

# Zielvereinbarung

## zur Erlangung des Zertifikats zum audit berufundfamilie

---

**BGE Bundesgesellschaft für Endlagerung mbH**

**Auditierung**

**Auditor/Auditorin:**

Frau Ute Lysk

**Datum:**

11.03.2021

### **Präambel**

Mit dem Leitbild ist die Grundlage für eine mitarbeiterorientierte Personalpolitik der Bundesgesellschaft für Endlagerung (BGE) bereits gelegt. Für die BGE ist die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ein Unternehmenswert, der durch das audit stärker im betrieblichen Alltag gelebt und damit auch erlebbar für die Beschäftigten an allen Standorten und in allen Lebenslagen wird.

Mit dem audit schafft die BGE Transparenz über den Status quo der familienbewussten Angeboten und Maßnahmen. Auf dieser Basis sollen bestehende Handlungsbedarfe identifiziert und passgenaue Maßnahmen formuliert werden, mit denen das Leitbild im betrieblichen Alltag weiter mit Leben erfüllt wird. Der direkte Dialog sorgt dabei für eine kontinuierliche Verbesserung der Beschäftigtenzufriedenheit und tragfähige Lösungen. Wichtig für eine nachhaltige Verankerung einer familienbewussten Kultur ist vor allem eine gemeinsame Haltung, die von gegenseitigem Verständnis und einem ausgewogenen Geben und Nehmen geprägt ist – sowohl zwischen Arbeitgeber und Beschäftigten aber auch zwischen den Beschäftigten mit ihren vielfältigen Lebensphasen und Lebenslagen.

Damit wird auch ein Beitrag zur Arbeitgeberattraktivität und damit zur langfristigen Bindung und Gewinnung qualifizierter Fachkräfte für die BGE geleistet.

## 1. HF1: Arbeitszeit

**1.1 Ziel:** Die Möglichkeiten der Arbeitszeitgestaltung sollen weiter flexibilisiert und aktiv für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie genutzt werden

**Messkriterium:** *Umgesetzte Regelungen, Zufriedenheit der Beschäftigten (Befragung)*

### 1.1.1 Maßnahme:

Die Kernzeit wird ausgesetzt und durch (team-)interne Absprachen der Erreichbarkeit zur Sicherstellung der Betriebsfähigkeit ersetzt.

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten*

**Umsetzung bis:** *Bericht 1*

### 1.1.2 Maßnahme:

Es wird eine einheitliche Regelung für den Umgang mit Gleittagen getroffen und die Einhaltung in allen Betriebsteilen sichergestellt. In diesem Rahmen soll auch überprüft werden, wie eine Ausweitung der Flexibilität durch Familienzeitkonten möglich ist.

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten*

**Umsetzung bis:** *Bericht 3*

### 1.1.3 Maßnahme:

Für den Schichtbereich werden geeignete Teilzeillösungen auf Basis gesetzlicher Teilzeitregelungen geprüft und kommuniziert.

**Zielgruppe:** *Beschäftigte, die im Schichtmodell arbeiten*

**Umsetzung bis:** *fortlaufend*

### 1.1.4 Maßnahme:

Für die Schichtmodelle erfolgt eine Prüfung und anschließende Kommunikation einer möglichen flexibleren Schichtplanung.

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten im Schichtbereich*

**Umsetzung bis:** *fortlaufend*

### 1.1.5 Maßnahme:

Der Bereich Personal erstellt eine gut lesbare Handreichung für alle Mitarbeiter\*innen, die zeigt, wie der geltende Arbeitszeitrahmen für eine bessere Vereinbarkeit genutzt werden kann und gehandhabt werden soll (kurz-/ mittel- und langfristige Flexibilität)

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

## 2. HF2: Arbeitsorganisation

**2.1 Ziel:** Die Arbeitsorganisation unterstützt die flexiblen Arbeitszeiten und -orte

**Messkriterium:** *Zufriedenheit der Beschäftigten (Befragung)*

### 2.1.1 Maßnahme:

Es erfolgt eine Überprüfung, in welchen weiteren Bereichen Gleitzeit auf den Betrieben eingeführt werden kann - und je nach Ergebnis eine zeitnahe Umsetzung (ggf. zunächst auch pilothaft)

**Zielgruppe:** *Beschäftigte, die bislang nicht in Gleitzeit arbeiten*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

### 2.1.2 Maßnahme:

Es wird empfohlen und kommuniziert, dass Regelbesprechungen in Abhängigkeit der individuellen Zeitmodelle in einem konsensorientierten Zeitfenster stattfinden.

