

# Zielvereinbarung

## zur Erlangung des Zertifikats

## zum audit berufundfamilie

---

**Bundesverband Öffentlicher Banken e.V.**

**Auditierung**

**Auditor/Auditorin:**

Herr Steffen Kühn

**Datum:**

14.03.2019

## Präambel

Mit dem audit berufundfamilie setzen wir unseren begonnen Kulturentwicklungsprozess strukturiert und nachhaltig fort. Vorrangiges Ziel ist die weitere Steigerung der Arbeitszufriedenheit der Beschäftigten.

Die Förderung der Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben ist für uns selbstverständlicher Teil unserer werte- und leistungsorientierten Führungs- und Verbandskultur. Wir wollen unsere Beschäftigten an den VÖB binden und interessant für leistungsbereite und engagierte Bewerberinnen und Bewerber sein.

Unsere bereits geschaffenen flexiblen Arbeitsbedingungen wollen wir weiter ausbauen und durch geeignete arbeitsorganisatorische Maßnahmen für die Beschäftigten und Führungskräfte nutzbar machen. Im Vordergrund steht für uns dabei das Dienstleistungsversprechen des Teams. Als Basis für Freiräume und eigenverantwortliche Arbeitsgestaltung sehen wir Leistungsbereitschaft, Transparenz, gegenseitiges Vertrauen und Solidarität.

Die Führungskräfte sind die unmittelbaren Gestalter unserer familienbewussten Personalpolitik und erste Ansprechpartner für die Beschäftigten. Sie fördern eine Kultur des Gebens und Nehmens, die auf Vertrauen, Wertschätzung und Transparenz beruht. Durch bereichsübergreifende Zusammenarbeit und kollegialem Austausch ermöglichen sie eine breite Basis für die Lösungssuche bei Vereinbarkeitsfragen.

Familie ist für uns da, wo unsere Beschäftigten in ihrem persönlichen Umfeld gegenseitige, langfristige Verantwortung übernehmen und sich zugehörig fühlen.

In erster Linie sind dies Kinder, Lebenspartner und Eltern sowie Enkelkinder und Großeltern. In einem weiteren Verständnis sind dies zu betreuende Angehörige und weitere Beziehungen, aus denen sich eine besondere Nähe und Verpflichtungen ergeben.

## 1. HF1: Arbeitszeit

**1.1 Ziel:** Die Regelungen zur flexiblen Arbeitszeit unterstützen die Beschäftigten bei der eigenverantwortlichen und effizienten Erfüllung der Arbeitsaufgaben und die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben.

**Messkriterium:** *Betriebsvereinbarung zur Kernarbeitszeit ist aktualisiert, Belegdokumente*

**1.1.1 Maßnahme:**

Kernarbeitszeit aufheben und Prozess zur teamorientierten Sicherstellung der Servicezeiten etablieren

**Zielgruppe:** *alle Beschäftigten*

**Umsetzung bis:** *Bericht 1*

**1.1.2 Maßnahme:**

Etablieren eines Instruments "Familiengleitzeittag", über das in Abstimmung mit der Führungskraft entstandene Mehrarbeit ganztägig abgeglitten werden kann (inkl. Formblatt und Erfassung in der Urlaubsdatenbank). Die Beschäftigten werden ermutigt, diese Möglichkeit für Familienaufgaben einzusetzen.

**Zielgruppe:** *alle Beschäftigten*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

## 2. HF2: Arbeitsorganisation

**2.1 Ziel:** Das Leistungsversprechen des VÖB im Kontext der weiteren Flexibilisierung der Arbeitswelt ist definiert.

**Messkriterium:** *Belegdokumente*

**2.1.1 Maßnahme:**

Initiiieren einer strukturierten Diskussion zu dem Leistungsverständnis des VÖB unter dem Gesichtspunkt der sich verändernden Markt- und Arbeitsmarktbedingungen und Bewertung und Abgleich der Erwartungen auf Kunden- und auf Beschäftigtenseite

**Zielgruppe:** *alle Beschäftigten*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

## Zielvereinbarung

**2.2 Ziel:** Eine familienbewusste Erreichbarkeits- und Besprechungskultur ist etabliert. Sie stärkt das ergebnis- und vertrauensorientierte Arbeitsverständnis im VÖB.

