

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 1. JANUAR 1976
WIEDERHERAUSGEGEBEN AM 8. NOVEMBER 1984

Wiedervervielfältigen
Alle FOLOs
FSCs
FSMs
Orgs
Missionen
Abt. 6, Flag
Flag-Tours

FSM-Serie Nr. 5

FSMs, FOLOs, PROVISIONEN

(Hiermit werden folgende Ausgaben aufgehoben:
Board-Policybrief vom 15. Juni 1973R, Ausgabe I,
und dessen Revision vom 13. März 1975; Aides Order
434-1 vom 21. November 1973, „Eintreibungen von
Scientology-Orgs und FBOs“, und alle anderen An-
weisungen, gleich ob mündlich oder in anderer Form,
die den HCO PL vom 9. Mai AD15RA, erneut revidiert
am 8. Nov. 84, FSM-Serie Nr. 1, „Feld-Auditoren
werden Mitarbeiter“ verletzen. Es gibt nur den
vorliegenden Zusatz zu dem erwähnten PL, um den
speziellen Fall der FSMs für die Flag-Service-Org
klarzustellen.)

Jeder Außenmitarbeiter (FSM) darf seinen Selektierten zum
abschließenden „Reggen“ und Bezahlen einer Spende zu einem Be-
rater für Flag-Dienstleistungen (engl. Flag Service Consultant,
Abk.: FSC) in einem Flag Operations Liaison Office (FOLO) oder
zu dem CO oder Schatzmeister (Purser) eines FOLOs bringen.

Jeder Flag-FSM darf seinen Selektierten zum abschließenden
„Reggen“ und Bezahlen einer Spende zu einem Registrar einer Flag-
oder FOLO-Tour bringen, wenn sie in seine Gegend kommt.

Sobald der Selektierte für eine Dienstleistung in der Flag-
Service-Org eintrifft, bekommt der FSM direkt von Flag auf alle
Fälle 10% der Spende.

Das nächstgelegene FOLO erhält, ungeachtet dieser 10%, 5%
des Gesamtbetrages des von dem FOLO (aufgrund solcher Einschrei-
bung) nach Flag geschickten Geldes, und zwar sofort nach seinem
Erhalt und dem Fakturieren. Der FSM wird nicht vom FOLO bezahlt,
sondern von Flag nach dem Eintreffen des Selektierten auf Flag
(gemäß FSM-Richtlinien).

Mit anderen Worten, FSCs, Touren-Registrare oder FOLOs
werden als Flag-Registrare an einem entfernten Punkt angesehen.
Sie gehören zur Flag-Service-Org. Dem FOLO werden 5% zur Deckung
seiner Ausgaben für die Unterstützung des Registrars, für das
Aussenden seiner Touren oder zur Finanzierung seiner normalen
Unternehmungen gezahlt.

Dies verletzt in keiner Weise den HCO PL vom 9. Mai AD15RA, und jede einzelne seiner Bestimmungen sind gültig. Der einzige Unterschied besteht darin, daß das FOLO zusätzlich 5% erhält.

Eine von Flag gelenkte Tour, die Leute einschreibt, ist eine andere Form eines Flag-Fern-Registrars. Aber das Verfahren ist das gleiche. Wenn ein FSM seinen Selektierten zu einer Flag-Tour bringt oder der Selektierte seinen Selektierungszettel der Flag-Tour vorzeigt, erhält der FSM auf jeden Fall seine 10%, nachdem der Selektierte in der Flag-Service-Org eingetroffen ist. Hat das Gebiets-FOLO die Flag-Tour maßgeblich unterstützt, wird ihm 5% des von der Flag-Tour eingenommenen Geldes gezahlt, nachdem es auf Flag eingegangen ist. Ist das FOLO aber nicht aktiv gewesen, hatte es keine funktionierenden FSCs oder Namenlisten, so werden die 5% nicht bezahlt.

Orgs und Missionen haben der Flag-Service-Org gegenüber denselben Status wie FSMs.

Wenn ein FOLO-FSC oder eine FOLO-Tour für eine Org in ihrem Gebiet reggen, können sie von der betreffenden Org ebenso 5% verlangen. Sie dürfen nicht für Missionen (Franchises) „reggen“. Da entsprechend Policy ein FOLO von der nächstgelegenen Zentralen Organisation unterhalten werden muß, umfassen diese 5% nicht den Gesamtbetrag, den es von dieser Zentralen Organisation bekommt.

STRAFEN

Wenn das FOLO-FSC, die FOLO-Tour, eine Flag-Tour oder irgend ein anderer Flag-Fern-Registrar eine Provision ausbezahlt bekommen hat und ein Scheck platzt oder der Selektierte erscheint nicht innerhalb einer angemessenen Zeit (sie ist vom FCCI-Produkt-Officer festzusetzen, darf aber nicht drei Monate überschreiten), um seine Dienstleistungen in Anspruch zu nehmen, dann wird dem FOLO eine Strafe auferlegt, die das Doppelte der gezahlten Provision beträgt. Es ist die Verantwortung des FOLOs, dafür zu sorgen, daß das von ihm eingenommene Geld in Ordnung ist, und vor allem, daß der Selektierte tatsächlich für Dienstleistungen ankommt. Wird einer der obigen Punkte verletzt, trifft das FOLO die Schuld.

Wurde eine Person vom FSM mit unrealen oder falschen Versprechungen selektiert (wie z.B. der Heilung einer bestimmten Krankheit) oder ist die Person offensichtlich ein Fall für eine Nervenheilanstalt und verletzt somit verschiedene Richtlinien und eine Provision wurde gezahlt, oder wenn der Scheck platzt oder wenn die Provision Teil eines „Kredit-Darlehens“-Handels war oder wurde dem Selektierten die Provision als Rabatt versprochen, beträgt die Strafe das Doppelte der Provision.

ZUSAMMENFASSUNG

Es ist nicht unsere Absicht, ein FOLO ausschließlich zu einem Registrar für Flag oder eine andere Org zu machen. Der Berater für Flag-Dienstleistungen ist einfach eine weitere Einkommensquelle für das FOLO.

Hat das FOLO jedoch kein aktives und effektives FSC-Büro und sendet es keine Touren aus, sammelt es keine Namen oder verteilt es keine Literatur über Dienstleistungen, führt es in seinen Orgs nicht einen Boom herbei und zieht sein Einkommen nicht von der gesunden Verfassung seiner nächsten größeren Org her, dann hat der CO der Flag Bureaux (CO FB) den Auftrag, gegenüber allen Entschuldigungen, wieso es kein Geld hat, ein taubes Ohr zu zeigen und den wahren Grund für seine Inaktivität zu finden.

An diesem Neujahrstag ist es ganz meine Absicht, daß FSMs, FOLOs und Flag ein erfolgreiches Neues Jahr haben und daß viele weitere solche Jahre darauf folgen.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Als offizielle Richtlinie
der Kirche angenommen
von der
CHURCH OF SCIENTOLOGY
INTERNATIONAL

CSI:LRH:ldr:mo:iw;
Übers.:JPT/LB:wp
Übersetzung genehmigt
vom LRH Comm New Era

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 21. MAI 1976

Wiedervervielfältigen
HCO

HCO, DIE ELITETRUPPE

HCO wird jetzt zu einer Elitetruppe gemacht und wird eine werden und muss eine sein, damit HCO zu der ethischsten Abteilung in der Org wird.

Für Personalmitglieder von HCO werden jetzt besondere Erfordernisse herausgegeben, wobei den alten Personalmitgliedern eine Gelegenheit gegeben wird, sie zu erfüllen, und von neuem Personal alle Erfordernisse vollständig verlangt werden.

Wenn HCO nicht die ethischste Abteilung in der Org ist, so wird die Org selbst keine grosse Chance haben, eine vollständig ethische Org zu sein.

Die ethischen Standards, die für HCO-Personal verlangt werden, gelten ebenfalls für den HCO-Führungssekretär (HBS) in der Org.

In keiner Weise werden mit diesem Policybrief irgendwelche Personalmitglieder von HCO, die ethisch sind und die ihre Arbeit gemacht haben, verurteilt. Es ist einfach eine höhere Einstufung und etwas, das sein mag.

Scientology zielt auf internationale Expansion, und in fast allen Gebieten hat der ernsthafte Widerstand gegen sie aufgehört, und sie hält Einzug in ein Vakuum, das durch ein Fehlen sozialer Dienstleistungen und wirksamer Ausbildung geschaffen wird.

Einer der schnellsten Wege, um eine Org zu expandieren, besteht darin, ein HCO zu schaffen, in welchem alle Personen, die dann darin sind (mit Ausnahme lediglich der "Expeditors"), die ethischsten Personen in der ganzen Org sind und ausserdem gehütet und trainiert werden, um ihre Arbeit zu machen und die Organisation, in der sie sich befinden, leistungsstark und wirksam zu expandieren.

Nur eine Abteilung, die aus den höchsten erreichbaren ethischen Normen besteht, kann eine Aussicht darauf haben, Ordnung zu schaffen.

Die Erfordernisse für HCO werden vom Stab des Kommandore 1 (CS-1) niedergelegt und vom HCO-Adjutanten für Sussex Angelegenheiten (External HCO Aide) im Flag-Bureau aktiviert.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

für die
RÄTE DER DIREKTOREN
der
KIRCHEN VON SCIENTOLOGY (R)

BDCS:LRH:act:nt:Übers.:EJ:RH:bp
Englisches Original Copyr. © 1976
Deutsche Übers. © 1976

by L. Ron Hubbard
ALLE RECHTE VORBEHALTEN

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 22. MAI 1976

Wiedervervielfältigen
Qualifikationsabteilung

HUT DES LEITERS DER PERSONALSEKTION

(Staff Section Officer Hat)

ZWECK: RON zu helfen, wirkliche Personalmitglieder zu schaffen.

Es hat in der Vergangenheit zwei Personen gegeben, die für das Personaltraining und Personalauditing mehr oder weniger verantwortlich waren. Es ist nichts verkehrt daran, wenn es diese beiden Posten gibt, aber es ist absolut verkehrt, wenn sie nicht aufeinander abgestimmt werden. Wenn man, ohne eine Koordination, auf der einen Seite jemanden hat, der das Personal trainiert, und auf der anderen Seite jemanden, der das Personal auditiert, so werden die Produkte dieser Personen "eine trainierte Person" und "eine auditierte Person" sein. Diese Produkte zusammengenommen ergeben nicht "ein trainiertes, wirkliches Personalmitglied". Man neigte dazu, den Nachdruck auf Personalmitglieder als PCs zu legen, ohne sich klarzumachen, dass das Produkt, das wirklich gebraucht wird, eine Person ist, die ein wirkliches Personalmitglied geworden ist.

Es werden jetzt Laufzettel (routing forms) entwickelt, die sowohl neue als auch alte Personalmitglieder zu trainierten Personalmitgliedern machen. Dies ist ein anderes Produkt als das, das man sich in der Vergangenheit vorgestellt hat. Das bedeutet nicht, dass wir nicht über viele ausgezeichnete Personalmitglieder verfügen, denn das ist nicht wahr. Und es bedeutet nicht, dass Leute, die als Personalmitglieder Auditing bekommen haben, nicht auf der Grad-Karte nach oben gehen werden. Aber es bedeutet eine Veränderung des Nachdrucks und des Produktes.

Es hat keine einzige bestimmte Person in der Org gegeben, die sich in der vollen Bedeutung dieser Wörter auf Personalverbesserung (Personell Enhancement) konzentriert hat.

Personal bedeutet natürlich: Leute, die "auf Staff" sind, Personalmitglieder sind. Es ist nicht "persönliche" Verbesserung - "persönlich" würde bedeuten, dass es für die Person selbst ist.

In vergangenen Jahren, insbesondere Ende der Fünfziger und Anfang der Sechziger Jahre, wurde ein grosser Arbeitsaufwand investiert, um ein Personalmitglied zu schaffen. Objektive Prozesse, Gruppenprozessing und andere Aktionen machten die Person, die in das Personal eintrat, zu einem Teil eines Teams und machten Organisationen zu Teams. Dies war eine äusserst erfolgreiche Zeit.

Wir haben nun vor, eine weitaus erfolgreichere Zeit zu schaffen, indem wir uns darauf konzentrieren, jede Person, die zum Personal gehört, und jeden, der neu in das Personal eintritt, zu einem vollständig flügge gewordenen, qualifizierten Personalmitglied zu machen und auf diese Weise jede Organisation zu einem ausgezeichneten Team zu machen.

Der Leiter der Personalsektion sollte dies deutlich erkennen. Zu dem Zeitpunkt, da dies hier geschrieben wird, sind viel zu viele Personalmitglieder PTS (Möglicher Ärger-
nisverursacher). Es wäre die Aufgabe des Leiters der Personalsektion, dafür zu sorgen, dass das PTS-Checkblatt von jedem Auditor, der es anwendet, verstanden wird und dass es vollständig und komplett an der Person angewandt wird, so dass das Produkt erzielt wird, eine erfolgreich vom PTS-Zustand befreite Person zu haben.

Es ist die Aufgabe des Leiters der Personalsektion, sicherzustellen, dass jede Person, die in das Personal eintritt, eine Probezeit durchläuft, bis sie sämtliche Erfordernisse, die für das Personal nötig sind, erfüllt.

Seine Beziehung zu den Personalmitgliedern besteht nicht in einer Initiale auf dem Laufzettel, sondern in einer offeneren, interessierten, individuellen Handhabung einer jeden Schwäche, die das potentielle vollwertige Personalmitglied hat, so dass eine jede gehandhabt wird und jedes Personalmitglied eine Handhabung auf individueller Grundlage erfährt.

Die Person, die sich auf dem Posten des Leiters der Personalsektion befindet, hat absolute Entscheidungsgewalt darüber, wer auditiert werden wird, und worauf er auditiert werden wird, wer trainiert werden wird, und worauf er trainiert werden wird, und besitzt Autorität über sämtliche Personen, die mit diesen Aufgaben beschäftigt sind, oder besitzt sie zu den Zeiten, wo die betreffenden Personen mit diesen Aufgaben beschäftigt sind. Die Autorität, die der Leiter der Personalsektion über die Entscheidung besitzt, wer auditiert werden wird, und worauf er auditiert wird, ist absolut. Die Autorität, die der Leiter der Personalsektion über die Entscheidung besitzt, wer trainiert werden wird, und worauf er trainiert werden wird, ist absolut.

Die Aktionen des Hutens, der Lehrzeit und der Einsetzung auf einen Posten, die von Unterabteilung 1 durchgeführt werden, werden in enger Verbindung mit dem Leiter der Personalsektion vorgenommen.

Die Statistik des Leiters der Personalsektion (welche nicht kumulativ gerechnet wird) ist die Anzahl der sowohl hinsichtlich des Training als auch des Auditing vollständig qualifizierten Personalmitglieder pro Woche. Es gibt zwei Nebenstatistiken, die eine ist die Anzahl derjenigen, die ihre vollständigen Qualifikationen hinsichtlich des Training erreicht haben, und die andere ist die Anzahl derjenigen, die ihre vollständigen Qualifikationen hinsichtlich des Auditing erreicht haben.

In einer sehr kleinen Organisation wird der Leiter der Personalsektion außerdem von oben den Posten des Personal-Trainingoffiziers und des Personal-Prozessingdirektors innehaben. Wo dies aber zur Belastung wird, sollten die anderen beiden Posten ausgefüllt werden.

Der Zustand der technologiegetreuen Lieferung durch die Assistenten (Interns) wird zum Anliegen des Leiters der Personalsektion, da der größte Teil des Auditing am Personal von Assistenten durchgeführt wird. Und wenn das Assistententraining schwach ist und der Policybrief "Was ist ein Kurs" out ist, so werden die Assistenten Patzer machen, und dies wird dem Leiter der Personalsektion die Statistiken verderben.

Der Leiter der Personalsektion sollte außerdem ein wachsames Auge darauf haben, ob vom Cramming zahlreiche und falsche Warums gefunden werden. Und wo das vorgekommen ist, hat er die Ansbefugnis, disziplinarische und Korrekturmaßnahmen zu ergreifen. Allzu oft ist es der Fall, daß das Cramming sich entweder im technischen oder Verwaltungsbe-
reich darauf einschränkt, ein "Warum" zu finden, während der Fehler am häufigsten bei fehlenden Materialien oder mißverstandenen Wörtern liegt, solange es sich nicht um einen PTS-Zustand oder Out-Ethik handelt.

Dem Qualifikations-Sekretär wird hiermit Anweisung erteilt, ein außerordentlich ethisches und gut qualifiziertes Personalmitglied für den Posten des Leiters der Personalsektion auszuwählen und das Ziel zu verwirklichen, daß die Qualifikationsabteilung, wenn der Posten gut besetzt ist und seine Funktionen erfüllt werden, in der allgemeinen, allseitigen Korrektur der Organisation auf der individuellen Ebene ihre Arbeit macht, indem sie aus jedem Personalmitglied ein Mitglied des Teams macht.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER
für die
RÄTE DER DIREKTOREN
der
KIRCHEN VON SCIENTOLOGY (R)

BDCS:LRH:act:nt:Übers.:EJ RH :bp
Englisches Original Copyright (C) 1976
Deutsche Übersetzung (C) 1976
by L. Ron Hubbard
ALLE RECHTE VORBEHALTEN E

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 23. MAI 1976

(Hebt den HCO PL vom 1. Januar AD 13,
"Zielsetzung Drei, Prominente" auf)

Wiedervervielfältigen
Alle Organisationen
Missionen
Prominentenzentren
Verteilungssekretäre
Public Relations Officers
Guardians-Büro PRs

PROMINENTE

Schnelle Verbreitung kann erreicht werden, indem man Prominente (Ann. d. Übers.: Im Englischen "celebrities") wiederherstellt, die ihre Blütezeit gerade erst überschritten haben oder eben auf sie zuschreiten.

