

P.001d BVW und IDM in grün. Beispiel einer Betriebsvereinbarung

Kurzzinhalt:

Beispiel einer Betriebsvereinbarung (BV) zum Betrieblichen Vorschlagswesen (BVW)/Ideenmanagement (IDM).

Ein Projekt der TBS NRW e.V. unter Beteiligung der Effizienz-Agentur NRW und Energie Impuls OWL e.V.



EFFIZIENZ
AGENTUR
NRW

EFa+



Mit finanzieller Unterstützung des Landes Nordrhein-Westfalen und des Europäischen Sozialfonds



EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Sozialfonds



Die Landesregierung
Nordrhein-Westfalen



Die hier formulierte Beispiel Betriebsvereinbarung (BV) ist bewusst umfassend und weitreichend formuliert. Sie wird in vollem Umfang so wahrscheinlich in keinem Unternehmen Anwendung finden, doch kann sie als Basis für umfassende Diskurse im Betrieb und zwischen Geschäftsführung und Betriebsrat dienen.

Verweis auf andere relevante Dokumente des Projektes:

- *T.001 Beteiligung. Stufen Tipps Ansätze* (als Ideenpool für mögliche Ergänzungen zu dieser Beispiel-BV)
- *T.002 Beteiligung. Projektideen zum betrieblichen Klimaschutz* (als Ideenpool für mögliche Ergänzungen zu dieser Beispiel-BV)
- *P.001a BVW und IDM in grün. Broschüre und P.001c Foliensammlung* (Verweis auf Tipps und mögliche Regelungen/Überschneidungen zum Thema BVW und IDM)
- *P.001e BVW und IDM in grün. Prozessbeschreibung*
- *P.001f BVW und IDM in grün. Verbesserungsvorschlag Vorlage*
- *P.001g BVW und IDM in grün.. Formblatt rechenbarer Vorschlag*
- *P.001h BVW und IDM in grün. Liste Auswertung Verbesserungsvorschläge*
- *P.004 Motivationsaktion Gemeinsam sparen* (Beispiel für eine konkrete Aktion als Ideenwettbewerb)
- *P.011 Mitbestimmung und Aufgaben im betrieblichen Klimaschutz laut BetrVG. Faktenpapier*

Vorbemerkung zur Ausrichtung des betrieblichen Verbesserungswesens

Vor der Formulierung einer konkreten BV bzw. währenddessen ist durch die Betriebsparteien Geschäftsführung (GF) und Betriebsrat (BR) zu klären, ob ein klassisches Betriebliches Vorschlagswesen (BVW) oder ein Ideenmanagement (IDM) eingerichtet werden soll, welches eher in den Kontext eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses (KVP) fällt. Denn diese Unterscheidung hat Einfluss auf viele Regelungsbereiche einer BV, u. a. für die Einreichungsberechtigungen und die Prämierungen.

Zur Unterscheidung dieser beiden grundlegenden Ansätze im betrieblichen Verbesserungswesen wird hier auf die Dokumente *P.001a P.001 BVW und IDM in grün. Broschüre* und *P.001c BVW und IDM in grün. Foliensammlung* verwiesen.

Die nachfolgenden Ausführungen/Stichpunkte orientieren sich aufgrund der Ausführungen zum Thema „Prämierung“ eher an einem BVW, können aber in Abwandlung auch für eine Regelung zu einem IDM genutzt werden. Zudem liegen der Struktur der Beispiel-BV die drei Phasen des BVW/IDM zu Grunde, wie sie ebenfalls in den beiden oben genannten Dokumenten vorgestellt werden.

