

# **Zielvereinbarung zur Erlangung des Grundzertifikats zum audit berufundfamilie<sup>®</sup>**

**Unternehmen / Institution:**

Stadtverwaltung Trier

**auditierter Bereich:**

Gesamte Behörde

**Auditor / Auditorin:**

Dr. Sibylle Rahner

**Datum:** Dezember 2007

### **Zielsetzung der Auditierung**

Der Stadtverwaltung Trier ist es ein Anliegen, mit Hilfe des Auditierungsprozesses Rahmenbedingungen zu schaffen, die es den Beschäftigten ermöglichen, ihre dienstlichen und privaten Belange in Einklang zu bringen.

Durch die Unterstützung einer zufrieden stellenden Vereinbarkeit von Beruf und Familie sollen Zufriedenheit und Motivation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und in Folge dessen auch die Arbeitseffizienz gesteigert werden; die Gewinnung gut qualifizierter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und deren Bindung an die Behörde wird unterstützt.

Von großer Bedeutung ist für die Stadtverwaltung als Arbeitgeberin die Gleichbehandlung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter: Niemand soll auf Grund seiner familiären Situation seine Beschäftigung aufgeben oder dieses befürchten müssen.

Im Hinblick auf die Vereinbarkeit von Beruf und Familie sieht sich die Stadtverwaltung Trier zudem in einer Vorbildfunktion: die Unterstützung der Vereinbarkeit soll als eine gesellschaftliche Notwendigkeit und Selbstverständlichkeit wahrgenommen und entsprechend kommuniziert werden.

Nicht zuletzt soll der Auditierungsprozess auch dazu beitragen, den Fokus auf bereits vorhandene Angebote zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu richten: vorhandene Ansätze einer familienbewussten Personalpolitik und die damit verbundenen Angebote zur Vereinbarkeit sollen verstärkt als solche wahrgenommen und kommuniziert werden.

## 1. Handlungsfeld 1 - Arbeitszeit

| <b>Ziel</b> | <b>Weitere Flexibilisierung der Arbeitszeit</b>   |
|-------------|---|
| Maßnahme    | Es werden neue Arbeitszeitmodelle zur flexibleren Gestaltung der täglichen Arbeitszeit erarbeitet.  |
| Maßnahme    | In Bereichen, in denen Gleitzeit mit Kernarbeitszeit gilt, werden Arbeitsabläufe und Funktionen im Hinblick auf eine mögliche Reduzierung bzw. den möglichen Verzicht auf Kernzeiten überprüft.   |
| Maßnahme    | Es werden bereichsbezogene Funktionszeiten definiert, die das praktizierte Kernzeitenmodell ersetzen.   |
| Zielgruppe  | Beschäftigte, für die Gleitzeit mit Kernarbeitszeiten gilt.   |
| Maßnahme    | Eine flexiblere Gestaltung der Arbeitszeit im Jahresverlauf wird ermöglicht. Hierzu wird z.B. <ul style="list-style-type: none"> <li>• der Ausgleich von Mehrarbeitszeiten flexibler gestaltet,</li> <li>• die mögliche Anzahl zusammenhängender Ausgleichstage im Quartal bzw. im Jahr erhöht</li> <li>• Jahresarbeitszeitkonten eingeführt</li> <li>• Bereichsspezifische Modelle erarbeitet (z.B. Saisonarbeit)</li> </ul> |
| Maßnahme    | Bei Erarbeitung und Umsetzung neuer Arbeitszeitmodelle wird grundsätzlich die Vereinbarkeit von Beruf und Familie berücksichtigt (Rückkopplung audit / Projektgruppe).  |
| Maßnahme    | Die neuen Arbeitszeitmodelle werden erprobt; die Erfahrungen damit evaluiert.   |
| Zielgruppe  | Alle Beschäftigten der Stadtverwaltung  |