Dazu gehört eine jede Person, die der Öffentlichkeit gut bekannt ist und gern gesehen ist, die aber ihre Blütezeit überschritten hat, oder jemand, der auf dem Weg nach oben ist.

Prominentenzentrums-Missionen oder Prominentenzentrums-Organisationen gehen mit diesem speziellen Teil der Öffentlichkeit um.

Jede Org oder Mission, die Prominente kontaktiert oder ihnen Dienstleistungen liefert, kann dies tun und sollte es tun, wenn es kein in der Nähe gelegenes Prominentenzentrum gibt. Der Verteilungssekretär dieser Org oder Mission hat die Pflicht, den Verteilungssekretär des nächsten Prominentenzentrums und den nächsten Assistierenden Guardian für Public Relations (AG PR) einer Org von Prominenten auf seinen Linien zu unterrichten und darüber auf dem Laufenden zu halten. Dazu gehört auch die Information über jegliche Pläne zur Verbreitungsarbeit an oder Kontaktaufnahme mit einer prominenten Persönlichkeit.

Organisationen oder Missionen, die Prominenten Dienstleistungen liefern, sollten (wo es machbar ist, und keineswegs so, daß der Fortschritt dieser prominenten Persönlichkeit im Aufstieg auf der Gradkarte irgendwie blockiert oder verlangsamt wird) ihre graduierenden Prominenten für das nächste Prominentenzentrum auswählen.

PROMINENTE PERSÖNLICHKEIT wird ausßerdem weiter definiert als:

JEDE PERSON, DIE AUF IHREM GEBIET WICHTIG ODER EIN OPINION LEADER IST, ODER IHRE BEGLEITUNG, GESCHÄFTSPARTNER, FAMILIE ODER FREUNDE, MIT BESONDERER AUFMERKSAMKEIT AUF DIE KÜNSTE, SPORT UND MANAGEMENT UND REGIERUNG.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

IRH:nt:Übers.:EJ:RH:bp
Englisches Original Copyright © 1976
Deutsche Übersetzung © 1976
by L. Ron Hubbard
ALLE RECHTE VORBEHALTEN

HUBBARD-INTERNATIONALCORPORATION
Saint Hill Manor, East Windsor, New Jersey

HQC-POLICEBRIEF VOL. 7, NUMBER 10-6
A. 30.11.11

Alle Führungsverantwortlichen
Alle Führungskräfte
Alle Einkäufer

WERBUNGSDIENST-DEPT. HQ 12. 33
ESIC-DEPT. 12. 31

PRODUKT-/ORG-OFFICER-SYSTEM

BENENNEN SIE IHR PRODUKT

Das Produkt-/Org-Officer-System, das vollständig in den Tonbändern des Flag-Führungs-Unterweisungskurses (Flag Executive Briefing Course) behandelt wird, beinhaltet die wichtigste Parole für jeden Produkt-Officer. Diese lautet:

BENENNEN, WOLLEN UND ERREICHEN SIE IHR PRODUKT.

Schlüsseln wir dies in seine Bestandteile auf, dann stellen wir fest, dass irgendein Produkt-Officer oder Personalmitglied oder Einkäufer am häufigsten beim ersten Punkt versagt: **BENENNEN SIE IHR PRODUKT!**

Auf Org-Tafeln und sogar für Sektionen findet man Produkte aufgeführt. Unterabteilungen haben wertvolle Endprodukte. Jedes Personalmitglied hat ein oder mehrere Produkte.

WENN KEINE PRODUKTION ABTRITT, DANN FEHLT WAHRSCHEINLICH DIE FÄHIGKEIT, DAS PRODUKT ZU BENENNEN.

In einer großangelegten Untersuchung wurden einmündig-verstandene Titel von Posten gesammelt. Bei jedem Personalmitglied, bei dem festgestellt wurde, dass es nicht fähig zu sein schien, seinen Job zu machen, wurde überprüft, ob es die Definition des Wortes wußte - oder der Wörter - die den Titel seines Postens bildeten. Es wurde ausnahmslos festgestellt, dass es keine Definition dafür nennen konnte, obwohl gar keine ungewöhnliche oder spezielle Definition verlangt wurde. In anderen Worten, das erste, was zum Posten dazugehört, konnte nicht definiert werden - der Titel des Postens. Das mag unglaublich klingen, aber nur solange, bis Sie es selbst einmal bei Personalmitgliedern, die gewohnheitsmäßig Tatzen machen, überprüfen.

Zur Fähigkeit, das erforderliche Produkt zu **BENENNEN**, gehört mehr als eine bloße, oberflächliche Definition. Einige Maschinisten brachten einst einen Einkäufer fast zum Verzweifeln, indem sie leichtsin um "ein Dutzend Schrauben" baten. Der Einkäufer brachte am laufenden

Band alle möglichen Dicken und Längen und Arten von Schrauben zurück. Der Einkäufer drehte durch, desgleichen die Maschinisten; bis dann die Maschinisten gezwungen wurden, das, was sie wollten, exakt zu benennen, indem sie ALLES bei seinem Namen nannten. Ohne fähig zu sein, es VOLLSTÄNDIG zu benennen, konnte der Einkäufer, der es zu kaufen versuchte, sein Produkt unmöglich bekommen. War dies erst einmal erreicht, war nichts leichter als das.

Ein Produkt-Officer kann um sein Produkt bitten, betteln, flehen, schreien. Aber vielleicht benennt er es nicht! Vielleicht benennt er es nicht vollständig. Und vielleicht weiß nicht einmal er den Namen des Produkts. Ein Produkt-Officer sollte einige Zeit damit verbringen, das exakte Produkt, das er will, exakt und genau zu benennen, bevor er es verlangt. Ansonsten kann es sein, daß er und sein Personal, aufgrund vieler mißverständlicher Wörter, schwer zu kämpfen haben!

Wenn Sie Personalmitglieder herausausen, gegen Wände und gegeneinander knallen und nicht das Geringste produzieren sehen, dann versuchen Sie ganz ruhig herauszufinden, ob irgend einer von ihnen oder ihr Produkt-Officer BENENNEN kann, welche Produkte sie zu produzieren versuchen. Ein paar von ihnen können es wahrscheinlich und vielleicht auch der Produkt-Officer.

Handhaben Sie es, und es wird sich alles bereinigen, und Produkte werden auftreten.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

LRH:nt:Übers.:RH:EJ:bp
Englisches Original Copyright © 1976
Deutsche Übersetzung © 1976
by L. Ron Hubbard
ALLE RECHTE VORBEHALTEN

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 7. AUGUST 1976
AUSGABE II

Wiederver-
vielfältigen
Alle Führungskräfte
Alle Einkäufer

VERWALTUNGS-KNOW-HOW NR. 34
ESTO-SERIE NR. 32

PRODUKT-/ORG-OFFICER-SYSTEM

WOLLEN SIE IHR PRODUKT

Ein Produkt-Officer muß sein Produkt benennen, WOLLEN und erreichen.

Wo keine wirkliche oder wertvolle Produktion auftritt, muß man die Frage stellen: WILL der Produkt-Officer wirklich das Produkt, das er verlangt? Und WOLLEN das Personalmitglied oder die Personalmitglieder, mit denen er zu tun hat, das Produkt?

Der Grund, warum eine Person, die psychotisch ist oder sonstwie böse Absichten hat, als Produkt-Officer oder Personalmitglied nichts erreichen kann, ist, daß sie NICHT will, daß das Produkt auftritt. Die Absichten von Psychotikern zielen auf Zerstörung, nicht auf Erschaffung.

Solche Leute mögen SAGEN, daß sie das Produkt wollen, aber das ist nur „Public Relations“ und ein Schleier für ihre wirklichen Aktivitäten.

Leute, die PTS sind (mögliche Ärgernisverursacher aufgrund von Verbindungen mit Personen, die antagonistisch demgegenüber eingestellt sind, was diese Leute im Leben machen), werden höchstwahrscheinlich in die Valenz der antagonistischen Person rutschen, die das Produkt ganz bestimmt NICHT wollen würde.

Deshalb stellt man in einer Org, die von zerstörerischen Personen oder PTS-Personen geführt wird oder mit solchen überladen ist, eine sehr tiefe Stufe von Produktion fest, wenn man überhaupt eine vorfindet.

Und die Produktion ist wahrscheinlich das, was man ein „Overt-Produkt“ nennt, d.h. ein schlechtes Produkt, das nicht akzeptiert werden wird, oder nicht verkauft oder ausgetauscht werden kann und mehr Verschwendung und Belastung als Wert mit sich bringt.

Man muß das Produkt, das man verlangt oder das man zu produzieren versucht, wirklich WOLLEN. Es kann viele Gründe dafür geben, warum man es nicht will, keiner davon ist unbedingt damit verbunden, psychotisch zu sein. Aber wenn es ein konstruktives und wertvolles Produkt ist und sein eigenes Überleben und das der anderen fördert und jemand es immer noch nicht will, dann sollte man nach einem PTS-Zustand oder vielleicht sogar einer kleinen Psychose suchen – und zumindest einigen Withholds.

Man braucht sich nicht in einer leidenschaftlichen, geheimnisvollen Benommenheit in bezug auf das Wollen des Produktes zu befinden. Aber man sollte auch nicht jemandem, der versucht, die Baumaterialien zum Bauplatz des Hauses zu bringen, Gebirge in den Weg bauen.

Die Frage nach dem WOLLEN des Produktes muß in jede Untersuchung der Gründe eingeschlossen werden, warum eine Person oder eine Org nicht produziert.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

LRH:nt; Übers.:RH/EJ:jsw
Übersetzung genehmigt
vom LRH Comm New Era

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 7. AUGUST 1976
AUSGABE III

Wiedervervielfältigen
ALLE DURCHSCHREIBEN

VERWALTUNGS-KNOW-HOW NR. 35
ESTO-SERIE NR. 33

PRODUKT-/ORG-OFFICER-SYSTEM

UM ETWAS ZU ERREICHEN, MUSS MAN WISSEN, WIE MAN ORGANISIERT

Ein Produkt-Officer und BESONDERS ein Org-Officer müssen wissen, wie man ein Produkt ERREICHT.

Alle Wissenschaft und Technologie werden um diesen einen Punkt herum angesiedelt, wie er in der elementaren Parole: "Benennen, wollen und erreichen Sie Ihr Produkt", enthalten ist. Manager und Wissenschaftler spezialisieren sich auf den WIE-ERREICHT-MAN-ES-Teil davon, und vernachlässigen sehr oft den Rest.

Es gibt viele Produkt-Officers, die NICHT genügend über Organisationen wissen, um Dinge so zu organisieren, daß sie tatsächlich ihr Produkt ERREICHEN. Diese Leute verhüllen allzu oft ihr Unwissen darüber, wie man organisiert, oder ihre Unfähigkeit, es zu tun, dadurch, daß sie zu allen sagen: "Organisiere nicht, produziere einfach!" Wenn Sie das hören, können Sie annehmen, daß die Person, die es sagt, in Wirklichkeit die Technik oder das Know-How, wie man organisiert oder wie man eine Organisation zusammenbaut, nicht kennt. Vielleicht weiß sie nicht einmal soviel, über das Organisieren, um anderes Papier auf ihrem Schreibtisch beiseite zu schieben, wenn sie versucht, eine große Karte auszubreiten und zu lesen - wo das doch einfaches Organisieren ist.

Ein Maurer, der versuchen würde, ohne Ziegelsteine zu mauern, würde furchtbar blöd aussehen. Er hat keine Ziegelsteine. Dennoch steht er da und vollzieht die Bewegungsabläufe des Mauerns. Es ist eine bestimmte Wirtschafts-, Einkaufs- und Transporttechnologie nötig, um die Ziegelsteine geliefert zu bekommen - erst dann kann man damit mauern.

Ziemlich dumm steht ein Manager da, der den Bau einer Ziegelmauer anzuordnen versucht, ohne irgendwelche Ziegelsteine oder Maurer zu haben, und überhaupt keine Mittel zur Verfügung stellt, um auch nur eines davon zu bekommen.

Ein Produkt-Officer mag ein großer Meister darin sein, die Sache eigenhändig zu schmeißen. Wie kommt das? Er

erkennt nicht, das man eine Unternehmung erst einmal aufbauen muß, bevor man sie betreibt. Und obwohl die Regeln der Wirtschaft fordern, das man zumindest eine kleine Unternehmung im Gange hat, bevor man eine große aufbaut, wird ein sehr schlauber Produkt-officer, der auch nicht wirklich organisieren kann, anstatt die kleine Unternehmung größer zu machen, die kleine Unternehmung kleiner machen, indem er versucht, eine nicht vorhandene Unternehmung zu betreiben.

Es gibt ein WIE für das Organisieren. Es wird in der Org-Serie und an anderen Stellen ziemlich ausführlich behandelt. Zum Beispiel, man kann keine Kommunikationslinien einrichten, ohne Terminale herzustellen, um sie daran anzuschließen. Oder: man kann keinen gewinnbringenden Partikelflug zustandebringen, wenn für die Partikel nichts da ist, worauf sie fliegen können. Das ist einfach die Art und Weise, in welcher sich die Dinge in dem Universum, in dem Sie arbeiten, abspielen. Nun könnten Sie sich natürlich ein neues Universum mit anderen Gesetzen bauen, aber es ist eine Tatsache, das dafür ebenso Wissen über Organisation nötig wäre, nicht wahr?

Die Technologie dafür, wie man etwas produziert, kann ziemlich umfangreich sein. Es ist nicht dafür notwendig ein vollständiger Fachmann darin zu sein, um die Leute, die es machen, leiten zu können, aber man muß eine ziemlich gute Vorstellung davon haben, wie es läuft, und ausreichend Bescheid wissen, um die Burschen, die wirklich wissen, wie man Ziegelsteine macht, NICHT zu stoppen, wenn man Ziegelsteine will.

Wenn das Produkt darin besteht, jemanden hereinzubringen, um mit Ihnen zu sprechen, dann müssen Sie einige Kommunikationsmittel und Überzeugungstechniken haben, um ihn willens zu machen, hereinzukommen und mit Ihnen zu reden. Rohes Gewalt mag für die Bullen in Ordnung scheinen, aber beim Organisieren bewährt sie sich selten. Dazu gehört mehr Technik als nur das.

Wenn ein Produkt-Officer nicht weiß, das es eine Technik gibt, die zum ERREICHEN des Produktes nötig ist, dann wird er nie sein Personal dazu veranlassen, sie zu studieren, oder irgend jemandem beibringen, sie auszuführen. Und er wird zum Schlag ohne Produkt dastehen. Hüten Sie sich also vor einem Produkt-Officer, der keine Zeit für das Hüten freigeben will! Er weiß nicht, das man die Technik für das Erreichen seines Produktes wissen muß. Was glauben Sie, zu welchem Zweck es die OEC-Bände (Bände des Organisations-Führungskurses) und die technischen Bulletins gibt?

Man muß einige Zeit damit verbringen, auf viele verschiedene Arten zu organisieren - die Organisation selbst, das Hüten, das technische Können, das Personalmitglieder haben müßten, um beim ERREICHEN eines Produktes irgendeinen Erfolg zu haben.

Sicher, wenn Sie nur organisieren und niemals produ-
zieren, dann werden Sie ebenfalls nie ein Produkt bekom-
men. Aber wenn Sie nur produzieren und nie organisieren,
dann wird die einzige Sieglwand, die Ihnen je zu Gesicht
kommen wird, diejenige sein, gegen die Sie knallen werden.

L. RON HUBBARD
GRÜNDLER

LRH:nt:Übers.:RH:EF:bp
Englisches Original Copyright © 1976
Deutsche Übersetzung © 1976
by L. Ron Hubbard
ALLE RECHTE VORBEHALTEN

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 20. OKTOBER 1976RA
REVIDIERT AM 25. AUGUST 1987

Wiederver-
vielfältigen

SSO

DPE

Ethik-

Officer

PTS/SP-

Checksheet

(Auch als HCOB 20. Okt. 76R mit
gleichem Titel erschienen.)

(Revidiert, um den Verweis auf einen aufgehobe-
nen Richtlinienbrief des Vorstandes auszulassen
und um den letzten Absatz zu korrigieren, der
von jemand anderen geschrieben wurde. Revisio-
nen in Schrägschrift.)

PTS-DATEN

Auf der Grundlage eines kürzlich durchgeführten Versuchs-
projektes ist es völlig offensichtlich geworden, daß eine voll-
ständige und komplette PTS-Handhabung aus folgendem bestehen würde:

- A. PTS-Zustand endgültig gehandhabt mittels Interview oder
Auditieren durch eine Person, die anhand des PTS/SP-
Checksheets ausgebildet ist.
- B. Vollständiges Studium und Bestehen des PTS/SP-Checksheet.

Der korrekt ausfindig gemachte Unterdrücker und eine korrekte
Handhabung der Situation auf der Grundlage eines vollständigen Ver-
stehens der Mechanismen von PTS/SP-Phänomenen bildet die Einfach-
heit, die PTS-Technologie ist. Die Technologie der Ausfindigmachung
der Unterdrückungsquelle wird im PTS/SP-Checksheet ebenfalls voll-
ständig beschrieben und ist eine unerläßliche Voraussetzung für
Personen, die PTS-Personen handhaben.

