

**Zwischen
der Kuratorin
und
dem Personalrat**

der [REDACTED]

wird auf Grundlage des § 18 TVöD (Bund) folgende

Dienstvereinbarung über das Leistungsentgelt für die Angestellten der [REDACTED]

[REDACTED]

geschlossen:

Präambel

(1) Diese Dienstvereinbarung regelt die Anwendung des Leistungsentgelts gemäß § 18 TVöD (Bund) und dem Leistungs TV-Bund.

(2) Mit dem Abschluss dieser Dienstvereinbarung verfolgen die unterzeichnenden Parteien das Ziel, Zielvereinbarungen als einheitliches und verbindliches Führungsinstrument einzuführen. Diese sollen dazu beitragen, dass

- Leistungserwartungen, Prioritäten und Zuständigkeiten klarer und verbindlicher formuliert werden und
- dass die Leistungen der Mitarbeiter/-innen honoriert und die Mitarbeiterzufriedenheit gesteigert wird.

§ 1

Geltungsbereich

Die Dienstvereinbarung gilt einheitlich für die Angestellten aller Organisationseinheiten der Stiftung, die unter den Geltungsbereich des TVöD (Bund) fallen.

§ 2

Zielvereinbarung und systematische Leistungsbewertung

(1) Die Führungskräfte führen ein Leistungsgespräch mit allen ihnen direkt unterstellten Mitarbeiter/-innen durch. Diese Gespräche haben einzeln zu erfolgen. Über den Inhalt ist Stillschweigen zu bewahren. Im Rahmen dieses Gespräches werden die von der/dem Mitarbeiter/-in erwartete Leistung und die tatsächlich erbrachte Leistung besprochen. Die Leistungsdefinition und -messung soll nach Möglichkeit durch Zielvereinbarungen erfolgen. Die Zielvereinbarung kann durch eine systematische Leistungsbewertung ergänzt werden (§ 2 Abs. 5). Grundsätzlich soll mit Mitarbeiter/-innen mindestens ein Ziel, das ein Teamziel sein kann, vereinbart werden.

Sollte ein Teamziel vereinbart werden, so muss dieses mit dem gesamten Team erörtert werden und es kann nur durch Zustimmung des gesamten Teams vereinbart werden.

(2) Die Zielvereinbarung besteht aus zwei bis fünf Zielen. Können nicht mindestens zwei Ziele vereinbart werden, ist zusätzlich die systematische Leistungsbewertung anzuwenden. Die Festlegung der Ziele, deren Gewichtung, die Anwendung und Gewichtung der systematischen Leistungsbewertung sowie die konkreten Kriterien der Leistungsbewertung werden von den Führungskräften gemeinsam mit den Mitarbeiter/-innen festgelegt.

(3) Für die Vereinbarung von Zielen und die Durchführung der systematischen Leistungsbewertung ist das in Anlage 1 angefügte Formular zu verwenden. Das Formular kann im Einvernehmen zwischen den diese Dienstvereinbarung schließenden Parteien angepasst werden, ohne dass diese Dienstvereinbarung gekündigt werden muss.

(4) Ziele sollen spezifisch, messbar oder bewertbar, anspruchsvoll aber realistisch und terminiert sein und deren Erfüllung muss von dem Beschäftigten aktiv beeinflusst werden können. Es können Individual- und Teamziele vereinbart werden. Die durch die Zielvereinbarung geforderte Leistung orientiert sich an den Anforderungen, die sich aus dem Arbeitsvertrag und der Stelle der/des Beschäftigten ergeben und muss innerhalb der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit erreicht werden können. Ziele sind grundsätzlich so zu formulieren, dass ihre Erreichung eine besondere Leistung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters erfordert und umgekehrt die Zielerreichung ein aus Sicht des Arbeitgebers erwünschtes, positives Ergebnis darstellt. Der mittlere Grad der Zielerreichung soll im langfristigen Mittel über die gesamte Organisation bei 100% liegen.

(5) Die Anforderungen der Systematischen Leistungsbewertung ergeben sich aus dem Arbeitsvertrag und der Stelle der/des Beschäftigten. Die vier bis acht gültigen Kriterien der Leistungsbewertung sind vor Beginn des Leistungsmesszeitraums von Führungskräften und Mitarbeiter/-innen gemeinsam für die jeweilige Tätigkeit aus den im Formular aufgeführten Kriterien auszuwählen und zu konkretisieren (anspruchsvoll aber realistisch). Für Mitarbeiter/-innen der gleichen Organisationseinheit mit gleichen Tätigkeiten sollen in jedem Jahr einheitliche Leistungskriterien festgelegt werden.

(6) Zur Einführung in den Jahren 2007/2008 und mit neuen Mitarbeiter/-innen in den ersten zwei Jahren der Zugehörigkeit zur Stiftung soll die Systematische Leistungsbewertung mit mindestens 20% gewichtet werden.

