

Die Mitarbeiter-/Chefbewertung

– Teil 2 –

Wie im Teil 1 (Ausgabe März 2015) berichtet, dient die Durchführung einer Mitarbeiter- und Chefbewertung vorrangig zur Verbesserung und Pflege der innerbetrieblichen Kommunikation und Motivation. Die Mitarbeiterbewertung selbst kann darüber hinaus aber auch für weitere Zwecke herangezogen werden, beispielsweise wenn der oder die Mitarbeiter am wirtschaftlichen Erfolg der Baustellen und des Gesamtbetriebes beteiligt werden sollen. Entgegen der sonst üblichen Praxis bei Beteiligungs- und Prämienmodellen bei deren Bemessungsgrundlage im Wesentlichen quantitative Merkmale, wie bspw. die geleisteten Quadratmeter herangezogen werden, ist es hiermit möglich auch qualitative Merkmale in der Berechnung zu berücksichtigen. So kann es für einen Betrieb, der stark im Privatkundenbereich tätig ist, durchaus wichtig sein, über Mitarbeiter zu verfügen, die neben der fachlichen Qualifikation auch über eine soziale Kompetenz verfügen und entsprechend beim Kunden auftreten. Dies sind dann auch die Mitarbeiter, die vom Kunden namentlich angefordert werden und sich der Ausführungszeitpunkt am Urlaubsverlauf des Mitarbeiters orientiert. Auch der Umstand, wieweit der Mitarbeiter Inhaber eines Führerscheins ist, kann für den täglichen Baustellenablauf wichtig sein, wenn sich die Zusammensetzung der Baustellermannschaft nicht daran orientieren muss, wer wen um welche Uhrzeit von zu Hause abholen kann. Ist der Mitarbeiter bereit Auszubildende auf der Baustelle zu betreuen, wie sieht seine Bereitschaft zu außerplanmäßigen Wochenendeinsätzen oder auswärtigen Baustellen aus, kann und möchte er Baustellen verantwortlich führen und Mitarbeiter anleiten. Alles das sind Faktoren, die seinen Stellenwert für die Firma bestimmen und zum betrieblichen Ergebnis beitragen.



Es schreibt für Sie

Diplom-Betriebswirt
Wolfgang Krauß

Seit über 25 Jahren in der
betriebswirtschaftlichen
Beratung von Handwerks-
betrieben tätig

Kolbing 35 · 83556 Griesstätt
Telefon: (0 80 39) 90 97 220
Mobil: (01 72) 7 49 91 02
E-Mail: wolfgangkrauss-beratung@t-online.de
Internet: www.beratungfuerhandwerk.de
www.die-erfolgswerker.de



Es schreibt für Sie

RA Andreas Becker

Fachanwalt für Bau- und
Architektenrecht

Schiffgraben 17
30159 Hannover
Telefon: (05 11) 37 48 41-0
Telefax: (05 11) 37 48 41-20
E-Mail: info@kb-recht.de
Internet: www.kb-recht.de

In der Spalte Bewertungskriterien sind die Bewertungsfaktoren aufgeführt. Die Spalte Max. Punkte, gibt die im jeweiligen Bewertungskriterium mögliche Maximalpunktzahl wieder. Pkt. Chef gibt die vom Chef an den Mitarbeiter vergebene Punktezahl wieder. Punkte/Mittelwert zeigt die Durchschnittspunktzahl aller bewerteten Mitarbeiter auf. In der Spalte Eigen ist die Punktezahl dargestellt, die der Mitarbeiter in der entsprechenden Position sich selbst geben würde. Differenz Eigen/Chef/Aktuell zeigt die Höhe der Abweichung zwischen Chefbewertung und Eigeneinschätzung.

Beispiel:

Die Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten und Baustellenorganisation (Punkt 5 des aufgeführten Bewertungskatalogs) stellt für den bewertenden Betrieb ein wichtiges Kriterium dar und wird mit einer maximal zu erreichenden Punktzahl von 10 versehen. Der konkret bewertete Mitarbeiter wird aus Sicht des Chefs mit 6 Punkten bedacht. Der Mittelwert aller bewerteten Mitarbeiter liegt

Führerschein PKW (Punkt 3 des aufgeführten Bewertungskatalog)



Hier kann nur beantwortet werden, ob der Führerschein PKW vorhanden ist oder nicht. Dieses Kriterium ist für den bewertenden Betrieb 5 Bewertungspunkte wert. In dem aufgeführten Beispiel verfügt der Mitarbeiter über keine entsprechende Fahrerlaubnis und erhält 0 Punkte.

