**Betriebsvereinbarung über Grundsätze zur Beurteilung von Mitarbeitern.**

Betriebsvereinbarung zwischen

der Firma …, vertreten durch den Vorsitzenden der Geschäftsleitung …, zum Thema: Grundsätze für die Beurteilung von Mitarbeitern

**(1) Ziel der Betriebsvereinbarung**

Mit dieser Betriebsvereinbarung wird das Ziel verfolgt, durch ein festgelegtes Beurteilungssystem ein zeitgerechtes Führungsinstrument festzulegen, das zu einer fairen Beurteilung der Leistungen aller Mitarbeiter in der Firma führt.

**(2) Art und Zeitpunkt der Beurteilung**

(a) Diese Beurteilung gilt für sämtliche Mitarbeiter der Firma, die länger als 12 Monate im Betrieb beschäftigt sind.

(b) Die Beurteilung der Mitarbeiter erfolgt einmal pro Jahr. Sie erfolgt im Rahmen der jährlichen Mitarbeitergespräche, die mit dem direkten Vorgesetzten stattfinden. Spätester Zeitpunkt, zu dem das Gespräch stattfinden soll, ist der 31.03. des jeweiligen Jahres. Der Mitarbeiter ist spätestens 1 Woche vor dem geplanten Termin über den Zeitpunkt und den Ort des Mitarbeitergesprächs von seinem Vorgesetzten zu informieren.

(c) Darüber kann eine Beurteilung nach den Grundsätzen dieser Betriebsvereinbarung jederzeit in Zusammenhang mit der Bewerbung um die Besetzung einer offenen Stelle im Betrieb erfolgen.

**(3) Beurteilungsbogen**

(a) Die Beurteilung erfolgt schriftlich auf dem dafür vorgesehenen Beurteilungsbogen.

(b) Für die Beurteilung wird ein einheitlicher Beurteilungsbogen verwendet. Demnach erfolgt die Beurteilung nach den Noten 1 bis 5. Erfolgt eine Beurteilung mit der Note 3 oder schlechter, sind der Mitarbeiter und der Vorgesetzte dazu aufgerufen, nach Lösungen zu suchen, wie sich die Leistung des Mitarbeiters verbessern lässt.

**(4) Gegenstand der Beurteilung**

Die Beurteilung der Mitarbeiter erfolgt ausschließlich nach den in dieser Betriebsvereinbarung festgelegten Kriterien. Das sind

* l die Teamfähigkeit,
* l die Führungskompetenz
* l das Verhalten gegenüber Kunden, Kollegen und Vorgesetzten,
* l die Erreichung der im Vorjahr festgelegten Leistungsziele,
* l die Fortbildungs- und Lernbereitschaft,
* l die Umsetzung des neu erworbenen Wissens sowie
* l die Anpassungsfähigkeit an geänderte betriebliche Bedingungen

**(5) Inhalt des Beurteilungsgesprächs**

(a) In dem jährlichen Mitarbeitergespräch werden neben den Leistungen des vergangenen Jahres auch die Leistungsziele für das kommende Jahr festgelegt. In dessen Verlauf erfolgt alle 3 Monate ein weiteres Gespräch zwischen Mitarbeiter und Vorgesetztem, in dem die erzielten Fortschritte hin zum Leistungsziel besprochen werden.

(b) Werden keine Fortschritte erzielt, ist es die gemeinsame Aufgabe von Mitarbeiter und seinem Vorgesetzten, herauszufinden, wo die Ursache für die Stagnation der Leistung liegt.

(c) In der Folge sollen Maßnahmen vereinbart werden, die eine Verbesserung der Leistung und eine Erreichung des Leistungsziels ermöglichen. Hierzu gehören zum Beispiel Schulungen und Trainingsprogramme.

(d) Aufgabe des Vorgesetzten ist es zudem, mit dem Mitarbeiter die Beurteilungsergebnisse zu besprechen und gemeinsam zu bewerten.

(e) Der Mitarbeiter erhält Gelegenheit, sich zu seiner Beurteilung abschließend zu äußern und/oder eine schriftliche Stellungnahme abzugeben.

**(6) Inkrafttreten und Kündigung**

Diese Betriebsvereinbarung tritt zum 31.12.2019 in Kraft. Sie kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende eines Kalenderjahrs gekündigt werden. Die Nachwirkung ist ausgeschlossen.

**(7) Salvatorische Klausel**

Soweit einzelne Bestimmungen dieser Betriebsvereinbarung unwirksam sind oder werden, so berührt das nicht die Gültigkeit der übrigen

Bestimmungen dieser Vereinbarung

Ort, Datum … Unterschriften …