Betriebsvereinbarung zum Thema Betriebliches Vorschlagswesen

Zwischen der Firma […]

und

dem Betriebsrat der Firma […]

wird folgende Betriebsvereinbarung über das betriebliche Vorschlagswesen geschlossen:

1. Teil: Allgemeine Bestimmungen

Das betriebliche Vorschlagswesen soll dazu dienen, durch die Mitarbeit und das Mitdenken der gesamten Belegschaft die Wirtschaftlichkeit sowie das gute Einvernehmen und die Arbeitssicherheit im Betrieb zu fördern. Es hat die Aufgabe, Ideen nutzbar zu machen und ihre angemessene Anerkennung zu sichern.

§ 1 Verbesserungsvorschläge

Verbesserungsvorschläge sind Anregungen, die durch Umstellung und Änderung eine Verbesserung bestehender Methoden, eine höhere oder bessere Produktion, eine Vereinfachung des Arbeitsverfahrens, Ersparnisse von Arbeitszeit oder Material oder eine Erhöhung der Sicherheit anstreben. Dazu zählen auch Vorschläge, die der Zusammenarbeit, der Ordnung oder der Sauberkeit im Betrieb dienen.

Ein Verbesserungsvorschlag liegt jedoch nur dann vor, wenn

- eine Verbesserung gegenüber dem bisherigen Zustand erreicht wird,
- seine Einführung rentabel ist oder die Sicherheit erhöht, Gesundheitsgefährdungen oder Umweltbelastungen verringert, das Firmenansehen steigert oder der guten Zusammenarbeit im Betrieb dient und
- ohne die Anregung des Einreichers diese Verbesserung nicht durchgeführt worden wäre.

Der Vorschlag darf nicht lediglich einen bestehenden Zustand bemängeln, sondern muss eine Lösung des Problems enthalten.

Als Verbesserungsvorschläge in diesem Sinne gelten nur solche Vorschläge, bei denen eine über den Rahmen des sich aus dem Arbeitsverhältnis ergebenden Aufgabenbereichs des Einreichers hinausgehende Leistung vorliegt. Der Aufgabenbereich ist abhängig von der Stellung des Einreichers; er umfasst alle Tätigkeiten und Überlegungen des Mitarbeiters, die bei der Erfüllung seiner Aufgaben im Betrieb von ihm erwartet werden können.

Ein Verbesserungsvorschlag i. S. dieser Definition liegt nicht vor im Fall einer patent- oder gebrauchsmusterfähigen Erfindung oder eines technischen Verbesserungsvorschlages, der dem Betrieb eine ähnliche Vorzugsstellung einräumt wie ein gewerbliches Schutzrecht. In diesen Fällen ist das Gesetz über Arbeitnehmererfindungen anzuwenden.

§ 2 Teilnahmeberechtigte am betrieblichen Vorschlagswesen

Verbesserungsvorschläge können von allen Mitarbeitern, einschließlich der Auszubildenden, Praktikanten und Werkstudenten, eingereicht werden.

§ 3 Einreichen des Verbesserungsvorschlages

Ein Verbesserungsvorschlag kann von einem einzelnen Mitarbeiter oder von mehreren Mitarbeitern gemeinsam (Gruppenvorschlag) beim Beauftragten für das betriebliche Vorschlagswesen schriftlich eingereicht oder mündlich vorgetragen werden. Hierdurch erklärt sich der Einreicher damit einverstanden, dass sein Vorschlag ausschließlich nach den Bestimmungen dieser Betriebsvereinbarung behandelt wird.

Bestimmte Teile des Vorschlags können auf Wunsch des Einreichers anonym bearbeitet werden, soweit das Verfahren dies zulässt. Ist der Verbesserungsvorschlag eine Diensterfindung, so wird der Erfinder durch die Einreichung nicht von seiner Meldepflicht nach § 5 des Gesetzes über Arbeitnehmererfindungen befreit.

2. Teil: Organisation des betrieblichen Vorschlagswesens

§ 4 Beauftragter für das betriebliche Vorschlagswesen

Die Geschäftsleitung bestimmt einen Beauftragten für das betriebliche Vorschlagswesen. Dieser bearbeitet die eingereichten Verbesserungsvorschläge und trägt die Verantwortung für ihre ordnungsgemäße Behandlung. Er hat insbesondere den Einreicher zu beraten; das persönliche Gespräch soll das Vertrauen zum betrieblichen Vorschlagswesen fördern und dem Einreicher die Möglichkeit geben, seine Ideen näher zu erläutern.

§ 5 Prüfungsausschuss

Der Prüfungsausschuss setzt sich zusammen aus dem Vorsitzenden, der von der Geschäftsleitung benannt wird und mit dem Beauftragten für das betriebliche Vorschlagswesen personengleich sein kann, zwei weiteren ständigen Mitgliedern aus den für die Beurteilung der Vorschläge wichtigen Bereichen, die ebenfalls von der Geschäftsleitung bestimmt werden, sowie aus zwei vom Betriebsrat benannten Vertretern der Mitarbeiter.