| <b>Ziel</b> | <b>Verbesserung von Planbarkeit und Flexibilität der Arbeitszeiten im Theater</b>   |
|-------------|---|
| Maßnahme    | Der Oberbürgermeister der Stadt Trier thematisiert im Gespräch mit dem Intendanten des Theaters das Thema ‚Vereinbarkeit von Beruf und Familie‘.  |
| Maßnahme    | Er trägt an den Intendanten die Bitte heran, darauf hinzuwirken, dass in Zusammenarbeit mit dem künstlerischen Betriebsbüro Probenpläne frühzeitig unter größtmöglicher Transparenz und Berücksichtigung der Vereinbarkeit erstellt werden. |
| Maßnahme    | Er regt darüber hinaus an, unter Beteiligung des Personalrats die Modalitäten des Mehrzeitausgleichs im Theater zu überprüfen und ggf. nach Wegen der Flexibilisierung zur Unterstützung der Vereinbarkeit zu suchen.                       |
| Zielgruppe  | Künstlerisches und technisches Personal im Theater.   |

|             |  |
|-------------|--|
| <b>Ziel</b> | <b>Flexiblere Arbeitszeitgestaltung in den Schulsekretariaten</b>  |
| Maßnahme    | In Gesprächen zwischen Schuldezernent und Schulleitungen werden die Arbeitszeitregelungen in den Schulsekretariaten thematisiert.<br>Dabei liegt der Fokus der Gespräche auf Notwendigkeit und Möglichkeiten einer Flexibilisierung der Pausen- und Urlaubszeiten unter Berücksichtigung der Servicezeiten in den Sekretariaten. |
| Zielgruppe  | Schulsekretärinnen   |

|             |   |
|-------------|---|
| <b>Ziel</b> | <b>Familienbewusste Gestaltung der Urlaubszeiten</b>  |
| Maßnahme    | Aufgrund gesetzlicher Vorgaben sind Urlaubssperren (wie z.B. im Winterdienst aufgrund der Verkehrssicherungspflicht) notwendig. Es wird ein Konzept erarbeitet, das sicherstellt, dass trotz der organisatorisch notwendigen Urlaubssperre im Einzelfall in familiären Notsituationen Urlaub gewährt werden kann. |
| Maßnahme    | Das neue Konzept wird umgesetzt.  |
| Zielgruppe  | Von der Urlaubssperre betroffene Mitarbeiter/innen  |

|             |   |
|-------------|---|
| <b>Ziel</b> | <b>Familienbewusste Dienstplangestaltung bei der Feuerwehr</b>  |
| Maßnahme    | Dienstpläne werden im Team besprochen und transparent erarbeitet.   |
| Maßnahme    | Familienbelange können offen benannt werden und fließen in die Dienstplangestaltung ein.  |
| Maßnahme    | Das Tauschen von Diensten unter Kollegen (z.B. zur Unterstützung der Vereinbarkeit) wird als grundsätzlich möglich kommuniziert und akzeptiert. |
| Zielgruppe  | Beschäftigte bei der Feuerwehr  |

|             |  |
|-------------|--|
| <b>Ziel</b> | <b>Familienbewusste Dienstplangestaltung in den städtischen Kindertagesstätten</b>   |
| Maßnahme    | Es wird ein Konzept zur Deckung kurzfristiger Personallücken in den städtischen Kitas erarbeitet.  |
| Maßnahme    | Beschäftigte in Elternzeit werden frühzeitig bzgl. ihrer Bereitschaft zur kurzfristigen Übernahme von Krankheits-/ Urlaubsvertretungen befragt („Springer-Pool“) |
| Maßnahme    | Das Konzept wird umgesetzt.  |
| Zielgruppe  | Kita-Beschäftigte  |

**2. Handlungsfeld 2 - Arbeitsorganisation**

|             |  |
|-------------|--|
| <b>Ziel</b> | <b>Verstärkte Berücksichtigung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie bei der Gestaltung von Arbeitsabläufen</b>  |
| Maßnahme    | Bei der Überprüfung von Arbeitsabläufen werden die Belange der Beschäftigten, die Familienarbeit leisten, berücksichtigt (z.B. Optimierung von Sitzungszeiten im Hinblick auf die Teilnahmemöglichkeit von Teilzeitkräften).   |
| Zielgruppe  | Teilzeitbeschäftigte   |
| Maßnahme    | Das Thema Teilzeit und deren Bedeutung für die Arbeitsorganisation werden thematisiert: <ul style="list-style-type: none"><li>· Verteilung von Arbeit(szeit) unter Berücksichtigung familiärer Belastung</li><li>· Teilzeit am Nachmittag</li><li>· Aufbrechen von ‚Gewohnheitsrechten‘ bei der Teilzeitarbeit</li></ul> |
| Maßnahme    | Gegebenenfalls wird in diesem Zusammenhang eine Befragung unter den Teilzeitkräften durchgeführt (z.B. Zufriedenheit, Änderungsbedarfe, Bereitschaft zu Änderung)  |
| Maßnahme    | Entsprechend der Ergebnisse werden Konsequenzen für die Arbeitsorganisation abgeleitet und weitere Vorgehensschritte festgelegt.   |
| Zielgruppe  | Alle Beschäftigten der Behörde   |

