

Dienstvereinbarung zur leistungsorientierten Bezahlung nach § 18 TVöD
beim Eigenbetrieb Münchner Kammerspiele (DV-LoB/MK)

Zwischen **dem Eigenbetrieb Münchner Kammerspiele (nachfolgend Eigenbetrieb genannt)**
vertreten durch den Kaufmännischen Werkleiter, Herrn Dr. Siegfried Lederer,

und

dem Örtlichen Personalrat des Eigenbetriebs

vertreten durch den Vorsitzenden, Herrn Josef Weberschock,

wird folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

Präambel

Die leistungsorientierte Bezahlung soll dazu beitragen, Motivation, Eigenverantwortung und Zufriedenheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu stärken und somit die Leistungsangebote des Eigenbetriebs zu verbessern und positiv zu beeinflussen. Die Leistungsfeststellung erfolgt anhand der tatsächlich erbrachten Ergebnisse von einzelnen Beschäftigten und von Gruppen. Die leistungsorientierte Bezahlung erfolgt diskriminierungsfrei. Eigenbetrieb und Örtlicher Personalrat stimmen darin überein, dass Chancengleichheit im Verfahren und Ergebnis sowie Transparenz der Bewertungsregelungen zu gewährleisten sind.

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten des Eigenbetriebs (Betriebssteile Münchner Kammerspiele, Theater der Jugend, Otto-Falckenberg-Schule) auf deren Beschäftigungsverhältnis der TVöD Anwendung findet.
- (2) Beschäftigte nach dem Tarifvertrag Normalvertrag Bühne/2. Abschnitt Sonderregelungen Bühnentechnik (NV Bühne/SR-BT) werden mit einbezogen, wobei die Budgets getrennt zu behandeln sind. § 7 (Finanzvolumen) hat keine Gültigkeit, Regelungen darüber werden für diesen Tarifbereich in einer Verfügung der Werkleitung festgelegt.

§ 2 Einführungsregelungen

- (1) Die Betriebliche Kommission wird im ersten Halbjahr 2007 gebildet.
- (2) Um einen angemessenen Betrachtungszeitraum zu ermöglichen, erfolgt die Ausschüttung für das Einführungsjahr 2007 im Jahr 2008. Zur Vermeidung finanzieller Nachteile für prämierte Beschäftigte, wird eine Rückrechnung der Prämienzahlung auf das Jahr 2007 durchgeführt.
- (3) Spätestens bis 31.08.2009 erfolgt eine Evaluation der Verfahren und ggf. eine Anpassung der Dienstvereinbarung.

§ 3 Instrumente und Grundsätze zur Leistungsfeststellung

- (1) Die Feststellung von Leistungen erfolgt anhand von systematischen Leistungsbewertungen nach dem „Kriterienkatalog“ (§ 4) oder durch „Zielvereinbarungen“ (§ 5).
- (2) Das Leistungsentgelt muss allen Beschäftigten im Sinne des § 1 zugänglich sein.
- (3) Die Leistungsfeststellung erfolgt – ausgenommen in der Einführungsphase – jährlich. Nach der Einführungsphase wird dem spielzeitbezogenen Ablauf an einem Theater dadurch Rechnung getragen, dass jeweils eine Spielzeit als Betrachtungszeitraum gilt (z. B. Spielzeit 2008/2009 für das Leistungsentgelt für das Jahr 2009).
Durch kürzere oder längere Laufzeiten von Zielvereinbarungen dürfen Beschäftigte oder Beschäftigtengruppen nicht von dem Leistungsentgelt ausgenommen werden.

- (4) Es erfolgt keine Aushandlung der Höhe des Leistungsentgelts im Vorfeld.
- (5) Bei leistungsgeminderten Beschäftigten soll die jeweilige Minderung angemessen berücksichtigt werden.
- (6) Eine (Schwer-)Behinderung ist in Bezug auf das Leistungspotenzial bei der Aufgabenzuweisung zu berücksichtigen. Bei schwerbehinderten Menschen ist ggf. eine durch die Schwerbehinderung bedingte Minderung der Arbeitsleistung angemessen zu berücksichtigen.
- (7) Die Leistungsfeststellung ist transparent und nachvollziehbar zu gestalten.

