

# **Tarifvertrag**

**vom**

**20. März 2002**

Zwischen

der

T-Systems International GmbH  
(TSI)

einerseits

und der

Vereinten Dienstleistungsgewerkschaft (ver.di)  
- Bundesvorstand –

Sitz Berlin

andererseits

wird der folgende Tarifvertrag geschlossen:

## Inhaltsverzeichnis:

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Vergütungsanspruch
- § 3 Vergütungsgrundsatz
- § 4 Jahreszielgehalt
- § 5 Variabler Anteil am Jahreszielgehalt
- § 6 Zeiten ohne Vergütungsanspruch
- § 7 Auszahlung der Vergütung
- § 8 Bewertungsgremium
- § 9 Bewertungsverfahren
- § 10 Eingruppierung
- § 11 Überprüfung der Eingruppierung
- § 12 Jahreszielgehalt bei Höher- bzw. Herabgruppierung
- § 13 Vorübergehende höherwertige Beschäftigung
- § 14 Entgeltsicherung für ältere Arbeitnehmer
- § 15 Bemessungsgrundlage für Zuschläge
- § 16 Vermögenswirksame Leistungen
- § 17 Inkrafttreten
- § 18 Kündigungsbestimmungen
  
- Anlage 1 Vergütungsgruppenverzeichnis
- Anlage 2 Regelungen zum variablen Anteil am Jahreszielgehalt (JZG) gem. § 5 Abs. 1
- Anlage 3 Regelungen zum variablen Anteil am Jahreszielgehalt (JZG) gem. § 5 Abs. 2 (Arbeitnehmer in Vertriebsfunktionen)
- Anlage 4 Funktionen im Sinne des § 4 Absatz 6
- Anlage 5 Funktionsbeschreibung

## **Entgelttarifvertrag für die TSI (ERTV TSI)**

### **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Dieser Tarifvertrag gilt für die bei der TSI innerhalb der Bundesrepublik Deutschland beschäftigten Arbeitnehmer, soweit sie Mitglieder von ver.di sind.
- (2) Als Arbeitnehmer im Sinne dieses Tarifvertrages gelten nicht
- a) Personen im Sinne des § 5 Absatz 2 BetrVG; dazu zählen auch die Geschäftsführer der TSI,
  - b) Leitende Angestellte im Sinne des § 5 Absatz 3 BetrVG,
  - c) Arbeitnehmer, deren Aufgabengebiet höhere Anforderungen stellt als die höchste tarifliche Vergütungsgruppe verlangt und deren Jahreszielgehalt mindestens 21,8% über der Banduntergrenze des tariflichen Jahreszielgehalts der Vergütungsgruppe 10 liegt, wenn sie durch Einzelvertrag aus dem Geltungsbereich des Tarifvertrages herausgenommen worden sind.
  - d) Auszubildende im Sinne des Berufsbildungsgesetzes und Praktikanten,
  - e) Werkstudenten bis zu einer Beschäftigungsdauer von 12 Monaten.

**Protokollnotiz zu § 1 Absatz 2 Buchstabe c):**

*Bei einer abweichenden individuellen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit wird das höchste tarifliche Jahreszielgehalt anteilig nach dieser Arbeitszeit zugrunde gelegt.*

## **§ 2 Vergütungsanspruch**

- (1) Vergütung wird nur für die arbeitsvertraglich geschuldete und geleistete Arbeit gezahlt, soweit tarifvertragliche und gesetzliche Regelungen nichts anderes bestimmen.
  
- (2) Tarifvertraglich nicht vereinbarte Vergütungsbestandteile mit einem vom Tarifvertrag abweichenden Entlohnungsgrundsatz können durch Betriebsvereinbarung zwischen Arbeitgeber und Gesamtbetriebsrat nur mit Zustimmung der Tarifvertragsparteien eingeführt werden.
  
- (3) Tarifvertraglich oder durch Betriebsvereinbarung mit Zustimmung der Tarifvertragsparteien vereinbarte Vergütungsbestandteile können auf Wunsch des Arbeitnehmers in andere monetäre oder nicht monetäre Leistungen umgewandelt werden. Dabei kann auch der 100%-Wert des jeweiligen tariflichen Jahreszielgehalts unterschritten werden.

### **§ 3 Vergütungsgrundsatz**

- (1) Der Arbeitnehmer erhält ein Jahreszielgehalt, das sich aus einem fixen und einem variablen Anteil zusammensetzt. Der fixe Anteil des Jahreszielgehaltes wird in zwölf gleichen Teilen (Monatsgehalt) gezahlt. Dem fixen Anteil des Jahreszielgehaltes liegt die Erbringung der vertraglich geschuldeten Arbeitsleistung zugrunde (Zeitentgelt).
- (2) Der variable Anteil des Jahreszielgehaltes richtet sich nach dem Erreichungsgrad von festgelegten Zielgrößen.
- (3) Abweichend hiervon erhalten Arbeitnehmer, die bis zu sechs Monate befristet beschäftigt werden, nur den Festentgeltanteil.

## **§ 4 Jahreszielgehalt**

- (1) Der Arbeitnehmer erhält ein Jahreszielgehalt. Es wird nach der Vergütungsgruppe, in die der Arbeitnehmer eingruppiert ist, bemessen.
- (2) Je Vergütungsgruppe wird eine tarifliche Unter- und Obergrenze des Jahreszielgehaltes festgelegt. Der Korridor zwischen Unter- und Obergrenze beträgt in den Vergütungsgruppen 1 bis 7 50%, in der Vergütungsgruppe 8 52%, in der Vergütungsgruppe 9 54% und in der Vergütungsgruppe 10 61,5% der tariflichen Unter- und Obergrenze. Tarifliche Erhöhungen wirken sich nur auf die Unter- und Obergrenzen des Jahreszielgehaltes aus.
- (3) Die Unter- und Obergrenzen des Jahreszielgehaltes je Vergütungsgruppe bei einer regelmäßigen Wochenarbeitszeit gemäß § 9 MTV TSI ergeben sich aus den Vergütungstabellen, die in Anlage 1 und 2 des ETV TSI festgelegt sind.
- (4) Der fixe Anteil des Jahreszielgehalts beträgt in den Vergütungsgruppen 1 bis 8 90% und in den Vergütungsgruppen 9 und 10 85% des Jahreszielgehaltes. Der variable Anteil des Jahreszielgehaltes beträgt in den Vergütungsgruppen 1 bis 8 10% und in den Vergütungsgruppen 9 und 10 15% des Jahreszielgehaltes bei 100% Zielerreichung.

Abweichend von Unterabsatz 1 beträgt der fixe Anteil des Jahreszielgehaltes für Vertriebstätigkeiten unabhängig von der Vergütungsgruppe 70 % und der variable Anteil 30 % des Jahreszielgehaltes bei 100 % Zielerreichung. Die Vertriebsfunktionsgruppen, für die diese Regelung Anwendung findet, sind in Anlage 3 festgelegt.

- (5) Zwischen Arbeitnehmer und Vorgesetztem können auf Wunsch des Arbeitnehmers höhere variable Anteile vereinbart werden. Dabei kann der variable Anteil am Jahreszielgehalt in den Vergütungsgruppen 1 bis 8 maximal 15 % und in den Vergütungsgruppen 9 und 10 maximal 20% betragen. Auf Wunsch des Arbeitnehmers wird ein vereinbarter höherer variabler Anteil auf die für seine Vergütungsgruppe geltenden niedrigeren Prozentsätze zurückgeführt. Die Umstellung auf einen höheren bzw. niedrigeren variablen Anteil erfolgt zu Beginn eines Kalenderjahres.
- (6) Für die in der Anlage 4 festgelegten funktional herausgehobenen Funktionsgruppen können höhere variable Anteile angewandt werden. Hierbei beträgt der fixe Anteil des Jahreszielgehaltes in den Vergütungsgruppen 1 bis 8 85 % und in den Vergütungsgruppen 9 und 10 80 % des Jahreszielgehaltes. Der variable Anteil des Jahreszielgehaltes beträgt in den Vergütungsgruppen 1 bis 8 15 % und in den Vergütungsgruppen 9 und 10 20 % des Jahreszielgehaltes bei 100 % Zielerreichung.
- (7) Die Höhe des individuellen Jahreszielgehaltes des Arbeitnehmers wird unter Heranziehung der Kriterien gemäß Absatz 11 vom Arbeitgeber festgelegt. Das individuelle Jahreszielgehalt entspricht mindestens der tariflichen Untergrenze der jeweiligen Vergütungsgruppe (100%-Wert des Jahreszielgehalts).
- (8) Arbeitnehmer, deren individuelles Jahreszielgehalt im Band bis einschließlich 112% liegt, erhalten mindestens den Prozentsatz der allgemeinen Tarifierhöhung bezogen auf ihr individuelles Jahreszielgehalt unter der Voraussetzung, dass ihre Zielerreichung bei der unmittelbar vorangegangenen Zielerreichungsfeststellung mindestens 50% betragen hat.
- (9) Arbeitnehmer, deren individuelles Jahreszielgehalt oberhalb des 112%-Wertes des tariflichen Jahreszielgehaltsbandes liegt, haben einen Anspruch auf Gehaltsüberprüfung zum Zeitpunkt der allgemeinen Tarifierhöhung. Ein Anspruch auf Anpassung des individuellen Jahreszielgehaltes besteht nicht.

(10) Arbeitnehmer, die ihrer Vergütungsgruppe mindestens zwei Jahre zugeordnet sind, haben Anspruch auf eine um 10% erhöhte tarifliche Absicherung (110%-Bandwert) ab dem darauf folgenden Kalenderjahr, wenn durch ihre jeweils letzte Zielerreichung nachgewiesen ist, dass ihre Leistung in der Gesamtbewertung den Anforderungen entspricht (=100% Zielerreichung).

Arbeitnehmer, die ihrer Vergütungsgruppe mindestens 1 Jahr zugeordnet sind, haben Anspruch auf eine um 10% erhöhte tarifliche Absicherung (110% Bandwert) ab dem darauf folgenden Kalenderjahr, wenn durch ihre jeweils letzte Zielerreichung nachgewiesen ist, dass ihre Leistung in der Gesamtbewertung die Anforderungen übertrifft (= größer 100% Zielerreichung).

Ein Absinken unter die vorgenannte erhöhte tarifliche Absicherung ist ausgeschlossen.

(11) Das individuelle Jahreszielgehalt wird einmal jährlich im Zusammenhang mit den tariflichen Erhöhungen der Unter- und Obergrenzen der Jahreszielgehälter durch den Arbeitgeber überprüft. Zur Überprüfung des individuellen Jahreszielgehaltes werden folgende summarisch zu bewertende Kriterien herangezogen:

- interner / externer Wert der Funktion
- Langfristige Leistung des Arbeitnehmers
- Potenzial des Arbeitnehmers

Das Ergebnis der Gehaltsüberprüfung wird dem Arbeitnehmer mitgeteilt. Der Vorgesetzte erläutert dem Arbeitnehmer, welche Gesichtspunkte für die Gehaltsfestlegung maßgeblich waren. Dem Arbeitnehmer wird eine Beschwerdemöglichkeit hinsichtlich der Anwendung der Kriterien eingeräumt. Wird eine Beschwerde erhoben, findet ein Gespräch zwischen Vorgesetztem und Arbeitnehmer unter Beteiligung eines Vertreters des Personalbereichs und des Betriebsrates statt. Das Letztentscheidungsrecht verbleibt beim Arbeitgeber.

**Protokollnotiz zu Absatz 11:**

*Der erste Gehaltsüberprüfungsprozess unter Anwendung der Kriterien nach § 4 Absatz 11 findet in 2003 statt.*

(12) Arbeitnehmern, deren Jahreszielgehalt im Rahmen der Gehaltsüberprüfung wiederholt nicht angepasst wurde, werden besondere Entwicklungsmöglichkeiten angeboten. Hierzu wird auf Unternehmens- bzw. Betriebsebene durch die Betriebsparteien ein Maßnahmenkatalog erstellt, der die insgesamt zur Anwendung gelangenden Entwicklungsmaßnahmen beinhaltet.

Arbeitnehmer und Vorgesetzter erörtern und vereinbaren, ob und welche Entwicklungsmaßnahmen durchgeführt werden. Der Arbeitnehmer hat das Recht, zu dem Erörterungsgespräch ein Mitglied des Betriebsrats hinzuzuziehen. Der Betriebsrat erhält über die Arbeitnehmer, denen besondere Entwicklungsmaßnahmen angeboten werden sowie den Abschluss der entsprechenden Vereinbarung eine Information. Die weitergehenden Beteiligungsrechte des Betriebsrates bleiben unberührt.

