

**Arbeitszeit im Unternehmen (ist im Arbeitsvertrag vermerkt)**

High Art Bureau steht für flexibles Arbeiten. Wir legen den Fokus auf eine professionelle und eigenverantwortliche Arbeitsweise, so dass es keine festen Arbeitszeiten gibt.

Um eine reibungslose Kommunikation untereinander zu ermöglichen, haben wir lediglich Kernzeiten der Erreichbarkeit von montags bis freitags von 10:00 bis 15:00 Uhr festgelegt.

**Themenverantwortliche:**

Personal, Fortbildung und Nachhaltigkeitsschulungen	Rita Sosedow
Inklusion und gleichberechtigte Gesellschaft	Ksenia Ryklin
Compliance Verantwortliche	Ksenia Ryklin
Arbeitsschutz- und Gesundheit	Rita Sosedow
Diversität und Gleichstellung	Rita Sosedow
Internes Beschwerdemanagement	Anna Andrievskaya
Externes Beschwerdemanagement	Ksenia Ryklin
Risikomanagement	Ksenia Ryklin
Ansprechpartner für Sicherheitsfragen	Ksenia Ryklin
Datenschutzbeauftragte	Anna Andrievskaya

**Konzept zur Mitarbeiter:innenzufriedenheit**

Als eine GmbH mit weniger als 10 Mitarbeiter:innen wird die Mitarbeiterzufriedenheit meist über persönliche Gespräche, individuell gestaltete Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten abgesichert.

Jede:r Mitarbeiter:in kann pro Jahr eine Fortbildung der eigenen Wahl besuchen. Kosten/Zeit/Ziele werden individuell besprochen. Grundsätzlich steht es aber allen frei, eine Fortbildung auszuwählen.

Kostenfreie bzw. eigenständig erworbene zusätzliche Fortbildungen dürfen in Absprache ebenfalls in der Arbeitszeit besucht werden, sofern es dem Unternehmenszweck nicht widerspricht.

Weiterhin werden Kosten für das Mobiltelefon vom Unternehmen übernommen und ein Dienstlaptop zur Verfügung gestellt.

High Art Bureau mietet bei dem CO-Working Space: [www.kiez-buero.de](http://www.kiez-buero.de) ein Büro mit 4 Arbeitsplätzen, die von den Mitarbeiter:innen 7 Tage die Woche genutzt werden können.

Fahrtkosten zu den von uns organisierten Veranstaltungen werden übernommen bzw. erstattet.

**Konzept zur Mitarbeiter:innenförderung - gelebtes Konzept der Personalentwicklung**

Als kleines Unternehmen gehen wir individuell auf die Bedürfnisse und Interessen unserer Mitarbeiter:innen ein.

D.h. wir schauen nach Interessenschwerpunkten aller Mitarbeiter:innen und vergleichen mit den Themenschwerpunkten im Unternehmen. So ergibt sich, dass jede:r die Arbeitsbereiche verantwortet, die ihn/sie interessieren und auch den Kompetenzen entsprechen.

Es herrscht eine offene Kommunikationskultur und alle Anliegen werden direkt besprochen und Herausforderungen minimiert.

Allen Mitarbeiter:innen steht es frei, Fortbildungen in der eigenen Arbeitszeit zu besuchen. Dieses muss angekündigt und abgesprochen werden, so dass Kapazitäten in der Zeit gut geplant werden. Wichtig hierbei: die Kompetenzen sollten einen Mehrwert für das Unternehmen bringen.

Als weiterer Teil der Mitarbeiter:innenförderung werden mehrmals im Jahr Konferenzen, Netzwerk- und Kulturveranstaltungen besucht.

**Status Quo zu Personalgewinnung**

Der Personalbedarf wird Anfang des Jahres definiert. Pro zusätzlich akquiriertem Projekt können freie oder projektbezogene Mitarbeiter:innen gewonnen werden.

