

# Betriebsvereinbarung zum Leistungsentgelt nach § 18 TVöD VKA



---

## Präambel

Diese Betriebsvereinbarung dient der betrieblichen Vereinbarung eines Systems nach § 18 TVöD VKA zur Einführung und Entwicklung der leistungsorientierten Bezahlung ab dem 01.08.2012.

Ziele des Leistungsentgeltes in Form der Leistungsprämie sind:

- Die Verbesserung unserer Dienstleistung
- Die Stärkung der Motivation und Eigenverantwortung unserer Beschäftigten

Es gilt das Prinzip der Freiwilligkeit.

Betriebsrat und Arbeitgeber verpflichten sich, die Umsetzung dieser Betriebsvereinbarung regelmäßig zu überprüfen und bei Problemen oder gemeinsam erkannten Verbesserungsmöglichkeiten organisatorische und inhaltliche Konsequenzen zu ziehen.

Die Gestaltung des Leistungsentgeltes erfolgt diskriminierungsfrei.

## § 1 Geltungsbereich

Die Betriebsvereinbarung gilt für alle Beschäftigten des KiB, die unter den Geltungsbereich des TVöD VKA fallen. Sie regelt das betriebliche System zur Gestaltung des Leistungsentgeltes. Die Betriebsvereinbarung findet **keine Anwendung** für:

- Nach dem TVL Beschäftigte,
- Geringfügig Beschäftigte im Sinne des § 8 SGB IV (450,- Euro-Kräfte)
- Honorarkräfte
- MitarbeiterInnen mit Festgeldverträgen
- MitarbeiterInnen in Sonderurlaub, Mutterschutz, Elternzeit oder mit Beschäftigungsverbot
- MitarbeiterInnen im ersten Beschäftigungsjahr, die zwischen dem 01.01. und dem 31.07. eingestellt wurden

## § 2 Intention leistungsorientierter Entgelte

- (1) Leistungsorientierte Entgelte sollen nach § 18 Abs. 1 Satz 1 und 2 TVöD die öffentlichen Dienstleistungen verbessern, die Effektivität und Effizienz der Organisation steigern sowie zugleich die Motivation, Eigenverantwortung aller MitarbeiterInnen und die Führungskompetenz der Vorgesetzten stärken.
- (2) Eine Verbesserung der öffentlichen Dienstleistung zeigt sich z.B. durch eine bessere Dienstleistungsqualität oder Kundenfreundlichkeit, die sich insbesondere messen lassen an
  - Verbesserter Personalpräsenz und Erreichbarkeit
  - Qualität und Quantität der Auskünfte
  - Verkürzung/Vereinfachung von Verfahrensabläufen
  - Kostengünstigeren Verfahrensabläufen
  - Verminderung von Beschwerdefällen
  - Steigerung der TeilnehmerInnenzahlen bei Elternabenden
  - Verbesserte Transparenz der eigenen Arbeit für Kinder, Eltern, Öffentlichkeit
  - Zahl der Elternabende
  - Zahl der Lerngeschichten pro Kita-Jahr für jedes Kind

### **§ 3 Formen des Leistungsentgeltes**

- (1) Das Leistungsentgelt wird zusätzlich zum Tabellenentgelt einmal jährlich als Leistungsprämie gezahlt.
- (2) Die Leistungsprämie ist eine Einmalzahlung, die auf einer Zielvereinbarung beruht. Sie wird nach den in § 5 bestimmten Grundsätzen der Verteilung, abhängig von der Zielerreichung sowie von der Höhe des auszuschüttenden Budgets gewichtet gezahlt.

### **§ 4 Bildung des Leistungsbudgets**

- (1) Das Startvolumen für das Leistungsentgelt beträgt 1,25 v. H. der ständigen Monatsentgelte der Beschäftigten im Geltungsbereich dieser Betriebsvereinbarung (§ 1) des Vorjahres. Dieses Volumen erhöht sich automatisch um den gleichen Prozentsatz, den die Tarifvertragsparteien im TvöD VKA jeweils vereinbart haben.