(13) In der Vergütungsgruppe 9 sind bis zu 12 Stunden Mehrarbeit bzw. Gleitzeit pro Kalendermonat, bei der Vergütungsgruppe 10 bis zu 24 Stunden Mehrarbeit bzw. Gleitzeit pro Kalendermonat, die über die regelmäßige Wochenarbeitszeit hinaus geleistet werden, mit dem Jahreszielgehalt abgegolten. Ab der AT-Grenze gemäß § 1 Absatz 2 Buchstabe c) sind sämtliche Mehrarbeits- bzw. Gleitzeitstunden, die über die regelmäßige Wochenarbeitszeit hinaus geleistet werden, mit dem Jahreszielgehalt abgegolten.

- (14) Bei einer von der tariflichen regelmäßigen Wochenarbeitszeit abweichenden geringeren individuellen wöchentlichen Arbeitszeit errechnet sich das Jahreszielgehalt nach folgender Formel:

$$\frac{\text{individuelles Jahreszielgehalt auf Vollzeitbasis} \times \text{tatsächliche individuelle regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit abzüglich der wöchentlichen Zeitgutschrift aus Altersdifferenzierung}}{\text{jeweilige maßgebende altersbezogene Regelwochenarbeitszeit eines Vollbeschäftigten}}$$

- (15) Die Stundenvergütung errechnet sich nach folgender Formel:

$$\frac{\text{individuelles Monatsgehalt auf Vollzeitbasis}}{\text{jeweilige maßgebende altersbezogene Regelwochenarbeitszeit eines Vollbeschäftigten} \times 4,348}$$

- (16) Ein Absinken des Jahreszielgehaltes des Arbeitnehmers unter den bereits erreichten Entgeltwert des Jahreszielgehaltes im Rahmen der Gehaltsüberprüfung ist ausgeschlossen.

- (17) Zur Umsetzung der allgemeinen Tariferhöhungen wird je Organisationseinheit ein Budget (Budgeteinheit) ermittelt. Diese Budgets errechnen sich aus dem Prozentsatz der allgemeinen Tariferhöhung multipliziert mit den individuellen Jahreszielgehältern der Arbeitnehmer der betreffenden Budgeteinheit.  
Die Budgeteinheiten werden für die Betriebe im Sinne des Zuordnungstarifvertrages gebildet. Die so gebildeten Budgets stellen eine Mindestgröße dar und sind vollumfänglich auszuschütten.

(18) Nach Abschluss der Gehaltsüberprüfungsrunde erhält der Betriebsrat eine Information über die individuellen Anpassungen der Jahreszielgehälter der einzelnen Arbeitnehmer.

Die Tarifvertragsparteien erhalten nach Abschluss der Gehaltsüberprüfungsrunde eine Information zur Höhe und Struktur der Ausschüttung, sowie zur durchschnittlichen Positionierung in den Gehaltsbändern.

## **§ 5**

### **Variabler Anteil des Jahreszielgehaltes**

(1) Der variable Anteil des Jahreszielgehaltes wird als erfolgsorientierte Vergütung gewährt. Die Ausgestaltung ist in Anlage 2 geregelt.

(2) Der variable Anteil des Jahreszielgehaltes für Arbeitnehmer mit Vertriebstätigkeiten ist in der Anlage 3 geregelt.

## **§ 6**

### **Zeiten ohne Vergütungsanspruch**

(1) Arbeitnehmer, die nicht für alle Tage eines Kalendermonats Anspruch auf das Monatsgehalt haben, erhalten nur den Teil des Monatsgehalts, der auf den Anspruchszeitraum entfällt. Dies gilt entsprechend beim Krankentgelt nach § 22 MTV TSI sowie - unter Beachtung des § 23 Absatz 3 MTV TSI - bei Kurzarbeit.

- (2) Bei unbezahlten Ausfallstunden, einschließlich Kurzarbeit, ist das Monatsgehalt um einen Betrag zu kürzen, der nach folgender Formel zu errechnen ist:

$$\frac{\text{Monatsgehalt}}{\text{individuelle regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit}} \times \text{unbezahlte Ausfallstunden} = \text{Abzugsbetrag} \times 4,348$$

- (3) Entsprechendes gilt bei Eintritt und / oder Austritt während des abzurechnenden Kalendermonats.
- (4) Absatz 1 findet Anwendung, wenn ganze unbezahlte Ausfalltage anfallen, unabhängig von der jeweiligen täglichen Arbeitszeit. Absatz 2 findet Anwendung, wenn unbezahlte Ausfallzeiten stundenweise - auch mehrfach im Abrechnungszeitraum - anfallen.

## **§ 7 Auszahlung der Vergütung**

- (1) Das Monatsgehalt wird für den Kalendermonat berechnet und ist dem Arbeitnehmer am 16. des laufenden Monats (Zahltag) unter Einbehaltung der gesetzlichen Abzüge zu zahlen.
- (2) Die Zuschläge nach § 18 MTV TSI werden an dem sich nach Absatz 1 ergebenden Zahltag im zweiten Monat nach dem Kalendermonat fällig, für den sie gezahlt werden.
- (3) Die Zahlung der Vergütung erfolgt bargeldlos durch Überweisung auf ein vom Arbeitnehmer zu benennendes inländisches Bankkonto. Die Überweisung ist so vorzunehmen, dass der Arbeitnehmer spätestens am Zahltag über seine Vergütung verfügen kann. Fällt dieser Zeitpunkt auf einen Samstag, Sonntag oder einen Werktag, der aufgrund eines bundesweiten gesetzlichen Feiertages allgemein arbeitsfrei ist, hat die Überweisung so zu erfolgen, dass die Verfügung über die Vergütung am vorangehenden Arbeitstag möglich ist.

- (4) Die entstehenden Belastungen durch die bargeldlose Zahlung sind mit dem Monatsgehalt abgegolten.
- (5) Der Arbeitnehmer erhält mit jeder monatlichen Vergütungszahlung eine Entgeltabrechnung, aus der die Vergütungszusammensetzung und der Abrechnungszeitraum erkennbar ist.

## **§ 8 Bewertungsgremium**

- (1) Zur Bewertung im Unternehmen vorhandener Funktionen wird auf Unternehmensebene ein zentrales Bewertungsgremium eingerichtet. Das Bewertungsgremium gibt sich eine Geschäftsordnung.
- (2) Die Mitglieder des Bewertungsgremiums werden durch den Gesamtbetriebsrat bzw. die Arbeitgeberseite benannt. Das Bewertungsgremium ist mit jeweils 4 Mitgliedern besetzt. Jede Seite benennt eine gleiche Anzahl von Stellvertretern.
- (3) Im Bewertungsgremium besitzt jedes Mitglied eine Stimme. Die Entscheidungsfindung erfolgt nach Maßgabe des § 9 .
- (4) Die Mitglieder des Bewertungsgremiums dürfen wegen ihrer Tätigkeit im Bewertungsgremium nicht benachteiligt oder begünstigt werden; § 78 BetrVG findet entsprechend Anwendung.
- (5) Die notwendigen Kosten des Bewertungsgremiums einschl. der Reisekosten trägt der Arbeitgeber.

## **§ 9 Bewertungsverfahren**

(1) Im Unternehmen vorhandene Funktionen werden durch das Bewertungsgremium einer Vergütungsgruppe zugeordnet. Hierbei erfolgt eine summarische Bewertung unter Anwendung der Tätigkeitsmerkmale und Richtbeispiele.

***Protokollnotiz zu § 9 Absatz 1:***

*Entspricht eine Funktion einem vorhandenen Richtbeispiel, gilt die wertmäßige Zuordnung des Richtbeispiels. Eine Bewertung durch das Bewertungsgremium ist in diesem Fall nicht erforderlich.*

(2) Für die Bewertung einer Funktion ist eine Funktionsbeschreibung entsprechend der Anlage 5 vom Arbeitgeber anzufertigen, in der die für die Bewertung maßgebenden Sachverhalte konkret dargestellt sind. Auf Verlangen einer der Parteien des Bewertungsgremiums erstellt der Arbeitgeber eine neue Funktionsbeschreibung.

(3) Werden im Unternehmen neue Funktionen eingeführt, erstellt der Arbeitgeber unmittelbar eine Beschreibung der Funktion und legt diese dem Bewertungsgremium zur Bewertung vor. Unabhängig hiervon kann vom HR-Bereich oder vom Betriebsrat über den Gesamtbetriebsrat oder vom Gesamtbetriebsrat ein Antrag auf Bewertung einer Funktion gestellt werden.

Nach Zuleitung der Funktionsbeschreibung bzw. nach Antragstellung zur Bewertung hat innerhalb von 2 Kalendermonaten die Bewertung der Funktion zu erfolgen.

(4) Bei noch nicht bewerteten Funktionen ist bis zur abschließenden Entscheidung über die Bewertung eine vom HR-Bereich vorzunehmende vorläufige Bewertung maßgebend.

Die Mitglieder des Bewertungsgremiums sind vor der Veröffentlichung der vorläufigen Bewertung über den Inhalt der Funktionsbeschreibungen sowie der vorläufigen Bewertung schriftlich zu informieren.

Zum Zeitpunkt der Veröffentlichung der vorläufigen Bewertung ist die Funktionsbeschreibung vom Personalbereich dem Bewertungsgremium zur Bewertung zuzuleiten.

- (5) Das Bewertungsgremium legt den Zeitpunkt der Wirksamkeit des Bewertungsergebnisses fest.
- (6) Im Bewertungsgremium besitzt jedes Mitglied eine Stimme. Die Entscheidung im Bewertungsgremium fällt mit einfacher Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder. Kommt eine Mehrheitsentscheidung nicht zustande, fällt einer der Parteien ein losbestimmtes Doppelstimmrecht zu.
- (7) Die Entscheidung des Bewertungsgremiums ist bindend und unmittelbar nach Freigabe durch das Bewertungsgremium vom Arbeitgeber umzusetzen.

## **§ 10 Eingruppierung**

- (1) Für die Eingruppierung des Arbeitnehmers in eine Vergütungsgruppe ist die Tätigkeit maßgebend, die er zeitlich und inhaltlich überwiegend und nicht nur vorübergehend ausübt.
- (2) Die Eingruppierung bestimmt sich nach dem einschlägigen Tätigkeitsmerkmal (Definition der Vergütungsgruppen) des Vergütungsgruppenverzeichnisses unter Heranziehung der Richtbeispiele (Anlage 1) und dem Bewertungsergebnis nach § 9. Ist kein Richtbeispiel unmittelbar einschlägig, ist auf das Richtbeispiel abzustellen, das der Tätigkeit des Arbeitnehmers am ehesten entspricht.
- (3) Die in den Tätigkeitsmerkmalen beschriebenen Anforderungen beziehen sich allein auf die Anforderung der Tätigkeit und stellen keine persönliche Voraussetzung der Eingruppierung dar.
- (4) Die Tarifvertragsparteien können die Ergänzung der Richtbeispiele verlangen. Nach Aufforderung durch eine Tarifvertragspartei sind die Verhandlungen hierzu umgehend aufzunehmen.
- (5) Jede Eingruppierung und Umgruppierung ist dem Arbeitnehmer schriftlich mitzuteilen.
- (6) Die Eingruppierung wird zum Zeitpunkt der nicht nur vorübergehenden Ausübung der Tätigkeit wirksam. Fällt das maßgebende Ereignis in die Zeit bis einschl. zum 15. Kalendertag eines Kalendermonats, erfolgt die Eingruppierung mit Beginn dieses Kalendermonats. Im übrigen erfolgt die Eingruppierung mit Beginn des Kalendermonats, der dem Kalendermonat folgt, in den das maßgebende Ereignis fällt.

## **§ 11 Überprüfung der Eingruppierung**

- (1) Der Betriebsrat sowie der Arbeitnehmer über den Betriebsrat können eine Überprüfung der Eingruppierung verlangen.
  
- (2) Die Eingruppierung ist vom Arbeitgeber daraufhin zu überprüfen. Das Ergebnis der Überprüfung wird mit dem Betriebsrat beraten. Bestehen weiterhin Meinungsverschiedenheiten, kann von jeder Seite das Bewertungsgremium gemäß § 8 angerufen werden.
  