### 3. Handlungsfeld 3 - Arbeitsort

| <b>Ziel</b> | <b>Erhöhte Akzeptanz von Telearbeit</b>   |
|-------------|---|
| Maßnahme    | Es wird verstärkt über Telearbeit informiert. Diese verstärkte Information zielt darauf ab, <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Telearbeit als ein Modell zur Erleichterung der Vereinbarung von Beruf und Familie zu kommunizieren,</li> <li>▪ Klarheit zu schaffen: auch die Arbeitszeit zu Hause ist Arbeit und nicht Freizeit,</li> <li>▪ Auswahlkriterien für Telearbeitsplätze sowie Anforderungen an Arbeitsinhalte und Telearbeiter/innen zu kommunizieren und transparent zu machen,</li> <li>▪ potenziellen Vorbehalten bei Nicht-Telearbeitern zu begegnen (z.B. Hemmung, „zu Hause“ anzurufen).</li> </ul> |
| Maßnahme    | Persönliche Erfahrungsberichte von Telearbeiter/innen mit dieser Form der Arbeitsorganisation werden kommuniziert.  |
| Zielgruppe  | Telearbeiterinnen und Telearbeiter sowie deren Kolleg/innen.  |

| <b>Ziel</b> | <b>Weiterentwicklung der Telearbeit</b>   |
|-------------|---|
| Maßnahme    | Die Telearbeit wird fortgeführt und die Dienstvereinbarung über den 31.07.2010 hinaus verlängert. |
| Maßnahme    | Der technische Support (Telefon-Weiterleitung) wird optimiert.                                    |
| Zielgruppe  | Telearbeiterinnen und Telearbeiter  |

| <b>Ziel</b> | <b>Flexible Gestaltung des Arbeitsortes in familiären Ausnahmesituationen</b>  |
|-------------|--|
| Maßnahme    | Im Rahmen von Einzelvereinbarungen wird die Möglichkeit geschaffen, in familiären Ausnahmesituationen zeitlich befristet auch ohne Telearbeitsvertrag zu Hause arbeiten zu können. |
| Maßnahme    | Bei Bedarf wird für diese ‚temporäre Telearbeit‘ ein Laptop bereitgestellt.  |
| Maßnahme    | Die Möglichkeit, in familiären Ausnahmesituationen zu Hause arbeiten zu können, wird kommuniziert.   |
| Zielgruppe  | Beschäftigte, die Familienarbeit leisten   |

#### 4. Handlungsfeld 4 - Informations- und Kommunikationspolitik

|             |  |
|-------------|--|
| <b>Ziel</b> | <b>Verbessertes Informationsangebot zum Thema Vereinbarkeit von Beruf und Familie in der Stadtverwaltung Trier</b>   |
| Maßnahme    | Im Intranet wird ein Forum geschaffen, in dem alle Unterstützungsangebote der Stadtverwaltung im Kontext Vereinbarkeit zusammengestellt werden (z.B. Arbeitszeitregelungen, Telearbeit, Beratungsangebote, Benennung von Ansprechpartnerinnen und -partnern für spezifische Fragen). Auf dieser Plattform werden darüber hinaus Unterstützungsangebote in der Region zusammengetragen (BeKo-Stellen, Kinderbetreuungsangebote etc.) und Verlinkungen zu externen Unterstützungsangeboten geschaffen. |
|             | Verstärkte Nutzung der ‚Schwarzen Bretter‘ für das Thema Vereinbarkeit (kontinuierliche Pflege und Aktualisierung der Informationen).  |
| Zielgruppe  | Alle Beschäftigten der Stadtverwaltung   |