Beispiel einer Betriebsvereinbarung (BV) zum Betrieblichen Vorschlagswesen (BVW)/Ideenmanagement (IDM)

Betriebsvereinbarung zum Betrieblichen Vorschlagswesen (BVW)/ Ideenmanagement (IDM) der XYZ GmbH & Co. KG

Inhalt

Präambel	4
1. Ziele	4
2. Geltungsbereich und Teilnahmerechtigung	5
3. Begriffsbestimmungen	5
4. Organisatorische Grundlagen für die Phasen des BVW/IDM	6
5. Ideenfindung und Werbung für das Verbesserungswesen / Einreichung	7
6. Auswahl und Bewertung von Vorschlägen	8
7. Rückmeldung, Prämierung und Umsetzung von VVen	8
8. Schutz der Beschäftigten vor Nachteilen	10
9. Beteiligung des BR und von Mitarbeiter*innen	10
10. Schlussbestimmungen	11

Zwischen der Geschäftsführung (GF) und dem Betriebsrat der XYZ GmbH & Co. KG wird folgende **Betriebsvereinbarung (BV)** über den Aufbau und die Nutzung eines **Betrieblichen Vorschlagswesens (BVW) / des Ideenmanagements (IDM)** vereinbart.

Präambel

Durch das BVW/IDM soll das vertrauensvolle, offene und sachbezogene Zusammenwirken der Mitarbeiter*innen gefördert werden, durch das Beiträge zur Erreichung einer zukunftsfähigen und wettbewerbsfähigen Ausrichtung des Betriebes und damit zu einer dauerhaften Beschäftigungssicherung geleistet werden. Ebenso wichtig ist der XYZ GmbH & Co. KG der Schutz der natürlichen Lebensgrundlagen und deshalb ein umweltschonendes Verhalten in allen Bereichen.

Insgesamt soll Mitarbeit, Mitdenken und die Identifikation der Mitarbeiter*innen mit dem Unternehmen gestärkt werden

Das BVW/IDM ist auch ein Führungsinstrument, weshalb alle Fach- und Führungskräfte verpflichtet sind, innerhalb ihres Verantwortungsbereiches das BVW/IDM zu unterstützen und zu fördern.

Mitarbeiter*innen dürfen durch das Einreichen von Verbesserungsvorschlägen keine Nachteile entstehen. Vorschläge, die unmittelbar zu Lasten von Beschäftigten führen, sind keine Verbesserungen im Sinne dieser BV.

Das Beschwerdemanagement ist von dieser Regelung ausgenommen, hierfür gelten die Regelungen der BV „Beschwerdemanagement mit Stand von TT:MM:JJJJ“.

1. Ziele

Das BVW/IDM soll das vorhandene Ideenpotenzial und die Erfahrungen der Mitarbeiter auf allen Gebieten zum Nutzen des Unternehmens, der Belegschaft, der Umwelt und der Gesellschaft aktivieren und auch die Kommunikation miteinander insgesamt fördern.

Auf diese Weise trägt das BVW/IDM dazu bei, technische und menschliche Leistungen zu verbessern. Dies umfasst Produktqualität, Umweltauswirkungen, Arbeitssicherheit, Gesundheit im Betrieb und Arbeitsabläufe in allen Unternehmensbereichen. Beispiele:

- Einsparung von Verbräuchen aller Art (Strom, Wärme, Kraftstoffe, Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe)
- Gesundheitsgefährdende und umweltschädliche Einflüsse (wie Lärm, Staub, Gase, Nässe, Säuren, Abfälle usw.) vermeiden oder minimieren
- Den Arbeitsplatz besser und unfallsicherer gestalten, damit Beiträge für den Gesundheitsschutz leisten und die Wirksamkeit gemeinsamer Sozialräume verbessern
- Förderung des Ansehens des Unternehmens
- Verbesserung der Qualität von Produkten und Dienstleistungen
- Guter Personaleinsatz, ausgewogene Arbeitsverteilung und familienfreundliche Arbeitszeiten
- Produktivität steigern
- Arbeitsmethoden und –Verfahren vereinfachen und erleichtern
- Qualität von Erzeugnissen verbessern, insbesondere in Hinblick auf deren Energie- und Ressourceneinsatz sowie auf Recycling / Langlebigkeit/ Ökoeffizienz (Cradle-to-Cradle)
- Fehler und Ausschuss verringern