L. RON HUBBARD
Gründer

Revision unter Mithilfe
der LRH Technical
Research and Compilations

Angenommen als offizielle
Kirchenrichtlinie der
CHURCH OF SCIENTOLOGY
INTERNATIONAL

LRH:CSI:RTRC:nt.lf.rw.ja.; Übers.:EJ/LB/MJ/RM:up
Übersetzung genehmigt vom I/A Off CLO EU

Copyright © 1976, 1977 L. Ron Hubbard.

Copyright der Revision und der Übersetzung © 1987 L. Ron Hubbard Library.

Alle Rechte vorbehalten.

HUBBARD-KOLLEKTIV ZENTRUM
Point Hill Manor, East Winstead, Sussex

HCC-POLICHTIKUM VON 23. OKTOBER 1976

Wiedervervielfältigen
ALLE ORGANISATIONEN
ALLE HUBBARD-BERATUNGSZENTREN (HCOs)

ASSISTENZZEIT UND HCC

In Kraft ab 1. Dezember 1976

Kein neuer Auditor, der nicht die Assistenzzeiten für seine Klasse gemacht hat, sei er vom Technischen Trainings-Corps oder aus dem Feld oder von sonstwo her, darf für das HCC auditieren.

Jeder Auditor, der gegenwärtig fallüberwacht oder auditiert, kann bis zum 1. Feb. 77 damit fortfahren, vorausgesetzt, daß er auf Teilzeit-Studium und außerhalb der Produktionsstunden seine volle Assistenzzeit macht. Der Abschluß einer solchen Assistenzzeit muß vor dem 1. Feb. 1977 geschehen.

Assistentenüberwacher oder Qualifikations-Sekretäre dürfen Assistenten nicht durch ausgedehnte und unvernünftige Auditing-Erfordernisse vom Abschluß abhalten.

Bis zum 1. Feb. 1977 dürfen Auditoren, die im HCC auditieren, oder Fallüberwacher, die für das HCC fallüberwachen, ihre HCC-Erfolge und HCC-Stunden als Assistenzzeit-Auditing zählen.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

LRH:nt. Übers.: EJ/RH:bp
Englisches Original Copyright © 1976,
deutsche Übersetzung © 1976
by L. Ron Hubbard
ALLE RECHTE VORBEHALTEN

INTERNATIONALER KONGRESS
MILITARY HALL, 1000, 1000, 1000, 1000, 1000, 1000
HCO-POLICHERIE, NOV. 24. OKTOBER 1976
AUSGABE II

REVIDIERT AM 29. JUNI 1977

(Revisionen - in engl. Original, Amt. d. Übers. -
in Schriftdruck.)

INTERNATIONALE
ALLE ORGANISATIONEN
ALLE TECHNISCHE ABTEILUNGEN
ALLE ÜBERWACHER
ALLE QUALIFIKATIONSABTEILUNGEN

ÜBERWACHER KÖNNEN PROFESSORIN WERDEN

Jeden Kursüberwacher, der das Folgende abgeschlossen hat
oder abschliesst, soll das Zertifikat "PROFESSOR" ausgestellt
werden:

GRUNDLEGENDE STUDIENLEITUNGEN (WIRD ALS HÖCHST WICHTIGE
DARIN FÜR EINEN ÜBERWACHER BEIBEHALTEN)
STUDIENLEITUNG
GRUNDLEGENDE REIDOWN (PRD)
E-NEUER-HANDHABUNG
WORTKLÄRERKURS
VOLLSTÄNDIGES KURSÜBERWACHER-CHECKBLATT
OBNOXIS-DRILLS
PERSONALSTATUS NULL, I UND II
PTS-CHECKBLATT
SEIN EIGENER DROGENRUNDOWN
SCHLIESST JEGLICHE PTS-HANDHABUNG AB
ERREICHE FALLGEWINN
GRUNDKURSE, DIE ZUM VERSTÄNDNIS DER GRUNDELEMENTE DER
SCIENTOLOGY FÜHREN
ÜBERWACHERPRAKTIKUM

Danach muss man sich auf ihm als einen Professor beziehen,
und er kann sein Zertifikat zur Schau stellen.

Seine Einheiten, seine Bezahlung und jeglichen Prämien
dürfen nicht geringer sein als die der höchsten vertraglichen
Auditoren seiner Org.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Revision mit Unterstützung
von Anna Nordlof
Internationaler Bureaudirektor
für Gegenkontrolle
Internationale Zentrale

LRH:AN:nt:lf: Übers.: GK/EJ.avb
Englisches Original Copyright (c)
1976, 1977,
deutsche Übersetzung (c) 1977
by L. Ron Hubbard
ALLE RECHTE VORBEHALTEN

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 24. OKTOBER 1976
AUFGABE III

Wiedervervielfältigen
ALLE ORGANISATIONEN
ALLE TECHNISCHEM ABTEILUNGEN
ALLE QUALIFIKATIONSABTEILUNGEN

VORAUSSETZUNGEN FÜR DEN

HÖHEREN FALLÜBERWACHER

Es ist obligatorisch, daß jede Org einen HÖHEREN FALL-
ÜBERWACHER hat.

Der Posten des Höheren Fallüberwachers befindet sich in
der Qualifikationsabteilung.

Die Mindestqualifikationen eines Höheren Fallüberwachers
sind:

- ZERTIFIKAT UND ASSISTENZZEIT BIS ZUR KLASSE
SEINER ORG
- DIABETICS-FALLÜBERWACHERKURS
- FALLÜBERWACHERKURSE BIS ZUR KLASSE SEINER ORG
- WORKING-ORDER-CHECKBLATT
- PCS-HANDHABUNGS-CHECKBLATT
- PERSONNELSTATUS NULL, I UND II
- OEC BAND 0, 4 & 5 STERKRANGIG UND NACH DEM
CHECKBLATT
- HAT ALS AUDITOR EINHEITLICHE ERFOLGE BEI DEN
PCS GPHAT
- ERREICHT FALLGEWINN
- METHODE EINS UND PRD

Sämtliche einzelnen Punkte des obigen Training können
in seiner eigenen Org gemacht werden.

DEKAN DER TECHNOLOGIE

FALLÜBERWACHER MIT GOLDENEM ZERTIFIKAT

Wenn ein Fallüberwacher zusätzlich zu den oben angegebene-
nen Erfordernissen die folgenden Dinge getan hat, so soll ihm
ein goldenes Zertifikat mit dem Titel DEKAN DER TECHNOLOGIE
(Dean of Technology) ausgestellt werden:

- SAINT HILL SPECIAL BRIEFING COURSE
- KLASSE-VIII-KURS
- FALLSTUFE BIS ZUR KLASSE SEINER ORG
- WEIST EINE EINHEITLICH GUTE VERGANGENHEIT IN
DER FALLÜBERWACHUNG AUF

Sein Posten und seine Pflichten sind die eines Höhe-
ren Fallüberwachers, erstrecken sich aber auf das gesamte
Feld seines Gebietes, einschließlich der Missionen, und er

Besitzt die Vollmacht, für alle Auditoren seines Gebietes, ganz gleich welche Klasse diese erreicht haben, ob sie Personalmittglieder sind oder nicht, Zertifikate zu suspendieren oder ein wiederholtes Training oder eine Wiederauffrischung oder Assistenzzeit oder wiederholte Assistenzzeit für sie anzukordnen; und eine Umstoßung seiner Entscheidungen über eine persönliche Disziplinierung darf ihm nur von seiten des Auditors-Büros oder eines Mitgliedes des Internationalen Rates geschehen, nachdem ordnungsgemäße Anhörungen und formale Streitverfahren stattgefunden haben.

Dieses Zertifikat erfordert die endgültige Genehmigung durch das HCO-Bureau des Äußeren (External HCO Bureau), durch die Autorisierungs- und Prüfungseinheit (Authorization and Verifications Unit) und den Stab des Kommodore 4 (CS-4) oder den Stab des Kommodore 5 (CS-5).

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

IRH:nt.Übers.:BJ/RH:bp
Englisches Original Copyright © 1976,
deutsche Übersetzung © 1976
by E. Ron Hubbard
ALLE RECHTE VORRESERVIERT

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 25. OKTOBER 1976

dervervielfältigen
SE AUDITOREN

ERLÖSCHEN VORLAUFIGER ZERTIFIKATE

Jede Person, die ein Zertifikat erlangt hat, ohne eine vollständige Assistenzzeit (Interneship) gemacht und ihre Kompetenz demonstriert zu haben, unterliegt der Aufhebung des Zertifikates, wenn das Zertifikat bei Ablauf eines Jahres nicht bekräftigt worden ist.

Allen früheren - und gegenwärtigen und zukünftigen Studenten, die nach Ablauf eines Jahres vom Datum des Kursabschlusses an keine vollständige und ordnungsgemäß durchgeführte Assistenzzeit gemacht haben, sollen daher ihre Zertifikate für die Klasse, für die sie keine Assistenzzeit gemacht haben, aufgehoben werden.

Alle vergangenen vorläufigen (provisional) Zertifikate, die nicht durch eine Assistenzzeit bekräftigt worden sind und die seit dem Datum des Kursabschlusses ein Jahr alt sind, sind hiermit aufgehoben.

Solche Studenten sollten in Kenntnis gesetzt und sollten auf die Assistenzzeiten für die betreffende Klasse eingeschrieben werden.

Wenn eine ordnungsgemäß durchgeführte Assistenzzeit zufriedenstellend abgeschlossen wird, so kann das Zertifikat wiederherausgegeben werden.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

LRH:nt.Ubers.:EJ/RH:bp/jld
Englisches Original Copyright © 1976
deutsche Übersetzung ©1976
by L. Ron Hubbard
ALLE RECHTE VORBEHALTEN

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 4. NOVEMBER 1976RA
Wiederver- REVIDIERT AM 20. NOVEMBER 1984
vielfältigen

HCOs

QUAL.-ABT. (Revidiert, um die Statistik „Vollständig
ALLE MIT- qualifizierten und ausgebildete Mit-
ARBEITER arbeiter in der Org“ [QTSM] als GDS der
Qual.-Abt. wieder einzusetzen, um die
Statistik „Vollständig gehattete Mitar-
beiter“ [FHS] wieder als GDS von HCO
dazuzufügen und um die Statistik „Zahl
der qualifizierten Mitarbeiter, die in-
nerhalb dieser Woche rekrutiert oder
eingestellt wurden“ [QSR/QSH] zusätz-
lich zu definieren.)

HEBT AUF: HCO PL 4. Nov. 76R, revidiert 1. Juli 1980,
selber Titel.

DRINGEND

STATISTIKVERÄNDERUNG, ABTEILUNGS-GESAMTSTATISTIKEN,

HCOs UND QUALIFIKATIONSABTEILUNGEN

OIC-KABEL-VERÄNDERUNG

Mangelndes Rekrutieren und mangelnde vollständige Personal-
ausbildung läßt Orgs schrumpfen.

Die GDSes von HCO werden im OIC-Kabel an gleicher Stelle
wie jetzt berichtet, und QTSM wird im OIC-Kabel gerade vor MPT
(Money Paid for Training, Für Ausbildung bezahltes Geld) berich-
tet.

DIE HCO-ABTEILUNGS-GESAMTSTATISTIKEN SIND:

ZAHLE DER QUALIFIZIERTEN MITARBEITER, DIE INNERHALB DIESER
WOCHE REKRUTIERT ODER EINGESTELLT WURDEN (QSH) (QSR in
Sea-Org-Orgs)

VOLLSTÄNDIG GEHATTETE ORG-MITARBEITER (FHS).

FHS wurde bereits früher durch den HCO PL vom 16. Juli 1982,
VOLLSTÄNDIG GEHATTETE ORG-MITARBEITER - HCO-ABTEILUNGS-GESAMT-
STATISTIK, als GDS wieder eingesetzt. Dieser HCO PL ist voll gül-
tig - „Vollständig gehattete Org-Mitarbeiter“ ist ebenso wie „Zahl
der qualifizierten Mitarbeiter, die innerhalb dieser Woche rekrui-
tiert oder eingestellt wurden“ eine GDS von HCO.

PUNKTESYSTEM

„Zahl der Mitarbeiter, die innerhalb dieser Woche rekrutiert
oder eingestellt wurden“ wird wie folgt nach einem Punktesystem
berechnet:

SEA-ORG-ORGS

- Allgemeines Personal, Sea-Org-Vertrag = 1 Punkt.

Hinweis: Personen, die keinen SO-Vertrag unterzeichnen, oder eingestelltes Nicht-SO-Personal zählen nicht auf der Sea-Org-Statistik.

Alle Bonuspunkte, die unten für Klasse-IV-Orgs aufgeführt sind, gelten auch für SO-Orgs.

KLASSE-IV-ORGS

- Neu eingestelltes allgemeines Personal, kein Vertrag = 1 Punkt
- Neu eingestelltes Personal, 2½-Jahresvertrag = 3 Punkte.
- Neu eingestellt und 5-Jahresvertrag = 5 Punkte.
- Neu eingestellter Klasse-IV-Auditor = 2 Bonuspunkte.
- Neu eingestellter NED-Auditor (Neue Klasse V) = 4 Bonuspunkte.
- Neu eingestellter Klasse-VI-Auditor = 6 Bonuspunkte.
- Neu eingestellter Klasse-VII-Auditor = 7 Bonuspunkte.
- Neu eingestellter Klasse-VIII-Auditor = 8 Bonuspunkte.
- Neu eingestellter, vollständig qualifizierter Kursüberwacher = 5 Bonuspunkte (zu den Punkten für die Klasse dazuzurechnen, falls auch ausgebildeter Auditor).
- Neu eingestellter, vollständig qualifizierter Fallüberwacher = 5 Bonuspunkte (zu den Punkten für die Klasse dazuzurechnen).
- Neu eingestellter, vollständig qualifizierter Wortklärer = 2 Bonuspunkte (nicht dazugerechnet, falls auch ausgebildeter Überwacher oder Auditor).
- Neu eingestelltes Haus- und Grund-Personal (Estates-Personal), das durch handwerkliche Urkunden vollständig qualifiziert ist = 3 Bonuspunkte.
- FEBC = 10 Bonuspunkte
- OEC = 5 Bonuspunkte

DAS ZÄHLEN DER STATISTIK

Die vollen Punkte werden gezählt, wenn die Person tatsächlich körperlich als Mitarbeiter beginnt (arbeitet in der Org, oder für Sea-Org-Orgs, ist am EPF). Die eingestellten Personen müssen nach Einheiten bezahlt werden, damit sie qualifiziert sind; Personen, die eine Sondervereinbarung für die Bezahlung haben, sind für diese Statistik nicht qualifiziert. Personen, die Teilzeit arbeiten (weniger als 40 Stunden pro Woche) zählen nicht. In Klasse-IV-Orgs müssen Mitarbeiter mit einem 2½- oder 5-Jahresvertrag eingestellt sein; es gibt keine wöchentlichen oder jährlichen Verträge. Mitarbeiter, die keinen Vertrag haben, dürfen nur einmal in jedem Jahr gezählt werden, und es gelten keine Bonuspunkte. ¼ Punkt darf für Personal gerechnet werden, das noch unqualifiziert ist und dem ein Vorbereitungsprojekt gegeben wurde, um geeignet zu werden. Die restlichen Punkte und jegliche Bonuspunkte werden gerechnet, wenn die Person ihren Vertrag aktiviert (als Mitarbeiter beginnt).

BEISPIELE FÜR DIE BERECHNUNG

BEISPIEL 1

| | |
|---|---------------------------|
| Neu eingestelltes Personal auf einem 2½-Jahresvertrag, das ein Klasse-V-Auditor ist | 3 Punkte 4 Bonuspunkte |
|---|---------------------------|

BEISPIEL 2

GESAMT

7 Punkte

| | |
|--|---|
| Neu eingestelltes Personal auf einem 2½-Jahresvertrag, das ein Auditor der Neuen Klasse V ist und auch ein Klasse-IV-Auditor und auch ein Wortklärer ist (Bonuspunkte gelten nur für das höchste Zertifikat) | 3 Punkte 4 Bonuspunkte 0 Punkte 0 Punkte |
|--|---|

GESAMT

7 Punkte

BEISPIEL 3

| | |
|--|--|
| Neu eingestelltes Personal auf einem 2½-Jahresvertrag, das ein Klasse-VIII-Auditor ist, und auch ein FEBC-Absolvent und auch ein OEC-Absolvent ist (Bonuspunkte gelten nur für das höchste Zertifikat) | 3 Punkte 8 Bonuspunkte 10 Bonuspunkte 0 Bonuspunkte |
|--|--|

GESAMT

21 Punkte

PUNKTE FÜR ERNEUERTE VERTRÄGE

In Klasse-IV-Orgs tritt eine neuer Vertrag, den bestehende Mitarbeiter unterschreiben, in Kraft, wenn der laufende Vertrag des Mitarbeiters abgeschlossen ist. Zum Zeitpunkt der Unterschrift werden keine Punkte gerechnet. Die Punkte für den Vertrag (3 oder 5) plus jegliche Bonuspunkte werden gezählt, wenn der laufende Vertrag fertig ist und der neue Vertrag begonnen wird. Die Bonuspunkte werden genauso berechnet wie für einen neu eingestellten Mitarbeiter. Mitarbeiter, die keinen Vertrag haben, dürfen im selben Jahr nicht erneut eingestellt werden, sie dürfen aber abgezeichnet werden und als Mitarbeiter unter Vertrag beginnen (alle Punkte werden gerechnet, sobald der Vertrag aktiviert wird).

