehörigkeit	Österreich Deutsches Reich 15.7.45.7	
4	Familienstand a) led., verb., gesch., verm.	ledig	
	b) Geburtsjahre der minder- jährigen Kinder		
5	Wohnort und Wohnung	Rohrmoos 42	

Arbeitsbuch

Fortsetzung nächste Seite

Hier nur amtliche Eintragungen		Hier Eintragungen nur durch das Arbeitsamt	
6	Arbeitsdienst	Vom bis	
		Entlassen als	
7	Wehrdienst	Vom bis	
		Entlassen als	
8	Sonstiges		

Berufsausbildung		
a	Abgeschlossene Lehre	von 1.3.40 bis 28.2.43
	als	Revisor
	Lehrbetrieb (Art)	Wirtschaftsbank
	Ort	Ö. Klein
b	Fachschulbildung	
c	Sonstige Fachausbildung	Unfallversicherung als Revisor
d	Landwirtschaftl. Kenntnisse	
e	Besondere Fertigkeiten (z. B. Führerschein für Kraftfahrzeuge, für Flugzeuge)	

Arbeitsbuch

# Erhaltene Arbeitsbücher von Familienangehörigen

Sie Eintragungen nur durch das Arbeitsamt

Sie Eintragungen nur durch das Arbeitsamt

**Bisherige Beschäftigungsarten von längerer Dauer**

	vom	bis
Deutsches Reich Sattler- und Tapezierer- Lehrling bei Anton Schmid- maier, Sattler- & Tapezierer in Pölkau	1.3. 1940	-

Deutsches Reich

Berufsgruppe 11  
Berufsart d

Arbeitsamt  
Dienststempel  
Nr. 2  
Stadterau

Ausgestellt am: 29. APRIL 1940  
(Stempel des Arbeitsamts)  
Arbeitsamt Stadterau  
Nebenstelle Höllebrunn - 384 f -  
Im Auftrage: *W. Wehelly*  
(Unterschrift)

Arbeitsbuch

4 5

Eintragungen der Unternehmer

Nummernfolge (links) beachten

1	2	3	4	5	6
Name und Sitz des Betriebes (Unternehmers) (Firmenstempel)	Art des Betriebes oder der Betriebsabteilung	Tag des Beginns der Beschäftigung	Art der Beschäftigung (möglichst genau angeben)	Tag der Beendigung der Beschäftigung	Unterschrift des Unternehmers
Anton Schmidmaier Sattler in Pölkau Pölkau 49	Sattler in Pölkau	1. III. 1940	Sattlerlehrling	13. II. 1943	Anton Schmidmaier Sattler in Pölkau Pölkau 49
2					
3					
4					
5					

Arbeitsbuch

Arbeitsbuch

6 7

# Erhaltene Arbeitsbücher von Familienangehörigen



## Anmerkungen für Arbeitsbuchinhaber und Unternehmer

Ausgabe Dezember 1937

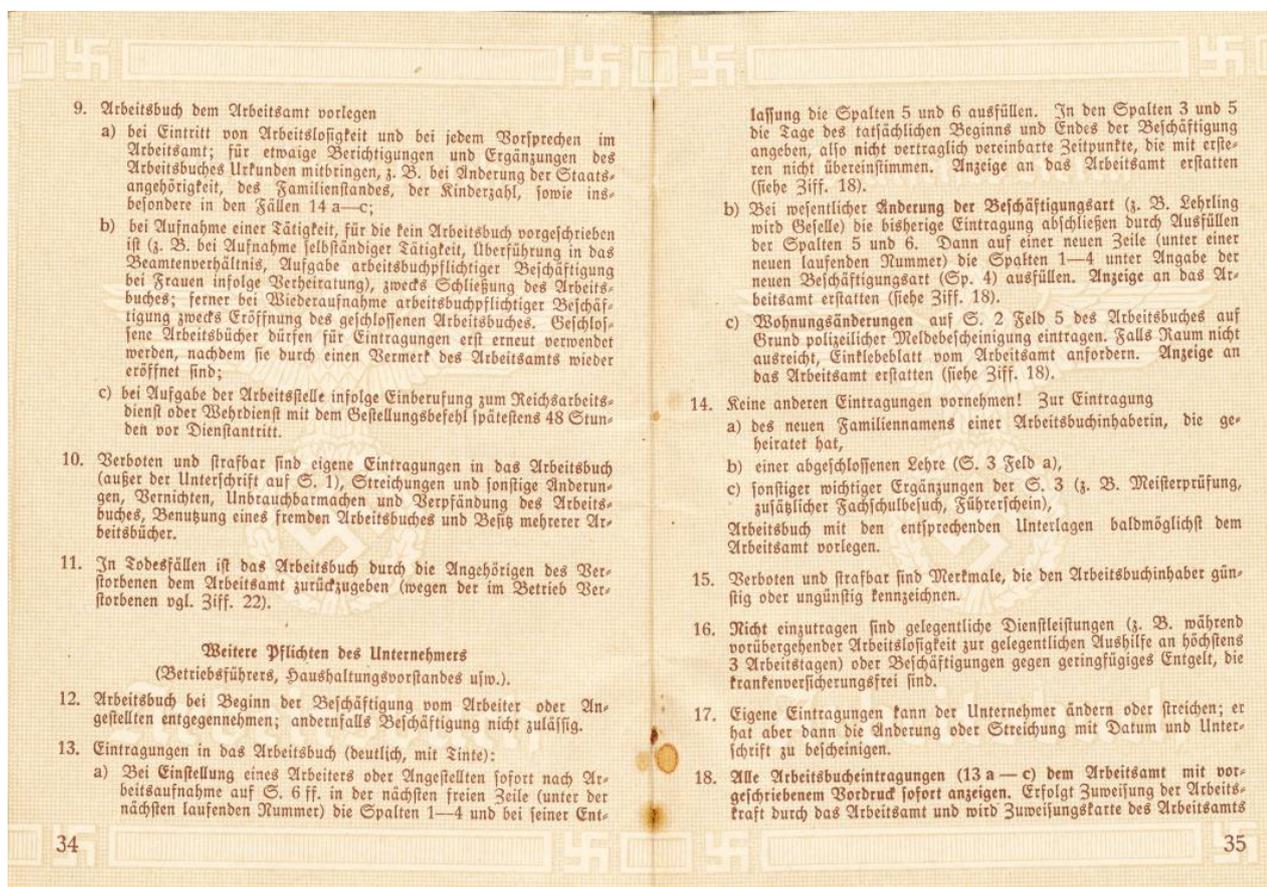
### Gemeinsame Pflichten.

