

Dienstvereinbarung Zeitwertkonto

Geltungsbereich: **Ortenau Klinikum**

Dokumententyp: **Dienstvereinbarung**

Zwischen

dem Vorstand der Ortenau Klinikums gKAöR
- nachfolgend Arbeitgeberin genannt -

und

dem Gesamtpersonalrat des Ortenau Klinikums,
vertreten durch die Vorsitzende, Frau Dr. Sabine Rehberg
- nachfolgend Gesamtpersonalrat genannt -

(Vorstand der Ortenau Klinikum gKAöR und Gesamtpersonalrat des Ortenau Klinikums nachfolgend gemeinsam „Parteien“ genannt)

Zwischen den Parteien wird folgende Dienstvereinbarung zum Aufbau von Wertguthaben gemäß § 7 b des Sozialgesetzbuches Viertes Buch („SGB IV“) geschlossen.

Präambel

Die Parteien beabsichtigen mit der nachfolgenden Dienstvereinbarung auf Basis des § 10 TVöD die Einführung von „Langzeitkonten“, ein Modell zur Gestaltung der Lebensarbeitszeit für die Arbeitnehmer/-innen.

Der demographische Wandel stellt die Arbeitgeberin vor die Herausforderung, neue Wege in Bezug auf die Lebensarbeitszeit und Work-Life-Balance zu beschreiten. Dieses Instrument soll zudem die Wettbewerbsfähigkeit der Arbeitgeberin langfristig und nachhaltig sicherstellen.

Vor diesem Hintergrund wird mit dieser Dienstvereinbarung ein Zeitwertkontenmodell im Sinne einer Wertguthabenvereinbarung nach § 7 b SGB IV geschaffen, das bezahlte Auszeiten von mehr als einem Monat sowie einen flexiblen Übergang in den Ruhestand ermöglichen soll bei Aufrechterhaltung der Beschäftigung.

Die Parteien verfolgen mit dieser Dienstvereinbarung Zeitwertkonto insbesondere folgende Ziele:

- Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Steigerung der Attraktivität als Arbeitgeber
- Flexibilisierung der individuellen Lebensarbeitszeit
- Ermöglichung eines altersgerechten Arbeitens sowie
- die Umsetzung eines sozialverträglichen und flexiblen Ausstiegs aus dem Berufsleben

1. Gegenstand und Geltungsbereich

- 1.1 Im Sinne eines lebensphasenorientierten Arbeitens soll den Arbeitnehmer/-innen auf Basis einer Wertguthabenvereinbarung nach § 7 b SGB IV, konkretisiert durch diese Dienstvereinbarung, die Möglichkeit eröffnet werden, bezahlte Freistellungen für individuelle Auszeitziele, wie Familien- und Pflegezeiten, Qualifizierungsphasen, Sabbaticals oder den flexiblen Übergang in den Ruhestand zu nutzen.
- 1.2 Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Arbeitnehmer/-innen der Arbeitgeberin, die in Voll- oder Teilzeit arbeiten, seit mindestens 6 Monaten in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis stehen und dem persönlichen Anwendungsbereich des Tarifvertrags TVöD in seiner derzeit gültigen Fassung unterfallen. Zudem für außertariflich Beschäftigte, sofern keine anderslautenden tarifrechtlichen Regelungen der Teilnahme entgegenstehen. Ausgenommen sind Angestellte, die dem Tarifvertrag Ärzte VKA unterfallen, Beamte, Auszubildende, geringfügig Beschäftigte, sowie freiberufliche Mitarbeiter/-innen, Werksstudent/-innen und Praktikant/-innen.

2. Begriffsbestimmungen

Arbeitsentgeltguthaben Wertguthaben ohne den hierauf entfallenden Arbeitgeberanteil am Gesamtsozialversicherungsbeitrag, d. h. die gesamten Einzahlungen der teilnehmenden Arbeitnehmer/-innen

Auszeit: Unterbrechung der Arbeitstätigkeit bei Aufrechterhaltung des Arbeitsverhältnisses. Gleichzeitig erfolgt die Bezahlung einer Vergütung, finanziert aus dem Zeitwertkonto, sowie ein Sozialversicherungsschutz. Eine Auszeit gibt es in den beiden Formen Flexzeit und rentennahe Auszeit. Voraussetzungen einer Auszeit sind:

- Einhaltung der Ankündigungsfrist



	<ul style="list-style-type: none"> • Vorhandensein von mindestens 100% der in das persönliche Zeitwertkonto eingezahlten Beträgen zum Auszeitbeginn, Ausnahme bei der rentennahen Auszeit • die Zustimmung der Arbeitgeberin zu der beantragten Auszeit durch Unterzeichnung einer Auszeitvereinbarung
Flexzeit	Hierunter ist jede zugelassene bezahlte Auszeit während des Arbeitsverhältnisses zu verstehen. Lage und Dauer der Auszeit können grundsätzlich auf Basis dieser Dienstvereinbarung flexibel gestaltet werden.
Rentennahe Auszeit	Eine Auszeit für eine vollständige oder teilweise Freistellung von der Arbeitsleistung unmittelbar vor dem Zeitpunkt, zu dem der/die teilnehmende Arbeitnehmer/-in eine Rente wegen Alters nach SGB VI bezieht oder beziehen könnte, § 7c Abs. 1 Nr. 2 a) SGB IV.
Störfall	Situation, die dazu führt, dass das Wertguthaben nicht für eine Auszeit verwendet werden kann. In der Regel liegt der Störfall bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses vor.
Wertguthaben	Arbeitsentgeltguthaben einschließlich des hierauf entfallenden Arbeitgeberanteils am Gesamtsozialversicherungsbeitrag (§ 7d Absatz 1 SGB IV). Das Wertguthaben dokumentiert die Höhe des Anspruchs des/der jeweiligen Arbeitnehmers/Arbeitnehmerin gegenüber der Arbeitgeberin auf eine bezahlte Auszeit bei Aufrechterhaltung des Arbeitsverhältnisses.
Zeitwertkonto	Bezeichnung des Benefits; Begriff für das Kontensystem, welches den Aufbau einer „rentennahen Auszeit“ sowie „Flexzeiten“ individuell ermöglicht.

