

ROLLENKLÄRUNG

CHECKLISTEN

LEISTUNGS-AUFTRAG / ROLLENKLÄRUNG

ARBEITSMATERIALIEN

PV-ROLLE SELBSTKLÄRUNG A1/K2

ROLLEN DER SOZIALPARTNERSCHAFT KLÄREN A2/K2

WER SIND DIE MITWIRKUNGSPARTNER A3/K2

FOLIEN VORLAGEN

FOLIEN LEISTUNGS-AUFTRAG F1/K2

FOLIEN SOZIALPARTNERSCHAFTLICHE ROLLEN F2/K2

FOLIEN SOZIALPARTNERSCHAFTLICHES ORGANIGRAMM F3/K2

FOLIEN ERFOLGSPRINZIPIEN EINER SOZIALPARTNERSCHAFT F4/K2

CHECKLISTE LEISTUNGSauftrag / ROLLENKLÄRUNG

Haben wir einen schriftlich vereinbarten Leistungsauftrag?

Ja Nein

Ist die Personalvertretung im Organisationsreglement (je nachdem auch als Geschäftsreglement bezeichnet) als wichtiges Organ aufgeführt?

Ja Nein

Ist die Rolle der Personalvertretung im Leitbild des Unternehmens ersichtlich?

Ja Nein

Existiert ein sozialpartnerschaftliches Organigramm?

Ja Nein

Ist die Personalvertretung im Organigramm des Unternehmens ersichtlich?

Ja Nein

Sind die Rollen auf der Arbeitgeber- und Arbeitnehmenseite definiert, schriftlich dokumentiert und zwischen den Rollenträgern ausgehandelt?

Ja Nein

Ist die Rolle zwischen der PV (allenfalls auch zwischen anderen PV, BK, FaKo etc.) und der Gewerkschaft klar?

Ja Nein

Ist die Rollenteilung zwischen der Personalvertretung im Rahmen des Qualitätsmanagements aufgeführt und in die Entscheidungsprozesse integriert?

Ja Nein

Die Schlüsselfrage in diesem Check ist jedoch:

Können die Vorgesetzten aller Stufen sowie die ArbeitskollegInnen die Rolle der Personalvertretung klar und deutlich formulieren?

Ja Nein

5 und mehr Nein-Kreuze = **Handlungsbedarf gross**. Könnte es sein, dass die Personalvertretung im Unternehmen eher eine Alibi-Funktion innehat? Hinterfragen Sie die Gründe?

3 bis 5 Nein-Kreuze = **Handlungsbedarf mittel**. Die Personalvertretung-Rolle ist teilweise geklärt. Sie sehen jedoch das Verbesserungspotenzial? Erarbeiten Sie noch die fehlenden Elemente einer umfassenden Rollenklärung?

1 bis 3 Nein-Kreuze = **Handlungsbedarf klein**. Sie sind auf dem besten Wege, die Rolle als PV geklärt zu haben. Bleiben Sie dran und verpassen Sie bei allfälligen neuen Partnern nicht, die gegenseitigen Erwartungen neu auszusprechen und evtl. neu zu verhandeln.

Wie definieren wir unseren Leistungsauftrag?

Unsere Erwartungen an die Geschäftsleitung?

**Wir als
Personal-
vertretung**

Unsere Erwartungen an die Gewerkschaft(en)?

Unsere Erwartungen an die Führungskräfte?

Unsere Erwartungen an die Personalabteilung (HR)?

Unsere Erwartungen an die ArbeitskollegInnen?

Beispiel auf der nächsten Seite

BEISPIEL: SELBSTKLÄRUNG / ROLLE DER PV

Wie definieren wir unseren Leistungsauftrag?

Wir als PV vertreten die gemeinsamen Interessen der ArbeitskollegInnen bis und mit Führungsstufe X gegenüber der Betriebsleitung zur Gestaltung attraktiver Arbeits- und Leistungsbedingungen.

Dies beinhaltet folgende Aufgaben:

Unternehmensaufsicht aus Sicht der ArbeitskollegInnen gewährleisten.

Kollektive Bedürfnisse und Forderungen der ArbeitskollegInnen aufnehmen und vertreten.

Zu Anliegen der Geschäftsleitung eine repräsentative Meinung bilden und Stellung nehmen.

Mitarbeit in Arbeitsgruppen und Projekten.

Unsere Erwartungen an die Geschäftsleitung?

Partnerschaftlicher Dialog und konstruktive Streitkultur
Umfassende und rechtzeitige Information
Rückendeckung gegenüber allfälligen Querulanten im mittleren Kader

Wir als PV

Unsere Erwartungen an die Gewerkschaft(en)?

