

Zwischen der Berlin-Brandenburgischen Akademie der Wissenschaften
und
dem Personalrat der Berlin-Brandenburgischen Akademie der Wissenschaften
wird folgende

**Dienstvereinbarung über die Einführung des Leistungsentgelts für nach TVöD
Beschäftigte an der Berlin-Brandenburgischen Akademie der Wissenschaften
(DV Leistungsentgelt TVöD)**

geschlossen:

Inhaltsverzeichnis

Präambel

I. Grundsätzliches

§ 1 Regelungsgegenstand

§ 2 Geltungsbereich

II. Leistungsfeststellung

§ 3 Leistungsfeststellung: Allgemeine Grundsätze

§ 4 Leistungsfeststellung: Zeitabläufe

§ 5 Leistungsfeststellung: Verfahren

III. Zielvereinbarungen

§ 6 Zielvereinbarung: Begriff und Inhalt

§ 7 Zielvereinbarung: Verfahren

IV. Systematische Leistungsbewertungen

§ 8 Systematische Leistungsbewertung: Begriff und Inhalt

§ 9 Systematische Leistungsbewertung: Verfahren

V. Berechnung des Leistungsentgelts

§ 10 Berechnung des Leistungsentgelts: Punktesystem

§ 11 Berechnung des Leistungsentgelts: Gesamtvolumen des Leistungsentgelts

§ 12 Berechnung des Leistungsentgelts: Berechnung der Leistungsprämie

§ 13 Berechnung des Leistungsentgelts: Auszahlung des Leistungsentgelts

VI. Regelungen für einzelne Gruppen von Beschäftigten

§ 14 Teilzeitbeschäftigte

§ 15 Entfallen/Kürzungen des Entgeltanspruchs

§ 16 Ausscheiden während des Leistungszeitraums

§ 17 Schwerbehinderte Beschäftigte

§ 18 Freigestellte Beschäftigte

VII. Beschwerdeverfahren

§ 19 Beschwerde

§ 20 Paritätische Kommission

VIII. Dokumentation

§ 21 Dokumentation, statistische Auswertung, Personalakte

IX. Einführung und Überprüfung

§ 22 Schulungen

§ 23 Einführungsphase

§ 24 Evaluation

X. Schlußbestimmungen

§ 25 Rechte des Personalvertretungen

§ 26 Salvatorische Klausel

§ 27 Kündigung

§ 28 Anlagen

Präambel

Mit Einführung des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) zum 01.10.2005 ist die Vergabe eines variablen leistungsorientierten Gehaltsanteils vorgesehen. Die vorliegende Dienstvereinbarung regelt das betriebliche System zur Gestaltung des Leistungsentgeltes.

Die Vertragsparteien haben dazu ein transparentes Verfahren entwickelt, welches das persönliche Gespräch zwischen Beschäftigten und ihren Vorgesetzten in den Mittelpunkt stellt. Der Erfolg dieses Verfahrens wird daran gemessen, ob eine motivierende Wirkung für die Beschäftigten erzielt wird. Deswegen ist es notwendig, das Verfahren zur Ermittlung und Ausschüttung von Leistungsentgelten zu evaluieren und gegebenenfalls anzupassen.

Ziel der leistungsorientierten Bezahlung ist es, Motivation, Eigenverantwortung und Leistungsbereitschaft der Beschäftigten zu stärken. Darüber hinaus soll die Kompetenz der Führungskräfte gefördert werde. Leistungsbewertungen dürfen nicht für Sanktionsmaßnahmen herangezogen werden. Bei der Gestaltung der Leistungsanforderungen und Bewertungen ist dem Grundsatz der Vereinbarkeit von Familie und Beruf Rechnung zu tragen und das Leitprinzip der Gleichstellung von Frauen und Männern zu verwirklichen. Bei der Vereinbarung und Feststellung von Leistung sind die individuellen Voraussetzungen der Beschäftigten (z. B. Leistungsminderung, Schwerbehinderung, familiäre Situation) zu berücksichtigen. Schwerbehinderungen dürfen nicht zu Benachteiligungen führen. Den Bestimmungen von AGG und LGG ist zu genügen.