3. Grundsätze des Zeitwertkontos

- 3.1 Das Zeitwertkonto ermöglicht allen Arbeitnehmer/-innen im Geltungsbereich dieser Dienstvereinbarung, Guthaben für bezahlte Auszeiten aufzubauen. Ein eingerichtetes Zeitwertkonto wird in Geld geführt und die Geldwerte werden von der Arbeitgeberin für die Teilnehmer/-innen angelegt.
- 3.2 Für die Einzahlungen sind die jeweils geltenden steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Regelungen maßgeblich. Für die Einzahlungen in das Zeitwert-



konto gilt derzeit das Prinzip der nachgelagerten Versteuerung und Verbeitragung, d. h. die Einzahlungen werden als Bruttobeträge gutgeschrieben und unterliegen erst bei einer späteren Auszahlung dem Lohnsteuerabzug und bis zur Höhe der jeweiligen Beitragsbemessungsgrenzen der Beitragspflicht der Sozialversicherung.

- 3.3 Die Teilnahme am Zeitwertkonto ist freiwillig. Die Arbeitgeberin richtet jedem/jeder Arbeitnehmer/-in auf dessen/deren Antrag hin ein individuelles Zeitwertkonto ein. Die teilnehmenden Arbeitnehmer/-innen können Guthaben aus verschiedenen Quellen in dieses Zeitwertkonto nach näherer Maßgabe der **Ziffer 5** einzahlen. Das eingezahlte Guthaben bildet nach Investition in die festgelegte Kapitalanlage, **Anlage 1**, das Zeitwertkonto des/der Arbeitnehmers/-in.
- 3.4 Das Zeitwertkonto dient nicht der flexiblen Gestaltung der werktäglichen oder wöchentlichen Arbeitszeit oder dem Ausgleich betrieblicher Arbeitszeitzyklen.

4 Auswahl des Auszeitziels

Die nachfolgend abschließend aufgeführten Auszeiten sind möglich:

4.1 Rentennahe Auszeit

Eine rentennahe Auszeit ist eine Auszeit in vollen Kalendermonaten, die unmittelbar vor dem Zeitpunkt liegt, zu dem der/die Arbeitnehmer/-in eine Rente wegen Alters bezieht oder beziehen könnte. Dabei gilt eine Mindestauszeitlänge von 1 Kalendermonat.

Eine rentennahe Auszeit, die innerhalb von 24 Monaten nach Inkrafttreten dieser Dienstvereinbarung beginnen soll, muss innerhalb von 12 Monaten vor der geplanten Auszeit bei der Arbeitgeberin beantragt werden. Im Übrigen beträgt die Frist mindestens 18 Kalendermonate vor der geplanten Auszeit („Ankündigungsfrist“).

4.2 Flexzeit

Flexzeit ist eine Auszeit zu einem beliebigen Zeitpunkt in vollen Kalendermonaten. Folgende Befreiung von der Arbeitsleistung, Auszeiten, sind möglich:

- Auszeit wegen Kinderbetreuungszeiten nach § 15 des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz.
- Auszeit wegen der Pflege von Angehörigen gemäß § 3 Pflegezeitgesetz beziehungsweise § 3 Familienpflegezeitgesetz.
- Auszeit, um eine Weiterbildung, Qualifizierung, Umqualifizierung zu ermöglichen.
- Auszeit zur Erfüllung persönlicher Ziele, Sabbatical genannt.



Eine Flexzeit muss mit einer Ankündigungsfrist von mindestens 6 Kalendermonaten vor der geplanten Auszeit bei der Arbeitgeberin beantragt werden („Ankündigungsfrist“). In Einzelfällen, insbesondere bei einer Pflegeauszeit, kann eine kürzere Ankündigungsfrist zwischen Arbeitgeberin und Arbeitnehmer/-in vereinbart werden.

- 4.3 Im Rahmen der Verringerung der vereinbarten Arbeitszeit nach § 8 oder § 9a des Teilzeit- und Befristungsgesetzes auf eine Teilzeit, kann die/der Arbeitnehmer/-in eine monatliche Entnahme von Zeitwertkontoguthaben zur Aufstockung des Teilzeitgehaltes verlangen, wobei das Teilzeitgehalt zzgl. der Aufstockung die Grenzen der Ziffer 9.2. nicht über- oder unterschreiten darf und die Teilzeit zur Umsetzung einer Pflegezeit/Familienzeit, im Rahmen einer rentennahen Auszeit oder im Rahmen einer beruflichen Qualifikationsmaßnahme (Weiterbildung, Qualifizierung, Umqualifizierung) erfolgt.
- 4.4 Jede Auszeit, mit Ausnahme Ziffer 4.3, ist als vollständige Befreiung von der Arbeitsleistung umzusetzen.
- 4.5 Die Mindestlänge einer Auszeit beträgt 1 Kalendermonat, die maximale Auszeitlänge 6 Kalendermonate, wobei eine „Pflegeauszeit“ bis zu 12 Kalendermonaten vereinbart werden kann.
- 4.6 Es ist zulässig, sowohl eine rentennahe Auszeit wie auch eine Flexzeit parallel zu besparen.
- 4.7 Jede Auszeit wird auf Basis einer Auszeitvereinbarung dokumentiert.
- 4.8 Für eine Flexzeit angespartes Guthaben kann auch für eine rentennahe Auszeit verwendet werden. Umgekehrt kann das für rentennahe Auszeit angesparte Guthaben nicht für eine Flexzeit genutzt werden.