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

### 2.1.3 Maßnahme:

Im Rahmen der Beantragung einer Arbeitszeitverkürzung ist das Arbeitsvolumen durch die Führungskraft in Zusammenarbeit mit dem/der Mitarbeiter\*in zu prüfen und ggf. anzupassen.

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten*

**Umsetzung bis:** *Bericht 1*

## 3. HF3: Arbeitsort

**3.1 Ziel:** Mobiles Arbeiten ist eine geregelte und akzeptierte Arbeitsform – dort wo es die Aufgabe zulässt

**Messkriterium:** *Anzahl der Beschäftigten, die in mobilen Arbeitsformen arbeiten*

### 3.1.1 Maßnahme:

Als Grundlage für eine Weiterentwicklung erfolgt eine Evaluierung zu den Erfahrungen in der Corona-Zeit: was sollte erhalten bleiben, was ist nicht gut gelaufen? Dabei soll die Belegschaft in geeigneter Weise breit eingebunden werden.

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten*

**Umsetzung bis:** *Bericht 1*

### 3.1.2 Maßnahme:

Aus den Rückmeldungen werden gute Beispiele identifiziert und kommuniziert: so kann es gehen – v.a. in den Bereichen, in denen es vorher nicht vorstellbar schien

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten*

**Umsetzung bis:** *Bericht 1*

### 3.1.3 Maßnahme:

Die strategische Positionierung des Instruments des mobilen Arbeitens wird durch die GF ins Unternehmen kommuniziert.

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

### 3.1.4 Maßnahme:

Auf dieser Basis der strategischen Positionierung erfolgt die Weiterentwicklung der bestehenden Regelungen (Betriebsvereinbarungen, Erreichbarkeit, Zeiterfassung, etc.)

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

### 3.1.5 Maßnahme:

Zur Sicherstellung der Standards wird die weitere Einführung mit entsprechenden Angeboten für Vorgesetzte und Teams begleitet.

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

## 4. HF4: Information und Kommunikation

**4.1 Ziel:** Die Angebote und Maßnahmen zur Vereinbarkeit sind allen Beschäftigten transparent und einfach zugänglich

**Messkriterium:** *Zugriffe auf die (neugestaltete) Intranetseite, umgesetzte Aktivitäten*

### 4.1.1 Maßnahme:

Die an verschiedenen Stellen verfügbaren Informationen zum Thema werden in einer neuen Intranet-Rubrik „Beruf und Familie“ gebündelt und nach Lebenslagen sortiert

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten*

**Umsetzung bis:** *Bericht 1*

#### **4.1.2 Maßnahme:**

Für die Beschäftigten unter Tage werden diese Themen in besonderer Weise zugänglich gemacht. Dazu wird es einen abgestimmten Mix aus Sprechstunden, einer Grundschulung der Führungskräfte (Basiswissen und weitere Anlaufstellen) sowie Merkblättern für konkrete Situationen (z.B. Eltern werden, Kind krank, plötzlicher Pflegefall...) geben

**Zielgruppe:** *Beschäftigte unter Tage*

**Umsetzung bis:** *Bericht 1*

#### **4.1.3 Maßnahme:**

Es werden Ansprechpersonen für familiäre Aspekte im Rahmen der Mitarbeitervertretung/Gleichstellungsbeauftragten an allen Standorten benannt und regelmäßig mit Infos versorgt.

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

#### **4.1.4 Maßnahme:**

Vereinbarkeit ist Thema für eine Schulung/ regelmäßigen Austausch der BR-Mitglieder.