1. Arbeitsbuch sicher aufbewahren und sorgfältig behandeln.
2. Verlust dem Arbeitsamt sofort anzeigen.
3. Arbeitsbuch dem Arbeitsamt auf Verlangen vorlegen oder einsenden; anderen amtlichen Stellen auf Verlangen Einsicht gewähren.
4. Zur Beschäftigungsausübung sind neben dem Arbeitsbuch u. a. erforderlich:
  - a) bei Ausländern und Staatslosen: entweder Beschäftigungsgenehmigung des Landesamts (vom Unternehmer beim Arbeitsamt zu beantragen) und Arbeitserlaubnis (Arbeitskarte) oder Befreiungsschein (vom Arbeiter oder Angestellten bei der Polizeibehörde zu beantragen);
  - b) bei Mitgliedern der Reichskulturkammer: Mitgliedsausweis;
  - c) bei Beschäftigten der Binnenschifffahrt: Fahrtenbücher, soweit vorgeschrieben (Elschiffahrt).
5. In allen Zweifelsfällen über das Arbeitsbuch Auskunft beim Arbeitsamt einholen.
6. Nichtbeachtung der Arbeitsbuchvorschriften ist strafbar (Geldstrafe oder Gefängnis).

### Weitere Pflichten des Arbeiters und des Angestellten.

7. Bei Aufnahme von Beschäftigung Arbeitsbuch dem Unternehmer sofort aushändigen.
8. Wohnungsänderung dem Unternehmer, bei Arbeitslosigkeit dem Arbeitsamt sofort mitteilen.

33



## Erhaltene Arbeitsbücher von Familienangehörigen

diesem innerhalb von 5 Tagen nach der Einstellung ausgefüllt zurückgefordert, so bedarf es keiner weiteren Einstellungsanzeige. — Anzeigenvordrucke sind im Papierhandel käuflich, beim Arbeitsamt kostenlos erhältlich.

19. Bei mehreren gleichzeitigen Beschäftigungen bewahrt der Unternehmer das Arbeitsbuch auf, bei dem der Arbeiter oder Angestellte zuerst beschäftigt war. Dieser hat das Arbeitsbuch dem Arbeiter oder Angestellten zu überlassen, wenn und solange Eintragungen anderer Unternehmer zu machen sind.
20. In Betrieben und Verwaltungen mit mehreren Niederlassungen oder Dienststellen soll das Arbeitsbuch möglichst von der einzelnen örtlichen Niederlassung oder Dienststelle aufbewahrt und geführt werden. Hat eine Verlegung von einer Niederlassung (Dienststelle) zur anderen eine polizeiliche Anmeldung des Arbeitsbuchinhabers in einem anderen Arbeitsamtsbezirk zur Folge, so ist von der abgehenden Niederlassung (Dienststelle) eine Entlassungsanzeige an das zuständig gewesene Arbeitsamt und von der aufnehmenden Niederlassung (Dienststelle) eine Einstellungsanzeige an das zuständig gewordene Arbeitsamt zu erstatten.
21. Bei Beendigung der Beschäftigung, zur Musterung und zur Aushebung Arbeitsbuch dem Arbeiter oder Angestellten auszuhändigen. Ein Zurückbehaltungsrecht besteht nicht; nur bei Vertragsbruch des Arbeiters oder Angestellten in der Eisen- und Metallwirtschaft, im Baugewerbe, in der Ziegelindustrie und in der Landwirtschaft kann der Unternehmer das Arbeitsbuch bis zu dem Zeitpunkt zurückbehalten, in dem die Beschäftigung im Falle ordnungsmäßiger Lösung des Arbeitsverhältnisses enden würde (Siebente Anordnung zur Durchführung des Vierjahresplans).
22. In Todesfällen Entlassungsanzeige erstatten und Arbeitsbuch dem Arbeitsamt zurückgeben.
23. Bei Zweifeln an der Echtheit des Arbeitsbuches oder der Richtigkeit der Eintragungen Arbeitsamt benachrichtigen.

### Sonderbestimmungen für die Binnenschifffahrt.

24. Soweit Arbeitsbücher für Mitglieder der Schiffsmannschaft eines Fahrzeuges der Binnenschifffahrt (insbesondere Steuerleute, Bootsleute, Deckleute, Matrosen, Schiffsjungen, Maschinisten, Motorführer und

36

Deizer) zu führen sind, kann der Unternehmer mit der Erfüllung der Unternehmerpflichten den Führer des Fahrzeuges beauftragen, der dann an die Stelle des Unternehmers tritt.