In der Regel gilt, dass dort, wo die Punktezahl zwischen der Chefbewertung und der Ei-

Bewertungskriterien		Max. Punkte	Pkt. Chef	Punkte/ Mittelwert	Eigen	Differenz Eigen/Chef/ Aktuell
1	Zuverlässigkeit	10	9	9,2	9	0
2	Bereitschaft zu Überstunden	7	5	5,3	7	-2
3	Führerschein PKW	5	0	4,2	0	0
4	Beliebtheit bei Kunden, Architekten, Bauleitern	8	5	6,7	5	0
5	Selbständiges Arbeiten, Baustellenorganisation	10	6	8,0	9	-3
6	Schriftverkehr (Checklisten, Abnahmelisten, Regiezettel)	10	8	7,7	6	2
7	Einhaltung der Sicherheitsrichtlinien	10	8	7,5	9	-1
8	Baustellenunterlagen und Stundenzettel pünktlich abgegeben	10	8	7,8	8	0
9	Informationsaustausch, Rückmeldung ans Büro/ Baustellenleiter	8	8	7,1	8	0
10	Bereitschaft zur Weiterbildung	8	6	5,8	8	-2
11	Fahrzeug und Maschinenpflege	10	7	7,1	8	-1

Beispiel Ablauf von der Mitarbeiterbewertung bis zur Beteiligung am Gesamtergebnis (Punkte auszugweise aus Bewertungskatalog durchgeföhrter Mitarbeiterbewertung)

bei 8 Punkten. Der Mitarbeiter (Eigen) selbst sieht sich bei 9 Punkten in der Werteskala. Der Unterschied zwischen der Chef- und Eigenbewertung (Differenz Eigen/Chef/Aktuell) beträgt somit rechnerisch 3 Punkte.

genbewertung am stärksten voneinander abweichen, der Gesprächsbedarf am größten ist. Wie sich in der Praxis hierzu zeigt, bringen gerade diese Gespräche oftmals interessante Dinge zum Vorschein, die ohne eine konkrete und differenzierte gemeinsame Auseinandersetzung

der unterschiedlichen Sichtweisen und Wahrnehmungen nicht zur Sprache gekommen und somit auch nicht geklärt werden können.

Während die Einzelbewertungen primär die Grundlage für ein konstruktives Gespräch mit entsprechender Zielvereinbarung bilden, können deren Ergebnisse darüber hinaus als Rechnungsgrundlage für eine Ergebnisbeteiligung herangezogen werden.

Betriebsrat

Bei Betrieben die einen Betriebsrat haben, sind die Mitbestimmungsrechte des Betriebsrates bei Fragen der Leistungsbeurteilung zu beachten. Bei der Planung und Durchführung muss der Betriebsrat miteinbezogen werden. Werden allgemeine Beurteilungsgrundsätze aufgestellt, bedarf es der Zustimmung des Betriebsrates. Bei der Mitarbeiterbewertung selbst gibt es keine Mitbestimmungsrechte. Die Beurteilung kann durch den Betrieb alleine erfolgen.

Personalakte – Einsichtsrecht

Die Bewertung der Mitarbeiter wird i. d. R in die Personalakte aufgenommen. Diese Bewertung soll schließlich dazu dienen, die Schwächen und Stärken des Mitarbeiters festzustellen. Insbesondere nach der Feststellung der Punkte, bei denen der Mitarbeiter nicht den Durchschnitt der übrigen Mitarbeiter erreicht, ergibt sich ein Gesprächsbedarf und evtl. auch der Ansatz für eine besondere Förderung. Wenn der Mitarbeiter nach der Bewertung die Ergebnisse der Bewertung sehen und prüfen möchte, stellt sich die Frage, ob ein Einsichtsrecht in die Personalakte besteht? Diese Frage ist mit „ja“ zu beantworten. Der Mitarbeiter hat ein Recht seine Personalakte und die darin befindliche Bewertung einzusehen sowie zu prüfen. Der Mitarbeiter hat aber keinen Rechtsanspruch darauf, die Personalakten der anderen Mitarbeiter bzw. die Bewertungen der anderen Mitarbeiter einzusehen, auch nicht mit dem Argument, dass er überprüfen möchte, wie sich der Durchschnitt der Bewertungen errechnet.

Aufzeichnungspflichten nach dem Mindestlohngesetz (MiLoG)

Nach § 17 MiLoG hat der Arbeitgeber besondere Aufzeichnungspflichten zu erfüllen, indem er Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit für alle Arbeitnehmer in den betroffenen Wirtschaftsbereichen und -zweigen aufzeichnen muss. Diese Aufzeichnung ist spätestens 7 Tage nach der erbrachten Arbeitsleistung anzufertigen und mindestens 2 Jahre aufzubewahren. Dieselben Pflichten gelten nach § 13 MiLoG beispielsweise auch für die Entleiher von Arbeitskräften.

