

3.1.9 Die Mitarbeiter

Jeder Mitarbeiter der Gesellschaft ist verantwortlich für die Umsetzung der Maßnahmen zum Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz sowie zur Sicherung der Qualität **und zum sparsamen Umgang mit Energien** in seinem Arbeitsbereich. Darüber hinaus hat er / sie die Pflicht, alle ihm / ihr auffallenden qualitäts-, umwelt- und sicherheitsrelevanten Mängel seinem / ihrem Vorgesetzten zu melden.

3.1.9 Employees

Each employee of the Company is responsible for the implementation of measures for the labor, environmental and health protection and to ensure the quality and economical use of energies in his work area. In addition, he / she is the duty of all his / her eye-catching quality, environmental and safety-related defects in his / her supervisor.

3.2 Fähigkeit, Kompetenz, Schulung und Bewusstsein

Um den Anforderungen der Kunden gerecht zu werden, ist es erforderlich, dass alle Mitarbeiter für die ihnen gestellte Aufgabe ausreichend kompetent sind. Deswegen werden regelmäßig der Schulungsbedarf geprüft und erforderliche Weiterbildungsmaßnahmen auf dem Formular [FO-3.2-1](#) eingeplant. Dabei werden auch spezielle Schulungen (z.B. Ersthelferqualifikation) oder Unterweisungsmaßnahmen im Arbeits- und Umweltschutz berücksichtigt, die sich aus den Gesetzes- und Verordnungstexten ableiten. Innerbetriebliche Schulungen / Unterweisungen werden mit [FO-3.2-2](#) dokumentiert.

Arbeitsplatzbezogene Schulungen/Unterweisungen der Mitarbeiter werden in der Regel von den Leitern der Organisationseinheiten durchgeführt. Ferner werden die für die MVV Umwelt GmbH tätigen Mitarbeiter von Dienstleistungsfirmen auf der Basis der Firmenleitsätze über die im Unternehmen geltenden Vorschriften von den jeweiligen Auftraggebern der MVV Umwelt GmbH eingewiesen.

Die Qualität von Schulungen durch externe Dienstleister wird von den Teilnehmern mittels Formular [FO-3.2-3](#) beurteilt. Der untere Teil des Formulars wird spätestens bei den Gesprächen zur „Leistungsorientierten Erfolgsbeteiligung (LoEb)“ ausgefüllt und dient der Wirksamkeitsbeurteilung von Schulungen. Ist das Anforderungsprofil noch nicht erreicht, wird ggf. der Schulungsbedarf erneut ermittelt und in den Schulungsplan ([FO-3.2-1](#)) aufgenommen. Die Unterweisung neuer Mitarbeiter im Arbeits- und Umweltschutz findet vor Aufnahme einer Tätigkeit statt und wird **im Einarbeitungsplan ([FO-3.2-4](#))** dokumentiert. Alle Schulungs- / Unterweisungsnachweise werden bei der Managementbeauftragten zentral abgelegt.

Zur Organisation der Mitarbeiterqualifikation kann der Service des Konzerns genutzt werden. Im Intranet werden sowohl interne, als auch externe Kurse (über Fa. Seminus buchbar) angeboten. Die Organisationsrichtlinie: „4.4.1: Einweisung und Beurteilung neuer Arbeitnehmer“ wird als mitgeltende Unterlage zu diesem Kapitel aufgeführt. **Zur Dokumentation der einzelnen Einarbeitungsschritte wird der Einarbeitungsplan ([FO-3.2-4](#)) genutzt.**

3.2 ability, competence, training and awareness

To meet the needs of customers, it is necessary that all the staff for all their tasks are sufficiently competent. Therefore, the training needs are regularly reviewed and scheduled training required on the form [FO-3.2-1](#). This special training (e.g. first aid qualification) or training measures in the labour and environmental protection are considered, derived from the legislative and regulatory texts. In-house training / instruction will be documented with [FO-3.2-2](#).

Work-based training / instruction of the employees are usually carried out by the heads of organizational units. Furthermore, the activities of the MVV Umwelt GmbH employees of service companies based on the principles of the company in the business rules of the respective clients of MVV Umwelt GmbH will be included.

The quality of training by external service providers will be judged by the participants using the form [FO-3.2-3](#). The lower part of the form is the latest on the talks to "performance based profit sharing (Loeb) is completed and assessment of the effectiveness of training. If the requirements have not been reached or if the training needs identified and again in the training plan ([FO-3.2-1](#)) Date. The training of new employees in the labour and environmental protection will take place before engaging in activities and is in the training plan ([FO-3.2-4](#)) documents. All training / instruction documents are stored centrally by the management representative.

The organization of employee training, the service of the Group are used. In the intranet, both internal and external courses (booked on from Seminus) are offered. The organization policy: "4.4.1: Introduction and evaluation of new employees" is listed as other applicable document for this chapter. To document the individual steps of incorporation, the incorporation plan ([FO-3.2-4](#)) is used.