

Personalpolitik



Geltungsbereich:

*Karl Schmidt Spedition GmbH & Co
KG mit Töchtern und zugehörigen
Schwesterunternehmen*

Präambel

Die Personalpolitik ergänzt die übergeordnete Unternehmensgrundsatzserklärung. Sie geht gesondert auf Thematiken ein, die den Personalbereich des Unternehmens betreffen. Sie umfasst die Personalfindung und -bindung, die Personalentwicklung, das Karrieremanagement und die aktive die Gestaltung der Arbeitsbedingungen bei SCHMIDT. Ihr Schwerpunkt liegt auf dem sozialen Teilbereich der Nachhaltigkeit. Da der wichtigste Bestandteil eines jeden Unternehmens seine motivierten und qualifizierten Mitarbeitenden sind, nimmt deren Management und Entwicklung einen bedeutenden Aspekt in der nachhaltigen Unternehmensstrategie ein.

Diese Personalpolitik wird von der SCHMIDT-Gruppe für alle Interessierte transparent zur Verfügung gestellt

Zielsetzung

Zielsetzung dieser Grundsatzserklärung ist die Verankerung einer nachhaltigen und verantwortungsvollen Wertekultur in der gelebten Unternehmenspraxis.

Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle Beschäftigten der SCHMIDT-Gruppe im In- und Ausland mit allen zugehörigen Firmen über welche SCHMIDT die Entscheidungshoheit besitzt. Dieser Standard gilt auch dann, wenn er über lokale Gesetzgebungen hinausgeht. Alle anderen Unternehmungen und geschäftlichen Kontakte sind dazu eingeladen diese oder ähnliche Standards bei ihren Geschäftstätigkeiten zu berücksichtigen und wiederum an eigene Geschäftspartner weiterzugeben. Eine Übersetzung der Richtlinien in den entsprechenden SCHMIDT-Sprachen liegt vor.

Überprüfung und Aktualisierung

Die Richtlinie wird jährlich auf Ihre Aktualität und Zielgenauigkeit überprüft und bei Bedarf angepasst und überarbeitet.

Heilbronn, den 15.03.2023

gez.

Thomas Schmidt

Sonja Többe-Schmidt

Susanne Schad-Schmidt

Geschäftsführung

(Das Dokument ist auch ohne Unterschrift der Geschäftsführung gültig)



Inhalt

Die SCHMIDT-Personalpolitik	4
Inhalt und Grundgedanke der Personalpolitik.....	4
Organisation und Aufbau des Personalmanagements.....	4
Wesentliche Werte und Normen	4
Gleichberechtigung und Inklusion.....	4
Arbeitgeber- und Arbeitnehmerverhältnis.....	5
Umgangsformen am Arbeitsplatz.....	5
Vereinbarkeit von Familie und Beruf.....	5
Arbeitsbedingungen und -grundsätze	6
Arbeitsplatz und Arbeitsplatzsicherheit.....	6
Arbeitszeiten.....	6
Entgeltpolitik.....	6
Abwicklung wesentlicher Personalprozesse	7
Einstellungsprozess und Onboarding.....	7
Personalentwicklung und Karrieremanagement.....	8
Ansprechpartner.....	9

*Zur besseren Lesbarkeit und aus Gründen der Sprachvereinfachung wird auf die Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Alle Geschlechteridentitäten werden ausdrücklich mitgemeint, soweit die Aussagen dies erfordern.

Die SCHMIDT-Personalpolitik

Inhalt und Grundgedanke der Personalpolitik

Die Personalpolitik ist ein wesentlicher Bestandteil eines jeden Unternehmens. Sie arbeitet mit einer wichtigen und zugleich anspruchsvollen Unternehmensressource – den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Eine gute Personalpolitik ist fair, transparent und bringt Unternehmensinteressen und Mitarbeiterinteressen bestmöglich in Einklang. Sie schafft die Grundvoraussetzungen für ein gutes Arbeitsklima und sichert gleichzeitig das Unternehmen mit qualifiziertem Personal ab. Die SCHMIDT-Personalpolitik strebt dabei auch die Förderung der Mitwirkung und Mitgestaltung der Mitarbeiter selbst an. Ziel ist dabei eine langfristige und partnerschaftliche Arbeitsbeziehung.

Instrumente der Personalpolitik sind dabei zum Beispiel das Entwicklungs- und Arbeitszeitmanagement, die Entgeltpolitik, die Arbeitsplatzgestaltung und einige mehr. Der Einsatz der Instrumente ist dabei nicht statisch, sondern abhängig von den betroffenen Mitarbeitern, der Situation vor Ort und den gewünschten Zielen.