(7) Die Feststellung der Leistungserreichung (systematische Leistungsbewertung und festgestellte Zielerreichung) erfolgt im jeweils nächsten Zielvereinbarungsgespräch, in dem auch die Festlegung der Bewertungskriterien und der Ziele für das nächste Jahr erfolgt, gemeinsam durch Führungskräfte und Mitarbeiter/-innen und wird im Formular dokumentiert. Durch die Unterschrift erklären sich beide Parteien mit dem dokumentierten Ergebnis einverstanden.

§ 3

Verfahren zur Leistungsmessung

(1) Das Leistungsgespräch findet einmal jährlich statt und ist jeweils bis spätestens 28. Februar eines jeden Jahres zu führen. Leistungsmesszeitraum ist jeweils der Zeitraum zwischen den Gesprächen. Bei befristeten Arbeitsverhältnissen oder Arbeitsverhältnissen, deren unterjähriges Ende aus anderen Gründen absehbar ist, ändert sich der Leistungsmesszeitraum entsprechend. Mit neuen Mitarbeiter/-innen ist spätestens im dritten Monat nach Eintritt das erste Leistungsgespräch zu führen.

(2) Im Laufe des Leistungsmesszeitraums muss mindestens ein Zwischengespräch zum aktuellen Stand der Zielerreichung geführt werden. Die Verantwortung hierfür liegt bei der Führungskraft. Mitarbeiter/-innen, die eine Gefährdung ihrer Zielerreichung sehen, sind verpflichtet, das Gespräch mit ihrer Führungskraft zu suchen.

(3) Für Mitarbeiter/-innen, deren Arbeitsverhältnis auf weniger als ein Jahr befristet ist, gilt der normale Gesprächszyklus nicht. Mit diesen Beschäftigten werden Leistungsgespräche zu Beginn und zum Ende des Arbeitsverhältnisses geführt.

(4) Während des Leistungsmesszeitraums wird das von der Führungskraft und dem/r Mitarbeiter/in unterzeichnete Formular in der Personalakte aufbewahrt. Der/dem Mitarbeiter/-in wird eine Kopie zur Verfügung gestellt. Zur Feststellung des Leistungsergebnisses wird das Formular aus der Personalakte entnommen und nach einvernehmlicher Feststellung und Unterzeichnung durch die Führungskraft und Mitarbeiter/in zur Prämienberechnung an die Personalstelle weiter gegeben und in die Personalakte aufgenommen. Leistungsergebnisse sind grundsätzlich vertraulich zu behandeln.

(5) Bei allen Veränderungen des Arbeitsverhältnisses, des Arbeitsplatzes oder der Führungsverhältnisse wird soweit notwendig eine Anpassung der Zielvereinbarung bzw. eine Zwischenabrechnung der Zielerreichung vorgenommen, der anteilig bei der Berechnung der Prämie berücksichtigt wird. Gleiches gilt, wenn sich während des Jahres zeigt, dass ein Ziel sinnlos geworden oder ohne Verschulden der/des Beschäftigten unerreichbar geworden ist. Für eine Anpassung der Zielvereinbarung in diesen Fällen sind beide Zielvereinbarungs-Parteien verantwortlich.

(6) Für die Gewährleistung einer möglichst großen Gerechtigkeit sind die Führungskräfte verantwortlich. Durch Zielkonferenzen, Transparenz über vereinbarte Ziele und Leistungsergebnisse wird die Gerechtigkeit des Systems für alle Führungskräfte und Mitarbeiter/-innen nachvollziehbar gemacht. Vereinbarte Ziele und Leistungsergebnisse können in der Organisation bekannt gemacht werden, solange sicher gestellt ist, dass keine Rückschlüsse auf einzelne Mitarbeiter/-innen und deren Leistung- und Zielerreichung möglich ist.

(7) Differenzen zwischen Führungskräften und Mitarbeiter/-innen, z.B. über Ziele, Leistungskriterien, Leistungsergebnisse usw. sind zwischen der/dem Mitarbeiter/-in und der jeweiligen Führungskraft zu klären. Gelingt dies im ersten Gespräch nicht, erfolgt ein zweites Gespräch innerhalb von zehn Arbeitstagen. Sofern zwischen der Führungskraft und der/dem Beschäftigten auch hier keine Einigung erreicht werden kann, haben beide innerhalb einer Frist von drei Arbeitstagen eine schriftliche Stellungnahme zu verfassen. Daraufhin soll innerhalb von zehn Arbeitstagen ein Gespräch mit der nächst höheren Führungskraft und soweit vom Beschäftigten gewünscht einem Mitglied des Personalrats oder einer betriebsinternen Person des Vertrauens erfolgen, denen die schriftlichen Stellungnahmen zur Verfügung zu stellen sind und die in diesem Gespräch als Ratgeber fungieren. Kann hier abermals kein einvernehmliches Ergebnis erzielt werden, stellt die nächst höhere Führungskraft ein Ergebnis fest, gegen das die/die Mitarbeiter/-in gemäß § 13 LeistungsTV-Bund Beschwerde einlegen kann. Der Beschwerde sind die nach dem zweiten Gespräch verfassten Stellungnahmen beizulegen. Hilft der Arbeitgeber der Beschwerde nicht ab, wird diese an die Paritätische Kommission (§ 6) weitergeleitet.

