

Verbesserung der Lebensqualität am Arbeitsplatz

Europäische Vereinbarung GDF SUEZ

ENTWURF

PRÄAMBEL

Die Leistungsfähigkeit und die Anpassungsfähigkeit des Unternehmens beruhen gleichermaßen auf den kollektiven Arbeitsbeziehungen und der Anerkennung dessen, dass in diesem Rahmen jedem Beschäftigten sein Platz als Individuum zukommt.

Da die Frauen und Männer die wichtigste strategische Ressource des Unternehmens sind, muss sich das Unternehmen um das physische, geistige und soziale Wohlbefinden aller seiner Beschäftigten kümmern.¹

Arbeit, die unter angemessenen Bedingungen ausgeübt wird, ist für jeden Einzelnen die Grundlage des gesellschaftlichen Lebens und die Quelle der Anerkennung und persönlichen Entfaltung. Die Lebensqualität am Arbeitsplatz betrifft alle Beschäftigten von GDF SUEZ, ganz gleich bei welcher Einheit des Unternehmens sie arbeiten oder welche Funktion sie innerhalb der Organisationsstruktur ausüben. Jeder trägt für sich selbst und für die anderen zur Lebensqualität am Arbeitsplatz bei. Dementsprechend trägt die Lebensqualität am Arbeitsplatz direkt zur sozialen und ökonomischen Leistungsfähigkeit von GDF SUEZ und damit zum dauerhaften Fortbestand des Konzerns bei.

Die Lebensqualität am Arbeitsplatz umfasst in ihrer kollektiven und individuellen Dimension zahlreiche Aspekte, die mit der Arbeitsorganisation, der Arbeitsatmosphäre, der Unternehmenskultur, der Bedeutung der Arbeit, den Arbeitsbedingungen, dem Grad der Selbständigkeit und der Verantwortung, der Gleichstellung, dem Recht auf Fehler und der Anerkennung und Wertschätzung der geleisteten Arbeit zusammenhängen.

Die Aufmerksamkeit, die der individuellen Perspektive jedes Beschäftigten entgegengebracht wird, muss sich insbesondere in der Möglichkeit jedes Einzelnen niederschlagen, sich regelmäßig und vertraulich über sein Leben am Arbeitsplatz und seine Erwartungen zu äußern. Letztere betreffen im Allgemeinen folgende Aspekte, wobei die nachstehende Liste jedoch nicht abschließend ist:

- den Inhalt der übertragenen Arbeit und die Bedingungen, unter denen sie ausgeführt wird,
- die Möglichkeiten einer beruflichen Weiterentwicklung,
- das Nachvollziehen der Veränderungen der Organisationsstruktur und der Arbeitsweisen,
- die Ausgewogenheit zwischen Berufs- und Privatleben.

Die vorliegende auf europäischer Ebene abgeschlossene Vereinbarung legt einen Referenzrahmen fest, der es ermöglicht, in jedem Land und in jeder Einheit durch den sozialen Dialog und die Einbindung aller Stakeholder des Unternehmens auf eine dynamische Verbesserung der Lebensqualität am Arbeitsplatz hinzuwirken.

¹ Eine entsprechende Definition von Gesundheit findet sich in der Präambel der Verfassung der Weltgesundheitsorganisation.

Die vorliegende Vereinbarung sorgt für eine Fortführung und Ergänzung der Verpflichtungen, die GDF SUEZ durch die Vereinbarungen und Aktionspläne auf Konzernebene im Bereich Gesundheit und Sicherheit und betreffend die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern bereits eingegangen ist.

ARTIKEL 1: GELTUNGSBEREICH DER VEREINBARUNG

Die vorliegende Vereinbarung gilt für alle vollkonsolidierten Tochterunternehmen von GDF SUEZ bzw. für alle Tochterunternehmen, an denen GDF SUEZ mehr als 50 % hält, sofern das Kriterium des beherrschenden Einflusses erfüllt ist und diese Tochterunternehmen ihren Sitz in der Europäischen Union oder im Gebiet der Europäischen Freihandelsassoziation (EFTA) haben.

Darüber hinaus wird diese Vereinbarung auch in den Tochterunternehmen in den Ländern verbreitet, die EU-Beitrittskandidaten sind und die diese Bestimmungen bei einer Aufnahme des jeweiligen Landes in die Europäische Union einhalten müssen. Sollte eine der im Konzern repräsentierten Gewerkschaftsorganisationen es fordern, wird jedoch eine Sitzung mit der Konzernleitung organisiert, um eine eventuelle freiwillige Anwendung dieser Vereinbarung zu erörtern.