§ 4 Kriterienkatalog

- (1) Der als Anlage beigefügte Kriterienkatalog gilt für alle Beschäftigten im Sinne des § 1.
- (2) Der Kriterienkatalog kann für die Bewertung von Leistungen für Einzelpersonen oder Gruppen verwendet werden.
- (3) Die Leistungsfeststellung erfolgt laufend durch die unmittelbare Führungskraft bzw. die Auftraggeber von Projekten mit Einbindung der Vorschlagsberechtigten.
- (4) Der Kriterienkatalog kann jederzeit ohne Änderung der Dienstvereinbarung für die Zukunft fortgeschrieben werden. Das Verfahren zur Fortschreibung ist im Kriterienkatalog geregelt.
- (5) Der jeweils aktuelle Kriterienkatalog ist im Intranet des Eigenbetriebs eingestellt und wird allen Dienstkräften zugänglich gemacht.

§ 5 Zielvereinbarung

- (1) Eine Zielvereinbarung ist eine freiwillige Abrede zwischen der Führungskraft und einzelnen Beschäftigten für einen festgelegten Zeitraum über Leistungsziele und die Bedingungen ihrer Erfüllung.
- (2) Zielvereinbarungen zur Gewährung von Leistungsentgelt können zum Beispiel mit folgenden Beschäftigten bzw. Gruppen abgeschlossen werden:
 - a) Führungskräfte
 - b) Dienstkräfte mit speziellen Kenntnissen und Aufgaben
 - c) Projektgruppen
 - d) Gruppen, deren unmittelbare Führungskraft und die Beschäftigten einstimmig eine Zielvereinbarung befürworten.
- (3) Die Zielvereinbarung mit einer Projektgruppe im Sinne von § 5 Abs. 2 c wird zwischen der Projektleitung und deren unmittelbarer Führungskraft oder mit der Auftraggeberin/dem Auftraggeber abgeschlossen. Grundlage für die Zielvereinbarung ist der Projektauftrag.
- (4) Es werden im Normalfall bis zu drei anspruchsvolle Ziele vereinbart, jedoch nicht mehr als fünf Ziele.
- (5) Für den Abschluss der Zielvereinbarung gelten die Regelungen „Steuern durch Zielvereinbarungen“. Die Ziele sind konkret, realistisch und inhaltlich zu bestimmen. Dadurch sind sie quantitativ, qualitativ und zeitlich zu beschreiben. Die Angabe einer Messmöglichkeit für das Ziel ist Pflicht. Die betroffenen Zielgruppen sind in der Zielvereinbarung genannt.
- (6) Die Zielvereinbarung ist schriftlich zu formulieren und von den Beteiligten zu unterschreiben. Beim Abschluss der Zielvereinbarung muss die unmittelbare Führungskraft informieren, ob es sich um eine Zielvereinbarung zur Gewährung von Leistungsentgelt handelt.
- (7) Wird zwischen den Beteiligten kein Einvernehmen über die Zielvereinbarung erreicht, kommt keine Zielvereinbarung zustande.
- (8) Bei wesentlichen Änderungen der Geschäftsgrundlage wird die Zielvereinbarung geändert. Schwankungen in der Bandbreite von plus/minus 10% beim Arbeitsanfall und der eingesetzten Ressourcen sind keine wesentlichen Änderungen der Geschäftsgrundlage.

- (9) Regelmäßige Zielerreichungsgespräche sind zu führen.
- (10) Die Feststellung der Zielerreichung obliegt der unmittelbaren Führungskraft. Sie erfolgt durch einen Soll/Ist Vergleich zwischen vereinbarten und erreichten Zielen. Es muss festgehalten werden, ob das vereinbarte Ergebnis erreicht oder nicht erreicht wurde. Bei Wechsel der Führungskraft wird eine Abstimmung zwischen bisheriger und neuer Führungskraft empfohlen.
- (11) Bei mehreren Zielen ist eine Gesamtbewertung der Zielvereinbarung mit ihren Einzelzielen durch die unmittelbare Führungskraft erforderlich.

