**Protokoll**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Firma: |  | Datum: | 18.12.13 |
| Ort: |  | Beginn: | 15:00 |
| Raum: |  | Ende: | 18:05 |
| Sitzungsleiter: |  | Protokollführer: | RF |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Teilnehmer: |  | Verteiler: | Dito TN |
|  |  |  |  |
| Abwesend: |  | Info: |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sitzungsthemen** | |  |  |  |
| **Nr.** | **Thema** |  | **Referent** | **Zeitbedarf** |
| 1 | Begrüssung |  |  | 1 Min. |
| 2 | Feststellung Präsenz |  |  | 1 Min. |
| 3 | Protokoll letzter GL-Sitzung |  |  | 5 Min. |
| 4 | **Unternehmen allg.** |  |  |  |
| 4.1 | Vortrag Einsatz in Frankreich |  |  | 20 Min. |
| 4.2 | Interne Schulung 2014 WER/WIE/WAS | |  | 30 Min. |
| 4.3 | Jahresplanung MDG 2014 |  |  | 20 Min. |
| 4.4 | Umstrukturierung Holding |  |  | 20 Min. |
| 5 | **Finanzen** |  |  |  |
| 5.1 | SUVA Schadenfälle / Auswirkung Prämien |  |  | 15 Min. |
| 5.2 | Fahrplan Jahresabschluss |  |  | 15 Min. |
| 6 | **Personalwesen** |  |  |  |
| 7 | **Marketing/Kommunikation** |  |  |  |
| 8 | **Informatik** |  |  |  |
| 9 | **Rechtliches** |  |  |  |
| 10 | **Fragerunde** |  |  | 30 Min. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Protokoll** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Thema/Traktandum** | **Notizen** | **Verantw./Termin** |
| 1 | Begrüssung |  |  |