



# Mitarbeiterkonzept

## GRUNDSÄTZLICHES

Besonders im Dienstleistungsbereich ist die Qualität der Arbeit im größten Maße abhängig vom Menschen, der die Leistung erbringt. Die persönliche Einstellung zum Unternehmen und zur Arbeit, aber auch das körperliche und geistige Wohlbefinden sind Kriterien, die in die persönliche Arbeitsleistung des Mitarbeiters mit einfließen.

Dienstleistungsorientiert zu sein und eine qualitativ hochwertige Leistung zu erbringen, hängt also nicht nur davon ab, sich am Kunden zu orientieren. Wichtig ist, sich auch nach innen dienstleistungsorientiert gegenüber dem Mitarbeiter zu verhalten. Nur wer den Mitarbeiter als internen Kunden wahrnimmt und sich im personalbezogenen Handeln daran orientiert, dem wird der Mitarbeiter auch eine hohe Leistungsqualität liefern.

Die Altenpflege ist eine Branche, in der die Menschen sehr stark Erfüllung in dem finden was sie tun. Sie müssen dabei unterstützt und ein Rahmen geschaffen werden, in dem sie stolz auf ihre geleistete Arbeit sein können. Durch Anerkennung, Wertschätzung und ausreichend Freiraum für ihre Entwicklung sehen sie Sinn in ihrem Tun!

## LEITBILD

Mit dem Ziel, ein attraktiver Arbeitgeber zu sein, bieten wir optimale Arbeitsbedingungen, ausgezeichnete Sozialleistungen und ein freundschaftliches und offenes Betriebsklima mit intaktem Teamgedanken. Unsere Unternehmenskultur ist geprägt durch kurze Entscheidungs- und Informationswege und einen kooperativen Führungsstil. Es ist wichtig, eine Kultur der offenen Kommunikation zu schaffen, Mitarbeiter an Entscheidungen zu beteiligen, zu loben, Leistungen anzuerkennen und ihnen zu vertrauen. Ein wichtiges Ziel ist es, die Zufriedenheit und Lebensfreude unserer Mitarbeiter zu fördern, indem wir klare Strukturen, Richtlinien und Ziele aufzeigen, die für Entscheidungen in Eigenverantwortung eine gute Orientierungshilfe bieten.

## KONZEPT

Durch eine offene und konsequente Informationspolitik werden unsere Mitarbeiter auf dem Laufenden gehalten. Nur ein Mitarbeiter, der aktiv im Geschehen ist und alle Informationen kennt, kann angemessen agieren und reagieren. Es wird das **MITWISSEN** gefördert.

Durch die beständige Information über alle das Unternehmen betreffende Gegebenheiten haben die Mitarbeiter das richtige Hintergrundwissen, um aktiv neue Vorschläge zur Verbesserung zu finden. Die Mitarbeiter sollen ein **MITDENKEN** entwickeln und so das Unternehmen mit offenen Augen betrachten und vorwärtsbringen.

Nur eine Kultur des offenen Feedbacks mit Anerkennung und konstruktiver Kritik bindet begabte Mitarbeiter an das Unternehmen. Mitarbeiter sollen zum **MITLERNEN** animiert werden. Das Unternehmen wird eine lernende Organisation.

Die Mitarbeiter sollen für ihr Handeln Verantwortung übernehmen. Das **MITVERANTWORTEN** der Mitarbeiter liegt dabei nicht nur in der Erreichung von Zielen sondern auch beim täglichen Zusammenarbeiten mit Kollegen.

Den Mitarbeitern werden verschiedene Maßnahmen für eine ausgeglichene Situation zwischen Arbeit und Freizeit, diversen Sozialleistungen bzw. Aufmerksamkeiten zu besonderen Anlässen angeboten. Sie sollen **MITGENIESSEN**.

Herausragende und besondere Leistungen müssen Anerkennung finden. Durch verschiedenste finanzielle Komponenten sollen unsere Mitarbeiter **MITPROFITIEREN**. Sie werden am Unternehmenserfolg beteiligt.

Eine gute Zusammenarbeit ist geprägt von einem partnerschaftlichen **MITEINANDER**. Dies erwarten wir von unseren Mitarbeitern und garantieren dafür einen sicheren Arbeitsplatz.