§ 6 Leistungsprämie

- (1) Das Leistungsentgelt wird zusätzlich zum Tabellenentgelt als Leistungsprämie gewährt. Von einer Leistungszulage wird kein Gebrauch gemacht. Erfolgsprämien werden nicht gewährt.
- (2) Beschäftigte erhalten Leistungsprämien als Einmalbetrag. Die Mindesthöhe beträgt 500 Euro. Durch einen negativen Korrekturfaktor (siehe § 8 Abs. 9) bzw. Teilzeitfaktor (§ 6 Abs. 4) kann im Einzelfall der Mindestbetrag unterschritten werden. Der Höchstbetrag von 4.000 Euro kann auch bei einem positiven Korrekturfaktor nicht überschritten werden.
Geringfügig Beschäftigte, die unter den Geltungsbereich des TVöD fallen, erhalten die Leistungsprämie anteilig im Verhältnis von individueller zu regelmäßiger Wochenarbeitszeit. Die Regelung zur Mindesthöhe greift in diesen Fällen nicht.
- (3) Es ist möglich, dass Beschäftigte auf der Basis verschiedener Instrumente der Leistungsfeststellung mehrfach prämiert werden. Insgesamt darf der Höchstbetrag der Leistungsprämie nicht überschritten werden.
Eine Idee kann sowohl nach den Regeln der Ideenbörse als auch nach den Bestimmungen der DV-LoB/MK prämiierungswürdig sein. Soweit die Einreicherin/der Einreicher einer Idee bereits eine Prämie aus der Ideenbörse erhalten hat, erfolgt eine entsprechende Kürzung der Leistungsprämie.
- (4) Bei Leistungsprämien in Gruppen erfolgt die Verteilung der Gruppenprämie grundsätzlich nach gleichen Anteilen.
Von einer Prämienzahlung sind Dienstkräfte ausgenommen, bei denen eine Arbeitgeberkündigung läuft bzw. in Vorbereitung ist oder eine Abmahnung wegen erheblicher Pflichtverstöße im Betrachtungszeitraum erfolgte.
Teilzeitkräfte in Gruppen erhalten die Leistungsprämie anteilig ihrer Arbeitszeit. Begründete Ausnahmen sind möglich.
- (5) Beschäftigten in der Freistellungsphase der Altersteilzeit ist der Zugang zum Leistungsentgelt nicht möglich.

§ 7 Finanzvolumen

- (1) Das Startvolumen für das Leistungsentgelt beträgt 1% der ständigen Monatsentgelte des Vorjahres. In die Berechnung des Finanzvolumens werden alle kassenwirksamen ständigen Monatsentgelte zwischen dem 01.01. und den 31.12. des Vorjahres einbezogen. Der Katalog „Ständige Monatsentgelte“ ist Anlage. Der Katalog kann durch die Betriebliche Kommission geändert werden, ohne dass diese Dienstvereinbarung geändert wird.
Ein durch eine berechtigte Beschwerde ausgelöster Geldfluss wird zusätzlich finanziert.

- (2) Das Finanzvolumen erhöht sich automatisch um den gleichen Prozentsatz, den die Tarifvertragsparteien im TVöD jeweils zur Erfüllung der Ausschüttungspflicht vereinbaren, ohne dass diese Dienstvereinbarung geändert wird.
- (3) Das Finanzvolumen wird von der Personalabteilung errechnet. Die Betriebliche Kommission und die Dienstkräfte werden über das zur Verfügung stehende Finanzvolumen informiert.
- (4) Das Finanzvolumen ist jährlich voll auszuzahlen. Der Betrieblichen Kommission ist über die Ausschüttung zu berichten. Bei Nichterfüllung der Ausschüttungspflicht erfolgt die Zahlung des nicht ausbezahlten Finanzvolumens zusätzlich zum Finanzvolumen des nächsten Jahres.