Der Prüfungsausschuss hat die Aufgabe, die ihm von dem Beauftragten für das betriebliche Vorschlagswesen vorgelegten Verbesserungsvorschläge zu prüfen und, falls der Verbesserungsvorschlag zur Verwirklichung angenommen wird, der Geschäftsleitung eine Vorschlagsprämie vorzuschlagen.

3. Teil: Bearbeitung der Verbesserungsvorschläge

§ 6 Eingangsbestätigung

Der Eingang eines Verbesserungsvorschlages wird schriftlich unter Hinweis auf die vom Einreicher anerkannten Bestimmungen dieser Betriebsvereinbarung bestätigt.

§ 7 Vorbereitung

Der Beauftragte für das Betriebliche Vorschlagswesen registriert die eingereichten Verbesserungsvorschläge mit dem Zeitpunkt des Eingangs und bringt sie gegebenenfalls in eine zweckmäßige Form. Er kann bei den fachlich zuständigen Abteilungen Stellungnahmen einholen und trifft alle Maßnahmen, die zur Vorbereitung der Prüfung durch den Ausschuss erforderlich sind.

§ 8 Verfahren im Prüfungsausschuss

Der Prüfungsausschuss schlägt der Geschäftsleitung die Annahme, Anerkennung oder Ablehnung der Verbesserungsvorschläge sowie im Falle der Annahme eine Vorschlagsprämie vor; für den Fall der Anerkennung empfiehlt er eine Anerkennungsprämie oder Sachzuwendung. Er beschließt mit Stimmenmehrheit. Er kann Sachverständige ohne Stimmrecht hinzuziehen.

Die Teilnehmer an den Sitzungen des Ausschusses müssen den Inhalt der Beratungen vertraulich behandeln. Die Ergebnisse der Beratungen des Ausschusses werden in einer Niederschrift festgehalten, die von dem Vorsitzenden und zwei weiteren Mitgliedern des Ausschusses unterschrieben wird. Im Falle der Annahme muss diese Niederschrift bis zum Ablauf des fünften Jahres nach dem Jahr der Zuerkennung der Vorschlagsprämie aufbewahrt werden.

§ 9 Prioritäten

Falls zwei oder mehr Vorschläge dem Sinne nach übereinstimmen, kann nur der zuerst eingegangene angenommen werden. Will eine betriebliche Stelle die Priorität für einen Gedanken geltend machen, so weist sie diese gegenüber dem Prüfungsausschuss durch schriftliche Unterlagen nach; in diesem Falle findet eine weitere Prüfung und Beratung durch den Prüfungsausschuss nicht statt.

Wird ein zunächst abgelehnter Vorschlag später durchgeführt, so behandelt der Prüfungsausschuss den Vorschlag unter Wahrung der Priorität des Einreichers erneut. Wenn ein später eingereichter Vorschlag gleichen oder ähnlichen Inhalts Anlass für die Durchführung war, kann der Prüfungsausschuss auch eine Aufteilung der Prämie nach billigem Ermessen vorschlagen.

Alternative:
Wird ein zunächst abgelehnter Vorschlag später durchgeführt, so behandelt der Prüfungsausschuss den Vorschlag unter Wahrung der Priorität des Einreichers erneut. Ein zunächst abgelehnter Vorschlag bleibt, vom Datum der Eingangsbestätigung an gerechnet, zwei Jahre lang prämienberechtigt. Die Prämienberechtigung kann um weitere zwei Jahre verlängert werden, wenn der Vorschlag vor Auslaufen der ersten Schutzfrist erneut eingereicht, d. h. verlängert wird.
Wird ein zunächst abgelehnter Vorschlag anlässlich eines gleichen oder ähnlichen Vorschlages durch einen weiteren Einreicher innerhalb der Schutzfrist doch durchgeführt, so bleibt die Priorität des ersten Einreichers erhalten. Die Anregung des Zweiteinreichers kann außerdem entsprechend gewertet werden.

4. Teil: Bewertung und Prämierung

§ 10 Vorschlagsprämie

Für Verbesserungsvorschläge, die zur Verwirklichung angenommen sind, erhalten die Einreicher eine Vorschlagsprämie. Ihre Höhe wird jeweils auf Vorschlag des Prüfungsausschusses von der Geschäftsleitung festgesetzt.

Für Vorschläge, die eine errechenbare Ersparnis bringen, z. B. an Zeit, Energie, Ausschuss, Reparatur- und/oder Wiederbeschaffungskosten, Betriebs- und/oder Hilfsstoffen, errechnet sich die Prämie nach der Ersparnis im ersten Anwendungsjahr. Erfordert die Errechnung der Ersparnis einen unverhältnismäßigen Aufwand, so kann sie geschätzt oder die Vorschlagsprämie in entsprechender Anwendung des Abs. 3 ermittelt werden.