I. Grundsätzliches

§ 1

Regelungsgegenstand

Diese Dienstvereinbarung hat die Einführung des tariflichen Leistungsentgelts in Umsetzung des LeistungsTVBund vom 25.06.2006 in der BBAW zum Gegenstand.

§ 2

Geltungsbereich

Die Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der BBAW, die unter den Geltungsbereich des TVöD fallen.

II. Leistungsfeststellung

§ 3

Leistungsfeststellung: Allgemeine Grundsätze

- (1) Die Feststellung der Leistungen der Beschäftigten erfolgt anhand von Zielvereinbarungen oder systematischen Leistungsbewertungen. Die Leistungsfeststellung kann auch für Teams vereinbart werden. Für den einzelnen Beschäftigten besteht Wahlfreiheit zwischen folgenden Systemen: Teamzielvereinbarungen, persönliche Zielvereinbarungen, systematische Leistungsbewertungen.
- (2) Für die Leistungsfeststellung dürfen nur Ziele oder Kriterien herangezogen werden, die auf die ausübende Tätigkeit der Beschäftigten bezogen sind, von den Beschäftigten beeinflusst werden und in der regelmäßigen Arbeitszeit erreicht werden können. Voraussetzung der Leistungsfeststellung sind die Transparenz und Nachvollziehbarkeit der auf die Tätigkeit bezogenen Leistungskriterien.
- (3) Die Leistungssysteme müssen diskriminierungsfrei gestaltet sein.

- (4) Auch das Halten einer erreichten Leistung wird honoriert.
- (5) Die Leistungsfeststellung erfolgt durch die jeweilige Führungskraft und gehört zum Kernbereich ihrer Führungsaufgaben. Die jeweils zuständige Führungskraft wird spätestens zu Beginn des Leistungszeitraums vom Verwaltungsdirektor festgelegt. Eine Vernachlässigung der mit der Durchführung von Leistungsfeststellungen verbundenen Aufgaben stellt eine Pflichtverletzung dar und findet Eingang in die Leistungsfeststellung und Beurteilung der Führungskraft.

§ 4

Leistungsfeststellung: Zeitabläufe

- (1) Der Leistungszeitraum beginnt am 1. März eines jeden Jahres und dauert bis zum 28./29. Februar des darauffolgenden Jahres.
- (2) Der Feststellungszeitraum schließt sich an den Leistungszeitraum an und beträgt zwei Monate. Der Feststellungszeitraum erstreckt sich vom 1. März bis zum 30. April des dem Leistungszeitraum folgenden Jahres. Die Führungskraft erläutert den Beschäftigten bis spätestens 30. April des dem Leistungszeitraum folgenden Jahres im Rahmen eines Gesprächs das Ergebnis der Leistungsfeststellung. Im Gespräch sind außer der rückschauenden Bewertung auch die Aufgaben oder Ziele des künftigen Leistungszeitraums einvernehmlich festzulegen.
- (3) Die Ergebnisse der Leistungsfeststellung werden der Personalstelle bis spätestens 10. Mai eines jeden Jahres durch die Führungskraft im Original schriftlich übermittelt und gleichzeitig den Beschäftigten in Kopie ausgehändigt.
- (4) Beschwerden und das Fehlen einzelner Leistungsfeststellungen stehen dem Abschluß des Leistungsfeststellungsverfahrens nicht entgegen.
- (5) Bis zum 30. April ermittelt die Personalstelle das zur Verfügung stehende Gesamtvolumen. Die Auszahlung des Leistungsentgelts erfolgt mit dem Tabellenentgelt des Monats Juni.

§ 5

Leistungsfeststellung: Verfahren

Die Leistungsfeststellung erfolgt anhand einer Zielvereinbarung (§§ 6 und 7) oder durch systematische Leistungsbewertung (§§ 8 und 9).

Sowohl Zielvereinbarungen als auch systematische Leistungsbewertung sind Ergebnis eines persönlichen Gesprächs zwischen dem/der Beschäftigten und dem/der Vorgesetzten. Die Ergebnisse der Gespräche sind in dem jeweils zutreffenden Bogen (**Anlage 1 oder 2 und 5**) einzutragen und beiderseitig zu unterzeichnen. Diese Unterschriften bestätigen, daß die Gespräche stattgefunden haben und die Leistungsfeststellung zur Kenntnis genommen wurde.