§ 8 Berechnung und Ausschüttung des Leistungsentgelts

- (1) Im Verfahren gibt es folgende Beteiligte:
 - a) Vorschlagsberechtigte: sie schlagen den Entscheidungsbefugten prämiierungswürdige Sachverhalte und Einzelpersonen bzw. Gruppen im Rahmen des ihnen zugewiesenen Budgets vor.
 - b) Entscheidungsbefugte: sie treffen Entscheidungen über die Gewährung von Leistungsprämien.
 - c) Personalabteilung: leistet administrative Unterstützung für die Vorschlagsberechtigten und Entscheidungsbefugten.
- (2) Die Entscheidungsbefugnis über die Gewährung des Leistungsentgelts obliegt der jeweiligen Werkleitung (Betriebsteile Münchner Kammerspiele und Otto-Falckenberg-Schule Geschäftsführender Direktor und Intendant der Münchner Kammerspiele, Betriebsteil Theater der Jugend Geschäftsführender Direktor und Intendant des Theaters der Jugend). Eine Delegation ist möglich. Die Betriebliche Kommission ist darüber zu informieren.
- (3) Die Entscheidungsbefugten verfügen gemeinsam über das auf die einzelnen Betriebsteile entfallende Finanzvolumen.
- (4) Die Entscheidungsbefugten legen die Vorschlagsberechtigten fest und entscheiden über die Höhe des Budgets, über das die Vorschlagsberechtigten verfügen können.
- (5) Die Vorschlagsberechtigten können über die Personalabteilung jederzeit einen Vorschlag für die Gewährung eines Leistungsentgelts ohne Nennung der Prämienhöhe einbringen. Unverzüglich, längstens in vier Wochen, erfolgt eine Rückmeldung der Entscheidungsbefugten, ob der Vorschlag angenommen oder abgelehnt wird.
- (6) Wenn der Vorschlag angenommen wird, händigen die Vorschlagsberechtigten an die zu prämierenden Beschäftigten eine Kopie des Vorschlag aus (= Prämierung). Dazu wird die Anlage „Formblatt Prämierung“ verwendet.
- (7) Letzte Möglichkeit, eine Prämierung auszuhändigen und die jeweilige Prämienhöhe vorzuschlagen, ist für das Einführungsjahr der 10.01.2008 und für die Folgejahre jeweils der 30.09..
- (8) Für den technischen Bereich des Betriebsteils Münchner Kammerspiele werden die einzelnen Vorschläge vom Technischen Direktor koordiniert und mit seinen eigenen Vorschlägen zusammengeführt.
- (9) Die endgültige Höhe des individuellen Leistungsentgelts ergibt sich nach einem evtl. Abgleich der vorliegenden Vorschläge durch die Entscheidungsbefugten und der Anwendung eines Korrekturfaktors.
Der Korrekturfaktor ergibt sich aus der Differenz zwischen dem Finanzvolumen und der Summe der Vergabevorschläge im Verhältnis zur Summe der Vergabevorschläge.
- (10) Der Fixtermin für die Vergabeentscheidung ist für das Einführungsjahr 2007 der 31.01.2008 und für die Folgejahre in der Regel jeweils der 31.10.. Die Vergabeentscheidung wird den Begünstigten schriftlich mitgeteilt.
- (11) Personalrätinnen, Personalräte und Vertrauenspersonen der Schwerbehinderten, die mit 50 % und mehr ihrer individuellen durchschnittlichen Arbeitszeit freigestellt sind, erhalten im

Dezember eines Jahres jeweils 12 v. H. des für den vorangegangenen Monat September zustehenden Tabellenentgelts (analog - Protokollerklärung Nr. 1 Satz 6 zu § 18 Abs. 4 TVÖD). Personalrätinnen, Personalräte und Vertrauenspersonen der Schwerbehinderten, die mit weniger als 50 % der individuellen durchschnittlichen Arbeitszeit freigestellt sind, nehmen am Verfahren teil und erhalten ggf. eine Prämierung über die Leistungsfeststellung.

§ 9 Beschwerdeverfahren

- (1) Beschwerden können für das Einführungsjahr 2007 in dem Zeitraum 01.03. bis spätestens 30.04.2008 und für die Folgejahre jeweils in dem Zeitraum 01.01. bis spätestens 28.02. des nächsten Jahres bei der Personalabteilung eingereicht werden.
- (2) Eine Beschwerde ist zulässig, wenn diese schriftlich und begründet ist sowie sich auf Mängel des Systems bzw. seiner Anwendung bezieht.
- (3) Nach Eingang einer Beschwerde wird zunächst eine Stellungnahme der/des Entscheidungsbefugten eingeholt. Wird der Beschwerde nicht abgeholfen, wird sie der Betrieblichen Kommission zur Beratung zugeleitet. Die Beratung bezieht sich auf die Einhaltung der durch diese Dienstvereinbarung vorgegebenen Regelungen und auf die Einhaltung der sachlichen Grenzen einer Leistungsfeststellung. Die Betriebliche Kommission gibt eine Empfehlung für die/den Entscheidungsbefugten ab. Die/der Entscheidungsbefugte entscheidet unter Einbeziehung der Empfehlung der Betrieblichen Kommission, ob und in welchem Umfang der Beschwerde im Einzelfall abgeholfen wird. Folgt die/der Entscheidungsbefugte der Empfehlung nicht, hat er seine Gründe darzulegen.
- (4) Die/Der Beschäftigte wird schriftlich über den Ausgang des Beschwerdeverfahrens informiert. Diese Information wird zusammen mit dem Beschwerdeschreiben in den Personalakt aufgenommen. Wird der Beschwerde abgeholfen, erfolgt eine neue Vergabeentscheidung.