Zu den ständigen Monatsentgelten gehören:

- das Tabellenentgelt
  - die in den Monatsbeträgen festgelegten Zulagen einschließlich Besitzstandszulagen sowie Entgelte im Krankheitsfall und bei Urlaub
- (2) In das Leistungsbudget fließen folgende Zahlungen nicht ein:
    - Abfindungen
    - Aufwandsentschädigungen
    - Einmalzahlungen
    - Jahressonderzahlungen
    - Leistungsentgelt
    - Unständige Entgelte (wie z.B. Vergütung für Mehrarbeit oder kurzfristige kommissarische Abordnungen)

### **§ 5 Die Verteilung des Leistungsbudgets**

- (1) Die Verwendung des Leistungsbudgets geschieht ausschließlich für die Zahlung des Leistungsentgeltes in Form von Leistungsprämien gemäß dieser Vereinbarung. Eine andere Verwendung der Gelder z.B. für die Entwicklung bzw. Implementierung des betrieblichen Systems, ist nicht zulässig.
- (2) Das Gesamtvolumen wird jährlich im März berechnet. Anlage 3 weist das Gesamtvolumen und die für jede/n nach § 1 anspruchsberechtigte/n MitarbeiterIn mindestens zu erwartende Leistungsprämie aus.
- (3) Die Budgetverteilung erfolgt nach folgenden Grundsätzen:

Das ermittelte Gesamtvolumen wird durch die Zahl der nach § 1 anspruchsberechtigten MitarbeiterInnen geteilt. Daraus ergibt sich die bei Zielerreichung auszahlende Einzelprämie.

Nicht ausgezahlte Beträge werden in das Folgejahr übertragen und erhöhen damit das auszuschüttende Gesamtvolumen.
- (4) Die betriebliche Kommission prüft im Rahmen des Controllings bei der Gesamtausüttung jeweils bis zum Jahresende, ob eine Begünstigung einzelner Beschäftigtengruppen/Entgeltgruppen bei der Zahlung von Leistungsentgelt entstanden ist.

- (5) Die mit der Zahlung der Leistungsprämie verbundenen Aufwendungen des Arbeitgebers zur Sozialversicherung oder Altersversorgung trägt der Arbeitgeber. Sie dürfen nicht dem Leistungsbudget entnommen werden.
- (6) Gemäß § 1 berechnete freigestellte Betriebsratsmitglieder erhalten ohne Zielvereinbarung das Leistungsentgelt in gleicher Höhe wie alle Beschäftigten
- (7) Bei Teilzeitbeschäftigten erfolgt auf Grund der Anknüpfung an das laufende Jahressteuerbrutto grundsätzlich keine weitere Kürzung gegenüber Vollzeitbeschäftigten.
- (8) Altersteilzeitbeschäftigte werden für das Leistungsentgelt im Blockmodell während der Arbeitsphase so behandelt, als hätten diese keine Altersteilzeit. Während der Freistellungsphase erfolgen weder eine Leistungsbewertung noch eine Berücksichtigung bei der Berechnung des Leistungsbudgets und auch keine Auszahlung.

## **§ 6 Grundsätze zur Bestimmung von Leistung**

- (1) Bei Einführung von Leistungsentgelten nach § 18 TvöD VKA sind folgende Grundsätze zwingend zu berücksichtigen:
  - Die Leistungen sind während der regelmäßigen Arbeitszeit zu erbringen
  - Die Leistungsergebnisse müssen durch die Beschäftigten beeinflussbar und erreichbar sein
  - Bei der Vereinbarung und Feststellung sind die individuellen Voraussetzungen der Beschäftigten (z.B. Leistungsminderung, Schwerbehinderung) entsprechend zu berücksichtigen
  - Die Leistungssysteme müssen diskriminierungsfrei gestaltet sein
  - Die Leistungsentgelte sollen vorrangig für Teams bzw. Arbeitsgruppen vereinbart werden
- (2) Auch das Halten einer erreichten Leistung kann honoriert werden, wenn es als Ziel formuliert wurde.
- (3) Zur Vereinbarung und Feststellung von Leistungen für Leistungsprämien ist nur die Methode Zielvereinbarung zulässig.
- (4) Teamzielvereinbarungen haben Vorrang vor Einzelvereinbarungen.
- (5) Andere Methoden zur Bestimmung der Leistungsprämie sind nach dieser Vereinbarung nicht zulässig.