**Messkriterium:** *Belegdokumente*

### **2.2.1 Maßnahme:**

Entwickeln einer gemeinsamen Haltung der Führungskräfte zu einer familienbewussten Erreichbarkeits- und Besprechungskultur (z. B. Austausch im Rahmen eines Jour fixe)

**Zielgruppe:** *alle Beschäftigten*

**Umsetzung bis:** *Bericht 3*

### **2.2.2 Maßnahme:**

Erstellung einer Checkliste und/oder eines Leitfadens für die Diskussion und den Abgleich der Erreichbarkeitserwartungen innerhalb der Teams und mit der Führungskraft

**Zielgruppe:** *alle Beschäftigten*

**Umsetzung bis:** *Bericht 3*

**2.3 Ziel:** Die bereichsübergreifende thematische Zusammenarbeit wird gestärkt, um übergreifende Vertretungslösungen zu ermöglichen.

**Messkriterium:** *Protokolle, Agenden*

### **2.3.1 Maßnahme:**

Schaffung eines Forums, bei dem die Bereichsleitungen aktiv Maßnahmen zur Förderung der bereichsübergreifenden Zusammenarbeit abstimmen

**Zielgruppe:** *alle Bereichsleitungen*

**Umsetzung bis:** *Bericht 1*

**2.4 Ziel:** Bei Änderung des Arbeitszeitumfangs durch Teilzeit werden die Arbeitsaufgaben und/oder die Arbeitsorganisation adäquat angepasst. Es werden Vertretungsvereinbarungen innerhalb des Bereichs und/oder bereichsübergreifend getroffen.

**Messkriterium:** *Belegdokumente*

### **2.4.1 Maßnahme:**

Erstellen einer Checkliste und/oder eines Leitfadens für die strukturierte Abstimmung zwischen Führungskraft und Mitarbeitenden bei Veränderung des Arbeitszeitrahmens

**Zielgruppe:** *Beschäftigte, die in reduzierter Vollzeit oder Teilzeit arbeiten (wollen)*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

**2.5 Ziel:** Der Standort Brüssel des VÖB wird in die Weiterentwicklung der familienbewussten Personalpolitik explizit mit einbezogen.

**Messkriterium:** *Belegdokumente*

**2.5.1 Maßnahme:**

Sicherstellung der Kommunikation nach Brüssel zu Vereinbarkeitsthemen und den Umsetzungsschritten der Zielvereinbarung

**Zielgruppe:** *Beschäftigte in Brüssel*

**Umsetzung bis:** *fortlaufend*

### 3. HF3: Arbeitsort

**3.1 Ziel:** Die Angebote zur flexiblen Gestaltung des Arbeitsorts unterstützen die Beschäftigten bei der effizienten Bewältigung der Arbeitsaufgaben und der Gestaltung einer guten Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben.

**Messkriterium:** *Nutzungsgrad mobile office*

**3.1.1 Maßnahme:**

Information der Führungskräfte und Beschäftigten, dass der bestehende Rahmen für ortsflexibles Arbeiten in Ferienzeiten in Abstimmung mit der Führungskraft pragmatisch erweitert werden kann

**Zielgruppe:** *Beschäftigte mit Schulkindern*

**Umsetzung bis:** *Bericht 1*

**3.1.2 Maßnahme:**

Statement der Geschäftsführung zum Selbstverständnis des VÖB zu flexiblen Arbeitsformen (z.B. Eintragung auf der Intranetseite als kurzer Einstieg in die Rubrik Beruf und Familie)

**Zielgruppe:** *alle Beschäftigten*

**Umsetzung bis:** *Bericht 1*

### 4. HF4: Information und Kommunikation

**4.1 Ziel:** Die Beschäftigten des VÖB sind über Ziele, Maßnahmen und den Umsetzungsstand zum audit berufundfamilie informiert.

**Messkriterium:** *Belegdokumente*

**4.1.1 Maßnahme:**

Information der Geschäftsleitung (Brief/Videobotschaft/Mail) an alle Mitarbeitenden zur Zertifikatserteilung (inkl. Kurzportrait und Verweis auf die Zielvereinbarung)

**Zielgruppe:** *alle Beschäftigten*

**Umsetzung bis:** *Bericht 1*

**4.1.2 Maßnahme:**

Veröffentlichung der Zielvereinbarung im Intranet

**Zielgruppe:** *alle Beschäftigten*

**Umsetzung bis:** *Bericht 1*

**4.1.3 Maßnahme:**

Aufbau einer neuen Rubrik "Audit Beruf&Familie" im Intranet zur gebündelten und zielgruppenspezifischen Information der Beschäftigten und Führungskräfte zu Vereinbarkeitsthemen und Angeboten des VÖB

**Zielgruppe:** *alle Beschäftigten*

**Umsetzung bis:** *Bericht 1*

**4.2 Ziel:** Kunden, Geschäftspartner und potentielle Bewerber\*innen sind über das Engagement des VÖB im Rahmen des audit berufundfamilie informiert.

