

# Betriebsvereinbarung

XX-XX-XX

## Potentialanalyse

Zwischen der Unternehmensleitung der Fa. .... sowie dem Betriebsrat wird gemäß der Mitbestimmungsrechte nach den §§ 92 – 95 BetrVG nachstehende Betriebsvereinbarung abgeschlossen.

### 1. Präambel

Ziel dieser Vereinbarung ist es, das Instrument Potentialanalyse zur Mitarbeiterentwicklung zu installieren, daß gleichermaßen die Führungskräfte im Rahmen ihrer Personalverantwortung gemäß der betrieblichen Unternehmensgrundsätze in die Pflicht nimmt als auch den Mitarbeitern die Möglichkeit verschafft, sich im Rahmen ihrer subjektiven Einschätzung um andere Stellen zu bewerben, auch wenn diese nicht oder noch nicht ausgeschrieben sind. Somit dient dieses Instrument auch gleichermaßen als Grundlage für eine mittel- und langfristige Personalplanung.

Um wichtiges, firmenspezifisches Know-how zu erhalten bzw. zu fördern, sollen geeigneten MitarbeiterInnen entsprechende Entwicklungschancen und –perspektiven für eine Karriereplanung aufgezeigt und angeboten werden.

### 2. Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle MitarbeiterInnen der Fa. .... mit Ausnahme der Managementteammitglieder.

### 3. Durchführung

#### 3.1 Potentialanalyse für Führungspositionen und Stabsstellen

Einmal jährlich kommen Geschäftsleitung und Betriebsrat zusammen, um die zukünftige Entwicklung von Führungspositionen und Stabsstellen zu untersuchen, um rechtzeitig Maßnahmen einzuleiten

- falls eine der genannten Stellen vakant wird oder
- in Anbetracht notwendiger Veränderungen innerhalb dieser Positionen und Stellen aufgrund der Ergebnisse aus dem 360 Grad Feedback und dem Assessmentcenter.

#### 3.2 Potentialanalyse für MitarbeiterInnen

##### 3.2.1 Abfrage der Führungskräfte

Die Führungskräfte werden einmal jährlich durch die Personalabteilung mittels eines Fragebogens, welcher gemeinsam durch Betriebsrat und Geschäftsleitung im Vorfeld zu erstellen ist, angehalten, für alle ihre MitarbeiterInnen eine Potentialanalyse durchzuführen.

Grundlage für die Analyse bilden dabei die für die Führungskräfte zum Punkt Mitarbeiterentwicklung aufgeführten Aufgaben der Personalverantwortung unter den allgemeinen Führungspflichten, die Bestandteil der Unternehmens- und Führungsgrundsätze der Fa. .... sind.:

- Die aufgabengerechte und zukunftsorientierte Aus- und Weiterbildung der MitarbeiterInnen,
- Die Unterstützung der MitarbeiterInnen bei der Entwicklung ihrer Fähigkeiten und ihres Selbstvertrauens sowie bei der Wahrnehmung beruflicher Entwicklungschancen,
- Die Auswahl und Förderung von MitarbeiterInnen mit Entwicklungspotential und die Entwicklung eines Nachfolgers für die eigene Position.

Die ausgefüllten Fragebögen werden gemeinsam von der Personalabteilung und dem Personalausschuß des Betriebsrats ausgewertet. Ergeben sich dabei Handlungsnotwendigkeiten, wird gemäß Punkt 3.2.3 dieser Vereinbarung verfahren.

### **3.2.2 Antragsrecht der MitarbeiterInnen**

Die MitarbeiterInnen haben jederzeit die Möglichkeit, ihrerseits einen Antrag auf eine Potentialanalyse zu stellen. Dieser Antrag muß schriftlich an die Personalabteilung oder den Betriebsrat erfolgen. Der Antrag soll die Veränderungswünsche sowie die bereits vorhandenen Qualifikationen der/des MitarbeiterIn enthalten.

### **3.2.3 Gespräche mit den Betroffenen**

Innerhalb von 4 Wochen nach Fragebogen-/Antragseingang findet ein Gespräch mit den Betroffenen statt.