III. Zielvereinbarungen

§ 6

Zielvereinbarung: Begriff und Inhalt

- (1) Der Abschluß einer Zielvereinbarung ist freiwillig. Wird eine Zielvereinbarung abgeschlossen, ist sie schriftlich niederzulegen und stellt eine verbindliche Abrede zwischen der Führungskraft und einer/einem Beschäftigten oder einer Beschäftigtengruppe (Team) für einen festgelegten Zeitraum über objektivierbare Leistungsziele und die Bedingungen ihrer Erfüllung dar.

- (2) In der Zielvereinbarung können bis zu drei Leistungsziele vereinbart werden. Die einzelnen Ziele können unterschiedlich gewichtet werden. Die Summe der gewichteten Ziele muß 100 Prozent betragen. Die Leistungsziele müssen realistisch, meßbar und nachvollziehbar sein. Sie müssen eindeutig, konkret und präzise bezeichnet werden. Die Zielvereinbarung erfolgt auf dem als **Anlage 1** beigefügten Formular.
- (3) Gegenstand von Zielvereinbarungen sind zukünftige Leistungen von Beschäftigten. Die vereinbarten Ziele müssen Bezug zur tatsächlichen Tätigkeit der Beschäftigten haben.
- (4) Die Leistungsfeststellung erfolgt durch den Vergleich der vereinbarten Ziele mit dem Grad der Zielerreichung.

§ 7

Zielvereinbarung: Verfahren

- (1) Erklärt die/der Beschäftigte oder das Team oder die jeweilige Führungskraft ihren Wunsch nach Abschluß einer Zielvereinbarung, ist ein Gespräch zu führen, um die Möglichkeit des Abschlusses einer Zielvereinbarung zu prüfen. Ein Anspruch auf Abschluß einer Zielvereinbarung besteht nicht.
- (2) Kommt eine Zielvereinbarung mit der/dem Beschäftigten nicht zustande, erfolgt die Leistungsfeststellung auf Grundlage einer systematischen Leistungsbewertung. Fehlt bei Prüfung auf Möglichkeit eines Abschlusses einer Teamvereinbarung das Einverständnis nur eines Teammitglieds oder der Führungskraft, kommt keine Teamvereinbarung zustande. Es finden dann Einzelzielvereinbarungen oder systematische Leistungsbewertungen statt.
- (3) Während der Laufzeit einer Zielvereinbarung sollen Gespräche zum Zwischenstand der Zielerreichung (Zwischengespräche) zwischen der jeweiligen Führungskraft und der/dem/den Beschäftigten geführt werden.
- (4) Bei relevanten Änderungen, welche die Zielerreichung gefährden, ist umgehend ein Zwischengespräch zu führen. Haben sich die Umstände, die bei Abschluß der Zielvereinbarung von den Beteiligten zugrunde gelegt worden waren, durch Eintritt eines Ereignisses schwerwiegend verändert und hätten die Beteiligten die Zielvereinbarung in Kenntnis dieses Ereignisses nicht oder mit einem anderen Inhalt geschlossen, können entweder die Ziele angepaßt werden oder die Zielvereinbarung aufgehoben und statt dessen eine systematische Leistungsbewertung vereinbart werden.
- (5) Zeigt sich während der Laufzeit, daß ein Zielerreichungsgrad zu erwarten ist, der ein Leistungsentgelt ausschließt, ist ein Zwischengespräch zu führen, um gemeinsam Wege zur Zielerreichung zu erörtern. Die Initiative für das Gespräch kann von den Beschäftigten oder der jeweiligen Führungskraft ausgehen.
- (6) Bei einem Wechsel des Arbeitsplatzes oder der Führungskraft während des Leistungszeitraums ist ein Teilergebnis zur Feststellung der bisherigen Leistung zu fertigen. Aus den Teilergebnissen wird am Ende des Leistungszeitraumes ein Mittelwert gebildet. Beträgt ein Leistungszeitraum weniger als zwei Monate, erfolgt keine gesonderte Leistungsfeststellung. Die verbleibenden Teilergebnisse sind dann Grundlage für den gesamten Leistungszeitraum.