- Kostengünstige Produkt- und Produktionsgestaltung erreichen (u.a. Reparaturzeiten verkürzen, Rohstoffeinsatz minimieren)
- Rationelle sowie umwelt- und sozialverträgliche Rohstoff- und Energieverwendung erreichen (dazu zählen auch Aspekte der Lieferkette wie Sozial- und Umweltstandards in Rohstoff- oder Produktionsländern)
- Logistik, Lagerhaltung, Einkaufs- und Verwaltungsmethoden, Marketing, Büro- und Verwaltungsarbeiten etc. verbessern.

2. Geltungsbereich und Teilnahmeberechtigung

Diese Vereinbarung gilt:

- **Räumlich** für die XYZ GmbH & Co. KG.
- **Persönlich**
 - für alle Arbeitnehmer*innen des Unternehmens im Sinne des § 5 Abs. 1 BetrVG.
 - Leitende Angestellte im Sinne des § 5 Abs. 3 BetrVG werden zur Einhaltung dieser BV verpflichtet. Für leitende Mitarbeiter und Abteilungsleiter/Teamleiter bzw. Mitarbeiter*innen in vergleichenden Positionen wie Produktentwicklung und Projektierung, wenn es die eigenen Produkte und Projekte betrifft, gilt die Prämienregelung der Nr. 3 dieser BV nicht.
 - Mitglieder der Bewertungskommission des BVW/IDM Vorschläge einreichen, dürfen diese nicht an der entsprechenden Sitzung zur Bewertung/Prämierung ihres Vorschlags teilnehmen.
- **Sachlich** für die Einführung und das Betreiben des BVW/IDM.

3. Begriffsbestimmungen

3.1 Verbesserungsvorschlag (VV)

Um einen VV handelt es sich, wenn der Vorschlag einen bestehenden Zustand (z.B. an Produkten, Anlagen, Werkzeugen, Abläufen im Betrieb und der Organisation usw.) verbessern kann und die dafür notwendigen Änderungsmaßnahmen aufzeigt.

Ein VV ist jede eingereichte Anregung und Idee von einzelnen oder mehreren Mitarbeiter*innen (Gruppenvorschlag) zu einer Verbesserung, die über die Leistung hinausgehen, die vom Einreichenden aufgrund seiner Arbeitsaufgabe oder der ihm übertragenen Aufgabenstellung zu erwarten ist.

Ein VV lässt Rückschlüsse auf eine bewertbare Verbesserung im Sinne einer Kosteneinsparung, Reduzierung von Umwelteinflüssen oder Aspekten des sozialen oder gesundheitlichen Bereiches oder einen sonstigen Nutzen für das Unternehmen, die Belegschaft oder die Umwelt zu.

Ein VV kann anderweitig bereits bekannt sein. Er muss nur für die vorgechlagene Verwendung neu sein.

Ein VV sollte grundsätzlich durchführbar sein.

3.2 Keine Verbesserungsvorschläge

Im Sinne dieser BV sind keine Verbesserungsvorschläge

- Anregungen, zu deren Realisierung geltende gesetzliche Bestimmungen, Tarifverträge, BVen oder freiwillige sozialen Leistungen geändert oder abgeschafft werden müssen.

Selbiges gilt für Anregungen, die strategische Unternehmensentscheidungen betreffen, z.B.

- Unternehmensstruktur (Standorte, Verlagerung Produktionsanlagen)
- Aufbauorganisation (Auflösen oder Zusammenfügen kompletter organisatorischer Einheiten)

4. Organisatorische Grundlagen für die Phasen des BVW/IDM

4.1 Arbeitnehmererfindung und Rechte an Vorschlägen

Das Arbeitnehmererfindungsgesetz ist zu beachten. Eine mögliche Prämie gemäß Absatz 4.3.2 dieser BV kann auf die nach dem Gesetz zu gewährende Vergütung angerechnet werden.