25. Die Ziffern 1—23 gelten für die Binnenschifffahrt entsprechend mit Ausnahme von Ziffer 4 a, Ziffer 13 a Satz 1 und Ziffer 18 Satz 1.
26. Statt Ziffer 13 a Satz 1 gilt folgendes:

a) Bei Einstellung eines Schiffsmannes (Befolgsmannes) werden sofort nach Arbeitsaufnahme in das Arbeitsbuch (S. 6 ff.) eingetragen in

Spalte 1: Name oder, falls kein Name geführt wird, Betriebsnummer des Fahrzeuges, ferner Name und Wohnort des Schiffsführers, sowie Vor- und Zuname des Schiffsführers mit genauer Wohnungsangabe. Zum Beispiel: „Martha“, Karl Hoffmann, Alten/Elbe; oder: „Nr. 26, Vereinigte Elbschiffahrtsgesellschaft Magdeburg“, Schiffsführer: Paul Winkler, Köslau/Elbe, Löperstraße 25, II.

Spalte 2: Schiffsgattung, Eichzeichen und Tragfähigkeit; z. B.: Dampfer „E. Mg. 3500 D—425“

Spalte 3: Tag des Beginns der Beschäftigung.

Spalte 4: Art der Beschäftigung (Dienststellung des Arbeitsbuchinhabers an Bord), z. B. „Bootsmann“, „Deizer“ oder dgl.

b) Bei Entlassung des Schiffsmannes (Befolgsmannes) werden eingetragen in

Spalte 5: Tag der Beendigung der Beschäftigung (Dienstaustritt).

Spalte 6: Eigenhändige Unterschrift des Unternehmers (Schiffsführers) mit Datumsangabe. Hat der Unternehmer den Führer des Fahrzeuges mit der Führung des Arbeitsbuches beauftragt, so ist die Unterschrift des Schiffsführers von einer Polizei- oder Hafenbehörde zu beglaubigen.

c) Während der Beschäftigung des Schiffsmannes (Befolgsmannes) ist in den Spalten 4 und 5 jede Reise einzutragen, gleichviel auf welchem Stromgebiet. In Schreibzeilen, die von Spalte 4 nach Spalte 5 durchgehen und in dem Felde der nächsten laufenden Nummer beginnen, sind unter sparsamer Raumausnutzung (mindestens 3 Schreibzeilen in jedem Felde) zu vermerken:

37

Beginn und Beendigung der Reise, Ausgangs- und Endort, Tag des Übergangs von einem Stromgebiet auf das andere, sowie längere Unterbrechungen.

Als Fahrzeit ist nur die Zeit einzutragen, die während einer Reise tatsächlich in Ausübung der Schifffahrt zugebracht worden ist. In die Fahrzeiten sind einzurechnen: Lade- und Lösszeiten, kürzere Unterbrechungen infolge Hochwassers, Eisganges, Niedrigwassers oder Unfalls, sowie geringfügige Zwischenpausen, in denen ein Schiff zwischen zwei Reisen unbeschäftigt liegt. Werden Fahrten in regelmäßigem Pendelverkehr ausgeführt, so brauchen nur in monatlichen Zeitabschnitten die Zahlen der Fahrten und die Befahrungstrecken angegeben werden. Bei Beschäftigung in ein und demselben Hafenbetriebe ist diese ausdrücklich zu bezeichnen und nur Beginn und Ende einzutragen.

Ordnungsmäßige Eintragung aller Fahrten ist von besonderer Wichtigkeit für den Nachweis ausreichender Fahrzeit zum Erwerb von Schiffsführereignissen.

27. Statt Ziffer 18 Satz 1 gilt folgendes:

Von den Eintragungen im Arbeitsbuch über

- a) den Tag des Beginns und der Beendigung sowie die Art der Beschäftigung,
  - b) die Änderung der Beschäftigungsort,
  - c) die Änderung der Wohnung des Schiffsmannes (Befolgsmannes)
- hat der Unternehmer (Schiffsführer) dem Arbeitsamt, in dessen Bezirk der Heimatsort des Schiffes liegt (§ 6 des Binnenschiffahrtsgesetzes), Anzeige auf dem vorgeschriebenen Vordruck zu erstatten. Unternehmer (Schiffsführer) ausländischer Schiffe erstatten die Anzeige an die nächstgelegene Bezirksvermittlungsstelle für Binnenschiffer; solche Stellen befinden sich bei den Arbeitsämtern Duisburg, Hamburg, Berlin, Breslau und Königsberg.

Die Anzeige erstreckt sich nicht auf den Namen des Fahrzeuges, die Schiffsgattung, Eichzeichen, Tragfähigkeit, sowie auf die ausgeführten Reisen.

38

O/10

## Anmerkungen für Arbeitsbuchinhaber und Unternehmer

Ausgabe Mai 1939\*)

### Gemeinsame Pflichten.

1. Arbeitsbuch sicher aufbewahren und sorgfältig behandeln.
2. Verlust dem Arbeitsamt sofort anzeigen.
3. Arbeitsbuch dem Arbeitsamt auf Verlangen vorlegen oder einsenden; anderen amtlichen Stellen auf Verlangen Einsicht gewähren.
4. Zur Beschäftigungsausübung sind neben dem Arbeitsbuch u. a. erforderlich:
  - a) bei Ausländern und Staatslosen: entweder Beschäftigungsgenehmigung des Landesarbeitsamts (vom Unternehmer beim Arbeitsamt zu beantragen) und Arbeitserlaubnis (Arbeitskarte) (vom Unternehmer oder Arbeiter oder Angestellten beim Arbeitsamt zu beantragen) oder Befreiungsschein (vom Arbeiter oder Angestellten beim Arbeitsamt zu beantragen);
  - b) bei Mitgliedern der Reichskulturkammer: Mitgliedsausweis;
  - c) bei Beschäftigten der Binnenschifffahrt: Fahrtenbücher, soweit vorgeschrieben (Elbschifffahrt).
5. In allen Zweifelsfällen über das Arbeitsbuch Auskunft beim Arbeitsamt einholen. Danziger Arbeitsbücher sind den reichsdeutschen Arbeitsbüchern gleichgestellt.
6. Nichtbeachtung der Arbeitsbuchvorschriften ist strafbar.

