

----- Muster -----
Betriebsvereinbarung/Dienstvereinbarung
zur Einführung leistungs- und/oder erfolgsorientierter Entgelte und
Vereinbarung eines betrieblichen Systems nach § 18 Abs. 6 Satz 1 TVöD-VKA

Die (Arbeitgeber), vertreten durch und der Betriebs-/Personalrat, vertreten durch vereinbaren auf Grundlage der in § 18 TVöD übertragenen Regelungskompetenz folgende Betriebs-/Dienstvereinbarung.

Präambel

Diese Betriebs-/Dienstvereinbarung dient der betrieblichen Vereinbarung eines Systems nach § 18 Abs. 6 Satz 1 TVöD zur Einführung und Entwicklung der leistungs- und/oder erfolgsorientierten Bezahlung ab dem 1. Januar 2007.

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Die nachstehenden Regelungen gelten für alle Beschäftigten, auf deren Beschäftigungsverhältnis der TVöD Anwendung findet.
- (2) Diese Betriebs-/Dienstvereinbarung gilt nicht für Beschäftigte, die gemäß § 1 Abs. 2 TVöD vom Geltungsbereich dieses Tarifvertrags ausgenommen sind¹.

§ 2

Verfahren zur Einführung

- (1) Die Leistungsentgelte werden in dem/der gesamten Betrieb/Verwaltung eingeführt. Nach § 18 Abs. 3 TVöD hat eine jährliche Ausschüttung zu erfolgen. Das Ausschüttungsjahr (Abrechnungsjahr) wird festgelegt vom bis². Abweichend hiervon wird im Startjahr 2007 das Ausschüttungsjahr vom bis festgelegt.
- (2) Die konkrete Umsetzung (Formen der Auszahlung, Methoden der Leistungsbemessung, Zuordnung Mitarbeiter zu Bewerter und Budget) kann auf der Ebene von Organisationseinheiten (z. B. Dezernate, Fachbereiche, Ämter, (Haupt-)Abteilungen) stattfinden.
- (3) Ab dem werden Schulungen für alle betroffenen Führungskräfte durchgeführt. Führungskräfte i. S. d. betrieblichen Systems sind alle weisungsbefugten Beschäftigten, die Zielvereinbarungen (ZV) verantwortlich abzuschließen und/oder systematische Leistungsbewertungen (SLB) vorzunehmen bzw. zu überwachen haben.
- (4) Alle unter den Geltungsbereich (§ 1) fallenden Beschäftigten sind vor der Einführung über die Anliegen und wesentlichen Inhalte des betrieblichen Systems ausführlich zu informieren. Dies kann in einer Personalversammlung erfolgen. Entsprechendes gilt bei späteren wesentlichen Änderungen der Dienst-/Betriebsvereinbarung.

¹ Grundsätzlich sind alle unter den TVöD fallenden Beschäftigten einzubeziehen. Ausnahmen sind nur im engen Rahmen des § 18 Abs. 4 Satz 6 und der Protokollerklärung Nr. 2 zu § 18 TVöD möglich.

² Es kann ein vom Kalender- bzw. Haushaltsjahr abweichendes Wirtschaftsjahr bestimmt werden. Bei Anknüpfung an die im Februar vorliegenden Jahresentgeltsummen als individuelle Entgeltfaktoren empfiehlt sich der Zeitraum 1.4. – 31.3. Da die Ausschüttung des Leistungsentgelts in diesem Fall erst im Folgejahr erfolgt, sind die Personalkosten des Folgejahres entsprechend höher anzusetzen bzw. ist ein Übertragungsvermerk nach den einschlägigen landesrechtlichen Bestimmungen der GemHVO vorzunehmen.

- (5) Die Schulungen und Informationen sind keine Startbedingungen für die Umsetzung der Dienst-/ Betriebsvereinbarung ab dem 1. Januar 2007.

§ 3

Intention leistungs- und/oder erfolgsorientierter Entgelte

- (1) Leistungs- und/oder erfolgsorientierte Entgelte sollen nach § 18 Abs. 1 Satz 1 TVöD die öffentlichen Dienstleistungen verbessern, die Effektivität und Effizienz der Organisation bzw. Prozesse steigern sowie zugleich die Motivation, Eigenverantwortung und Führungskompetenz gemäß § 18 Abs. 1 Satz 2 TVöD stärken. Zugleich werden gemäß § 18 Abs. 6 Satz 3 TVöD Mehrwertsteigerungen, wie bspw. Verbesserung der Wirtschaftlichkeit, der Dienstleistungsqualität und Kunden-/Bürgerorientierung, angestrebt.
- (2) Eine Verbesserung der öffentlichen Dienstleistung liegt z. B. in einer besseren Dienstleistungsqualität oder Kundenfreundlichkeit, die sich insbesondere messen lassen an
 - o verbesserter Personalpräsenz und Erreichbarkeit,
 - o Qualität und Quantität der Auskünfte,
 - o Verkürzung/Vereinfachung von Verfahrensabläufen,
 - o kostengünstigere Verfahrensabläufe,
 - o Verminderung von Beschwerdefällen.
- (3) Eine Verbesserung der Wirtschaftlichkeit kann erreicht werden durch
 - o Steigerung der Produktivität,
 - o Steigerung von Leistungsmenge und Umsatz,
 - o Verbesserung von Erträgen/Einnahmen,
 - o Senkung von Prozesskosten und Stückkosten,
 - o Anhebung des Kostendeckungsgrades,
 - o Vermeidung von Kostensteigerungen/Abgabenerhöhungen.