## **§ 7 Zielvereinbarung**

- (1) Die Feststellung und Bewertung von Leistungen erfolgt grundsätzlich über den Bewertungszeitraum vom 01.08. bis zum 31.07. des Folgejahres.
- (2) Der Abschluss einer Zielvereinbarung ist freiwillig, sie berührt nicht den Arbeitsvertrag. Der/die Beschäftigte oder das Team ist gleichberechtigt/r Verhandlungspartner/in.
- (3) Ziele setzen Schwerpunkte in der Tätigkeit eines 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 Ziele müssen durch den Beschäftigten beeinflussbar und in der regelmäßigen Arbeitszeit erreichbar sein.

- (4) Zielvereinbarungen beinhalten insbesondere:
  - Bezeichnung der Beteiligten
  - Beschreibung der/des zu erreichenden Ziele/s
  - Evtl. Terminsetzungen
  - Ggf. besondere abweichende Laufzeit/Befristung
- (5) Kann zwischen der direkten Führungskraft und der/dem Beschäftigten/der Gruppe/dem Team kein Einvernehmen über den Inhalt und das Leistungsziel einer Zielvereinbarung erreicht werden, kommt keine Zielvereinbarung zustande. Ansprechpartner für solche Fälle ist die betriebliche Kommission (Erreichbarkeit siehe Anlage 1)
- (6) Allen nach § 1 berechtigten Beschäftigten ist der Abschluss einer Zielvereinbarung zu ermöglichen. Das Nachsuchen um den Abschluss liegt in der Eigenverantwortung der Beschäftigten (Holpflicht der Beschäftigten und keine Bringpflicht der Vorgesetzten)
- (7) Wird eine Zielvereinbarung verweigert, hat die/der Beschäftigte keinen Anspruch auf ein Leistungsentgelt.
- (8) Besteht eine Zielvereinbarung und der/die Beschäftigte ist im Juli nicht anspruchsberechtigt nach § 8 verliert die Zielvereinbarung ihre Gültigkeit
- (9) Die vereinbarten Qualitätsziele, die sich auf die Aufgabenerfüllung der Beschäftigten beziehen, müssen den in der Präambel und den im KiB Rahmenkonzept genannten Grundsatzzielen zuzuordnen sein.
- (10) Leistungsprämien erhalten nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen; Beschäftigte, die bei der Erfüllung der ihnen übertragenen Aufgaben ein Leistungsniveau halten oder über dem Durchschnitt liegenden Leistungen hinsichtlich der Arbeitsqualität erbringen. Es kann sich sowohl um qualitative als auch um quantitative Ziele handeln; qualitative Ziele haben Vorrang.
- (11) Bei qualitativen Zielen sind die zu erreichenden Ziele so präzise zu beschreiben, dass eine Überprüfung der Zielerreichung durch Daten und Fakten möglich ist.
- (12) Die Laufzeit beträgt in der Regel 12 Kalendermonate und wird für alle Beschäftigten identisch geregelt. Sie erstreckt sich vom 01.08. eines Jahres bis zum 31.07. des Folgejahres.
- (13) Zielveränderungen müssen spätestens 2 Wochen nach Eingang der schriftlichen Beanstandung bei der betrieblichen Kommission erfolgen.
- (14) Eine Anpassung bzw. Neuvereinbarung von Zielvereinbarungen ist nur ausnahmsweise bei wesentlichen Veränderungen 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 dem Beschäftigten oder der Beschäftigtengruppe zu vereinbaren. Entsprechendes gilt bei wesentlichen Veränderungen der Tätigkeit des Beschäftigten durch Umsetzung oder Maßnahmen gemäß §4 TVöD VKA.
- (15) Spätestens im Juni wird die Zielerreichung überprüft und das Ergebnis wird mit Hilfe des in den Anlagen zu dieser Vereinbarung enthaltenen standardisierten Zielerreichungsbogens dokumentiert (Anlage 2)