ARTIKEL 2: ZWECK DER VEREINBARUNG

Der Zweck der vorliegenden Vereinbarung ist es, die Vorgehensweisen zur Verbesserung der Lebensqualität am Arbeitsplatz zu unterstützen, wozu es unter anderem notwendig ist:

- die Möglichkeiten der Beschäftigten zu stärken, ihre Erwartungen und Wahrnehmungen bezüglich der Lebensqualität am Arbeitsplatz mitzuteilen,
- die Herausforderungen im Zusammenhang mit der Lebensqualität jedes Beschäftigten am Arbeitsplatz für sich selbst und für die anderen stärker ins Bewusstsein zu bringen und das diesbezügliche Verständnis zu vertiefen,
- alle Manager, von den Führungskräften bis hin zu den Teamleitern vor Ort, im Hinblick auf die Führungsaufgaben im Zusammenhang mit der Lebensqualität am Arbeitsplatz zu mobilisieren,
- die Lebensqualität am Arbeitsplatz ins Zentrum eines organisierten und strukturierenden sozialen Dialogs zu stellen;
- den Einheiten einen gemeinsamen methodischen Rahmen zu bieten, der es ermöglicht festzulegen, welche Maßnahmen vorrangig zu ergreifen sind.

ARTIKEL 3: THEMENBEREICHE, DIE GEGENSTAND DER VORGEHENSWEISEN ZUR VERBESSERUNG DER LEBENSQUALITÄT AM ARBEITSPLATZ SIND

Um die Vorgehensweisen zur Verbesserung der Lebensqualität am Arbeitsplatz zu unterstützen, muss es ermöglicht werden, zunächst die dringlichsten Erwartungen der Beschäftigten durch eine systematische Analyse mehrerer Themenbereiche festzulegen.

Diese Erwartungen können objektive Sachverhalte im Zusammenhang mit der Organisationsstruktur des Unternehmens (1, 2), die zwischenmenschlichen Beziehungen (3, 4) und subjektive Wahrnehmungen sowie individuelle Erwartungen (5, 6) betreffen.

Folgende Themenbereiche wurden festgelegt:

- 1. Die allgemeine Organisation des Unternehmens:** Vorhandensein von Organigrammen und/oder deren Bereitstellung, Aufgabenbereiche und Tätigkeiten der verschiedenen Abteilungen auf Konzernebene, Grundsätze der Unternehmensführung, Arbeitsabläufe und Arbeitsweisen, Analyse der Risiken im Zusammenhang mit der Art der Geschäftstätigkeiten des Unternehmens, Verfahren für den Umgang mit schwerwiegenden Ereignissen ...
- 2. Die inhaltlichen Aspekte der Arbeit und die Arbeitsbedingungen:** Festlegung der Funktionen und Verantwortlichkeiten, Aktionsradius und Umfang der Tätigkeit, Grad der Selbständigkeit bei der Arbeitsorganisation, Spektrum der Aufgaben unter Berücksichtigung der Kompetenzen jedes Einzelnen, konkrete Arbeitsumgebung ...
- 3. Die internen und externen zwischenmenschlichen und arbeitsspezifischen Beziehungen:** sozialer Dialog, Kenntnis und gemeinsame Umsetzung der Unternehmenskultur und der Werte des Unternehmens, Respekt, Bereitschaft zuzuhören, Anerkennung der geleisteten Arbeit, Weitergabe von Informationen, Beteiligung an Überlegungen und Entscheidungen, psychische Aspekte des Arbeitsumfelds (Erkennung von Situationen einer Isolierung oder von Mobbing, die bereits erwiesen sind oder möglicherweise eintreten können) ... Auf die Qualität der externen zwischenmenschlichen Beziehungen wird auch bei den Subunternehmen geachtet.
- 4. Die Umgestaltungen und das Veränderungsmanagement** im Rahmen der Weiterentwicklung von Organisationsstrukturen und/oder der Entwicklung neuer Arbeitsweisen und Beziehungen bei der Arbeit (Auswirkungen der Digitalisierung, Telearbeit, Projektarbeit ...): Gründe für die Veränderungen und die mit ihnen verfolgten Ziele, Umsetzungsmodalitäten, Vermittlung auf allen Ebenen der Organisationsstruktur unter Einhaltung der Vorrechte der Organe der Personalvertretung, Erfahrungsrückfluss ...
- 5. Die Möglichkeiten zur Selbstverwirklichung und zur beruflichen Weiterentwicklung:** Anerkennung und Weiterentwicklung der Kompetenzen durch Weiterbildung, Simulation realer Arbeitssituationen, Mitwirkung an bereichsübergreifenden Projekten und praxisbezogenen Arbeitsgemeinschaften (Communities of practice), Begleitung und Absicherung des beruflichen Werdegangs, Weitergabe von Wissen und Erfahrung (Mentoring, Coaching ...), Aussichten auf eine Beförderung ...
- 6. Die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben:** Arbeitsrhythmus und Arbeitszeiten; Achtung des Familienlebens; Zugang zu den ortsnahen Dienstleistungen (Geschäfte, Verkehr, Freizeit) ...