§ 4

Formen des Leistungsentgelts

- (1) Das Leistungsentgelt wird zusätzlich zum Tabellenentgelt als Leistungsprämie, Leistungszulage oder Erfolgsprämie gewährt.
- (2) Die Leistungsprämie ist eine Einmalzahlung, welche grundsätzlich auf einer ZV beruht. Sie wird nach den in § 7 bestimmten Grundsätzen der Verteilung, abhängig von der erreichten Leistung (Grad der Ziel- und Kriterienerreichung) bei der ZV und/oder SLB sowie abhängig von dem individuellen Entgeltfaktor³, gewichtet gezahlt.
- (3) Die Leistungszulage ist eine zeitlich befristete und in der Regel monatlich wiederkehrende Zahlung, die bei unter den Erwartungen liegenden Leistungen ohne Begründung für die Zukunft widerrufen werden kann. Sie beruht grundsätzlich auf einer SLB. Die Leistungszulage wird nach den in § 7 bestimmten Grundsätzen der Verteilung, abhängig von der erreichten Leistung (Grad

³ Der Entgeltfaktor geht neben der Leistung in die Berechnung ein; mit ihm soll eine sachgerechte Anknüpfung an das Entgelt der Beschäftigten erfolgen. Als Bezugsgröße für die individuellen Entgeltfaktoren empfiehlt sich die Anknüpfung an das Jahresentgelt/laufendes Jahressteuerbrutto, da hier bspw. zugleich Fehl- und Ausfallzeiten, Teilzeitarbeit und Höher- und Herabgruppierungen berücksichtigt werden. hilfsweise kann der Entgeltfaktor aber auch frei (z. B. nach Entgeltgruppen) definiert werden; vgl. Berechnung § 7 Fn. 21 f.

der Ziel- und Kriterienerreichung) bei der ZV und/oder SLB sowie von dem individuellen Entgeltfaktor³, gewichtet gezahlt.

- (4) Die Erfolgsprämie ist in der Regel eine einmalige Zahlung, die in Abhängigkeit von einem bestimmten wirtschaftlichen Erfolg gezahlt wird. Die Erfolgsprämie wird nach Erreichen eines bestimmten, von der Verwaltungs-/Unternehmensführung festgelegten wirtschaftlichen Ziels gewährt. Der wirtschaftliche Erfolg wird festgestellt durch Bezugnahme auf den Erfolg der Gesamtverwaltung/des Gesamtbetriebs. Das gilt auch in Fällen, in denen ein wirtschaftlicher Teilerfolg belohnt werden soll. Die Erfolgsprämie kann neben dem Startvolumen gemäß § 18 Abs. 3 TVöD gezahlt werden.

(Verknüpfungsmodell und Auszahlung)

- (5) Leistungsentgelte werden regelmäßig als Leistungsprämie gezahlt⁴. Dies gilt ausdrücklich, da vorliegend die Bemessungsmethode der ZV und der SLB grundsätzlich miteinander kombiniert werden (Verknüpfungsmodell). In diesem Fall sind die ZV und SLB zueinander zu gewichten.

Im Übrigen stehen die verschiedenen Formen gleichberechtigt nebeneinander und können alternativ oder kumulativ gemäß § 18 Abs. 4 Satz 1 TVöD zur Anwendung gebracht werden. Im ersten Anwendungsjahr dieser Dienst-/Betriebsvereinbarung ist es zulässig, die Bewertung aller Beschäftigten auch ausschließlich über die SLB vorzunehmen, in den Folgejahren nur noch in von dem Arbeitgeber begründeten Fällen.

- (6) Die Einmalzahlungen werden mit dem Gehalt des letzten Monats des in § 2 bestimmten Ausschüttungsjahres gezahlt.

§ 5

Zielvereinbarung, Systematische Leistungsbewertung

(Bewertungszeitraum)

- (1) Die Feststellung und Bewertung von Leistungen erfolgt grundsätzlich über den Bewertungszeitraum vom bis.....⁵. Abweichend hiervon wird im Startjahr 2007 der Bewertungszeitraum vom bis festgelegt.

(Bewertungsskala; Definition und Vergabe von Noten bzw. Prozentwerten und deren Zuordnung)

- (2) Die Feststellung und Bewertung von Zielerreichungsgrad (ZV)/Kriterienerreichungsgrad (SLB) erfolgt durch die Vergabe von Bewertungsstufen bzw. Prozentwerten und deren Zuordnung; im Ergebnis wird für jeden Beschäftigten seine Leistung in Prozent/Punkten ermittelt. Die maximal erreichbare Leistung wird auf v. H./Punkte⁶ festgesetzt.

Bei der Festlegung von Bewertungsskalen wird festgelegt, welche Leistung zu jeder Bewertungsstufe zugehörig ist. Ohne Bewertungsskala ist durch die Führungskraft mindestens festzulegen, welche Leistung einer 100 % Leistung entspricht (freie Bewertung).

Beispiel Bewertungsskala – 6 Stufen (Prozent oder Punkte):

⁴ Zur Vermeidung von Gerechtigkeitslücken zwischen den Beschäftigten sollen Einmalzahlungen geleistet werden.