Folgendes Dokument dient dazu die wesentlichen Aspekte der SCHMIDT-Personalpolitik vorzustellen und relevante Inhalte des Personalmanagements transparent zu machen.

Organisation und Aufbau des Personalmanagements

Die Verantwortlichkeit der Personalpolitik fällt in erster Linie der zentral am Hauptstandort sitzenden Personalabteilung zu. Die vorliegende Personalpolitik stellt dabei ein übergeordnetes Leitbild dar. Ihre Umsetzung erfolgt, sofern entsprechende Regelungen anwendbar sind, von den Führungskräften jeder Niederlassung und/oder Firma bzw. von den Leitern der Geschäftsbereiche direkt vor Ort. Jede Niederlassung besitzt dabei mindestens eine personalverantwortliche Person.

Die Führungskräfte und Niederlassungsleiter tragen die Verantwortung für die Einhaltung der definierten Grundsätze im Sinne dieses Dokuments. Direkte Personalthemen werden vor Ort verantwortet, um die Nähe zur Belegschaft zu gewährleisten.

Ein „Fernmanagement“ ist nur für allgemeine und übergeordnete Fragestellungen vorgesehen und sinnvoll. Das führt gleichwohl auch dazu, dass nicht jede Maßnahme in gleicher Weise an jedem Standort bzw. Arbeitsplatz umgesetzt wird oder werden kann.

Es gelten jedoch übergeordnete Regelungen und Vorgaben, die obligatorisch sind und deren Einhaltung immer sicherzustellen ist.

Oberste, unabdingbare Bedingung ist die Einhaltung lokaler Gesetze, Verordnungen und Vorschriften in Bezug auf das Arbeitsrecht. Für Deutschland sind das beispielsweise das Arbeitszeitgesetz, das vor allem beim Fahrpersonal eine wichtige Rolle spielt, das Mutterschutzgesetz, das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz oder das Mindestlohngesetz. Die Vorgaben der Gesetzgebung gelten im Sinne der unternehmensweiten Compliance-Regeln für alle Standorte im In- und Ausland.

Neben der Gesetzgebung gibt es jedoch auch grundsätzliche Prinzipien der SCHMIDT-Gruppe, die übergeordnet gelten und im Folgenden vorgestellt werden.

Wesentliche Werte und Normen

Gleichberechtigung und Inklusion

Bei SCHMIDT arbeiten Mitarbeiter unterschiedlichster Altersgruppen, Ethnizitäten und Persönlichkeiten Hand in Hand. Diversität ist daher integraler Bestandteil der SCHMIDT-Arbeitsumgebung. Gleichberechtigung und Inklusion, sowie eine Null-Toleranz bei diskriminierenden Handlungen sind wesentliche Grundwerte von SCHMIDT. Sie sind die Voraussetzungen für eine funktionierende Zusammenarbeit in einem guten Arbeitsklima und noch lange nicht selbstverständlich. Es ist eine

übergeordnete Verpflichtung von SCHMIDT diese Werte zu fördern und Verstöße gegen sie zu ahnden.

Eine offene Unternehmenskultur fördert den inklusiven Umgang miteinander und vermeidet Ausgrenzungen. Firmenevents und gemeinschaftliche Veranstaltungen tragen als Maßnahmen zu einem angenehmen Arbeitsklima bei und helfen etwaige Vorbehalte abzubauen.

Führungskräfte sind angehalten mithilfe einer inklusiven Mitarbeiterführung Werte wie Akzeptanz, Toleranz und einen respektvollen Umgang miteinander vorzuleben und Verstöße wie inakzeptables diskriminierendes Verhalten zu ahnden. Beim Umgang mit den Mitarbeitern gilt dabei der Grundsatz der Chancengleichheit.

Auch die Achtung der Geschlechtergerechtigkeit ist stets zu gewährleisten. Benachteiligungen, z. B. in Form von Lohndifferenzen allein aufgrund der Geschlechtsidentität, werden klar abgelehnt.

Der Arbeitsplatz soll eine sichere Umgebung für jeden Mitarbeiter darstellen. Das gilt auch und insbesondere für die psychische Gesundheit.

