

Ampelsystem **AMPS**

für eine bessere **Disziplin** und die **Förderung** der **Selbstverantwortung** im Unternehmen



Der Einfachheit halber ist der Text in der männlichen Form geschrieben. Sämtliche Informationen des AMPS betreffen selbstverständlich auch die weiblichen Mitarbeiterinnen.

Das AMPS dient dem Vorgesetzten dazu, bei Verfehlungen einen Leitfaden zu haben, wie vorzugehen ist und was die nächsten Schritte sind. Es nimmt aber auch die Vorgesetzten in die Pflicht und verlangt von ihnen, dass sie vor einer entsprechenden Sanktionierung sicherstellen, dass ihre Anweisung verstanden worden ist.

Wann wird AMPS angewendet

AMPS kommt überall dort zum Tragen, wo ein Fehlverhalten eines Mitarbeiters eine Anweisung verletzt oder die Interessen des Unternehmens in anderer Weise missachtet. Es obliegt der Verantwortung des Vorgesetzten, AMPS richtig einzusetzen.

Beispiele für die minimale Stufe bei der ersten Verfehlung	Green	Yellow	Red
Diebstahl		x	x
Sexuelle Belästigung			x
Falsche Angabe bei der Selbstprüfung	x		
Betrug jeglicher Art (je nach Schwere)		x	x
Nicht Einhalten von Anweisungen	x		
Zu spät kommen (nach 2. Mal), Stempel-, und Meldepflichtverletzung bei Absenzen	x		
Unentschuldigte Abwesenheit während einer Schulung	x	x	
Unentschuldigtes Entfernen von der Arbeit / Schicht		x	
Nicht Einhalten von BRC Richtlinien, ISO und Sicherheitsvorschriften		x	
Verletzen der Sorgfaltspflicht im Umgang mit betrieblichen Mitteln	x		
Körperliche und verbale Gewalt		x	x
Beschädigung von Eigentum Dritter (Firma, Mitarbeiter, Kunden)		x	
Handybenutzung während der Arbeitszeit für private Zwecke	x		
Unerlaubte Benutzung der IT Infrastruktur für private Zwecke (Siehe IT-Reglement)	x		

Wichtig

Sofern in einem konkreten Fall angezeigt, kann eine der Verfehlungen direkt sanktioniert werden. Die rechtlichen Mittel werden durch AMPS nicht eingeschränkt.

Phase Grün



Die Phase **grün** ist dann aktiv, wenn nach einer Verfehlung oder Fahrlässigkeit ein Fehler entsteht, der eigentlich hätte vermieden werden können.

Vorgehen:

- Mitarbeiter informieren was nicht gut war. (klare Aussagen)
- Mitarbeiter fragen, ob er den Zusammenhang sieht, weshalb er die Weisung einhalten soll und was die Überlegungen dahinter sind. (Nur wer versteht, kann entsprechend handeln)
- Fragen, ob er mich als Vorgesetzten verstanden hat. (Rückfrage stellen)
- Klare Information, dass er sich nun im Ampelsystem befindet und dass dieses System für sechs Monate aktiviert bleibt.
- Mitarbeiter informieren, dass dies nicht mehr toleriert wird und dass, sollte dies innert sechs Monaten nochmals vorkommen, er mit einer schriftlichen Verwarnung rechnen muss.

Die Grün-Phase dient dazu, die Mitarbeiter zu sensibilisieren, dass wir das Machen von Fehlern tolerieren, daraus aber auch lernen wollen.

Phase Gelb



Die Phase **gelb** ist dann aktiv, wenn bei einem Mitarbeiter die Phase **grün** innert sechs Monaten bei gleicher Problematik schon aktiviert wurde. Das heisst, der Mitarbeiter kann nur bei gleichbleibender Problematik in die Phase **gelb** kommen.

Der Mitarbeiter ist bereits über sein Fehlverhalten ausführlich in Phase **grün** informiert worden und weiss, dass er seine Selbstverantwortung wahrnehmen muss.