⁵ Mangels tariflicher Festlegung kann ein vom Ausschüttungsjahr (§ 2 Abs. 1) abweichender Bewertungszeitraum festgeschrieben werden; dieser sollte so festgelegt werden, dass eine rechtzeitige Ausschüttung zum Ende des Ausschüttungsjahres gem. § 2 Abs. 1 erfolgen kann (Bewertungszeitraum jeweils von Jahresgespräch zu Jahresgespräch, welches bspw. im Januar/Februar stattzufinden hat oder hilfsweise konkreter Zeitraum z. B. 1.1.-31.12. des jeweiligen Jahres).

⁶ Die Maximalleistung ist nicht zwingend festzusetzen; im Verwaltungsbereich werden praktisch max. 100 v. H. in Bezug auf überdurchschnittliche Leistungen die Regel sein, bei der Erfolgsprämie bzw. entsprechend messbaren Bezugsgrößen wird ggf. darüber hinaus bewertet werden.

Es wird für die ZV/SLB nachfolgende Bewertungsskala vereinbart, welche sich auf jeweils überdurchschnittliche Leistungen⁷ bezieht. Die Leistungsabstufung erfolgt linear, wobei die Note 1 der Leistung 100 % entspricht. Die Definition der Bewertungsstufen und der zugeordneten Prozentwerte wird wie folgt vorgenommen:

Bewertungsstufe 1 = Leistung 100 % / 5 Punkte – sehr gut

Def.: „eine besonders hervorragende Leistung“

Bewertungsstufe 2 = Leistung 80 % / 4 Punkte – gut

Def.: „eine erheblich über den Anforderungen liegende Leistung“

Bewertungsstufe 3 = Leistung 60 % / 3 Punkte – vollbefriedigend

Def.: „eine über den Anforderungen liegende Leistung“

Bewertungsstufe 4 = Leistung 40 % / 2 Punkte – befriedigend

Def.: „eine Leistung, die in jeder Hinsicht den Anforderungen genügt“

Bewertungsstufe 5 = Leistung 20 % / 1 Punkt – ausreichend

Def.: „eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen entspricht“

Bewertungsstufe 6 = Leistung 0 % / 0 Punkte – ungenügend

Def.: „eine Leistung, die aufgrund erheblicher Mängel nicht den Anforderungen entspricht“

(Zielvereinbarungen)

(3) Soweit möglich, sollen zu einer motivierenden Mitarbeiterführung ZV abgeschlossen werden. Die ZV ist eine freiwillige Abrede zwischen Führungskraft und der/dem einzelnen Beschäftigten oder einer Gruppe von Beschäftigten über Leistungsziele und die Bedingungen ihrer Erfüllung.

Eine freiwillige Vereinbarung kann auch die Verständigung auf vorgegebene oder übergeordnete Ziele sein, insbesondere bei der Umsetzung gesetzlicher oder haushaltsrechtlicher Vorgaben sowie bei Grundsatzentscheidungen der Verwaltungsführung.

Es sollten 2 – 3, maximal 5 Ziele pro Beschäftigten vereinbart werden. Bei mehreren Zielen sind diese zueinander zu gewichten. Wird eine Zielvereinbarung verweigert, hat die/der Beschäftigte keinen Anspruch auf ein Leistungsentgelt⁸.

(4) Ziele setzen Schwerpunkte in der Tätigkeit einer/-s Beschäftigten/einer Gruppe von Beschäftigten. Sie sind nicht gleichzusetzen mit Stellen- oder Tätigkeitsbeschreibungen. Die vereinbarten qualitativen bzw. quantitativen Ziele sollten messbar, zählbar oder anderweitig objektivierbar sein. Die angestrebten Ergebnisse müssen durch die/den Beschäftigten beeinflussbar und in der regelmäßigen Arbeitszeit erreichbar sein. Die individuellen Ziele sind grundsätzlich aus den Verwaltungs-/Unternehmenszielen abzuleiten. Von den Beschäftigten eingebrachte Vorschläge für ZV müssen die Verwaltungs-/Unternehmensziele fördern.⁹ Hilfsweise kann auch die SLB selbst als Ziel vereinbart werden. Über das Abrechnungsjahr hinausgehende Ziele sollten herab gebrochen bzw. vermieden werden

⁷ Bei der Notenstufung und Leistungszuordnung können betriebliche Belange berücksichtigt werden; es wird davon ausgegangen, dass Leistungsentgelte nur für überdurchschnittliche Leistungen gezahlt werden.

⁸ Erfasst werden Zielvereinbarungen, die ohne berechtigten Grund ovm Beschäftigten abgelehnt werden.

⁹ Die Ziele sind aus den festgelegten fachlichen bzw. fachübergreifenden Anforderungen der Verwaltung abzuleiten. Sie sind gesetzlich, durch Beschlüsse des Rates/der Ausschüsse oder durch die Verwaltungsführung vorgegeben oder durch Beschreibung von Produkten und Produktgruppen benannt.

