



**Muster-Betriebsvereinbarung
Zielvereinbarung**





Zielvereinbarungen

Zwischen dem Arbeitgeber und dem Betriebsrat wird folgende Betriebsvereinbarung zum Thema Zielvereinbarungen geschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Mitarbeiter des Unternehmens, deren vertraglich vereinbarte Beschäftigungsdauer länger als 6 Monate beträgt.

§ 2 Gegenstand der Vereinbarung

Die Vereinbarung regelt den Einsatz von Zielvereinbarungen im Unternehmen als Personalführungsinstrument.

§ 3 Erfolgsvoraussetzungen für Zielvereinbarungen

Zur erfolgreichen Umsetzung von Zielvereinbarungen verpflichten sich alle Seiten, dass

- die Handlungsspielräume der Arbeitnehmer deutlich erweitert werden,
- der Informationsfluss (auch auf technischer Basis) verbessert wird,
- das Kommunikationsverhalten gefördert wird,
- den Zielvereinbarungsprozess unterstützende Strukturen geschaffen werden (flache Hierarchien, Delegation von Verantwortung und Kompetenzen etc.).

Die Vorgesetzten dürfen keinen Druck auf die Beschäftigten ausüben, eine Zielvereinbarung zu schließen. Es gilt der Grundsatz der Freiwilligkeit. Dies bedeutet vor allem, dass dem Beschäftigten kein Nachteil entstehen darf, wenn er den Abschluss einer Zielvereinbarung ablehnt.

§ 4 Ziele

Ziele müssen sein:

- koordiniert (ausgerichtet an der und abgestimmt auf die Unternehmensstrategie)
- realistisch
- akzeptiert
- messbar
- erfüllbar während der regulären Arbeitszeit
- kompatibel mit den vertraglich vereinbarten Arbeitsaufgaben
- herausfordernd
- durch Mitarbeiter beeinflussbar
- kongruent zu den Zielen des Unternehmens.

§ 5 Zielfestlegung

Zielvereinbarungen werden im Rahmen von Zielvereinbarungsgesprächen geschlossen. Diese erfolgen zwischen den Arbeitsgruppen bzw. einzelnen Arbeitnehmern und ihrem Vorgesetzten, ab Teamleiterbene in Form von Einzelgesprächen.

§ 6 Kriterien der Zielvereinbarung

Ziele werden vereinbart, nicht gesetzt. Es werden mindestens 3 und maximal 5 Ziele vereinbart, wobei es sich um

- fachliche Ziele,
- teambezogene Ziele,
- individuelle Ziele,
- operative Ziele,
- organisatorische oder strategische Ziele,
- humanorientierte Ziele (Verbesserung der Arbeitsbedingungen, Qualifizierungsziele) oder
- ein Personalentwicklungs- oder Führungsziel bei Mitarbeitern mit Führungsverantwortung handeln kann.

§ 7 Zielstufen

Führungskraft und Arbeitnehmer legen zur Messbarkeit der Zielerreichung Zielstufen fest.

§ 8 Konfliktlösung

Vor dem Hintergrund unterschiedlicher Einflussgrößen auf die Zielerreichung sind auf Verlangen einer Seite auch abweichend von dem angestrebten Zeitraum von 6 Monaten Gespräche zwischen dem Mitarbeiter und Vorgesetzten zu führen, um rechtzeitig eine Anpassung an veränderte Rahmenbedingungen zu ermöglichen.

Ziele sind – soweit erforderlich – fortlaufend anzupassen. Jede Korrektur der vereinbarten Ziele bedarf einer schriftlichen Dokumentation.

Sofern Unstimmigkeiten zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitern im Zielvereinbarungsgespräch nicht beigelegt werden können, ist ein Moderationsversuch unter Beteiligung eines Mitglieds der Personalabteilung und eines Betriebsratsmitglieds zu unternehmen. Ziel dieses Gesprächs ist, zwischen den beiden Standpunkten zu vermitteln und einen für beide Seiten tragfähigen Kompromiss auszuhandeln.

Bei Uneinigkeit in der Zielfindung hat nach erfolglosem Moderationsversuch der nächsthöhere Vorgesetzte zu entscheiden. Abweichende Meinungen von direkten Vorgesetzten und/oder Mitarbeitern sind zu dokumentieren. Das Beschwerderecht der Arbeitnehmer nach §§ 84, 85 Betriebsverfassungsgesetz bleibt hiervon unberührt.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Betriebsvereinbarung tritt mit der Unterzeichnung in Kraft. Sie kann einseitig durch Kündigung mit einer Frist von 3 Monaten jeweils zum Jahresende beendet werden.

§ 10 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Betriebsvereinbarung unwirksam sein oder werden, wird hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dieser Betriebsvereinbarung nicht berührt.

Ort, Datum, Unterschriften

Impressum

Angaben gemäß § 5 TMG
TKMmedia, ein Unternehmensbereich der
VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG
Theodor-Heuss-Str. 2–4
53177 Bonn

Großkundenpostleitzahl:
D-53095 Bonn

Handelsregister: HRB 8165
Registergericht: Amtsgericht Bonn
Vertreten durch den Vorstand: Richard Rentrop

Kontakt

Tel.: 0228 – 9 55 01 50 (Kundendienst)
Fax: 0228 – 35 93 58
E-Mail: kundendienst@vnr.de
Internet: www.smart-br.net

Umsatzsteuer

Umsatzsteuer-Identifikationsnummer gemäß §27a Umsatzsteuergesetz:
DE 812639372

Verantwortlich für den Inhalt nach § 55 Abs.2 RStV

Kristin Andreas, Theodor-Heuss-Straße 2-4, D-53177 Bonn

Bild: fizkes - adobestock.com