



Waisenhausstiftung Ingolstadt

Stiftung des öffentlichen Rechts



Errichtet am 29.06.1617
Verwaltet durch die
Stadt Ingolstadt

Dienstvereinbarung zur Einführung eines Systems zur Gewährung eines Leistungsentgelts (SLE) gem. § 18 TVöD

**vom 29.06.2007
in der Fassung vom 01.02.2013**

- DV Leistungsentgelt -

Zwischen der Waisenhausstiftung Ingolstadt, vertreten durch den Oberbürgermeister, dieser vertreten vom Stiftungsreferenten und dem Personalrat der Waisenhausstiftung Ingolstadt, vertreten durch die Vorsitzende, wird gem. Art 73 des Bay. Personalvertretungsgesetzes (BayPVG) i.V.m. § 18 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) folgende Dienstvereinbarung getroffen:

Präambel

Im Rahmen des § 18 TVöD führt die Waisenhausstiftung Ingolstadt zum 01. Juli 2007 ein „System zur Gewährung eines Leistungsentgelts“ (SLE) ein. Das SLE soll den Dialog zwischen den Mitarbeiter/-innen und der Führungskraft intensivieren und zur Einführung einer Feedback-Kultur bei der Waisenhausstiftung beitragen.

Durch mehr Transparenz in den Zielsetzungen und eine verbesserte Kommunikation soll die Zufriedenheit, Motivation und Leistungsbereitschaft der Beschäftigten gefördert werden.

Gleichzeitig dient das SLE auch dazu Personalentwicklungsmaßnahmen der Mitarbeiter/-innen und Führungskräfte konsequent und gezielt zu planen und durchzuführen.

§ 1 Geltungsbereich

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

§ 2 Allgemeine Grundsätze

- (1) Das Leistungsentgelt als Leistungsprämie wird zusätzlich zum bestehenden tariflichen Entgelt als variabler jährlicher Einmalbetrag gezahlt.
- (2) Grundlage für die Gewährung der Leistungsprämie ist die stichtagsbezogene Bewertung, welche der/die Bewertende für ihre/seine Mitarbeiter/-innen vornimmt.
- (3) Die Dokumentation der Leistungsbewertung erfolgt für jede/n Mitarbeiter/-in auf einem Personalbewertungsbogen.
- (4) Die Leistungen sind nach den spezifischen Möglichkeiten des Beschäftigten zu bewerten.

§ 3 Verfahren

- (1) Die Leistungsbewertung wird von der/dem unmittelbaren Vorgesetzten erstellt, er/sie führt auch die vorgesehenen Gespräche.
- (2) Sollte eine Führungskraft weniger als fünf unmittelbar unterstellte Mitarbeiter/-innen zu bewerten haben, ist das Ergebnis mit der nächst höheren Führungskraft abzustimmen.
- (3) Sind alle Leistungsbewertungen der/des unmittelbaren Vorgesetzten abgeschlossen, werden die Personalbewertungsbögen an den/die nächst höhere/n Vorgesetzte/n weitergegeben. Die Einrichtungsleitung entscheidet schließlich über die genaue Verteilung des verfügbaren Budgets auf die Beschäftigten.

§ 4 Systematische Leistungsbewertung

- (1) Die Leistungsbewertung erfolgt durch die Führungskraft mittels der vereinbarten Personalbewertungsbögen für Mitarbeiter/-innen (Anlage 1) bzw. Führungskräfte (Anlage 2). Bei Führungskräften wird neben den allgemeinen Anforderungen auch das Führungsverhalten bewertet. Die Leistung und das Verhalten sind an den üblichen Anforderungen im Hinblick auf die Eingruppierung und der Stellung im Betrieb zu messen.

- (2) Folgende Bewertungskriterien mit jeweiliger Gewichtung finden bei der Bewertung Anwendung:

	Mitarbeiter ohne Führungsfunktion	Führungskräfte
Kriterien	Gewichtung in %	
Aufgabenbezogenes Geschick	8,4	7,0
Dokumentation	8,4	7,0
Teamfähigkeit/ Konfliktlösungen	8,4	7,0
Auftreten/Erscheinungsbild/Präsentation des Bereiches	8,4	7,0
Kooperation und Kontakt mit externen Stellen	8,4	7,0
Einsatzbereitschaft	8,4	7,0
Leistungsqualität	50,4	42
Flexibilität im Denken/ Handeln	8,4	7,0
Eigenständiges Arbeiten/ Selbstorganisation	8,4	7,0
Zeitnähe der Ergebnisse/ Zuverlässigkeit	8,4	7,0
Belastbarkeit	8,4	7,0
Leistungsquantität	33,6	28
Führungsfähigkeit		16
Joker	16	14

Die betriebliche Kommission kann eine abweichende Gewichtung festlegen.

Diese Kriterien werden anhand von 7 Leistungsstufen bewertet. Insgesamt sind damit höchstens 500 Punkte zu erreichen.

§ 5 Errechnung und Ausschüttung der Prämie

- (1) Das zu verteilende Finanzvolumen nach § 18 Abs. 3 TVöD wird vom Personalamt für die Waisenhausstiftung festgestellt.
- (2) Die Ergebnisse der Leistungsbewertungen sind bis 10.02. des auf den Bewertungszeitraum folgenden Jahres an den Stiftungsreferenten weiterzuleiten. Mit dem Maigehalt werden die festgesetzten Prämien ausgeschüttet. Die Höchstprämie beträgt 2.100 Euro, ab 2013 2.400 Euro. Bei der Vergabe der Leistungsprämie werden alle Punkte berücksichtigt, die über dem Wert von 300 liegen.