Die einzige Ausnahme zum Obigen ist eine Person, die einen neuen 5-Jahresvertrag unterschreibt, um auf Vollzeit-Ausbildung zu gehen; in diesem Fall beginnt dieser neue 5-Jahresvertrag, wenn der Mitarbeiter den Posten in der Org wieder aufnimmt. Die Bonuspunkte, die er bei seiner Rückkehr wert ist, plus 5 Punkte für den Vertrag werden an jenem Zeitpunkt gerechnet.

ABGEHAUENE MITARBEITER

Personen, die abhauen (blowen), dürfen nicht erneut eingestellt werden. Sie können nicht wieder unter Vertrag genommen oder auf der Statistik QSH oder QSR als nicht unter Vertrag stehende Mitarbeiter gezählt werden - gleichgültig, von welcher Org sie abgehauen sind.

„KOSTENLOSE DIENSTLEISTUNG“

Keine Versprechungen über Dienstleistungen von der Org an die Person oder ihre Familie dürfen von SO- oder Klasse-IV-Orgs gemacht werden, um zu versuchen, die Person zu rekrutieren.

MENGE UND STABILITÄT

Der HAS muß vorausblicken, um die Stabilität der Org zu sichern, indem er Mitarbeiter ermutigt, erneut abzuzeichnen und ausgebildet zu werden, während er AUSSERDEM die Org mit NEUEN qualifizierten Mitarbeitern überflutet. Mit dem obigen System wird der Inflow an neuen Mitarbeitern wie auch die Qualität und Stabilität der Mitarbeiter belohnt.

DIE STATISTIK DER QUAL.-ABT.

VOLLSTÄNDIG QUALIFIZIERTE UND AUSGEBILDETE MITARBEITER IN
DER ORG, KUMULATIV

WIRD ALS ABTEILUNGS-GESAMTSTATISTIK WIEDER EINGESETZT.

Die Statistik QTSM wurde in den letzten Jahren ohne mein Wissen fälschlicherweise als GDS fallengelassen. Mit der Veröffentlichung dieses Policybriefes wird sie endgültig wieder als Abteilungs-Gesamtstatistik an ihren rechtmäßigen Platz gesetzt. Das gilt zusätzlich zu den bestehenden Qual-GDSes „Erfolgsberichte“ und „Für Ausbildung bezahltes Geld“.

QTSM wird nach einem Punktesystem berechnet.

Mit VOLLSTÄNDIG QUALIFIZIERT ist gemeint: 1) Nicht PTS oder PTS-Zustand vollständig gehandhabt. 2) Keine Drogenvergangenheit oder Drogen-Rundown vollständig abgeschlossen bis zu einem annehmbaren Erfolgsbericht. 3) Keine R/Ses oder R/Ses vollständig gehandhabt. 4) Ganze OCA-Kurve oberhalb der Mittellinie. 5) Eignungstest akzeptabel. 6) Ergebnis des Führerschaftstests akzeptabel. 7) Keine kriminelle Vergangenheit oder kriminelle Vergangenheit und Tendenzen vollständig gehandhabt.

Mit AUSGEBILDET ist gemeint: 1) Für seinen Posten vollständig gehattet, gemäß einem genehmigten Hat-Checksheet - keinem Mini-Checksheet - für diesen Posten. 2) Vollständig ausgebildet bis zur Graduierung und Internship für die administrativen oder technischen Fertigkeiten, welche idealerweise für den betreffenden Posten akzeptabel sind. 3) Ausbildung bekräftigt durch akzeptable Statistiken für diesen Posten. Hinweis: Jeder Unterabteilungsleiter muß den OEC-Band für seine Abteilung in regulärem Studium gemacht haben; jeder Abteilungsleiter muß den OEC gemacht haben; und jeder CO oder ED oder Stellvertreter muß den FEBC gemacht haben. Kein technischer Posten darf als vollständig ausgebildet angesehen werden, wenn die Person nicht außerdem ein kompetent durchgeführtes Internship vollständig absolviert hat.

Um Mitarbeiter auf einer Statistik mitzurechnen, dürfen keine Fallstufen verlangt werden, mit Ausnahme der Fallüberwacher, Auditoren, Überwacher und Wortklärer für Fortgeschrittene Kurse, bei

denen die Fallstufe ebenso hoch oder höher sein muß als die Fortgeschrittenen Stufen, welche fallüberwacht, auditiert, überwacht oder wortgeklärt werden.

Die Qual.-Punkte können für niemanden gelten, der nicht gemäß der obigen Definition VOLLSTÄNDIG QUALIFIZIERT oder für seinen Posten ausgebildet ist.

Wenn jemand für seinen Posten vollständig ausgebildet ist, so gelten folgende Punkte für die Statistik:

- Vollständig qualifiziert, ausgebildet und gehattet für seinen Posten = 1 Bonuspunkt.
- Vollständiger FEBC, ausgebildet und Internship gemacht (ganz gleich, für welchen Posten die Person gehattet worden ist) = 10 Bonuspunkte.
- OEC, ausgebildet und Internship gemacht (ganz gleich, für welchen Posten die Person gehattet ist) = 8 Bonuspunkte.
- Dekan der Technologie (HCO PL 24.10.76, Ausgabe III) = 15 Bonuspunkte.
- Höherer Fallüberwacher (HCO PL 24.10.76, Ausgabe III) auf dem C/S-Posten = 10 Bonuspunkte.
- Professor (HCO PL 24.10.76R II, rev. 29.6.77) auf einem Posten in Abt. IV oder V = 8 Bonuspunkte.
- Fallüberwacher auf einem Tech- oder Qual.-Posten = 5 Bonuspunkte, zusätzlich zu den Bonuspunkten für die Auditorenklasse.
- Klasse VIII auf einem Tech- oder Qual.-Posten = 8 Bonuspunkte.
- Neue Klasse VII auf einem Tech- oder Qual.-Posten = 7 Bonuspunkte.
- Neue Klasse VI auf einem Tech- oder Qual.-Posten = 6 Bonuspunkte.
- NED (Neue Klasse V) auf einem Tech- oder Qual.-Posten = 4 Bonuspunkte.
- Klasse IV auf einem Tech- oder Qual.-Posten = 2 Bonuspunkte.
- Vollständig ausgebildeter Kursüberwacher (HPCSC) auf einem Tech- oder Qual.-Posten = 5 Bonuspunkte.
- Vollständig ausgebildeter Wortklärer auf einem Tech- oder Qual.-Posten = 2 Bonuspunkte.
- Vollständig qualifiziert durch handwerkliche Urkunde auf einem Haus- und Grund-Posten (Estates-Posten) = 3 Bonuspunkte.
- Scientology-Magistrat (HCO PL 2.10.84) auf einem HCO-Posten = 8 Bonuspunkte.

Zur Beachtung bei der internen Anpassung der Punkte: Wenn die obigen Bonuspunkte nur für eine Abteilung oder für einen Posten gelten, müssen die Bonuspunkte, wenn diese Person aus dieser Abteilung heraus oder von diesem Posten weg versetzt wird, von der Qual.-Statistik abgezogen werden. Gleichmaßen würden jemandes Punkte von der QTSM abgezogen werden, wenn jemand, der derzeit auf der QTSM gezählt wird, auf einen anderen Posten geht, für den er nicht vollständig ausgebildet ist.

Hinweis: Wenn die Person keine Schulung auf einem ordnungsgemäßen Internship bekommen hat, so zählen die Punkte für die Klasse nicht.

Jede Org muß eine Personal-Sektion unter einem Leiter der Personal-Sektion (SSO) haben, der die Akten überwacht und führt

und die notwendigen Aktionen durchführt, um diese Qual.-GDS zu erhalten.

STRAFEN

Für jede Unwirksamkeit in der Qualifikationsabteilung wird die HCO-Rekrutment-Statistik mit dem doppelten Wert bestraft. Diese Unwirksamkeiten könnten auftreten, indem man es versäumt, die Personal-Sektion einzurichten und zu besetzen. Die Strafen sind wie folgt:

PERSONEN, DIE WEGGEHEN: Diese Strafe gilt für jeden provisorischen (vgl.: HCO PL 20. Juli 66, PERSONAL-STATUS) oder oben genannten Mitarbeiter, der abhaut und nicht innerhalb einer Woche zurückgewonnen wird, für jeden Mitarbeiter, welcher geht, ohne seinen Vertrag zu erneuern (oder ohne daß Ersatz beschafft und dem neuen Mitarbeiter, der gleichwertige Qualifikation und Ausbildung haben muß, der Hat übergeben wurde und er voll angelernt wurde). Die Strafe, die gerechnet wird, ist der doppelte Punktewert der QSH/QSR-Statistik (einschließlich Bonuspunkte), die der Mitarbeiter zum Zeitpunkt des Weggehens wert war.

KEIN QUAL.-SEC ODER SSO: HCO verliert all seine Statistiken für die betreffende Woche, wenn es während beliebiger drei Tage dieser Woche keinen aktiven und effektiven Qual.-Sec und Leiter der Personal-Sektion auf dem Posten gibt ODER wenn das Personal der Personal-Sektion ungenügend ist oder nicht auf die Erreichung seiner Statistik hinarbeitet. (Vgl.: HCO PL 22. Mai 76, DER HAT DES LEITERS DER PERSONAL-SEKTION)

Die obigen Strafen werden von der Statistik QSH/QSR abgezogen. Die Statistik „QSH/QSR Without Penalty“ („QSH/QSR ohne Strafe“) wird als Gesamtzahl von QSH/QSR für diese Woche berichtet, die es gäbe, wenn keine Strafen gerechnet werden müßten. Diese Statistik „QSH/QSR W/O“ (W/O = without, ohne) ist nur eine Informationsstatistik - der Ethik-Zustand des HAS wird durch die Statistik QSH/QSR (MIT Strafe) bestimmt.

Die Qualifikationsabteilung verliert all ihre QTSM für eine jede Woche, in der irgendeine Verfälschung der Qualifikationen oder der Ausbildung gefunden wird, zusätzlich zu jeder anderen ergriffenen Ethik-Maßnahme. Jegliche QTSM-Punkte, die für die Person gerechnet wurden, von der festgestellt wird, daß sie nicht qualifiziert oder ausgebildet ist, müssen sofort abgezogen und dürfen nicht wieder dazugezählt werden, bis die Person VOLLSTÄNDIG ausgebildet und qualifiziert ist.

Der ED oder CO einer Org verliert ALL seine Bezahlten Abschlüsse (PDC) für jede Woche, in der von ihm festgestellt wird, daß er keinen vollzeitigen, kompetenten Rekruter auf Posten oder keinen HAS, keinen Qual.-Sec, keinen Leiter der Personal-Sektion oder keine Kurse und Materialien hat, die nötig sind, um sein Personal zu hatten und durch Internships zu bringen, und nicht die Einrichtungen hat, damit das gemacht werden kann. Außerdem wird er einem sofortigen Komitee der Beweisaufnahme unterzogen und abgesetzt, wenn seine Org zahlungsunfähig wird, weil es unterlassen wurde, die Öffentlichkeit einzuschreiben und ihr zu liefern.

RÜCKFRAGEN

Jede Rückfrage oder versuchte Interpretation dieser Statistiken oder Strafen muß an den LRH-Kommunikator verwiesen werden, um durch das LRH-Comm-Netzwerk sofort an seine Befehlskanäle und an mich weitergeleitet zu werden. Es sind keine anderen Revisionen oder Interpretationen gestattet.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Bei der Zusammenstellung
unterstützt durch
LRHs Einheit für
Forschung und technische
Zusammenstellungen

Als offizielle Richtlinie
der Kirche angenommen

von der

CHURCH OF SCIENTOLOGY
INTERNATIONAL

LRH:CSI:RTRC:jk:iw;
Übers.: EJ/RH/LB/ADF:lb
Übersetzung genehmigt
vom LRH Comm New Era

HUBBARD-KOMMUNIKATIONS-BÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 4. NOVEMBER 1976RB
REVIDIERT AM 12. FEBRUAR 1989

Wiederver-
vielfältigen
HCOs
Qual.-Abt.
Alle Mitarbeiter

(Dieses HCO PL wurde ursprünglich 1976 von LRH geschrieben. Es wurde später auf den neuesten Stand gebracht und revidiert, um zusätzliche LRH-Daten mit einzuschließen, aber gleichzeitig wurden Daten, die nicht von LRH waren, inkorrektweise von jemand anderem hinzugefügt. Das beinhaltete eine Willkürlichkeit bezüglich der Strafe für "abgehauene" Mitarbeiter (die besagte, daß diese Mitarbeiter zum Zeitpunkt ihres Weggehens einen vorläufigen Status gehabt haben müssen, damit sie für die Strafe berechnet werden konnten). Das PL, das nur enthielt, was von LRH geschrieben wurde, ist hiermit wieder neu eingesetzt. Revisionen in Schrägschrift.)

DRINGEND

STATISTIKVERÄNDERUNG, ABTEILUNGS-GESAMTSTATISTIKEN

HCOs UND QUALIFIKATIONSABTEILUNGEN

OIC-KABEL-VERÄNDERUNG

Mangelndes Anwerben und mangelnde vollständige Personalaus-
bildung läßt Orgs schrumpfen.

Daher treten international in HCOs und Qualifikationsabteilungen die folgenden Statistikveränderungen auf. Diese Statistiken müssen auf dem OIC-Kabel berichtet werden.

Die HCO-ABTEILUNGS-GESAMTSTATISTIK der:

ZAHLE DER QUALIFIZIERTEN MITARBEITER, DIE INNERHALB DIESER
WOCHE ANGEWORBEN ODER EINGESTELLT WURDEN (QSH) (QSR in Sea-Org-
Orgs)

*wird wie folgt nach einem Punktesystem berechnet. (Hinweis:
diese Statistik kommt zusätzlich zu jeder anderen Abteilungs-
Gesamtstatistik von HCO.)*

SEA-ORG-ORGS

- Allgemeines Personal, Sea-Org-Vertrag = 1 Punkt.
- Neu angeworbener Klasse-IV-Auditor = 4 Bonuspunkte.
- Neu angeworbener Klasse-V-Auditor = 5 Bonuspunkte.
- Neu angeworbener Klasse-VI-Auditor = 6 Bonuspunkte.
- Neu angeworbener Klasse-VII-Auditor = 7 Bonuspunkte.
- Neu angeworbener Klasse-VIII-Auditor = 8 Bonuspunkte.
- Neu angeworbener, vollständig ausgebildeter Kursüberwacher = 5 Bonuspunkte (zusätzlich zur Klasse, wenn es auch ein ausgebildeter Auditor ist).
- Neu angeworbener Fallüberwacher = 5 Bonuspunkte (der Klasse hinzuzufügen).
- Neu angeworbener, vollständig qualifizierter Wortklärer = 2 Bonuspunkte. (Nicht hinzuzufügen, wenn es auch ein ausgebildeter Kursüberwacher oder Auditor ist).
- Neu angeworbenes Haus- und Grund-Personal (Estates-Personal), das durch handwerkliche Urkunden vollständig qualifiziert ist = 3 Bonuspunkte.
- FEBC = 10 Bonuspunkte.
- OEC = 5 Bonuspunkte.

Hinweis: Personen, die keinen SO-Vertrag unterzeichnen, oder eingestelltes Nicht-SO-Personal zählen nicht auf der Sea-Org-Statistik.

KLASSE-IV-ORGS

- Neu eingestelltes allgemeines Personal, kein Vertrag = 1 Punkt.
- Neu eingestelltes Personal, 2 1/2-Jahresvertrag = 3 Punkte.
- Neu eingestellt und 5-Jahresvertrag = 5 Punkte.
- Neu eingestellter Klasse-IV-Auditor = 4 Bonuspunkte.
- Neu eingestellter Klasse-V-Auditor = 5 Bonuspunkte.
- Neu eingestellter Klasse-VI-Auditor = 6 Bonuspunkte.
- Neu eingestellter Klasse-VII-Auditor = 7 Bonuspunkte.
- Neu eingestellter Klasse-VIII-Auditor = 8 Bonuspunkte.
- Neu eingestellter, vollständig qualifizierter Kursüberwacher = 5 Bonuspunkte (zu den Punkten für die Klasse dazuzurechnen, falls es auch ein ausgebildeter Auditor ist).

- Neu eingestellter, vollständig qualifizierter Fallüberwacher = 5 Bonuspunkte (zu den Punkten für die Klasse dazuzurechnen).
- Neu eingestellter, vollständig qualifizierter Wortklärer = 2 Bonuspunkte (nicht dazuzurechnen, falls es auch ein ausgebildeter Überwacher oder Auditor ist).
- Neu eingestelltes Haus- und Grund-Personal (Estates-Personal), das durch handwerkliche Urkunden vollständig qualifiziert ist = 3 Bonuspunkte.
- FEBC = 10 Bonuspunkte.
- OEC = 5 Bonuspunkte.

HINWEIS: Eingestellte Personen müssen gemäß Einheiten bezahlt werden, damit sie qualifizieren. Personen, die mit speziellen Bezahlungsvereinbarungen eingestellt wurden, qualifizieren nicht für diese Statistiken.