Jede Stelle wird öffentlich ausgeschrieben. Im Besonderen auf der GmbH- Homepage, den LinkedIn- und Facebook Kanälen des Unternehmens und in bereichsbezogenen Gruppen/Communities.

Grundsätzlich werden Vorstellungsgespräche von min. zwei Mitarbeiter:innen umgesetzt und es wird über die jeweilige:n Kandidat:innen offen im gesamten Kollektiv beraten.

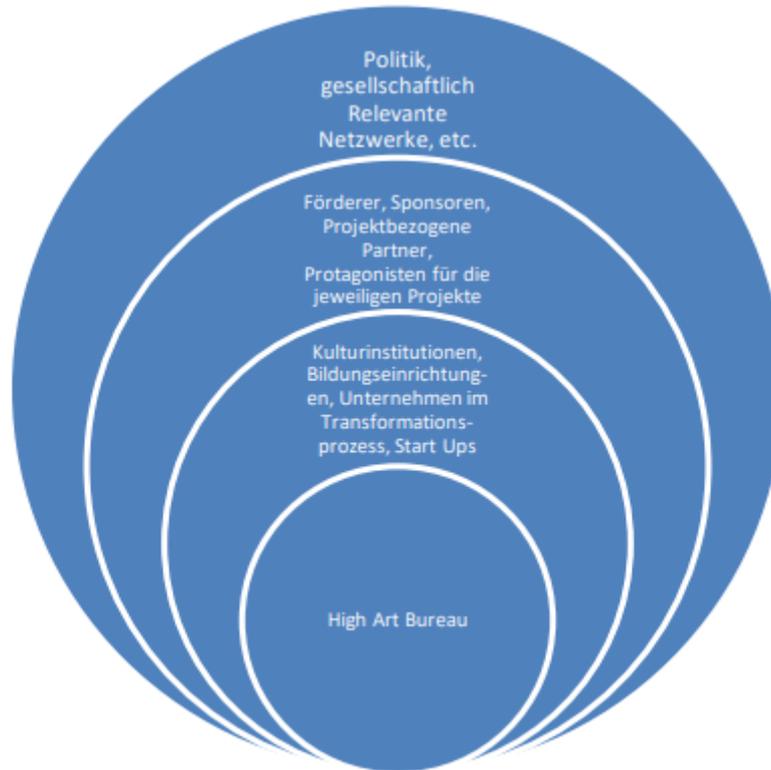
Es besteht immer eine dreimonatige Probezeit, die sowohl dem Team von High Art Bureau als auch dem/der neuen Kolleg:in die Möglichkeit gibt, sich selber und das Tätigkeitsfeld auszuprobieren und die Zusammenarbeit zu prüfen. Alle Gespräche werden offen geführt.

**Mitarbeitergespräche und Zielfestlegung**

Die Zielsetzungen für das Jahr werden transparent mit den Mitarbeiter:innen in persönlichen Gesprächen am Jahresanfang festgelegt und nach 6 Monaten ggf. angepasst.

Mitarbeiter:innen Gespräche finden zusätzlich nach individuellem Bedarf statt, was durch das kleine Team möglich ist.

Zusätzlich finden gemeinsame, mit dem gesamten Team geplante und umgesetzte, Teamreviews statt. Anhand von Miro - Boards werden gemeinsam Fehlerquellen, Verbesserungen, Erfolge und Gewinne besprochen und Lessons Learned für die weitere Tätigkeit bestimmt. Dies gilt sowohl für den operativen als auch persönlichen Bereich. Alles zielt grundsätzlich darauf ab, mehr Effektivität, Nachhaltigkeit, Transparenz und Zielführung in die tägliche Arbeit des Unternehmens zu bringen.

**Stakeholder Universum****Konzept zum nachhaltigen Geschäftsreisemanagement**

Jede:r Mitarbeiter:in reist projektbezogen innerhalb Deutschlands. Alle Dienstreisen werden mit der Deutschen Bahn, gerne mit Sparpreis oder anderen Angeboten, getätigt. Unterkunft erfolgt im Hotel. Bei Dienstreisen von mehreren Mitarbeiter:innen werden Doppelzimmer gegenüber mehreren Einzelzimmern bevorzugt.