ARTIKEL 4: METHODISCHER RAHMEN FÜR DIE UMSETZUNG DER LOKALEN AKTIONSPÄNE

Innerhalb jeder Einheit stellt die Konzernleitung ein interdisziplinäres Team zusammen, um das Vorgehen zur Verbesserung der „Lebensqualität am Arbeitsplatz“ umzusetzen.

Dieses interdisziplinäre Team setzt sich zusammen aus:

- der Konzernleitung einerseits,
- und Personalvertretern andererseits: Gewerkschaftsvertreter und/oder der Betriebsrat und/oder für die Überwachung im Bereich Gesundheit/Sicherheit zuständige Organe, und zwar gemäß den in den einzelnen Ländern und Einheiten geltenden Regeln.
- Unterstützt wird das Team durch fachlich zuständige Personen: Experten für Gesundheit/Sicherheit und HR, Arbeitsmediziner, Sozialarbeiter, Psychologen, Ergonome ...

Das gesamte Vorgehen wird vom interdisziplinären Team anhand der drei nachstehend beschriebenen Schritte umgesetzt:

1. **Austausch und Abstimmung untereinander bezüglich jedes der sechs in Artikel 3 der vorliegenden Vereinbarung aufgeführten Themenbereiche, um dafür zu sorgen:**
 - dass die individuellen Erwartungen bezüglich der Lebensqualität am Arbeitsplatz von jedem Mitglied des interdisziplinären Teams **verstanden werden und sich jedes Mitglied mit ihnen vertraut machen kann,**
 - **dass eine Bestandsaufnahme der Situation in der jeweiligen Einheit vorgenommen wird.**

Die Bedingungen, unter denen die Beschäftigten ihre Arbeit ausüben, und ihre Möglichkeiten, sich zu ihrem Inhalt zu äußern und auf diesen Einfluss zu nehmen, sind entscheidend dafür, wie die Lebensqualität am Arbeitsplatz wahrgenommen wird. Die Bestandsaufnahme wird in jedem Fall eine Analyse der Konzepte, Verfahren, Abläufe und Instrumente umfassen, die den Beschäftigten bereits zur Verfügung stehen, damit sie ihre Wahrnehmungen und Erwartungen bezüglich ihres Lebens am Arbeitsplatz zum Ausdruck bringen können (zur Unterstützung bei der Bestandsaufnahme ist der vorliegenden Vereinbarung in Anlage 1 beispielhaft ein Selbsttest beigefügt).

Diese Bestandsaufnahme lässt sich durch die Gesamtheit aller zweckmäßigen und in der jeweiligen Einheit vorhandenen Indikatoren zu den sozialen Belangen ergänzen (siehe Anlage 2 mit Beispielen für Indikatoren).

Eine besondere Aufmerksamkeit gilt den psychosozialen Risiken.

2. **Die durchzuführenden Maßnahmen festlegen:** Jede Einheit legt ihren Aktionsplan unter Berücksichtigung der vorgenommenen und weitergegebenen Bestandsaufnahme fest. Ein solcher Aktionsplan muss Indikatoren für die Überwachung seiner Umsetzung und einen Zeitplan für diese Umsetzung enthalten.