Beispiel für die Berechnung: Eine neu eingestellte Person mit einem 2 1/2-Jahresvertrag, die Klasse-VI-Auditor ist, würde insgesamt 9 Punkte ergeben. Die Bonuspunkte beziehen sich nur auf das höchste Zertifikat. Wenn die Person auch Wortklärer und Klasse-IV-Auditor ist, zählt das nicht mit. Die Bonuspunkte werden nur EINMAL pro eine Person gewährt.

Es dürfen von der Sea-Org oder Klasse-IV-Orgs keine Versprechungen hinsichtlich Service an die Person oder ihre Familie gegeben werden.

Eine Person darf nicht im gleichen Jahr neu angeworben oder unter Vertrag genommen werden und Leute, die abhauen, dürfen nicht erneut angeworben werden.

Die vollen Punkte werden gezählt, wenn die Person tatsächlich körperlich als Mitarbeiter beginnt (arbeitet in der Org, oder für Sea-Org-Orgs, ist im EPF). Personen, die Teilzeit arbeiten (weniger als 40 Stunden pro Woche) zählen nicht. In Klasse-IV-Orgs müssen Mitarbeiter mit einem 2 1/2- oder 5-Jahresvertrag eingestellt sein; es gibt keine wöchentlichen oder jährlichen Verträge. Mitarbeiter, die keinen Vertrag haben, dürfen nur einmal in einem Jahr gezählt werden und es gelten keine Bonuspunkte, 1/4 Punkt darf für Personal gerechnet werden, das noch unqualifiziert ist und dem ein Vorbereitungsprojekt gegeben wurde, um geeignet zu werden. Die restlichen Punkte und jegliche Bonuspunkte werden gerechnet, wenn die Person ihren Vertrag aktiviert (als Mitarbeiter beginnt).

In Klasse-IV-Orgs tritt ein neuer Vertrag, den bestehende Mitarbeiter unterschreiben, in Kraft, wenn der laufende Vertrag des Mitarbeiters abgeschlossen ist. Zum Zeitpunkt der Unterschrift werden keine Punkte gerechnet. Die Punkte für den Vertrag (3 oder 5) plus jegliche Bonuspunkte werden gezählt, wenn der laufende Vertrag fertig ist und der neue Vertrag begonnen wird.

Die einzige Ausnahme zum Obigen ist eine Person, die einen neuen 5-Jahresvertrag unterschreibt, um auf Vollzeit-Ausbildung zu gehen; in diesem Fall beginnt dieser neue 5-Jahresvertrag, wenn der Mitarbeiter den Posten in der Org wieder aufnimmt. Die Bonuspunkte, die er bei seiner Rückkehr wert ist, plus 5 Punkte für den Vertrag werden an jenem Zeitpunkt gerechnet.

DIE ABTEILUNGS-STATISTIK DER QUAL.-ABT. der

VOLLSTÄNDIG QUALIFIZIERTEN UND AUSGEBILDETEN MITARBEITER IN
DER ORG. KUMULATIV

wird gemäß dem folgenden Punktesystem berechnet. (Hinweis:
diese Statistik gibt es zusätzlich zu jeder anderen Abteilungs-
Gesamtstatistik der Qual.-Abt.)

Mit VOLLSTÄNDIG QUALIFIZIERT ist gemeint: 1) Nicht PTS oder
PTS-Zustand vollständig gehandhabt. 2) Keine Drogenvergangenheit
oder Drogen-Rundown vollständig abgeschlossen bis zu einem annehm-
baren Erfolgsbericht. 3) Keine R/Ses oder R/Ses vollständig ge-
handhabt. 4) Ganze OCA-Kurve oberhalb der Mittellinie. 5) Eig-
nungstest akzeptabel. 6) Ergebnis des Führerschaftstests akzep-
tabel. 7) Keine kriminelle Vergangenheit oder kriminelle Vergan-
genheit und Tendenzen vollständig gehandhabt.

Mit AUSGEBILDET ist gemeint: 1) Hat für seinen Posten voll-
ständiges Hatting, gemäß einem genehmigten Hat-Checksheet - keinem
Mini-Checksheet - für diesen Posten. 2) Vollständig ausgebildet
bis zur Graduierung und Internship für die administrativen oder
technischen Fertigkeiten, welche Idealerweise für den betreffenden
Posten akzeptabel sind. 3) Ausbildung bekräftigt durch akzeptable
Statistiken für diesen Posten. Hinweis: Jeder Unterabteilungslei-
ter muß den OEC-Band für seine Abteilung in regulärem Studium
gemacht haben; jeder Abteilungsleiter muß den OEC gemacht haben;
und jeder CO oder ED oder Stellvertreter muß den FEBC gemacht
haben. Kein technischer Posten darf als vollständig ausgebildet
angesehen werden, wenn die Person nicht außerdem ein kompetent
durchgeführtes Internship vollständig absolviert hat.

Um Mitarbeiter auf einer Statistik mitzurechnen, dürfen keine
Fallstufen verlangt werden, mit Ausnahme der Fallüberwacher, Audi-
toren, Überwacher und Wortklärer für Fortgeschrittene Kurse, bei
denen die Fallstufe ebenso hoch oder höher sein muß als die Fort-
geschrittenen Stufen, welche fallüberwacht, auditiert, überwacht
oder wortgeklärt werden.

Die Qual.-Punkte können für niemanden gelten, der nicht gemäß
der obigen Definition VOLLSTÄNDIG QUALIFIZIERT oder für seinen
Posten ausgebildet ist.

Wenn jemand für seinen Posten vollständig ausgebildet ist,
so gelten folgende Punkte für die Statistik:

- Vollständig qualifiziert, ausgebildet und mit Hatting für
seinen Posten = 1 Bonuspunkt.
- Vollständig FEBC, ausgebildet und Internship gemacht
(ganz gleich, für welchen Posten die Person Hatting
erhielt) = 10 Bonuspunkte.
- OEC, ausgebildet und Internship gemacht (ganz gleich, für
welchen Posten die Person Hatting erhielt) = 8 Bonuspunkte.
- Dekan der Technologie = 15 Bonuspunkte. (Vgl.: HCO PL
24. Okt. 76 III, ERFORDERNISSE FÜR HÖHERE FALLÜBERWACHER)
- Höherer Fallüberwacher auf dem C/S-Posten = 10 Bonuspunkte.

(Vgl.: HCO PL 24. Okt. 76 III. ERFORDERNISSE FÜR HÖHERE FALLÜBERWACHER)

- Professor auf einem Posten in Abt. IV oder V = 8 Bonuspunkte. (Vgl.: HCO PL 24. Okt. 76R II. ÜBERWACHER KÖNNEN PROFESSOR WERDEN)
- Fallüberwacher auf einem Tech- oder Qual.-Posten = 5 Bonuspunkte.
- Klasse-VIII-Auditor auf einem Tech- oder Qual.-Posten = 8 Bonuspunkte.
- Klasse-VII-Auditor auf einem Tech- oder Qual.-Posten = 7 Bonuspunkte.
- Klasse-VI-Auditor auf einem Tech- oder Qual.-Posten = 6 Bonuspunkte.
- Klasse-V-Auditor auf einem Tech- oder Qual.-Posten = 5 Bonuspunkte.
- Klasse-IV-Auditor auf einem Tech- oder Qual.-Posten = 4 Bonuspunkte.
- Vollständig ausgebildeter Wortklärer auf einem Tech- oder Qual.-Posten = 2 Bonuspunkte.
- Vollständig qualifiziert durch handwerkliche Urkunde auf einem Haus- und Grund-Posten (Estates-Posten) = 3 Bonuspunkte.
- Scientology-Magistrat auf einem HCO-Posten = 8 Bonuspunkte. (HCO PL 2. Okt. 84. SCIENTOLOGY-MAGISTRAT)

Zur Beachtung bei der internen Anpassung der Punkte: Wenn die obigen Bonuspunkte nur für eine Abteilung oder für einen Posten gelten, müssen die Bonuspunkte, wenn diese Person aus dieser Abteilung heraus oder von diesem Posten weg versetzt wird, von der Qual.-Statistik abgezogen werden.

Hinweis: Wenn die Person keine Schulung auf einem ordnungsgemäßen Internship bekommen hat, so zählen die Punkte für die Klasse nicht.

Jede Org muß eine Personal-Sektion unter einem Leiter der Personal-Sektion (SSO) haben, der die Akten überwacht und führt und die notwendigen Aktionen durchführt, um diese Qual.-Statistik zu erhalten.

SIRAEEN

Für jede Unwirksamkeit in der Qualifikationsabteilung wird die HCO-Anwerbungs-Statistik mit dem doppelten Wert bestraft. Diese Unwirksamkeiten könnten auftreten, indem man es versäumt, die Personal-Sektion einzurichten und zu besetzen.

Die Strafe besteht für jeden Mitarbeiter, der abhaut und nicht innerhalb einer Woche zurückgewonnen wird, für jeden Mitarbeiter, welcher geht, ohne seinen Vertrag zu erneuern (oder ohne daß ein Ersatz beschafft und dem neuen Mitarbeiter, der gleichwer-

tige Qualifikationen und Ausbildung haben muß, der Hat übergeben wurde und er voll angelernt wurde).

HCO verliert all seine QSH/QSR-Statistiken für die betreffende Woche, wenn es während beliebiger drei Tage dieser Woche keinen aktiven und effektiven Qual.-Skr. und Leiter der Personal-Sektion auf dem Posten gibt oder wenn das Personal der Personal-Sektion ungenügend ist oder nicht im Hinblick auf seine Statistik arbeitet. (Vgl.: HCO PL 4. Nov. 76-2. ZUSATZ vom 24. Febr. 77, HCO-STATISTIK-STRAFE)

Die Qualifikationsabteilung verliert alle ihre Statistiken für eine jede Woche, in der irgendeine Verfälschung der Qualifikationen oder der Ausbildung gefunden wird, zusätzlich zu jeder anderen ergriffenen Ethik-Maßnahme.

Der ED oder CO einer Org verliert ALL seine Bezahnten Abschlüsse (PDC) für jede Woche, in der von ihm festgestellt wird, daß er keinen vollzeitigen, kompetenten Anwerber auf Posten oder keinen HAS, keinen Qual.-Skr., keinen Leiter der Personal-Sektion oder keine Kurse und Materialien hat, die nötig sind, um seinem Personal Matting zu geben und es durch Internships zu bringen, um nicht die Einrichtungen hat, damit das gemacht werden kann. Außerdem wird er einem sofortigen Komitee der Beweisaufnahme unterzogen und abgesetzt, wenn seine Org zahlungsunfähig wird, weil es unterlassen wurde, die Öffentlichkeit einzuschreiben und ihr Service zu geben.

BEANSTANDUNGEN

Jede Beanstandung oder versuchte Interpretation dieser Statistiken oder Strafen muß an den LRH-Kommunikator verwiesen werden, um durch das LRH-Comm-Netzwerk sofort an seine Befehlskanäle und an *den Establishment Executive International* weitergeleitet zu werden. Es sind keine anderen Revisionen oder abgeänderten Interpretationen gestattet.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Revision mit Hilfe der
LRH Technical Research and Com-
pilations

Als offizielle
Kirchenrichtlinie angenommen

von der

CHURCH OF SCIENTOLOGY
INTERNATIONAL

LRH:CSI:RTRC:ms.jlg; Übers.:EJ/MJ:vh.mj
Übersetzung genehmigt vom I/A Off CLO EU

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 10. NOVEMBER 1976

Wiedervervielfältigen
ALLE ORGANISATIONEN
PUBS ORGS (VERLAGE)
TRAININGS- UND
DIENSTLEISTUNGS-ADJUTANT
TECHNISCHE KOMPILATIONEN
QUALIFIKATIONSABTEILUNGEN

OBLIGATORISCHE PERSONALKURSE IN ORGANISATIONEN

Viele Schwierigkeiten von Organisationen können auf nichttrainierte Personalmitglieder zurückgeführt werden, und viele Trainingsprobleme von Personalmitgliedern lassen sich ihrerseits auf einen Mangel an Materialien und Checkblätter zurückführen.

Das folgende ist eine Liste der minimal erforderlichen Kurse, für welche jede Org, Klasse IV oder darüber, Laufzettel (Routing Forms), Checkblätter und Materialien für das Personaltraining und zum Gebrauch durch das Personal haben MUSS:

Laufzettel aufs Personal
Laufzettel auf Personalkurse
Laufzettel für Personalmitglieder, die zum Training an eine äußere Org gehen
Personalstatus 0
Personalstatus I
Personalstatus II
Personalstatus III
PES-Checkblatt, BPL vom 31. Mai 71RC
Der Studentenhut
OEC (Organisationsführungskurs)
HSDC (Hubbard-Standard-Dianetics-Kurs)
Wortklärer-Checkblatt
Auditoren-Checkblätter für jede Klasse bis hinauf zur Klasse der Org
Höheres Klasse-IV-Checkblatt
Expanded-Dianetics-Checkblatt
Jedes Auditor-Assistenten-Checkblatt bis hinauf zur Klasse der Org
Fallüberwacher-Checkblatt
Checkblatt zum Höheren Fallüberwacher
Professor-Checkblatt
Jedes Verwaltungs-Assistenten-Checkblatt bis hinauf zum OEC
Grundlegender Rundown
Mini-Kursüberwacher-Checkblatt
Vollständiges Kursüberwacher-Checkblatt
Checkblatt für Personal von Gebäude (Estates)
Hut-Checkblätter für Schlüsselposten
Checkblätter für alle Dienstleistungen, die der Öffentlichkeit von dieser Org angeboten werden

Zu den Materialien, die im Überfluß zur Verfügung stehen müssen, muß gehören:

OEC-BÄNDE

ALLE HCO PLs, DIE HIERNACH HERAUSGEGEBEN WERDEN

ALLE BOARD-POLICYBRIEFE

OEC-SACHREGISTER

VERWALTUNGSWÖRTERBUCH

HCOB-BÄNDE

TECHNISCHES WÖRTERBUCH

ALLE TONBÄNDER, DIE AUF CHECKBLÄTTERN VERLANGT WERDEN

TONBANDGERÄTE

Alle LRH- und SO-EDs auf irgendeinem Checkblatt

PACKS, WIE SIE VON DEN PUBS ORGS (VERLAGEN) ERHÄLTICH SIND

Alle Verwaltungsmaterialien, die notwendig sind, um Personalkurse abzuhalten.

Eine Org ist da, um auf den Kanälen, die durch die Verwaltung gebildet werden, an die Öffentlichkeit des Gebietes der Org die Technologie zu liefern. Ein Personal, das nicht seinerseits mit den Checkblättern und Materialien versorgt ist, die notwendig sind, um in der Technologie und der nötigen Verwaltungsarbeit professionell zu sein, befindet sich gewöhnlich sowohl im Bereich der Lieferung als auch in den Finanzen in Schwierigkeiten. Es ist daher sehr schlechtes Haushalten, das Personal nicht mit Trainingskursen und Trainingsmaterialien zu versorgen.

Der Policybrief "WAS IST EIN KURS" (HCO PL vom 16. März 71, Rev. am 29. Jan. 75) muß vollständig erfüllt werden und im Personaltraining befolgt werden.

Alle Kurse für das Personal müssen über einen Laufzettel gestartet werden, und dieser Laufzettel muß eine Faktura einschließen, welche verrechnungsfrei ist und nur im Fall des Abhebens und Vertragsbruches angerechnet wird.

Beschaffen Sie sich die obenstehenden Laufzettel und Checkblätter vom Trainings- und Dienstleistungs-Adjutanten auf Flag (Training and Services Aide Flag) oder von Pubs Orgs. Beschaffen Sie sich die Materialien von Pubs Orgs.

Klasse-IV- oder Höhere Organisationen, von denen nach dem 1. Januar 1977 durch Sonderbeauftragte (Missionaires) oder durch andere stichhaltige Inspektion festgestellt wird, daß sie diese Materialien nicht vollständig und in Gebrauch haben, sollen eine tägliche Buße auferlegt bekommen, bis die Situation in Ordnung gebracht worden ist, ganz gleich, was als Ursache für den Mangel angegeben werden mag. Jede Milderung einer solchen Buße kann nur durch Petition an das Guardians-Büro Weltweit erlangt werden.

Es wird den Personalmitgliedern ein schlechter Dienst damit geleistet, sie nicht zu trainieren und die Materialien, mit denen dies getan werden kann, nicht zur Verfügung zu stellen.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

LRH:lf.Übers.:EJ/RH:bp

Englisches Original Copyright © 1976,

deutsche Übersetzung © 1976

by L. Ron Hubbard

ALLE RECHTE VORBEHALTEN

HCO-POLICYBRIEF VOM 11. NOVEMBER 1976RB
Wiederver- ERNEUT REVIDIERT AM 20. NOVEMBER 1984
vielfältigen
HCOs
Qual.-Abteilungen
Alle Mitarbeiter:

(Revidiert, um den OCA- und den Eignungstest als Erfordernisse für HCO-Rekrutment zu streichen, da sich herausgestellt hat, daß sie den Flow des Rekrutierens blockieren. Diese Ausgabe führt auch den 1/4 Punkt wieder ein, der für Personen gegeben wird, die Mitarbeiter werden möchten, jedoch noch nicht qualifiziert sind und mit denen ein Vorbereitungsprojekt begonnen wurde.)

STATISTIK-ÄNDERUNG

HCOs UND QUALIFIKATIONSABTEILUNGEN

DEFINITIONEN

Vgl.: HCO PL 4. November 1976RA

Für die Statistikberechnung der neu geänderten HCO- und Qual.-Abteilungs-Gesamtstatistiken muß das Wort „QUALIFIZIERT“ definiert werden, da es für HCO etwas anderes bedeutet als für die Qualifikationsabteilung.