## **UMSETZUNG**

### **MITWISSEN**

Mitarbeiterbroschüre  
Integration neuer Mitarbeiter  
Rückkehrgespräch  
Mitarbeiter-Newsletter  
Mitarbeiterversammlung  
Unternehmensvorstellung

### **MITDENKEN**

Kontinuierlicher Verbesserungsprozess  
Verbesserungs- und Vorschlagswesen  
Leistungsbeurteilungen  
Mitarbeitergespräch  
Mitarbeiterbefragung

### **MITLERNEN**

Fort- und Weiterbildungen  
Klausurtag  
Schrittweise Delegation  
Ermutigung statt Fehlersuche

### **MITVERANTWORTEN**

Zielvereinbarungen  
Dienstplangestaltung  
Lohn- und Gehaltsgerechtigkeit  
Urlaub  
Überstunden

### **MITGENIESSEN**

Betriebliches Gesundheitsmanagement  
Freiwillige Sozialleistungen  
Betriebsfeiern  
Geburtstage  
Familienfreundlichkeit

### **MITPROFITIEREN**

Gehaltserhöhungen  
Gratifikationen  
Prämienzahlungen  
Ausbildungskostenübernahme

### **MITEINANDER**

Arbeitsplatzgestaltung  
Arbeitssicherheit  
Gleichbehandlung  
Karriereplanung  
Partnerschaftliches Verhalten

## **ERLÄUTERUNGEN**

### **MITWISSEN**

#### **Mitarbeiterbroschüre**

Mit der Mitarbeiterbroschüre erhalten neue Mitarbeiter eine Informationssammlung rund um PUR VITAL, der Pflegeeinrichtung und Hinweise zum Arbeitsverhältnis. Dem Mitarbeiter wird sein neuer Arbeitgeber vorgestellt.

#### **Integration neuer Mitarbeiter**

Eine adäquate Einarbeitung soll dem neuen Mitarbeiter helfen, seine vom Arbeitgeber gestellten Erwartungen zu erfüllen. Er soll langsam an die neuen Gegebenheiten herangeführt werden, um mit der neuen Situation zu recht zu kommen und sich an das Team zu gewöhnen. Die Einarbeitung erfolgt nach einem einrichtungsindividuellen Einarbeitungskonzept.

#### **Rückkehrgespräch**

Ein Rückkehrgespräch soll dem Mitarbeiter den Wiedereinstieg in die Einrichtung erleichtern. Es kann Aufschluss über belastende Situationen am Arbeitsplatz oder innerhalb des Teams geben. Außerdem kann geklärt werden, inwieweit der Mitarbeiter wieder einsetzbar ist und er bekommt Informationen über Ereignisse und Neuerungen.

#### **Mitarbeiter-Newsletter**

Einmal monatlich erhalten alle Mitarbeiter einen Mitarbeiter-Newsletter. Dieser informiert sie über aktuelle Themen, aber auch über die anderen PUR VITAL Pflegeeinrichtungen.

#### **Mitarbeiterversammlung**

Einmal jährlich wird in jeder Einrichtung eine Mitarbeiterversammlung abgehalten. Während dieser Versammlung werden grundlegende Informationen bekannt gegeben und übergreifende Ziele formuliert.

#### **Unternehmensvorstellung**

Einmal im Halbjahr stellt die Geschäftsführung interessierten neuen Mitarbeitern das Unternehmen PUR VITAL vor. Diese ca. 1-stündige Veranstaltung hat auch den Zweck des gegenseitigen Kennenlernens.

### **MITDENKEN**

#### **Kontinuierlicher Verbesserungsprozess**

Es muss ein kontinuierlicher Verbesserungsprozess stattfinden. Durch kleine Verbesserungen im eigenen Arbeitsbereich eines Mitarbeiters und dessen Umgebung soll Schritt für Schritt eine langfristige Verbesserung erreicht werden. Für die Umsetzung ist vor allem wichtig, dass auch Vorgesetzte das Erkennen und Aufzeigen von Problemen begrüßen und eine Chance sehen, Verbesserungen zu erzielen.