\*) Die Anmerkungen werden für die neu auszustellenden Arbeitsbücher (auch Anschließ- und Ersatzbücher) sämtlich auf den neuesten Stand gebracht.

33

## Erhaltene Arbeitsbücher von Familienangehörigen

### Weitere Pflichten des Arbeiters, Angestellten und mithelfenden Familienangehörigen<sup>\*)</sup>.

7. Bei Aufnahme von Beschäftigung Arbeitsbuch dem Unternehmer sofort aushändigen.
8. Wohnungsänderungen sofort dem Unternehmer mitteilen, bei Arbeitslosigkeit dem Arbeitsamt auf vorgeschriebenem Vordruck anzeigen. Bei Änderung des Familiennamens Arbeitsbuch mit Urkundennachweis dem Arbeitsamt vorlegen oder mit vorgeschriebenem Vordruck übersenden, gegebenenfalls nach Abforderung des Arbeitsbuches vom Unternehmer.
9. Arbeitsbuch dem Arbeitsamt vorlegen
  - a) bei Eintritt von Arbeitslosigkeit und bei jedem Vorsprechen im Arbeitsamt; für etwaige Verichtigungen und Ergänzungen des Arbeitsbuches Urkunden mitbringen, z. B. bei Änderung der Staatsangehörigkeit, des Familienstandes, der Kinderzahl, sowie insbesondere in den Fällen 14 a und b;
  - b) bei Aufnahme einer Tätigkeit, für die kein Arbeitsbuch vorgeschrieben ist (z. B. bei Überführung in das Beamtenverhältnis, endgültiger Aufgabe arbeitsbuchpflichtiger Beschäftigung bei Frauen infolge Verheiratung), zwecks Schließung des Arbeitsbuches; ferner bei Wiederaufnahme arbeitsbuchpflichtiger Beschäftigung zwecks Eröffnung des geschlossenen Arbeitsbuches. Geschlossene Arbeitsbücher dürfen für Eintragungen erst erneut verwendet werden, nachdem sie durch einen Vermerk des Arbeitsamtes wieder eröffnet sind;
  - c) bei Aufgabe der Arbeitsstelle infolge Einberufung zum Wehrdienst oder Wehrdienst mit dem Befehlungsbeleg spätestens 48 Stunden vor Dienstantritt.
10. Verboten und strafbar sind eigene Eintragungen in das Arbeitsbuch (außer der Unterschrift auf S. 1), Streichungen und sonstige Änderungen, Veränderten, Unbrauchbarmachen und Verpfändung des Arbeitsbuches, Benutzung eines fremden Arbeitsbuches und Besitz mehrerer Arbeitsbücher.
11. In Todesfällen ist das Arbeitsbuch durch die Angehörigen des Verstorbenen dem Arbeitsamt zurückzugeben (wegen der im Betrieb Verstorbenen vgl. Ziff. 22). Nach Eintragung des Schließungsvermerks kann das Arbeitsamt den Angehörigen das Arbeitsbuch auf Antrag überlassen.

<sup>\*)</sup> Bei mithelfenden Familienangehörigen gilt der Berufstätige, der den Familienangehörigen beschäftigt, als Unternehmer im Sinne der Anmerkungen.

34

### Weitere Pflichten des Unternehmers

(Betriebsführers, Haushalts- oder Familienvorstands usw.).

12. Arbeitsbuch bei Beginn der Beschäftigung vom Arbeiter, Angestellten oder Familienangehörigen entgegennehmen.
13. Eintragungen in das Arbeitsbuch (deutlich, mit Tinte):
  - a) Bei **Einstellung** eines Arbeiters, Angestellten oder mithelfenden Familienangehörigen sofort nach Arbeitsaufnahme auf S. 6 ff. in der nächsten freien Zeile (unter der nächsten laufenden Nummer) die Spalten 1—4 und bei seiner **Entlassung** die Spalten 5 und 6 ausfüllen. In den Spalten 3 und 5 die Tage des tatsächlichen Beginns und Endes der Beschäftigung angeben, also nicht vertraglich vereinbarte Zeitpunkte, die mit ersteren nicht übereinstimmen. **Anzeige** an das Arbeitsamt erstatten (siehe Ziff. 18).
  - b) Bei wesentlicher **Änderung der Beschäftigungsart** (z. B. Lehrling wird Geselle) die bisherige Eintragung abschließen durch Ausfüllen der Spalten 5 und 6. Dann auf einer neuen Zeile (unter einer neuen laufenden Nummer) die Spalten 1—4 unter Angabe der neuen Beschäftigungsart (Sp. 4) ausfüllen. **Anzeige** an das Arbeitsamt erstatten (siehe Ziff. 18).
  - c) **Wohnungsänderungen** auf S. 2 Feld 5 des Arbeitsbuches auf Grund polizeilicher Meldebescheinigung eintragen. Falls Raum nicht ausreicht, Einklebblatt vom Arbeitsamt anfordern. **Anzeige** an das Arbeitsamt erstatten (siehe Ziff. 18).
14. Keine anderen Eintragungen vornehmen! Zur Eintragung
  - a) einer abgeschlossenen Lehre (S. 3 Feld a),
  - b) sonstiger wichtiger Ergänzungen der S. 3 (z. B. Meisterprüfung, zusätzlicher Fachschulbesuch, Führerschein) Arbeitsbuch mit den entsprechenden Unterlagen baldmöglichst dem Arbeitsamt vorlegen.
15. Verboten und strafbar sind Merkmale, die den Arbeitsbuchinhaber günstig oder ungünstig kennzeichnen.
16. **Nicht** einzutragen sind gelegentliche Dienstleistungen (z. B. während vorübergehender Arbeitslosigkeit zur gelegentlichen Aushilfe an höchstens 3 Arbeitstagen) oder Beschäftigungen gegen geringfügiges Entgelt, die frankenversicherungsfrei sind.