- (3) Das Bewertungsgremium entscheidet die Angelegenheit. Sofern keine einvernehmliche Einigung erzielt wird, erfolgt eine abschließende Entscheidung nach Maßgabe des § 9 Absatz 6.

## **§ 12 Jahreszielgehalt bei Höher- bzw. Herabgruppierung**

- (1) Bei einer Höhergruppierung erhöht sich das Jahreszielgehalt des Arbeitnehmers um mindestens 5% des 100%-Wertes des tariflichen Jahreszielgehaltes der höheren Vergütungsgruppe bei einer Höhergruppierung in die benachbarte Vergütungsgruppe und um mindestens 7% bei einer Höhergruppierung in eine nicht benachbarte Vergütungsgruppe.
  
- (1) Bei einer Herabgruppierung bleibt der den 100%-Wert der bisherigen Vergütungsgruppe übersteigende Betrag des individuellen Jahreszielgehaltes als Absolutbetrag erhalten. Das zukünftige individuelle Jahreszielgehalt setzt sich aus diesem Absolutbetrag und dem 100%-Wert der neuen Vergütungsgruppe zusammen.

### **§ 13**

#### **Vorübergehende höherwertige Beschäftigung**

Hat der Arbeitnehmer ununterbrochen eine oder mehrere höherwertige Tätigkeiten wahrgenommen, so ist er mit Beginn des 7. Monats höher zu gruppieren, wenn die höherwertige Tätigkeit bzw. Tätigkeiten zu diesem Zeitpunkt noch nicht beendet ist bzw. sind.

## **§ 14** **Entgeltsicherung für ältere Arbeitnehmer**

(1) Muss einem von § 26 MTV TSI erfassten Arbeitnehmer ein niedriger bewerteter Arbeitsplatz übertragen werden, weil

a) eine Beschäftigung zu den bisherigen Vertragsbedingungen aus dringenden betrieblichen Gründen nicht mehr möglich ist,

b) eine Beschäftigung auf dem bisherigen Arbeitsplatz infolge eines bei der TSI nicht durch Vorsatz erlittenen Arbeitsunfalls oder einer Berufskrankheit im Sinne des SGB VII nicht mehr möglich ist,

c) eine Beschäftigung auf dem bisherigen Arbeitsplatz aufgrund eines betriebs- oder amtsärztlichen Gutachtens wegen erheblicher Minderung der Leistungsfähigkeit aus altersbedingten Gründen nach langjähriger Arbeit bei der TSI nicht mehr möglich ist,

kann das Arbeitsverhältnis zum Zwecke der Änderung des Arbeitsvertrages gekündigt werden und ist nach erfolgter Herabgruppierung eine Vergütungssicherung nach Absatz 2 zu zahlen.

(2) Dem nach Absatz 1 herabgruppierten Arbeitnehmer ist für die Dauer seiner Beschäftigung auf dem niedriger bewerteten Arbeitsplatz eine persönliche Ausgleichszulage zu zahlen. Die persönliche Ausgleichszulage wird in Höhe des Unterschiedsbetrages zwischen dem Jahreszielgehalt aufgrund seiner neuen Beschäftigung und 90 v.H. (Abs. 1 Buchstabe a) und c)) bzw. 100 v.H. (Abs. 1 Buchstabe b)) des Jahreszielgehaltes nach seiner früheren Beschäftigung gezahlt.

(3) Der Anspruch auf Entgeltsicherung entfällt, wenn der Arbeitnehmer ein entsprechend dem § 24 MTV TSI einschl. Verfahrensregeln zumutbares Arbeitsplatzangebot ablehnt.

- (4) Die Regelungen der Absätze 1 bis 3 gelten sinngemäß für eine Änderungskündigung zum Zwecke der Herabsetzung der Wochenarbeitszeit. Arbeitsleistungen bis zu der mit der persönlichen Ausgleichszulage abgegoltenen Wochenarbeitszeit sind durch die Ausgleichszulage abgegolten. Diese Zeiten gelten nicht als Mehrarbeit. Im Falle des Absatzes 1 Buchstabe a) ist der Arbeitnehmer verpflichtet, auf Verlangen des Arbeitgebers Arbeitsleistungen bis zu der mit der persönlichen Ausgleichszulage abgegoltenen Wochenarbeitszeit zu erbringen.

## **§ 15 Bemessungsgrundlage für Zuschläge**

- (1) Berechnungsgrundlage für die Zuschläge nach § 18 MTV TSI ist die Stundenvergütung, die nach dem im Absatz 2 dargestellten Verfahren ermittelt wird.
- (2) Die Stundenvergütung wird nach folgender Formel berechnet:

### Individuelles Monatsgehalt auf Vollzeitbasis

jeweils maßgebende altersbezogene Regelwochenarbeitszeit  
eines Vollbeschäftigten     x     4,348

## **§ 16 Vermögenswirksame Leistungen**

- (1) Arbeitnehmer, die in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis stehen, erhalten vermögenswirksame Leistungen im Sinne des Vermögensbildungsgesetzes in der jeweils geltenden Fassung in Höhe von 8,95 € monatlich.

- (2) Der Anspruch auf vermögenswirksame Leistungen entsteht erstmals nach Ablauf von 6 Kalendermonaten des ununterbrochenen Bestehens des Arbeitsverhältnisses. Diese Mindestwartezeit verlängert sich bis zu dem Kalendermonat, in dem der Arbeitnehmer seinem Arbeitgeber schriftlich die Art der gewählten Anlage (§ 2 Absatz 1 VermBG in der jeweiligen Fassung) und, falls erforderlich, das Unternehmen oder Institut mit Vertrags- oder Kontonummer, bei dem die vermögenswirksame Leistung eingezahlt werden soll, mitteilt. Bei der Anwendung des Satzes 1 werden Beschäftigungszeiten, die unmittelbar vor der Einstellung bei einem inländischen Konzernunternehmen erbracht wurden, berücksichtigt.
- (3) Die vermögenswirksame Leistung wird nur für Kalendermonate gezahlt, in denen der Arbeitnehmer für mindestens 15 Kalendertage das regelmäßige Monatsentgelt, Krankenvergütung nach § 22 Absatz 5 MTV TSI oder Urlaubsvergütung nach § 19 Absatz 19 MTV TSI oder Mutterschaftsgeld nach § 13 Mutterschutzgesetz bezieht. Der Anspruch auf vermögenswirksame Leistungen ist für die Kalendermonate ausgeschlossen, für die der Arbeitnehmer schon von einem anderen Arbeitgeber Leistungen nach dem Vermögensbildungsgesetz erhalten oder zu beanspruchen hat.
- (4) Die vermögenswirksamen Leistungen werden bei der Bemessung anderer tariflicher Leistungen nicht berücksichtigt.
- (5) Für die Fälligkeit der vermögenswirksamen Leistungen gilt § 7 Absatz 1 entsprechend.

## **§ 17 Inkrafttreten**

Dieser Tarifvertrag tritt am 1. Januar 2002 in Kraft.

## **§ 18 Kündigungsbestimmungen**

- (1) Dieser Tarifvertrag kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Kalenderhalbjahres schriftlich gekündigt werden. Eine Kündigung der §§ 4, 8, 9 und 11 ist frühestens 2 Jahre nach Inkrafttreten dieses Tarifvertrages möglich.
- (2) Abweichend von Absatz 1 können je für sich schriftlich gekündigt werden
- a) § 2 Absatz 3 mit einer Frist von einem Monat zum Ende eines Kalendermonats ohne Nachwirkung,
  - b) § 5, Anlagen 2 und 3 mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalenderjahres,
  - c) § 10, Anlage 1, mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalendervierteljahres,
  - d) § 16 mit einer Frist von einem Monat zum Ende eines Kalendermonats.

Bonn/Frankfurt a.M., den 20. März 2002

TSI  
T-Systems International GmbH

Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft  
ver.di

## **Vergütungsgruppenverzeichnis**

### **Vergütungsgruppe 1**

**Einfache, schematische Tätigkeiten, die nach kurzer Einarbeitung ausgeübt werden können.**

Tätigkeiten, die bei Erfüllung der Definition der Vergütungsgruppe 1 zugeordnet sind (Richtbeispiele):

### **Vergütungsgruppe 2**

**Einfache Tätigkeiten, für deren Ausführung Kenntnisse und Fähigkeiten erforderlich sind, die durch einen Schulabschluss sowie durch Anlernen oder Einarbeiten erworben werden.**

Tätigkeiten, die bei Erfüllung der Definition der Vergütungsgruppe 2 zugeordnet sind (Richtbeispiele):

- **SB Interner Service**  
Bedarfsermittlung, Verwaltung, Ausgabe und Lagerung von Büromaterial, Warenein- und -ausgang und Lieferscheinbuchung in SAP, ambulante Einkäufe, Postein- und -ausgang, Betreuung der Postbearbeitungsgeräte, Abrechnung von Brief- und Paketporto
- **SB Empfang + Telefonzentrale**  
Empfang von Besuchern, Lieferanten und Kunden, Auskunft- und Informationsservice, Telefonzentrale, Betreuung der Sitzungszimmer und Konferenzräume, Catering-Service

## Vergütungsgruppe 3

**Tätigkeiten, die nach Anweisung ausgeführt werden und für deren Ausführung Kenntnisse und Fähigkeiten erforderlich sind, die durch eine abgeschlossene Berufsausbildung oder eine entsprechende Berufserfahrung im Tätigkeitsfeld erworben werden können.**

**Tätigkeiten, die bei Erfüllung des Tätigkeitsmerkmals der Vergütungsgruppe 3 zugeordnet sind (Richtbeispiele):**

- **Betriebsassistent**  
Verkehrszahlen aufbereiten, Netzpläne erstellen, Statistiken erstellen, Systemdokumentation führen
- **Sekretär I**  
Terminkoordination / Tagungsorganisation, Reisepläne, interner / externer Schriftwechsel auf Anweisung, Gestaltung von Präsentationsvorlagen / Grafiken, Ablageorganisation und -führung, Meldungen hinsichtlich Zeitwirtschaft an Gehaltsabrechnung etc.
- **SB Tarifierung**  
Bearbeiten von nationalen und internationalen Rechnungen, Internationale Preisliste herausgeben, Support für Kurzzeitverbindungen leisten
- **SB Querschnitt/ Support I**  
Durchführung von fachlichen Routineaufgaben nach Anweisung in einem Teilsachgebiet; Erteilen einfacher Auskünfte in diesem Teilsachgebiet. Sachgebiete sind z. B. Personal, Finanzen, Controlling, Organisation, Einkauf, Ressourcen-, Qualitäts- und Prozessmanagement, interne und externe Kommunikation, Marketing, Recht

## Vergütungsgruppe 4

**Tätigkeiten, die selbständig nach allgemeiner Anweisung ausgeführt werden und für deren Ausführung Kenntnisse und Fähigkeiten erforderlich sind, die durch eine abgeschlossene Berufsausbildung oder eine entsprechende Berufserfahrung im Tätigkeitsfeld erworben werden können.**

**Tätigkeiten, die bei Erfüllung der Definition der Vergütungsgruppe 4 zugeordnet sind (Richtbeispiele):**

- **Sekretär II**  
Terminkoordination / Tagungsorganisation, Reisepläne, interner/externer Schriftwechsel selbständig und auf Anweisung, Gestaltung von Präsentationsvorlagen/Grafiken, Ablageorganisation und –führung, Meldungen hinsichtlich Zeitwirtschaft an Gehaltsabrechnung etc.
- **Technischer Support I**  
Erstellung von Stücklisten für Beschaffung, Mithilfe bei Arbeitsvor- und -nachbereitung, Vorkundung und Vorbereitung von Installationen, Mithilfe bei Planung und Dokumentation, Verkehrsmessungen; Mitarbeit bei der Ausarbeitung von kundenspezifischen Lösungen; Unterstützung im Projektierungs-, Entstörungs- und Bereitstellungsprozess; Qualitätsberichte aufstellen, auswerten und zur Verfügung stellen; Mitwirkung beim Nutzungsmanagement; Betreiben von Satelliten- und Rundfunkanlagen, internationalen Telekommunikations- und Seekabelnetzen einfacher Art; Bereitstellen von Kurzzeitverbindungen
- **Disponent I**  
Terminabsprachen mit Lieferanten und Kunden, Erstellen von Aufträgen und Auftragsbestätigungen, Pflege von Kundendaten und Statistiken
- **Vertriebssupport I**  
Beantwortung von einfachen telefonischen Kundenanfragen, Mitarbeit bei Ausarbeitung von Standardangeboten auf AGB-Basis, Aufbereitung von Präsentationen, Informationszusammenstellung, Mitarbeit bei Kundenveranstaltungen
- **SB Querschnitt/ Support II**  
Durchführung der fachlichen Routineaufgaben in einem Teilsachgebiet; Erteilen von Auskünften in diesem Teilsachgebiet. Sachgebiete sind z. B. Personal, Finanzen, Controlling, Organisation, Einkauf, Ressourcen-, Qualitäts- und Prozessmanagement, interne und externe Kommunikation, Marketing , Recht