Sofern Vorschläge patentfähige Erfindungen erhalten, liegen daher die Rechte an den Vorschlägen beim Ideengeber. Bei allen anderen Vorschlägen geht das Recht am Vorschlag nach der Einreichung über das Verbesserungswesen an den Betrieb über.

4.2 Erstrecht

Alle VV sind 3 Jahre „aktiv“. Wenn in dieser Zeit eine Umsetzung stattfindet, bleiben das Erstrecht und das Recht auf Prämierung bestehen. VV können auch für andere als für die ursprünglich vorgesehenen Einsatzbereiche genutzt werden. Über eine dafür angemessene Prämierung/Anerkennung entscheidet die Bewertungskommission.

Nach 3 Jahren ist ein Abschlussbescheid über Umsetzung/Prämierung/Anerkennung bzw. Nicht-Umsetzung schriftlich an den Einreichenden zu senden.

Alle VV werden 3 Jahre nach dem Abschlussbescheid zur Umsetzung/nicht Umsetzung gelöscht. Dieser Termin wird dem Einreichenden schriftlich mitgeteilt.

4.3 Beauftragter und Organe des BVW/IDM / Bewertungskommission

Es wird ein Beauftragter für das Vorschlagswesen bereitgestellt. Über die Besetzung dieser Stelle entscheidet die Bewertungskommission (BK). Der Beauftragte wechselt im Turnus von einem Jahr und trägt die Verantwortung für die ordnungsgemäße Bearbeitung der VV.

Die BK setzt sich zusammen aus einem Vertreter der GF, des BR, des Energie-Umwelt-Qualitätsmanagements sowie turnusmäßig einer Führungskraft aus zentralen Abteilungen (Einkauf, Vertrieb, Logistik, Personal etc.). Die BK besteht dabei mindestens aus vier Personen, die somit Mehrheitsentscheide bei Bewertung und Prämierung erzielen müssen.

Die Vertretung in der BK ist möglich, jedes Mitglied hat einen Vertreter zu benennen.

Die BK kann zur Bewertung von Vorschlägen Stellennahmen von anderen Abteilungen oder dritten sachverständigen Personen einholen.

Die BK trägt einmal monatlich in der Regel für 2 Stunden. Der Beauftragte lädt zu den Sitzungen der BK ein, die Termine werden zu Beginn eines Kalenderjahres für das gesamte Jahr in der BK abgestimmt und festgelegt.

Die BK und insbesondere der Beauftragte erhält von der GF Stundenkontingente für die Tätigkeit.

Die BK stimmt untereinander die zu erledigenden Aufgaben im Bereich der Auswertung von Vorschlägen und zur Vorbereitung der Sitzungen ab.

Die BK ist verpflichtet, über alle ihnen im Rahmen der Tätigkeit erlangten Informationen gegenüber Außenstehenden und unbeteiligten Mitarbeiter*innen Stillschweigen zu halten.

Ein BK Mitglied verpflichtet sich mindestens für ein Jahr für die BK. Danach kann ein Wechsel erfolgen. Ein Austritt aus dem Unternehmen führt auch vor Ablauf von einem Jahr zum Austritt aus der BK.

Wenn Mitglieder der Bewertungskommission des BVW/IDM Vorschläge einreichen, dürfen diese nicht an der entsprechenden Sitzung zur Bewertung/Prämierung ihres Vorschlags teilnehmen.

4.3 Vertraulichkeit, Datenschutz, Anonymität

Dem Einreichenden wird Vertraulichkeit, Datenschutz und Anonymität zugesichert.

Die VV werden anonymisiert in der BK behandelt und nur der Beauftragte pflegt in einer Liste die Einreichenden als Kennnummer zu dem dazugehörigen Vorschlag.