Arbeitgeber- und Arbeitnehmerverhältnis

SCHMIDT-Mitarbeiter unterliegen keinem Tarifvertrag. Die Pflege des Verhältnisses zwischen den Arbeitnehmern und dem Arbeitgeber ist hoheitliche Aufgabe der Geschäftsführung. Hierfür sind den Mitarbeitern der SCHMIDT-Gruppe Kommunikations- und Mitteilungswege zur Verfügung zu stellen. Ein transparenter und offener Umgang („Politik der offenen Türen!“) untereinander unabhängig der Hierarchieebene ist zu unterstützen und zu fördern.

Ideen von Mitarbeitern und Verbesserungsvorschläge sind dabei gerne gesehen und können über das fest implementierte SCHMIDT-Vorschlagswesen eingereicht werden. Im Sinne der Bemühungen um einen Dialog auf Augenhöhe sind eingegangene Vorschläge eingängig zu prüfen und den Mitarbeitenden ist ein Feedback zu geben. Ein internes

Team aus sachverständigen Vertretern aus den Fachbereichen beurteilen die eingehenden Vorschläge, bewerten diese und überwachen die Überführung dieser ggfs. in die operativen Prozesse.

SCHMIDT erkennt zudem das Recht auf Vereinigungsfreiheit als Grundrecht an und achtet es weltweit.

Umgangsformen am Arbeitsplatz

Der Arbeitsplatz soll für Mitarbeiter ein positiver Ort sein. Ausschlaggebend hierfür ist der Umgang untereinander. SCHMIDT-Mitarbeiter sind dazu aufgerufen respektvoll und ehrlich miteinander umzugehen. Anstand und Höflichkeit gehören auch am Arbeitsplatz zum guten Ton. Meinungsverschiedenheiten sind sachlich zu lösen. Können Konflikte nicht selbst beigelegt werden, ist im Sinne des Konfliktmanagements der Vorgesetzte einzubeziehen, um eine sorgfältige und faire Lösung des Problems zu initiieren.

Belästigungen und Beleidigungen haben bei SCHMIDT keinen Platz und werden konsequent geahndet. Betroffene Mitarbeiter haben jederzeit die Möglichkeit derartiges Fehlverhalten über das Beschwerdemanagement oder direkt an den Vorgesetzten zu melden.

Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Als Familienunternehmen nimmt die Vereinbarkeit von Familie und Beruf einen großen Stellenwert für SCHMIDT ein. Grundsätze dieser Vereinbarkeit sind existenzsichernde Löhne, wenn möglich flexible Arbeitszeitregelungen, sowie die Inanspruchnahme von Eltern- oder Pflegezeit oder Lösungen des mobilen Arbeitens. Auch mithilfe von Teilzeitmodellen können Familie und Beruf vereint werden. Die Schaffung geeigneter Möglichkeiten ist bei Bedarf von den Vorgesetzten zu prüfen.

Arbeitsbedingungen und -grundsätze

Arbeitsplatz und Arbeitsplatzsicherheit

An den Arbeitsplatz stellt SCHMIDT besondere Anforderungen. Egal ob im Büro, in der Werkstatt oder im Fahrerhaus des Fahrzeugs – ein SCHMIDT-Arbeitsplatz muss stets den aktuellen Standards der Arbeitssicherheit genügen.

Ergonomische Arbeitsplatzgestaltungen und -ausstattungen unterstützen gesunderhaltendes Arbeiten. Regelmäßige Überprüfungen der Arbeitsplätze sorgen für eine sichere Arbeitsumgebung.

Die Grundsätze des Arbeitsschutzes und der Gesundheitsförderung werden in der „Arbeitssicherheit- und Gesundheitspolitik“ genauer vorgestellt, sind aber auch grundlegender Bestandteil der Personalpolitik.

Des Weiteren ist der Arbeitsplatz so auszustatten, dass der Mitarbeiter seiner Arbeit bestmöglich nachkommen kann. So hat jeder Mitarbeiter Zugang zu Kommunikationsmitteln, um den Informationsaustausch sicherzustellen und Kontaktmöglichkeiten bereitzustellen. Das gilt auch für Fahrer, die mobil mittels Fahrertablet und Mobiltelefon beispielsweise mit dem Disponenten und ihren Fuhrparkleitern kommunizieren können.

Arbeitszeiten

Die Arbeitszeiten dürfen nicht in Konflikt mit gesetzlichen Arbeitszeitenregelungen stehen.