Darüber hinaus müssen in einem solchen Aktionsplan insbesondere spezifische Maßnahmen enthalten sein, die darauf abzielen, die Modalitäten zu schaffen bzw. weiterzuentwickeln, unter denen die Beschäftigten ihre Wahrnehmungen und Erwartungen bezüglich ihres Lebens am Arbeitsplatz zum Ausdruck bringen können; zu denken ist hier beispielsweise an Sozialbarometer, Umfragen zur Mitarbeiterbindung, Instrumente, die es ermöglichen, dass interne und/oder externe Anliegen zur Kenntnis genommen werden, regelmäßige Teambesprechungen ...

Jede Einheit des Konzerns legt den Umfang der Umsetzung sowie die am besten geeigneten Modalitäten für die konkrete Ausgestaltung dieses Vorgehens , das notwendigerweise langfristig, also auf mehrere Jahre ausgerichtet ist, selbst fest.

Jede Einheit muss die ersten beiden Schritte (Bestandsaufnahme, Erfassung der Erwartungen und Aktionsplan) des Vorgehens im Laufe des Jahres 2015 durchgeführt haben. Anschließend wird dieses Vorgehen in regelmäßigen Abständen wiederholt, die von Einheit zu Einheit genauer festzulegen sind.

Die Einheiten sorgen dafür, dass ein ehrgeiziger und mit der Bestandsaufnahme in Einklang stehender Aktionsplan aufgestellt wird.

Diejenigen Einheiten, die bereits Maßnahmen zur Verbesserung der Lebensqualität am Arbeitsplatz ergriffen haben, müssen im Laufe des Jahres 2015 überprüfen, ob diese Maßnahmen im Hinblick auf die sechs in Artikel 3 aufgeführten Themenbereiche ergänzt werden müssen. Dieses Vorgehen (Überprüfung und eventuelle Ergänzung) wird vom interdisziplinären Team im Bemühen um eine kontinuierliche Verbesserung durchgeführt.

3. **Für die Begleitung der Umsetzung des Aktionsplans und den entsprechenden Erfahrungsrückfluss sorgen**, um die Effektivität des Aktionsplans bewerten und eventuell notwendige Korrekturen vornehmen zu können. Eine solche Begleitung muss mindestens einmal pro Jahr stattfinden.

ARTIKEL 5: VERPFLICHTUNGEN DER KONZERNLEITUNG HINSICHTLICH DER KOMMUNIKATION UND DER UMSETZUNG

Die Konzernleitung von GDF SUEZ muss dafür sorgen, dass alle Stakeholder des Konzerns über die vorliegende Vereinbarung informiert werden:

- seine Manager und Führungskräfte, um sie im Hinblick auf die Führungsaufgaben im Zusammenhang mit der Verbesserung der Lebensqualität am Arbeitsplatz zu mobilisieren,
- alle seine Beschäftigten, von denen jeder Einzelne für sich selbst und für die anderen zur Lebensqualität am Arbeitsplatz beiträgt (es wird dafür gesorgt, dass die Kommunikation in allen notwendigen Sprachen erfolgt),
- seine Funktionsbereiche Personalwesen (HR) und Gesundheit/Sicherheit, damit sie die Führungskräfte bei der Erfüllung ihrer Aufgaben (Mitarbeiterführung und Verbesserung der Arbeitsbedingungen ihrer Teams) beraten und unterstützen können,
- seine Arbeitnehmervertreter und die Gewerkschaftsorganisationen als Akteure des sozialen Dialogs,
- seine Zulieferer und Subunternehmen, indem sie ermutigt werden, für ihre eigenen Beschäftigten die in der vorliegenden Vereinbarung aufgeführten Grundsätze anzuwenden, und indem sie darauf hingewiesen werden, dass Situationen, die nachweislich nicht mit dem Geist dieser Vereinbarung im Einklang stehen, ihre Geschäftsbeziehungen mit dem Konzern gefährden könnten.

Jede Geschäftsleitung einer Sparte verpflichtet sich dafür zu sorgen, dass die vorliegende Vereinbarung innerhalb ihrer Business Units und Einheiten, die in den in Artikel 1 definierten Geltungsbereich fallen, zur Anwendung gebracht wird, und zwar in der jeweils an ihr Umfeld angepassten Form und nachdem gegebenenfalls entsprechende Verhandlungen geführt worden sind.