5 Ansparen eines Zeitwertkontos

- 5.1 In das Zeitwertkonto können derzeit nachfolgend aufgeführte Entgeltbestandteile eingebracht werden:
 - a.) Laufendes Entgelt

Für monatliche Einbringungen gilt ein Mindestbetrag von 50,- €. Erhöhungen oder Verringerungen sind im Zeitverlauf in 10,- € Schritten zulässig, wobei der Mindestbetrag nicht unterschritten werden darf. Darüber hinaus dürfen maximal 20% des monatlichen Bruttogrundgehalts in das Zeitwertkonto eingezahlt werden.

Eine Einzahlung ist nur mit entstandenen, aber noch nicht fälligen Vergütungsbestandteilen möglich und darf zudem nicht aus steuerfreien Entgeltbestandteilen erfolgen. Die Lohnsteuer sowie Sozialversicherung werden auf Basis des



nach Einbringung reduzierten Bruttoentgelts abgeführt. Die Verdienstgrenze der geringfügig entlohnten Beschäftigung darf nach der Einzahlung nicht unterschritten werden.

Mit der Einzahlung in das Zeitwertkonto reduziert sich das fällige Bruttogrundgehalt.

Der/Die teilnehmende Arbeitnehmer/-in kann die Höhe der monatlichen Einzahlungen bis zum 31.10. eines Kalenderjahres mit Wirkung zum 01.01. des jeweiligen Folgejahres beantragen, ändern oder beenden. Eine Änderung/Beendigung ist gegenüber der Personalabteilung gemäß Einzahlungsvereinbarung zu beantragen. In Einzelfällen kann eine frühere Beendigung vereinbart werden. Sollte keine Anpassung oder Beendigung mitgeteilt werden, verlängern sich die laufenden monatlichen Einzahlungen immer rollierend um ein weiteres Kalenderjahr.

b.) Einmalzahlungen

Einmalzahlungen der Arbeitnehmer/-innen können bis zu 100% der jeweiligen Zahlung in 100,- € Schritten eingezahlt werden, wobei der Stichtag für die Einzahlungsvereinbarung der 31.03. bzw. 31.10. eines Jahres ist.

c.) Plusstunden

Die Arbeitnehmer/-innen können den Geldwert von Plusstunden eines Kalenderjahres zum Stichtag 31.03. und 31.10. eines Kalenderjahres einzahlen. Die Einzahlung ist gemäß Einzahlungsvereinbarung spätestens zum jeweiligen Stichtag zu vereinbaren.

d.) Einmalige Entscheidung zur Einzahlung von Plusstunden, die bis zum 30.09.2023 angesammelt wurden

Die bis 30.09.2023 aufgebauten Plusstunden der Arbeitnehmer/-innen können auf Basis einer gesonderten „Plusstundenverwendungsvereinbarung 2023“ in das persönliche Zeitwertkonto eingezahlt werden. Die Entscheidung zur Einzahlung ist bis zum 15.10.2023 gemeinsam mit der Arbeitgeberin zu treffen und gemäß der „Plusstundenverwendungsvereinbarung 2023“ zu dokumentieren. Die Einzelheiten werden in der Vereinbarung geregelt. Grundsätzlich gilt, dass alle zum 30.09.2023 vorhandenen Plusstunden zu dem an diesem Stichtag geltenden Plusstundenwert berechnet werden und deren Gegenwert als Grundlage für eine Einzahlung in das persönliche Zeitwertkonto oder eine Einmalauszahlung gemäß Vereinbarung herangezogen wird. Für alle Plusstunden ab 01.10.2023 gelten die Regelungen zur Einzahlung von Plusstunden nach dieser Dienstvereinbarung.



- 5.2 Das Zeitwertkonto wird auf Euro-Basis in Geld geführt, so dass einzuzahlende Plusstunden, ausgehend von der bestehenden Berechnungslogik, zum Einzahlungsmonat in einen Euro-Betrag umgerechnet werden.
- 5.3 Einzahlungen sind solange und soweit zulässig, wie sie auch durch eine Auszeit wieder abgebaut werden können. Sobald feststeht, dass das vorhandene Guthaben nicht mehr für den Zweck der Auszeit verwendet werden kann (Einzahlungsgrenze), ist eine weitere Einbringung nicht mehr möglich. Bereits vor der Gehaltspfändung vorgenommene Einzahlungen sind auch weiterhin möglich, sofern es keine geänderte Rechtslage gibt.
- 5.4 Der/Die teilnehmende Arbeitnehmer/-in ist nicht berechtigt, Ansprüche aus dem Zeitwertkonto abzutreten, zu verpfänden oder zu beleihen.
- 5.5 Gemäß Vorgaben der Zusatzversorgungskasse (ZVK) wird in das Zeitwertkonto eingezahlte Entgelt oder auch in einen Geldwert gewandelte Zeiteinzahlung bei ihrer späteren Auszahlung, dem Zufluss im Rahmen der Auszeit oder bei der Störfallabwicklung zusatzversorgungspflichtig im Sinne der ZVK Rente.