Die VV werden nur anonymisiert veröffentlicht, es sei denn, dass der Einreichende ausdrücklich die Veröffentlichung seines Namens wünscht. In diesem Fall ist auch eine persönliche Ehrung des Einreichenden möglich (z.B. in der Mitarbeitenden Zeitschrift, als Aushang, auf einer Betriebsversammlung etc.).

4.4 Abläufe im Verbesserungswesen

Eine visuelle Darstellung der Abläufe im Vorschlagswesen ist gemeinsam in der Bewertungskommission zu erstellen und von allen anzuerkennen (vgl. hierzu Prozessbeschreibung / Flussdiagramm im Anhang).

4.5 Einreichungsfrist bereits realisierter Verbesserungen

Auf Vorschlag eines Einreichenden/oder durch einen Einreichenden selber durchgeführte Verbesserungen, können nur innerhalb von 3 Monaten nach der Verwertung als VV eingereicht werden. Nach Ablauf dieser Frist ist die nachträgliche Abgabe als VV nur durch begründete Umstände, z.B. Krankheit, Krankheitsnachsorge, Urlaub etc. möglich.

5. Ideenfindung und Werbung für das Verbesserungswesen / Einreichung

5.1 Ideenfindung und Werbung für das Verbesserungswesen

Um die Mitarbeiter*innen zur Einreichung von Ideen zu motivieren, findet halbjährlich ein Ideenwettbewerb statt, der mit besonderen Aktionen und Marketingmaßnahmen (Plakate etc.) verbunden wird.

Zudem sind die Führungskräfte verpflichtet, die Mitarbeiter*innen auf das Vorschlagswesen anzusprechen und die Ideenfindung und Einreichung zu unterstützen

Für die Beschäftigten wird ein direkter Ansprechpartner (vgl. 3.3) zur Verfügung gestellt, der bei der Einreichung von Vorschlägen unterstützt.

5.2 Einreichung

VV sind schriftlich einzureichen mit Hilfe des Formulars im Anhang. Schriftlich kann auch digital bedeuten in Form eines pdf Formulars mit digitaler Unterschrift.

VV müssen die im Formular vorgesehenen Angaben enthalten, mindestens sind dies die Darstellung des gegenwärtigen Zustandes und der Verbesserung sowie ihres möglichen Nutzens, Name/Abteilung/Unterschrift des Einreichenden. Fehlen Angaben, ist es die Aufgabe des Beauftragten gemeinsam mit dem Einreichenden die Bewertungsgrundlage entsprechend im Gespräch herzustellen.

Zu VV können Skizzen und Fotos als erläuterndes Material beigelegt werden.

Die VV sind bei dem Beauftragten per Mail, per Dienstpost oder in den „Vorschlagsbriefkasten“ in der Kantine abzugeben.

In gesonderten Formaten (z.B. im Rahmen von Veranstaltungen und niederschweligen Ideenwettbewerben, sind auch andere weniger formale Einreichungswege (Eintragen auf Flipchart, Entwicklung im Rahmen von Workshops) möglich, über die die BK entscheidet.

6. Auswahl und Bewertung von Vorschlägen

Die Dokumentation / das Berichtswesen zu den VV erfolgt mit Hilfe der Liste Verbesserungsvorschläge (siehe Anhang), auf das alle Mitglieder der BK Zugriff erhalten. Die Vorschläge darin werden anonymisiert mit Hilfe einer Kennung gepflegt.

Zudem ist jeder Vorschlag digital abzulegen unter seiner jeweiligen Kennung für 6 Jahre zu speichern.

Die Prüfung und Bewertung erfolgt monatlich durch die BK.

Die Prüfung und Bewertung erfolgt anhand des Kriterienkatalogs im Anhang.

7. Rückmeldung, Prämierung und Umsetzung von VVen

7.1 Rückmeldungen an den Einreichenden

Die Rückmeldung über den Eingang eines VV an den Einreichenden hat so schnell wie möglich, spätestens innerhalb eines Monats nach Einreichung schriftlich zu erfolgen.