§ 4 Leistungsprämie

(1) Die Personalstelle stellt die Höhe des Finanzvolumens nach Maßgabe des § 9 Abs. 1 und 2 LeistungsTV-Bund fest (Soll) und informiert den Personalrat und die Paritätische Kommission über die Höhe und Zusammensetzung des Finanzvolumens.

(2) Das Leistungsentgelt wird in Form einer jährlichen Leistungsprämie nachträglich mit dem Entgelt des Monats Mai des Folgejahres ausgezahlt.

(3) Grundsätzliche Voraussetzung für die Gewährung einer Prämie an die Beschäftigten im Sinne des § 1 LeistungsTV-Bund, ist das Vorliegen einer Zielvereinbarung bzw. Systematischen Leistungsbeurteilung mit festgestelltem Leistungsergebnis.

(4) Die Berechnung der Leistungsprämie beginnt nach Abschluss der Leistungsgespräche am 01. März. Konnten Zielerreichungen bis zu diesem Zeitpunkt noch nicht abschließend festgestellt werden, so teilen die Führungskräfte, in deren Verantwortung diese Versäumnisse liegen, der Personalstelle eine vorläufige Zielerreichung mit, die Grundlage der Berechnung ist.

(5) Die Berechnung der Prämie erfolgt in zwei Schritten:

1. Alle Prämienberechtigten erhalten für Punktwerte zwischen 0 und 100 Punkten eine linear ansteigende Prämie, die bei 100 Punkten genau dem tarifvertraglich vereinbarten Prozentwert des individuellen Jahresentgeltes (derzeit 1%) entspricht (Zielprämie). Für die Prämienkomponente 1 werden nur Punktwerte von 0 bis 100 Punkte berücksichtigt. Alle Prämienberechtigten mit Punktwerten über 100 Punkten, werden nur mit 100 Punkten berücksichtigt.
Der Punktwert wird als Prozentzahl mit der Zielprämie multipliziert, um die Prämienkomponente 1 zu berechnen.
2. Besteht eine Differenz zum Gesamtbudget (Soll), so wird allen Prämienberechtigten mit mehr als 100 Punkten eine Prämienkomponente 2 gezahlt. Die Höhe der Prämienkomponente errechnet sich nach einem Dreisatz aus der Summe der Punktwerte, die über 100 liegen, den Zielprämien der Prämienberechtigten für die Prämienkomponente 2 und dem Restbudget. Der Punktwert für die Berechnung der Prämie 2 kann für jeden Prämienberechtigten höchstens so groß sein wie der Punktwert, der bei der Berechnung der Prämienkomponente 1 von der/dem jeweiligen Prämienberechtigten erzielt wurde.

Hinweis:

Zur Veranschaulichung vorstehender Regelung findet sich ein Berechnungsbeispiel mit willkürlich angenommenen Voraussetzungen und beispielhafter Zielerfüllung in Anhang 2.

3. Verbleibt ein Restbudget, so wird dieses auf Basis der Zielerreichungspunkte aller Prämienberechtigten ohne Gewichtung durch das Jahresentgelt unter Berücksichtigung von Teilzeitgraden auf alle Prämienberechtigten verteilt.

(6) Beschäftigte, für die nach § 3 Abs. 1 oder 2 ein außerordentlicher Leistungsmesszeitraum gilt, erhalten mit der letzten Entgeltzahlung eine Prämie, die entsprechend Absatz 6 Schritt 1 berechnet wird und zum Zweck der unterjährigen Berechenbarkeit nur aus der Prämienkomponente 1 besteht. Es gilt § 11 Abs. 3 LeistungsTV-Bund.

(7) Differenzbeträge, die sich durch die endgültige Feststellung von vorläufig festgelegten Leistungsergebnissen im Sinne des Absatzes 4 ergeben, werden mit der nächsten Entgeltabrechnung nur bei den Mitarbeiter/-innen verrechnet, für die ein Leistungsergebnis korrigiert wurde.

(8) Für Beschäftigte mit Freistellungen gilt § 11 Abs. 5 LeistungsTV-Bund.

(9) Beschäftigte in Altersteilzeit nach Blockmodell erhalten während der Arbeitsphase ein volles Leistungsentgelt, in der Freistellungsphase erhalten sie kein Leistungsentgelt.