Prinzipiell steht jedem SCHMIDT-Mitarbeiter ein Urlaubsanspruch entsprechend des Anstellungsverhältnisses und ein Überstundenausgleich (z. B. Freizeitausgleich) zu. Atypische Arbeitszeiten, wie Überstunden oder Mehrarbeit werden entsprechend vergütet, bzw. auch sog. Unterauslastungen werden durch vorhandene Zeitkonten entsprechend aufgefangen und in Phasen entsprechender Überzeiten wieder kompensiert. Insbesondere können dadurch Personalanpassungen, bis hin zur Vermeidung von Kurzarbeit oder betriebsbedingten Kündigungen vermieden werden.

Entgeltpolitik

Bei der Entgeltfestlegung gilt der Grundsatz der leistungsgerechten Vergütung unabhängig von Kriterien wie Geschlecht, Rasse oder ähnlichem.

Die Entlohnung berücksichtigt dabei neben den beruflichen Fähigkeiten und Aktivitäten auch das Engagement und weitere Qualifizierungen des Mitarbeiters.

SCHMIDT verfolgt dabei den Grundsatz des existenzsichernden Einkommens. Jeder beschäftigte Mitarbeiter soll mit seiner Entlohnung seinen Lebensunterhalt bestreiten können. Das Prinzip des existenzsichernden Lohns wird durch die Einhaltung gesetzlicher Mindestlöhne, sowie die Orientierung an Branchenstandards gesichert. Hierbei lehnt sich SCHMIDT an die Definition der Global Living Wage Coalition (GLWC) an, die als Definition des existenzsichernden Lohns wie folgt beschreibt: „Die Entlohnung eines Arbeiters an einem bestimmten Ort für eine Standard-Arbeitswoche, die dafür ausreicht, dem Arbeiter und seiner Familie einen menschenwürdigen Lebensstandard zu ermöglichen. Elemente eines anständigen Lebensstandards sind Ernährung, Wasser, Wohnen, Ausbildung/Schule, Gesundheitsvorsorge, Transport, Kleidung sowie andere essenzielle Bedürfnisse inklusive einer Reserve für unerwartete Ereignisse“ (GLWC o. D.a).

Entscheidend ist aber auch die kontinuierliche Anpassung des Entgeltniveaus und die Bereinigung der existenzsichernden Entgelte um die jährlichen Inflationssteigerungen. Auch diese jährlichen Entgeltanpassungen werden vom Unternehmen initiiert und jährlich umgesetzt.

Prinzipiell bedingen höhere Anforderungen, Verantwortungen und Leistungen höhere Vergütungen. Arbeit muss sich lohnen. Auch finanziell.

Die Vergütung muss dabei konkurrenzfähig sein, um auf dem Arbeitsmarkt bestehen zu können. Wichtig ist hierbei einerseits eine langfristige Leistbarkeit der Vergütung als auch eine transparente

und für den Mitarbeiter nachvollziehbare Gestaltung seines Entgelts.

Abwicklung wesentlicher Personalprozesse

Einstellungsprozess und Onboarding

Systemunterstütztes Bewerbermanagement

Das SCHMIDT-Bewerbungsverfahren ist mittels eines unternehmenseigenen Jobportals digitalisiert. Dieses Portal ermöglicht die übersichtliche Ausschreibung von vakanten Positionen und ist und verknüpft Unternehmen und potenzielle Bewerber.

Die Stellenausschreibung ist dabei detailliert zu verfassen. Fachbereiche sind dazu aufgerufen ihre Bedarfe und die damit verbundenen Tätigkeiten realistisch und genau zu beschreiben. Nur eine ausführliche und ehrliche Stellenbeschreibung ermöglicht es dem Bewerber ein möglichst gutes Bild von der Stelle zu bekommen, um damit die Entscheidung zu treffen, ob eine Stelle geeignet ist. Eine solide Stellenbeschreibung unterstützt dabei auch SCHMIDT passende Personen für offene Stellen zu finden und die Stelle damit möglichst optimal für beide Seiten zu besetzen. Dadurch werden falsche Erwartungen sowie Missverständnisse vermieden. Diesem Zweck dient auch ein stellenbezogener Fragebogen. Bewerbungsanhänge (Lebensläufe, Zeugnisse, Bescheinigungen etc.) können unkompliziert hinzugeführt werden.

Durch den Systemaufbau sowie die hinterlegten Kontaktmöglichkeiten wird eine barrierefreie Bewerbung sichergestellt, die auch mögliche Sprachbarrieren berücksichtigt und beseitigt.