Regelmässiger Infoaustausch
Keine betrieblichen Aktionen oder Interventionen ohne Rücksprache
Unterstützung und Beratung der PV

Unsere Erwartungen an die Führungskräfte?

Partnerschaftlicher Dialog
Rechtzeitiger Miteinbezug gemäss Mitwirkungsdiagramm
Freier Zugang zu Informationen und zum Personal

Unsere Erwartungen an die Personalabteilung (HR)?

Regelmässige Treffen und Infoaustausch
Zugang zu HRM-Kennzahlen – Statistiken
Unterstützung bei individuellen Personalangelegenheiten

Unsere Erwartungen an die Arbeitskollegen?

Anliegen und Bedürfnisse klar benennen
Keine Einzelaktionen
Rückendeckung bei heiklen Angelegenheiten gegenüber Vorgesetzten und Geschäftsleitung

Funktion	Arbeitgeberseite						Arbeitnehmendenseite					
	Verwaltungsrat	CEO	Geschäftsleitung (Gremium)	HR-Leitung	BereichsleiterIn	AbteilungsleiterIn	GewerkschaftssekretärIn	PV-PräsidentIn	Personalvertretung (Gremium)	PV-Mitglied	Vertrauensperson	
Rollenbeschreibung												
Sinn und Zweck der Rolle in der Sozialpartnerschaft												
Auftrag, Verantwortungsbereich und Aufgaben												
Befugnisse und Kompetenzen												

Beispiel auf der nächsten Seite

BEISPIEL: ROLLEN KLÄREN

Funktion	Arbeitgeberseite	Arbeitnehmendenseite
Rollenbeschreibung	Geschäftsleitung (GL-Gremium)	Personalvertretung (PV-Gremium)
Sinn und Zweck der Rolle in der Sozialpartnerschaft	Die GL vertritt in der Sozialpartnerschaft die Interessen des Arbeitgebers und ist die Partnerin der PV.	Die PV ist das gesetzlich legitimierte, oberste Organ, um die kollektiven Interessen der Mitarbeitenden bis und mit Kaderstufe XY gegenüber der GL zu vertreten. Die PV wurde durch die Mitarbeiterwahl vom xx.xx.xxxx für die Amtszeit xxxx bis xxxx demokratisch gewählt.
Auftrag und Verantwortungsbereich und Aufgaben	Die GL hat den Auftrag die Interessen des Arbeitgebers gegenüber der PV einzubringen und zu verhandeln. Die GL stellt sicher, dass: <ul style="list-style-type: none"> • die im Gesetz vorgesehenen sowie die innerbetrieblich vereinbarten Mitwirkungsrechte der Mitarbeitenden nach dem Prinzip von Treu und Glauben im Führungsalltag gelebt werden, • die Meinung der Mitarbeitenden vertreten durch die PV bei Entscheidungen berücksichtigt wird, • eine partizipative Führungskultur durch ihre Führungskräfte gelebt wird, • im Rahmen der partnerschaftlichen Dialog- und Verhandlungskultur die Interessen der Arbeitgeberin (Realisierung von grösstmöglicher Wirtschaftlichkeit) eingebracht werden. 	Die PV hat den Auftrag die Interessen der Mitarbeitenden gegenüber der GL einzubringen und zu verhandeln. Die PV hat fünf konkrete Aufgaben: <ul style="list-style-type: none"> • Repräsentationsaufgabe: Sprachrohr der kollektiven Interessen sein, • Kollektive Bedürfnisse, Anliegen, Probleme aufnehmen und stufengerecht einbringen, • Zu Vernehmlassungen und Konsultationen der Führung Stellung nehmen, • In Arbeitsgruppen und Projekten bei mitwirkungsrelevanten Themen mitwirken, • Aufsichts- und Controllingfunktion im Sinne einer arbeitnehmerorientierten Schutz- und Gestaltungspolitik wahrnehmen.
Befugnisse und Kompetenzen	Welche Entscheidungen der Mitwirkung unterstehen, können der Mitwirkungstabelle entnommen werden. Neue Arbeitszeitmodelle brauchen die Zustimmung des Verwaltungsrates.	Welche Mitwirkungsrechte der PV bzw. der Mitarbeitenden vorhanden sind, können der Mitwirkungstabelle entnommen werden. Neue Arbeitszeitmodelle bedingen eine Urabstimmung der betroffenen Mitarbeitenden.

BEISPIEL: WER SIND DIE MITWIRKUNGSPARTNER?