(10) Bei schwerbehinderten Menschen ist eine durch die Schwerbehinderung bedingte Minderung der Arbeitsleistung angemessen zu berücksichtigen. Die Protokollerklärung Nr. 2 zu § 18 TVöD (Bund) bleibt unberührt.

§ 5

Verfahren zur Einführung

(1) Die [REDACTED] verpflichtet sich, alle Führungskräfte vor Umsetzung dieser Dienstvereinbarung zu schulen. Führungskräfte i. S. d. Dienstvereinbarung sind der/die Kurator/-in, der/die Direktor/-in, Abteilungsleiter/-in und der/die Leiter/-in des [REDACTED]

(2) Alle Mitarbeiter/-innen sind über die Ziele und wesentlichen Inhalte des betrieblichen Systems ausführlich zu informieren. Entsprechendes gilt bei späteren wesentlichen Änderungen der Dienstvereinbarung.

§ 6

Paritätische Kommission

(1) Die Paritätische Kommission (PK) besteht aus jeweils zwei vom Arbeitgeber und vom Personalrat benannten Vertretern. Die Gleichstellungsbeauftragte und die Vertrauensperson schwerbehinderter Menschen nehmen an den Beratungen der Kommission teil; sie haben kein Stimmrecht. Die Mitglieder der PK müssen in einem aktiven Arbeitsverhältnis zum Arbeitgeber stehen.

(2) Die PK wirkt unbeschadet der Beteiligungsrechte des Personalrats bei allen generellen Regelungen im Zusammenhang mit der Entwicklung, Einführung, dem ständigen Controlling und der Bearbeitung von Konfliktfällen entsprechend § 13 Abs. 2 und § 14 LeistungsTV-Bund mit.

(3) Die PK prüft jährlich, ob eine Veränderung des Instruments bzw. des Formulars zur Leistungsmessung im Sinne einer Weiterentwicklung des Systems notwendig ist und unterbreitet den unterzeichnenden Parteien entsprechende Vorschläge.

(4) Die PK tagt mindestens einmal jährlich sobald die Prämienberechnung durchgeführt wurde und berät über die vorliegenden Leistungsergebnisse, die Erfahrungen aus dem letzten Leistungsmesszeitraum und vorliegende Beschwerden oder Verbesserungsvorschläge. Grundlage der Beratung ist eine Auswertung der Leistungsergebnisse nach Organisationseinheiten, Entgeltgruppen, Alter, Geschlecht und Teilzeitgrad. Diese Informationen werden nur der Paritätischen Kommission zur Verfügung gestellt und sind vertraulich zu behandeln. Erkennt die Paritätische Kommission Schwachpunkte des Systems, so erarbeitet sie entsprechende Verbesserungsvorschläge, über deren Umsetzung die unterzeichnenden Vereinbarungspartner zu beraten haben.

§ 7

Informationsrechte des Personalrats

(1) Zur Wahrung seiner Rechte aus dieser Dienstvereinbarung erhält der Personalrat eine Mitteilung über die Höhe des jährlichen Finanzvolumens (Ist), über die Höhe der tatsächlich ausgezahlten Prämien (Soll) sowie eine individuelle Auswertung der Leistungsergebnisse.

(2) Gesetzliche Mitbestimmungsrechte bleiben unberührt.

§ 8
Schlussbestimmungen

(1) Diese Dienstvereinbarung ist jeder/jedem Mitarbeiter/-in durch Aushang oder in sonstiger geeigneter Weise bekannt zu geben. Die Bekanntgabe erfolgt im Jahr der Einführung außerdem durch Mitarbeiterrundschreiben.

(2) Diese Dienstvereinbarung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten zum 30. Juni eines jeden Jahres insgesamt oder in einzelnen Bestandteilen, frühestens zum 30. Juni 2009, gekündigt werden. Im Falle einer Kündigung der Dienstvereinbarung verpflichten sich die Vereinbarungspartner unverzüglich über eine neue Dienstvereinbarung in Verhandlungen zu treten, mit dem Ziel innerhalb einer Frist von sechs Monaten eine neue Dienstvereinbarung abzuschließen. Innerhalb dieses Sechsmonatszeitraums wirken die gekündigten oder abgelaufenen Regelungen nach. Eine darüber hinausgehende Nachwirkung wird ausdrücklich ausgeschlossen.

(3) Soweit einzelne Regelungen dieser Dienstvereinbarung aufgrund anderer rechtlicher oder tarifvertraglicher Regelungen unwirksam sein oder werden sollten, wird die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung 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 wirksame zu ersetzen.

(4) Nachträgliche Änderungen und Ergänzungen dieser Dienstvereinbarung bedürfen der Schriftform.

Berlin, den 30. Juni 2007



- Vorsitzender des Personalrates -