35

17. Eigene Eintragungen kann der Unternehmer ändern oder streichen; er hat aber dann die Änderung oder Streichung mit Datum und Unterschrift zu bescheinigen.
18. **Alle Arbeitsbucheintragungen (13 a—c) dem Arbeitsamt mit vorgeschriebenem Vordruck sofort anzeigen.**

Ist der arbeitsbuchpflichtige Mitglied einer Orts-, Land- oder Janungs-Krankenkasse oder handelt es sich um einen Angestellten, für den Beiträge zur Arbeitslosenversicherung an eine dieser Krankenkassen zu entrichten sind, so sind die **Einstellungs- und Entlassungsanzeigen** für das Arbeitsamt in Form einer **Zweitschrift** (Durchschrift) der Krankenkassen-An- oder Abmeldung an die Krankenkasse zu erstatten. Die Anzeigen zu Nr. 13 b) und c) müssen jedoch in allen Fällen unmittelbar dem Arbeitsamt übersandt werden.

Anzeigenvordrucke sind im Papierhandel käuflich, beim Arbeitsamt kostenlos erhältlich, Krankenkassenvordrucke nur bei den Krankenkassen.
19. Bei mehreren gleichzeitigen Beschäftigungen bewahrt der Unternehmer das Arbeitsbuch auf, bei dem der Arbeiter, Angestellte oder mithelfende Familienangehörige zuerst beschäftigt war. Dieser hat das Arbeitsbuch dem Arbeiter, Angestellten oder mithelfenden Familienangehörigen zu überlassen, wenn und solange Eintragungen anderer Unternehmer zu machen sind.
20. In Betrieben und Verwaltungen mit mehreren Niederlassungen oder Dienststellen soll das Arbeitsbuch möglichst von der einzelnen örtlichen Niederlassung oder Dienststelle aufbewahrt und geführt werden. Hat eine Verlegung von einer Niederlassung (Dienststelle) zur anderen eine polizeiliche Anmeldung des Arbeitsbuchinhabers in einem anderen Arbeitsamtsbezirk zur Folge, so ist eine Entlassungsanzeige an das zuständig gewesene Arbeitsamt und eine Einstellungsanzeige an das zuständig gewordene Arbeitsamt zu erstatten.
21. Bei Beendigung der Beschäftigung, zur Musterung, zur Aushebung und zu Wehrveranstaltungen, ferner bei Meldungen an die Wehrdienststelle und bei Anzeigen über Änderung des Familiennamens (siehe Anm. Nr. 8) Arbeitsbuch dem Arbeiter, Angestellten oder mithelfenden Familienangehörigen aushändigen. Ein Zurückbehaltungsrecht besteht nicht; nur bei Vertragsbruch des Arbeiters oder Angestellten in der Eisen- und Metallwirtschaft, im Baugewerbe, in der Ziegeleiwirtschaft und in der Landwirtschaft kann der Unternehmer das Arbeitsbuch bis

36

- zu dem Zeitpunkt zurückbehalten, in dem die Beschäftigung im Falle ordnungsmäßiger Lösung des Arbeitsverhältnisses enden würde (Siebente Anordnung zur Durchführung des Vierjahresplans).
22. In Todesfällen Entlassungsanzeige erstatten und Arbeitsbuch dem Arbeitsamt zurückgeben.
23. Bei Zweifeln an der Echtheit des Arbeitsbuches oder der Richtigkeit der Eintragungen Arbeitsamt benachrichtigen.

### Sonderbestimmungen für die Binnenschifffahrt.

24. Soweit Arbeitsbücher für Mitglieder der Schiffsmannschaft eines Fahrzeuges der Binnenschifffahrt (insbesondere Steuerleute, Bootsleute, Deckleute, Matrosen, Schiffsjungen, Maschinisten, Motorführer und Heizer) zu führen sind, kann der Unternehmer mit der Erfüllung der Unternehmerpflichten den Führer des Fahrzeuges beauftragen, der dann an die Stelle des Unternehmers tritt.
25. Die Ziffern 1—23 gelten für die Binnenschifffahrt entsprechend mit Ausnahme von Ziffer 4 a, Ziffer 13 a Satz 1 und Ziffer 18 Satz 1.
26. Statt Ziffer 13 a Satz 1 gilt folgendes:
  - a) Bei **Einstellung eines Schiffsmannes** (Befolgsmannes) werden sofort nach Arbeitsaufnahme in das Arbeitsbuch (S. 6 ff.) eingetragen in
    - Spalte 1: Name oder, falls kein Name geführt wird, Betriebsnummer des Fahrzeuges, ferner Name und Wohnort des Schiffseigners, sowie Vor- und Zuname des Schiffsführers mit genauer Wohnungsangabe. Zum Beispiel: „Martha“, Karl Hoffmann, Alten/Elbe; oder: „Mr. 26, Vereinigte Elbschiffahrtsgesellschaft Magdeburg“, Schiffsführer: Paul Winkler, Köhlau/Elbe, Köpferstraße 25, II.
    - Spalte 2: Schiffsgattung, Eichzeichen und Tragfähigkeit; z. B.: Dampfer „E. Mg. 3500 D — 425 t“.
    - Spalte 3: Tag des Beginns der Beschäftigung.
    - Spalte 4: Art der Beschäftigung (Dienststellung des Arbeitsbuchinhabers an Bord), z. B. „Bootsmann“, „Heizer“ oder dergl.
  - b) Bei **Entlassung des Schiffsmannes** (Befolgsmannes) werden eingetragen in

37

## Erhaltene Arbeitsbücher von Familienangehörigen

Spalte 5: Tag der Beendigung der Beschäftigung (Dienstaustritt).