IV. Systematische Leistungsbewertungen

§ 8

Systematische Leistungsbewertung: Begriff und Inhalt

- (1) Die systematische Leistungsbewertung ist eine Bewertung der individuellen Leistungen der/des Beschäftigten im zurückliegenden Leistungszeitraum anhand der in dieser Dienstvereinbarung festgelegten Leistungsmerkmale und -kriterien.
- (2) Die Leistungsbewertung erfolgt auf dem als **Anlage 2** beigelegten Formular nach den dort festgelegten Merkmalen.
- (3) Für die Bewertung dürfen nur Merkmale berücksichtigt werden, die im Aufgabenspektrum des jeweiligen Arbeitsplatzes angetroffen werden können. Die Merkmale sind anhand der in **Anlage 3** aufgeführten Kriterien zu konkretisieren. Die berücksichtigten Kriterien sind kenntlich zu machen.

§ 9

Systematische Leistungsbewertung: Verfahren

- (1) Die Leistungsbewertung erfolgt durch rückschauende Betrachtung der tatsächlichen Tätigkeiten der/des Beschäftigten im Leistungszeitraum. Die Leistungsbewertung baut auf bis zu fünf Aufgaben der/des Beschäftigten, die am Beginn des Leistungszeitraumes benannt und in den Leistungsbogen eingetragen werden. Die benannten Aufgaben müssen für den Arbeitsplatz der/des Beschäftigte/n wesentlich sein.
- (2) Für die Leistungsbewertung dürfen ausschließlich Kriterien herangezogen werden, die von den Beschäftigten beeinflusst und in ihrer regelmäßigen Arbeitszeit erreicht werden können. Bewertet werden die gezeigten und festgestellten Leistungen am Arbeitsplatz. Persönliche Eigenschaften, Verhaltensweisen und Potentiale dürfen nicht einbezogen werden.
- (3) Die Kriterien des Absatzes zwei sind mit der/dem Beschäftigten in einem Gespräch zu erörtern (Bewertungsgespräch). Dabei soll auch thematisiert werden, welche Faktoren für die Bewertung der Leistungen der/des Beschäftigten schwerpunktmäßig berücksichtigt werden sollen. Auf Wunsch des/der Beschäftigten sind die benannten Faktoren schriftlich im Leistungsbewertungsbogen zu vermerken.
- (4) Für die Leistungsbewertung maßgeblich ist die Einschätzung durch die Führungskraft. Der/die Beschäftigte kann eine abweichende Selbsteinschätzung vornehmen, die zu dokumentieren ist.
- (5) Während des Leistungszeitraums soll ein Austausch zwischen der Führungskraft und der/dem Beschäftigten zum Leistungsstand der/des Beschäftigten (Zwischengespräch) stattfinden. Zeigt sich während des Leistungszeitraums, daß sich die voraussichtlichen Schwerpunkte und/oder Faktoren nach Abs. 3 wesentlich ändern, soll dies der/dem Beschäftigten mitgeteilt werden. Zeigt sich während des Leistungszeitraums, daß eine Bewertung zu erwarten ist, die ein Leistungsentgelt ausschließt, ist ein Zwischengespräch zu führen, um gemeinsame Wege zur Leistungssteigerung zu erörtern. Die Initiative für ein Gespräch kann von dem/der Beschäftigten oder der jeweiligen Führungskraft ausgehen.
- (6) Bei einem Wechsel des Arbeitsplatzes oder der Führungskraft während des Leistungszeitraums ist ein Teilergebnis zur Feststellung der bisherigen Leistung zu fertigen. Aus den Teilergebnissen wird am Ende des Leistungszeitraumes ein Mittelwert gebildet. Beträgt ein Leistungszeitraum weniger als zwei Monate, erfolgt keine gesonderte Leistungsfeststellung. Die verbleibenden Teilergebnisse sind dann Grundlage für den gesamten Leistungszeitraum.

V. Berechnung des Leistungsentgelts

§ 10

Berechnung des Leistungsentgelts: Punktesystem

- (1) Der Zielerreichungsgrad wird in einer Werteskala, die von 1 bis 5 reicht, ausgedrückt. Die Normalleistung wird durch den Wert 3 repräsentiert.
- (2) Das Ergebnis der Leistungsfeststellung ist in einer Punktzahl auszudrücken. Die Punktzahl wird ermittelt, indem die Gesamtpunktzahl durch die Anzahl der Ziele (bei Zielvereinbarungen) bzw. die Anzahl der Leistungsmerkmale (bei systematischer Leistungsbewertung) dividiert wird. Die Punktzahl wird kaufmännisch auf zwei Stellen hinter dem Komma gerundet.