## Vergütungsgruppe 5

**Schwierigere Tätigkeiten, die selbständig und eigenverantwortlich nach allgemeinen Richtlinien ausgeübt werden und für deren Ausführung Kenntnisse und Fähigkeiten erforderlich sind, die durch eine abgeschlossene Berufsausbildung und eine entsprechende Berufserfahrung im Tätigkeitsfeld erworben werden können.**

**Tätigkeiten, die bei Erfüllung der Definition der Vergütungsgruppe 5 zugeordnet sind (Richtbeispiele):**

■ **Vertriebssupport II**

Beantwortung von telefonischen Kundenanfragen, Ausarbeitung von Standardangeboten auf AGB-Basis, Aufbereitung von Präsentationen, Informationsszusammenstellung, Mitarbeit bei Kundenveranstaltungen

■ **Sekretär III**

Managementassistent; Terminkoordination / Tagungsorganisation, Reisepläne, interner/externer Schriftwechsel selbständig, Gestaltung von Präsentationenvorlagen/ Grafiken, Ablageorganisation und -führung

■ **Technischer Support II**

Arbeitsvor- und -nachbereitung, Vorerkundung und Vorbereitung von Installationen, Mithilfe bei komplexen Planungen, Dokumentation, Verkehrsmessungen; Mitarbeit bei der Ausarbeitung von komplexen kundenspezifischen Lösungen; Mitwirkung im Projektierungs-, Bereitstellungs-, Betriebs-, Entstörungs- und Serviceprozess; Qualitätssicherung; Mitwirkung beim Nutzungsvermanagement; Projektieren, Bereitstellen, Betreiben, Überwachen und Instandsetzen von Satelliten- und Rundfunkanlagen, internationalen Telekommunikations- und Seekabelnetzen; Bereitstellen von Kurzzeitverbindungen, direkte Kundenabsprachen vor Ort

■ **Disponent II**

Terminabsprachen mit Lieferanten und Kunden, Erstellen von Aufträgen und Auftragsbestätigungen, Terminverfolgung, Ausregeln von Kundenbeschwerden im Lieferprozess, Pflege von Kundendaten und Statistiken; Auftragsmanagement für Kurzzeitverbindungen

■ **Mitarbeiter User Help Desk**

Störungsbearbeitung, -beseitigung in Kunden- und Verkehrsnetzen, Trouble Ticket erstellen und archivieren, Störungsmeldungen analysieren, Serviceauftrag erteilen, Rückmeldungen an den Kunden, Störungsstatistik führen

■ **SB Querschnitt/ Support III**

Durchführung der Aufgaben in einem Teilsachgebiet; Erteilen von Auskünften und Beratung der Kunden in diesem Teilsachgebiet. Sachgebiete sind z. B. Personal, Finanzen, Controlling, Organisation, Einkauf, Ressourcen-, Qualitäts- und Prozessmanagement, interne und externe Kommunikation, Marketing, Recht

## Vergütungsgruppe 6

**Schwierige Tätigkeiten, die nach allgemeinen Richtlinien selbständig und eigenverantwortlich für einen abgegrenzten Teilbereich ausgeübt werden und für deren Ausführung Kenntnisse und Fähigkeiten erforderlich sind, die durch ein Studium oder eine abgeschlossene Berufsausbildung in Verbindung mit einer mehrjährigen Berufserfahrung im Tätigkeitsfeld erworben werden können. Die Auswirkungen der zu treffenden Entscheidungen gehen in Einzelfällen über das eigene Aufgabengebiet hinaus.**

**Tätigkeiten, die bei Erfüllung der Definition der Vergütungsgruppe 6 zugeordnet sind (Richtbeispiele):**

- **Vertriebssupport III**  
Unterstützung der Selling Teams; selbständige Ausarbeitung von Standardangeboten, Erstellung von Präsentationen, Mitarbeit bei Kundenveranstaltungen; Beantwortung von telefonischen Kundenanfragen
- **Systemingenieur I**  
Mitarbeit im Rahmen von Kundenprojekten (z.T. auch Leitung überschaubarer Projekte) zur Entwicklung von Systemlösungen; Mitwirkung bei der Beratung der Kunden in technischen Fragen; Inhaltliche Vorbereitung von Präsentationen
- **Disponent III**  
Erstellen von Aufträgen und Auftragsbestätigungen; Rechnungsdaten bereitstellen, Kundenbeschwerden verantwortlich klären; Pflege von Kundendaten und Statistiken; Terminabsprachen mit Lieferanten und Kunden
- **IV-Betreuer**  
Präventive und korrektive Wartung und Instandhaltung von Hard- und Software, Hardware- und Netzadministration; Autorisierung; Konfiguration von Hard- und Software; Beratung der Anwender
- **Systemoperator**  
Fault-Management, Führen des Trouble-Tickets, Systemmanagement einfacher Netze, Aufbereiten von Statistiken, Unterstützung der Systemmanager, Beaufsichtigung von Serviceleistern, Beteiligung an Teststellungen

■ **Technischer Support III**

Komplexe Satelliten-, Rundfunkanlagen und –netze, internationale Telekommunikations- und Seekabelnetze projektieren, planen, bereitstellen, betreiben, überwachen und instandsetzen; Durchführen von optischen und elektrischen Kabelfehlerortungsmessungen, Maßnahmen zur Störungsbehebung einleiten, Qualitätssicherung; Änderung, Bereitstellung, Entstören und Konfiguration technischer Einrichtungen der Auslandsvermittlungstechnik, Bereitstellen von Kurzzeitverbindungen, direkte Kundenabsprachen vor Ort

■ **SB Querschnitt/ Support IV**

Umsetzung der Aufgaben eines Sachgebietes unter Anwendung bestehender Regelungen und Verfahren; Abstimmung und Optimierung von Entscheidungsvorlagen; Beratung der Kunden; Erarbeiten von Lösungs- und Handlungsalternativen mit dem Kunden (z.T. im Rahmen von Projekten, auch Übernahme von (Teil)Projektleitungen); Mitwirkung bei Änderung der Verfahrensregelung in seinem Sachgebiet. Sachgebiete sind z. B. Personal, Finanzen, Controlling, Organisation, Einkauf, Ressourcen-, Qualitäts- und Prozessmanagement, interne und externe Kommunikation, Marketing, Recht

## Vergütungsgruppe 7

**Schwierige, vielseitige Tätigkeiten, die nach allgemeinen Richtlinien selbständig und eigenverantwortlich für ein gesamtes Aufgabengebiet ausgeübt werden und für deren Ausführung Kenntnisse und Fähigkeiten erforderlich sind, die durch ein Studium oder eine abgeschlossene Berufsausbildung in Verbindung mit einer mehrjährigen Berufserfahrung im Tätigkeitsfeld erworben werden können. Die Auswirkungen der zu treffenden Entscheidungen gehen über das eigene Aufgabengebiet hinaus.**

**Tätigkeiten, die bei Erfüllung der Definition der Vergütungsgruppe 7 zugeordnet sind (Richtbeispiele):**

- **Betriebsingenieur I**  
vielfältige Satelliten- und Rundfunkanlagen in komplexer Technik instandsetzen; Betriebsregelungen für satelliten- und rundfunktechnische Anlagen und Versorgungsanlagen bearbeiten, technische Spezifikationen bewerten, freigeben und pflegen, vereinbarte Servicelevel von Satelliten- und Kurzwellenrundfunkanlagen mit komplexer Technik im Betriebs- und Serviceprozess sicherstellen; Aufgaben der Frequenzplanung, Koordinierung und Frequenznutzung im Rundfunk bearbeiten; Terrestrisches Rundfunknetz optimieren, Schaltnetz und überregionale Verbindungen planen
- **Vertriebsbeauftragter I**  
Produkte, Dienstleistungen und kundenorientierte Lösungen an zugeordnete Kunden verkaufen; Bedarfe der Kunden analysieren und wecken; Lösungskonzepte entwickeln und Angebote erstellen; Vertragsverhandlungen führen und Verträge abschließen; Präsentationen bei Kunden durchführen; Kundenbindungsmaßnahmen durchführen und koordinieren; Bindung und Weiterentwicklung des Kunden.
- **Professional Engineering I**  
Solution Design für leitergebundene Rundfunk-Verbindungen und Rundfunk-Übertragungsdienste sowie technische Konzepte im Rahmen von ausgewählten Kundenprojekten innerhalb eines Sachgebietes (z.T. auch durch Übernahme von Projektleitungen) erarbeiten und die Umsetzung durchführen
- **Netzmanager I**  
Qualitätskontrolle, Support, Planung, Installation, Optimierung, Wartung und Überwachung von Kunden-, internationalen Telekommunikations- und Seekabelnetzen, Koordination und Pflege von Kunden- oder Lieferantenkontakten auf Arbeitsebene, Maßnahmen zur Störungsbehebung einleiten; Durchführen von optischen und elektrischen Kabelfehlerortungsmessungen, Erstellung von Statistiken

- **Professional Querschnitt/ Support I**  
Unterstützung der Kunden durch Wahrnehmung oder Steuerung von Gesamtaufgabenkomplexen eines Sachgebietes (z.T. auch durch Übernahme von Projektleitungen); Mitwirken bei Änderungen der Verfahrensregelungen in seinem Sachgebiet. Sachgebiete sind z.B. Personal, Finanzen, Organisation, Controlling, Einkauf, Ressourcen-, Qualitäts- und Prozessmanagement, interne und externe Kommunikation, Marketing, Recht.
- **Professional Supportteam I**  
Realisierung, Implementierung und Weiterentwicklung von IV-Anwendungen veranlassen; Entwicklung von IV-Konzepten und prozessbezogener Berechtigungsprofile; Betreuung der Systeme und IV-Support für die IV-Systeme der Auftragssteuerung; Eskalationsmanagement, , Mitarbeit an komplexen Kundenprojekten (z.T. auch Übernahme von (Teil-)Projektleitungen), Reporting, Unterstützung des Kundenteams für besondere Produkte
- **Projektmanager I**  
Planung, Leitung, Ressourcensteuerung und Monitoring von Projekten in abgegrenzten Fachgebieten mit kleinem bis mittlerem Auftragsvolumen mit mittlerer Komplexität und begrenzten Schnittstellen im Rahmen der Entwicklung neuer Produkte, Netze, Dienste oder Dienstleistungen in der Telekommunikation und verwandten Gebieten oder der IV-Entwicklung; Generierung technisch optimierter Lösungen für Gesamtsysteme oder für einzelne Komponenten. Projekte können Forschungs-, Entwicklungs- oder Betriebsführungsprojekte zu vorhandenen oder neuen Themenbereichen sein.