**Messkriterium:** *Belegdokumente*

**4.2.1 Maßnahme:**

Aushang des Zertifikats in den Geschäftsräumen

**Zielgruppe:** *alle Beschäftigten, Kunden, Geschäftspartner*

**Umsetzung bis:** *Bericht 3*

**4.2.2 Maßnahme:**

Verwendung des audit-Logos auf der Geschäfts- und/oder Personalpost

**Zielgruppe:** *alle Beschäftigten, Kunden, Geschäftspartner, Bewerber\*innen*

**Umsetzung bis:** *Bericht 1*

### 4.2.3 Maßnahme:

Informationen zum audit und den Angeboten auf der Karriereseite des Internetauftritts des VÖB

**Zielgruppe:** Bewerber\*innen

**Umsetzung bis:** Bericht 1

## 5. HF5: Führung

**5.1 Ziel:** Die Bereichsleitungen setzen die Ziele und Maßnahmen der Zielvereinbarung in ihren Bereichen um und suchen aktiv den Austausch mit ihren Bereichsleitungskolleg\*innen in diesem Themenfeld.

**Messkriterium:** Auswertung FK-Feedback

### 5.1.1 Maßnahme:

Austausch der Geschäftsleitung mit den Bereichsleitungen zur strategischen Dimension der Vereinbarkeitsförderung, dem Auditierungsprozess, der Zielvereinbarung und der Rolle der Führungskräfte bei der Umsetzung einer familien- und lebensphasenbewussten Unternehmens- und Führungskultur im Rahmen der Klausurtagung im April 2019

**Zielgruppe:** alle Bereichsleitungen

**Umsetzung bis:** Bericht 1

### 5.1.2 Maßnahme:

Etablieren eines Austauschformats für Bereichsleitungen zu Personalthemen (z. B. im Rahmen eines Jour fixe)

**Zielgruppe:** Geschäftsleitung

**Umsetzung bis:** Bericht 2

### 5.1.3 Maßnahme:

Erarbeiten von Führungsleitlinien mit Einbezug des Themenkomplexes Vereinbarkeit

**Zielgruppe:** alle Führungskräfte

**Umsetzung bis:** Bericht 3

## Zielvereinbarung

**5.2 Ziel:** Es ist ein hierarchieübergreifendes Führungskräfteentwicklungsprogramm etabliert. Die Vereinbarkeitsthematik ist als Querschnittsthema (i.b. durch Praxisbeispiele) verankert.

**Messkriterium:** *Nutzungsgrad der Angebote*

### 5.2.1 Maßnahme:

Erstellen einer Führungskräfte-Entwicklungskonzeption

**Zielgruppe:** *alle Führungskräfte*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

### 5.2.2 Maßnahme:

Erstellen eines Curriculums für die Führungskräfte-Entwicklung

**Zielgruppe:** *alle Führungskräfte*

**Umsetzung bis:** *Bericht 3*

**5.3 Ziel:** Die Führungskräfte erhalten regelmäßig Feedback zu ihrer Führungsarbeit.

**Messkriterium:** *Auswertung Führungskräfte-Feedback*

### 5.3.1 Maßnahme:

Die Führungskräfte werden ermutigt, sich Feedback im Rahmen des Mitarbeitergesprächs einzuholen (inkl. Vereinbarkeitsthematik)

**Zielgruppe:** *alle Führungskräfte*

**Umsetzung bis:** *Bericht 1*

### 5.3.2 Maßnahme:

Prüfung der Verankerung vereinbarkeitsrelevanter Ziele in den Team- und/oder persönlichen Entwicklungszielen der Führungskräfte

**Zielgruppe:** *alle Führungskräfte*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

**5.4 Ziel:** Führungskräfte werden bei der Vereinbarkeit von Führungs- und Familienaufgaben aktiv unterstützt.

**Messkriterium:** *Nutzungsgrad der Angebote durch Führungskräfte*

### 5.4.1 Maßnahme:

Statement der GL zum Themenkomplex Flexibilität in der Führungsaufgabe (inkl. Elternzeit, Pflegezeit und reduzierte Arbeitszeit für FK) - z. B. im Rahmen einer Diskussion im Jour fixe mit Ergebnisniederschrift im Intranet

**Zielgruppe:** *alle Führungskräfte*

**Umsetzung bis:** *Bericht 1*

### 6. HF6: Personalentwicklung

**6.1 Ziel:** Die Akzeptanz der Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben wird durch geeignete PE-Angebote unterstützt.

