

Betriebsvereinbarung

03-05-01

Mitarbeiter-Feedback-Gespräche, Zielvereinbarungen, Balanced Scorecard

Zwischen der Unternehmensleitung der ABS Pump Center GmbH sowie dem Betriebsrat wird gemäß der Mitbestimmungsrechte nach § 87 Absatz 1 Ziffer 1, § 94 sowie den §§ 96 bis 98 BetrVG nachstehende Betriebsvereinbarung abgeschlossen.

Präambel

Ziel und Zweck dieser Betriebsvereinbarung ist die Einführung von Instrumenten der Organisations- und Personalentwicklung (kurz OE/PE), die dazu dienen, zum einen eine demokratischere Kultur im Unternehmen zu etablieren, die Motivation und Zufriedenheit der MitarbeiterInnen zu steigern sowie eine bessere Qualifizierung aller Beschäftigten sicherzustellen und zum anderen die Marktstellung und Ertragslage des Unternehmens zu verbessern. Somit dienen diese Instrumente letztlich der Beschäftigungssicherung und –förderung.

Den Betriebsparteien ist es dabei wichtig, daß die ausgewählten Instrumente eine breite Akzeptanz unter den Beschäftigten finden, und daß ihre Ein- und Durchführung unter breiter Beteiligung der Beschäftigten erfolgt.

Keinesfalls ist beabsichtigt, diese Instrumente in irgendeiner Art mit der Vergütung zu koppeln oder zu verbinden; eine variable Vergütung, die sich an diesen Instrumenten orientiert, wird von beiden Betriebsparteien ausgeschlossen.

1. Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt

- persönlich für alle MitarbeiterInnen der ABS Pump Center GmbH,
- räumlich für die ABS Pump Center GmbH, Scheiderhöher Straße 30 – 38, 53797 Lohmar,
- sachlich für die Ein- und Durchführung der OE/PE-Instrumente
 - Mitarbeiter-Feedback-Gespräche,
 - Zielvereinbarungen und
 - Balanced Scorecard.

2. Mitarbeiter-Feedback-Gespräche

Alle MitarbeiterInnen sollen mindestens einmal jährlich ein umfassendes Feedback von ihrer Führungskraft erhalten. Verantwortlich für die Durchführung dieser Gespräche sind die Führungskräfte, die hierzu ihrerseits durch die Unternehmensleitung geschult werden. Entsprechende Qualifizierungsanforderungen bzw. -ansprüche der Führungskräfte sind in der Anlage 03-05-01-FKQ aufgelistet.

Sinn und Zweck dieser Gespräche ist es, den MitarbeiterInnen ein qualifiziertes, konstruktives und wertschätzendes Feedback zukommen zu lassen, um ihnen so einen Abgleich zwischen ihrer Selbstwahrnehmung und der Fremdwahrnehmung durch die Führungskraft zu ermöglichen.

Dabei sollen den MitarbeiterInnen vor allem ihre Stärken und positiven Verhaltensweisen als solche widergespiegelt werden, aber auch Verbesserungspotentiale aufgezeigt werden.

Bezüglich dieser Verbesserungspotentiale sollen die Führungskräfte gemeinsam mit der/m MitarbeiterIn Möglichkeiten der Unterstützung durch die Führungskraft erarbeiten und eventuelle Qualifizierungsmaßnahmen festlegen.

Das Ergebnis des Gesprächs bezüglich vorhandener Potentiale der/des Mitarbeiters/in, der Unterstützungsmöglichkeiten und eventuell festgelegter Qualifizierungsmaßnahmen ist schriftlich festzuhalten und an die Bereichsleiter und die/den Schulungsbeauftragte/n weiterzuleiten.

Die Bereichsleiter haben die Aufgabe, die besonderen Potentiale der MitarbeiterInnen im Rahmen der Betriebsvereinbarung zur Potentialanalyse "03-04-30" zu berücksichtigen und die MitarbeiterInnen entsprechend zu fördern.

Außerdem sollen die festgehaltenen Unterstützungsmöglichkeiten auf ihre Einhaltung hin nachgehalten werden.

Die/der Schulungsbeauftragte hat die festgehaltenen Qualifizierungsmaßnahmen im Rahmen der Planung zu berücksichtigen und entsprechende Angebote an die Führungskraft und den/die MitarbeiterIn zurückzuleiten.

Als Grundlage für die Durchführung der Gespräche dient der als Anlage 03-05-01-LF beigefügte "Leitfaden für Mitarbeiter-Feedback-Gespräche"; diese Unterlage ist den Gesprächsbeteiligten rechtzeitig, mindestens aber vierzehn Tage vor der Gesprächsführung, zur Verfügung zu stellen, so daß sie sich entsprechend vorbereiten können. Am Ende des Gesprächs ist die Unterlage von beiden Seiten zu unterzeichnen, sofern Einvernehmen vorliegt; sie verbleibt als Grundlage für das nächste Gespräch in der Abteilung. Wird kein Einvernehmen erzielt, so findet ein Folgegespräch mit dem zuständigen Bereichsleiter und einem Vertrauensmann des Mitarbeiters statt. Kommt es auch bei diesem Gespräch zu keinem Einvernehmen, so verhandeln Personalabteilung und Betriebsrat den Fall abschließend.

3. Zielvereinbarungen

Während des Gesprächs nach Punkt 2. dieser Vereinbarung sollen Führungskraft und MitarbeiterIn gemeinsam Ziele für die/den MitarbeiterIn erarbeiten, die ausgehend von den Unternehmens-, Bereichs- beziehungsweise Abteilungszielen die Möglichkeiten verdeutlichen sollen, die der/die MitarbeiterIn hat, um zur Erreichung der Unternehmens-, Bereichs- und Abteilungsziele beizutragen und um die Sinnhaftigkeit der eigenen Arbeit in diesem Zusammenhang erkennen zu können.