6 Separierung und Anlage von Einzahlungen in das Zeitwertkonto

6.1 Einrichtung eines Treuhandkontos

Gemäß gesetzlicher Vorgabe sind die Guthaben der Arbeitnehmer/-innen sowie der darauf anfallende Arbeitgeberanteil am Gesamtsozialversicherungsbeitrag („Wertguthaben“) gegen eine potentielle Insolvenz der Arbeitgeberin abzusichern. Obwohl die Arbeitgeberin derzeit nicht insolvenzfähig ist, wird sie auf ihre Kosten eine Insolvenzsicherung herstellen und die Guthaben der Arbeitnehmer/-innen vom Betriebsvermögen der Arbeitgeberin trennen und auf ein Treuhandkonto des PensTrust e.V. einzahlen.

Neben dem Arbeitsentgeltguthaben der Arbeitnehmer/-innen wird auf jede Einzahlung ein Arbeitgeberanteil am Gesamtsozialversicherungsbeiträge in der erforderlichen Höhe, derzeit pauschal 20% des Einzahlungsbetrags des/der Arbeitnehmer/-in, in die Sicherung geleistet. Die Pauschale des Arbeitgeberanteils am Gesamtsozialversicherungsbeitrag wird bei steigenden Beitragssätzen angepasst, so dass die Arbeitgeberin bei steigenden Beitragssätzen entsprechend nachfinanziert, („dynamischer Wertguthabenbegriff“).

Darüber hinaus zahlt die Arbeitgeberin auf jede Einzahlung derzeit weitere 9 % für den Aufbau der Anwartschaften in der ZVK Rente während einer Auszeit in das Treuhandkonto ein. Sollte sich der Beitrag der Arbeitgeberin zur Anwartschaftsbildung in der ZVK Rente in Zukunft wesentlich ändern, passt die Arbeitgeberin die entsprechenden Beträge an.



6.2 Anlage der Einzahlungen

Die Investition des jeweils eingezahlten Guthabens in die gewählte Kapitalanlage für Flexzeit oder rentennahe Auszeit erfolgt spätestens im auf den Einzahlungsmonat folgenden Monat (Investitionsmonat).

Die Einzahlungen des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin sowie die Arbeitgeberanteile zur Gesamtsozialversicherung werden in einer oder mehreren Kapitalanlagemodellen investiert. Die Kapitalanlageauswahl erfolgt durch die Arbeitgeberin nach Rücksprache mit dem Personalrat. Die Guthaben werden in Abhängigkeit der Auszeitziele in die Kapitalanlage investiert.

Bei der flexiblen Auszeit ist nach derzeitiger Rechtslage die maximale Aktienquote bei Einzahlung auf maximal 20% fixiert.

Bei der rentennahen Auszeit kann nach derzeitiger Rechtslage eine Kapitalanlage mit einer höheren Aktienquote als 20% vorgesehen werden.

Die für das jeweilige Auszeitziel „Flexzeit“ oder „rentennahe Auszeit“ geltende Kapitalanlage ist der **Anlage 1** zu entnehmen und kann darüber hinaus bei der Personalabteilung erfragt werden.

Das jeweilige Anlagemodell kann von der Arbeitgeberin sowohl für getätigte als auch für künftige Einzahlungen geändert werden. Gleiches gilt bei gesetzlicher, gerichtlicher oder behördlicher Anweisung. Generell wird eine Änderung erst nach der Mitteilung per Textform (Mail) gegenüber dem/der Arbeitnehmer/-in und Austausch der **Anlage 1** dieser Vereinbarung umgesetzt.

6.3 Aus steuerlichen Gründen ist der/die Arbeitnehmer/-in weder wirtschaftlich noch rechtlich Eigentümer der für ihn angelegten Gelder. Wirtschaftlicher Eigentümer ist die Arbeitgeberin.

6.4 Werterhaltungsgarantie zur Auszeit

Die Arbeitgeberin wird gemäß der Regelung des § 7 d Abs. 3 Satz 1 SGB IV einen Rückfluss mindestens in Höhe des angelegten Betrages (Bruttoarbeitslohn im steuerlichen Sinne ohne den Sozialversicherungsanteil der Arbeitgeberin) zum Zeitpunkt der planmäßigen Inanspruchnahme, konkret der genehmigten Auszeit, gewährleisten („Wererhaltungsgarantie der Einzahlungen zur Auszeit“). Dies gilt nicht

- für das Ausscheiden von Arbeitnehmern/Arbeitnehmerinnen und Beendigung des Arbeitsverhältnisses,
- während der Laufzeit, solange keine Auszeit von der Arbeitgeberin genehmigt wurde.



7 Administration und Information

Die Arbeitgeberin hat mit der Darstellung der Zeitwertkonten pro Arbeitnehmer/-in (virtuelle Kontoführung) einen externen Administrator, PensExpert GmbH, beauftragt.

Der Administrator sorgt für eine transparente Darstellung der Arbeitsentgeltguthaben gegenüber den Arbeitnehmern/Arbeitnehmerinnen. Jeder Arbeitnehmer/Jede Arbeitnehmerin erhält einen individuellen Zugang zu dem persönlichen Zeitwertkonto. So kann der/die Arbeitnehmer/-in jederzeit sein/ihr Arbeitsentgeltguthaben sowie die Höhe der Einzahlungen einsehen.