## Vergütungsgruppe 8

**Besonders schwierige, vielseitige Tätigkeiten, die selbständig und eigenverantwortlich für komplexe Aufgabengebiete ausgeübt werden oder schwierige Koordinationsaufgaben, Spezialaufgaben und/oder Tätigkeiten mit entsprechender Fachverantwortung und gegebenenfalls Weisungsbefugnis, für deren Ausführung Kenntnisse und Fähigkeiten erforderlich sind, die durch ein Studium mit entsprechender Berufserfahrung oder eine abgeschlossene Berufsausbildung in Verbindung mit mehrjähriger Berufserfahrung im Tätigkeitsfeld erworben werden können. Die Auswirkungen der zu treffenden Entscheidungen haben erheblichen Einfluss auf die Erfolge und Leistungen der eigenen Abteilung; in Einzelfällen haben die Entscheidungen auch Auswirkungen auf andere Abteilungen.**

**Tätigkeiten, die bei Erfüllung der Definition der Vergütungsgruppe 8 zugeordnet sind (Richtbeispiele):**

- **Vertriebsbeauftragter II**  
Produkte, Dienstleistungen und kundenorientierte Lösungen an zugeordnete Kunden verkaufen; Bedarfe der Kunden analysieren und wecken; komplexe Lösungskonzepte entwickeln und Angebote erstellen; Vertragsverhandlungen führen und Verträge abschließen; Präsentationen bei Kunden durchführen; Kundenbindungsmaßnahmen durchführen und koordinieren; Bindung und Weiterentwicklung des Kunden.
- **„Team“leiter I**  
„Team“ personell und/oder fachlich führen, Arbeits- und Betriebsabläufe innerhalb des Teams optimieren und anpassen, Kennwerte und Qualitätsparameter ermitteln, Maßnahmen zur Sicherstellung der Ziele durchführen, Eskalationsmanagement
- **Systemingenieur II**  
Entwicklung von Systemlösungen im Rahmen von Kundenprojekten (z.T. auch Übernahme von (Teil)Projektleitungen); Beratung der Kunden in technischen Fragen; Inhaltliche Vorbereitung von Präsentationen
- **Betriebsingenieur II**  
Bereitstellung von komplexen Rundfunkanlagen überwachen und fachtechnische Abnahme durchführen, Messungen mit komplexen Messgeräten/Messcomputern durchführen, Servicekräfte einweisen, beraten, qualifizieren und bei komplexen Störungen unterstützen

- **Professional Querschnitt/Support II**  
Unterstützung der Kunden durch Wahrnehmung und Steuerung von Gesamt-Aufgabenkomplexen eines Sachgebietes; strategieorientiertes Entwickeln, Bereitstellen und Einführen von Konzepten, Verfahren und Regelungen in seinem Sachgebiet einschließlich Monitoring und Controlling (auch durch Übernahme von Projektleitungen). Sachgebiete sind z.B. Personal, Finanzen, Organisation, Controlling, Einkauf, Ressourcen-, Qualitäts- und Prozessmanagement, interne und externe Kommunikation, Marketing, Recht
- **Professional Supportteam II**  
Eskalationsmanagement, Betreuung der Systeme und IV-Support für die IV-Systeme der Auftragssteuerung, Mitarbeit an komplexen, interdisziplinären Kundenprojekten (z.T. auch Übernahme von (Teil-)Projektleitungen), Reporting, Unterstützung des Kundenteams für besondere Produkte, Schulung der Mitarbeiter der Auftragssteuerung
- **Sector Consultant I**  
Einbringen des branchenspezifischen Knowhows in den Vertriebsprozess, in die Entwicklung der Segmentstrategie, den Businessplan des Segments und in komplexe Kundenprojekte. Beratung der Kunden bei der Spezifikation komplexer Branchenlösungen und der Entwicklung des Pflichtenheftes. Mitwirken am Business Case für neue Branchenlösungen / Service Offering Elements. Unterstützung bei der Marktangangsstrategie und der Businesspartnerevaluierung.
- **Projektmanager II**  
Planung, Leitung, Ressourcensteuerung und Monitoring von komplexen Projekten oder Teilprojekten im Rahmen der Entwicklung neuer Produkte, Netze, Dienste oder Dienstleistungen in der Telekommunikation und verwandten Gebieten oder der IV-Entwicklung; Generierung technisch optimierter Lösungen für Gesamtsysteme. Projekte können Forschungs-, Entwicklungs- oder Betriebsführungsprojekte zu vorhandenen oder neuen Themenbereichen sein.
- **Professional Engineering II**  
Solution Design für komplexe leitergebundene Rundfunk-Verbindungen und Rundfunkübertragungsdienste sowie technische Konzepte im Rahmen von ausgewählten, besonders schwierigen Kundenprojekten innerhalb eines Sachgebietes (z.T. auch durch Übernahme von Projektleitungen) erarbeiten und die Umsetzung durchführen
- **Netzmanager II**  
Qualitätskontrolle, Support, Planung, Installation, Optimierung, Wartung und Überwachung von komplexen Kunden-, internationalen Telekommunikations- und Seekabelnetzen, Koordination und Weiterentwicklung von Kunden- oder Lieferantenkontakten auf Arbeits- und Entscheidungsebene, Maßnahmen zur Störungsbehebung einleiten; Durchführen von optischen und elektrischen Kabelfehlerortungsmessungen, Erstellung von Statistiken

## Vergütungsgruppe 9

**Herausgehobene Tätigkeiten, die selbständig und eigenverantwortlich für komplexe Aufgabengebiete ausgeführt werden oder schwierige Koordinationsaufgaben, Spezialaufgaben und/oder Tätigkeiten mit entsprechender Fachverantwortung, in der Regel mit Personal- und/oder Kostenverantwortung sowie Weisungsbefugnissen, für deren Ausführung Kenntnisse und Fähigkeiten erforderlich sind, die durch ein Studium oder eine abgeschlossene Berufsausbildung mit fachspezifischer Zusatzausbildung erworben werden können. Für die Aufgabenerledigung sind detaillierte unternehmensspezifische Kenntnisse oder besondere Spezialkenntnisse erforderlich. Die zu treffenden Entscheidungen haben Auswirkungen auf die eigene und ggf. andere Betriebe / Geschäftseinheiten**

**Tätigkeiten, die bei Erfüllung der Definition der Vergütungsgruppe 9 zugeordnet sind (Richtbeispiele):**

- **Systemingenieur III**  
Konzeption, Design und Realisierung von Systemlösungen (auch im Rahmen von Projekten in der Regel mit Übernahme von Projektleitungen), Unterstützung der Produkt- sowie Modulentwicklung, Erstellung von Migrations- und Integrationskonzepten, Analyse vorhandener Implementierungen und Anforderungen beim Kunden, Führen von Beratungsgesprächen beim Kunden, Aufwandskalkulation, Bereitstellung vereinbarter Leistungen und formale Abnahme, Mitarbeit bei der Erstellung von Betriebskonzepten
- **Kundenservicemanager**  
Sicherstellung des Betriebs kundenindividueller Systemlösungen, Mitgestaltung der generellen Service Level Agreements; kundengerechte Definition, Umsetzung und Überwachung des Service Level Managements, Betriebliche Optimierung der Kundenlösung, Eskalationsmanagement
- **„Team“leiter II**  
„Team“ personell und fachlich führen, Arbeits- und Betriebsabläufe innerhalb des Teams optimieren und anpassen, Kennwerte und Qualitätsparameter ermitteln, Maßnahmen zur Sicherstellung der Ziele durchführen, Eskalationsmanagement

■ **Account Manager I**

Produkte, Dienstleistungen und kundenorientierte Lösungen an zugeordnete Kunden verkaufen; Bedarfe der Kunden analysieren und wecken; komplexe Lösungskonzepte entwickeln und Angebote erstellen; Umsetzungsverantwortung für den Marketingplan, Monitoring der Monatsergebnisse, Vertragsverhandlungen führen und Verträge abschließen; Präsentationen bei Kunden durchführen; Kundenbindungsmaßnahmen durchführen und koordinieren; Bindung und strategische Weiterentwicklung des Kunden.

■ **Professional Querschnitt/Support III**

Erarbeitung strategischer Konzepte und Grundsatzlösungen, Steuerung der Umsetzung von Konzepten im Unternehmen einschließlich Monitoring und Controlling, Implementierung von Grundsatzlösungen, Beratung von Führungskräften, Übernahme von Projektleitung, Unterstützung der Kunden durch Wahrnehmung und Steuerung von Aufgabenkomplexen, Aufgabenkomplexe sind z.B. Personal, Finanzen, Organisation, Controlling, Einkauf, Ressourcen-, Qualitäts- und Prozessmanagement, interne und externe Kommunikation, Marketing, Recht

■ **Sector Consultant II**

Einbringen des branchenspezifischen Know- Hows in den Vertriebsprozess, in die Entwicklung der Segmentstrategie, den Businessplan des Segments und in komplexe Kundenprojekte. Beratung der Kunden und des Segmentleiters bei der Entwicklung und Spezifikation umfangreicher, komplexer Branchenlösungen und der Entwicklung des Pflichtenheftes. Erarbeiten des Business Case für neue Branchenlösungen / Service Offering Elements. Unterstützung bei der Marktangangsstrategie und der Businesspartnerevaluierung. Überwachung und Steuerung von Projekten.

■ **Projektmanager III**

Planung, Leitung, Ressourcenbeschaffung und -steuerung sowie Monitoring und Projektcontrolling von komplexen und übergreifenden Projekten mit hohem Auftragsvolumen und mittlerem Risiko im Rahmen der Entwicklung neuer Produkte, Netze, Dienste oder Dienstleistungen in der Telekommunikation und verwandten Gebieten oder der IV-Entwicklung oder vergleichbaren Teilprojekten im Rahmen der Entwicklung kunden- oder branchenspezifischer Gesamtlösungen in der Telekommunikation, verwandter Gebiete und/oder der IV-Entwicklung. Projekte können Forschungs-, Entwicklungs- oder Betriebsführungsprojekte zu vorhandenen oder neuen Themenbereichen sein.

## **Vergütungsgruppe 10**

**Herausgehobene Tätigkeiten, die selbständig und eigenverantwortlich für komplexe Aufgabengebiete ausgeführt werden oder schwierige Koordinationsaufgaben, Spezialaufgaben und/oder Tätigkeiten mit entsprechender Fachverantwortung, in der Regel mit Personal- und/oder Kostenverantwortung sowie umfangreichen Weisungsbefugnissen, für deren Ausführung Kenntnisse und Fähigkeiten erforderliche sind, die durch ein Studium oder eine abgeschlossene Berufsausbildung mit fachspezifischer Zusatzausbildung erworben werden können. Für die Aufgabenerledigung sind detaillierte unternehmensspezifische Kenntnisse oder außergewöhnliche Spezialkenntnisse unerlässlich. Die zu treffenden Entscheidungen haben erhebliche Auswirkungen auf die eigene und in der Regel auch auf andere Betriebe / Geschäftseinheiten**

**Tätigkeiten, die bei Erfüllung der Definition der Vergütungsgruppe 10 zugeordnet sind (Richtbeispiele):**

- **„Team“leiter III**  
„Team“ personell und fachlich führen, Arbeits- und Betriebsabläufe innerhalb des Teams optimieren und anpassen, Kennwerte und Qualitätsparameter ermitteln, Maßnahmen zur Sicherstellung der Ziele durchführen, Eskalationsmanagement
- **Projektmanager IV**  
Planung, Leitung, Ressourcenbeschaffung und -steuerung mit weitreichender Entscheidungsbefugnis sowie Monitoring eines interdisziplinären Projektteams mit sehr hohem Auftragsvolumen und erheblichem Risiko im Rahmen der Entwicklung kunden- oder branchenspezifischer Gesamtlösungen in der Telekommunikation, verwandter Gebiete und/oder der IV-Entwicklung, Steuerung der Teilprojektleiter, Vergabe an Subunternehmer, Projektcontrolling des Gesamtprojektes
- **Systemingenieur IV**  
Konzeption, Design und Realisierung von komplexen Systemlösungen, Unterstützung der Produkt- sowie Modulentwicklung, Erstellung von komplexen Migrations- und Integrationskonzepten, Analyse vorhandener Implementierungen und Anforderungen beim Kunden, Führen von Beratungsgesprächen beim Kunden, Aufwandskalkulation, Bereitstellung vereinbarter Leistungen und formale Abnahme, Erstellung von Betriebskonzepten, Übernahme von Projektleitungen

■ **Account Manager II**

Ausrichtung des Selling Teams gemäß der Accountstrategie und Budgetplanung, Produkte, Dienstleistungen und kundenorientierte Lösungen an zugeordnete Kunden verkaufen; Bedarfe der Kunden analysieren und wecken; komplexe Lösungskonzepte entwickeln und Angebote erstellen; Entwicklung und Umsetzungsverantwortung für den Marketingplan, Monitoring der Monatsergebnisse, Vertragsverhandlungen führen und komplexe Verträge abschließen; Präsentationen bei Kunden durchführen; Kundenbindungsmaßnahmen durchführen und koordinieren; Bindung und strategische Weiterentwicklung des Kunden.

■ **Professional Querschnitt/Support IV**

Erarbeitung strategischer Konzepte und Grundsatzlösungen, Steuerung der Umsetzung von Konzepten im Unternehmensverbund einschließlich Monitoring und Controlling, Implementierung von Grundsatzlösungen, Beratung von Führungskräften, Übernahme von Projektleitung, Unterstützung der Kunden durch Wahrnehmung und Steuerung von Aufgabenkomplexen, Aufgabenkomplexe sind z.B. Personal, Finanzen, Organisation, Controlling, Einkauf, Ressourcen-, Qualitäts- und Prozessmanagement, interne und externe Kommunikation, Marketing, Recht.