|             |   |
|-------------|---|
| <b>Ziel</b> | <b>Verbesserte Teilhabe an Information in allen Bereichen der Behörde</b>   |
| Maßnahme    | Für die Beschäftigten aller Bereiche der Stadtverwaltung wird eine zufrieden stellende Teilhabe am Informationsangebot sichergestellt.  |
| Maßnahme    | Die Anbindung der Schulen an das Intranet der Stadtverwaltung wird vorangetrieben.  |
| Maßnahme    | Zur Information derer, die (noch) nicht auf das Intranet zugreifen können, wird ein Mitteilungsordner geführt. Es wird kommuniziert, dass hier im Sinne einer ‚Holschuld‘ auf umfassende Information zugegriffen werden kann. |
| Maßnahme    | Die Voraussetzungen für einen Zugriff von außen auf das Intranet (z.B. für beurlaubte Beschäftigte) werden überprüft. Ggf. wird der Zugriff ermöglicht.   |
| Maßnahme    | In Personalversammlungen wird auf Anregung des OB das Thema ‚Vereinbarkeit‘ regelmäßiger TOP.   |
| Zielgruppe  | Alle Beschäftigten der Stadtverwaltung  |

|             |  |
|-------------|--|
| <b>Ziel</b> | <b>Verbesserte Kommunikation der einzelnen Bereiche untereinander (im Sinne von Verstärkung des Zusammenhörigkeitsgefühls)</b> |
|-------------|--|

|            |  |
|------------|--|
| Maßnahme   | Für einzelne Bereiche (z.B. Schulsekretärinnen) werden Anlässe zum Austausch geschaffen. Dieses könnten beispielsweise jährliche Erfahrungsaustauschtreffen sein, zu denen der Schuldezernent einlädt. |
| Maßnahme   | Für Schulsekretärinnen wird die Möglichkeit der Teilnahme an Personalversammlungen sichergestellt.   |
| Maßnahme   | Es werden Weiterbildungsangebote für Schulsekretärinnen geschaffen.  |
| Zielgruppe | Mitarbeiterinnen in ‚Außenbereichen‘ der Stadtverwaltung; insbesondere Schulsekretärinnen  |

|             |   |
|-------------|---|
| <b>Ziel</b> | <b>Vereinbarkeit ist fester Bestandteil der Kommunikation über alle Hierarchie-Ebenen hinweg.</b>   |
| Maßnahme    | Der Stadtrat wird über Entwicklungen in der Stadtverwaltung im Kontext Vereinbarkeit / audit informiert.  |
| Maßnahme    | Im Stadtvorstand und in den Gesprächen des Oberbürgermeisters mit den Amtsleitungen wird kontinuierlich das Thema Vereinbarkeit / audit thematisiert. |
| Maßnahme    | Auf Ebene der Ämter wird das Thema Vereinbarkeit / audit bei Amtsleitungs- und Teambesprechungen regelmäßig behandelt.                                |
| Zielgruppe  | Gesamte Stadtverwaltung Trier   |

|             |   |
|-------------|---|
| <b>Ziel</b> | <b>Öffentlichkeitsarbeit zu Vereinbarkeit von Beruf und Familie</b>   |
| Maßnahme    | Über verschiedene Informationswege und -anlässe kommuniziert die Stadtverwaltung Trier das eigene Engagement in Sachen Vereinbarkeit (z.B. Homepage, Rathauszeitung). |
| Maßnahme    | Die Stadtverwaltung engagiert sich in regionalen Arbeitskreisen (z.B. Initiative Region Trier) für die Weiterentwicklung familienbewusster Angebote.                  |
| Maßnahme    | Am Tag der Offenen Tür in der Stadtverwaltung wird auch das Engagement für die Vereinbarkeit kommuniziert.  |
| Zielgruppe  | Externe Öffentlichkeit und Beschäftigte der Stadtverwaltung (im Sinne einer verstärkten Identifikation mit der eigenen Behörde)                                       |