**Messkriterium:** *Nutzungsgrad der Angebote*

**6.1.1 Maßnahme:**

Kommunikation der grundsätzlichen Bereitschaft der Nutzung von Job-Sharing-Modellen und Ermutigung der Beschäftigten

**Zielgruppe:** *alle Beschäftigten*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

**6.1.2 Maßnahme:**

Kommunikation von Weiterbildungsangeboten während der Elternzeit

**Zielgruppe:** *Beschäftigte, die Elternzeit in Anspruch nehmen (wollen)*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

### 7. HF7: Entgeltbestandteile und geldwerte Leistungen

**7.1 Ziel:** Beschäftigte mit leicht erkrankten Kindern im betreuungspflichtigen Alter werden aktiv unterstützt.

**Messkriterium:** *Nutzungsgrad des Angebots*

**7.1.1 Maßnahme:**

Prüfauftrag: Ausweitung der Karenztage auf Kind-krank (ggf. flankierend mit ortsflex. Arbeiten)

**Zielgruppe:** *Beschäftigte mit Kindern im betreuungspflichtigen Alter*

**Umsetzung bis:** *Bericht 3*

### 8. HF8: Service für Familien

**8.1 Ziel:** Die Beschäftigten werden bei ihren familiären Aufgaben aktiv unterstützt. (z.B. bei Kita-Schließtagen, ad hoc-Dienstreisen, Ferienbetreuung, akuten Pflegeaufgaben).

**Messkriterium:** *Nutzungsgrad der Angebote*

#### 8.1.1 Maßnahme:

Prüfung: Etablieren eines Familien-Service-Angebots durch Vertrag mit einem geeigneten Anbieter dieser Dienstleistungen

**Zielgruppe:** *alle Beschäftigten*

**Umsetzung bis:** *Bericht 3*

### Umsetzungsstrategie und -struktur

Die Projektleitung des Audits hat Frau Annika Rüdiger inne. Sie wird bei der Umsetzung der Maßnahmen von der Geschäftsleitung sowie von Vertretern der einzelnen Geschäftsbereiche des Verbandes unterstützt. Ein laufendes Reporting erfolgt im Rahmen der wöchentlichen Jour fixe der Führungskräfte sowie über die Intranet-Seite des Verbandes.

Zur breiten Verankerung der Umsetzung in der Organisation wird eine Projektgruppe ins Leben gerufen, die sich zur regelmäßigen Abstimmung mindestens drei mal pro Jahr trifft.

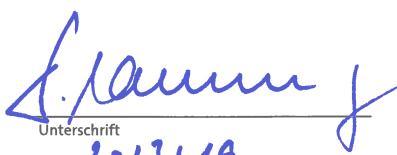
## Zielvereinbarung

Hiermit erkläre ich mich mit den im Rahmen der Auditierung definierten Zielen und Maßnahmen sowie der Umsetzungsstrategie und –struktur einverstanden.

Iris Bettige  
Name  
Hauptgeschäftsführerin  
Funktion

  
Unterschrift  
21.3.19  
Datum  
Berlin  
Ort

Dominik Lamminger  
Name  
Mitglied der Geschäftsleitung  
Funktion

  
Unterschrift  
20.3.19  
Datum  
Berlin  
Ort

29.04.2019

An die Mitglieder der Geschäftsleitung  
und die Bereichsleiter des VÖB

**Unterzeichnung der Zielvereinbarung zur Erlangung des Zertifikats zum  
Audit „berufundfamilie“**



Iris Bethge, Hauptgeschäftsführerin



Georg Baur, Mitglied der Geschäftsleitung



Dominik Lamminger, Mitglied der Geschäftsleitung



Christoph Wengler, Mitglied der Geschäftsleitung



Dr. Hagen Christmann, Leiter Bereich Recht und Steuern



Dr. Claudia Conen, Leiterin Bereich Fördergeschäft und Finanzierung



Carsten Groß, Leiter Bereich Bankenregulierung, Stv. Geschäftsbereichsleiter



Anke Großpietsch, Leiterin Zentralbereich Verwaltung und Finanzen

*Th. Guthke*

Dr. Thorsten Guthke, Leiter Bereich Europapolitik, Stv. Geschäftsbereichsleiter

*Ralf Hannemann*

Dr. Ralf Hannemann, Leiter Bereich Bankenaufsicht

*T. Preuß*

Dr. Thomas Preuß, Leiter Bereich Kapitalmarkt

*Michael Rabe*

Michael Rabe, Leiter Bereich Zahlungsverkehr und Informationstechnologie

*S. Recker*

Simon Recker, Leiter Bereich Finanzen

*Norman Schirmer*

Norman Schirmer, Stv. Geschäftsbereichsleiter