■ **Sector Consultant III**

Beratung des Segmentleiters im Vertriebsprozeß; Mitarbeit und Beratung bei der Entwicklung der segmentübergreifenden BL-Strategie; Führung von interdisziplinären Projektteams zur Entwicklung von umfangreichen, komplexen Branchenlösungen; Überwachung und Steuerung umfangreicher, komplexer Projekte mit vielen Schnittstellen; Kundenberatung zur Spezifikation von neuartigen, komplexen Branchenlösungen, inkl. Pflichtenheft und Business Case. Partnerevaluierung und Vermarktung von komplexen, umfangreichen Branchenlösungen.

## **Regelungen zum variablen Anteil am Jahreszielgehalt (JZG) gemäß § 5 Absatz 1 ERTV**

### **§ 1 Grundsätze**

- (1) Der variable Anteil des Jahreszielgehalts (JZG) richtet sich nach der individuellen Zielerreichung und nach den Unternehmenszielen.
- (2) Die Höhe des variablen Anteils bemisst sich nach dem für die Zielvereinbarungsperiode maßgebenden Jahreszielgehalt und den Zielerreichungsgraden der einzelnen Ziele unter Berücksichtigung der Zielgewichtung.
- (3) Die Höhe des variablen Anteils steigt bei den Unternehmenszielen linear mit dem Zielerreichungsgrad zwischen 0 % und 150 %. Bei den Individual- bzw. Teamzielen wird bei 50 % Zielerreichung 50 % variabler Anteil und bei 150 % 150 % variabler Anteil gezahlt. Der Verlauf der Zahlkurve ist linear.
- (4) Die Auszahlung des variablen Anteils des JZG erfolgt folgendermaßen:
  - die Auszahlung des auf die Individualziele entfallenden Anteils wird spätestens mit der Entgeltabrechnung für den Monat April des auf das Geschäftsjahr folgenden Jahres vorgenommen;
  - die Auszahlung des auf die Unternehmensziele entfallenden Anteils wird spätestens im übernächsten Monat nach Feststellung des Unternehmensergebnisses durch den Aufsichtsrat vorgenommen.

#### ***Protokollnotiz zu § 1 Absatz 4 1. Spiegelstrich:***

*Die Auszahlung des Anteils der Individualziele an der variablen Vergütung für 2002 erfolgt im Mai 2003.*

- (5) Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten über erzielte Arbeitsleistungen des einzelnen Arbeitnehmers im IV-System ist ausschließlich zur Ermittlung der Höhe des in diesem Tarifvertrag geregelten variablen Anteiles des Jahreszielgehaltes zulässig. Das Nähere regelt eine Gesamtbetriebsvereinbarung.

## **§ 2 Ziele**

- (1) Die vereinbarten individuellen bzw. teambezogenen Ziele werden zu 2/3, die unternehmensbezogenen Ziele werden zu 1/3 gewichtet.
- (2) Für die unternehmensbezogene Komponente des variablen Anteils am Jahreszielgehalt gelten die vom Aufsichtsrat mit der Geschäftsführung für das betreffende Geschäftsjahr vereinbarten und für eine offizielle Kommunikation freigegebenen Ziele. Diese Unternehmensziele werden von der Geschäftsführung nach vorheriger Information des Gesamtbetriebsrates zu Beginn des Geschäftsjahres den Arbeitnehmern bekannt gegeben.
- (3) Mit dem Arbeitnehmer bzw. Team sind 3 bis 5 individuelle bzw. teambezogene zähl- und/oder messbare Ziele zu vereinbaren. Diese können quantitativ oder qualitativ sein. Der Arbeitnehmer bzw. das Team hat die Möglichkeit, eigene individuelle bzw. teambezogene Ziele vorzuschlagen.

Die zu vereinbarenden individuellen bzw. teambezogenen Ziele sind grundsätzlich gleichgewichtig zu vereinbaren. Soweit unterschiedliche Gewichtungen vereinbart werden, ist jedes vereinbarte Ziel mit mindestens 20 % und höchstens 40 % zu gewichten.

Eines der Ziele kann für eine unterjährige Ausgestaltung durch Teilziele vorgesehen werden. Die unterjährige Ausgestaltung dieser Teilziele erfolgt durch entsprechende Zielvereinbarungen mit dem Arbeitnehmer. Der Zielerreichungsgrad dieses auszufüllenden Zieles ermittelt sich aus dem zeitanteiligen Zielerreichungsgrad der einzelnen Teilziele. Sollte es zu keiner unterjährigen Ausgestaltung des Zieles durch einzelne Teilziele kommen, ist dieses Ziel bei der Ermittlung des variablen Anteils am Jahreszielgehalt nicht zu berücksichtigen.

## **§ 3 Zielvereinbarung und Zielerreichung**

- (1) Die Individualziele bzw. Teamziele sind in einem Zielvereinbarungsgespräch zwischen direktem Vorgesetzten und Arbeitnehmer bzw. Team zu vereinbaren. Zur Vorbereitung auf das Zielvereinbarungsgespräch erhält der Arbeitnehmer bzw. das Team mindestens eine Woche vorher umfassende Informationen über die Ziele der eigenen Organisationseinheit. Der Vorgesetzte hat diese Informationen mit einem Vorschlag zu verbinden, welche Ziele mit dem Arbeitnehmer bzw. Team vereinbart werden sollen.

- (2) Vorhersehbare Ausfallzeiten (z.B. Urlaub, Feiertage, betrieblich veranlasste Aus- und Weiterbildung) sind bei der Vereinbarung der individuellen Ziele bzw. Teamziele zu berücksichtigen.
- (3) Die Zielvereinbarung ist mit dem Arbeitnehmer bzw. dem Team bis zum 31. März für die Dauer des Geschäftsjahres abzuschließen.

**Protokollnotiz zu § 3 Absatz 3:**

*Für einen Übergangszeitraum von zwei Jahren nach Inkrafttreten des Tarifvertrages können die Zielvereinbarungen bis 30.04. für die Dauer des Geschäftsjahres abgeschlossen werden.*

- (4) Die Einigung über die Individualziele als Ergebnis des Zielvereinbarungsgespräches ist schriftlich niederzulegen und vom Arbeitnehmer und vom Vorgesetzten zu unterschreiben. Der Zielvereinbarungsbogen soll folgende Angaben enthalten:

- Ziele,
- Erfolgsparameter für das Ziel,
- Zielkorridor,
- Gewichtung des Ziels,
- Zielerreichung.

Bei Teamzielen findet das Zielvereinbarungsgespräch mit dem Vorgesetzten unter Beteiligung der Mitglieder des Teams statt. Das Team kann sich auch dafür entscheiden, das Gespräch von einer oder mehreren Vertrauenspersonen führen zu lassen. Die Vertrauenspersonen müssen Mitglieder des Teams sein, sie haben nicht die Kompetenz, mit Wirkung für das gesamte Team Vereinbarungen zu treffen. Die Einigung über die Teamziele als Ergebnis des Zielvereinbarungsgespräches ist schriftlich niederzulegen und vom Vorgesetzten zu unterschreiben. Für eine Einigung über die Teamziele ist mindestens die Unterschrift der 2/3 - Mehrheit der Teammitglieder erforderlich.

- (5) Der Arbeitnehmer und der Vorgesetzte erhalten je ein unterschriebenes Exemplar der Zielvereinbarung. Das vom Vorgesetzten aufzubewahrende Exemplar ist nach Ablauf der sich unmittelbar anschließenden Zielvereinbarungsperiode zu vernichten.

- (6) Der Personalbereich ist nach Zustandekommen der Zielvereinbarungen für den Arbeitnehmer unverzüglich vom zuständigen Vorgesetzten zu informieren.
- (7) Kommt innerhalb von einer Woche nach Aufnahme des Zielvereinbarungsgesprächs eine Einigung nicht zu Stande, wird innerhalb von zwei Wochen ein Gespräch mit dem nächsthöheren Vorgesetzten unter Beteiligung des Personalbereichs geführt. Der Arbeitnehmer kann hierzu einen Vertreter des Betriebsrats hinzuziehen. Kommt auch hierbei keine Einigung zustande, hat der Personalbereich die Entscheidung durch die betriebliche paritätische Kommission herbeizuführen. Die Anrufung der Kommission erfolgt durch den Personalbereich binnen zwei Wochen. Die betriebliche paritätische Kommission setzt sich aus je 2 Mitgliedern für die Arbeitnehmer- und die Arbeitgeberseite zusammen. Die Benennung der Arbeitnehmervertreter erfolgt durch den Betriebsrat, die Benennung der Arbeitgebervertreter durch die betriebliche Arbeitgeberseite.

Die Kommission hat insbesondere die Aufgabe, eine Einigung über die Ziele zwischen Vorgesetztem und Arbeitnehmer bzw. Team zu vermitteln. Gelingt eine Einigung auch unter Vermittlung der Kommission nicht, können die Ziele mit Wirkung für und gegen die Parteien festgelegt werden. Die paritätische Kommission trifft ihre Entscheidung mit der Mehrheit der Stimmen ihrer Mitglieder.

Kommt eine Mehrheitsentscheidung nicht zu Stande, fällt einer der Parteien der betrieblichen paritätischen Kommission ein losbestimmtes Doppelstimmrecht zu. Die Entscheidung der Kommission ist bindend.

Die notwendigen Kosten der Arbeit in der betrieblichen paritätischen Kommission einschl. der Reisekosten trägt der Arbeitgeber.

- (8) Bei unterjährigem Eintritt sind individuelle Ziele nur dann zu vereinbaren, wenn mindestens 6 Monate als Zielvereinbarungsperiode bestehen. Ist dies nicht der Fall, wird der variable Anteil am anteiligen Jahreszielgehalt zu 100 % auf der Basis des Zielerreichungsgrades des Unternehmenszieles berechnet.

#### **§ 4 Zielmonitoring**

- (1) Während der Zielvereinbarungsperiode ist der Grad der Zielerreichung des Arbeitnehmers bzw. Teams regelmäßig zu monitoren. Nach der Hälfte der Zielvereinbarungsperiode haben der Arbeitnehmer bzw. das Team Anspruch auf ein ausführliches Gespräch mit dem Vorgesetzten über den Stand der Zielerreichung. Hierbei hat der Vorgesetzte ggf. dem Arbeitnehmer bzw. Team auch Maßnahmen zur Förderung der Zielerreichung vorzuschlagen und mit Einverständnis des Arbeitnehmers bzw. Teams einzuleiten. Werden Maßnahmen vereinbart, wird das Ergebnis des Gesprächs schriftlich festgehalten. Beide Seiten erhalten ein Exemplar.

- (2) Ist absehbar, dass der Gesamtzielerreichungsgrad der Individualziele bzw. Teamziele des Arbeitnehmers bzw. Teams unter 100% zu erwarten ist, erörtert der Vorgesetzte mit dem Arbeitnehmer bzw. Team den Sachverhalt. Hierbei schlägt der Vorgesetzte auch Maßnahmen zur Förderung der Zielerreichung vor und leitet diese mit Einverständnis des Arbeitnehmers bzw. Teams ein. Das Ergebnis des Gesprächs wird schriftlich festgehalten; beide Seiten erhalten ein Exemplar.
- (3) Ändert sich die Grundlage der Zielvereinbarung gravierend, können sich Vorgesetzter und Arbeitnehmer bzw. Team darauf verständigen, die Zielvereinbarung mit Wirkung für die Zukunft zu verändern. Für den neuen Zielvereinbarungsprozess gelten die Regelungen dieser Anlage.

Der variable Anteil am JZG für die abgelöste Zielvereinbarung wird auf der Basis des individuellen bzw. teambezogenen Zielerreichungsgrades unter Berücksichtigung der insoweit verkürzten Zielvereinbarungsperiode zum Zeitpunkt der Ablösung ermittelt.

- (4) Treten in der Zielvereinbarungsperiode unvorhersehbare Ausfallzeiten von mehr als sechs Wochen auf, sind die vereinbarten Ziele bzw. Teamziele entsprechend anzupassen.