Eingegangene Bewerbungen werden im System nachverfolgbar erfasst und den Entscheidern zur Verfügung gestellt. Der Bewerber bleibt dabei über das System über den Stand der Bewerbung informiert (Ablehnung, Warte- und Parkmodus, Rückfragen, Einladung zur Vorstellung). Somit bleiben Bewerber im Sinne der SCHMIDT-Transparenzanforderungen jederzeit über den aktuellen Stand ihrer Bewerbung in Kenntnis.

Vorstellungsgespräch und Vorauswahl

Ist über das vorgestellte System eine passende Bewerbung eingegangen, folgt die weitere Vorstellung des Bewerbers. Die Gestaltung des Vorstellungsgesprächs kann dabei lokal vor Ort oder digital stattfinden. Wichtig ist die Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips. Empfehlenswert ist die Durchführung mit einem Mitarbeiter aus dem Personalbereich und mindestens einem Mitarbeiter aus dem Fachbereich.

Die sorgsame Vorbereitung des Gesprächs seitens der durchführenden SCHMIDT-Mitarbeiter wird dabei erwartet. Das Gespräch ist sachlich und freundlich zu führen. Ziel ist ein offener Austausch zwischen Bewerber und SCHMIDT von dem beide Seiten profitieren. Diskriminierende oder angreifende Fragestellungen sind zu unterlassen.

Angestrebt wird auch die Möglichkeit, mit dem Bewerber einen Schnuppertag durchzuführen, um ihm das Arbeitsumfeld und die eventuell künftigen Kollegen vorzustellen. Dabei kann auch der Bewerber in einer entspannteren Atmosphäre als einem Vorstellungsgespräch kennengelernt werden.

Die im Folgenden beschriebenen Prinzipien der diskriminierungsfreien Bewerberauswahl sind stets zu berücksichtigen.

Diskriminierungsfreie Bewerberauswahl

Wir verpflichten uns bei SCHMIDT einer diskriminierungsfreien Bewerberauswahl. Das bedeutet den Ausschluss einer Benachteiligung oder Bevorzugung aufgrund der Rasse oder wegen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität. Haupteinstellungskriterien sind die fachliche und persönliche Eignung für die ausgeschriebene Stelle. Das Vier-Augen-Prinzip sowie die digitale Erfassung aller eingegangenen Unterlagen unterstützen die Bemühungen von SCHMIDT Diskriminierungen zu vermeiden.

Des Weiteren wird von keinem Bewerber die Angabe kritischer personenbezogener Daten oder die Abgabe eines Fotos verpflichtend verlangt.

Einstellung und Onboarding

Ist die Bewerberauswahl erfolgt und sind die Konditionen beidseitig besprochen und akzeptiert, erfolgt die Einstellung. Eventuelle Einstellgebühren werden dabei von SCHMIDT getragen.

Das nun folgende Onboarding ist für einen erfolgreichen Berufseinstieg entscheidend. Hier wird der neue Mitarbeiter mit seinem neuen Arbeitsplatz, den Kollegen und dem Unternehmen vertraut gemacht. Jeder neue Mitarbeiter erhält einen individuellen Einarbeitungsplan. Des Weiteren unterstützen Schulungen, auch über das digitale Schulungstool Charamel, die Einfeldung in die neue Arbeitsumgebung sowie das Kennenlernen der internen Prozesse.

Jedem neuen Mitarbeiter steht für eventuelle Rückfragen oder Schwierigkeiten mindestens ein direkter Ansprechpartner (Pate) zur Verfügung.

Personalentwicklung und Karrieremanagement

Mitarbeitergespräche und Feedbackkultur

Wichtig für SCHMIDT ist eine offene und transparente Kommunikation miteinander und untereinander. Dazu gehört es auch, dass Mitarbeiter ein Anrecht auf sachliches Feedback und Informationsgespräche seitens ihres Vorgesetzten haben. Konstruktive Kritik schafft Raum für Verbesserung und Lob, welches wiederum die Motivation steigert. Außerdem kann umgekehrt auch der Mitarbeiter seine Wahrnehmung äußern. So schafft ein ehrlicher Dialog ein positives Gefühl auf beiden Seiten und bietet die Möglichkeit die Arbeitsbeziehung und damit auch die Arbeitsleistung zu verbessern.

Jeder SCHMIDT Mitarbeiter hat das Anrecht mindestens einmal im Jahr ein sachliches und objektives Gespräch zu seiner Leistung zu erhalten. Diese Beurteilung der Leistung berücksichtigt sowohl qualitative als auch quantitative Maßstäbe. Diskriminierungen oder Stigmatisierungen sind zu

unterlassen. Die Beurteilung liefert den Grundstein für die individuelle Karriere- und Entwicklungsplanung eines jeden Mitarbeiters.