- (5) ZV sind schriftlich zu formulieren und von der beteiligten Führungskraft und der/dem Beschäftigten zu unterschreiben. ZV sind grundsätzlich mit dem Jahresgespräch abzuschließen¹⁰.
- (6) ZV beinhalten insbesondere:
- o Bezeichnung der Beteiligten
 - o Beschreibung der zu erreichenden Ziele
 - o ggf. Maßstab/Grad Zielerreichung/Teilziele/Terminsetzungen
 - o Gewichtung der Ziele untereinander, ggf. Gewichtung zur SLB
 - o ggf. besondere von § 5 Abs. 1 abweichende Laufzeit/Befristung der ZV
- (7) Eine Anpassung bzw. Neuvereinbarung von ZV ist nur ausnahmsweise bei wesentlichen Änderungen von Geschäftsgrundlagen vorzunehmen. Diese liegen insbesondere vor bei gravierenden, vom Beschäftigten oder Arbeitgeber nicht zu beeinflussenden Umständen. Die Anpassung bzw. Neuvereinbarung ist zwischen der Führungskraft und der/dem Beschäftigten oder der Beschäftigtengruppe zu vereinbaren. Entsprechendes gilt bei wesentlichen Veränderungen der Tätigkeit der/des Beschäftigten durch Umsetzung oder Maßnahmen gemäß § 4 TVöD.

(Systematische Leistungsbewertung)

- (8) Die SLB ist entweder die auf festgestellten Leistungen beruhende Prognose für eine auch zukünftig erwartete Leistung oder die Feststellung erbrachter Leistungen nur für die Vergangenheit. In beiden Fällen soll die Feststellung durch die Führungskraft möglichst anhand objektiverer oder messbarer Kriterien oder durch aufgabenbezogene Bewertung geschehen. Die SLB entspricht nicht der Regelbeurteilung.
- (9) Die Bewertungskriterien sollen sowohl die fachliche Leistung als auch die Arbeitsweise und die soziale Kompetenz der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters bewerten. Es sollten maximal 5 Kriterien pro Beschäftigten festgelegt werden. Bei mehreren Kriterien sind diese zueinander zu gewichten. Die Kriterien und deren Gewichtung soll die Führungskraft der/dem Beschäftigten mit dem Jahresgespräch, i. d. R. bei Abschluss der Zielvereinbarung mitteilen und dokumentieren. Bei unterjährigem Anpassungsbedarf gilt § 5 Abs. 7 entsprechend. Kriterien für die Bewertung der Leistung können sein¹¹:
- z. B. Kriterienpool:
- o Leistungsquantität, Effizienz und Ergebnisorientierung
 - o Leistungsqualität, Arbeitsgüte
 - o Belastbarkeit, Ausdauer
 - o Selbstständiges Arbeiten und Flexibilität
 - o Einsatzbereitschaft, Leistungsbereitschaft
 - o Teamfähigkeit
 - o Führungsverhalten und Steuerung

(Feststellung und Bewertung; Leistungsermittlung)

¹⁰ Die Jahresgespräche sollten im Januar/Februar stattfinden (vgl. Fn. 5). Die Zielvereinbarungen sind dann durch die Führungskräfte unterzeichnet an die Personalabteilung weiterzuleiten.

¹¹ Es kann ein Kriterienpool zur Auswahl für die Führungskräfte aufgestellt werden.

(10) Die Feststellung und Bewertung von Leistungen (Grad der Ziel- bzw. Kriterienerreichung in Prozent) der ZV und/oder SLB obliegt der Führungskraft. Grundlage hierfür ist die in § 5 Abs. 2 festgelegte Bewertungsskala bzw. Prozentbewertung.

Die Bewertung erfolgt durch einen Soll-Ist-Vergleich zwischen vereinbarten und erreichten Zielen bzw. festgelegten Kriterien und hat spätestens im Jahresgespräch für den vorangegangenen Bewertungszeitraum zu erfolgen¹². In diesem Jahresgespräch werden grundsätzlich die ZV für den nachfolgenden Bewertungszeitraum vereinbart bzw. die Kriterien für die SLB zugewiesen.

In den Fällen des § 5 Abs. 7 und Abs. 9 sowie bei unterjähriger Einstellung oder unterjährigem Ausscheiden sind zeitanteilige Bewertungen zu erstellen und auf die jährliche durchschnittliche Bewertung entsprechend umzurechnen¹³.

Die Feststellung ist der/dem Beschäftigten bekannt zu geben und schriftlich zu dokumentieren. Der/dem Beschäftigten ist es möglich, vor der Feststellung eine Selbsteinschätzung abzugeben; auf Verlangen der Führungskraft hat die/der Beschäftigte diese vorzulegen.

(11) Der Auszahlungspflicht nach § 18 Abs. 3 Satz 2 TVöD wird ausnahmsweise, insbesondere in Fällen von überjährigen Projekten, dadurch Rechnung getragen, dass die betroffenen Beschäftigten mit dem Abrechnungsverband des Ausschüttungsjahres zunächst unter Prognose ihrer künftigen Leistung unter dem Vorbehalt der Korrektur vorab mit abgerechnet werden und gesetzt dem Fall einer hiervon abweichenden Endbewertung der sich ergebende Differenzbetrag mit dem Leistungsbudget des Ausschüttungsjahres der Endbewertung verrechnet wird¹⁴.