## **§ 5 Zielerreichung**

- (1) Die Feststellung des individuellen bzw. teambezogenen Zielerreichungsgrades erfolgt spätestens bis zum 31. März des auf die Zielvereinbarungsperiode folgenden Geschäftsjahres. Das Ergebnis ist in einem Gespräch zwischen dem Vorgesetzten und Arbeitnehmer bzw. Team zu erörtern. Dieses soll mit dem Gespräch über die neu zu vereinbarenden Ziele verbunden werden.
- (2) Ist der Arbeitnehmer – falls Teamziele vereinbart wurden, mindestens die Hälfte der Mitglieder des Teams – mit der Feststellung der Zielerreichung nicht einverstanden, kann dieses innerhalb von zwei Wochen beim Arbeitgeber beanstandet werden. Zur Regelung von Beanstandungen über die Feststellung der Erreichung der individuellen bzw. teambezogenen Ziele wird das Verfahren gemäß § 3 Abs. 7 angewendet.

- (3) Die betriebliche Paritätische Kommission hat innerhalb von drei Wochen nach dem Gespräch mit dem nächsthöheren Vorgesetzten darüber zu befinden, ob die Feststellung der individuellen bzw. teambezogenen Zielerreichung korrekt oder nicht korrekt ist. Kommt die betriebliche Paritätische Kommission zu dem Ergebnis, dass die Zielerreichung nicht korrekt festgestellt worden ist, teilt sie dieses dem Arbeitgeber unter Angabe der Gründe mit. Der Arbeitgeber hat dann die korrekte Feststellung der Zielerreichung unter Behebung der festgestellten Mängel vorzunehmen. Das Ergebnis ist der betrieblichen Paritätische Kommission zur Überprüfung vorzulegen. Kommt eine Einigung bzw. Mehrheitsentscheidung in der betrieblichen Paritätische Kommission nicht zustande, erfolgt die Entscheidung in der betrieblichen Paritätische Kommission durch losbestimmtes Doppelstimmrecht. Ist der Arbeitnehmer bzw. das Team mit der neuen Feststellung nicht einverstanden, steht der Rechtsweg offen. Während des o.g. Verfahrens ist die beanstandete Feststellung der Zielerreichung für die Ermittlung des ergebnisbezogenen Entgelts maßgeblich.
- (4) Für die unternehmensbezogenen Ziele gilt der Zielerreichungsgrad, der vom Aufsichtsrat für die Unternehmensziele im Sinne von § 2 Absatz 2 festgestellt wird. Dieser Zielerreichungsgrad wird zwischen 0% und 150% festgelegt. Der Zielerreichungsgrad wird den Arbeitnehmern durch die Geschäftsführung (mit Information des Gesamtbetriebsrates) bekannt gegeben.
- (5) Bei einer unvorhersehbaren Ausfallzeit von mehr als sechs Monaten wird der variable Anteil am Jahreszielgehalt auf der Basis des festgestellten Zielerreichungsgrades des Unternehmenszieles berechnet.
- (6) Bei Austritt des Arbeitnehmers im Laufe des Geschäftsjahres ist ein anteiliger variabler Anteil zu ermitteln. Dieser wird zu 100 % auf der Basis des individuellen bzw. teambezogenen Zielerreichungsgrades zum Zeitpunkt des Ausscheidens berechnet.
- (7) Im Ein- und Austrittsjahr erhält der Arbeitnehmer den variablen Anteil des Jahreszielgehalts entsprechend dem Zielerreichungsgrad anteilig zu je einem Zwölftel für jeden Kalendermonat des Beschäftigungsverhältnisses. Teile eines Monats gelten als voller Kalendermonat.
- (8) Die Nichterreichung der vereinbarten Ziele als solche kann nicht zum Anlass arbeitsrechtlicher Maßnahmen genommen werden.

## **§ 6**

### **Beteiligung des Betriebsrates**

- (1) Der Betriebsrat erhält vor Beginn der Zielvereinbarungsgespräche eine Information über die Ziele der Organisationseinheit.
- (2) Der Betriebsrat erhält nach Ablauf der Zielvereinbarungsfrist (31.03.) eine Übersicht über die Fälle, in denen keine Zielvereinbarung abgeschlossen werden konnte.

- (3) Nach Feststellung der Zielerreichungsgrade erhält der Betriebsrat eine Information über den Gesamtzielerreichungsgrad der einzelnen Arbeitnehmer bzw. Teams des Betriebes.
- (4) Zur Wahrnehmung seiner Rechte aus § 80 Absatz 1 Nr. 1 BetrVG erhält der Betriebsrat Einsicht in Zielvereinbarungen, soweit es zur Wahrnehmung seiner Kontrollrechte erforderlich ist. Hierzu gehören insbesondere:
- Datum des Abschlusses,
  - - Dauer der Zielvereinbarungsperiode,
  - - Anzahl der Ziele und deren Gewichtung.

**Regelungen zum variablen Anteil am Jahreszielgehalt (JZG) gemäß § 5 Absatz 2 ERTV (Arbeitnehmer in Vertriebsfunktionen)**

**§ 1  
Geltungsbereich**

(1) Die Regelungen dieser Anlage gelten für Arbeitnehmer, die in folgenden Vertriebsfunktionsgruppen beschäftigt werden:

- Account Manager
- Key Account Manager
- Vertriebsbeauftragter
- Sales Manager
- Sales Consultant
- Großkundenmanager

(2) Die betriebliche Spezifizierung der genannten Vertriebsfunktionsgruppen erfolgt durch einvernehmliche Festlegung der Betriebsparteien. Die Tarifvertragsparteien sind über die getroffenen Festlegungen zu informieren.

**§ 2  
Grundsätze**

(1) Der variable Anteil des Jahreszielgehalts (JZG) richtet sich nach der individuellen Zielerreichung und nach der Erreichung der Ziele der übergeordneten Wirtschaftseinheit.

(2) Die Höhe des variablen Anteils bemisst sich nach dem für die Zielvereinbarungsperiode maßgebenden Jahreszielgehalt und den Zielerreichungsgraden der einzelnen Ziele unter Berücksichtigung der Zielgewichtung.

- (3) Die Höhe des variablen Anteils steigt bei den übergeordneten Zielen linear mit dem Zielerreichungsgrad zwischen 0% und 150%. Bei den Individual- bzw. Teamzielen wird bei 50 % Zielerreichung 50 % variabler Anteil und bei 150% 150% variabler Anteil gezahlt. Der Verlauf der Zahlkurve ist linear.
- (4) Die Auszahlung des variablen Anteils des JZG erfolgt folgendermaßen:
- die Auszahlung des auf die Individualziele entfallenden Anteils wird spätestens mit der Entgeltabrechnung für den Monat April des auf das Geschäftsjahr folgenden Jahres vorgenommen;
  - die Auszahlung des auf die übergeordneten Ziele entfallenden Anteils wird spätestens im übernächsten Monat nach Feststellung des Unternehmensergebnisses durch den Aufsichtsrat vorgenommen.
- (5) Der Arbeitnehmer erhält quartalsweise eine Abschlagszahlung. Die Zahlung erfolgt jeweils mit dem Monatsgehalt des letzten Monats des entsprechenden Quartals. In Abstimmung mit dem Arbeitnehmer betragen die Abschlagszahlungen je Quartal bis zu 20 % des variablen Anteils am Jahreszielgehalt; der jeweilige Zielerreichungsgrad (Soll-/Ist-Betrachtung) wird hierbei berücksichtigt. Ist durch die Abschlagszahlung gemäß Satz 1 eine Überzahlung eingetreten, ist der überschüssige Betrag zurückzuzahlen.
- (6) Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten über erzielte Arbeitsleistungen des einzelnen Arbeitnehmers im IV-System ist ausschließlich zur Ermittlung der Höhe des in diesem Tarifvertrag geregelten variablen Anteiles des Jahreszielgehaltes zulässig. Das Nähere regelt eine Gesamtbetriebsvereinbarung.

**Protokollnotiz zu § 2 Absatz 4:**

*Die Auszahlung des Anteils der Individualziele an der variablen Vergütung für 2002 erfolgt im Mai 2003.*

### **§ 3 Vertriebsgebiet**

Jedem Arbeitnehmer wird ein als Vertriebsgebiet bezeichneter Arbeitsbereich mit Gebietsschutz schriftlich zugewiesen. Das Vertriebsgebiet kann bestimmt sein durch:

- a) ein geographisches Gebiet,
- b) einen oder eine Gruppe von Kunden,
- c) spezielle Branchen, Anwendungsgebiete, bestimmte Produkte oder
- d) eine Kombination von a) bis c).

Die konkrete Ausgestaltung erfolgt im Rahmen der Zielvereinbarung.

## **§ 4 Ziele**

- (1) Der Anteil der Individualziele an der variablen Vergütung kann sich in einer Bandbreite von 65 % bis 85 % bewegen. Der Anteil der übergeordneten Ziele kann sich in einer Bandbreite von 15 % bis 35 % bewegen.
- (2) Die Ziele der übergeordneten Wirtschaftseinheit werden aus den Unternehmenszielen kaskadiert. Diese übergeordneten Ziele der Wirtschaftseinheit werden von der Geschäftsführung nach vorheriger Beratung mit dem Gesamtbetriebsrat zu Beginn des Geschäftsjahres den Arbeitnehmern bekannt gegeben.

Die für das Geschäftsjahr fokussierten und für die Individualziele relevanten Zielarten werden von der Geschäftsführung, nach vorheriger Beratung mit dem Gesamtbetriebsrat, zu Beginn des Geschäftsjahres bekannt gegeben.

- (3) Mit dem Arbeitnehmer bzw. Team sind 3 bis 6 individuelle bzw. teambezogene zähl- und/oder messbare Ziele zu vereinbaren. Diese können quantitativ oder qualitativ sein. Der Arbeitnehmer bzw. das Team hat die Möglichkeit, eigene individuelle bzw. teambezogene Ziele vorzuschlagen.

Die zu vereinbarenden individuellen bzw. teambezogenen Ziele sind grundsätzlich gleichgewichtig zu vereinbaren. Soweit unterschiedliche Gewichtungen vereinbart werden, ist jedes vereinbarte Ziel mit mindestens 10 % und höchstens 40 % zu gewichten.

Eines der Ziele kann für eine unterjährige Ausgestaltung durch Teilziele vorgesehen werden. Die unterjährige Ausgestaltung dieser Teilziele erfolgt durch entsprechende Zielvereinbarungen mit dem Arbeitnehmer. Der Zielerreichungsgrad dieses auszufüllenden Zieles ermittelt sich aus dem zeitanteiligen Zielerreichungsgrad der einzelnen Teilziele. Sollte es zu keiner unterjährigen Ausgestaltung des Zieles durch einzelne Teilziele kommen, ist dieses Ziel bei der Ermittlung des variablen Anteils am Jahreszielgehalt nicht zu berücksichtigen.

## **§ 5 Zielvereinbarung und Zielerreichung**

- (1) Die Individualziele bzw. Teamziele sind in einem Zielvereinbarungsgespräch zwischen direktem Vorgesetzten und Arbeitnehmer bzw. Team zu vereinbaren. Zur Vorbereitung auf das Zielvereinbarungsgespräch erhält der Arbeitnehmer bzw. das Team mindestens eine Woche vorher umfassende Informationen über die Ziele der eigenen Organisationseinheit. Der Vorgesetzte hat diese Informationen mit einem Vorschlag zu verbinden, welche Ziele mit dem Arbeitnehmer bzw. Team vereinbart werden sollen.
- (2) Vorhersehbare Ausfallzeiten (z.B. Urlaub, Feiertage, betrieblich veranlasste Aus- und Weiterbildung) sind bei der Vereinbarung der individuellen Ziele bzw. Teamziele zu berücksichtigen.
- (3) Die Zielvereinbarung ist mit dem Arbeitnehmer bzw. dem Team bis zum 31. März für die Dauer des Geschäftsjahres abzuschließen.

### ***Protokollnotiz zu § 5 Absatz 3:***

*Für einen Übergangszeitraum von zwei Jahren nach Inkrafttreten des Tarifvertrages können die Zielvereinbarungen bis 30.04. für die Dauer des Geschäftsjahres abgeschlossen werden.*

- (4) Die Einigung über die Individualziele als Ergebnis des Zielvereinbarungsgesprächs ist schriftlich niederzulegen und vom Arbeitnehmer und vom Vorgesetzten zu unterschreiben. Der Zielvereinbarungsbogen soll folgende Angaben enthalten:
  - Ziele,
  - Erfolgsparameter für das Ziel,
  - Zielkorridor,
  - Gewichtung des Ziels,
  - Zielerreichung.