REKRUTIEREN DURCH HCO

Für HCO lautet die Statistik: „Zahl der QUALIFIZIERTEN Mitarbeiter, die innerhalb dieser Woche rekrutiert oder eingestellt wurden.“

Beim Rekrutieren durch HCO bedeutet das Wort QUALIFIZIERT:

1. Kein offenkundiger Verbrecher oder polizeilich gesucht.
2. War niemals wegen Psychose in einer psychiatrischen Anstalt.
3. Hat in der Vergangenheit keinerlei Elektro-, Insulin- oder andere Schockbehandlungen oder psychiatrische Gehirnoperationen erhalten.
4. Ist kein aktiver Drogenhändler.
5. Hat niemals eine Organisation oder führende Persönlichkeiten der Scientology verklagt.
6. Ist kein abgehauener Mitarbeiter oder abgehauenes Sea-Organmitglied.
7. Steht weder aufgrund seiner Vergangenheit noch durch enge familiäre Beziehungen mit Nachrichtendiensten in Verbindung.
8. Hat keinen Elternteil oder Vormund, der ein heftiger Gegner der Scientology ist.
9. Ist nicht hier, um Zeitungsartikel zu erhalten oder die Organisation allgemein zu stören.
10. Hat keine hohen persönlichen Schulden, durch die er sofort wieder aus der Organisation herausgezogen werden würde.
11. Ist nicht psychotisch - weder per HCOB 28. Nov. 70, PSYCHOSE, noch gemäß folgender Definition für verrückte Leute:

- A. Sie sind schmutzig.
 - B. Sie sprechen über Dinge in unlogischer Reihenfolge, mit Outpoints in ihrer Konversation.
 - C. Sie sind unfähig, konkrete Daten als solche zu erkennen oder aufzunehmen, oder zu sehen, daß etwas den Tatsachen entspricht, wenn es offensichtlich der Fall ist.
 - D. Sie würden die falschen Daten auf einen Bereich, eine Aktion oder auf etwas anwenden, worauf sie abzielen.
 - E. Auffallende Outpoints gemäß der „Evaluator's Know How Chart“ sind in ihrer Persönlichkeit und Lebensweise oder in ihren Ambitionen oder dem Mangel daran deutlich sichtbar.
- Der Haupttest wäre Punkt E. Die Outpoints müßten aber groß, auffällig und zahlreich sein, bevor man eine Person als psychotisch einstuft.
- F. Jegliche Anstaltsvergangenheit, womit Aufenthalt in einer geschlossenen Anstalt mit wissentlich oder unwissentlich erhaltener Behandlung gemeint ist.
 - G. Eine frühere Anstellung beim Staat oder den Streitkräften mit hoher Sicherheitsstufe, da diesen Leuten oft psychiatrische Behandlung gegeben wird, die dann aus der Erinnerung gelöscht wird und sich nur am E-Meter zeigen wird.

Es ist erforderlich, daß jede Person bei ihrer Rekrutierung oder Einstellung einer Prüfung hinsichtlich der obigen Punkte unterzogen und eine Bestätigung von ihr erhalten wird, daß sie nicht auf sie zutreffen.

Sollte festgestellt werden, daß irgend jemand rekrutiert wurde, bei dem die obigen Punkte einer Nichtqualifikation zutreffen, so verliert der betreffende Rekrutent-Mitarbeiter eine Statistik für eine Woche und ist weiteren Ethikmaßnahmen ausgesetzt.

Beachten Sie, daß von der Person nicht verlangt wird, einen Drogen-Rundown abgeschlossen zu haben, keine R/Ses oder bestimmte Testergebnisse und keine kriminelle Vergangenheit zu haben, um die Definition für „qualifiziert“ zu erfüllen, die für das Rekrutieren und Einstellen bei HCO gilt.

Diese Definitionen der einzelnen Punkte einer Qualifikation finden auch bei jeglichen Personen Anwendung, die von Abteilungs-Sekretären eingestellt oder rekrutiert werden.

Personen, die von Abteilungs-Sekretären rekrutiert oder eingestellt werden, zählen auf der HCO-Statistik.

$\frac{1}{4}$ Punkt wird für jede Person gezählt, die wegen eines der obigen 11 Punkte unqualifiziert ist und sich mittels eines richtigen Projektes bereitmacht. Wenn sie der Qualifikation für HCO

entspricht, werden die zusätzlichen $\frac{3}{4}$ eines Punktes und jegliche Bonuspunkte gutgeschrieben.

DIE DEFINITION DER QUALIFIKATIONSABTEILUNG

Beachten Sie, daß für die Punktezahl der Statistik in der Qualifikationsabteilung das Wort VOLLSTÄNDIG vor dem Wort „qualifiziert“ steht.

„Vollständig qualifizierte und ausgebildete Mitarbeiter in der Org - kumulativ.“

Der Ausdruck „vollständig qualifiziert“ ist bereits in der Veröffentlichung dieser Statistiken im HCO PL 4. Nov. 76RA auf Seite 2 definiert.

Es wird vorausgesetzt, daß Personen, die bereits Mitarbeiter der Organisation sind, die obigen 11 Punkte der Qualifikation für die Rekrutierung oder Einstellung durch HCO erfüllen.

Die Definition der Qualifikationsabteilung für VOLLSTÄNDIG QUALIFIZIERT lautet somit:

- 1-11 Obige HCO-Qualifikationen plus:
- 1Q. Nicht PTS oder PTS-Zustand vollständig gehandhabt.
- 2Q. Keine Drogenvergangenheit oder DRD vollständig und mit akzeptablem Erfolgsbericht abgeschlossen.
- 3Q. Keine R/Ses oder R/Ses vollständig gehandhabt.
- 4Q. OCA vollständig oberhalb der Mittellinie (und der OCA war gewöhnlich ein standardgemäßer und genehmigter OCA).
- 5Q. Ergebnis des Eignungstests akzeptabel.
- 6Q. Ergebnisse des Tests für Führungskräfte akzeptabel.
- 7Q. Keine kriminelle Vergangenheit oder kriminelle Vergangenheit und kriminelle Tendenzen vollständig gehandhabt.

ZUSATZ

Man wird bemerken, daß Ausbildungsstandard, frühere Arbeitsverhältnisse, Arbeitszeugnisse, Familienstand, Alter, körperliche Gesundheit und andere Punkte in keiner der beiden Definitionen genannt sind. Sie erscheinen jedoch in den Erfordernissen für Flag (die dieser Policybrief nicht ändert) und in einigen Erfordernissen, um Mitarbeiter im HCO zu werden, die von Zeit zu Zeit herausgegeben werden. Ansonsten wird es als strafbar erachtet werden, diese Definitionen der Erfordernisse abzuändern, ihnen etwas hinzuzufügen oder Personen willkürlich zurückzuweisen, die die Definitionen hinsichtlich Rekrutierung oder Einstellung durch

HCO ERFÜLLEN, wie sie in den Punkten 1-11 angegeben sind, oder jemanden daran zu hindern, vollständige Qualifikationen gemäß der obigen Definition der Qualifikationsabteilung zu erreichen.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Als offizielle Richtlinie
der Kirche angenommen

von der

CHURCH OF SCIENTOLOGY
INTERNATIONAL

LRH:CSI:jk:iw; Übers.:KF/MJ/LB/DW:lb
Übersetzung genehmigt vom
LRH Comm New Era

HCO-POLICYBRIEF VOM 11. NOVEMBER 1976
AUSGABE II

Wiedervervielfältigen
Hat des Flag-Repräsentanten
Hat des LRH-Kommunikators
Autorisierungs- und Prüfungs-
einheit (AVU)

BPL-EINSPRUCHSLINIE

Die Genehmigung von BPLs und BTBs wird durch einen langen Weiterleitungsweg erreicht, der dafür bestimmt ist, Fehler in vorgeschlagenen Ausgaben abzufangen.

Selbst bei all dieser Sorgfalt kann eine Ausgabe durchrutschen, von der später festgestellt wird, daß sie fehlerhaft oder sogar destruktiv ist.

Wenn bei Empfang eines BPLs oder BTBs in einer Org die Beobachtung gemacht wird, daß er/sie fehlerhaft oder möglicherweise destruktiv ist, so muß der Flag-Rep. mittels abgeschlossener Personalarbeit (CSW) auf die Angelegenheit aufmerksam gemacht werden.

Der FR muß das CSW überprüfen, und wenn er feststellt, daß es korrekt ist, muß er seine eigenen Beobachtungen bezüglich der betreffenden Ausgabe hinzufügen und das abgeschlossene Paket auf dem Weg über seine FR-Befehlskanäle an AVU, Flag, schicken, damit die Ausgabe dort überprüft und korrigiert oder aufgehoben wird.

Die Ausgabe wird in der Org nicht in die Tat umgesetzt, bevor ihre Korrektur eingeht, oder bis AVU informiert, daß der Einspruch zurückgewiesen ist.

Wenn die Ausgabe in die Tat umgesetzt wird und dann festgestellt wird, daß sie nicht richtig ist, so wird das gleiche Verfahren befolgt.

ES IST EIN VERSTOSS, AUF DEN EIN KOMITEE DER BEWEISAUFNAHME STEHT, (EIN VERBRECHEN,) EINEN BPL ODER EIN BTB ZUR AUSFÜHRUNG ZU BRINGEN, WENN MAN WEISS, DASS ER/ES DESTRUKTIV IST.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Mit Unterstützung durch den
Persönlichen Kommunikator
von LRH

LRH:KU:nt.Übers.:EJ/RH:bp
Englisches Original Copyright © 1976,
deutsche Übersetzung © 1976
by L. Ron Hubbard
ALLE RECHTE VORBEHALTEN

HUBBARD COMMUNICATIONS OFFICE
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO POLICY LETTER OF 12 NOVEMBER 1976RC

| | |
|-----------------|---------------------------------|
| Remimeo | REVISED 14 JUNE 1977 |
| All Orgs | RE-REVISED 18 JULY 1979 |
| All Execs | RE-REVISED 8 JANUARY 1980 |
| HCOs | RE-REVISED 25 NOVEMBER 1985 |
| Tech Sec | |
| Tech Divs | (Revised 25 Nov 1985 to clarify |
| KOTs | that repayment requests—other |
| Dept of Special | than those caused by dishonest |
| Affairs | regging—are an indicator of |
| | whether an org's Tech Sec is |
| | getting public called in for |
| | service and delivered to, and |
| | therefore any such repayment |
| | requests are included in the |
| | VSD penalties. This point was |
| | obscured by an 8 Jan 1980 revi- |
| | sion which incorrectly deleted |
| | sections of text. The correct |
| | data has been restored and the |
| | PL has been further updated.) |

(Revisions in Script)

STATISTIC CHANGE

TECH SEC STAT

VALUE OF SERVICES DELIVERED shall be the statistic of the Technical Secretary of an org in any org.

In Advanced Orgs, AOs combined with SHs and the FSO where there is more than one Technical Division, there must be a separate Tech Sec posted for each Technical Division. Their stats are VALUE OF SERVICES DELIVERED for their particular division.

The statistic is computed for that week only and the service being counted must have been completed in that week.

It is very easy to compute this statistic. No service can be given in an org unless a yellow invoice copy is sent to the Director of Tech Services for that service at the same time that the service is begun. (The invoice copy is pink for SHs.) The D of T and D of P must have these in hand to start the service so that they can see it is paid in full. The DTS must also keep check on completed services. This invoice handling includes every service (except Qual I and I and Bookstore and Division 6 services which do not count on this stat) given by the org.

One simply adds up the invoices of completed services at the end of each week and that is the stat.

Division 6 and Intro Services do not count on the Tech Sec stats, as they are not Division 4 services.

This stat MUST be reported on the OIC cable. Its position in the cable is already the subject of current OIC cable *issues*.

PENALTY

A REFUND is returning money after service is given. A refund equals *flagrant out tech or the mishandling of refund requests*.

A REPAYMENT is returning money because no service has been given at all to earn it. Such a return before service equals no tech delivery like no Auditors or Supers or materials and/or no Dir of Tech Services.

For every refund or repayment requested of the Supervisor, the Treasury Sec, the MAA or the *Department of Special Affairs*, the amount is subtracted from the stat in the week it is requested.

It is incorrect that the VSD gets a double penalty for every refund. Routine refunds are simply minused from the VSD. Division 6 and Intro Service refunds are not subtracted from the VSD, as they are *not* Division 4 services. If the request is later retracted through the person having been handled and *the outness resulting in such a refund internally handled*, the amount is re-credited to the Tech stat in the week it has been handled. If the Tech Division will not cooperate or is in any way negligent in handling the request, the amount is NOT re-credited to the Tech stat. Thus the stat clearly reflects the ability of the Tech Sec to give in-tech, satisfactory service.

However if the org hides, or does not do the admin or report a refund or repayment request, and it is later found to be back-logged, it is given a double penalty from the VSD. Any issue or order contrary to the above is hereby cancelled and declared invalid.

It should be noted that the supply of Auditors, Supervisors, Tech admin personnel is all within the control of the Tech Sec. Word of mouth spreading by reason of an excellent Academy or course or by excellent pc results or handling the public is a fundamental promotion action and is totally under the control of the Tech Sec. Call-ins of persons to take service as done by the DTS is fully under the control of the Tech Sec. Recovery of blows is well within the control of the Tech Sec. The number of hours Auditors audit and Supervisors supervise is all under the control of the Tech Sec. Scheduling of pcs and students is all within the control of the Tech Sec. Even routing completed pcs and students to the Reg is under Tech Sec control.

Repayments requested that were caused by illegal reg cycles would not be minused from the Tech Sec stat. Division 6 and Intro Service repayment requests are not subtracted from Tech Sec stat. In the event of any dispute, the *Keeper of Tech and Policy Knowledge* of the org would investigate and arbitrate.

Thus the stat of VALUE OF SERVICES DELIVERED truly reflects the skill, ability and industry of the Tech Sec.

At a glance, an org's graphs will tell any senior exec, a CLO or Flag whether the Tech Sec of that org is doing his job. And comparing this to GI and Advanced Payments not yet delivered tells one all one needs to know about the Tech Sec.

L. RON HUBBARD
FOUNDER

Adopted as Official
Church Policy
by
CHURCH OF SCIENTOLOGY
INTERNATIONAL

LRH:CSI:jk:iw

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 14. NOVEMBER 1976

Wiedervervielfältigen
Flag Bureau
Alle Orgs
Außen-HCO, FB

Verwaltungs-Know-How 36

Organisationsserie 36

Führungsserie 18

Personalserie 28

EINE ORG MIT PERSONAL VERSEHEN

Die Reihenfolge der Postenbesetzung von Unter-
abteilungen und Abteilungen

Sie brauchen zuerst eine Organisierungstafel und eine Verteilungstafel.

Die ungefähre Reihenfolge, in der eine Org besetzt wird, ist:

- Unterabt. 1
- Unterabt. 11
- Registratoren und Personen zur Hereinholung von Leuten (Body Routers) und Einführungsleute in Abteilung 6
- Unterabt. 12 (genügend Auditoren und Fallüberwacher, um in einer Org das Verhältnis Verwaltung:Tech = 2 : 1 anzunähern)
- Unterabt. 6
- Unterabt. 7
- Unterabt. 3
- SSO und die Überwacher in der Qualifikationsabteilung, um Personal zu trainieren
- Unterabt. 5 für CF, Adressensektion und Briefregistratoren
- Unterabt. 4 für Werbung
- Unterabt. 21 (LRH-Kommunikator)
- Unterabt. 10
- Unterabt. 20
- FR und Führungskräfte
- Volle Abteilung 6
- Volle Abteilung 1
- Volle Abteilung 4
- Volle Abteilung 2
- Volle Abteilung 5
- Volle Abteilung 7
- Volle Abteilung 3

(Beachten Sie: eine Advanced Org besetzt die AD-Unterabteilung oder -Abteilung immer entlang mit der Saint Hill, mit jeweils einem in jedem Fall.)

Die falsche Reihenfolge der Besetzung ist: Unterabteilung 6, Unterabt. 12, Unterabt. 6, Unterabt. 12, Unterabt. 6, Unterabt. 12, da man in einer Klinik endet, die festgefahren ist und nicht expandiert.

Falsche Reihenfolge läßt eine Org schrumpfen, während versucht wird, sie zu expandieren, da sie aus dem Gleichgewicht geraten, schlechte Bezahlungseinheiten haben, unruhig und unproduktiv sein wird.

Wenn sie in der richtigen Reihenfolge mit Personal besetzt wird, besteht die Möglichkeit, daß das Einkommen mit dem neuen Personal-Zuwachs mithalten kann.

Wenn die Betonung auf GI (Bruttoeinkommen) liegt, ohne vergleichbaren Nachdruck auf Lieferung und Organisation, kann eine Org dadurch in so einen Strudel geschleudert werden, daß nur ein Genie sie managen kann.

In der richtigen Reihenfolge besetzt und dementsprechend geschützt, läuft eine Org fast von allein.

Das Eingreifenmüssen eines Einzelnen von oben rührt von langandauernden Versäumnissen her; zu besetzen oder in der richtigen Reihenfolge zu besetzen, von vorangegangenen Nichtbefolgen ausdrücklicher Anordnungen oder Orgs von vornherein nicht zu verstehen.

Eine unglückliche Org, die nicht produziert, wurde gewöhnlich nur teilweise und nicht in der richtigen Reihenfolge besetzt.