§ 11

Berechnung des Leistungsentgelts: Gesamtvolumen des Leistungsentgelts

- (1) Die Berechnung des Gesamtvolumens richtet sich nach § 18 Abs. 3 TVÖD und § 9 LeistungsTV.
- (2) Das Gesamtvolumen des Leistungsentgelts wird struktureinheitenbezogen (**Anlage 6**) ermittelt.
- (3) Das Gesamtvolumen wird nach Struktureinheiten (Anlage 6) aufgeteilt. Maßgeblich für die Höhe des für eine Struktureinheit zur Verfügung stehenden Volumens ist der Anteil der Personalkosten dieser Struktureinheit an den Personalkosten der gesamten BBAW des vorangegangenen Haushaltsjahres.
- (4) Über- bzw. Unterschreitungen der Volumina werden mit dem Volumen der betreffenden Struktureinheiten im Folgejahr verrechnet.

§ 12

Berechnung des Leistungsentgelts: Berechnung der Leistungsprämie

- (1) Das Leistungsentgelt setzt sich aus Garantieprämie und Zusatzprämie zusammen.
- (2) Der Betrag der garantierten Leistungsprämie darf den bei Nichtabschluß einer Dienstvereinbarung den Beschäftigten zustehenden Garantiebetrug nicht unterschreiten. Da bei Nichtabschluß einer Dienstvereinbarung die Beschäftigten entgeltgruppenunabhängig 75% des zur Verfügung stehenden Prämienvolumens ihrer Entgeltgruppe ausgezahlt bekämen, bei Abschluß einer Dienstvereinbarung jedoch entgeltgruppenfrei prämiert werden soll, wird die Garantieprämie aus dem Durchschnitt der ohne Dienstvereinbarung zustehenden Prämiensummen gebildet.
- (3) Alle Merkmale sind mit Punkten (0–5) zu bewerten. Anschließend wird das gewogene Mittel gebildet.
- (4) Die Garantieprämie wird gewährt, wenn im Durchschnitt zwei von fünf Punkten erreicht werden. Die Garantieprämie beträgt 50% des ermittelten Gesamtvolumens („Garantievolumen“). Die Garantieprämie wird gleichmäßig aus dem Garantievolumen verteilt.
- (5) Die Zusatzprämie wird aus dem Restvolumen (Gesamtvolumen minus Garantievolumen = ebenfalls 50% des Gesamtvolumens) ausgeschüttet. Dabei wird durch Division

des Restvolumens durch die Anzahl der Restpunktezahl (Gesamtpunktzahl minus tatsächlich verteilte Garantiepunkte) ein Punktwert in EUR gebildet.

- (6) Zur Berechnung der auszuzahlenden Zusatzprämie für den einzelnen Mitarbeiter wird der errechnete Punktwert mit der jeweiligen Anzahl der erreichten Restpunktezahl (Punktezahl minus Garantiepunkte) multipliziert.
- (7) Ein Beispiel für die Berechnung findet sich in Anlage 4.

§ 13

Berechnung des Leistungsentgelts: Auszahlung des Leistungsentgelts

Nach § 18 TVöD wird das Leistungsentgelt als eine variable und leistungsorientierte Bezahlung zusätzlich zum Tabellenentgelt gewährt.

VI. Regelungen für einzelne Gruppen von Beschäftigten

§ 14

Teilzeitbeschäftigte

- (1) Bei Teilzeitbeschäftigten beziehen sich die Leistungsanforderungen auf die individuell vereinbarte durchschnittliche Arbeitszeit. Für die Höhe des Leistungsentgelts findet § 24 Abs. 2 TVöD Anwendung; Stichtag für den maßgeblichen Arbeitszeitumfang ist der letzte Tag des Leistungszeitraums. Dieses gilt analog für Beschäftigte, die ein Altersteilzeitarbeitsverhältnis im Teilzeitmodell vereinbart haben.
- (2) Bei Beschäftigten, die in Altersteilzeit im Blockmodell beschäftigt sind, bemißt sich das Leistungsentgelt nach der Arbeitszeit, die während der jeweiligen Phase der Altersteilzeit geschuldet wird.