Spalte 6: Eigenhändige Unterschrift des Unternehmers (Schiffsführers) mit Datumsangabe. Die Unterschrift des Schiffsführers ist von einer Polizei- oder Hafenbehörde zu beglaubigen, auch wenn er selbst Unternehmer ist.

- c) Während der Beschäftigung des Schiffsmannes (Befolgsmannes) ist in den Spalten 4 und 5 jede Reise einzutragen, gleichviel auf welchem Stromgebiet. In Schreibzeilen, die von Spalte 4 nach Spalte 5 durchgehen und in dem Felde der nächsten laufenden Nummer beginnen, sind unter sparsamer Raumausnutzung (mindestens 3 Schreibzeilen in jedem Felde) zu vermerken:

Beginn und Beendigung der Reise, Ausgangs- und Endort, Tag des Übergangs von einem Stromgebiet auf das andere, sowie längere Unterbrechungen.

Als Fahrzeit ist nur die Zeit einzutragen, die während einer Reise tatsächlich in Ausübung der Schifffahrt zugebracht worden ist. In die Fahrzeiten sind einzurechnen: Lade- und Löszeiten, kürzere Unterbrechungen infolge Hochwassers, Eisganges, Niedrigwassers oder Unfalls, sowie geringfügige Zwischenpausen, in denen ein Schiff zwischen zwei Reisen unbeschäftigt liegt. Werden Fahrten in regelmäßigem Pendelverkehr ausgeführt, so brauchen nur in monatlichen Zeitabschnitten die Zahlen der Fahrten und die Befahrungsfrecken angegeben werden. Bei Beschäftigung in ein und demselben Hafenbetriebe ist diese ausdrücklich zu bezeichnen und nur Beginn und Ende einzutragen.

Ordnungsmäßige Eintragung aller Fahrten ist von besonderer Wichtigkeit für den Nachweis ausreichender Fahrzeit zum Erwerb von Schiffsführerzeugnissen.

27. Statt Ziffer 18 Satz 1 gilt folgendes:

Von den Eintragungen im Arbeitsbuch über

- den Tag des Beginns und der Beendigung sowie die Art der Beschäftigung,
- die Änderung der Beschäftigungsart,
- die Änderung der Wohnung des Schiffsmannes (Befolgsmannes) hat der Unternehmer (Schiffsführer) dem Arbeitsamt, in dessen Bezirk

der Heimatsort des Schiffes liegt (§ 6 des Binnenschiffahrtsgesetzes), Anzeige auf dem vorgeschriebenen Vordruck zu erlassen. Handelt es sich um einen im **Auslande** wohnenden **Schiffsmann** (Befolgsmann), so hat der Unternehmer (Schiffsführer) die Anzeige an das Arbeitsamt zu richten, das auf Seite 2 des Umschlagdeckels des Arbeitsbuches als zuständiges Arbeitsamt besonders bezeichnet ist. Unternehmer (Schiffsführer) ausländischer Schiffe erstatten die Anzeige, soweit nicht der vorstehende Satz zu beachten ist, an die nächstgelegene Bezirksvermittlungsstelle für Binnenschiffer; solche Stellen befinden sich bei den Arbeitsämtern Duisburg, Hamburg, Berlin, Breslau und Königsberg.

Die Anzeige erstreckt sich nicht auf den Namen des Fahrzeuges, die Schiffsgattung, Zeichen, Tragfähigkeit, sowie auf die ausgeführten Reisen.

**Pflichten der selbständigen Berufstätigen sowie der Heimarbeiter, Hausgewerbetreibenden und Zwischenmeister.**

26. Für selbständige Berufstätige sowie für Heimarbeiter, Hausgewerbetreibende und Zwischenmeister, die für ihre Person arbeitsbuchspflichtig sind, gelten die Nrn. 1—3, 4 b, 5, 6 und 9—11 entsprechend.

