

# Personalpolitik

Volketswil, 9. Februar 2021

# Inhalt

<b>1. Sinn und Zweck der Personalpolitik</b> .....	2
<b>2. Führungsgrundsätze</b> .....	3
<b>3. Mitarbeiter*innen im sdbu</b> .....	4
3.1 Personal-Gewinnung.....	4
3.2 Personal-Beurteilung.....	4
3.3 Personal-Entwicklung.....	4
3.4 Personal-Entlohnung.....	5
3.5 Personal-Austritt.....	5
<b>4. Gesundheit und Arbeitssicherheit</b> .....	5
<b>5. Zusammenarbeit</b> .....	5
<b>6. Information und Kommunikation</b> .....	6
<b>7. Persönlichkeits- und Datenschutz</b> .....	6

## 1. Sinn und Zweck der Personalpolitik

Die Personalpolitik der sdbu ist auf die Umsetzung der Strategie des Zweckverbandes ausgerichtet.

Die Personalpolitik bildet die Grundlage, auf der alle personalrelevanten Massnahmen beruhen und definiert die Spielregeln für den Umgang untereinander. Sie trägt dazu bei, unsere Dienstleistungen gegenüber den Gemeinden, Klient\*innen, Kund\*innen und der allgemeinen Öffentlichkeit professionell und dienstleistungsorientiert zu gestalten.

Die Führungsgrundsätze legen verbindlich definierte Erwartungen an die Mitarbeiter\*innen und Führungskräfte fest und klären unsere Haltungen in sozialen Fragen.

## 2. Führungsgrundsätze

### **Arbeitskultur**

Wir achten auf eine gute Arbeitskultur und fördern die Diversität.

- Gegenseitiger Respekt, Unterstützung, Fehlerkultur
- Anerkennung und Wertschätzung
- Faire und offene Gesprächskultur
- Konflikte offen ansprechen und Lösungen suchen

### **Delegation**

Wir delegieren Aufgaben mit entsprechenden Kompetenzen und Verantwortung.

- Delegieren heisst klare Ziele vereinbaren und Ergebnisse überprüfen
- Konstruktives (positiv und kritisch) Feedback geben

### **Information und Kommunikation**

Wir informieren und kommunizieren offen und klar.

- In adäquater Form, rechtzeitig und wir erreichen die richtigen Personen

### **Organisationsentwicklung und Innovation**

Wir sind aufgeschlossen für neue Entwicklungen.

- Mit- und Querdenken ist erwünscht
- Änderungs- und Verbesserungsvorschläge werden entgegengenommen und geprüft
- Wir beziehen Mitarbeiter\*innen in Entwicklungen, die ihr Arbeitsgebiet betreffen, mit ein

### **Entwicklung Mitarbeiter\*innen**

Wir erkennen und fördern Fähigkeiten der Mitarbeiter\*innen.

- Entwicklungspotential erkennen und fördern
- Wir unterstützen gezielte Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden\*innen
- Mitarbeiter\*innen-Beurteilungen werden jährlich geführt und schriftlich festgehalten

### **Verantwortung**

Wir tragen Verantwortung für die uns anvertrauten Aufgabenbereiche.

- Wir nehmen unsere Kompetenzen wahr und handeln professionell
- Loyalität und Integrität werden vorausgesetzt. Mitarbeiter\*innen werden gegen innen und aussen unterstützt
- Physische und psychische Gesundheit unserer Mitarbeiter\*innen ist uns wichtig

### **Vernetzung**

Wir fördern aktiv das Zusammenwirken der verschiedenen Organisationsbereiche.

- Zusammenarbeit zwischen allen Abteilungen ist unerlässlich – wir sind ein Betrieb
- Gemeinsame Aktivitäten und Weiterbildungsveranstaltungen werden angeboten und genutzt

### **Kundenorientierung**

Wir pflegen einen partnerschaftlichen Umgang mit unseren Auftraggeber\*innen und Kund\*innen.

- Bei Interessenkonflikten handeln wir transparent

### 3. Mitarbeiter\*innen in den sdbu

Wir orientieren uns in unserem professionellen Handeln am Kompetenzmodell der Kantonalen Verwaltung. Die funktionsrelevanten Schlüsselkompetenzen (Fach-, Methoden-, Selbst-, Sozial- und Führungskompetenzen) bilden die Grundlagen zur Rekrutierung, Qualifikation und Entwicklung unserer Mitarbeiter\*innen. Dabei achten wir auf Diversität und Chancengleichheit in unseren Teams.

Wir sind qualifizierte, begeisterungsfähige, klienten- und kundenorientierte Mitarbeiter\*innen und streben eine hohe Zufriedenheit unserer Klient\*innen und Kund\*innen an.

Wir handeln selbstverantwortlich, lösungsorientiert und nutzen unsere Freiräume. Wir unterstützen uns gegenseitig, um im Dienste der Klient\*innen und Kund\*innen sowie der Mitglieds- und Anschlussgemeinden einen Beitrag an die Entwicklung der sdbu zu leisten.