Nach § 17 MiLoG hat ein Arbeitgeber, der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer nach § 8 Abs. 1 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch beschäftigt, die Verpflichtung

- Beginn,
- Ende und
- Dauer der täglichen Arbeitszeit
- dieser Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer spätestens
- bis zum Ablauf des 7. auf den Tag der Arbeitsleistung folgenden Kalendertages aufzuzeichnen und diese Aufzeichnungen mindestens 2 Jahre beginnend ab dem für die Aufzeichnung maßgeblichen Zeitpunkt aufzubewahren.

Näheres regelt die Verordnung zu den Dokumentationspflichten nach den §§ 16 und 17 des Mindestlohngesetzes in Bezug auf bestimmte

Arbeitnehmergruppen vom 18.12.2014 mit Wirkung ab 1.1.2015.

Aus dem Fragen- und Antwortkatalog des Bundesarbeitsministeriums (BAMS-data, dort 3.5.2) ergibt sich dazu folgendes:

Wie sind die Dokumentationspflichten gem. § 17 MiLoG zu verstehen?

Der Arbeitgeber hat Beginn, Ende und Dauer der Arbeitszeit aufzuzeichnen. Die konkrete Dauer und Lage der jeweiligen Pausen müssen nicht aufgezeichnet werden. Der Arbeitgeber muss die Arbeitszeit spätestens bis zum Ablauf des 7. auf den Tag der Arbeitsleistung folgenden Kalendertages dokumentiert haben (also eine Woche später). Es bestehen keine besonderen Formvorschriften für die Aufzeichnung, handschriftliche Aufzeichnungen genügen. Unterschriften des Arbeitgebers oder der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers sind nicht erforderlich. Der Arbeitgeber kann die Arbeitszeit auch von der Arbeitnehmerin oder dem Arbeitnehmer aufzeichnen lassen. In diesem Fall hat der Arbeitgeber aber weiterhin zu überwachen, dass die Aufzeichnungen auch tatsächlich vorgenommen werden, und er bleibt weiterhin für die Richtigkeit der Aufzeichnungen verantwortlich.

Hinweis des Autors: Zur Glaubhaftmachung der Vorgänge ist es gleichwohl besser, wenn Arbeitnehmer und Arbeitgeber die Zeiterfassung unterschreiben.

GmbH-Geschäftsführer und Sozialversicherungspflicht

In der Praxis, insbesondere bei Sozialversicherungsprüfungen, stellt sich immer wieder die Frage, ob ein Gesellschafter-Geschäftsführer einer GmbH sozialversicherungspflichtig ist oder nicht. Folgende Konstellationen kommen in Frage:

Bei einer Beteiligung von über 50% wird fast immer davon ausgegangen, dass eine selbständige Tätigkeit mit eigenem Unternehmerrisiko vorliegt und damit eine Befreiung von der Sozialversicherung eintritt.

Liegt die Beteiligung des Gesellschafter-Geschäftsführers unter 50%, kommt eine Befreiung in aller Regel nicht in Betracht, sofern keine besonderen Umstände hinzutreten. Das Sozialgericht Dortmund (Urteil vom 21.3.2014 – S 34 R 580/13) hat in einem Fall die Voraussetzungen einer Befreiung mit dem Argument verneint, der Geschäftsführer könne ihm nicht genehme Weisungen der Gesellschafterversammlung nicht verhindern, da diese mit einer einfachen Mehrheit gefasst werden können. Er könne zwar Satzungs-



Es schreibt für Sie
Steuerberater und Wirtschaftsprüfer
Rainer Kuhsel

Aachener Straße 529 · 50933 Köln
Telefon (02 21) 49 97 10
Telefax (02 21) 49 97 133
E-Mail: kuhsel@kuhsel.de

änderungen und die Auflösung der Gesellschaft verhindern. Das sei aber für die Frage der konkreten Ausübung der Tätigkeit als Geschäftsführer nicht maßgeblich.

Bei einer Beteiligung unter 50% können mit Besonderheiten versehen sein. So kann z. B. eine Minderheitsbeteiligung auf Grund einer entsprechenden Ausgestaltung des Gesellschaftsvertrages Weisungen faktisch ausschließen. Das Landessozialgericht Bayern (Urteil vom 16.7.2014 – L 16 R 851/13) bejahte in einem Sachverhalt die Voraussetzungen für eine selbständige Tätigkeit des Geschäftsführers mit dem Argument, dass er bei seiner Geschäftsführertätigkeit die laufenden

Geschäfte weisungsfrei und eigenverantwortlich tätigen konnte. Bei den außergewöhnlichen Geschäften konnte ihm auf Grund seiner Sperrminorität keine Weisung erteilt werden. Im konkreten Fall bestand eine Beteiligung von 33,33 % mit Sperrminorität.

Wenn der Gesellschaftsvertrag keine Sperrminorität gewährt, kann ein vergleichbares Ergebnis über eine Stimmbin-