Zudem erhält jeder Arbeitnehmer/jede Arbeitnehmerin, in Erfüllung der gesetzlichen Anforderungen, mindestens einmal jährlich eine Übersicht über den Stand seines/ihrer Arbeitsentgeltguthabens und die Höhe der Einzahlungen (= aktueller Stand der Beitragsgarantie) in Textform (elektronisch als Download).

8 Kosten

8.1. Die Anlagekosten (vgl. **Anlage 1**) werden dem jeweiligen Anlageprodukt automatisch entnommen und mindern die Rendite. Diese Kosten werden von den Arbeitnehmern/Arbeitnehmerinnen getragen. Darüber hinaus tragen die Arbeitnehmer/-innen noch 0,50% p.a. Systemkosten, bezogen auf das individuelle Guthaben. Diese Kosten werden aus den Guthaben der Arbeitnehmer/-innen regelmäßig anteilig entnommen. Es fallen darüber hinaus keine Depotkosten, Ausgabebaufschläge oder sonstige Abschlusskosten an.

Die sonstigen Kosten des Zeitwertkontenmodells trägt die Arbeitgeberin.

8.2. Die Erträge der Anlagen stehen dem/der Arbeitnehmer/-in in voller Höhe in Bezug auf dessen/deren Einzahlungen zu und erhöhen das individuelle Arbeitsentgeltguthaben und damit den potenziellen Auszeitanspruch.

9 Umsetzung einer Auszeit

Basis für eine Auszeit ist das Arbeitsentgeltguthaben des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin, bestehend aus Einzahlungen zzgl. Wertentwicklung der dem/der Arbeitnehmer/-in zugeordneten Kapitalanlage. Die ggfls. bei Verkauf von Fonds- oder Versicherungsanteilen abzuführende Steuer und Abgaben (Kapitalertragsteuer und Solidaritätszuschlag) übernimmt die Arbeitgeberin. Eine Auszeit ohne vorhandenes Arbeitsentgeltguthaben ist nicht möglich.

Das Arbeitsentgeltguthaben des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin wird durch Auszahlung des vereinbarten monatlichen Bruttogrundgehalts abgebaut. Zu entrichtende Steuern und Sozialversicherungsabgaben (im Arbeitsentgeltguthaben enthalten) werden entsprechend abgeführt.



Während der Auszeit bleibt das Arbeitsverhältnis des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin bestehen, der/die Arbeitnehmer/-in bleibt somit während der Auszeit sozialversicherungspflichtig beschäftigt.

9.1 Beginn, Ende und Häufigkeit einer Auszeit

In der Auszeitvereinbarung werden unter Anwendung der Dienstvereinbarung der Beginn und das Ende der Auszeit geregelt.

Eine Auszeit kann alle 3 Jahre nach Ende einer Flexzeit wieder beantragt werden.

In der Flexzeit ist anteiliger Jahresurlaub enthalten und darf den Zeitraum von 6 Kalendermonaten nicht überschreiten.

9.2 Entgelthöhe während der Auszeit

Das in der Auszeit monatlich fällige Grundentgelt wird ebenfalls in der Auszeitvereinbarung festgehalten und darf nicht unangemessen von dem in den vorausgegangenen zwölf Kalendermonaten gezahlten Bruttomonatsgehalts abweichen („Durchschnittsgehalt“). Grundsätzlich beträgt das Auszeitgehalt 100 % des Durchschnittsgehalts. Angemessen ist laut derzeit maßgeblichem Rundschreiben der Gesamtsozialversicherungsträger ein Wert von 70 % - 130 % des Durchschnittsgehalts.

Das in der Auszeit fällige Arbeitsentgelt muss die Verdienstgrenze der geringfügig entlohnten Beschäftigung übersteigen.

Das vorhandene Arbeitsentgeltguthaben wird durch das gewünschte monatlich zu zahlende Entgelt geteilt und ergibt die mögliche Auszeit in vollen Kalendermonaten. Ein nach Berechnung der vollen Kalendermonate der Auszeit verbleibendes Restguthaben bleibt bestehen und kann weiter bespart und für eine weitere Auszeit genutzt werden. Ein bestehendes Guthaben bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses nach der Auszeit, insbesondere bei der rentennahen Auszeit, wird als Einmalbetrag im Rahmen einer „Störfallabrechnung“ zur Auszahlung gebracht.

Berechnungsmethodik:

$$\text{Auszeit in Kalendermonaten} = \frac{\text{Stand des Arbeitsentgeltguthabens in EURO}}{\text{Auszeitgehalt in EURO}}$$

9.3 Beantragung der Auszeit

Die Auszeit ist mit der Arbeitsgeberin abzustimmen und anhand der hierfür vorgesehenen Auszeitvereinbarung zu dokumentieren und im Vorfeld gemäß Ankündigungsfristen per Mail oder schriftlich beim Vorgesetzten/bei der Vorgesetzten



ten zu beantragen. In einer Auszeitvereinbarung kann bei Bedarf geregelt werden, dass bei fehlenden Einzahlungen für die beabsichtigte Auszeit diese Einzahlungen innerhalb der Ankündigungsfrist bis zur Auszeit noch vorgenommen werden müssen, um das Auszeitziel auch finanzieren zu können.

