

Art der Sitzung	Wer	Start	Intervall	Dauer	Teilnehmer	Tra kt.	Proto koll	Themen
Verwaltungsrats-Sitzung	VR	09.00 h	quartalsweise	1 Tag	<u>VR</u> , Geschäftsleitung	Ja	Ja bei	Leitbild, Unternehmensstrategie, Unternehmensidentität, Geschäftsverlauf, Abschlüsse, Investitionen, Desinvestitionen, Kooperationen, Akquisitionen, Grossprojekte, Anlässe, Zusammenarbeit mit Schwesterfirmen
Geschäftsleitungs-Sitzung	GL	10.00 h	1. Dienstag im Monat	3 Std.	<u>GL</u>	Ja	Ja bei	Strategische Ausrichtung des Unternehmens, Unternehmensentwicklung, Profilierung, grundsätzliche Marketingaspekte und -Strategien, Strategieprozess, Budgetprozess, Unternehmensentwicklung, TQM
Prozessleitungs-Sitzung	PL	10.00 h	3. Dienstag im Monat	2 Std.	<u>GL</u> , Prozessleitung	Ja	Ja bei	Berichte- und Informationen aus den Prozessen, Stand der Projektarbeiten, Kundenzufriedenheit, MA-Zufriedenheit, Reklamationswesen, Geschäftsergebnisse, soziale und operative Führung, Personal
Personalvertretungs-Sitzung	PV	13.30 h	3. Donnerstag alle 2 Monate	2 ½ Std.	<u>PV</u> ,	Ja	Ja bei	Personalanliegen, Personalprobleme, Verbesserungsvorschläge, Anlässe, Organisationsfragen
Kaderinformation	KI	15.30 h	Alle 4 Monate (Donnerstag)	1 Std.	<u>GL</u> , Prozessleitung, Abteilungsleitung	Nein	Nein	Angaben über Geschäftsverlauf, Strategie, geplante Investitionen, laufende Projekte (aus allen Abteilungen), Messen, Werbung, Unternehmenskenntnisse vermitteln
Marketing-Gremium	MG	09.00	Alle 2 Monate (Mittwoch)	2 Std.	<u>HJU</u>	Ja	Ja bei	Umsetzung des Leitbildes, marktgerichtete und marktgerechte Ausrichtung, Gestaltung der Marktleistung im Unternehmen, Zusammenfassung der Markt- und Kundenbedürfnisse, Drehpunkt zwischen V+M / E+K, Entscheidung neue Produkte- Projekte, Innovationsschübe, Produktqualität, Kommunikationsstrategie, Pläne für Massnahmen, konsequente Abstimmung CI/CD, Produkte-Portfolio, Messekonzept
Entwicklungs- und Projektsitzung	EP	14.00 h	2. Dienstag im Monat	1 ½ Std.	<u>HJU</u>	Ja	Ja	Entwicklungsprojekte, interne Projekte, Betriebsversuche, Produktideen, Eigeninnovation, Optimierungsvorschläge, Analyse der Konkurrenzprodukte, Abstimmungsprojekte mit Produktion ⇒ Projektübersichtliste und Ressourcen-Planung führen
Verkauf und Marketing	VM	14.00 h	2. Montag im Monat	3 Std.	<u>RMO</u>	Ja	Ja bei	Budget, Umsatzentwicklung, Massnahmepläne, Preis- und Margenbestimmung, Kundenzeitung, Werbung/PR, Produkte und Sortiment, Beiträge für MG; Mitbewerber – und Konkurrenzanalyse, Vorbereitung Europa Meeting, Vertriebs- Controlling