§ 15

Entfallen/Kürzungen des Entgeltanspruchs

- (1) Eine Leistungsfeststellung findet nicht statt, wenn die/der Beschäftigte während des Leistungszeitraums weniger als 2 Kalendermonate tätig war. Ein Anspruch auf Leistungsentgelt besteht in diesen Fällen nicht.
- (2) Bei einem Entgeltanspruch von zwei oder mehr Kalendermonaten während des Leistungszeitraums wird das individuelle Leistungsentgelt um 1/12 für jeden Kalendermonat, in dem kein Entgeltanspruch bestand, gekürzt.

§ 16

Ausscheiden während des Leistungszeitraums

- (1) Endet das befristete Arbeitsverhältnis innerhalb des laufenden Leistungszeitraumes wird die Leistungsprämie bei Erfüllung der sonstigen Voraussetzungen auf der Grundlage des zuletzt für die jeweilige Struktureinheit ermittelten Berechnungsschlüssels ausgezahlt. Gleiches gilt für Mitarbeiter, die wegen Erreichen der Altersgrenze während des Leistungszeitraumes ausscheiden.
- (2) Ein Anspruch auf Leistungsentgelt besteht nicht, wenn die Beendigung des Arbeitsverhältnisses während des Leistungszeitraums durch eigenes Verschulden verursacht wurde.

- (3) Verstorbt die/der Beschäftigte vor einer Leistungsfeststellung, erhöht sich das nach § 23 Abs. 3 TVöD zu zahlende Sterbegeld um ein pauschales Leistungsentgelt in Höhe des in § 18 Abs. 2 Satz 1 TVöD bestimmten Vomhundertsatzes des jeweiligen Jahrestabellenentgelts.

§ 17

Besondere Gruppen von Beschäftigten

- (1) Schwerbehinderte Beschäftigte dürfen nicht wegen einer durch die Schwerbehinderung bedingten Einschränkung der Leistungsfähigkeit von der Gewährung von Leistungsentgelten ausgenommen werden. Eine durch die Schwerbehinderung bedingte Minderung der Arbeitsleistung ist angemessen zu berücksichtigen. Vor jeder Entscheidung über die individuelle Leistungsfeststellung führt die Führungskraft mit Zustimmung der/des Beschäftigten ein Gespräch mit der Schwerbehindertenvertretung über Umfang und Auswirkung der Schwerbehinderung auf die Leistungserbringung. Schwerbehinderte Beschäftigte haben das Recht, bei Erörterung der Leistungsbewertung die Teilnahme der Schwerbehindertenvertretung zu verlangen.
- (2) Absatz 1 gilt entsprechend für Beschäftigte i. S. d. Gesetz zum Schutz der erwerbstätigen Mutter. An die Stelle der Schwerbehindertenvertretung tritt die Frauenvertretung.
- (3) Absatz 1 gilt ebenfalls entsprechend für Beschäftigte, deren betriebliche Wiedereingliederung gem. § 84 Abs. 2 SGB IX gefördert wird. An die Stelle der Schwerbehindertenvertretung bzw. ggf. neben diese tritt der Personalrat.

§ 18

Freigestellte Beschäftigte

Für Beschäftigte, die nach Bundesgleichstellungsgesetz, Berliner Personalvertretungsgesetz oder Sozialgesetzbuch Neuntes Buch von der Erbringung ihrer Arbeitsleistung ganz oder teilweise freigestellt sind, gilt § 11 Abs. 5 LeistungsTV Bund.