Die Arbeitgeberin entscheidet über den Auszeitantrag innerhalb von 6 Wochen nach Antragsstellung verbindlich.

10 Ablehnung und Verschiebung einer Flexzeit

- 10.1 Der nachfolgende Absatz findet bei der Planung einer rentennahen Auszeit keine Anwendung. Im Rahmen dieser Auszeiten besteht kein Ablehnungsrecht der Arbeitgeberin. Bei einer Flexzeit dagegen besteht aufgrund der Rückkehr in den betrieblichen Ablauf eine Notwendigkeit, diese Auszeit organisatorisch in den Betriebsablauf zu integrieren mit der Folge, dass hier eine Mitentscheidung der Arbeitgeberin erforderlich ist.
- 10.2. Im Rahmen der Planung von Flexzeiten gilt das Prinzip der kollegialen Rücksichtnahme. Dies bedeutet insbesondere, dass die geplante Auszeit des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin mit der Urlaubsplanung in dem Bereich/der Abteilung, in welcher er/sie tätig ist, abgestimmt werden muss.

Eine Auszeit kann von der Arbeitgeberin aus dringenden betrieblichen Belangen abgelehnt werden. Unter dringenden betrieblichen Belangen sind Situationen zu verstehen, die vom üblichen Verlauf erheblich abweichen, wie plötzlich auftretende Krankheitsfälle oder nicht vorhersehbare Störungen im Betriebsablauf.

Der Auszeitwunsch wird mit dem/der Vorgesetzten abgestimmt, unter Berücksichtigung der allgemeinen Urlaubsplanung und eventuell bereits vereinbarten Auszeiten anderer Arbeitnehmer/-innen in dem Bereich/der Abteilung. Sollte es zu keiner Einigung über den Auszeitzeitpunkt kommen, hat der/die Arbeitnehmer/-in das Recht, über den Auszeitwunsch in einer „Schlichtungsberatung“ nochmals beraten zu lassen. Die "Schlichtungsberatung" besteht aus dem/der Arbeitnehmer/-in, der/dem direkten Vorgesetzten, einem/-r Vertreter/-in des Personalrats sowie einem/-r Vertreter/-in der Personalabteilung. Die Schlichtungsberatung kommt nur auf Antrag des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin zustande. Sollte es in der Schlichtungsberatung zu keiner Einigung kommen, hat die Arbeitgeberin das finale Entscheidungsrecht über den Auszeitwunsch.

Eine Ablehnung des Auszeitwunsches ist von der Arbeitgeberin gegenüber dem/der Arbeitnehmer/-in schriftlich zu begründen.

Sollte eine Auszeit zum gewünschten Zeitpunkt abgelehnt werden, ist sicherzustellen, dass bei Vorliegen eines weiteren, alternativen Auszeitwunsches des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin über diesen Antrag bei einer Ablehnung des



ersten Antrags innerhalb einer weiteren Frist von 6 Wochen wohlwollend entschieden wird.

11 Besonderheiten während einer Auszeit

- 11.1 Während der Auszeit können keine Beiträge in das Zeitwertkonto eingebracht werden. An eine Arbeitsleistung geknüpfte Zahlungen, wie die Sonderzahlung und variable Vergütung werden in der Auszeit nicht gewährt bzw. im Umfang der Auszeitmonate anteilig gekürzt.
- 11.2 Der/Die Arbeitnehmer/-in erhält während der Auszeit grundsätzlich keine Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall im Sinne des § 3 Entgeltfortzahlungsgesetz. Auch besteht während der Auszeit kein gesetzlicher Anspruch auf Krankengeld gemäß § 49 Abs. 1 Nr. 6 SGB V. Somit wird auch bei einer ärztlich attestierten Arbeitsunfähigkeit des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin das Guthaben durch Zahlung des vereinbarten Bruttomonatsgehalts weiter verbraucht.
- 11.3 Dienstwagen, Jobrad oder ähnliche Zusatzleistungen, die auch der privaten Nutzung unterfallen, werden während der Auszeit bis zum Ende der konkreten Leasingzeit weiter genutzt.
- 11.4 Die im Rahmen der Auszeit gezahlte Vergütung ist zusatzversorgungspflichtiges Entgelt und führt zu Anwartschaften im Rahmen der ZVK Rente auf Basis der in diesem Zahlungszeitpunkt geltenden Altersfaktoren. Darüber hinaus ist auch eine Entgeltumwandlung zu Gunsten einer betrieblichen Altersversorgung weiter möglich.
- 11.5 Der tarifvertraglich bzw. arbeitsvertraglich bestehende Urlaubsanspruch bleibt auch für die Auszeitmonate im Rahmen einer Flexzeit bestehen und wird nicht gekürzt. Bei der Umsetzung einer rentennahen Auszeit entsteht grundsätzlich kein Urlaubsanspruch während der Auszeit. Ein noch bestehender Urlaubsanspruch ist vor Beginn der rentennahen Auszeit in Zeit abzubauen.
- 11.6 Bei einer Auszeit von bis zu 6 Kalendermonaten kehrt der/die Arbeitnehmer/-in auf den bisherigen Arbeitsplatz zurück. Bei einer Auszeit von mehr als 6 Kalendermonaten hat der/die Arbeitnehmer/-in keinen Anspruch auf die Rückkehr auf den bisherigen Arbeitsplatz. Ihm/Ihr wird ein gemäß der arbeitsvertraglich vereinbarten Tätigkeit gleichwertiger Arbeitsplatz angeboten.