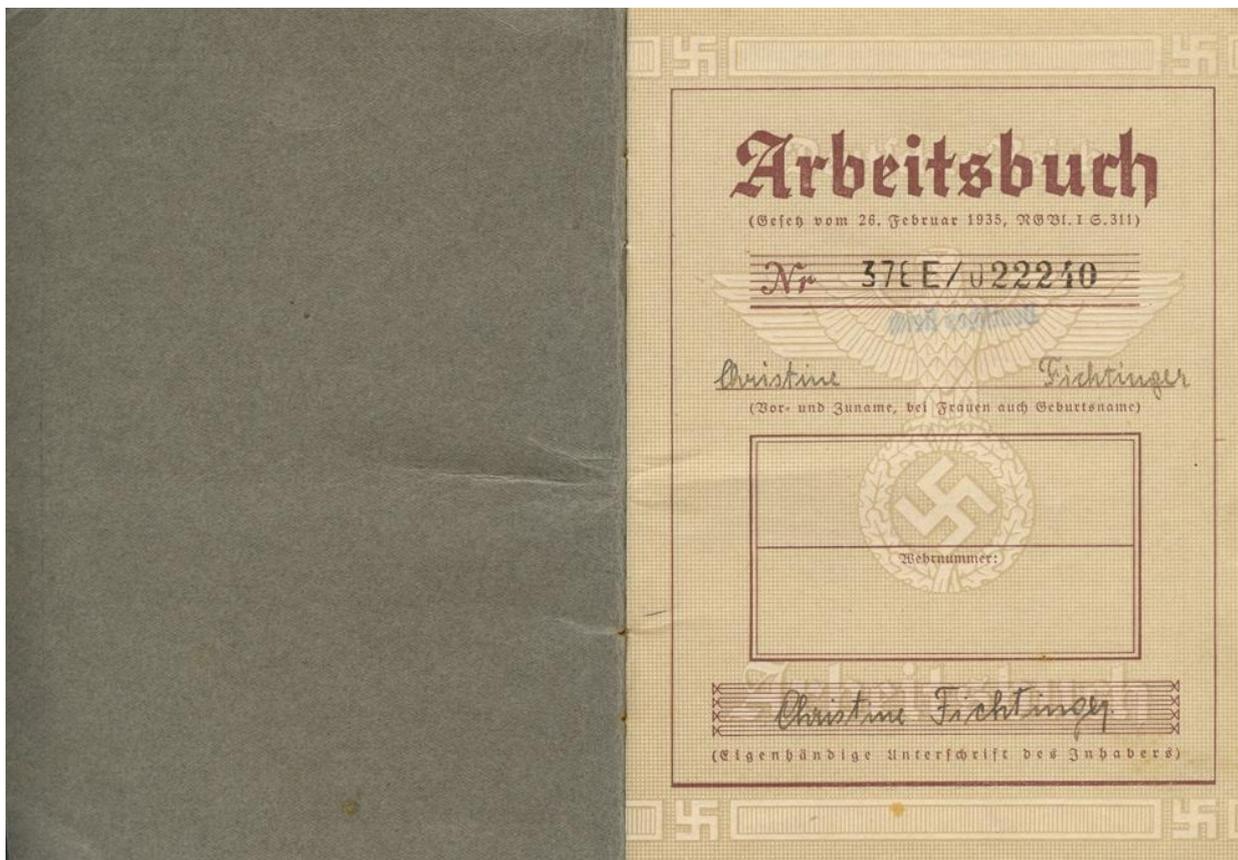
29. Dem Arbeitsamt sind auf vorgeschriebenem Vordruck unverzüglich anzuzeigen:

- Wohnungsänderungen,
- Änderungen des Familiennamens,
- Änderungen in der Art der Berufstätigkeit, wenn die neue Tätigkeit eine wesentlich andere ist als die bisherige; hierzu gehören auch Änderungen des Namens und Ortes der Berufstätigkeit oder des Betriebes,
- die Aufgabe der Berufstätigkeit,
- die Aufnahme einer neuen Berufstätigkeit als Selbständiger, Heimarbeiter, Hausgewerbetreibender oder Zwischenmeister, für die das Arbeitsbuch erforderlich ist.

30. Mit der in Nr. 29 erwähnten Anzeige ist jeweils das Arbeitsbuch und im Falle 29 b auch die entsprechende Urkunde dem Arbeitsamt vorzulegen. Anzeigenvordrucke gibt das Arbeitsamt unentgeltlich ab.

## Erhaltene Arbeitsbücher von Familienangehörigen

### 1941: Arbeitsbuch der Christine Fichtinger (Hinterhofer, 1927-2019)



# Erhaltene Arbeitsbücher von Familienangehörigen

Hier nur amtliche Eintragungen

6	Arbeitsdienst	Vom bis  Entlassen als  <small>(Stempel u. Unterschrift)</small>	Deutsches Reich   Arbeitsbuch
7	Wehrdienst	Vom bis  Entlassen als  <small>(Stempel u. Unterschrift)</small>	 Arbeitsbuch
8	Sonstiges		Arbeitsbuch

Hier Eintragungen nur durch das Arbeitsamt

<b>Berufsausbildung</b>	
a	Abgeschlossene Berufe  von <i>Keim</i> als  (Stempel u. Unterschrift)
b	Fachschul- bildung
c	Sonstige Fachausbildung
d	Landwirtschaftl. Kenntnisse
e	Besondere Fertigkeiten (z. B. Führerschein für Kraftfahrzeuge)

Arbeitsbuch

2b
3

Hier Eintragungen nur durch das Arbeitsamt

<b>Bisherige Beschäftigungsarten von längerer Dauer</b>		
	von	bis
Deutsches Reich  Pflichtjahr Mädchen bei Hinterherer Milchhand- lung, Gars   Arbeitsbuch	11.8. 1941	

Hier Eintragungen nur durch das Arbeitsamt

Die Dauerleistungen der Gewerbesteuer sind den höchsten Stand von  
 bestimmten Einkünften in der Lohn- und Gewerbesteuer vom 15. 11. 33  
 1933 - 1934:

Geburtsort *Keim* Arbeitsamt *Keim*  
 Geburtsdatum *11. NOV. 1942* 19... Arbeitsamt *Keim*  
*3. A.*

Geändert  
 Arbeitsamt  
 Keim  
 17. R 42 *14* 12. 19. 3 14

Berufsgruppe *28 25 02*  
 Berufsart *e d 2 a 1*

Ausgestellt am: *22. August 1941*  
 (Stempel des Arbeitsamtes)  
  