Liegt eine Handlungsnotwendigkeit nach Punkt 3.2.1 vor, so nehmen an diesem Gespräch zunächst die Personalabteilung, der Betriebsrat sowie die Führungskraft teil; die/der MitarbeiterIn wird zu einem späteren Zeitpunkt hinzugezogen.

Liegt ein Antrag nach Punkt 3.2.2 vor, so nehmen an diesem Gespräch zunächst die Personalabteilung, der Betriebsrat sowie die/der MitarbeiterIn teil; die Führungskraft wird zu einem späteren Zeitpunkt hinzugezogen.

### **3.2.4 Notwendigkeit der Einstimmigkeit**

Um einer Handlungsnotwendigkeit oder einem Antrag zu entsprechen, bedarf es einer einstimmigen Bewertung durch Personalabteilung und Betriebsrat.

### **3.2.5 Vorgehensweise bei nicht gegebener Einstimmigkeit**

Kommt es zwischen Personalabteilung und Betriebsrat zu keiner einstimmigen Bewertung, so erfolgt zeitnah ein qualifiziertes Feedbackgespräch mit der/dem MitarbeiterIn gemeinsam durch geschulte Vertreter von Personalabteilung und Betriebsrat, in dem der/dem betroffenen MitarbeiterIn die Gründe für die Ablehnung dargelegt werden. Hierdurch soll der/dem MitarbeiterIn die Chance eingeräumt werden, etwaige Problematiken in bezug auf ihre/seine Wahrnehmung durch andere zu erkennen und diese zu beheben.

Ein erneuter Antrag durch die/den MitarbeiterIn ist nach Ablauf eines Jahres wiederum möglich.

### **3.2.6 Vorgehensweise bei Einstimmigkeit**

Besteht zwischen Personalabteilung und Betriebsrat Einigkeit in bezug auf die positive Bewertung einer Potentialanalyse bzw. eines Antrags, so hat eine Karriereplanung unter Einbeziehung der Personalabteilung, des Betriebsrats, der/des Mitarbeiterin/s sowie der eventuell bekannten zukünftigen Führungskraft zu erfolgen.

Bestandteil dieser Karriereplanung sind mindestens die zukünftig möglichen Zielpositionen bzw. die bekannte zukünftige Zielposition, die hierzu erforderlichen Qualifikationsmaßnahmen sowie die dazugehörige Entgeltplanung.

### **3.2.7 Abgleich mit offenen Stellen**

Kommt es zu betrieblichen Stellenausschreibungen, so sind die MitarbeiterInnen nach Punkt 3.2.6 auch ohne Aufforderung oder Bewerbung besonders zu berücksichtigen.

## **4. Ersatz für die abgebende Abteilung**

Vor der Umsetzung einer Maßnahme nach Punkt 3.2.6 muß Einigkeit zwischen Personalabteilung und Betriebsrat in bezug auf die Entscheidung der Neubesetzung der freiwerdenden Stelle bestehen.

Soll die freiwerdende Stelle neu besetzt werden, so ist vor Umsetzung einer Maßnahme nach Punkt 3.2.6 die/der NachfolgerIn entsprechend zu qualifizieren und einzuarbeiten.

Für die Auswahl der/des Nachfolgers/in sind insbesondere die Möglichkeiten der Neubesetzung durch andere MitarbeiterInnen nach Punkt 3.2.6 sowie durch die Übernahme ehemaliger Auszubildender zu prüfen und zu bevorzugen.

## **5. Schlußbestimmung**

Diese Betriebsvereinbarung tritt am xx.xx.xxxx in Kraft. Sie kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Jahresende, erstmals zum 31.12.xxxx gekündigt werden. Im Falle einer Änderung einschlägiger gesetzlicher Vorschriften oder der Rechtsprechung, gelten die Bestimmungen dieser Betriebsvereinbarung bis zum Abschluß einer neuen Vereinbarung weiter.

\_\_\_\_\_, den

\_\_\_\_\_  
Geschäftsführung

\_\_\_\_\_  
Betriebsrat