In dieser Rückmeldung ist das weitere Verfahren und sind die Termine zur Entscheidungsfindung zu nennen (vgl. Prozessbeschreibung).

Wird ein VV abgelehnt oder nicht umgesetzt, ist dies dem Einreichenden zu begründen. Dieser hat ein Recht darauf, Einspruch dagegen einzulegen, der von der BK geprüft werden muss.

Wird ein VV falsch bewertet, weil er abgelehnt oder nicht umgesetzt wurde und sich nach einem Einspruch des Einreichenden herausstellt, dass sie doch anzunehmen/umzusetzen sind, ist der VV erneut in den Bewertungsprozess einzugeben.

Auch nicht umgesetzte Vorschläge sind anzuerkennen. In welcher Weise das geschieht, entscheidet die BK, z. B. durch ein Danke-Anschreiben.

7.2 Prämierung

Ein VV ist nicht prämienberechtigt, wenn dieser vom Einreichenden in Erfüllung seiner normalen arbeitsvertraglichen Aufgaben erwartet werden muss und er den VV selber umsetzen kann, ohne dass er die Zustimmung seines Vorgesetzten oder einer anderen Stelle einholen muss.

Grundelemente der Prämierung sind:

- Monetäre Prämien (bei einem VV mit rechenbarem Erfolg)
- Sach- oder Anerkennungsprämien
- Bearbeitungsfristen
- Unterscheidung zwischen rechenbarem und nicht rechenbarem Nutzen

Die Höhe der Prämie mit rechenbarem Nutzen bemisst sich nach dem sich für das Unternehmen ergebenden finanziellen bzw. immateriellen Nutzen. Sie ergeben sich aus

- der Ermittlung des jährlichen Nutzens und
- dem zu berücksichtigten Einsatzzeitraum.

Beispiel: Ein bestimmter Prozentanteil der Nettoeinsparung in einem Jahr (in 2/3/5 Jahren).

Nettoeinsparung und Prämienhöhe in einem Jahr:

- 10.000 Euro → 25%, 1.000 bis max. 2.500 Euro Brutto
- 50.000 Euro → 15 %, 2.500 bis max. 7.500 Euro Brutto
- 250.000 Euro → 10%, 10.000 bis max. 25.000 Euro Brutto
- 500.000 Euro → 7,5%, 25.000 bis max. 37.500 Euro Brutto
- Über 500.000 Euro → 5%, mindestens 37.500 Euro Brutto))

Prämien bei nicht berechenbarem Nutzen können anhand folgender Kriterien festgelegt werden:

- Nützlichkeit
- Wirkungsfelder
- weitere Aspekte.

Sondervergütungen und / oder Zusatzprämien sollen besonders zu VVen einer erwünschten Richtung anregen und können sein:

- Zuschlag für besonders erwünschte Wirkungsfelder
- Zulagen für Gruppenvorschläge
- Zusatzprämie für Weiterverwendung in anderen Bereichen
- Zuschlag für besondere Leistungen (z. B. im Umwelt- oder Sozialbereich)

- Zusatzprämie für das Einreichen mehrerer Vorschläge
- Tombolas, Verlosungen, Preisverleihungen
- Anerkennungsprämien für nicht-rechenbare Vorschläge
- Zeitpunkt der Prämierung und Auszahlung der Prämie
- Auszahlung nach Beschluss über die Prämie
- Auszahlung nach der Umsetzung
- Konkrete Zeitangaben
- Weitere Regelungen zur Prämierung
- Freizeit statt Geld- bzw. Sachprämie
- Prämienanspruch für ausscheidende Beschäftigte/verstorbene Beschäftigte
- Bezug zu Tarifverträgen.

7.3 Umsetzung

Sobald ein VV umgesetzt wird, ist der Einreichende zu informieren und sofern möglich in die Umsetzung miteinzubeziehen.

Ein VV, der Einrichtungen oder Maschinen betrifft, wird nur umgesetzt, wenn die Haftung des Lieferanten nicht beeinträchtigt wird oder der Lieferant sein Einverständnis zur Umsetzung des VV gegeben hat.