Darüber hinaus wird zur Unterstützung der Umsetzung der vorliegenden Vereinbarung innerhalb von sechs Monaten nach ihrer Unterzeichnung in Abstimmung mit den europäischen Gewerkschaftsverbänden ein europäisches Auftaktseminar veranstaltet. An

diesem Seminar werden Sozialpartner, das Management und Vertreter der Funktionsbereiche Personalwesen (HR) und Gesundheit/Sicherheit teilnehmen.

ARTIKEL 6: KLAUSEL ZUR VERHINDERUNG VON RÜCKSCHRITTEN

Die Bestimmungen der vorliegenden Vereinbarung können in keinem Fall zum Anlass genommen werden, die Verpflichtungen betreffend die Lebensqualität am Arbeitsplatz einzuschränken, die bereits in den nationalen und europäischen Rechtsvorschriften und/oder den vor Ort geltenden Tarifvereinbarungen vorgesehen sind.

ARTIKEL 7: INKRAFTTRETEN UND DAUER DER VEREINBARUNG

Die vorliegende Vereinbarung tritt am Tag ihrer Unterzeichnung in Kraft.

Die vorliegende Vereinbarung wird auf unbestimmte Dauer abgeschlossen.

ARTIKEL 8: ÜBERWACHUNG DER UMSETZUNG DER VEREINBARUNG

Die Überwachung der Umsetzung der vorliegenden Vereinbarung erfolgt durch eine 15 Mitglieder umfassende Kommission, die einmal im Jahr zusammenkommt. Bei der Zusammensetzung dieser Kommission muss nach Möglichkeit für ein ausgewogenes Zahlenverhältnis zwischen Männern und Frauen gesorgt werden.

Wenn bei einer Beschwerde (Nichteinhaltung der Vereinbarung und ihrer Umsetzung) die Gespräche vor Ort nicht zu einer Lösung geführt haben, kann der Fall zusammen mit allen erforderlichen, die Beschwerde betreffenden Unterlagen den europäischen Gewerkschaftsverbänden vorgelegt werden. Dann wird eine Sitzung zwischen einer Delegation der europäischen Gewerkschaftsverbände und der Konzernleitung einberufen, um die Angelegenheit zu untersuchen und die geeigneten Maßnahmen zu ergreifen, damit eine Lösung für den betreffenden Beschwerdefall gefunden werden kann.

Die Mitglieder werden von den europäischen Gewerkschaftsverbänden, die die vorliegende Vereinbarung unterzeichnet haben, auf Vorschlag der Gewerkschaftsorganisationen in den einzelnen Ländern ernannt.

ARTIKEL 9: AUSLEGUNG UND ÜBERARBEITUNG DER VEREINBARUNG

Die vorliegende Vereinbarung wird in die Sprachen übersetzt, die im Geltungsbereich der Vereinbarung gesprochen werden.

Die unterzeichneten Parteien kommen überein, dass nur die französische Fassung (die unterzeichnete Fassung) für sie rechtskräftig ist.

Über Fragen der Auslegung im Zusammenhang mit der vorliegenden Vereinbarung entscheidet die in Artikel 8 genannte, für die Überwachung zuständige Kommission.

Die unterzeichneten Parteien können die vorliegende Vereinbarung unter Einhaltung einer dreimonatigen Frist für eine entsprechende Ankündigung überarbeiten, wobei sie zu diesem Zweck eine „Besondere Verhandlungsgruppe“ einladen müssen, deren Mitglieder von den europäischen Gewerkschaftsverbänden bestimmt werden.

ARTIKEL 10: HINTERLEGUNG DER VEREINBARUNG

Die vorliegende Vereinbarung wird bei der Regionaldirektion für Unternehmen, Wettbewerb, Verbraucherschutz, Arbeit und Beschäftigung (DIRECCTE) hinterlegt, in deren Zuständigkeitsbereich der Sitz der GDF SUEZ SA liegt.

Darüber hinaus wird eine Ausfertigung bei der Geschäftsstelle des *Conseil de Prud'hommes* (paritätisch besetztes Arbeitsgericht) hinterlegt, in dessen Zuständigkeitsbereich der Sitz der GDF SUEZ SA liegt.

XX.XX.2014

Für die GDF SUEZ SA und ihre Tochtergesellschaften, die die in Artikel 1 der Vereinbarung festgelegten Bedingungen erfüllen:

Der Präsident:

Gérard Mestrallet

Und die beiden europäischen Gewerkschaftsverbände, die von ihren Mitgliedern ordnungsgemäß bevollmächtigt wurden:

EPSU	IndustriAll Europe
NAME, Vorname	NAME, Vorname

Folgende Personen wurden zu Mitgliedern der Besonderen Verhandlungsgruppe ernannt und nahmen an den Verhandlungssitzungen teil:

Deutschland: Herbert FRISCHMANN

Belgien: Wilfried GEMELS, Marc ROEDOLF, Peter VANAUTRIJVE

Spanien: José Luis ARRUFAT

Frankreich: Nelly CHARRIAT, Thomas CLAIN, Isabelle HERCHEN, Yves LEDOUX, Didier MICHEL, Marie-Hélène NOTIS, Arnauld PRIGENT, Jacky ROUCOUSE

Ungarn: Sandor DARU

Italien: Antonino MEZZAPELLE

Norwegen: Gunn Heidi JENTOFT

Polen: Leszek KASINSKI
Rumänien: Daniel GLEVAN

ANHANG 1: HILFE ZUR BESTANDSAUFNAHME

Überlegung zur Methodologie

Der vorliegende Anhang ist als Hilfestellung bei der Bestandsaufnahme gedacht, auf die das interdisziplinäre Team (wie in Artikel 4 festgelegt) zurückgreifen kann oder auch nicht.

Das interdisziplinäre Team muss sich zuerst mit der Vereinbarung vertraut machen und sich auf gemeinsame Prozessziele einigen. Ein Austausch innerhalb des interdisziplinären Teams über organisatorischen Modalitäten des Austausches (Beiträge, Zeitplan, Entscheidungsmethoden, zur Verfügung gestellte Informationen,...) ist wünschenswert.

Hinsichtlich der Methodologie wählt die Einheit die ihr am geeignetsten erscheinende Art der Erstellung der Bestandsaufnahme unter Berücksichtigung der aktuellen Situation und der bereits existierenden Elemente. Sie achtet darauf, dass die existierenden Informationen und Studien so zweckdienlich wie möglich eingesetzt werden, um die Bestandsaufnahme zu erstellen, insbesondere alle Informationen bezüglich der direkten Erwartungen der Arbeitnehmer.

Abschließend analysiert das interdisziplinäre Team die verschiedenen Informationen und bestimmt für jeden der sechs von der Vereinbarung identifizierten Themenbereiche die Stärken sowie die Verbesserungsmöglichkeiten. Daraufhin wird ein Aktionsplan erstellt, der für jeden Themenbereich eine oder mehrere prioritäre Maßnahmen enthält.

Das interdisziplinäre Team kann sich eines Analyserasters bedienen, um die unterschiedlichen Prioritäten der Maßnahmen hervorzuheben. Mit Hilfe dieses Rasters können die Maßnahmen so positioniert werden, dass den beiden Faktoren „Einfachheit der Umsetzung“ und „Wirkung“ Rechnung getragen wird. Demgemäß werden in diesem Analyseraster die am einfachsten umzusetzenden Ideen mit der stärksten Wirkung die höchste Sichtbarkeit erhalten.

Hinweise zum Inhalt

Die Bestandsaufnahme muss jeden der sechs Themenbereiche behandeln.

1. Die allgemeine Organisation des Unternehmens

Dieser Themenbereich setzt sich zum Ziel, dem Arbeitnehmer die Möglichkeit zu verschaffen, Zugang zu Informationen über die Strategie, die Ziele, die Organisationsformen, die Regelungsverfahren und Arbeitsabläufe des Konzerns, des Geschäftsbereichs, der BU oder der Einheit zu erhalten.

Es kann zum Beispiel um Fragestellungen bezüglich des Vorhandenseins von Organigrammen der Einheit oder Dokumenten, welche die Aufgabenbereiche der verschiedenen Abteilungen/Departments der Einheit beschreiben, gehen. Ferner ist es wichtig, das Vorhandensein von Arbeitsabläufen und -prozessen zu überprüfen. Diese Information kann eventuell auch in Form von Artikeln in Zeitschriften oder Newslettern zur Verfügung gestellt werden, die an die Mitarbeiter der Einheit versandt werden.

Beispiele:

Haben Sie den Arbeitnehmern Organigramme und Informationen über die allgemeine Funktionsweise des Unternehmens zur Verfügung gestellt?

Befindet sich der Arbeitsplatz des/der Vorgesetzten in denselben Räumlichkeiten wie Ihr Arbeitsplatz? Wenn nicht, wie oft sehen Sie ihn/sie pro Jahr?

Werden Sie regelmäßig im Rahmen von Sitzungen oder durch Kommunikationsmittel über die Geschäftstätigkeit Ihrer Einheit informiert? Projekte? Ziele?

Gibt es Verfahren des Risikomanagements, insbesondere für den Umgang mit schwerwiegenden Ereignissen: tödliche Unfälle, Selbstmorde, Mobbing, Aggressionen, Burnout...?

2. Die inhaltlichen Aspekte der Arbeit und die Arbeitsbedingungen

Dieser Themenbereich setzt sich zum Ziel, das Verständnis und die Erwartungen der Arbeitnehmer hinsichtlich ihrer Aufgaben, ihrer Tätigkeiten sowie der körperlichen oder psychologischen Bedingungen, unter denen sie diese Tätigkeiten ausführen, zu analysieren.

Beispiele:

Erhält jeder Arbeitnehmer die Möglichkeit eines jährlichen Beurteilungsgesprächs (Festlegung der Aufgaben, der Ziele und der Mittel)?

Müssen manche Arbeitnehmer ihre Arbeit unter Bedingungen ausführen, die unter Umständen gesundheitsgefährdend sein könnten (chemische Produkte, Staub, Lärm...)?

Führt die Tätigkeit mancher Arbeitnehmer zu schwierigen oder unbequemen Körperhaltungen? Wurde eine entsprechende Anpassung der Arbeitsplätze durchgeführt oder überlegt?

Haben die Arbeitnehmer die Möglichkeit, sich zur Organisation ihrer Tätigkeit zu äußern?

Werden die Arbeitnehmer, die häufig Kontakt zu Kunden haben, in der Entgegennahme der Kundenwünsche geschult?

Verfügen die Arbeitnehmer über die erforderlichen Mittel zur Ausführung ihrer Tätigkeit (Anpassung Arbeitsbelastung/Mittel)?

3. Die internen und externen zwischenmenschlichen und arbeitsspezifischen Beziehungen

Dieser Themenbereich beschäftigt sich mit der Existenz eines sozialen Dialogs innerhalb der Einheit. Ein weiteres Ziel ist es, die den Arbeitnehmern gebotenen Möglichkeiten der Meinungsäußerung und Anerkennung zu messen.

Beispiele:

Gibt es regelmäßige Treffen zwischen Mitarbeitern und Manager/direktem Vorgesetztem (Teamsitzung, Gespräch), um die Ziele festzulegen, Bilanz über die erzielten Fortschritte zu ziehen und die erforderlichen Mittel festzulegen (Schulung, Fachlehrgang,...), insbesondere dann, wenn der Manager und seine Mitarbeiter an unterschiedlichen Orten tätig sind?

Gibt es ein Integrationsverfahren für neu eingestellte Mitarbeiter, um deren Einarbeitung zu erleichtern?

Fühlen Sie sich um das Wohlergehen Ihrer Kollegen/Mitarbeiter/Zulieferanten bemüht?

Sollte bei der Auswahl der Subunternehmen untersucht werden, wie sich diese Unternehmen gegenüber ihren Beschäftigten verhalten?

Werden Schulungen oder Einführungen in Managementtechniken angeboten?

Werden die Zusammenarbeit und der Austausch zwischen den Teams in Ihrer Einheit gefördert? Herrscht in Ihrer Einheit ein Klima des Verständnisses und der Akzeptanz von Fehlern?

Fördert Ihre Einheit die Organisation von geselligen Anlässen?

4. Umgestaltungen und Veränderungsmanagement

In diesem Kapitel werden zum Beispiel die Mechanismen der Information, der Kommunikation oder auch der Schulung anlässlich organisatorischer Änderungen oder Entwicklung neuer Arbeitsmethoden (Weiterentwicklung von Arbeitsgeräten,...) identifiziert.

Beispiele:

Wenn in Ihrer Einheit organisatorische Änderungen / Änderungen von Arbeitsmethoden umgesetzt wurden oder werden, wie werden die Arbeitnehmer über das jeweilige Projekt und seine Etappen informiert? Wie können sie sich zu dem Projekt äußern?

Sind anlässlich von Umgestaltungen Maßnahmen zur Berücksichtigung der Bedürfnisse, der Begleitung / der Unterstützung der Mitarbeiter vorgesehen (Schulung, regelmäßige Information, Überprüfung der Umsetzung...)?