**Zielgruppe:** *Alle BR-Mitglieder*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

#### **4.1.5 Maßnahme:**

Wichtige Themen /Angebote (z.B. Vorsorge für Notfälle) werden in regelmäßigen Abständen vor Ort (auch unter Tage) vorgestellt (Format und genaue Definition muss noch erfolgen, erste Ideen: Tablet, Podcasts)

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten*

**Umsetzung bis:** *fortlaufend*

#### **4.1.6 Maßnahme:**

Nutzung zukünftiger Formate (Social Intranet, Mitarbeiter-App, FAQ-Listen) für Infos zur Vereinbarkeit

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten*

**Umsetzung bis:** *Bericht 3*

**4.2 Ziel:** Vereinbarkeit bzw. Familie ist im Unternehmen sichtbar

**Messkriterium:** *Umgesetzte Maßnahmen*

**4.2.1 Maßnahme:**

Es wird ein Konzept für einen „BGE-Familientag“ entwickelt – Umsetzung alle zwei Jahre an jedem Standort (Kennenlernen des Arbeitsumfeldes).

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten und ihre Angehörigen*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

**4.2.2 Maßnahme:**

Das Logo zum audit und die wichtigsten familienbewussten Angebote werden im Internetauftritt/ im Recruiting platziert

**Zielgruppe:** *Bewerberinnen und Bewerber, interessierte Öffentlichkeit*

**Umsetzung bis:** *Bericht 1*

**4.2.3 Maßnahme:**

Eine „Teamtoolbox“ mit Anregungen / Formaten für den nichtfachlichen Austausch wird entwickelt und kommuniziert - Nutzung bestehender guter Beispiele

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten*

**Umsetzung bis:** *Bericht 3*

**4.2.4 Maßnahme:**

Die Formate rund um die Weiterführung des Leitbildprozesses werden auch für die weitere kulturelle Verankerung der Vereinbarkeit genutzt

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten*

**Umsetzung bis:** *Bericht 1*

**4.2.5 Maßnahme:**

Laufende Kommunikation von Best Practice / was machen andere unter dem Motto „Wussten Sie schon“ – mit interessanten Fakten zur Vereinbarkeit - geeignetes Format noch zu detaillieren

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

## 5. HF5: Führung

**5.1 Ziel:** Führungskräfte sind sensibilisiert, dass die Förderung der Vereinbarkeit eine Führungsaufgabe ist und agieren als Gestaltende, aber auch als Nutznießende.

**Messkriterium:** *Entsprechende Rückmeldungen in der Beschäftigtenbefragung, Teilnahmequote an Schulungsangeboten*

### 5.1.1 Maßnahme:

Im Rahmen einer breiter anzulegender Führungskräfteentwicklung / der Definition der Anforderungen und der Wertigkeit von Führungsaufgaben wird auch Vereinbarkeit verankert

**Zielgruppe:** *Alle (zukünftigen) Führungskräfte*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

### 5.1.2 Maßnahme:

In einem geeigneten Format / Führungskräfteworkshop wird das Thema familien- und lebensphasenbewusste Personalpolitik diskutiert, in dem das audit und die Zielvereinbarung vorgestellt sowie eine gemeinsame Haltung / Rolle der Führungskräfte aber auch die Eigenverantwortung der Beschäftigten bei der weiteren Umsetzung entwickelt werden – die Teilnahme sollte verpflichtend sein

**Zielgruppe:** *Alle (zukünftigen) Führungskräfte*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

### 5.1.3 Maßnahme:

Das Thema Vereinbarkeit wird in allen (auch zukünftig zu entwickelnden) Führungsinstrumenten und FK-Entwicklungsprogrammen aufgenommen

**Zielgruppe:** *Alle (zukünftigen) Führungskräfte*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

### 5.1.4 Maßnahme:

Das zu entwickelnde Feedback- bzw. Befragungsinstrumentarium beinhaltet auch Fragen / Aspekte zur Vereinbarkeit

**Zielgruppe:** *Alle (zukünftigen) Führungskräfte*

**Umsetzung bis:** *Bericht 3*

## 6. HF6: Personalentwicklung

**6.1 Ziel:** Familien- und Lebensphasenorientierung ist Bestandteil der Personalentwicklung

**Messkriterium:** *Durchgängige Anwendung der Checkliste*

### 6.1.1 Maßnahme:

Für Familienzeiten wird ein standardisierter Prozess rund um Ausstieg, Kontakthalten und Wiedereinstieg und entsprechende Verantwortlichkeiten definiert. Im „Ausstiegsgespräch“ werden auch Form und Umfang der gewünschten Kontakthaltemaßnahmen vereinbart (z.B. allgemeine Infos an die private Mailadresse)