Sitzungsrichtlinien

2

Europa-Meeting (Info/Workshop)	EM	09.00 h	4. Donnerstag Im Quartal	1 Tag	<u>RMO</u>	Ja	Ja bei	Umsatzentwicklung, Massnahme Pläne, Situation Auslastung und Termine in Produktion, Stand Kundenreklamationen, Durchführung wichtiger Projekte, Marketingleistungen, Markt-/Kundenbedürfnisse und Konkurrenzbeobachtungen erfassen, Vertriebs-Controlling
Produktions- planungs- Sitzung	PP	09.00	monatlich (Mittwoch)	1 Std.	<u>RFO</u>	Nein	Ja	Forecast-Abstimmung mit Verkauf, Lageranforderungen Logistik, Kapazitätsplanung der Produktion, Abstimmung mit der Beschaffung, Rollende Planung, Engpässe
Produktions- sitzung	PS	14.00 h	Monatlich (3. Montag)	2 Std.	<u>HHA</u>	Ja	Ja	Produktions- und Produktequalität, Personalführung und -Ausbildung, Optimierung und Verbesserung der Abläufe, Einführung und Durchführung von Projekten, Zusammenarbeit der Abteilungen
KVP-Produktion	KP	10.00 h	2 x monatlich (Mittwoch)	1 ½ Std.	<u>HHA</u>	Ja	Ja	Erfassung, Planung und Überwachung der kontinuierlichen Verbesserung in und um die Produktion, des gesamten Anlagepark, die Prozessführung und Logistikkette
Qualitäts- Management- Sitzung	QM	14.00 h	3. Mittwoch alle 2 Monate		<u>MBA</u>	Ja	Ja	TQM, Unternehmensprozesse, Prozessstrukturen, Prozesstechnik, Prozessengineering, Qualitäts-Audit, Zertifizierung, Dokumentenverwaltung, Schulung, Cockpit, Qualitätsstandard der Firma (ISO, BRC, UMS)

Täglich

Art der Sitzung	Kürzel	Startzeit	Intervall	Dauer	Teilnehmer	Tra kt.	Proto koll	Themen
Schichttransport	SR	07.15 h + 13.45 h	2x täglich	½ Std.	<u>HHA</u>	nein	nein	Aktuelle Produktionsprobleme, Störungen in der Produktion, personelle Ausfälle, Unfälle, Q-, Hygiene- und Sicherheitsaspekte als stehende Traktanden
Morgensitzung	MO	08.30 h	täglich	½ Std.	<u>RFO</u>	nein	nein	Besprechung des aktuellen Produktionsprogramms, Festlegung der Massnahmen bei Abweichungen (Change-Management), Machbarkeitsabklärungen zu Anfragen (Kunden, intern), Einberufung einer übergeordneten Ad-Hoc-Sitzung, falls notwendig-

Besondere Meetings und Anlässe

Mitarbeiter Information	MI		2-3x jährlich	½ Std.	alle Mitarbeitenden			Stufengerechte Information über Geschäftsverlauf, Projekte, Massnahmen
Tochter-gesellschaften	AP		quartalsweise	½ Tag				Synergieausnutzung, Koordination
Betriebsanlass	BA		jährlich	1 Tag	alle Mitarbeitenden			Offizieller Anlass für alle Mitarbeitenden
Elternabend	EA		Alle 2 Jahre	Abends	Eltern und Lehrlinge, Lehrbeauftragte, CEO; Fachpersonal	Ja	Nein	Vorstellung des Ausbildungskonzept und der Firma, Ansprechpartner im Betrieb, Rundgang durch die Firma, Besuch der Arbeitsplätze unserer Lehrlinge

Zurückgestellt

Personalsitzung (Informationen/ Vorgehen)	PS		ad hoc	1 Std.	<u>mm</u>	Ja	nein	Allgemeine Personalthemen, Weiterbildung, Qualifikationen, Rekrutierungen, Personalengpässe, Entlassungen, Ein- und Austritte, Personaleinsatz, Ferien
Qualitäts-Sitzung (Reklamationen/ Prozesse)	QS	10.00 h	monatlich (2. Montag)	1 Std.	<u>qs</u>	Ja	Ja bei gw	Reklamationsbearbeitung (KVP) (Durchsprache der aufgelaufenen Beanstandungsfälle) (Fehlermeldungsliste), Rückverfolgbarkeit sicherstellen, Ursachenabklärung, Massnahme Pläne, Entscheidung über gesperrte Ware (Sperrliste) Verbesserungsvorschläge und innovative Ideen erfassen