12 Außerplanmäßige Verwendung des Zeitwertkontos, „Störfall“

- 12.1 Neben der Auszeit kann das angesparte Guthaben auf dem Zeitwertkonto nur dann ausbezahlt werden, soweit eine bestimmungsgemäße Verwendung nicht mehr verwirklicht werden kann. Dies ist bei einer vorzeitigen Beendigung des Arbeitsverhältnisses vor oder während der Auszeit der Fall.



12.2 Im Falle von der vorzeitigen Beendigung des Arbeitsverhältnisses durch Kündigungen, Todesfall des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin gilt keine Werterhaltungsgarantie der Arbeitgeberin. Ab Kündigung sind auch keine weiteren Einzahlungen mehr in das Zeitwertkonto zugelassen.

In diesem Fall wird nur das zum Zeitpunkt der Geltendmachung vorhandene Guthaben als Einmalbetrag nach den geltenden sozialversicherungs- und steuerrechtlichen Regelungen ausgezahlt (so genannter „Störfall“), oder auf Wunsch des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin auf einen anderen Arbeitgeber oder auf die Deutsche Rentenversicherung Bund übertragen.

12.3 Das vorhandene Arbeitsentgeltguthaben wird bei einem ungeplanten Beschäftigungsende vor oder während der Auszeit als Einmalbetrag ausgezahlt, wenn es nicht übertragen werden kann oder soll.

12.4 Neben einer Auszahlung kann das Arbeitsentgeltguthaben bei Beschäftigungsende auch auf einen neuen Arbeitgeber oder auf die Deutsche Rentenversicherung Bund (DRV Bund) übertragen werden. Bei einer Übertragung des zum Übertragungszeitpunkt vorhandenen Guthabens auf die Deutsche Rentenversicherung Bund sind die gesetzlichen Voraussetzungen zu erfüllen, insbesondere ist ein Mindestguthaben erforderlich (Formblatt der DRV Bund).

Der/die Arbeitnehmer/-in muss eine Übertragung gegenüber der Arbeitgeberin spätestens sechs Wochen vor Beschäftigungsende schriftlich bei der Personalabteilung beantragen. Andernfalls wird das Arbeitsentgeltguthaben gemäß den sozialversicherungsrechtlichen und steuerlichen Regelungen entsprechend als Einmalbetrag versteuert, ggfls. verbeitragt und über die Gehaltsabrechnung ausgezahlt.

Bei einer Übertragung wird, sofern keine anderslautende Vereinbarung getroffen wird, das zum Übertragungszeitpunkt vorhandene Arbeitsentgeltguthaben zzgl. des bei einer Störfallabrechnung benötigten Arbeitgeberanteils am Gesamtsozialversicherungsbeitrag übertragen. Die mit einer Übertragung ggfls. verbundenen Kosten haben der/die Arbeitnehmer/-in und gegebenenfalls der neue Arbeitgeber zu tragen.

12.6 Bei Tod des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin wird sein/ihr Arbeitsentgeltguthaben gegen Nachweis der Erbberechtigung an den/die Erben als Einmalbetrag steuer- und ggfls. sozialversicherungspflichtig ausgezahlt.

13 Datenschutz und Informationssicherheit

13.1 Im Zusammenhang mit der virtuellen Kontoführung und der Insolvenzsicherung des Zeitwertkontos werden personenbezogene Daten des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin durch Dritte, dem Administrator PensExpert GmbH verarbeitet und



gespeichert. Bei den zur Erfüllung dieser Dienstleistungen benötigten Daten handelt es sich um folgende Stamm- und Vertragsdaten der Arbeitnehmer/-innen:

- Stammdaten: Name, Vorname, Geschlecht, Personalnummer, Geburtsdatum, geschäftliche/private E-Mail-Adresse
- Zeitwertkontoinformationen: Guthaben, Übersichten zu Ein-/Auszahlungen in Euro

13.2 Es handelt sich dabei um Daten, die im Rahmen einer Auftragsdatenverarbeitung übermittelt, gespeichert und verarbeitet werden. Die Verarbeiter, der Administrator, sind/ist an die jeweils geltenden Bestimmungen der Datenschutzgrundverordnung („DS-GVO“) gebunden und zur vertraulichen Behandlung der Daten verpflichtet.

14 Inkrafttreten und Kündigung

14.1. Diese Dienstvereinbarung einschließlich ihrer Anlage tritt zum **1. August 2023** in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit geschlossen.

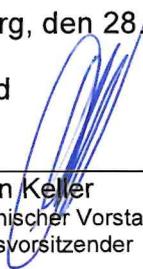
14.2. Die Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von 6 Kalendermonaten zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden. Im Falle einer Kündigung können mit Ende der Kündigungsfrist keine weiteren Einzahlungen vorgenommen werden. Die bis zur Kündigung aufgebauten Guthaben können auf Basis dieser Dienstvereinbarung genutzt werden. Diese Dienstvereinbarung entfaltet keine Nachwirkung.

14.3. Sollte eine Bestimmung der Dienstvereinbarung unwirksam sein, berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen. Die Parteien verpflichten sich anstelle der unwirksamen Regelung eine der unwirksamen Bestimmung nahekommenden Regelung zu treffen.

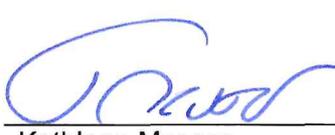
14.4. Abweichungen von den Regelungen dieser Dienstvereinbarung können im Einzelfall zwischen den Vertragsparteien schriftlich vereinbart werden.