**Arbeitsamt Keim**  
 Nebenstelle Eppenburg - 378 8 -  
 Am Flußwege  
*Korner*  
 (Unterschrift)

4
5

# Erhaltene Arbeitsbücher von Familienangehörigen

Eintragungen der Unternehmer			Nummernfolge (links) beachten		
1 Name und Sitz des Betriebes (Unternehmers) (Stempeltempel)	2 Art des Betriebes oder der Betriebsabteilung	3 Tag des Beginns der Beschäftigung	4 Art der Beschäftigung (möglichst genau angeben)	5 Tag der Beendigung der Beschäftigung	6 Unterschrift des Unternehmers
Heinrich Hinterecker Milch- u. Molkereiprodukte Gars, Dreifaltigkeitsplatz 54	Milch- u. Molkereiprodukte jubiläumsperson	11. VIII. 1941	Pflichtjahr = mädchen	10. VIII. 1942	<i>Heinrich Hinterecker</i>
Heinrich Hinterecker Milch- u. Molkereiprodukte Gars, Dreifaltigkeitsplatz 54	jubiläumsperson	11. VIII. 1942	jubiläumsperson	8. IX. 1942	<i>Heinrich Hinterecker</i>
Edelweiß-Drogerie Josef Eisner Congenlois D. 	Arbeitsbuch Kaufmann	16. 11. 1942	Arbeitsbuch Kaufmann	31. 3. 1943	<i>Josef Eisner</i>
		1. 5. 7 1943	Arbeitsbuch Kaufmann		
Arbeitsbuch			Arbeitsbuch		

Anmerkungen für Arbeitsbuchinhaber und Unternehmer	
Ausgabe Mai 1939*)	
Gemeinsame Pflichten.	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Arbeitsbuch sicher aufbewahren und sorgfältig behandeln.</li> <li>2. Verlust dem Arbeitsamt sofort anzeigen.</li> <li>3. Arbeitsbuch dem Arbeitsamt auf Verlangen vorlegen oder einsenden; anderen amtlichen Stellen auf Verlangen Einsicht gewähren.</li> <li>4. Zur Beschäftigungsausübung sind neben dem Arbeitsbuch u. a. erforderlich:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) bei Ausländern und Staatslosen: entweder Beschäftigungsgenehmigung des Landesarbeitsamts (vom Unternehmer beim Arbeitsamt zu beantragen) und Arbeitsvertrag (Arbeitskarte) (vom Unternehmer oder Arbeiter oder Angestellten beim Arbeitsamt zu beantragen) oder Befreiungsschein (vom Arbeiter oder Angestellten beim Arbeitsamt zu beantragen);</li> <li>b) bei Mitgliedern der Reichsarbeitskammer: Mitgliedsausweis;</li> <li>c) bei Beschäftigten der Binnenschifffahrt: Fahrtentbücher, soweit vorgeschrieben (Elsbischfahrt).</li> </ol> </li> <li>5. In allen Zweifelsfällen über das Arbeitsbuch Auskunft beim Arbeitsamt einholen. Danziger Arbeitsbücher sind den reichsdeutschen Arbeitsbüchern gleichgestellt.</li> <li>6. Nichtbeachtung der Arbeitsbuchvorschriften ist strafbar.</li> </ol> <p style="text-align: center;">Weitere Pflichten des Arbeiters, Angestellten und mitbessenden Familienangehörigen.**)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Bei Aufnahme von Beschäftigung Arbeitsbuch dem Unternehmer sofort aushändigen.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Wohnungsänderungen sofort dem Unternehmer mitteilen, bei Arbeitslosigkeit dem Arbeitsamt auf vorgeschriebenem Vordruck anzeigen. Bei Änderung des Familiennamens Arbeitsbuch mit Urkundenachweis dem Arbeitsamt vorlegen oder mit vorgeschriebenem Vordruck überlenden, gegebenenfalls nach Abforderung des Arbeitsbuches vom Unternehmer.</li> <li>9. Arbeitsbuch dem Arbeitsamt vorlegen               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) bei Eintritt von Arbeitslosigkeit und bei jedem Vorsprechen im Arbeitsamt; für etwaige Berichtigungen und Ergänzungen des Arbeitsbuches Urkunden mitbringen, z. B. bei Änderung der Staatsangehörigkeit, des Familienstandes, der Kinderzahl, sowie insbesondere in den Fällen 14a und b;</li> <li>b) bei Aufnahme einer Tätigkeit, für die kein Arbeitsbuch vorgeschrieben ist (z. B. bei Übersiedlung in das Beamtenverhältnis, endgültiger Aufgabe arbeitsbuchspflichtiger Beschäftigung bei Frauen infolge Verheiratung), zwecks Schließung des Arbeitsbuches; ferner bei Wiederaufnahme arbeitsbuchpflichtiger Beschäftigung zwecks Eröffnung des geschlossenen Arbeitsbuches. Geschlossene Arbeitsbücher dürfen für Eintragungen erst erneut verwendet werden, nachdem sie durch einen Vermerk des Arbeitsamts wieder eröffnet sind;</li> <li>c) bei Aufgabe der Arbeitsstelle infolge Einberufung zum Reichsarbeitsdienst oder Wehrdienst mit dem Befehlsschriftstück spätestens 48 Stunden vor Dienstauftritt.</li> </ol> </li> <li>10. Verbotten und strafbar sind eigene Eintragungen in das Arbeitsbuch (außer der Unterschrift auf S. 1), Ergänzungen und sonstige Änderungen, Verändern, Umbrauchbar machen und Verpfändung des Arbeitsbuches, Benutzung eines fremden Arbeitsbuches und Besitz mehrerer Arbeitsbücher.</li> <li>11. In Todesfällen ist das Arbeitsbuch durch die Angehörigen des Verstorbenen dem Arbeitsamt zurückzugeben (wegen der im Betrieb Verstorbenen vgl. Ziffer 22). Nach Eintragung des Schließungsvermerks kann das Arbeitsamt den Angehörigen das Arbeitsbuch auf Antrag überlassen.</li> </ol> <p style="text-align: center;">Weitere Pflichten des Unternehmers (Betriebsführers, Haushalts- oder Familienvorstandes usw.).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>12. Arbeitsbuch bei Beginn der Beschäftigung vom Arbeiter, Angestellten oder mitbessenden Familienangehörigen entgegennehmen;</li> </ol>
32	33