Bei Teamzielen findet das Zielvereinbarungsgespräch mit dem Vorgesetzten unter Beteiligung der Mitglieder des Teams statt. Das Team kann sich auch dafür entscheiden, das Gespräch von einer oder mehreren Vertrauenspersonen führen zu lassen. Die Vertrauenspersonen müssen Mitglieder des Teams sein, sie haben nicht die Kompetenz, mit Wirkung für das gesamte Team Vereinbarungen zu treffen. Die Einigung über die Teamziele als Ergebnis des Zielvereinbarungsgesprächs ist schriftlich niederzulegen und vom Vorgesetzten zu unterschreiben. Für eine Einigung über die Teamziele ist mindestens die Unterschrift der 2/3 - Mehrheit der Teammitglieder erforderlich.

- (5) Der Arbeitnehmer und der Vorgesetzte erhalten je ein unterschriebenes Exemplar der Zielvereinbarung. Das vom Vorgesetzten aufzubewahrende Exemplar ist nach Ablauf der sich unmittelbar anschließenden Zielvereinbarungsperiode zu vernichten.
- (6) Der Personalbereich ist nach Zustandekommen der Zielvereinbarungen für den Arbeitnehmer unverzüglich vom zuständigen Vorgesetzten zu informieren.
- (7) Kommt innerhalb von einer Woche nach Aufnahme des Zielvereinbarungsgesprächs eine Einigung nicht zu Stande, wird innerhalb von zwei Wochen ein Gespräch mit dem nächsthöheren Vorgesetzten unter Beteiligung des Personalbereichs geführt. Der Arbeitnehmer kann hierzu einen Vertreter des Betriebsrats hinzuziehen. Kommt auch hierbei keine Einigung zustande, hat der Personalbereich die Entscheidung durch die betriebliche paritätische Kommission herbeizuführen. Die Anrufung der Kommission erfolgt durch den Personalbereich binnen zwei Wochen. Die betriebliche paritätische Kommission setzt sich aus je 2 Mitgliedern für die Arbeitnehmer- und die Arbeitgeberseite zusammen. Die Benennung der Arbeitnehmervertreter erfolgt durch den Betriebsrat, die Benennung der Arbeitgebervertreter durch die betriebliche Arbeitgeberseite.

Die Kommission hat insbesondere die Aufgabe, eine Einigung über die Ziele zwischen Vorgesetztem und Arbeitnehmer bzw. Team zu vermitteln. Gelingt eine Einigung auch unter Vermittlung der Kommission nicht, können die Ziele mit Wirkung für und gegen die Parteien festgelegt werden. Die paritätische Kommission trifft ihre Entscheidung mit der Mehrheit der Stimmen ihrer Mitglieder.

Kommt eine Mehrheitsentscheidung nicht zu Stande, fällt einer der Parteien der betrieblichen paritätischen Kommission ein losbestimmtes Doppelstimmrecht zu. Die Entscheidung der Kommission ist bindend.

Die notwendigen Kosten der Arbeit in der betrieblichen paritätischen Kommission einschl. der Reisekosten trägt der Arbeitgeber.

- (8) Bei unterjährigem Eintritt sind individuelle Ziele nur dann zu vereinbaren, wenn mindestens 6 Monate als Zielvereinbarungsperiode bestehen. Ist dies nicht der Fall, wird der variable Anteil am anteiligen Jahreszielgehalt zu 100 % auf der Basis des Zielerreichungsgrades der übergeordneten Ziele berechnet.

## **§ 6 Zielmonitoring**

- (1) Während der Zielvereinbarungsperiode ist der Grad der Zielerreichung des Arbeitnehmers bzw. Teams regelmäßig zu monitoren. Nach der Hälfte der Zielvereinbarungsperiode haben der Arbeitnehmer bzw. das Team Anspruch auf ein ausführliches Gespräch mit dem Vorgesetzten über den Stand der Zielerreichung. Hierbei hat der Vorgesetzte ggf. dem Arbeitnehmer bzw. Team auch Maßnahmen zur Förderung der Zielerreichung vorzuschlagen und mit Einverständnis des Arbeitnehmers bzw. Teams einzuleiten. Werden Maßnahmen vereinbart, wird das Ergebnis des Gesprächs schriftlich festgehalten. Beide Seiten erhalten ein Exemplar.
- (2) Ist absehbar, dass der Gesamtzielerreichungsgrad der Individualziele bzw. Teamziele des Arbeitnehmers bzw. Teams unter 100% zu erwarten ist, erörtert der Vorgesetzte mit dem Arbeitnehmer bzw. Team den Sachverhalt. Hierbei schlägt der Vorgesetzte auch Maßnahmen zur Förderung der Zielerreichung vor und leitet diese mit Einverständnis des Arbeitnehmers bzw. Teams ein. Das Ergebnis des Gesprächs wird schriftlich festgehalten; beide Seiten erhalten ein Exemplar.
- (3) Ändert sich die Grundlage der Zielvereinbarung gravierend, können sich Vorgesetzter und Arbeitnehmer bzw. Team darauf verständigen, die Zielvereinbarung mit Wirkung für die Zukunft zu verändern. Für den neuen Zielvereinbarungsprozess gelten die Regelungen dieser Anlage.

Der variable Anteil am JZG für die abgelöste Zielvereinbarung wird auf der Basis des individuellen bzw. teambezogenen Zielerreichungsgrades unter Berücksichtigung der insoweit verkürzten Zielvereinbarungsperiode zum Zeitpunkt der Ablösung ermittelt.

- (4) Treten in der Zielvereinbarungsperiode unvorhersehbare Ausfallzeiten von mehr als sechs Wochen auf, sind die vereinbarten Ziele bzw. Teamziele entsprechend anzupassen.

- (5) Für jedes Quartal findet auf Unternehmensebene ein Gespräch zwischen Arbeitgeber und Gesamtbetriebsrat bzw. Wirtschaftsausschuss statt. Gegenstand ist die Darlegung und Erörterung der Absatz- und Umsatztrends sowie sich daraus ergebenden bundesweiten Zielerreichungsgrade (Soll-/Ist-Vergleich) und der sich daraus ggf. abzuleitenden Handlungsnotwendigkeiten.

## **§ 7 Zielerreichung**

- (1) Die Feststellung des individuellen bzw. teambezogenen Zielerreichungsgrades erfolgt spätestens bis zum 31. März des auf die Zielvereinbarungsperiode folgenden Geschäftsjahres. Das Ergebnis ist in einem Gespräch zwischen dem Vorgesetzten und Arbeitnehmer bzw. Team zu erörtern. Dieses soll mit dem Gespräch über die neu zu vereinbarenden Ziele verbunden werden.
- (2) Ist der Arbeitnehmer – falls Teamziele vereinbart wurden, mindestens die Hälfte der Mitglieder des Teams – mit der Feststellung der Zielerreichung nicht einverstanden, kann dieses innerhalb von zwei Wochen beim Arbeitgeber beanstandet werden. Zur Regelung von Beanstandungen über die Feststellung der Erreichung der individuellen bzw. teambezogenen Ziele wird das Verfahren gemäß § 5 Abs. 7 angewendet.
- (3) Die betriebliche Paritätische Kommission hat innerhalb von drei Wochen nach dem Gespräch mit dem nächsthöheren Vorgesetzten darüber zu befinden, ob die Feststellung der individuellen bzw. teambezogenen Zielerreichung korrekt oder nicht korrekt ist. Kommt die betriebliche Paritätische Kommission zu dem Ergebnis, dass die Zielerreichung nicht korrekt festgestellt worden ist, teilt sie dieses dem Arbeitgeber unter Angabe der Gründe mit. Der Arbeitgeber hat dann die korrekte Feststellung der Zielerreichung unter Behebung der festgestellten Mängel vorzunehmen. Das Ergebnis ist der betrieblichen Paritätische Kommission zur Überprüfung vorzulegen. Kommt eine Einigung bzw. Mehrheitsentscheidung in der betrieblichen Paritätische Kommission nicht zustande, erfolgt die Entscheidung in der betrieblichen Paritätische Kommission durch losbestimmtes Doppelstimmrecht. Ist der Arbeitnehmer bzw. das Team mit der neuen Feststellung nicht einverstanden, steht der Rechtsweg offen. Während des o.g. Verfahrens ist die beanstandete Feststellung der Zielerreichung für die Ermittlung des ergebnisbezogenen Entgelts maßgeblich.
- (4) Für die Ziele der übergeordneten Wirtschaftseinheit im Sinne von § 4 Absatz 2 gilt der Zielerreichungsgrad, der von der Geschäftsführung festgestellt wird. Dieser Zielerreichungsgrad wird zwischen 0% und 150% festgelegt. Der Zielerreichungsgrad wird den Arbeitnehmern durch die Geschäftsführung nach vorheriger Beratung mit dem Gesamtbetriebsrat bekannt gegeben.

- (5) Bei einer unvorhersehbaren Ausfallzeit von mehr als sechs Monaten wird der variable Anteil am Jahreszielgehalt auf der Basis des festgestellten Zielerreichungsgrades der Ziele der übergeordneten Wirtschaftseinheit berechnet.
- (6) Bei Austritt des Arbeitnehmers im Laufe des Geschäftsjahres ist ein anteiliger variabler Anteil zu ermitteln. Dieser wird zu 100 % auf der Basis des individuellen bzw. teambezogenen Zielerreichungsgrades zum Zeitpunkt des Ausscheidens berechnet.
- (7) Im Ein- und Austrittsjahr erhält der Arbeitnehmer den variablen Anteil des Jahreszielgehalts entsprechend dem Zielerreichungsgrad anteilig zu je einem Zwölftel für jeden Kalendermonat des Beschäftigungsverhältnisses. Teile eines Monats gelten als voller Kalendermonat.
- (8) Die Nichterreichung der vereinbarten Ziele als solche kann nicht zum Anlass arbeitsrechtlicher Maßnahmen genommen werden.

## **§ 8**

### **Beteiligung des Betriebsrates**

- (1) Der Betriebsrat erhält vor Beginn der Zielvereinbarungsgespräche eine Information über die Ziele der Organisationseinheit.
- (2) Der Betriebsrat erhält nach Ablauf der Zielvereinbarungsfrist (31.03.) eine Übersicht über die Fälle, in denen keine Zielvereinbarung abgeschlossen werden konnte.
- (3) Nach Feststellung der Zielerreichungsgrade erhält der Betriebsrat eine Information über den Gesamtzielerreichungsgrad der einzelnen Arbeitnehmer bzw. Teams des Betriebes.
- (4) Zur Wahrnehmung seiner Rechte aus § 80 Absatz 1 Nr. 1 BetrVG erhält der Betriebsrat Einsicht in Zielvereinbarungen, soweit es zur Wahrnehmung seiner Kontrollrechte erforderlich ist. Hierzu gehören insbesondere:
  - Datum des Abschlusses,
  - Dauer der Zielvereinbarungsperiode,
  - Anzahl der Ziele und deren Gewichtung.

### **Funktionen im Sinne des § 4 Absatz 6 ERTV TSI**

(1) Die Regelungen dieser Anlage gelten für Arbeitnehmer, die in folgenden Funktionsgruppen beschäftigt werden:

- Projektleiter
- Projektmitarbeiter
- Projektmanager
- Consultants
- Vertriebsunterstützer
- Kundennetzmanager

(2) Die betriebliche Spezifizierung der genannten Funktionsgruppen erfolgt durch einvernehmliche Festlegung der Betriebsparteien. Die Tarifvertragsparteien sind über die getroffenen Festlegungen zu informieren.

Anlage 5 zum ERTV TSI

## **Funktionsbeschreibung**

**Funktion:**

**Organisationseinheit/organisatorische Eingliederung der Funktion:**

**Berichtslinie:**                      **fachlich:**                      **personell:**

### **Beschreibung der wertigkeitsprägenden Tätigkeiten**

Bei der Beschreibung dieser Tätigkeiten sind neben der reinen Aufgabenbeschreibung in komprimierter Form auch Aussagen zum Schwierigkeitsgrad der Aufgabenerledigung, zu Entscheidungsfrei- und Handlungsspielräumen, Umsatz- und Kostenverantwortung, Art und Qualität von Kontakten, Zusammenarbeit mit anderen Funktionen sowie Führungsverantwortung zu machen.

### **Wesentliche funktionsbezogenen Anforderungen an Ausbildung und Erfahrung**

Hier sind in komprimierter Form Aussagen zu Ausbildung, Fachkenntnissen, speziellen Erfahrungen und Fähigkeiten aufzunehmen, die für die Aufgabenerfüllung erforderlich sind.

Erstellt am:

von: