

**Wir setzen Maßstäbe.
Mit Sicherheit.**

EWN

Entsorgungswerk für
Nuklearanlagen

Gesamtbetriebs- vereinbarung

**zur Durchführung von Mitarbeitergesprächen
(GBV 3/2020)**

VERMERKE

Stand: 25.06.2020	AR zugestimmt	

GESAMTBETRIEBSVEREINBARUNG (GBV 3/2020) ZUR DURCHFÜHRUNG VON MITARBEITERGESPRÄCHEN

Zwischen der **Geschäftsführung der
EWN Entsorgungswerk für Nuklearanlagen GmbH**

und dem **Gesamtbetriebsrat der
EWN Entsorgungswerk für Nuklearanlagen GmbH**

wird nachstehende Gesamtbetriebsvereinbarung über die Durchführung von Mitarbeitergesprächen (MAG) geschlossen:

PRÄAMBEL

Die zunehmenden Herausforderungen im Rückbau und in der Entsorgung erfordern ein gutes Zusammenspiel aller beteiligten Beschäftigten. Das bedeutet Anforderungen, Problemlagen, Erwartungen und Entwicklungspotentiale zu thematisieren, um die Leistungsfähigkeit und -bereitschaft der Beschäftigten aufrechtzuerhalten und auszubauen. Motivation und Identifikation mit den Aufgaben und Möglichkeiten zur Entwicklung tragen maßgeblich zum Erfolg der EWN GmbH bei.

„Wir setzen Maßstäbe. Mit Sicherheit.“ können wir nur erfüllen, wenn wir die verschiedenen Anforderungen und Vorstellungen in Einklang miteinander bringen und alle wissen, was ihr Beitrag zur Umsetzung der Aufgaben ist. Dafür bedarf es eines intensiven und zielgerichteten Austauschs nicht nur über die sachlichen Aspekte der Tätigkeit, sondern auch über die sozialen und emotionalen Anteile.

§ 1 GELTUNGSBEREICH

Diese Gesamtbetriebsvereinbarung findet auf alle tariflichen und außertariflichen Beschäftigten sowie Studierende und Auszubildende – nachstehend Beschäftigte – der EWN Anwendung.

§ 2 ZIELE

- (1) Das Mitarbeitergespräch (MAG) dient dem Dialog zwischen Führungskraft und Beschäftigten, der individuellen Standortbestimmung sowie zur Steuerung, Motivation und Weiterentwicklung der Beschäftigten. Damit ist das MAG ein Instrument der Personalentwicklung, das auf den Austausch und eine wertschätzende Kommunikation setzt.

- (2) Das MAG bietet die Möglichkeit, vorbereitet und ungestört – herausgelöst aus dem üblichen Arbeitsalltag – über die Zusammenarbeit, Wünsche, Ziele und Erwartungen miteinander ins Gespräch zu gehen. Beide am Gespräch beteiligte Personen, Führungskraft und Beschäftigte, erhalten damit die Chance:
- sich Klarheit über Aufgaben, Verantwortlichkeiten und damit verbundene Anforderungen zu verschaffen
 - sich über fördernde und hemmende Aspekte in den Arbeitsbedingungen zu verständigen sowie Ideen der Beschäftigten stärker in den Arbeitsablauf einzubinden
 - die wechselseitige Beziehung zwischen Führungskraft und Beschäftigten offen zu besprechen und das Führungsverhalten sowie das Verhalten der/des Beschäftigten zu reflektieren (Feedback geben und erhalten)
 - Missverständnisse aufzuklären und Transparenz zu schaffen
 - konkrete Ziele – abgeleitet aus und eingeordnet in die Unternehmensziele – und Prioritäten der künftigen Aufgabenbearbeitung abzustimmen
 - Erwartungen und Wünsche an die persönliche und berufliche Entwicklung auszutauschen sowie Interessen und Potentiale auszuloten.
- (3) Die Führungskräfte fördern und fordern die Wahrnehmung von Verantwortung des Einzelnen. Durch das offene Sprechen über die obigen Punkte wird eine vertrauensvolle Zusammenarbeit gefördert. Die Parteien sind sich einig, dass das MAG ausschließlich zur Personalführung und -förderung dient.

§ 3 GRUNDSÄTZE

- (1) Das MAG findet mindestens einmal jährlich als vertrauliches und vertrauensvolles Gespräch zwischen Führungskraft und Beschäftigter/m statt, optimaler Weise am Anfang des vierten Quartals des Jahres.
- (2) Das MAG ist vom Personalgespräch abzugrenzen. Inhalt eines Personalgespräches kann alles, was das Arbeitsverhältnis und den Arbeitsvertrag betrifft, sein. Im Wesentlichen unterscheidet es sich vom MAG durch die Teilnahmepflicht, wenn es um Belange geht, die dem Weisungsrecht unterliegen (z. B. Inhalt, Ort, Zeit der Arbeitsleistung, Nichteinhaltung bestimmter Anweisungen). Das MAG hingegen zielt auf den vertrauensvollen Austausch zur Zusammenarbeit, zur Führung, zu den Erwartungen und den Entwicklungswünschen ab.
- (3) Die Führungskraft ist verpflichtet, den Beschäftigten ein MAG anzubieten, sie dazu zu motivieren und einzuladen (mindestens 2 Wochen vorab). Die Beschäftigten sollen das MAG als Chance zum Austausch sowie zur Förderung der Zusammenarbeit sehen und sollten daher teilnehmen. Dies ist in der grundlegenden Kommunikation durch die Führungskraft, die Personalabteilung und den Betriebsrat zu unterstützen.

- (4) Die Beschäftigten haben die Möglichkeit, die Führungskraft um ein MAG zu bitten.
- (5) Das MAG wird von der disziplinarischen Führungskraft (Haupt-, Abteilungsleiter/innen, ggf. Gruppenleiter/innen, Meister/innen) geführt.
- (6) Alle Führungskräfte, die MAG durchführen sollen, sind auf die Gespräche durch eine entsprechende Schulung vorzubereiten, erstmals unmittelbar nach Inkraftsetzung dieser GBV, ansonsten alle 4 Jahre.
- (7) Mit Inkrafttreten dieser GBV hat die Führungskraft ihre Mitarbeitenden die Inhalte der GBV umgehend bekannt zu machen, spätestens jedoch mit der Einladung zum MAG.
- (8) Grundlagen des MAG sind die jeweilige Tätigkeit sowie die Vereinbarungen aus dem vorangegangenen MAG. Durch die Gesprächsteilnehmenden eruierte etwaige Veränderungen von Arbeitsaufgaben, die Einfluss auf die Stellenbeschreibungen haben könnten, werden durch die Führungskraft an den Fachbereich Personal weitergeleitet. Der Fachbereich Personal prüft entsprechend der tariflichen und/oder betriebsverfassungsrechtlichen Regelungen, inwieweit Stellenbeschreibungen angepasst werden müssen. Vorschläge zu Veränderungen in Bezug auf die Sachvollmacht werden ebenfalls durch die Führungskraft an die zuständige OE weitergegeben und entsprechend gesetzlicher, behördlicher und/oder betrieblicher Regelungen (BHB, OHB) geprüft und ggf. angepasst.

§ 4 DOKUMENTATION UND DATENSCHUTZ

- (1) Die Führungskraft füllt im Dialog den MAG-Bogen aus und hält damit die wesentlichen Gesprächsergebnisse transparent fest (handschriftlich oder elektronisch). Der MAG-Bogen wird von beiden das Gespräch führenden Personen zum Abschluss des Gespräches unterschrieben. Damit bestätigen beide die Gesprächsdurchführung und -ergebnisse. Der MAG-Bogen enthält die Einwilligung zur Datenweitergabe sowie die Einverständniserklärung zur Datenspeicherung.
- (2) Die Beschäftigten erhalten von der Führungskraft eine Kopie der Aufzeichnungen.
- (3) Die Aufzeichnungen finden keinen Eingang in die Personalakte und stellen keine einklagbaren Forderungen dar. Sie dienen lediglich als Gedächtnisstütze im Rahmen der vertrauensvollen Zusammenarbeit.
- (4) Die Inhalte des Gespräches sind vertraulich zu behandeln. Informationen über Inhalte und Ergebnisse des Gespräches dürfen nur mit beiderseitigem Einverständnis weitergegeben werden (z. B. zur Organisation von Qualifizierungsmaßnahmen). Sofern sich aus dem Gespräch notwendige Fortbildungen, Auswirkungen auf Kollegen/innen bzw. andere Bereiche oder die Anpassung der Stellenbeschreibung ergeben und diese Informationen weitergegeben werden dürfen, übernimmt die Führungskraft die Informationsweiterleitung.

- (5) Das MAG erfolgt unter Wahrung der jeweils gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen der DSGVO und des BDSG. Die erhobenen Erkenntnisse dürfen ausschließlich für die in der Vereinbarung benannten Ziele des MAG verwandt werden. Zu anderen Zwecken ist die Verwendung der gewonnenen Informationen untersagt.
- (6) Der bei der Führungskraft verbleibende MAG-Bogen ist zu digitalisieren, im persönlichen Ordner auf dem am Standort vorhandenen Netzlaufwerk mit einem zusätzlichen Dokumentschutz abzuspeichern und anschließend zu vernichten. Für die Kopie sind die Beschäftigten selbst verantwortlich, diese vor dem Zugriff und der Einsichtnahme Dritter zu schützen.
- (7) Nach Erstellen des MAG-Bogens des laufenden Jahres ist die gespeicherte Datei des Vorjahres unwiederbringlich zu löschen. Der/die Mitarbeitende kann verlangen, bei der Löschung dabei zu sein und diese auf dem MAG-Bogen des laufenden Jahres gegenzuzeichnen. Wenn der/die Mitarbeitende nicht verlangt, bei der Durchführung des Löschvorgangs anwesend zu sein, wird der/die Mitarbeitende umgehend nach der Löschung über diese schriftlich informiert.
- (8) Beide am MAG beteiligte Personen können dem Erhalt der Aufzeichnungen aus dem Vorjahr im Rahmen des aktuellen MAG-Bogens zustimmen. Dann besteht bis auf Widerruf keine Vernichtungspflicht. Spätestens jedoch mit Austritt der/des Beschäftigten aus dem Unternehmen werden die digitalisierten MAG-Bögen gelöscht.
- (9) Im Falle des Wechsels der disziplinarischen Führungskraft hat die neue Führungskraft bei Bedarf die/den Beschäftigte/n sowie die vorherige Führungskraft direkt zu fragen, ob der protokollierte MAG-Bogen des Vorjahres in Vorbereitung auf das neue MAG von ihnen zur Verfügung gestellt wird.

§ 5 ANLAGEN

- (1) Bestandteil dieser Vereinbarung ist die MAG-Broschüre (Anlage 1), die einen Leitfaden zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des MAG zur Verfügung stellt.
- (2) Weiterer Bestandteil dieser Vereinbarung ist der MAG-Bogen (Anlage 2). Er kann die Durchführung des Gesprächs unterstützen und dient der Dokumentation der wesentlichen Gesprächsinhalte sowie der Zustimmung über die Weitergabe von Informationen und dem Bestehenbleiben der Aufzeichnungen der vorangegangenen MAG.
- (3) Bestandteil dieser Vereinbarung ist ebenso die Übersicht über die angebotenen und durchgeführten MAG jeweils zum Ende des Quartals (Anlage 3).

§ 6 INKRAFTTRETEN UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

- (1) Diese GBV tritt am Tage ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie kann von beiden Seiten mit einer Frist von sechs Monaten zum Jahresende, erstmals zum 31. Dezember 2021, in einzelnen Teilen sowie insgesamt gekündigt werden.
- (2) Sollten einzelne Bestimmungen dieser GBV rechtsunwirksam sein, so ist die Rechtswirksamkeit der anderen Bestimmungen davon nicht berührt.
- (3) Änderungen der Inhalte der GBV nebst Anlagen bedürfen der Zustimmung der Betriebsparteien.

Rubenow/Rheinsberg, 26. Juni 2020



Henry Cordes
Geschäftsführung

EWN Entsorgungswerk für Nuklearanlagen GmbH



Jürgen Ramthun



Lutz Scheunemann
Gesamtbetriebsrat



Kathleen Hinz