### **Verbesserungs- und Vorschlagswesen**

Alle Mitarbeiter sind aufgerufen, Vorschläge für Verbesserungen oder betriebliche Erneuerungen unmittelbar bei der Hausleitung oder der Abteilungsleitung einzureichen. Wir schätzen die Kompetenz eines jeden Mitarbeiters an seinem Arbeitsplatz und bearbeiten die Vorschläge sehr schnell.

### **Leistungsbeurteilungen**

Durch jährliche Leistungsbeurteilungen werden dem Mitarbeiter aber auch dem Vorgesetzten schriftlich mitgeteilt, wie seine Leistungen bzw. sein Verhalten gesehen werden. Der Beurteilte soll klar erkennen, bei welchen Faktoren er sich verbessern kann.

### **Mitarbeitergespräch**

Mit jedem Mitarbeiter findet jährlich ein Gespräch statt, in dem die Erwartungen und Probleme des Mitarbeiters geklärt werden. In diesem Gespräch werden auch die Zielvereinbarungen für das folgende Jahr geschlossen. Ziel des Mitarbeitergesprächs ist eine Verbesserung des Vorgesetzten-Mitarbeiter-Verhältnisses, Förderung der Offenheit und des gegenseitigen Verständnisses.

### **Mitarbeiterbefragung**

Einmal jährlich im Oktober findet eine schriftliche anonyme Mitarbeiterbefragung statt. Die Ergebnisse werden selbstverständlich den Mitarbeitern veröffentlicht.

## **MITLERNEN**

### **Fort- und Weiterbildungen**

Die Anforderungen an die Tätigkeiten der Mitarbeiter unterliegen einer ständigen Veränderung. Unsere Mitarbeiter sollen auf die veränderten Anforderungen immer optimal vorbereitet sein und das entsprechende Wissen dafür haben. Wir bieten den Mitarbeitern daher verschiedene Fort- und Weiterbildungen sowie Seminare an, die sie zur Anpassung der Qualifizierung sowie zum Ausbau der sozialen Kompetenz nutzen können.

### **Klausurtage**

Einmal im Jahr geht jedes Haus in eine mind. 2-tägige Klausur, um das Vergangene zu reflektieren und neue Visionen bzw. Innovationen zu erarbeiten. Die Klausurtage finden nicht am Ort der Arbeitsstätte statt.

### **Schrittweise Delegation**

Aufgaben müssen von der Abteilungsleitung zunächst als delegationsfähig anerkannt werden. Die Delegation der Aufgaben erfolgt an Mitarbeiter, die den Aufgaben gewachsen und mit der Delegation einverstanden sind.

### **Ermütigung statt Fehlersuche**

Die Arbeitsleistung unserer Mitarbeiter wird anerkannt und der Mitarbeiter wertgeschätzt. Für den Mitarbeiter ist es wichtig, die Wertschätzung seiner Leistung durch die Führungskraft wahrzunehmen. Eine positive Rückmeldung wirkt motivierend. Fehler sollen sowohl vom Mitarbeiter als auch vom Vorgesetzten als Chance gesehen werden, sich und den Arbeitsprozess zu verbessern.

## **MITVERANTWORTEN**

### **Zielvereinbarungen**

Zur Verbesserung der Qualität werden mit den Mitarbeitern Ziele vereinbart, heruntergebrochen von den Unternehmenszielen. Die Ziele müssen klar und verständlich formuliert werden und mit dem Mitarbeiter besprochen sein. Die Zielerreichung sollte innerhalb eines Jahres möglich und für den Mitarbeiter zu schaffen sein.

### **Dienstplangestaltung**

Die Dienstplangestaltung soll für den Mitarbeiter verlässlich und planungssicher sein und dabei einen bedarfsgerechten Personaleinsatz gewährleisten. Ein ausgeglichenes Verhältnis zu Arbeit und Freizeit sowie eine gerechte Dienstplangestaltung werden angestrebt. Konstruktive Vorschläge und Mitwirkung an einer fairen Dienstplangestaltung werden vom Mitarbeiter erwartet.

### **Lohn- und Gehaltsgerechtigkeit**

PUR VITAL hat einen Haustarif, an dem sich alle zu halten haben. Abweichungen sind nicht erwünscht. Der Haustarif wird den Komponenten Verantwortung, Qualifikation und Leistung gerecht. Eine Würdigung der Betriebszugehörigkeit findet sich in der betrieblichen Altersvorsorge.