Die Erreichung oder Verfehlung dieser Ziele hat keinerlei arbeitsrechtliche, finanzielle oder soziale Folgen. Die Zielsetzungen dienen ausschließlich zur Motivation der Beschäftigten sowie zur Transparenz der Arbeitsprozesse auf Unternehmens-, Bereichs- und Abteilungsebene.

Die gemeinsam vereinbarten Ziele sowie etwaige hierzu erforderliche Unterstützungs- und Qualifizierungsmaßnahmen werden schriftlich im "Leitfaden für Mitarbeiter-Feedback-Gespräche" festgehalten und dienen der Führungskraft und dem/der MitarbeiterIn als Grundlage für spätere Gespräche.

Entscheidend ist, daß die Ziele nicht vorgegeben, sondern tatsächlich gemeinsam von Führungskraft und Mitarbeiter erarbeitet werden. Dabei sind Ziele nur akzeptabel, wenn sie von beiden Beteiligten für erreichbar gehalten werden, das heißt, sowohl der Leistungsumfang als auch der zeitliche Rahmen müssen realistisch sein.

Ziele sind immer nur im Zusammenhang mit den Umständen, unter denen sie erbracht werden müssen, festzulegen; eine Veränderung der Umstände muß daher auch immer eine Veränderung und Anpassung der Ziele nach sich ziehen; daher ist es unumgänglich, die vereinbarten Ziele im Hinblick auf die Erbringungsumstände kontinuierlich abzugleichen. Sowohl Führungskraft als auch der/die MitarbeiterIn haben daher das Recht, jederzeit eine Überprüfung der Ziele zu beantragen.

Um die Erreichung von Zielen feststellen zu können, ist es erforderlich, das Ziel klar zu formulieren, die Zielerreichung zu definieren und Meßkriterien hierfür festzulegen; all dies hat einvernehmlich zu erfolgen. Wird kein Einvernehmen erzielt, so findet ein Folgegespräch mit dem zuständigen Bereichsleiter und einem Vertrauensmann des Mitarbeiters statt. Kommt es auch bei diesem Gespräch zu keinem Einvernehmen, so verhandeln Personalabteilung und Betriebsrat den Fall abschließend.

4. Balanced Scorecard

Die Festhaltung der Ziele gemäß Punkt 3. dieser Vereinbarung erfolgt mittels einer Balanced Scorecard (im folgenden BSC); ein entsprechendes Formular ist als Anlage 03-05-01-BSC Bestandteil dieser Vereinbarung.

Auf der BSC sind auch alle übergeordneten Ziele (Unternehmens-, Bereichs- und Abteilungsziele) festzuhalten. Sie ist zur Schaffung einer durchgehenden Transparenz ins betriebliche Intranet einzustellen und für alle Intranet-Anwender als Information zugänglich zu machen.

Zweck der BSC ist die Sicherstellung der Erfüllung der Unternehmensziele und –aufgaben. Ursprung dabei ist die Mission der ABS Pump Center GmbH, die Zufriedenheit von Kunden, Mitarbeitern und Eigentümern durch Pünktlichkeit, Flexibilität, Respekt und Zuverlässigkeit sicherzustellen.

Hierzu dienen vier Perspektiven, welche die notwendigen Potentiale zu einer erfolgreichen Unternehmenssteuerung widerspiegeln:

- Mitarbeiter
- Geschäftsprozesse
- Kunden
- Finanzen

Ausgehend von den Unternehmenszielen (Visionen) und den hieraus abgeleiteten Strategien sollen über die BSC zunächst die notwendigen strategischen Ziele erarbeitet werden, die dann in Form von operativen Zielen, Maßnahmen und Meßkriterien zu präzisieren sind.

Von entscheidender Bedeutung ist hierbei die Ursache – Wirkungskette:

Ursache – Wirkung

Motivation

└─> Produktqualität

└─> Kundenbindung

└─> Umsatz- und Kapitalrendite

Perspektive

Mitarbeiter

Prozesse

Kunden

Finanzen

Insofern ist die BSC als Instrument zur OE/PE eingebettet in die Gesamtstrategie und die beabsichtigte Unternehmenskultur der ABS Pump Center GmbH sowie des Mutterkonzerns, Cardo Pump AB.

5. Regelung von Streitigkeiten

Bei Streitigkeiten bezüglich der Auslegung oder Durchführung dieser Betriebsvereinbarung können sowohl die Unternehmensleitung als auch der Betriebsrat die Einigungsstelle gemäß § 77 BetrVG anrufen. Die arbeitsgerichtlichen Möglichkeiten bei der Seiten bleiben hierdurch unberührt.

6. Salvatorische Klausel

Sollte einer der oben aufgeführten Punkte technisch nicht umsetzbar sein, gegen ein bestehendes Gesetz verstoßen bzw. nicht mehr im Einklang mit zukünftigen derartigen Regelungen sein oder sollten Regelungen zur Durchführung dieser Betriebsvereinbarung fehlen, so bleibt die Betriebsvereinbarung im übrigen solange bestehen, bis eine entsprechende Neuregelung zwischen Unternehmensleitung und Betriebsrat im Sinne dieser Betriebsvereinbarung getroffen wird.

7. Inkrafttreten und Kündigung

Diese Betriebsvereinbarung tritt am 01.06.2003 in Kraft. Sie kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Jahresende, erstmals zum 31.12.2004 gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Im Falle ihrer Kündigung wirkt diese Vereinbarung bis zum Abschluß einer neuen Vereinbarung nach.

Lohmar, den

ABS Pump Center GmbH

Betriebsrat