**Zielgruppe:** *Beschäftigten in Familienphasen*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

### 6.1.2 Maßnahme:

Dieser Prozess wird in einer Checkliste für Vorgesetzte und Beschäftigte dokumentiert

**Zielgruppe:** *Beschäftigte in Familienphasen*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

### 6.1.3 Maßnahme:

Im Rahmen des „Neustarts“ der Mitarbeitergespräche als echtes Entwicklungsinstrument wird auch das Thema Vereinbarkeit als verbindlicher Gesprächsinhalt verankert

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten*

**Umsetzung bis:** *Bericht 3*

### 6.1.4 Maßnahme:

Stellen werden künftig als teilzeitgeeignet ausgeschrieben – es sei denn, es gibt eine nachvollziehbare Begründung, warum dies im Ausnahmefall nicht möglich ist

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

### 6.1.5 Maßnahme:

Im Rahmen der Besetzung von Führungspositionen werden Bewerbungen soweit möglich in Teilzeit bzw. Führungstandems aktiv unterstützt bzw. gefördert

**Zielgruppe:** *Alle (zukünftigen) Führungskräfte*

**Umsetzung bis:** *Bericht 1*

### 6.1.6 Maßnahme:

Gute Beispiele werden identifiziert und aktiv kommuniziert: es geht!

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten*

**Umsetzung bis:** *Bericht 1*

## 7. HF7: Entgeltbestandteile und geldwerte Leistungen

**7.1 Ziel:** Es wurden die folgenden Impulse für die Tarifkommission formuliert:

- Freistellungen / Erleichterungen bei Pflegeaufgaben bzw. für Eltern (z.B. bei Schließtagen der Betreuungseinrichtungen, Arztbesuchen mit Kindern bzw. Pflegebedürftigen
- Zuschuss von Kinderbetreuungskosten/Zuschüsse für Ferienbetreuungen
- Kulanzregelung Kind-krank-Meldung

**Messkriterium:**

## 8. HF8: Service für Familien

**8.1 Ziel:** Es bestehen bedarfsgerechte Unterstützungsangebote für alle Lebenslagen

**Messkriterium:** *Nutzungsgrad der Angebote*

### 8.1.1 Maßnahme:

Prüfung des Abschlusses eines Vertrags mit einem Familiendienstleister (analog BfS) – je nach Ergebnis Pilotierung / Kommunikation des Angebots

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten und ihre Angehörigen*

**Umsetzung bis:** *Bericht 1*

### 8.1.2 Maßnahme:

Soweit von dort keine Ferienbetreuung angeboten wird: Prüfung des Aufbaus eines eigenen Angebots

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten mit Kindern*

**Umsetzung bis:** *Bericht 1*

### 8.1.3 Maßnahme:

Angebot einer regelmäßigen „Sprechstunde“ an allen Standorten: zum einen zu personalrechtlichen Fragen (intern) bzw. genereller Vereinbarkeitsfragen (extern) - siehe auch HF 4

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

### **8.1.4 Maßnahme:**

Weitere Eltern-Kind-Zimmer werden auf anderen geeigneten BGE-Standorten (bspw. Morsleben, Konrad) geprüft.

**Zielgruppe:** *Beschäftigte mit Kindern*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

### **8.1.5 Maßnahme:**

Prüfung möglicher Kooperationen mit bestehenden betriebsnahen Betreuungseinrichtungen (u.a. Wiederaufnahme Kontakt mit dem Klinikum) – dies soll v.a. für den Krippenbereich erfolgen, da Kitas eher wohnortnah bevorzugt werden

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

### **Umsetzungsstrategie und -struktur**

Die Geschäftsführung trägt die Gesamtverantwortung für das Projekt, während die operative Verantwortung der Personalabteilung, insbesondere der Gruppe Personalstrategie & -entwicklung, obliegt. Weitere Funktionsträger wie Gleichstellungsbeauftragte, Unternehmenskommunikation, Betriebsrat, etc. übernehmen ebenfalls zugeordnete Teilbereiche. Die bereits initiierten Leitbildschulungen sowie diverse Führungskräfteveranstaltungen werden zur Einbindung der Leitungsebenen genutzt. Es wird ein Projektteam aus den o.g. Vertreter\*innen gegründet, um sich über den aktuellen Stand abzustimmen sowie anstehende Themen zu initiieren.

Der/die Projektverantwortliche wird noch benannt.