#### 3.1 Personal-Gewinnung

Durch unseren Auftritt und unser Image erzielen wir bei den verschiedensten Anspruchsgruppen positive Aufmerksamkeit. Auf dem Arbeitsmarkt gelten wir als attraktive Arbeitgeberin.

Neue Mitarbeiter\*innen werden nach definiertem Prozess im Mehr-Augen-Prinzip und unter Miteinbezug der relevanten Personen rekrutiert.

#### 3.2 Personal-Beurteilung

Wir führen regelmässige Standortgespräche und jährliche Mitarbeiter\*innen-Beurteilungen durch. Wir führen offene und ehrliche Gespräche und beurteilen konsequent und fair. Dazu gehören sowohl das Vermitteln von Wertschätzung als auch das Besprechen von Stärken, Verbesserungsmöglichkeiten und Entwicklungsfeldern.

Wir nutzen die Mitarbeiter\*innen-Beurteilung als gegenseitige Standortbestimmung und als Basis für die Lohnfestlegung.

#### 3.3 Personal-Entwicklung

Wir fordern und fördern unsere Mitarbeiter\*innen im Rahmen ihrer Möglichkeiten. Wir achten auf Entwicklung am Arbeitsplatz und fördern interne wie externe Weiterbildung. Wir bieten für Praktikant\*innen und Lernende spannende Ausbildungsplätze.

Wir achten auf gut qualifizierte Mitarbeiter\*innen und erhalten deren Arbeitsmarktfähigkeit.

### 3.4 Personal-Entlöhnung

Wir entlöhnen unsere Mitarbeiter\*innen anforderungs- und leistungsgerecht. Basierend auf dem kantonalen Lohnsystem sowie Funktionsbeschreibungen sorgen wir für ein transparentes Lohnsystem. Wir beachten dabei das Gleichstellungsgesetz konsequent.

### 3.5 Personal-Austritt

Austritte begleiten wir entlang eines strukturierten Austritts-Prozesses. Mit standardisierten Austrittsgesprächen holen wir das Feedback von austretenden Mitarbeiter\*innen ein und leisten einen Beitrag zu einem kontinuierlichen Verbesserungsprozess.

Dort wo möglich, bieten wir Unterstützung (z.B. bei Pensionierung). Wenn nötig, trennen wir uns von Mitarbeiter\*innen.

## 4. Gesundheit und Arbeitssicherheit

Zum Schutz vor arbeitsbedingten Krankheiten und Unfällen ergreifen wir rechtzeitig die geeigneten Massnahmen und treffen die notwendigen Vorkehrungen.

Unsere Mitarbeiter\*innen übernehmen Eigenverantwortung zur Erhaltung und Förderung ihrer Gesundheit. Die Führungskräfte unterstützen sie dabei, leben die Grundsätze der Unfallverhütung und Sicherheit am Arbeitsplatz vor und setzen diese durch.

Wir achten auf den physischen und psychischen Gesundheitszustand unserer Mitarbeiter\*innen und thematisieren im Bedarfsfall das weitere Vorgehen.

## 5. Zusammenarbeit

Wir schaffen ein Arbeitsklima, das auf gegenseitigem Vertrauen und Respekt basiert und stärken dadurch Zusammenhalt und Zusammenarbeit. Die kooperative und interdisziplinäre Zusammenarbeit – auch über Abteilungsgrenzen hinweg – ist allen Mitarbeiter\*innen wichtig. Wir schaffen innerhalb der sdbu Begegnungsmöglichkeiten, um das gegenseitige Verständnis zu unterstützen.

Wir fördern zeitgemässe und innovative Arbeitsformen aktiv.

Wir halten uns in der inneren und äusseren Zusammenarbeit an unseren Verhaltenskodex.

Konflikte gehen wir aktiv und respektvoll an und suchen Lösungen.

## **6. Information und Kommunikation**

Hinhören, hinsehen und Position beziehen, das ist unser Ziel. Mit rechtzeitiger, adäquater Information und Kommunikation fördern wir die Motivation und schaffen Transparenz.

Bei uns gilt für alle das Prinzip der Gegenseitigkeit: Aktiv Informationen holen und aktiv informieren gehören zur Kommunikationskultur. Dafür stehen eine Vielzahl von Möglichkeiten der schriftlichen und mündlichen Kommunikation zur Verfügung. Wir leben das Prinzip der offenen Türe.

## **7. Persönlichkeits- und Datenschutz**

Wir halten uns an das Datenschutzgesetz. Wir erachten den Schutz der Privatsphäre und der Persönlichkeit jedes/r Mitarbeiter\*in und unserer Klient\*innen als sehr wichtig.

Die für die sdbu relevanten Personaldaten werden im „Rexx“ elektronisch erfasst und gespeichert und dürfen ohne Zustimmung der sdbu (entsprechend der Kompetenzordnung) nicht (auch nicht intern) verwendet, ausgetauscht und eingesehen werden. Dabei wird regelmässig geprüft, ob Daten wegen Wegfall, Korrektheit oder Erforderlichkeit zu berichtigen oder zu löschen sind.