Der Gesamtwert der darüber liegenden Punkte ergibt zusammen mit dem verfügbaren Budget einen Punktwert, der dann die Grundlage für die Berechnung der jeweiligen Leistungsprämie ist. Die anteiligen Kürzungen nach Abs. 5 und 6 sind bei der Festsetzung der Prämien zu berücksichtigen.

Die Auszahlung ist auf höchstens die Hälfte der Bewerteten begrenzt.

- (3) Der Bewertungszeitraum für das Leistungsentgelt ist das Kalenderjahr.
- (4) Die Höhe der Prämie wird für jeden **vollen** Kalendermonat ohne Arbeitsleistung im Bewertungszeitraum um ein Zwölftel gekürzt. Diese Regelung gilt nicht für Beschäftigte
- mit einem individuellen Beschäftigungsverbot nach dem Mutterschutzgesetz
 - die sich im Beschäftigungsverbot vor und nach der Geburt befinden (Mutterschutzfrist)

- die unter Fortzahlung des Entgelts erkrankt sind.

- (5) Bei Teilzeitmitarbeiter/-innen und Mitarbeiter/-innen in Altersteilzeit mit Teilzeitmodell wird das Leistungsentgelt entsprechend dem Beschäftigungsgrad gezahlt. Sollte im Laufe des Jahres eine Veränderung der Arbeitszeit (Beschäftigungsgrad) stattgefunden haben, wird dies zeitanteilig berücksichtigt.

§ 6 Leistungsbewertungsgespräch/Dokumentation

- (1) Die Führungskraft erläutert der/dem Beschäftigten die Ergebnisse der Bewertung im jährlichen Leistungsbewertungsgespräch.
- (2) Personalentwicklungsmaßnahmen sind im Gespräch zwischen der Führungskraft und der/dem Beschäftigten anzusprechen und ggf. zu planen.

Die geplanten Personalentwicklungsmaßnahmen werden schriftlich festgehalten.

- (3) Systemauswertungen ohne individuellen Personenbezug sind den zuständigen Stellen (z. B. Personalamt, Gleichstellungsstelle) gestattet.
- (4) Die systematische Leistungsbewertung ist Bestandteil der Personalakte.

§ 7 Betriebliche Kommission

- (1) Gemäß § 18 Abs. 7 TVöD wirkt bei der weiteren Entwicklung und beim ständigen Controlling des Systems unbeschadet der Beteiligungsrechte des Personalrates eine betriebliche Kommission mit, deren vier Mitglieder je zur Hälfte vom Arbeitgeber und vom Personalrat benannt werden.
- (2) Die Betriebliche Kommission wirkt bei allen generellen Regelungen im Zusammenhang mit der Entwicklung, Einführung und dem ständig fortschreitenden Controlling des leistungsbezogenen Systems mit. Hinsichtlich der vom Arbeitgeber vorgenommenen Entscheidung über Leistungsentgelte berät die betriebliche Kommission über schriftlich begründete Beschwerden von Beschäftigten, soweit sich die Beschwerden auf Mängel des Systems oder seiner Anwendung beziehen. Für eine Beschwerde gilt eine Ausschlussfrist von sechs Wochen. Unter Berücksichtigung der Stellungnahme der für die Leistungsentgeltbemessung zuständigen Führungskraft leitet die betriebliche Kommission ihre Empfehlungen dem Stiftungsreferenten zu, der abschließend entscheidet.
- (3) Die betriebliche Kommission gibt sich eine Geschäftsordnung; in dieser sind zu regeln:
- Regelmäßige Sitzungsfolge (bei Bedarf)
 - Sitzungsleitung (jährlich alternierend, kein doppeltes Stimmrecht)
 - Schriftführung
 - Einladung und Einladungsfristen

- (4) Gesetzliche Mitbestimmungsrechte bleiben unberührt. Zur Wahrung seiner Rechte aus dieser Dienstvereinbarung erhält der Personalrat folgende Informationen und Unterlagen:
- Mitteilung über die Höhe des jährlichen Finanzvolumens
 - Auswertung der Ergebnisse der systematischen Leistungsbewertung

§ 9 Schlussbestimmungen

- (1) Die Neufassung tritt am 01.01.2013 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Dienstvereinbarung in der Fassung vom 01.02.2012 außer Kraft. Diese Dienstvereinbarung gilt bis 31.12.2013 und verlängert sich automatisch jeweils um ein Jahr, wenn sie nicht gekündigt wird.
- (2) Diese Dienstvereinbarung ist allen Beschäftigten durch Aushang oder in sonstiger geeigneter Weise bekannt zu geben.
- (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.

Der Anspruch an die Aufgabenerfüllung im Peter-Steuart-Haus hat sich in den vergangenen Jahren deutlich gewandelt und ist vielfältiger geworden. In unterschiedlich strukturierten stationären, teilstationären und ambulanten Hilfen soll zum Wohle der uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen **kreativ, professionell und zeitgemäß** gearbeitet werden. Durch das Leistungsentgelt kann diese Entwicklung positiv beeinflusst werden.

Sowohl Personalrat als auch Stiftungsverwaltung gehen weiterhin davon aus, dass es sich hier um einen dauerhaften Prozess handelt. Alle Beschäftigten der Waisenhausstiftung Ingolstadt sind daher aufgerufen, an dieser ständigen Weiterentwicklung mitzuarbeiten.

Ingolstadt, 01.02.2013


Helmut Chase
Stiftungsreferent


Daniela Gugg
Personalratsvorsitzende