Um eine bestmögliche Umsetzung der Dienstreisen in Bezug auf Work-Life- Balance zu erreichen, kümmern sich die Mitarbeiter:innen eigenständig um ihre Dienstreisen und rechnen im Nachhinein mit dem Unternehmen ab.

**Schriftliches Konzept zu Qualitätsmanagement inkl. Prüfkriterien und Zuständigkeiten**

High Art Bureau setzt in sich geschlossene Projekt- und Prozessaufträge um.

Jedes Projekt wird mit den Auftraggebenden im Vorfeld genau besprochen, die Ziele und Erfolgskriterien definiert und Arbeitsprozesse klar festgelegt.

Bei der eigenverantwortlichen Umsetzung evaluieren wir unsere Projekte, besprechen die Ergebnisse intern und stellen sie auch unseren Auftraggebenden zur Verfügung.

Bei Projekten, bei denen High Art Bureau eine überschaubare zuarbeitende Rolle hat, werden mit allen Auftraggebenden nach dem Projektende Feedbackrunden umgesetzt. Diese werden protokolliert und zur Verbesserung der weiteren Zusammenarbeit genutzt.

Die internen Prozesse von High Art Bureau werden alle gemeinsam und transparent besprochen, auf Miro als „Do´s and Dont´s“ festgehalten und fließen in die weitere Teamarbeit ein.

### **Interne Struktur zum Beschwerdeprozess**

Alle Verbesserungsvorschläge, Missverständnisse und Unwohlsein werden in unserem Unternehmen direkt adressiert und operativ aus der Welt geschafft bzw. gemeinsam gelöst.

Es ist unser Anspruch, dass jede:r an sich selber arbeitet und seine/ihre besten Qualitäten in das Unternehmen einbringt.

In Stresssituationen gibt es immer wieder zwischenmenschliche Herausforderungen. Diesen wirken wir mit transparenter Kommunikation und dem Verständnis füreinander entgegen.

Beschwerden von Partnern, Stakeholdern und Auftraggebenden werden im Team aufgenommen, besprochen und ein Umgang festgelegt.

Bei politischen Fragen kümmert sich die Geschäftsführung. Bei prozessbezogenen Herausforderungen die Teamleitung.

### **Risikoindikatoren ermitteln**

Als junges und kleines Unternehmen begegnen wir ausschließlich einem großen Risiko, dem wir stetig entgegenwirken müssen: dem Ausbleiben von Neukund:innen bzw. der Gefahr der ausbleibenden Vertragsverlängerung.

Um dem Risiko zu begegnen

- Wird stetig der Markt evaluiert.
- Mit Auftraggebenden transparent kommuniziert.
- Neue Projekte aktiv beantragt und akquiriert.

Ein nachstehendes Risiko ist es, nicht genügend gut ausgebildete und sich für unsere Projekte interessierende Mitarbeiter:innen für neue Projekte zu gewinnen.

### **Sicherheitskonzept/Arbeit für Veranstaltungen**

1. Für die Absicherung der eigenen Mitarbeiter:innen bei Umsetzung von Großprojekten gibt es eine Haftpflichtversicherung für das gesamte Unternehmen. Zusätzlich ist für Arbeitsschutz und HSE vor Ort immer gesorgt bzw. fordern wir das Sicherheitskonzept der Auftraggebenden ein.
2. Bei VIP Veranstaltungen und Umgang mit hochrangigen Politiker:innen hat das Unternehmen genug Know How und Kontakte zu den Sicherheitsorganisationen (wie BKA, LKA u.a.), um sicher und professionell allen Aufträgen zu begegnen.

Mit genau abgesprochenen Programm, frühzeitigem Festlegen der Abläufe, Laufwegen und Sitzordnungen wirken wir möglichen Sicherheitslücken entgegen.