- (16) Beschäftigte erhalten jeweils eine Kopie ihrer Vereinbarung. Als Anlage zur Unterstützung für die Entwicklung von Zielvereinbarungen werden zu dieser Betriebsvereinbarung folgende Bögen vereinbart:
  - a. Zielvereinbarungsbogen mit unterem Abschnitt über Zielerreichung
  - b. Zielvereinbarungsmuster
- (17) Sofern kein Einvernehmen über die Zielerreichung erzielt wird, kann sich der/die Beschäftigte schriftlich bei der betrieblichen Kommission beschweren. Die Rechte des Betriebsrates bleiben hiervon unberührt.

## **§ 8 Die Bestimmung der Leistungsprämie**

- (1) Anspruch auf eine Leistungsprämie hat jeder/jede Beschäftigte, der/die das vereinbarte Ziel/e erreicht und im Juli des Geltungsjahres der jeweiligen Zielvereinbarung ein Tabellenentgelt erhalten hat
- (2) Teilzeitbeschäftigte erhalten in Abweichung von § 24 Abs. 2 TvöD VKA ein Leistungsentgelt gemäß den vereinbarten Leistungszielen. Eine Leistungsbewertung, die sich am vertraglichen Arbeitsvolumen bemisst, ist ausgeschlossen.
- (3) Aus dem nach § 2 errechneten Leistungsbudget ergibt sich ein Garantiebetrug für alle Beschäftigte im Geltungsbereich dieser Vereinbarung die ihre Ziele zu 100 % erreichen. Dieser Betrag wird jedes Jahr neu festgestellt und ergibt auch die garantierte Entgeltsumme.
- (4) Feststellungszeitpunkt für die individuelle Höhe der Prämie ist im März. Die Prämie wird mit dem Entgelt für Juli ausgezahlt.
- (5) Mit Zustimmung des BR kann von diesen geltenden Bestimmungen abgewichen werden.

## **§ 9 Betriebs-/Personalrechte**

- (1) Die Beteiligungsrechte nach den jeweiligen gesetzlichen Bestimmungen bleiben durch diese BV unberührt.
- (2) Bis spätestens 31.03. des laufenden Jahres erhält der Betriebsrat eine Aufstellung über das Leistungsentgeltvolumen sowie der Überschussbeträge aus dem Vorjahr.
- (3) Spätestens bis zum 31.09. des laufenden Jahres wird der Betriebsrat detailliert und anhand von schriftlichen Unterlagen über die Verteilung des Leistungsentgeltes im vorangegangenen Jahr unterrichtet. Dazu gehören auch Daten über gezahlte Leistungsentgelte aufgeschlüsselt nach Entgeltgruppe und Betriebsstellenzugehörigkeit.

## **§ 10 Betriebliche Kommission**

- (1) Die betriebliche Kommission wird durch Arbeitgeber und BR mit mindestens 2 Personen der jeweiligen Seite paritätisch besetzt. Sie hat folgende Aufgaben nach dieser Betriebsvereinbarung:
  - Entwicklung und ständiges Controlling des betrieblichen Systems sowie die Kontrolle des Projektplans zur Einführung
  - Erarbeitung von Empfehlungen an die Betriebsparteien für notwendige Korrekturen des Systems bzw. von Systemsbestandteilen.