(Beanstandungen, Schlichtungsverfahren)

(12) Beanstandet die/der Beschäftigte die Inhalte von ZV oder die auf ZV oder SLB beruhende Leistungsbewertung, ist in einem Gespräch zusammen mit der/dem übergeordneten Vorgesetzten der Führungskraft der Versuch eines Ausgleichs vorzunehmen. Ein Personalratsmitglied kann auf Verlangen des Beschäftigten herangezogen werden. Wird keine einvernehmliche Regelung erzielt, entscheidet die/der übergeordnete Vorgesetzte/Dienststellenleiter endgültig. Für die Beanstandung besteht eine Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der SLB oder des Leistungsergebnisses an die/den Beschäftigten. Für Beschwerden, die sich auf Mängel des Systems oder seiner Anwendung beziehen, gilt § 8 Abs. 2.

§ 6

Bestimmung der Höhe des Finanzvolumens

Vor Beginn des Ausschüttungsjahres gem. § 2 Abs. 1 stellt der Arbeitgeber das Finanzvolumen/Gesamtbudget¹⁵ nach Maßgabe des § 18 Abs. 3 TVöD i.V.m. der Protokollerklärung zu Abs. 3 Satz 1 fest¹⁶ und informiert den Betriebs-/Personalrat sowie die Betriebliche Kommission. Unständige Bezügebestandteile können durch Entscheidung des Arbeitgebers einbezogen werden.

¹² Die Bewertungen sind dann durch die Führungskräfte unterzeichnet an die Personalabteilung weiterzuleiten.

¹³ Werden Beschäftigte unterjährig durch Arbeitsplatzwechsel einem anderen Budget zugeordnet, können bei wesentlichen Veränderungen entsprechende Budgetanpassungen erfolgen (z.B. Erhöhung der Budgets, denen die Beschäftigten zugeordnet werden).

¹⁴ Durch die Verrechnung muss keine Neuabrechnung aller Beschäftigten erfolgen; die/der Beschäftigte verbleibt im Abrechnungs- und Bewertungsverband des Ausschüttungsjahres.

¹⁵ Optional: Der Arbeitgeber kann im Rahmen seiner wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit vorsehen, dass durch ZV erwirtschaftete besondere Mehrwerte (erhebliche zusätzliche Einnahmen bzw. verminderte Ausgaben) zu einem bestimmten Anteil zusätzlich in das Finanzvolumen einfließen. Es gibt keinen Rechtsanspruch auf solche zusätzlichen Mittel zur gewillkürten Aufstockung des Pflichtbudgets nach § 18 Abs. 3 TVöD.

¹⁶ Bei einer betrieblichen Einbeziehung unständiger Entgeltbestandteile gem. der Protokollerklärung zu § 18 Abs. 3 Satz 1 TVöD sind diese gesondert aufzuführen.

§ 7
Grundsätze der Aufteilung

(Aufteilung des Gesamtbudgets in Einzelbudgets)

- (1) Der Arbeitgeber kann das Gesamtbudget in einzelne Leistungsbudgets/Einzelbudgets für bestimmte Organisationseinheiten (z.B. Ämter) bzw. Gruppen von Beschäftigten (z.B. Vollstreckungsbedienstete, Führungskräfte) aufteilen. Die Aufteilung des Finanzvolumens auf die einzelnen Leistungsbudgets erfolgt grundsätzlich in Anlehnung an § 18 Abs. 3 Satz 1 TVöD¹⁷. Unwesentliche Abweichungen sind ohne Begründung zulässig.

(Zuordnung der Beschäftigten und Budgetanpassung)

- (2) Zu den Budgets werden die jeweils zugehörigen Beschäftigten und die bewertenden Führungskräfte zugeordnet.

Die Budgets können bei wesentlichen personellen Änderungen unverzüglich nach Ablauf des Bewertungszeitraums angepasst werden¹⁸. Dies betrifft insbesondere Budgetanpassungen in den Fällen von unterjährigem Eintritt, Austritt und Arbeitsplatzwechsel.

(Berechnung)

- (3) Hinsichtlich der Umsetzung des Leistungsentgelts und der Berechnung einigen sich die Parteien auf die Nutzung der Software¹⁹

Für das Gesamtbudget oder Einzelbudget werden folgende Verteilungsgrundsätze vereinbart²⁰:

1. Leistungsberechnung

Die Ermittlung der Leistung (§ 5 Abs. 2 und 10) für jede/jeden Beschäftigte/-n auf Grundlage der Einzelleistungen der gewichteten Ziele und/oder Kriterien der ZV/SLB ist wie folgt in Prozent/Punkten durchzuführen:

Beispiel: Leistungsmessung in Prozent

Ziele Gewichtung ZV: 60 %	Bewertungsstufe	Leistung in %	Gewichtung in %	Leistung Ziele in %
Ziel 1	1	100	20	20
Ziel 2	4	40	80	32
Gesamt:			100	52 %

Kriterien Gewichtung SLB: 40 %	Bewertungsstufe	Leistung in %	Gewichtung in %	Leistung Kriterien in %
Kriterium 1	2	80	50	40
Kriterium 2	6	0	50	0
Gesamt:			100	40 %

¹⁷ Von den Entgeltvolumina abweichende Budgetfestlegungen sind nicht ausgeschlossen, sofern sachliche Gründe hierfür vorliegen.
¹⁸ Bspw. bei Zusammenlegung von Einheiten, Personalabbau, Ausscheiden von Beschäftigten, sodass das vereinbarte Verhältnis gewahrt bleibt
¹⁹ Optional: Andere Berechnungsvarianten sind konkret darzustellen, wobei insbesondere die in § 18 TVöD vorgegebene jährliche Ausschüttungspflicht und der Grundsatz der betrieblichen Gleichbehandlung zu beachten sind; in diesem Fall sind insbesondere die Fragen bzgl. der Behandlung von Teilzeitbeschäftigten, Ausfallzeiten (Krankheit, Elternzeit) etc. entsprechend der abweichenden Berechnung zu behandeln.
²⁰ Nicht zutreffende Optionen sind zu streichen. Die Berechnungsoptionen sind an die jeweiligen individuellen Gegebenheiten sowie budgetbezogen anzupassen.