VII. Beschwerdeverfahren

§ 19

Beschwerde

- (1) Jede/jeder Beschäftigte kann das Ergebnis seiner Leistungsfeststellung gegenüber der Personalstelle unter Beifügung einer schriftlichen Begründung innerhalb von drei Wochen nach Erhalt des schriftlichen Ergebnisses der Leistungsfeststellung (vergl. § 4 Abs. 3) beanstanden (Beschwerde).
- (2) Die Personalstelle veranlaßt ein Gespräch zwischen dem/der Beschäftigten, der Führungskraft und der nächsthöheren Führungskraft. Der/die Beschäftigte hat das Recht, ein Personalratsmitglied zu diesem Gespräch hinzuzuziehen.
- (3) Wird der Beschwerde nicht abgeholfen, wird sie der paritätischen Kommission zur Beratung zugeleitet. Die Beratung bezieht sich auf die Einhaltung der durch den LeistungsTV und diese Dienstvereinbarung vorgegebenen Verfahren und auf die Einhaltung der sachlichen Grenzen einer Bewertung. Die Mitwirkung der Paritätischen Kommission in der BBAW erfaßt nicht die Leistungsbewertung oder die Entscheidung über die Vergabe im Einzelfall. Der/die Präsident/in der BBAW entscheidet auf Vorschlag der Kommission, ob und in welchem Umfang der Beschwerde im Einzel-

fall abgeholfen wird. Folgt er/sie dem Vorschlag nicht, hat er/sie seine Gründe darzulegen.

- (4) Die Einhaltung der sachlichen Grenzen einer Bewertung umfaßt eine Kontrolle hinsichtlich eines Bewertungsausfalls, eines Bewertungsfehlgebrauchs, einer Überschreitung des Bewertungsrahmens und das Zugrundelegen unrichtiger Tatsachen.

§ 20

Paritätische Kommission

- (1) Die paritätische Kommission besteht aus sechs Mitgliedern; jeweils drei Mitglieder werden vom Arbeitgeber und dem Personalrat benannt. Jedes Mitglied hat eine Stimme.
- (2) Die paritätische Kommission trifft sich mindestens einmal im Jahr unmittelbar nach Ablauf der Beschwerdefrist, spätestens bis zum 10. Juni, um alle anstehenden Beschwerdefälle zu bearbeiten. Über die Beratungen ist ein Protokoll zu fertigen.
- (3) Die Frauenvertretung und die Schwerbehindertenvertretung können auf ihren Wunsch an den Beratungen der Kommission teilnehmen. Sie haben kein Stimmrecht.
- (4) Mitglieder der paritätischen Kommission sind in eigenen Angelegenheiten von der Mitwirkung ausgeschlossen. Ein Mitglied der paritätischen Kommission kann von der Partei, welche es benannt hat, jederzeit durch Benennung einer anderen Person ersetzt werden oder zurücktreten.
- (5) Die paritätische Kommission wirkt neben der Beratung von Beschwerden auch bei der ständigen Kontrolle des durch diese Dienstvereinbarung ausgestalteten Systems der Leistungsfeststellung und -bezahlung mit. Sie kann Empfehlungen zu Weiterentwicklung und zu Korrekturen geben.

VIII. Dokumentation

§ 21

Dokumentation, statistische Auswertung, Personalakte

- (1) Sämtliche Dokumente des Leistungsfeststellungsverfahrens enthalten besonders schutzwürdige Personaldaten und sind daher streng vertraulich zu behandeln. Die in Wahrnehmung einer Führungsfunktion elektronisch erstellten Dokumente dürfen nur in einem nicht allgemein zugänglichen Laufwerk gespeichert werden. Diese elektronischen Dokumente sind so zu schützen, daß nur die Person Zugriff hat, die die Dateien erstellt hat. Die Daten sind ausschließlich zum Zweck der Leistungsfeststellung zu verwenden. Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung der Daten muß den Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) entsprechen.
- (2) Den Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) wird insbesondere durch folgende Verfahrensweisen Rechnung getragen:
 - Die unter Anwendung dieser Dienstvereinbarung zu erhebenden Daten dienen ausschließlich der Leistungsfeststellung.
 - Weitere ggf. im Besitz der Führungskraft vorhandene Kopien und/oder Zweitschriften oder ergänzende Unterlagen wie Notizen, Entwürfe etc. werden nach Abschluss des Leistungsfeststellungsverfahrens (§ 4 Abs. 2 dieser Dienstvereinbarung) umgehend vernichtet; alle in diesem Zusammenhang erfaßten Daten und erstellten Dateien werden sofort gelöscht.
- (3) Das Ergebnis der individuellen Leistungsfeststellung wird in schriftlicher Form zur Personalakte genommen; eine Kopie ist der/dem Beschäftigten auszuhändigen.