Der Trick ist geplantes Besetzen, das Ignorieren des Jammern derer, die es am besten wissen oder Personal fordern, einfach zu besetzen, indem jene Posten besetzt werden, nach denen am lautesten gejammert wurde, ist ein todsicherer Weg, letzten Endes ohne Leute und grenzenlosen Org-Problemen dazustehen, anstelle einer vollständigen Org, die erfolgreich ist und produziert.

Übrigens ist das eine grobe Annäherung an die Reihenfolge der Hüte, die der ED allmählich ablegt, so wie seine Org übernimmt.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

LRH:nt.Übers.:GK/RH:bp
Englisches Original Copyright © 1976,
deutsche Übersetzung © 1977,
by L. Ron Hubbard
ALLE RECHTE VORBEHALTEN

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBURO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 16. NOVEMBER 1976

Wiedervervielfältigen
Alle Mitarbeiterstäbe

Organisations-Serie Nr. 57

Management-Serie Nr. 19

PRODUKTIONSQUOTEN

Bezug: HCO PL vom 3. Feb. 72, Ausgabe II,
Seite 418 in der Management-Serie

In einem Versuchsprojekt, das kürzlich auf meine Befehle hin vom Stabskapitän durchgeführt wurde, wurde folgendes festgestellt:

WENN EIN PERSONALMITGLIED DIE UNTERPRODUKTE NICHT WEISS, DIE GEMEINSAM ZUR ERREICHUNG EINER ABTEILUNGSGESAMTSTATISTIK (GDS) HINFÜHREN WERDEN, SO WIRD DIE GDS LEIDEN UND FALLEN.

Und es wurde auch festgestellt:

WO KEINE QUOTEN FÜR UNTERPRODUKTE GESETZT WERDEN, SCHEITERT DIE QUOTENSETZUNG FÜR EINE ABTEILUNGSGESAMTSTATISTIK.

Es folgt der Bericht über das Versuchsprojekt, welcher vollständig wiedergegeben wird, da er ein ausgezeichnetes Beispiel dafür ist, auf welche Schwierigkeiten ein Produkt-Officer oder eine Führungsperson stoßen und wie sie gelöst werden.

„Im Laufe der letzten beiden Wochen, während ich die Flag-Dienstleistungs-Org (FSO) leitete, machte ich eine Menge Erfahrungen mit dem obigen Thema, und ich dachte, daß die Daten, die ich darüber habe, Ihnen von Nutzen sein könnten.

Zuerst setzte ich, als ich in die Org hineinkam, Druck hinter tatsächliche Produkte und tat dies in Verbindung mit der Quotensetzung für die Abteilungsgesamtstatistiken.

Das war recht erfolgreich; an dem Tag jedoch, wo Sie ein Telex schickten, Quoten für die Produkte zu setzen, die die Statistik ergeben, da begannen die Dinge wirklich weitaus besser in Gang zu kommen.

Ihr Telex ermöglichte mir wirklich den Durchbruch, wie man es angeht, eine Org dazu zu bringen, an Produkten zu arbeiten und die Statistiken hochzubringen.

Hier ist das beste Beispiel. Vorletzte Woche Montag oder Dienstag steuerten die Studentenpunkte auf einen schlimmen

Statistiksturz für die betreffende Woche zu. Die Trainingsdirektorin zermartete sich verzweifelt das Hirn, wie sie ihre Quote erfüllen könnte. Sie und der Technische Sekretär versuchten auszuklamüsern, was sich verändert hatte.

Das fand statt, nachdem ich gerade erst das obengenannte Telex von Ihnen gelesen hatte, was tat ich also - ich teilte ihnen mit, wie sie an den Produkten arbeiten müssten, aus denen die Statistik sich aufbaut.

Der nächste Schritt war, die Liste der Unterprodukte aufzuschreiben, welche die Statistik ergeben. Ich stellte einfach eine ganz simple Liste auf, nicht unbedingt eine vollständige Liste, die so aussah: (1) Kursus-Starts, (2) F/Hende Studenten, (3) Studenten, deren Planziel erfüllt ist, (4) Studenten, die ihre Produktion täglich erhöhen. Dann stellte ich sicher, dass der Trainingsdirektor verstand, wie sich aus diesen Unterprodukten die Statistik ergibt.

Der nächste Schritt danach war, die obigen Punkte 1-4 in 'Anzahl der ...' umzuwandeln.

Das Ergebnis, das damit erzielt wurde, könnte man als schlagartige geistige Gesundheit bezeichnen, und es gab lautstarke Aha-Erlebnisse, wie der Bereich gehandhabt werden könnte.

Nachgefasst wurde dann, indem ich den Trainingsdirektor dazu brachte, an jedem dieser Punkte zu arbeiten. Es kostete viel Arbeit und Überlegung, wie das zu tun sei, denn es war absolut nicht so, dass alle Studenten F/Hten, usw. Es waren dazu Aktionen nötig, wie z.B. die Auffindung jedes festgefahrenen Studenten und die Ausschaltung aller seiner Hindernisse, auf Vollampf.

Das Endergebnis war, dass die Statistik nicht zusammenkrachte, sondern ein bisschen hoch ging und diese Woche sogar noch höher.

Noch andere Aktionen waren nötig in dem Bereich, unter anderem, dass der Qualifikationssekretär und der Chief Officer den TR-Kurs in Ordnung brachten, dass der Trainingsdirektor TRs machte, und weiteres, aber es hat ganz klar funktioniert.

Danach legten wir fest, dass das folgende Schema von den Leitern der Unterabteilungen zu befolgen ist: d.h., arbeiten Sie an den Produkten und Unterprodukten, die die Statistik ergeben, stellen Sie eine Liste davon auf, setzen Sie Quoten dafür, erreichen Sie die Quoten, erreichen Sie die Quoten für Ihre Abteilungsgesamtstatistik.

Dies ist auch auf den Linien der Unterabteilung 18 eingeführt worden, so dass Touren und externe Registratoren nicht mehr nur in bezug auf die Bruttoeinnahmen und Personenzahl unter Druck gesetzt werden. Seit ein paar Tagen gibt es ein Versuchsprojekt mit dem Flag-Dienstleistungs-Berater der West-USA, durch welches ein ganzes System an Unterprodukten eingeführt wird und Quoten dafür gesetzt und Berichte darüber erstattet werden, und dieses Projekt wurde sehr gut aufgenommen.

Was ich Ihnen jedoch auch mitteilen wollte, ist, daß dies nicht automatisch wie am Schnürchen läuft, wir sind immer noch dabei, Fehler herein abzufangen.

Die folgenden fehlerhaften Punkte haben sich dabei in den Weg gestellt:

1. Der Registrationsdirektor hatte für einen Haufen von Unterprodukten und Produkten wunderschöne Quoten gesetzt, aber als er gefragt wurde, was seine Quoten für 'Abschlüsse' und 'abgeschlossene Registrationszyklen' sind, schnappte er nach Luft, weil er daran nicht gedacht hatte.

Sofort setzte er dafür Quoten, und die Produktion erhöhte sich auf der Stelle.

2. Die Beschaffungsdirektorin (von oben gehalten durch den Verbreitungsssekretär) hatte keinerlei Quoten für Zentralarchiv und Adressensektion gesetzt, da sie erklärte, 'daß es für diesen Bereich unmöglich sei, Quoten zu setzen'. Ihr Mißverständnis lag in ihrer Annahme, daß sie für jeden Einzelbereich von Adressen Quoten setzen müsse, statt es für denjenigen Teil zu tun, an dem man dort gegenwärtig arbeitete. Sie hatte einen größeren Gewinn dabei.

Außerdem behielt sie ihre Quoten im Kopf, weil sie 'es haßte, Zettel herumliegen zu haben'. Seither sind alle Quoten bei ihr in ein Buch eingetragen, und sie ist sehr glücklich.

3. Der Verteilungssekretär konnte sich nicht vorstellen, was für Unterprodukte neue Namen fürs Zentralarchiv produzieren würden.

4. Der Direktor für Einnahmen arbeitete in einer solchen Weise an Unterprodukten, daß diese nicht auf seine Abteilungsgesamtstatistik hinausliefen, oder besser gesagt, so daß sie nicht darin resultierten, daß eine GDS-Quote erreicht wurde, und er versuchte dies zu rechtfertigen.

Bei mehreren anderen waren unmittelbare persönliche Kontakte notwendig, um eine Liste aufzustellen, welche Produkte wohl ihre Statistik ergeben würden.

Es tauchen noch immer Mißverständnisse auf, aber es funktioniert ganz klar! Es ist brilliant, Sir.

Wenn ich mir eine Org vorstelle, die mit jedem Personalmitglied auf dieser Grundlage arbeitet - das muß ja unglaublich sein.

Nun, ich habe die Schwierigkeiten überdacht, auf die eine Führungsperson dabei stoßen würde, den Befehl zur Quotensetzung für Produkte, die Statistiken zusammensetzen, in die Tat umzusetzen, und ich kann Unmengen von Schwierigkeiten sehen, wenn man nicht genau weiß, wie man es macht.

Im folgenden das, was ich dabei sehe:

Man müßte die GDS-Quote beständig gegenwärtig und im Auge behalten, weil, wenn man das nicht tut, zu leicht nachgelassen werden kann.

Man müßte die betreffenden Terminale dahin bringen, daß sie den Zyklus der Arbeit an Produkten, welche gemeinsam die Statistik erleben, verstehen.

Man müßte erreichen, daß eine Liste der Produkte und Unterprodukte erstellt wird, ohne daß diese kilometerlang wird.

Man müßte sicherstellen, daß die Liste vollständig ist, Policygemäß ist und wirklich die Statistik ergibt.

Man müßte dann sicherstellen, daß die Liste Quoten gesetzt bekommt.

Man müßte dann sicherstellen, daß die Quoten erfüllt werden, und man müßte aufpassen, daß nicht irgend jemand sie fälschlich verwendet, so daß die GDS-Quote nicht erfüllt wird.

Bei den meisten Punkten müßte man sicherstellen, daß in bezug auf die Ansatzwege zur Erreichung der Produkte richtig überlegt worden ist, wie man es macht.

Dies vor Augen, fällt mir jetzt auch auf, daß das vorangehende mit Ihren Policybriefen über das Benennen, Wollen und Erreichen der Produkte genau übereinstimmt.

Ebenfalls ist es wichtig, glaube ich, daß man wirklich aufschlüsselt, was zur Erreichung der Produkte notwendig ist; d. h., wenn der Direktorin für Technische Dienste hier gesagt würde, sie solle 10 Vollständig Bezahlte Personen in die Org hereinholen, so wüßte sie sich gar nicht zu helfen, bis man es folgendermaßen aufschlüsselte: Stell die Liste dafür auf, schaff so- undsoviele Kontakte, erziele soundsoviele Voraussichtliche Anknüpfungzeiten usw.

Es ist noch immer Druck nötig, um die Dinge in Schwung zu bringen und darin zu halten.

Ein weiteres Beispiel ist, über 100.000 Werbestücke in einer Woche hinauszubringen. Das erfordert unglaubliche, detaillierte Planung, mit der alles erfaßt wird; wann was durch die Herausgabegenehmigung durch und auf dem Fließband sein muß, welche Schocks wann geholt werden müssen, was wann adressiert und frankiert werden muß, bei was alle Mann ran müssen und wann, usw. Ich mußte exakte Planung dafür durchsetzen, mit Zuweisung von Planzielen usw., und dann wie verrückt Druck dahinter setzen.

Sehr wichtig bei all dem ist auch die Verwendung des HCO-Policybriefes Führungsserie Nr. 7."

Diese Schlußfolgerungen können daher als stichhaltig und unerlässlich angesehen werden:

JEDE ABTEILUNGSGESAMTSTATISTIK (GDS) MUSS IN UNTER-
PRODUKTE AUFGESCHÜSSELT WERDEN, UND DIE PERSONAL-
MITGLIEDER MÜSSEN DIESE WICHELN, UM EINE ABTEILUNGSGE-
SAMTSTATISTIK ZU ERREICHEN.

Und:

FÜR JEDES UNTERPRODUKT MÜSSEN QUOTEN GESETZT WERDEN,
DAMIT EINE GDS-QUOTE ERREICHT WIRD.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

für die

RÄTE DER DIREKTOREN
der
KIRCHEN VON SCIENTOLOGY

EDCS:LRH:nt.Übers.:EJ/RH:bp
Englisches Original Copyright © 1976,
deutsche Übersetzung © 1976
by L. Ron Hubbard
ALLE RECHTE VORBEHALTEN

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 27. NOVEMBER 1976

Wiedervervielfältigen
HCO
Qualifikationsabt.
Ext HCO ED

WIEDERHERSTELLUNG VON ÖRTLICHER KONTROLLE
VON PERSONAL-ERNENNUNGEN
UND KONTROLLS DER BEWISSAUFNAHME

Der HCO PL vom 16. November 1974RA, revidiert am 13. August 1976, "Örtliche Versetzungen, Absetzungen, und dauerhafte Posteneinsetzung verboten", wurde herausgegeben, um gelegentliche Ausbrüche von häufigem Postenwechsel (musical chairs) und inkorrektur Ethik-Aktion in einigen Orgs, von denen später durch Auswerter festgestellt wurde, daß sie niedrige Statistiken hatten, zu handhaben. In einigen Fällen wirkten diese Faktoren sehr destruktiv auf die Form der Org, auf die Moral und die Produktion. Dem wurde gänzlich abgeholfen, indem die Handhabung des Personals und der Ethik wieder policy-gemäß gemacht wurde.

Es ist sehr wohl im Rahmen der Kapazitäten JEDER Org, diese Bereiche auf gesteigerte Expansion der Org hin korrekt und konstruktiv zu handhaben.

Was nötig ist, um dies zu tun, ist natürlich die Policies zu kennen, die sich anwenden lassen und sie exakt auszuführen, ohne Alter-is oder Q & A. Die Grundlage dessen ist HUTEN, bei voller Verwendung der Studier-Tech im Kursraum, auf dem Posten und im Cramming.

Wo eine Org Terminale hat, die a) genügend gehutet sind, um zu wissen, was zu tun ist, b) genügend gehutet sind, um zu wissen, wenn ein Fehler gemacht wurde, c) genügend gehutet sind, um jeden Fehler schnell berichtigen zu lassen, da besteht vor einem Fehltritt kein Grund, ihnen nicht zu vertrauen, daß sie ihre Arbeit ohne intensive Überwachung gut machen.

BEFREIUNG

Eine Org wird von den Einschränkungen des HCO PLs vom 16. Nov. 74RA befreit erklärt, wenn:

Der HAS
HES
ED/CO
SSO
Personal-Kaplan (in der Qualifikationsabt.) mit
der Macht der Ethik-Überprüfung,

alle einzeln-gehutet besetzt sind, voll gehutet sind und gemäß der Definition im HCO PL vom 4. Nov. 76, "Statistik-Änderungen, GDSes, HCOs und Qualifikationsabteilungen", voll qualifiziert und trainiert sind, und zusätzlich dazu die GDSes der Org in Normal oder darüber sind.

Der Org, die befreit erklärt wurde, wird die Macht zurückgegeben, ohne vorhergegangene Zustimmung vom Außen-HCO, FB, Personal zu versetzen, abzusetzen, dauerhaft auf dem Posten einzusetzen und Komitees der Beweisaufnahme einzuberufen und zu beschließen.

MISSBRAUCH

Wenn später herausgefunden wird, daß eine Org, die befreit erklärt wurde, ihre Privilegien mißbraucht und versäumt hat, sich selbst schnell zu korrigieren, soll ihre Befreiung nach Auswertung, die vom Außen-HCO eingeleitet oder genehmigt und durch die AVU autorisiert wurde, aufgehoben werden, vorausgesetzt es werden Wiederauffrischungen als Teil der Handhabung für die Terminale, die die Fehler gemacht haben, angeordnet, und vorausgesetzt, daß jeder andere Teil der Szene korrekt entsprechend jener spezifischen Auswertung gehandhabt wird.

EINSPRUCH

Sollte ein Personalmitglied in einer befreiten Org Gegenstand einer Versetzung oder einer Absetzung von einem Posten werden, auf dem es vorübergehenden (Temporary) oder stellvertretenden (Deputy) oder amtierenden (Acting) Status hat, (der zuläßt, daß es ohne Komitee der Beweisaufnahme versetzt oder zurückversetzt werden kann) wovon es glaubt, daß sie unrichtig sei, und wenn es die Angelegenheit in der Org nicht regulieren kann, kann es mit CSW via seinen FR (der das CSW auf Richtigkeit überprüfen muß und seine eigenen Empfehlungen hinzufügen kann, aber den Einspruch nicht vereiteln darf) bei der AVU Einspruch erheben, und die Autorisierungs- und Überprüfungseinheit wird vom Außen-HCO-Bureau Flag Maßnahmen auf das CSW hin fordern.

Ein Personalmitglied, das Staff Status II oder darüber ist, darf nicht ohne Komitee der Beweisaufnahme versetzt, zurückversetzt oder entlassen werden, es sei denn, es akzeptiert die Maßnahme aus seinem eigenen freien Willen, ohne Komitee der Beweisaufnahme. Wenn es gedrängt wird, sie ohne Komitee der Beweisaufnahme anzunehmen, oder wenn es mit ernsthaften Konsequenzen bedroht wird, wenn es ein Komitee der Beweisaufnahme fordert, kann es die Angelegenheit mit CSW via seinen FR (der das CSW auf Richtigkeit überprüfen muß und seine eigenen Empfehlungen hinzufügen kann, aber den Einspruch nicht vereiteln darf), an die Autorisierungs- und Überprüfungseinheit berichten, und die AVU vom Außen-HCO-Bureau Flag Maßnahmen auf das CSW hin fordern.