Zur Ermittlung der Leistung bei Verknüpfung von ZV und SLB ist wie folgt zu verfahren:

$\text{Leistung} = \text{Leistung Ziele} \times \text{Gewichtung ZV} + \text{Leistung Kriterien} \times \text{Gewichtung SLB}$
$\approx 47\% = 52 \times 60\% + 40 \times 40\%$

2. Option: Garantieprämien und Restbudgetverteilung

Es wird die Zahlung von garantierten Prämien in Abhängigkeit der erreichten Leistung in Prozent/Punkten (§ 5 Abs. 2 und 10) wie folgt vereinbart:

Beispiel: Garantierte Festprämien in Abhängigkeit der Leistung in Prozent

$\text{Leistung} \geq 60\%$	=	Garantieprämie 150.- EUR
$\text{Leistung} \geq 100\%$	=	Garantieprämie 250.- EUR

Die Verteilung eines ggf. nach Abzug der Summe der Garantieprämien anfallenden Restes (Rest-Budgetverteilung) erfolgt im Gesamtbudget/Einzelbudget entsprechend nachfolgender Ziffer 3.

3. Standard: Verteilung im Gesamtbudget/Einzelbudget:

Die Budgetverteilung erfolgt nach folgenden Grundsätzen:

a) Festlegen der Entgeltfaktoren

Durch das Festlegen von Entgeltfaktoren werden die Ausbildung, Qualifikation und Beschäftigungszeit angemessen berücksichtigt, so dass eine sachgerechte Budgetverteilung gewährleistet und eine pauschale Verteilung vermieden wird.

aa) **Standard/Empfehlung:** Für jede/-n Beschäftigten wird deren/dessen Jahresentgelt/laufendes Jahressteuerbrutto (d. h. ohne Abfindungen) zu Grunde gelegt²¹. Das Jahresentgelt/laufendes Jahressteuerbrutto bezieht sich auf das Kalenderjahr, das dem Ausschüttungsmonat vorangegangen ist.

bb) **Alternativ:** Die Entgeltfaktoren einer/-s jeden Beschäftigten werden wie folgt frei definiert²²,

Beispiel – frei verhandelte Entgeltfaktoren:

EG 1 = Faktor 1

EG 2 = Faktor ...

.....

EG 15 = Faktor 3,5

Beispiel – Monatstabellenentgelt als Entgeltfaktor:

Die Entgeltfaktoren bestimmen sich nach dem Monatstabellenentgelt der Eingruppierung einer/-s jeden Beschäftigten (Entgeltgruppe und Stufe) in die jeweils

²¹ Für das Leistungsentgelt 2007 wird im Februar 2008 erstmals das Jahresentgelt/laufendes Jahressteuerbrutto einer/-s jeden Beschäftigten Bezug genommen, um nachfolgend im März/April 2008 die Auszahlung vornehmen zu können. Die Entgeltbestandteile, die zum Jahresentgelt/laufendes Jahressteuerbrutto zählen, können näher definiert werden.

²² Wenn nicht an das Jahresentgelt/laufendes Jahressteuerbrutto angeknüpft wird, kann eine freie Definition der Entgeltfaktoren erfolgen. Hierzu muss jedoch eine betriebliche Einigung über die einzelnen Entgeltfaktoren herbeigeführt werden. Dies bringt einen erhöhten Verhandlungs- und Verwaltungsaufwand mit sich. Zudem sind Kürzungsregelungen für Fehl- und Ausfallzeiten zu treffen.

gültige tarifliche Entgelttabelle zum Ende des in § 5 Abs. 1 festgelegten Bewertungszeitraums (z. B. Entgelttabelle TVöD/VKA).

Für nachfolgende **Sonderkonstellationen werden Kürzungsregelungen** wie folgt vereinbart²³, bspw.:

Teilzeit: Der Entgeltfaktor wird entsprechend dem Verhältnis von Teilzeit zu Vollzeit herab gebrochen.

Fehlzeiten: Der Entgeltfaktor wird pro Fehltag der Arbeitsunfähigkeit während des Bewertungszeitraumes nach Ablauf der zwingenden gesetzlichen oder tariflichen Entgeltfortzahlungszeiträume um ($\frac{1}{230}$) anteilig gekürzt.