In der Phase **gelb** wird dem Mitarbeiter nochmals sein Fehlverhalten aufgezeigt und ihm mittels einer schriftlichen Verwarnung klar dargelegt, dass das nicht mehr toleriert wird. Ebenso dem Mitarbeiter klar aufzeigen, dass bei einer weiteren Verfehlung bestimmte disziplinarische Massnahmen in Betracht gezogen werden.

Vorgehen:

- Vorgesetzter informiert vorab das Personalwesen und lässt eine schriftliche Verwarnung erstellen.
- Mit Mitarbeiter ins Personalbüro gehen und die Situation klar beschreiben, warum er jetzt ins Büro kommen muss
- Klar und unmissverständliche Aussage machen, dass dies nicht mehr toleriert wird und dass er seine Eigenverantwortung jetzt wahrnehmen muss.
- Erklären sie ihm nochmals das Ampelsystem und die Folgen bei „Rot“.
- Informieren sie den Mitarbeiter, dass er jetzt eine schriftliche Verwarnung erhält und dass bei einem weiteren Fehlverhalten einer gleichen Verfehlung innert sechs Monaten eine Kündigung in Betracht gezogen wird.
- Motivieren sie den Mitarbeiter, dass es schade wäre, wenn weitere Massnahmen angewendet werden müssten.

Die Phase gelb dient dazu, dem Mitarbeiter klar zu machen, dass er sein Arbeitsverhalten ändern muss und seine Eigenverantwortung wahrnehmen muss.

Phase Rot



Die Phase **rot** ist dann aktiviert, wenn der Mitarbeiter innerhalb von sechs Monaten bei gleicher Problematik schon in der Phase **gelb** gewesen ist und seine Selbstverantwortung klar nicht wahrnimmt.

Vorgehen:

- Personalwesen vorab informieren, dass Phase Rot zum Tragen kommt.
- Der Vorgesetzte klärt mit dem PD und dem GL-Mitglied, welche Sanktionen zum Tragen kommen.
- Der Personaldienst bereitet die Sanktion vor (Schreiben, etc.)
- Der Vorgesetzte macht mit dem Personaldienst einen Termin für das Gespräch ab.
- Der Vorgesetzte kommt mit dem Mitarbeiter ins Personalbüro und eröffnet die Sanktion, Massnahme.
- Der Personaldienst protokolliert das Gespräch und leitet die Sanktion (Punkt 2) in die Wege.
- Der Mitarbeiter hat die Möglichkeit, beim GL-Mitglied schriftlich eine Einsprache einzureichen. Dies hat innert 10 Tagen zu erfolgen.

Folgende Sanktionen kommen zum Tragen.

Bei allen Sanktionen sind vorab die rechtlichen Abklärungen zu treffen.

- | | |
|---|--------------------------------|
| - Entlassung | Kündigung |
| - Disziplinarische Massnahme / Sanktion | gemäss Phase Rot / Punkt 2 |
| - Beteiligung an Kosten bei Schäden | GL-Mitglied legt die Höhe fest |
| - Funktionsenthebung mit Lohnreduktion | Änderungskündigung |

Sämtliche bereits bestehenden Sanktionierungsinstrumente bleiben weiter bestehen und werden lediglich durch das AMPS ergänzt.

Wirkung

Die Firma PetroplastVinora AG bekennt sich zu einer transparenten Kommunikationskultur und möchte dem Mitarbeiter die Chance geben, sich zu entwickeln und die Eigenverantwortung wahrzunehmen. Sie signalisiert aber auch klar, dass wiederkehrende Verfehlungen nicht toleriert werden. Erst recht nicht, wenn es vermeidbare Verfehlungen gewesen wären.

Das AMPS sollte eine Signalwirkung auf die anderen Mitarbeiter haben und aufzeigen, dass die PEV eine klare Linie betreffend Verfehlungen pflegt.

Datum	Verfasser	An GL	Bewilligt per	
07.01.2014	A.Tanner HR-L	09.01.2014		
21.01.2014 M	A.Tanner HR-L	19.02.2014	26.02.2014	