### **Urlaub**

Der Urlaub muss im laufenden Kalenderjahr genommen werden. Der Urlaubsplan sollte die berechtigten Interessen des Mitarbeiters widerspiegeln. Urlaubswünsche des Arbeitnehmers sind bei der Urlaubsplanung zu berücksichtigen soweit nicht wichtige betriebliche Belange oder Urlaubswünsche anderer Mitarbeiter, die unter sozialen Gesichtspunkten den Vorrang verdienen, entgegenstehen.

### **Überstunden**

Überstunden entstehen ausschließlich auf Anweisung der Geschäftsführung, der Hausleitung bzw. der Pflegedienstleitung oder einer Abteilungsleitung. Toleriert werden Überstunden im Rahmen von maximal 20 Stunden. Jegliche Abweichungen bedürfen zuvor der Genehmigung der Geschäftsführung bzw. Hausleitung.

## **MITGENIESSEN**

### **Betriebliches Gesundheitsmanagement**

In Zusammenarbeit mit der AOK wird für alle PUR VITAL Pflegeeinrichtungen ein betriebliches Gesundheitsmanagement aufgebaut. Gesundheitsbelastungen am Arbeitsplatz sollen verringert werden, das Gesundheitsbewusstsein der Mitarbeiter gefördert, die Führungsstruktur weiterentwickelt und die Kommunikation verbessert werden. Ziele sind ein besserer Gesundheitszustand der Mitarbeiter, eine höhere Arbeitszufriedenheit und weniger Fehlzeiten im Betrieb.

## **Freiwillige Sozialleistungen**

- Betriebliche Altersvorsorge
- Kostenlose Pausenverpflegung
- Erholungsbeihilfe zu Jubiläen
- Kindergartenzuschuss
- Dienstkleidung ohne Eigenbeteiligung
- Urlaubstage über dem Bundesurlaubsgesetz
- Erhöhte Zuschläge für die Arbeit an gesetzlichen Feiertagen und Sonntagen

## **Betriebsfeiern**

In jeder Einrichtung werden mind. zwei Betriebsfeiern pro Jahr abgehalten, eine Weihnachtsfeier und idealer Weise ein schöner Ausflug.

## **Geburtstag**

Zum Geburtstag wird den Mitarbeitern von der Hausleitung persönlich gratuliert. Die Geschäftsführung schickt eine Geburtstagskarte.

## **Familienfreundlichkeit**

Wir versuchen die Dienstplanung und Arbeitszeit familienorientiert zu gestalten, soweit es im Rahmen der Schichtarbeit umsetzbar ist. Die Interessen von Rückkehrern aus Mutterschutz und Elternzeit werden soweit als möglich berücksichtigt. Allerdings ist hier zu beachten, dass aufgrund der Schichtarbeit eine Berücksichtigung aller Mitarbeiter-Wünsche nur bedingt möglich ist.

## **MITPROFITIEREN**

### **Gehaltserhöhungen**

Die Gehälter der Mitarbeiter werden zum jeweiligen Zeitpunkt mindestens um die Prozentuale Erhöhung der Gehälter im Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TvöD) erhöht.

### **Gratifikationen**

Mit dem Novembergehalt erhalten unsere Mitarbeiter eine jährliche Sonderzahlung. Die Höhe der Zahlung ist abhängig vom Erfolg im laufenden Geschäftsjahr und orientiert sich stark an der Auslastung der Pflegeeinrichtung.

### **Prämienzahlungen**

Unser Unternehmen zahlt nach vorheriger Vereinbarung für besondere und herausragende Leistungen eine Prämie. Interessant ist aber auch unsere Mobilitätsprämie. Hilft ein Mitarbeiter in einer anderen PUR VITAL Pflegeeinrichtung aus, bekommt er ab dem ersten Tag eine Mobilitätsprämie in Höhe von € 25,00 pro Tag. Zudem werden dem Mitarbeiter die Fahrtkosten (0,30 € pro Kilometer) erstattet und oder eine Übernachtungsmöglichkeit zur Verfügung gestellt.