Haben Sie die Möglichkeit, sich zur Arbeitsorganisation / zu Umstrukturierungen zu äußern?

5. Möglichkeiten zur Selbstverwirklichung und zur beruflichen Weiterentwicklung

Diese Dimension ermöglicht die Identifikation von existierenden oder zu verstärkenden Maßnahmen der Anerkennung und Kompetenzenentwicklung der Mitarbeiter.

Beispiele:

Gibt es in Ihrer Einheit/Business Unit ein System der Ausschreibung freier Stellen?

Sind regelmäßige Gespräche zwischen dem Mitarbeiter und dem Manager vorgesehen, um über den Bedarf an Begleitmaßnahmen, die Wünsche/Bedürfnisse der Karriereentwicklung und über die Vergütung zu sprechen?

Werden gute Leistungen der Mitarbeiter anerkannt?

6. Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben

Dieser Themenbereich beschäftigt sich insbesondere mit den Arbeits- und Sitzungszeiten. Es kann ferner der Zugang zu den örtlichen Dienstleistungen erfasst werden (Kinderkrippen,...).

Beispiele:

Ermöglicht Ihre Einheit den Zugang zu örtlichen Dienstleistungen (Kinderkrippen, Verkehrsmittel, Sporteinrichtungen, Geschäfte,...)?

Gibt es eine Charta, welche die Sitzungen und den korrekten Einsatz der Datenverarbeitungstools, insbesondere der Mailboxen, regelt?

*Leisten die Mitarbeiter regelmäßig Überstunden?
Sind die Arbeitszeiten flexibel?*

Werden die familiären Erfordernisse und die persönlichen Wünsche in der Arbeitsorganisation berücksichtigt?

Inwieweit berücksichtigt Ihr Unternehmen die Probleme im Zusammenhang mit den zurückzulegenden Wegstrecken (Dauer der Fahrt zum Arbeitsplatz, dienstliche Fahrten / Geschäftsreisen, ...)?

ANHANG 2: BEISPIELE FÜR INDIKATOREN ZUR BESTANDSAUFNAHME

Zur Durchführung der Phase der Bestandsaufnahme identifiziert das interdisziplinäre Team zweckdienliche Indikatoren:

- bereits existierende Indikatoren, die in den (nicht finanziellen) Reportings der Gesellschaften angeführt sind, einschließlich der Indikatoren im Bereich Gesundheit und Sicherheit,
- einzusetzende Indikatoren im Rahmen des Bestandsaufnahmeverfahrens, unter der Voraussetzung, dass deren Erfassung problemlos möglich ist.

Beispiele für Indikatoren, die während der Bestandsaufnahmephase eingesetzt werden können:

Die allgemeine Organisation des Unternehmens

Vorhandensein von Kommunikationsmitteln in der Einheit: Zahl der Sitzungen, Zahl der Ausgaben der Kommunikationsmittel

...

Die inhaltlichen Aspekte der Arbeit und die Arbeitsbedingungen

Verhältnis bezahlte Überstunden/geleistete Arbeitsstunden

Krankenstände

Zahl der Arbeitsunfälle

Zahl der Personen, die häufig oder regelmäßig einem hohen Schallpegel ausgesetzt sind (> 80 Dezibel)

...

Die internen und externen zwischenmenschlichen und arbeitsspezifischen Beziehungen

Zahl der Sitzungen mit den Personalvertretern

Vorhandensein eines jährlichen Beurteilungsgesprächs

...

Die Umgestaltungen und das Veränderungsmanagement

Kommunikation mit den Mitarbeitern bei geplanten organisatorischen Änderungen

Zahl der Informationssitzungen über geplante Änderungen

...

Die Möglichkeiten zur Selbstverwirklichung und zur beruflichen Weiterentwicklung

Zahl der Arbeitnehmer, die im Laufe des Jahres befördert wurden

Prozentsatz der Belegschaft, die an Schulungsmaßnahmen teilnimmt

Vorhandensein eines Orts, an dem interne offene Stellen ausgeschrieben werden

...

Die Vereinbarkeit zwischen Beruf und Privatleben

Vorhandensein einer Arbeitszeitenregelung

Vorhandensein von ortsnahen Dienstleistungen

Möglichkeit flexibler Arbeitszeiten

...