Für Verbesserungsvorschläge, die keine errechenbare Ersparnis, jedoch einen sonstigen Vorteil bringen, insbesondere hinsichtlich der Arbeitssicherheit, Arbeitsplatzgestaltung, Qualitätsverbesserung usw., schlägt der Prüfungsausschuss die Vorschlagsprämie nach folgendem Stufenplan vor:

- Stufe I: ausgezeichnet
- Stufe II: sehr gut
- Stufe III: gut
- Stufe IV: befriedigend
- Stufe V: ausreichend

Wird ein Verbesserungsvorschlag von mehreren Einreichern gemacht (Gruppenvorschlag), so erfolgt die Verteilung der Prämie nach dem von den Einreichern gewünschten Aufteilungsmaßstab; andernfalls wird die Prämie zu gleichen Teilen ausgezahlt.

§ 11 Anerkennungsprämie

Für Vorschläge, die nicht durchgeführt werden, kann der Prüfungsausschuss eine Anerkennungsprämie oder eine Sachzuwendung vorschlagen, wenn die umsichtige und interessierte Mitarbeit des Einreichers anzuerkennen ist.

§ 12 Weiterbearbeitung nach der Entscheidung

Die Entscheidung über den Vorschlag wird dem Einreicher schriftlich bekannt gegeben. Eine Ablehnung ist zu begründen. Die Vorschlagsprämie oder Sachzuwendung wird in angemessener Form überreicht. Die Gewährung der Vorschlagsprämie oder Sachzuwendung wird der Belegschaft in geeigneter Weise bekannt gegeben. Der Einreicher kann wünschen, dass sein Name hierbei nicht genannt wird.

Ist der Einreicher mit der Ablehnung seines Vorschlages nicht einverstanden und kann er bisher nicht berücksichtigte, wesentliche Gesichtspunkte geltend machen, so ist er berechtigt, innerhalb von drei Monaten nach Zugang des schriftlichen Bescheids die Durchführung eines zweiten Prüfungsverfahrens beim Beauftragten für das betriebliche Vorschlagswesen zu beantragen, in welchem die Einspruchsgründe zu berücksichtigen sind.

§ 13 Verwirklichung des Verbesserungsvorschlages

Im Auftrage der Geschäftsleitung informiert der Beauftragte für das betriebliche Vorschlagswesen die zuständigen betrieblichen Stellen über die erfolgte Annahme des Verbesserungsvorschlages und beobachtet dessen Durchführung.

§ 14 Ergänzendes Prüfungsverfahren

Treten bei der Durchführung innerhalb des ersten Anwendungsjahres wesentliche neue Gesichtspunkte auf, die bei der Entscheidung über die Höhe der Vorschlagsprämie nicht zugunsten des Einreichers berücksichtigt worden sind, so kann in seinem Interesse spätestens bis Ablauf des zweiten Anwendungsjahres ein ergänzendes Prüfungsverfahren eingeleitet werden. Dies gilt auch bei Verfahrensfehlern oder Fehlberechnungen.

5. Teil: Zusatzbestimmungen

§ 15 Weitergabe an Dritte

Verbesserungsvorschläge dürfen ohne Einverständnis der Geschäftsleitung nicht an Dritte weitergegeben werden. Die Geschäftsleitung kann dem Einreicher gestatten, seinen Verbesserungsvorschlag anderweitig zu verwerten.

§ 16 Sperrfristen

Beim Anlauf neuer Fertigungen werden von der Geschäftsleitung ggf. Sperrfristen festgelegt, während derer Vorschläge nicht entgegengenommen werden, die sich auf diese neuen Fertigungen beziehen. Die Dauer dieser Sperrfristen soll so kurz wie möglich bemessen sein.

§ 17 Gewährleistungspflichten Dritter

Vorschläge, die neue Einrichtungen oder Maschinen betreffen, werden nur dann entgegengenommen, wenn die Haftung des Lieferanten nicht beeinträchtigt wird oder der Lieferant sein Einverständnis zur Durchführung des Verbesserungsvorschlages gibt.

§ 18 Versuche

Soweit zur Erprobung neuer Gedanken im Hinblick auf künftige Verbesserungsvorschläge Versuche notwendig erscheinen, bedürfen diese der Zustimmung des sachlich zuständigen Vorgesetzten, die der Beauftragte für das Betriebliche Vorschlagswesen einholt.

§ 19 Anrechnung auf Erfindervergütungen

Stellt sich bei einem Verbesserungsvorschlag heraus, dass ein Vergütungsanspruch nach dem Gesetz über Arbeitnehmererfindungen besteht, so kann eine nach dieser Betriebsvereinbarung gewährte Vorschlagsprämie auf die nach dem Gesetz über Arbeitnehmererfindungen zu gewährende Vergütung angerechnet werden.

§ 20 Inkrafttreten und Kündigung der Betriebsvereinbarung

Die Betriebsvereinbarung tritt am […] in Kraft. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten zum Jahresende gekündigt werden.