§ 10 Betriebliche Kommission

- (1) Die Betriebliche Kommission besteht aus jeweils drei Vertreterinnen/Vertretern der Arbeitgeberin und des Örtlichen Personalrats. Sie gibt sich eine Geschäftsordnung und kann Arbeitsgruppen bilden.
- (2) Die Betriebliche Kommission wirkt bei allen generellen Regelungen im Zusammenhang mit der Entwicklung, Einführung und dem Controlling des betrieblichen Systems zur leistungsorientierten Bezahlung mit. Die Betriebliche Kommission ist weiterhin zuständig für
 - a) das Festlegen des konkreten Verfahrensablaufes von Vorschlagsberechtigten zu Entscheidungsbefugten,
 - b) das Festlegen der Entscheidungskompetenzen bei berechtigten Beschwerden,
 - c) die Beratung der schriftlich begründeten Beschwerden und Abgabe einer Empfehlung,
 - d) die Untersuchung, ob eine schriftlich begründete Beschwerde an einem Mangel im System liegt,
 - e) die Sicherstellung einer zeitnahen Information über die Vergabepaxis der Leistungsentgelte,
 - f) die Spiegelung der Vergabepaxis und die Empfehlung von Maßnahmen, um Benachteiligungen entgegenzusteuern.
- (3) Die Betriebliche Kommission wird zu Controllingzwecken die Vergabepaxis des Leistungsentgelts überprüfen. Zu diesem Zweck können folgende Auswertungskriterien, getrennt nach den Instrumenten der Leistungsfeststellung ausgewertet werden (Rückschlüsse auf einzelne Dienstkräfte sind auszuschließen):
 - a) Ausschüttung des Finanzvolumens,
 - b) Leistungsart (Einzelprämie/Gruppenprämie),
 - c) Höhe des Leistungsentgelts,
 - d) Geschlecht,

- e) Entgeltgruppe,
- f) Arbeitszeit (Vollzeit/Teilzeit),
- h) Berufsrichtung,
- i) Altersgruppe,
- j) Betriebsteil,
- k) Schwerbehinderung und Gleichgestellte,
- l) Führungskraft.

§ 11 Dokumentation und Information

- (1) Die Ergebnisse der Leistungsfeststellung und der Vergabeentscheidungen sind von allen Beteiligten vertraulich zu behandeln. Auswertungen der Vergabep Praxis sind nur ohne individuellen Bezug gestattet.
- (2) Die Vergabeentscheidung ist einschließlich der Gründe für den Fall eines Rechtsstreites zu dokumentieren. Von der Vergabeentscheidung wird ein Abdruck in die Personalakte gegeben.
- (3) Die Betriebliche Kommission hat dafür Sorge zu tragen, dass zeitnah nach der Vergabeentscheidung die Beschäftigten zu folgenden Themen über die Vergabep Praxis informiert werden:
 - a) ausgeschüttetes Volumen,
 - b) Vergabe an Frauen und Männern,
 - c) Vergabe an Vollzeit und Teilzeit.Die Vergabep Praxis ist getrennt nach den Methoden der Leistungsfeststellung darzustellen. Die Information hat in anonymisierter Form zu erfolgen. Rückschlüsse auf einzelne Dienstkräfte sind auszuschließen.

§ 12 Schlussbestimmungen

- (1) Die Dienstvereinbarung tritt zum in Kraft. Die Dienstvereinbarung wird im Jahr der Einführung den Beschäftigten durch Rundschreiben bekannt gegeben und wird ins Intranet des Eigenbetriebs eingestellt.
- (2) Sind oder werden Regelungen der Dienstvereinbarung unzulässig oder ungeeignet, so sind diese durch Ausführungen zu ersetzen, die dem gedachten Zweck am nächsten kommen.
- (3) Die Dienstvereinbarung kann von jedem Vertragspartner unter Einhaltung einer Frist von 12 Monaten zum Ende eines Betrachtungszeitraumes schriftlich gekündigt werden. Die Kündigung ist erstmals mit Ablauf 31.08.2009 möglich. Nach Eingang der Kündigung müssen unverzüglich Verhandlungen über eine neue Dienstvereinbarung aufgenommen werden. Bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung gilt diese Dienstvereinbarung unverändert weiter.
- (4) Einzelne Bestimmungen können im gegenseitigen Einvernehmen jederzeit geändert, aufgehoben oder ergänzt werden.

München, den
Eigenbetrieb Münchner Kammerspiele

Örtlicher Personalrat

Dr. Siegfried Lederer
Kaufmännischer Werkleiter

Josef Weberschock
Vorsitzender

Anlagen

Kriterienkatalog
Ständige Monatsentgelte
Formblatt Prämierung