Sofern vor Umsetzung eines VV Versuche sinnvoll erscheinen, ist vom Beauftragten der BK die Zustimmung des sachlich zuständigen Vorgesetzten einzuholen.

Für Vorschläge mit einem besonderen sozialen oder umweltbezogenen Nutzen steht ein eigenes Budget in Höhe von 1.000 Euro pro Jahr zur Verfügung.

8. Schutz der Beschäftigten vor Nachteilen

Die Einführung des BVW/IDM hat grundsätzlich keine Entlassung von Arbeitskräften zur Folge. Fallen aufgrund der Umsetzung von Vorschlägen Arbeitsplätze weg, so sind den Betroffenen möglichst gleichwertige Arbeitsplätze im Unternehmen anzubieten. Im Bedarfsfall sind die betroffenen Beschäftigten hierfür auf Kosten des Unternehmens zu qualifizieren. Eine Abgruppierung kann nur mit der Zustimmung des Betriebsrates stattfinden.

9. Beteiligung des BR und von Mitarbeiter*innen

9.1 Beteiligung des Betriebsrats

Der Betriebsrat (BR) wird über jeden Eingang eines VVs per eMail informiert. Er bekommt Zugriff auf das BVW-System / Laufwerk, in dem die VVe verwaltet und bearbeitet werden.

Der BR wird über erfolge Ablehnungen und Prämierungen kleiner 400 € per eMail informiert.

Ein BR-Vertreter ist Mitglied der BK. Kann in dieser Kommissionssitzung keine eindeutige Entscheidung zu einem VV getroffen werden, so kann der BR einen Antrag einbringen, der den VV der GF zur endgültigen Entscheidung vorlegt.

Bei der Benennung des Beauftragten für das BVW / IDM wird der BR beteiligt.

9.2 Direkte Beteiligungen von Mitarbeiter*innen

Ideengeber werden bei der Umsetzung ihrer Vorschläge beteiligt.

In die Pläne zur Einarbeitung von Mitarbeiter*innen werden die Regelungen für das BVW/IDM mit aufgenommen. Auszubildende werden besonders in der Aufgabe der Erarbeitung von Verbesserungsvorschlägen geschult.

Mitarbeiter*innen werden regelmäßig, mindestens vierteljährlich per Aushang und über das Intranet über die geplanten und umgesetzten Maßnahmen aus dem BVW/IDM informiert.

10. Schlussbestimmungen

Diese Betriebsvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft und kann von jeder Partei mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Kalenderjahres, frühestens jedoch zum 31.12.JJJJ gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Im Falle der Kündigung wirkt die Vereinbarung bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung nach.

Streitigkeiten der Parteien über die Auslegung oder Durchführung dieser Vereinbarung sind durch eine paritätisch besetzte Schlichtungsstelle zu regeln. Diese setzt sich aus je drei Vertretern der Parteien zusammen. Können diese die entstandenen Streitigkeiten nicht beilegen, entscheidet auf Antrag einer Seite die Einigungsstelle gemäß Betriebsverfassungsgesetz.

Sollte eine Bestimmung dieser BV ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, oder sollte sich in dieser Vereinbarung eine Lücke herausstellen, wird hierdurch die Wirksamkeit der BV im Übrigen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmungen und zur Ausfüllung von Lücken verpflichten sich die Parteien, dafür eine angemessene Regelung zu vereinbaren.

Ort, den TT.MM.JJJJ

Unterschrift GF

Unterschrift BR

Anlagen

- Prozessbeschreibung/Flussdiagramm
- Verbesserungsvorschlag Vorlage
- Formblatt rechenbarer Vorschlag
- Liste Auswertung Verbesserungsvorschläge
- Kriterienkatalog zur Bewertung
- Vorlage zur Ermittlung der Prämienhöhe/nicht-monetären Belohnung