- Beratung von schriftlich eingereichten Beschwerden, die sich auf Mängel des Systems bzw. seine Anwendung beziehen.
  - Mittelbar diskriminierende Wirkungen werden durch systematische Überwachung erkennbar gemacht und durch geeignete Anpassungen beseitigt.
- (2) Bei schriftlich eingereichten Beschwerden erarbeitet die Kommission einen Vorschlag an den Arbeitgeber, ob und in welchem Umfang der Beschwerde im Einzelfall abgeholfen werden kann.
  - (3) Der/die Beschwerdeführer erhält/erhalten von der Kommission eine schriftliche Antwort auf seine/ihre Beschwerde.
  - (4) Der Arbeitgeber entscheidet auf Vorschlag der Kommission. Folgt der Arbeitgeber dem Vorschlag der Kommission nicht, legt er seine Gründe gegenüber dem/der/den beschwerdeführenden Beschäftigten schriftlich dar. Die Entscheidung wird dem BR zur Kenntnis gegeben.
  - (5) Zur Entscheidungsfindung der Kommission übergibt der Arbeitgeber den Mitgliedern rechtzeitig die hierzu erforderlichen Unterlagen.

## **§ 11 Dokumentation von Leistungsdaten**

- (1) Gesetzliche Bestimmungen zum Datenschutz werden eingehalten.
- (2) Die Ergebnisse von Zielvereinbarungen werden von allen Beteiligten vertraulich behandelt.
- (3) Die Ergebnisse von Zielvereinbarungen werden von der Führungskraft maximal 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 werden die entsprechenden Unterlagen vernichtet.

## **§ 12 Rechte der Beschäftigten**

- (1) Die Betriebsvereinbarung mit Anhängen wird auf den KiB üblichen Wegen für alle MitarbeiterInnen zugänglich veröffentlicht. Von den persönlichen Dokumenten erhalten die betroffenen Beschäftigten eine Kopie für ihre Unterlagen.
- (2) Sie haben das Recht, sich bei der betrieblichen Kommission schriftlich über Mängel des Systems bzw. seiner betrieblichen Anwendung zu beschweren. Die Erreichbarkeit der betrieblichen Kommission wird den Beschäftigten über die Anlage 1 zur Kenntnis gegeben.
  - Mängel des Systems können z.B. sein:  
Uneinheitliche Leistungsmaßstäbe bei gleichen und gleichwertigen Tätigkeiten, Nichtzustandekommen einer Zielvereinbarung, intransparente Bewertungsentscheidungen, fehlerhafte Instrumente zur Feststellung (z.B. Kundenbefragungen, Beschwerdesysteme)
  - Mängel bei der betrieblichen Anwendung können z.B. sein:  
Fehlerhafte Feststellung der Zielerreichung durch die Führungskraft, falsche Berechnung der Leistungsprämie
- (3) Eine Nichterfüllung der Voraussetzung für die Gewährung eines Leistungsentgeltes darf keine arbeitsrechtlichen Maßnahmen auslösen.

### **§ 13 Qualifizierung zur Teilnahme am betrieblichen System**

- (1) Beschäftigte werden informiert, der Betriebsrat sowie Führungskräfte werden qualifiziert, um eine erfolgreiche Umsetzung zu erzielen. Für die Führungskräfte ist die Qualifizierung verpflichtend.
- (2) Die Hinzuziehung von Sachverständigen ist prinzipiell möglich.
- (3) Die Kosten für Qualifikation im Zusammenhang mit der Einführung und Gestaltung des Instruments „Leistungsentgelt“ werden nicht aus dem Budget „Leistungsentgelt“ bezahlt. Die notwendigen Finanzmittel werden durch den Arbeitgeber bereitgestellt.
- (4) Die Beschäftigten werden unter Fortzahlung des Entgeltes für die Qualifizierungsmaßnahmen von der Arbeit freigestellt.

### **§ 14 In Kraft-Treten**

- (1) Diese Betriebsvereinbarung ersetzt die Betriebsvereinbarung vom 29.06.2012 und tritt zum 01.08.2014 in Kraft
- (2) Die Anlagen in der jeweils aktuellen Fassung sind Bestand dieser Vereinbarung.
- (5) Sind oder werden einzelne Bestandteile dieser Vereinbarung unwirksam, behalten die restlichen Bestandteile ihre Gültigkeit.

Oldenburg, den 14.03.2014

---

Unterschrift Arbeitgeber

---

Unterschrift Betriebsrat