Der HAS und der Personal-Kaplan müssen vom Einspruch vollständig in Kenntnis gesetzt werden, bevor er vom FR weitergeleitet werden kann.

Das Obige trifft nur für Orgs zu, die eine Befreiung vom HCO PL vom 16. Nov. 74RA erhalten haben.

Wenn die Maßnahmen, gegen die Einspruch erhoben wird, für policy-gemäß befunden werden, werden sie vom Außen-HCO unterstützt.

Jeder, der Einspruch erhebt, sollte sich darüber im klaren sein, daß jeder leichtfertige Einspruch, jeder falsche Bericht, Entheta oder Verwirrung, die von mißverstandenen Wörtern bei den für die angefochtene Maßnahme einschlägigen Policies herrührt, Disziplinierung von der AVU und/oder dem Außen-HCO nach sich ziehen kann, die das übersteigt, was seine örtlichen leitenden Angestellten bei ihm angewendet hätten.

Angefochtene Komitees der Beweisaufnahme werden auf dem gewöhnlichen Weg durch Review-Komitees der Beweisaufnahme gehandhabt.

VERSUCHTE WITHHOLDS

Wenn in einer befreiten Org festgestellt wird, daß unrichtige und destruktive Personalveränderungen gemacht wurden und Komitees der Beweisaufnahme ausgeführt wurden, die nicht korrigiert und an Flag berichtet wurden, und besonders, wenn irgendein Einspruch dagegen unterdrückt wurde, wird der HAS, HES, ED/CO, SSO und Personal-Kaplan und jeder andere darin verwickelte leitende Angestellte Gegenstand eines Komitees der Beweisaufnahme und Absetzung. Die gleiche Maßnahme wird ergriffen, wenn Berichte über sie erhalten werden, von denen aber später herausgefunden wird, daß sie falsch seien, um den wahren Sachverhalt zu verbergen.

Das Obige sind vorbeugende Maßnahmen. Es wird nicht erwartet, daß irgendein voll-gehuteter und qualifizierter HAS, DPE, ED/CO, SSO oder Personalkaplan, besonders wenn die GDSes alle in Normal oder darüber sind, in irgendeine Situation geraten würde, in der ein Einspruch oder disziplinarische Maßnahmen erforderlich wären.

Die Befreiung würde ausgesetzt werden, wenn irgendeiner der obigen Posten für irgendeinen Zeitabschnitt nicht einzelgehutet, nicht voll gehutet oder nicht voll qualifiziert oder voll trainiert wäre.

Der Posten des Personalkaplans erscheint auf der neuen Organisierungstafel der Qualifikationsabteilung, die demnächst als BPL herausgegeben wird.

Orgs sind eingeladen, sich ihre Hüte zurückzuholen. Wenn die obigen Bedingungen erfüllt sind, werden sie frohen Herzens zurückgegeben.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Unterstützt vom Persönl.
LRH-Kommunikator
Ken Urquhart

für die

VORSTÄNDE
der
SCIEN TOLOGY-KIRCHEN

BDCS:LRH:KU:nt.Übers.:GK/RH:bp
Englisches Original Copyright © 1976,
deutsche Übersetzung © 1977
by L. Ron Hubbard
ALLE RECHTE VORBEHALTEN

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 30. NOVEMBER 1976

Wiedervervielfältigen
Alle Leitenden
Angestellten
Gesamtes Personal
Qualifikationsabteilung
Leiter der Personalsektion (SSO)
Personal der Personal-Sektion

NUR DER SSO KANN EIN T.I.P. GEBEN

SSO = Staff Section Officer = Leiter der Personalsektion.

PERSONALSEKTION (Staff Section) = Der Teil der Qualifikationsabteilung, der sich der Handhabung, dem Training, der Ent-PTSung und dem Auditing des Personals widmet.

T.I.P. = Ein Ausdruck, der als Bezeichnung für Aktionen (Huten, Auditing, Prozessing, usw.) für ein Personalmitglied oder eine andere Person steht. T.I.P. ist eine Liste von aufeinanderfolgenden Handhabungen oder Training. Es ist ein Teil der Akte des Personalmitglieds. Gewöhnlich besteht sie aus zwei Teilen, während der erste mit dem Hutten oder Training zu tun hat, hat der zweite mit jeglicher Art von Auditing-Aktion zu tun, sogar Ethik. Die zwei Aktionen werden gewöhnlich mehr oder weniger gleichzeitig durchgeführt. Ein gewöhnlicher Beginn ist „vollständig den Laufzettel durchgehen“. Das TIP wird durch Interview, einer Untersuchung der persönlichen Vergangenheit und begonnener Kurse und einer etwaigen Fall-Akte gemacht. Wenn keine Fallakte vorhanden ist, wird ein Preclear-Assessment-Blatt gemacht.

Es wurde festgestellt, daß einige Personalmitglieder über ihr Hutten oder Training verwirrt werden, viele Kurse anfangen und wenige beenden.

Das wurde jetzt darauf zurückgeführt, daß viele Leute TIP-Aktionen machten. Der Unterabteilungsleiter, der ED, der Sekretär der Qualifikationsabteilung und der Ethik-Officer, fast jeder davon kann Anordnungen bezüglich des Trainings, des Hutens und sogar der Ent-PTSung des Personalmitglieds herausgeben und tut es tatsächlich. Das verursacht Abänderungen von Kursen und Aktionen, die schon im Gang sein könnten.

Häufige Wechsel des Postens können diese Verwirrung auch hervorrufen.

Das Personalmitglied wird schließlich in viele TIPS verwickelt, ohne ein wirklich standardgemäßes TIP zu haben, daß ihn dazu bringt, all diese begonnenen Aktionen zu beenden oder die wichtigsten zuerst zu machen (seinen SSO, I und II).

Deshalb wird die feste Policy niedergelegt, daß NUR DER LEITER DER PERSONALSEKTION ODER SEIN RECHTMÄSSIGER STELLVERTRETER TIPS AN PERSONALMITGLIEDER VERGEBEN KANN.

Wo TIPS von anderen oder zahlreiche TIPS existieren, müssen diese sorgfältig vom Leiter der Personalsektion oder Stellvertreter überprüft werden, nebenher muß ein Interview am Meter gemacht werden, und das TIP in Ordnung gebracht werden, und das Personalmitglied so gehandhabt werden, daß es von Vorteil für das Personalmitglied UND die Org ist. Sowohl Schicklichkeit, praktische Verwendbarkeit, vorhandene Mittel und Einfühlungsvermögen, als auch gesunder Menschenverstand, spielen alles eine Rolle.

Beachten Sie, daß ein Personalmitglied für kein Training oder Prozeßing qualifiziert ist, bevor es Staff Status II hat. Die Ent-PISung durch normale policy-gemäße Aktionen ist die Ausnahme, und ist tatsächlich als eine vorrangige Aktion obligatorisch.

Als weitere Anmerkung dazu: es wurde in einer mittelgroßen Org herausgefunden, daß der SSO bei der Handhabung ausschließlich neuen Personals ins Stocken gerät, und es wurde festgestellt, daß die erfolgreiche Abhilfe dessen ist, einen Stellvertretenden SSO (D/SSO) zu haben, der das neue Personal handhabt.

Es wurde auch herausgefunden, daß Blows auf NULL reduziert wurden, wo dieses System in Betrieb ist (ein SSO handhabt das Personal tatsächlich).

Die Fähigkeit des SSO beim Vergeben von TIPS an Personal spiegelt sich in der Anzahl der studierenden Personalmitglieder (%), und ob das Personal erfolgreich ist und seine Statistiken steigen.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

LRH:nt.Übers.:GK/RH:bp
Englisches Original Copyright © 1976,
deutsche Übersetzung © 1977
by L. Ron Hubbard
ALLE RECHTE VORBEHALTEN

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBURO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 6. DEZEMBER 1976
(Auch HCOB vom 6. Dez. 76)

Wiederver-
vielfältigen
Alle Registratoren
Alle Fallüberwacher
Alle Prozessing-Direktoren
Alle Auditoren
Guardians-Büro

DAS ANNEHMEN VON ILLEGALEN PCs

SCHWERVERBRECHENS-P/L

Für einen Fallüberwacher oder Auditor ist es ein Vergehen, auf das ein Komitee der Beweisaufnahme steht, einen PC Fallzuüberwachen oder ihn für Prozessing zu akzeptieren und zu auditieren, der:

1. Der eine tödliche Krankheit (mit tödlichem Ausgang) hat, ungeachtet dessen, was die Org oder die Registratoren versprochen oder versichert haben mögen. Das schließt auch solche Krankheiten, wie Krebs in einem fortgeschrittenem Stadium, ein.
2. Der eine ausgedehnte Anstalts-Vergangenheit hat, was schwere Drogen, Schocks verschiedener Art und/oder sogenannte psychiatrische Gehirn-Operationen einschließt.
3. Dem Prozessing vom Guardians-Büro versagt wurde, aufgrund einer Vergangenheit oder Beziehungen oder gegenwärtigen Zustands, weil sie den Schutz und die Sicherheit der Org beeinträchtigen könnten.

Für irgendeinen ED/CO, Organisations-Führungssekretär, einen Technischen Sekretär, einen Direktor für Prozessing oder andere leitende Angestellte oder ein Personalmitglied ist es auch ein Vergehen, auf das ein Komitee der Beweisaufnahme steht, Druck oder Überzeugungskraft auf irgendeinen Fallüberwacher oder Auditor auszuüben, damit solche Personen prozessiert werden.

Es ist nicht so, daß solche Personen in vielen Fällen nicht gehandhabt werden können. Es ist so, daß weder Scientology noch die Org, sondern Ärzte und Psychiater diese Zustände erzeugt haben, und diese Zustände liegen außerhalb des Verantwortlichkeitsbereiches der Org.

Schon solche PCs einzutragen, ist bereits illegal, aber wo es absichtlich oder zufällig geschehen ist, hat niemand das Recht, sie Fallüberwachern oder Auditoren aus irgendeinem Grund aufzuzwingen.

Ergenüwliche Versprechungen, die so einer Person oder deren Verwandten von einer Org gegeben wurden, sind nicht bindend für eine Organisation oder deren Personalmitglieder, und solche Versprechungen sind ebenfalls ein Vergessen, auf das ein Komitee der Beweisaufnahme steht.

Die betreffende Person kann eine spezielle Petition an das Guardians-Büro stellen, deren Vertreter sich darum bemühen, Unrechtmäßigkeiten oder den feindlichen Gebrauch dieses Policing-Briefes zu korrigieren. Aber das Guardians-Büro selbst hat kein Recht, darauf zu drängen oder darauf zu bestehen, daß Fallüberwacher oder Auditoren die Person für das Policing akzeptieren, bevor es nicht eindeutig klargestellt ist, daß diese Person nicht unter eine der oben genannten drei Kategorien fällt.

Ärzte sind zu oft nachlässig und unfähig, Psychiater sind geradezu ausgesprochene Mörder. Die Lösung dafür ist nicht, ihre Scherben für sie aufzusammeln, sondern zu fordern, daß Ärzte fähig werden und die Psychiatrie und Psychiater, sowohl wie Psychologen und andere berüchtigte Auswüchse von Nazi-Verbrechern abgeschafft werden. Die Gesellschaft und die Polizei sollte sich mit solchen Verbrechen auseinandersetzen. Es ist nicht die Aufgabe der Scientologen, den Schaden wieder gut zu machen, der durch diese Berufsgruppen angerichtet wurde, sondern vorzubeugen, daß er erst gar nicht auftritt, indem eine degradierte Gesellschaft reformiert wird.

Bis zu der Zeit, wo Ärzte ausreichend fähig geworden sind und die Psychiatrie und Psychologie als das erkannt werden, was sie sind, und abgeschafft sind, werden Fallüberwacher und Auditoren für das Abtreten ihrer Rechte und die Handhabung solcher PCs belangt. Nicht so, daß sie es nicht könnten, sie dürfen es nicht.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

für den

RAT DER DIREKTOREN
der
KIRCHEN VON SCIENTOLOGY

EDCS:LRH:nt.Übers.:GK/RH:bp
Englisches Original Copyright © 1976,
deutsche Übersetzung © 1976
by L. Ron Hubbard
ALLES RECHTE VORBEHALTEN

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 7. DEZEMBER 1976

Wiedervervielfältigen
LRH COMM
HAS
ETHIK OFFICER
QUALIFIKATIONSSEKRETÄR
LEITER DER PERSONALSEKTION
PERSONALKAPLAN
PERSONALSTATUS UND PRODUKT O
PAYROLL I/C

WEGGEHEN UND ABWESENHEITSERLAUBNIS

In der Vergangenheit ist es gelegentlich geschehen, daß ein Personal- oder Mannschaftsmitglied die Tatsache, die Org zu verlassen, benutzt hat, um Verstimmungen zu verbreiten.

Kinder setzen einen gewöhnlich dadurch ins Unrecht, daß sie einem mit Davonlaufen drohen. Und es ist eine übliche Handlung von Unterdrückern, dadurch Unfrieden und Unzufriedenheit zu stiften, daß sie sagen, sie werden weggehen.

Es gibt einige Leute, die, wo immer sie auch sind, zwanghaft weggehen, und die beiläufigste Überprüfung enthüllt, daß sie selten irgendwo geblieben sind; weil sie fortgesetzt Overts begehen, laufen sie regelmäßig von jeder Berufstätigkeit, von jeder Arbeitsstelle, jeder Gruppe, vor sich selbst und dem Leben davon.

Weil der eigentliche Grund, der hinter dem Abhauen steht, Overts und Withholds sind, sind die Entschuldigungen dafür gewöhnlich einfach nur Rechtfertigungen und in Wirklichkeit eine Dritte-Partei-Aktion von Kollegen; diese besteht gewöhnlich aus falschen Berichten.

Deshalb wird es korrekt als eine unterdrückerische Handlung bezeichnet, wenn man seine Mitarbeiter und andere darüber informiert, daß man weggehen wird.

Wo festgestellt wird, daß dies passiert ist, und wo die betreffende Person den zuständigen Terminalen, nämlich dem HCO-Gebietssekretär und dem Personalkaplan nicht berichtet, daß sie weggehen will, wird dem Weggehen eine Erklärung zur unterdrückerischen Person folgen.

Wenn jemand eine Org verlassen möchte, so besteht die korrekte Handlung darin, dies nur dem HCO-Gebietssekretär und dem Personalkaplan zu berichten, und nicht den anderen Personalmitgliedern.

Wo eine Person heimlich plant wegzugehen und private Vorbereitungen dafür trifft, ohne die korrekten Terminale in einer Org zu informieren, und einfach geht (abhaut) und nicht innerhalb einer vernünftigen Zeitspanne zurückkehrt, muß automatisch eine SP-Erklärung herausgegeben werden. Sollte in diesem Zusammenhang auch festgestellt werden, daß irgendwelche Gelder oder Organisationseigentum vermißt werden, müssen rechtliche Schritte zur Strafverfolgung unternommen werden.

Alle Personen, deren Verträge ohne Erneuerung ablaufen, und alle Personen, die gehen wollen, müssen von einem Auditor, der von der Qualifikationsabteilung dafür qualifiziert wurde und Reads auf einer vorbereiteten Liste erhalten kann, eine Sicherheitsüberprüfung erhalten. Das wird die unvermeidlich damit verbundenen Overts und Withholds entfernen, und die Person und die Org so von den sonst üblichen Rechtfertigungen und falschen Berichten befreien.

ABWESENHEITSERLAUBNIS

Alle Personen müssen, bevor sie auf Urlaub gehen, einen Sec-Check von einem Auditor erhalten, der dafür qualifiziert ist, Reads auf vorbereitete Listen zu erhalten. Die Schlußzahlung vor der Abreise muß solange zurückgehalten werden, bis diese Aktion durchgeführt worden ist.

Alle Personen, die von Missionen oder von einer Beurlaubung zurückkehren, müssen einen Sec-Check erhalten.

Jedes Personal- oder Mannschaftsmitglied, das falsche Gründe dafür angibt, warum eine Beurlaubung benötigt wird oder eine Beurlaubung verlangt, während es in Wirklichkeit dabei ist, abzuhaue(n) (zu blowen), muß automatisch zum SP erklärt werden.

Es ist nicht beabsichtigt, an Leuten festzuhalten, die nicht da sein wollen, wo sie sind.

Es ist unbedingt beabsichtigt, unsere Technologie zu benutzen, um zu verhindern, daß falsche Berichte und unterdrückerische Aktionen auftreten, die nachteilig für die Person selbst und eine Organisation sind.

Es gibt schon genügend Lügen in der Welt, ohne daß noch weitere bezüglich der „Gründe“, warum jemand weggeht, erschaffen werden müssen, oder warum jemand die Tatsache dazu zu benutzen versucht, um einer Organisation oder ihrem Personal damit zu schaden.

Die große Mehrheit des Personals möchte da sein und geht NICHT weg und braucht keine SPs um sich, die Dritte-Partei machen. Die große Mehrheit sind gute Leute.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

für den

VORSTAND
der
SCIENTOLOGY-KIRCHEN

BDCS:LRH:nt;
Übers.:PR/WH/LA/WH:wp
Übersetzung genehmigt
vom LRH COMM EU