Die Kürzung gilt entsprechend bei Fehlzeiten wegen Sonderurlaub, Ruhen des Arbeitsverhältnisses (z.B. Elternzeit) sowie Ein- und Austritt des Beschäftigten.

a) Berechnung des Budgetverteilungsbetrags:

Anhand der ermittelten Leistung und des individuellen Entgeltfaktors der/des einzelnen Beschäftigten wird die Berechnung des Budgetverteilungsbetrages wie folgt vorgenommen, z.B.:

Entgeltfaktor	x	Leistung	=	Entgeltpunkte Beschäftigte/-r
25.564 EUR		47 %		12.015,08
Budget	/.	Summe Entgeltpunkte Budget	=	Punktwert in EUR
2.200 EUR		65.778 Punkte (fiktiv)		0,03344583
Punktwert in EUR	x	Entgeltpunkte Beschäftigte/-r	=	Budgetverteilungsbetrag
0,03344583		12015,08		401,85 EUR

4. Option: Kappungsgrenzen

Für die Auszahlung werden Höchstgrenzen wie folgt vereinbart:

a) **Festgrenze** (z. B. 1.000 EUR)

b) **Flexible Kappungsgrenze**

- durch Bestimmung eines **Prozentsatzes vom Entgeltfaktor** des jeweiligen Beschäftigten (bspw. 5 % des lfd. Jahressteuerbruttos)
- durch Bestimmung eines **Prozentsatzes des als Kappungsbasis** festgelegten Wertes (freie Definition - bspw. 50% des Monatstabellenentgelts der jeweilige Entgeltgruppe/Stufe)

Die die Kappungsgrenze überschreitenden Beträge werden in das zu verteilende Budget zurückgeführt und auf die übrigen Beschäftigten entsprechend den in Ziffer 3 Grundsätzen der Budgetverteilung in Abhängigkeit der Leistung und dem Entgeltfaktor gewichtet ausgeschüttet.

²³ Bei freier Definition der Entgeltfaktoren ohne Bezugnahme auf das individuelle Jahresentgelt im Leistungsjahr ist eine betriebliche Einigung auch über die zu kürzenden Fehl- und Ausfallzeiten herbeizuführen.

5. Option: Anrechnung von Leistungszulagen

Die an die/den Beschäftigten bereits unterjährig im Abrechnungsjahr ausbezahlten Leistungszulagen werden auf den sich ergebenden Betrag der Leistungsprämien verrechnet. Sich ergebende positive Differenzbeträge werden ausbezahlt, Überzahlungen hat die/der Beschäftigte an den Arbeitgeber zurückzuzahlen.

(Besondere Beschäftigte)

- (4) Für die Bemessung des Leistungsentgelts erhalten die von der Dienst- bzw. Arbeitsleistung Freigestellten (z. B. Personal- und Betriebsräte, Vertrauenspersonen der Schwerbehinderten, Gleichstellungsbeauftragte) fiktiv die Leistung angerechnet, die sich als Durchschnittswert aller Beschäftigten des jeweiligen Leistungsbudgets gemäß Absatz 1 ergibt. Die Freigestellten können auf Auszahlung verzichten. Der Verzicht muss schriftlich bis zum Ablauf des Bewertungszeitraums erklärt werden und kann jederzeit für die Folgejahre bis zu diesem Zeitpunkt widerrufen werden.
- (5) Bei Teilzeitbeschäftigten erfolgt aufgrund der Anknüpfung an das Jahresentgelt/laufendes Jahressteuerbrutto bei der Berechnung des Entgeltfaktors grundsätzlich keine weitere zeiträtierliche Kürzung²⁴.
- (6) Altersteilzeitbeschäftigte werden hinsichtlich des individuellen Entgeltfaktors für das Leistungsentgelt im Blockmodell während der Arbeitsphase so behandelt, als hätten diese keine Altersteilzeit; während der Freistellungsphase erfolgt weder eine Leistungsbewertung noch eine Berücksichtigung im Entgeltfaktor. Hinsichtlich der Auszahlung wird dem Beschäftigten während der Arbeitsphase die Hälfte des zustehenden Leistungsentgelts ausgezahlt, der Rest wird in das Wertguthaben eingestellt, welches in der Freistellungsphase spiegelmonatlich zur Auszahlung gelangt.
- (7) Während der Beschäftigungsverbote gem. § 3 Abs. 2 und § 6 Abs. 1 MuSchG werden die Beschäftigten hinsichtlich des individuellen Entgeltfaktors so gestellt, als wären sie nicht im Beschäftigungsverbot.

(Vorläufige Feststellung)

- (8) Im Falle von Beschwerden nach § 5 Abs. 12, § 18 Abs. 7 TVöD oder überjährigen Projekten gemäß § 5 Abs. 11 können durch die Führungskräfte für die Gesamtverteilung vorläufige Feststellungen zur Auszahlung getroffen werden, falls eine Entscheidung über die Beschwerde nicht vorher erfolgt. Hinsichtlich der endgültigen Abrechnung kann entsprechend § 5 Abs. 11 vorgegangen werden.

§ 8

Betriebliche Kommission

- (1) Die Betriebliche Kommission (BK) besteht aus jeweils zwei/drei vom Arbeitgeber und vom Personalrat benannten Vertretern²⁵. Die Mitglieder der BK sollten aktiv betriebszugehörig sein²⁶.
- (2) Die BK wirkt unbeschadet der Beteiligungsrechte des Personalrats bei allen generellen Regelungen im Zusammenhang mit der Entwicklung, Einführung und dem ständigen Controlling des betrieblichen Systems mit. Hinsichtlich der vom Arbeitgeber vorgenommenen Entscheidung über Leistungsentgelte berät die BK über schriftlich begründete Beschwerden von Beschäftigten, soweit sich die Beschwerde auf Mängel des Systems oder seiner Anwendung beziehen. Für eine

²⁴ Bei einer abweichenden Berechnung ist die Behandlung von Teilzeitbeschäftigten zu klären.