**5. Handlungsfeld 5 - Führungskompetenz**

|             |  |
|-------------|--|
| <b>Ziel</b> | <b>Verstärkte Sensibilisierung der Führungskräfte für das Thema Vereinbarkeit</b>  |
| Maßnahme    | Bei Stellenausschreibungen und Personal- und Einstellungsgesprächen wird verstärkt Wert auf die Sozialkompetenz der Bewerberinnen und Bewerber gelegt.   |
| Maßnahme    | Familienbewusste Führung wird als selbstverständliche Führungsaufgabe kommuniziert.  |
| Maßnahme    | Im Leitfaden für Mitarbeitergespräche wird das Thema Vereinbarkeit aufgenommen   |
| Maßnahme    | Mitarbeitergespräche werden verstärkt auch zum Führungs-Feedback genutzt. Der Leitfaden wird entsprechend weiterentwickelt.  |
| Maßnahme    | Für Führungskräfte werden verstärkt Schulungsangebote zur Weiterentwicklung der Sozialkompetenz angeboten.<br>Die besonderen Bedarfe von Beschäftigten, die Familienarbeit leisten, werden thematisiert. |
| Zielgruppe  | Führungskräfte   |

|             |  |
|-------------|--|
| <b>Ziel</b> | <b>Förderung von ‚Führen in Teilzeit‘</b>  |
| Maßnahme    | Bei allen Ausschreibungen, insbesondere auch bei höherwertigen und Führungspositionen, wird grundsätzlich überprüft, ob und wie die vorgesehene Aufgabenerfüllung auch in Teilzeit zu leisten ist. |
| Maßnahme    | Führung in Teilzeit wird unter dem Aspekt des hieraus resultierenden Gewinns für die Behörde kommuniziert (z.B. erleichterte Vertretbarkeit) und gefördert.  |
| Maßnahme    | Wo immer möglich werden auch höherwertige Positionen als in Teilzeit besetzbar ausgeschrieben.<br>Die Ausschreibungstexte werden offensiv-ermutigend formuliert.                                   |
| Zielgruppe  | (Potenzielle) Führungskräfte   |

## 6. Handlungsfeld 6 – Personalentwicklung

|             |   |
|-------------|---|
| <b>Ziel</b> | <b>Strukturierte Organisation und Begleitung des Ausstiegs bzw. Wiedereinstiegs bei längeren Freistellungen und Beurlaubungen aus familiären Gründen.</b>   |
| Maßnahme    | Es wird ein Konzept zur Vorbereitung und Begleitung familiär bedingter Beurlaubungen sowie zum Wiedereinstieg nach längerer Beurlaubung für die entsprechenden Ansprechpartner (ZC/Personal, Amtsleitungen, Personalrat, Gleichstellungsbeauftragte) erarbeitet (Leitfaden zum Vorgehen).   |
| Maßnahme    | Der Leitfaden regelt verbindlich das Prozedere bei <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ausstieg (z.B. verbindliche Personalgespräche vor Beginn der Beurlaubung; Abfrage des Interesses an Kontakthalteangeboten),</li> <li>▪ Kontakthalten (z.B. Einbindung der Beurlaubten in den Informationsfluss der Behörde; Einführung von ‚Halbzeit-Gesprächen‘; Angebot von Urlaubsvertretungen) und zur</li> <li>▪ Vorbereitung und Begleitung des Wiedereinstiegs ( z.B. Angebote zur Wiederanpassung der Kenntnisse vor dem Wiedereinstieg)</li> </ul> |
| Zielgruppe  | Beschäftigte vor, während oder nach einer längeren Beurlaubung aus familiären Gründen   |

|             |   |
|-------------|---|
| <b>Ziel</b> | <b>Verstärkte Kommunikation der Vereinbarkeit von Beruf und Familie als einem Thema auch für Männer</b>   |
| Maßnahme    | Innerhalb der Behörde wird kontinuierlich kommuniziert, dass Vereinbarkeit auch ein Thema für Männer ist.   |
| Maßnahme    | Es werden Informationsveranstaltungen zu ‚männerspezifischen‘ Vereinbarkeitsthemen angeboten (z.B. Elternzeit für Väter, Elterngeld) und die entsprechenden Inhalte in einer Info-Broschüre zusammengestellt. |
| Maßnahme    | Männliche Beschäftigte der Stadtverwaltung - insbesondere diejenigen, die in männerdominierten Bereichen arbeiten - werden ausdrücklich ermuntert, an den Veranstaltungen teilzunehmen.                       |
| Zielgruppe  | Männer, die verstärkt Familienarbeit leisten (wollen)   |

## **7. Handlungsfeld 7- Entgeltbestandteile und geldwerte Leistungen**

In diesem Handlungsfeld wurde kein Ziel vereinbart.

## 8. Handlungsfeld 8 - Service für Familien

|             |   |
|-------------|---|
| <b>Ziel</b> | <b>Unterstützung von Eltern bei der Organisation der Betreuung ihrer Kinder in (Schul-)Ferienzeiten</b>   |
| Maßnahme    | Informationen über Betreuungsangebote in der Region werden zusammengestellt und den Beschäftigten zugänglich gemacht (z.B. Intranet; vgl. ZV im Handlungsfeld Kommunikation). |
| Maßnahme    | Es wird geklärt, ob und in welchem Rahmen das Betreuungsangebot des Vereins Perspektive e.V. weitergeführt wird.  |
| Maßnahme    | Gegebenenfalls werden neue Kooperationspartner zur Durchführung eines gemeinsamen Betreuungsangebots in Schulferienzeiten gesucht (gemeinsame Konzeptentwicklung).            |
| Maßnahme    | Im Bedarfsfall werden mit diesen Kooperationspartnern neue Konzepte entwickelt und erprobt.   |
| Zielgruppe  | Beschäftigte mit kleinen Kindern  |

|             |   |
|-------------|---|
| <b>Ziel</b> | <b>Besserer Kenntnisstand über Unterstützungsbedarf der Beschäftigten bei der Vereinbarung von Beruf und Familie</b>  |
| Maßnahme    | <p>Im Rahmen einer Mitarbeiterbefragung werden spezifische Bedarfe der Beschäftigten im Kontext Vereinbarkeit erhoben. Inhalte einer solchen Befragung könnten beispielsweise sein</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ tatsächlicher Unterstützungsbedarf (z.B. Kinderbetreuung der 0-3jährigen, Ferienbetreuung für unter 8-jährige Kinder),</li> <li>▪ Notwendigkeit einer ‚kindergerechten‘ Infrastruktur (z.B. Eltern-Kind-Zimmer oder Vorhalten von ‚Spielkisten‘)</li> <li>▪ Unterstützungsbedarf bei der Vereinbarkeit von Beruf und Pflege</li> </ul> <p>Gegebenenfalls wird die Mitarbeiterbefragung auch als Medium für ein Führungs-Feedback zu familienbewusstem Führen genutzt.</p> |
| Zielgruppe  | Beschäftigte, die Familienarbeit leisten  |

|             |   |
|-------------|---|
| <b>Ziel</b> | <b>Unterstützung von Beschäftigten, die alte oder kranke Angehörige pflegen oder betreuen</b> |
| Maßnahme    | Das Thema Alter / Pflege wird in der Stadtverwaltung nach innen bearbeitet.                   |

|            |   |
|------------|---|
| Maßnahme   | Informationen über Beratungs- und Unterstützungsangebote in der Region werden zusammengestellt und den Beschäftigten zugänglich gemacht (z.B. Intranet; vgl. ZV im Handlungsfeld Kommunikation).                |
| Maßnahme   | Im Rahmen der behördenweiten Kommunikation zum Thema ‚Vereinbarkeit‘ wird offensiv kommuniziert: Familienarbeit ist nicht nur Kinderbetreuung (Familienbegriff der Stadtverwaltung im Kontext der Auditierung). |
| Zielgruppe | Beschäftigte, die alte oder kranke Familienangehörige pflegen oder mit dem Eintritt eines Pflegefalls rechnen   |

|             |  |
|-------------|--|
| <b>Ziel</b> | <b>Weiterentwicklung von gesundheitlichen Unterstützungsangeboten für Beschäftigte</b>   |
| Maßnahme    | Das Angebot einer psychosozialen Unterstützung für Beschäftigte wird behördenweit kommuniziert. Dabei wird besonderes Augenmerk auf die Zusicherung der Anonymität gelegt. |
| Maßnahme    | Das Angebot wird weiterentwickelt; ggf. fließen hier Bedarfe ein, die im Rahmen der Mitarbeiterbefragung (s.o.) aufgezeigt wurden.   |
| Zielgruppe  | Beschäftigte, die gesundheitlich belastet sind, bzw. alle Beschäftigten im Sinne von Gesundheitsprophylaxe   |

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

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Klaus Jensen', written in a cursive style.

Unterschrift

Datum: 17. Dezember 2007

Ort: Trier

Name des Unterzeichnenden: Klaus Jensen

Funktion des Unterzeichnenden: Oberbürgermeister

Postanschrift des Unterzeichnenden: Rathaus, Am Augustinerhof, 54290 Trier