A3/K2

Mitwirkungspartner Arbeitnehmenden-Seite	Mitwirkungsebene	Mitwirkungspartner Arbeitgebenden-Seite
Gewerkschaft syndicom	Konzern	Konzernleitung
Personalvertretung	Unternehmen	Geschäftsleitung
Personalvertretung Region	Bereich / Region	Bereichsleitung
Personalvertretung	Betrieb	Betriebsleitung
Zuständiges Mitglied der Personalvertretung	Abteilung	Abteilungsleitung
Zuständiges Mitglied der Personalvertretung	Team	Teamleitung
MitarbeiterIn	Arbeitsplatz	DirekteR VorgesetzteR

Wie lautet unser Leistungsauftrag?

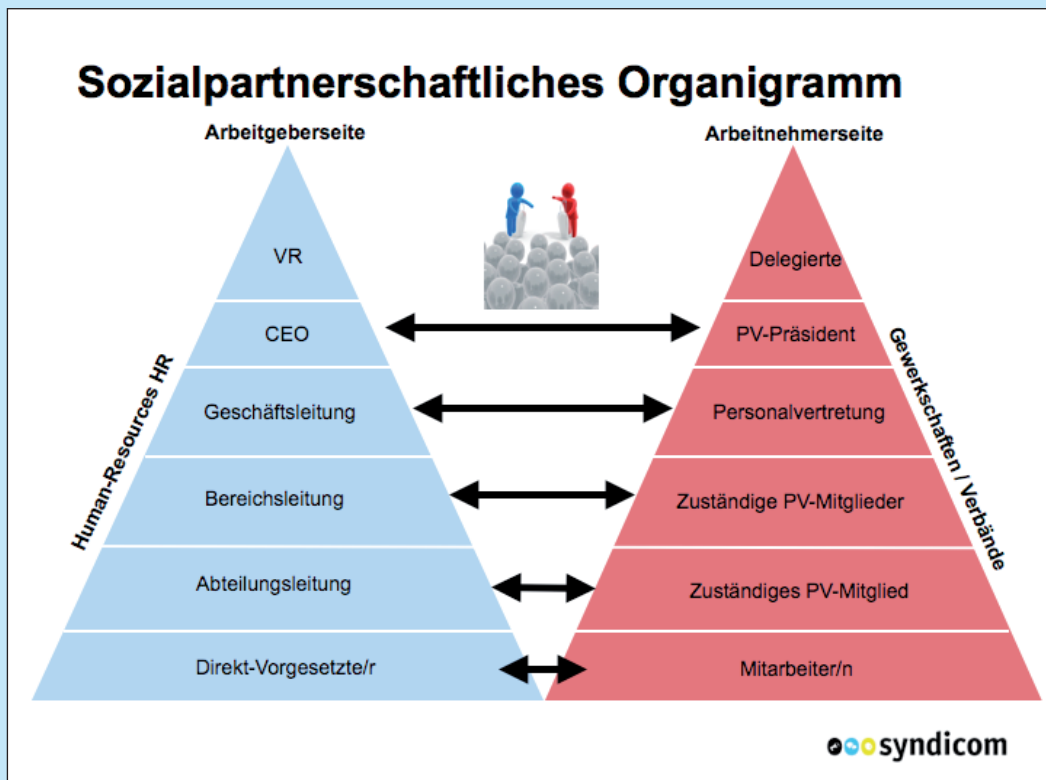
Wir als Personalvertretung vertreten die Interessen der Mitarbeitenden bis und mit Führungsstufe X gegenüber der Betriebsleitung zur Gestaltung attraktiver Arbeits- und Leistungsbedingungen.

Sozialpartnerschaftliche Rollen

Auf Seite der Arbeitgebenden:	Auf Seite der Arbeitnehmenden:
Verwaltungsrat	Gewerkschaft(en)
CEO / Geschäftsleiter	Gewerkschaftssekretär(en)
Geschäftsleitung (Gremium)	Präsident/in der Personalvertretung
Leitung Personal / HR-Funktionen	Personalvertretung (Gremium)
Führungspersonen (Linie)	Mitglied der Personalvertretung
Stabstellen (z.B. Gesundheit)	Vertrauenspersonen der Gewerkschaft

	Aufgabe	Beziehung
Inhalt	Was sind die Aufgaben, Geschäfte, Befugnisse, Ziele, etc.	Wer macht was für wen? Wer macht was bei wem?
Prozess	Wie die Aufgaben erfüllt und die Probleme gelöst werden?	Welche Verbindungen existieren wohin? Formen der Kommunikation?
Struktur	Spielregeln , Weisungen, Dienstwege und Verfahren	Formen der Zusammenarbeit , Abhängigkeiten?

F3/K2



F4/K2