## **Ausbildungskostenübernahme**

Wir übernehmen das Schulgeld und die Prüfungsgebühren unserer Auszubildenden, wenn diese mind. zwölf Monate nach der Beendigung der Ausbildung bei uns weiterbeschäftigt sind. Sollte dies nicht der Fall sein, muss der Mitarbeiter die Kosten zurückerstatten. Sollten wir den Auszubildenden nach der Ausbildung nicht übernehmen, muss er die Ausbildungskosten selbstverständlich nicht zurückzahlen.

## **MITEINANDER**

### **Arbeitsplatzgestaltung**

Die Arbeitsplatzgestaltung erfolgt unter Beachtung ergonomischer Grundsätze wie Arbeitsphysiologie, Bewegungstechnik und Arbeitssicherheit. Der Bewegungsablauf soll so gestaltet werden, dass die Arbeit für den Mitarbeiter vereinfacht und die körperliche Belastung reduziert wird. Durch regelmäßige Arbeitsplatzbegehungen können potentielle Gefährdungsstellen erkannt und behoben werden.

### **Arbeitssicherheit**

Nach dem Arbeitsschutzgesetz ist der Arbeitgeber verpflichtet, die Sicherheit und Gesundheit des Mitarbeiters zu gewährleisten und zu fördern. Zu diesem Zweck wurde eine externe Sicherheitsfachkraft beauftragt. Zusätzlich sind verschiedene Mitarbeiter zu Sicherheitsbeauftragten geschult. In Zusammenarbeit mit einem Betriebsarzt kümmern wir uns um die Gesundheitsvorsorge der Mitarbeiter. Die Unfallverhütungsvorschriften werden streng eingehalten und es finden immer wieder Schulungen zur Gefährdungsvermeidung statt. Zur Umsetzung der Standards zur Hygiene gibt es in jeder Einrichtung einen Hygienebeauftragten.

### **Gleichbehandlung**

Nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) darf ein Mitarbeiter weder eine unmittelbare noch mittelbare Benachteiligung aufgrund der Rasse, der ethnischen Herkunft, des Geschlechtes, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität erfahren. Zu einer Benachteiligung zählen auch Belästigung, sexuelle Belästigung und die Anweisung zu einer Benachteiligung. Die Nicht-Berücksichtigung dieser Merkmale bei der Personalauswahl, Einstellungsbedingungen, beim beruflichen Aufstieg, bei Beschäftigungs- und Arbeitsbedingungen einschließlich Arbeitsentgelt und Entlassungsbedingungen ist für uns selbstverständlich.

### **Karriereplanung**

Mit geeigneten, ambitionierten Mitarbeitern soll bereits frühzeitig eine gezielte Planung des Karrierewegs erfolgen. Regelmäßige Gespräche mit dem Mitarbeiter gewährleisten, dass die Planung von Arbeitgeber und Arbeitnehmer laufend übereinstimmt. Die Unterstützung der Mitarbeiter in ihrer professionellen und persönlichen Entwicklung ermöglicht, Leistungs- und Kernkompetenzträger langfristig an das Unternehmen zu binden.

### **Partnerschaftliches Verhalten am Arbeitsplatz**

Wir legen Wert auf ein wertschätzendes Miteinander. Deshalb erwarten wir von unseren Mitarbeitern die Wahrung allgemeiner sozialer Umgangsformen. Dies beinhaltet, dass alle Beschäftigten andere so behandeln, wie sie selbst behandelt werden möchten. Anlässe für Konflikte am Arbeitsplatz sollen direkt zwischen den Beteiligten angesprochen werden. Mögliche Wege zur Lösung von Konflikten sind gemeinsam zu suchen und zu beschreiten. Verhaltensweisen, die geeignet sind, andere zu verletzen bzw. in ihrem Ansehen herabzusetzen, werden nicht geduldet. Die Persönlichkeit eines jeden Menschen ist zu respektieren, zu schützen und zu fördern.

**Das beste Konzept ist nutzlos, wenn es nicht gelebt wird!**

Das Mitarbeiterkonzept wurde in dieser Fassung am 29.09.2011 bei einer Hausleiter-Besprechung von der Geschäftsführung und allen Hausleitungen der PUR VITAL Pflegeeinrichtungen beschlossen.



---

Markus Mittermeier, Geschäftsführung PUR VITAL