Umgekehrt ist auch dem Mitarbeiter die Chance zu geben sachliches Feedback zu äußern. Das kann beispielsweise direkt und situationsbezogen geschehen oder durch die Teilnahme an den regelmäßig von SCHMIDT durchgeführten Mitarbeiterbefragungen. Die offene Beantwortung der Befragung hilft dabei auch SCHMIDT das aktuelle Arbeitsklima und mögliche Problemfelder einzuschätzen und damit Optimierungen vorzunehmen. Selbstverständlich verbieten sich jegliche Arten von Repressalien in Bezug auf die Teilnahme oder Nichtteilnahme an der anonymen Befragung.

Interner Kompetenzaufbau

Know-How und Wissen, welches sich nur durch jahrelange Tätigkeit in einem Unternehmen entwickelt und aufbaut auch in der Realität zu nutzen und jungen Talenten im Unternehmen Entwicklungsperspektiven und Entwicklungsmöglichkeiten aufzuzeigen gelingt nur dann, wenn man es als Unternehmen schafft Menschen im Unternehmen zu entwickeln und zu halten. Dazu gehört auch die Übernahme von Auszubildenden und ehemaligen Praktikanten und Werkstudenten als auch die interne Besetzung von vakanten Fach- und Führungspositionen. Erklärtes Ziel ist es in die Mitarbeiter und deren Entwicklung zu investieren, interne Kompetenz aufzubauen und zu erhalten sowie die Unterstützung individueller Karrierepfade.

Im Rahmen regelmäßiger Entwicklungsgespräche mit der Geschäftsführung durchlaufen angehende und aktuelle Führungskräfte ein sogenanntes Führungskräfteentwicklungsprogramm, um sie für die zukünftigen und aktuellen Aufgabenstellungen vorzubereiten. Hierzu gehören Schulungen zu Führung, Kommunikation, Teamarbeit und Agilem Arbeiten. Verantwortliche sind angehalten geeignete Mitarbeiter für derartige Entwicklungsprogramme zu identifizieren und zu fördern. Dabei ist zu

beachten, dass die Möglichkeit der Teilnahme an Weiterentwicklungen unabhängig von relevanten Merkmalen und Kriterien des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) sein muss. Eine Diskriminierung bestimmter Personengruppen ist an dieser Stelle inakzeptabel.

Schulungen und Trainings

Es ist mindestens jährlich eine Schulungsbedarfsanalyse durchzuführen. Im Rahmen der jährlichen Schulungsbedarfsmeldung werden notwendige Schulungs- und Weiterbildungsmaßnahmen ermittelt und festgehalten. Die Geschäftsführung entscheidet gegebenenfalls nach Rücksprache mit den Verantwortlichen und Betroffenen über die Genehmigung der Maßnahme oder auch Änderungen bei der Umsetzung. Dabei können Maßnahmen auch abgelehnt werden. Eine solche Ablehnung ist dabei in jedem Fall sachlich zu begründen.

Die unterschriebenen und somit genehmigten Schulungsbedarfsmeldungen gehen in Kopie an die antragstellenden Verantwortlichen. Die beantragten Maßnahmen sind somit freigegeben und können von den Fachbereichen und Niederlassungen geplant, angemeldet und durchgeführt werden.

Inhouse-Maßnahmen werden in der Regel mit dem Bereich Personal abgestimmt und durch diesen unterstützend geplant, koordiniert und durchgeführt. Nach Ablauf jeder Maßnahme erfolgt bei Rechnungseingang durch die Buchhaltung die Rückfrage im Fachbereich Personal, ob die Maßnahme bzw. die Rechnung freigegeben werden kann. Bei Vorliegen der entsprechenden Schulungsbedarfsmeldung und Eintragung der Maßnahme erfolgt die Zahlungsfreigabe durch den Bereich Personal.

Die Dokumentation der abgeschlossenen Maßnahmen erfolgt nachvollziehbar im Personalbereich.

Ansprechpartner

Falls sie Fragen oder Vorschläge zur vorliegenden Richtlinie und den internen Prozessen haben, wenden Sie sich gerne an:

Herr Marcus Riecker

Leiter Personal

Mail: riecker.m@schmidt-heilbronn.de

Tel: +49 (0)7131 / 947-208