- (4) Die Ergebnisse der Leistungsfeststellung und das Leistungsentgelt sind von der Personalstelle statistisch zu erfassen. Dabei sind Anzahl und Höhe der vergebenen Leistungsprämien, differenziert nach Beschäftigungsumfang, Hierarchiestufe (d.h. Führungskräfte und Mitarbeiter), Geschlecht und Schwerbehinderung zu erheben.
- (5) Die statistische Auswertung ist in anonymisierter Form innerhalb der BBAW schriftlich durch Aushang am „Schwarzen Brett“ bekannt zu machen. Eine Veröffentlichung von Daten, durch welche Rückschlüsse auf die Prämienhöhe einzelner Personen möglich sind, ist unzulässig.
- (6) Für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen ist der Verwaltungsdirektor verantwortlich.

IX. Einführung und Überprüfung

§ 22

Schulungen

Der Verwaltungsdirektor trägt dauerhaft für eine Einweisung der betroffenen Führungskräfte und betroffenen Mitarbeiter und der Personalstelle Sorge. Die Personalstelle unterstützt die Führungskräfte kontinuierlich bei der administrativen Umsetzung der Dienstvereinbarung.

§ 23

Einführungsphase

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft.
- (2) Der erste Leistungszeitraum beginnt am 01.01.2013. Im Übrigen gelten die Einführungs- und Übergangsbestimmungen des LeistungsTV Bund.
- (3) Die endgültige Fassung der Anlage 4 wird bis zum 31.01.2013 ausgehandelt.
- (4) Bei Übernahme des TVöD durch weitere Struktureinheiten der BBAW ist diese Dienstvereinbarung von den vertragschließenden Seiten gemeinsam unverzüglich, spätestens binnen eines Monats, auf ihre Anwendbarkeit zu überprüfen und ggf. im Rahmen der vertrauensvollen Zusammenarbeit zu ändern. Die Parteien sind sich darüber einig, dass eine automatische Übertragung der Dienstvereinbarung auf weitere Struktureinheiten der BBAW nicht erfolgt.

§ 24

Evaluation

Nach Abschluß des ersten Leistungsfeststellungsverfahrens werden die Parteien der Dienstvereinbarung eine Evaluation des Systems, insbesondere der Ermittlung des individuellen Leistungsentgelts durchführen und ggf. erforderliche Modifikationen dieser Dienstvereinbarung beraten.

X. Schlußbestimmungen

§ 25

Rechte der Personalvertretungen

- (1) Die Rechte des Personalrates, der Frauenvertretung und der Schwerbehindertenvertretung nach den jeweiligen gesetzlichen Bestimmungen bleiben unberührt.
- (2) Dem Personalrat ist das ermittelte Gesamtvolumen (Soll) sowie das auszuzahlende Volumen (Ist) bis zum 30. April bzw. 31. Mai mitzuteilen. Über- oder Unterschreitungen sind auszuweisen und darzulegen.

§ 26

Salvatorische Klausel

Sollten Bestimmungen dieser Vereinbarung ganz oder teilweise rechtsunwirksam sein, so wird hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.

§ 27

Kündigung

Diese Dienstvereinbarung kann von jeder Partei mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Leistungszeitraumes, erstmals zum 28.02.2014, schriftlich gekündigt werden. Sie wirkt nicht nach, behält aber für die Abwicklung des vor der Kündigung liegenden Leistungszeitraumes ihre Geltung. Die Vertragspartner verpflichten sich, innerhalb von vier Wochen nach Zugang der Kündigung über eine neue Dienstvereinbarung in Verhandlungen zu treten.

§ 28

Anlagen

Folgende Anlagen sind Bestandteil dieser Dienstvereinbarung:

- Anlage 1** Zielvereinbarung – Leistungsbewertungsbogen
- Anlage 2** Systematische Leistungsbewertung – Leistungsbewertungsbogen
- Anlage 3** Leistungsmerkmale – Merkmale-Bogen
- Anlage 4** Berechnungsmodus
- Anlage 5** Leistungsfeststellungsbogen
- Anlage 6** Liste der Struktureinheiten
- Anlage 7** Protokollnotizen

Für die Berlin-Brandenburgische
Akademie der Wissenschaften

Für den Personalrat der Berlin-Brandenburgischen
Akademie der Wissenschaften

Winnetou Sosa
Verwaltungsdirektor

Marcus Dohnicht
Vorsitzender