²⁵ Für besonders große Betriebe/Verwaltungen können z. B. auch jeweils drei Vertreter bestimmt werden.

²⁶ Es ist sachdienlich, wenn z. B. Altersteilzeitbeschäftigte in der Freistellungsphase des Blockmodells oder Beschäftigte in der Elternzeit herausfallen.

Beschwerde, die den vorangegangenen Bewertungszeitraum betrifft, gilt eine Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Leistungsbewertung durch die Führungskraft. Unter Berücksichtigung der Stellungnahme der für die Leistungsentgeltbemessung zuständigen Führungskraft leitet die BK binnen drei Wochen seit Eingang der Beschwerde ihre Empfehlung dem Arbeitgeber zu, der abschließend entscheidet²⁷.

- (3) Arbeitgeber und Personalrat geben der BK eine Geschäftsordnung.

§ 9

Dokumentation

- (1) Die Ergebnisse von ZV und SLB sind von allen Beteiligten vertraulich zu behandeln.
- (2) Die Ergebnisse von ZV und SLB sind im Original in die Personalakte aufzunehmen. Eine Weitergabe an Dritte außerhalb der zuständigen personalbearbeitenden Stelle findet nicht statt, soweit dies nicht aus Gründen der Zahlbarmachung des Leistungsentgelts, der Personalentwicklung oder aus arbeitsrechtlichen Gründen erforderlich ist. Systematische Auswertungen ohne individuellen Personenbezug durch die zuständigen Stellen sind gestattet.
- (3) In Kopie können die Ergebnisse von ZV und SLB durch die Führungskraft drei Jahre unter Verschluss aufbewahrt werden. Eine Verwendung durch die Führungskraft ist ausschließlich im Sinne einer kontinuierlichen Anwendung des betrieblichen Systems gestattet. Spätestens nach Ablauf von drei Jahren sind die entsprechenden Unterlagen zu vernichten.

§ 10

Informationsrechte des Betriebs-/Personalrats

Gesetzliche Mitbestimmungsrechte bleiben unberührt. Zur Wahrung seiner Rechte aus dieser Dienst-/Betriebsvereinbarung erhält der Personal-/Betriebsrat folgende Informationen und Unterlagen:

- Mitteilung über die Höhe des jährlichen Finanzvolumens
- Auswertung der Ergebnisse von ZV und SLB ohne individuellen Personenbezug

§ 11

Schlussbestimmungen

- (1) Diese Betriebs-/Dienstvereinbarung ist jeder/-m Beschäftigten durch Aushang oder in sonstiger geeigneter Weise bekannt zu geben. Die Bekanntgabe erfolgt im Jahr der Einführung außerdem durch Mitarbeiter Rundschreiben.
- (2) Diese Betriebs-/Dienstvereinbarung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Sie kann mit einer Frist von²⁸, frühestens zum²⁹, gekündigt werden. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Im Falle einer Kündigung verpflichten sich die Vertragsparteien, unverzüglich Verhandlungen über eine neue Betriebs-/Dienstvereinbarung mit dem Ziel aufzunehmen, innerhalb einer Frist von drei Monaten eine neue Dienst-/Betriebsvereinbarung

²⁷ Je nach Größe der Verwaltung/des Betriebs sind die Letztentscheidenden i. d. R. die Landräte, (Ober-) Bürgermeister, Personaldezernenten bzw. Personalleiter, Vorstände, Geschäftsführer oder Prokuristen; der Letztentscheidende sollte nicht Mitglied der BK sein.

²⁸ §§ 80 ff. LPersVG / § 77 Abs. 5 BetrVG (z.B. 3 Monaten oder 6 Wochen zum Quartalsende).

²⁹ Z. B. 31.12.2008.

abzuschließen. Die Betriebs-/Dienstvereinbarung wirkt bis zum In-Kraft-Treten der neuen Betriebs-/Dienstvereinbarung nach³⁰.

- (3) Soweit einzelne Regelungen dieser Betriebs-/Dienstvereinbarung aufgrund anderer rechtlicher oder tarifvertraglicher Regelungen unwirksam sein oder werden sollten, wird die Wirksamkeit der Betriebs-/Dienstvereinbarungen im Übrigen hierdurch nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich in diesem Fall zu sofortiger Verhandlungsaufnahme mit dem Ziel, die unwirksame Regelung durch eine ihr im Erfolg möglichst gleichkommende wirksam zu ersetzen. Bis dahin ist die unwirksame Regelung nach dem in der Dienst-/Betriebsvereinbarung selbst zum Ausdruck gebrachten Willen der Parteien sowie dem Gesamtzusammenhang und Zweck der Regelung entsprechend rechtskonform auszulegen.

....., den

.....
.....
Dienststellenleiter/Betriebsleiter/-in Personal-/Betriebsratsvorsitzende/-r

³⁰ Gemäß §§ 80 ff. LPersVG kann die Nachwirkung ggf. nach Bedarf vereinbart werden; § 77 Abs. 6 BetrVG ist fakultatives Recht, so dass die Nachwirkung auch ausgeschlossen werden kann.