Offenburg, den 28.07.2023

Vorstand


Christian Keller
Kaufmännischer Vorstand/
Vorstandsvorsitzender


Dr. Peter Kraemer
Medizinischer Vorstand


Kathleen Messer
Pflegerische Vorständin

Gesamtpersonalrat


Dr. Sabine Rehberg
Gesamtpersonalratsvorsitzende

Anlage 1 Kapitalanlagemodelle

20230728 ZEN DV Zeitwertkonto

Versionsnummer: 1
Revisionsdatum: unbefristet

Genehmigt: Vorstand und Gesamtpersonalrat
Am: 28.07.2023
Erstellt: AG GPR/GPE
Seite 14 von 18



Anlage 1:

Kapitalanlage nach Auszeitziel sowie Kosten für die Arbeitnehmer/-innen

15 „Ortenau Flexzeit“

15.1 Beschreibung

Die Ortenau Flexzeit kann für Arbeitnehmer/-innen, die für flexible Auszeiten oder für den Vorruhestand sparen verwendet werden.

15.2 Anlagemodell: Basisinvest Deckungsstock Allianz

Versicherer	Tarif	Tarifikürzel	Gewichtung
Allianz Lebensversicherungs AG	Allianz PortfolioKonzept Flexi (K8)		100%



16 „Ortenau rentennah bis 50“

16.1 Beschreibung

Für Arbeitnehmer/-innen, die für den Vorruhestand sparen und bis einschließlich 50 Jahre alt sind. Eine Kombination als „Flexzeit“ ist nicht möglich. Die Anlage kann nur als rentennahe Auszeit verwendet werden.

16.2 Anlagemodell: Basisinvest Deckungsstock Allianz (60%)

Versicherer	Tarif	Tarifikürzel	Gewichtung
Allianz Lebensversicherungs AG	Allianz PortfolioKonzept Flexi (K8)		100%

16.3 Anlagemodell: Wachstumsanteil „ETF-Weltportfolio“ (40%)

Investmentgesellschaft	Fondsname	ISIN	Gewichtung
Dimensional Fund Advisors Ltd.	Dimensional Funds plc Global Sustainability Core Equity Fund EUR Accumulation Fonds	IE00B7T1D258	58%
Dimensional Fund Advisors Ltd.	Dimensional Global Targeted Value Fund EUR Accumulation Fonds	IE00B2PC0716	29%
Dimensional Fund Advisors Ltd.	Dimensional Emerging Markets Large Cap Core Equity Fund EUR Accumulation Fonds	IE00BWGCG836	8,70%
Dimensional Fund Advisors Ltd.	Dimensional Emerging Markets Value Fund EUR Accumulation Fonds	IE00B0HCGV10	4,30%



17 „Ortenau rentennah-über 50 bis 60“

17.1 Beschreibung

Für Arbeitnehmer/-innen, die für den Vorruhestand sparen und über 50 Jahre bis einschließlich 60 alt sind. Eine Kombination als „Flexzeit“ ist nicht möglich. Die Anlage kann nur als rentennahe Auszeit verwendet werden.

17.2 Anlagemodell: Basisinvest Deckungsstock Allianz (80 %)

Versicherer	Tarif	Tarifikürzel	Gewichtung
Allianz Lebensversicherungs AG	Allianz PortfolioKonzept Flexi (K8)		100%

17.3 Anlagemodell: Wachstumsanteil „ETF-Weltportfolio“ (20 %)

Investmentgesellschaft	Fondsname	ISIN	Gewichtung
Dimensional Fund Advisors Ltd.	Dimensional Funds plc Global Sustainability Core Equity Fund EUR Accumulation Fonds	IE00B7T1D258	58%
Dimensional Fund Advisors Ltd.	Dimensional Global Targeted Value Fund EUR Accumulation Fonds	IE00B2PC0716	29%
Dimensional Fund Advisors Ltd.	Dimensional Emerging Markets Large Cap Core Equity Fund EUR Accumulation Fonds	IE00BWGCG836	8,70%
Dimensional Fund Advisors Ltd.	Dimensional Emerging Markets Value Fund EUR Accumulation Fonds	IE00B0HCGV10	4,30%

18 Ortenau rentennah über 60“

18.1 Beschreibung

Für Arbeitnehmer/-innen, die für den Vorruhestand sparen und über 60 Jahre alt sind. Analog der Kapitalanlage in der „Flexzeit“

18.2 Anlagemodell: Basisinvest Deckungsstock Allianz (100 %)

Versicherer	Tarif	Tarifikürzel	Gewichtung
Allianz Lebensversicherungs AG	Allianz PortfolioKonzept Flexi (K8)		100%

Des Weiteren sind folgende Hinweise mit Blick auf die Kapitalanlage zu beachten:

- Die Arbeitgeberin ist berechtigt, die Kapitalanlage für bereits eingezahlte und auch künftige Beiträge zu ändern oder durch ein anderes Rückdeckungsmodell zu ersetzen. Dieses Recht besteht insbesondere bei Auflösung des Anlageprodukts durch den Produkthanbieter oder auch bei nachhaltiger Unzufriedenheit aus Sicht der Arbeitgeberin, bspw. aufgrund nicht zufriedenstellender Wertentwicklung (Ersatzrückdeckung). In diesem Fall werden die im aufgelösten Produkt investierten Mittel in die Ersatzrückdeckung umgeschichtet.
- Der eingebrachte Arbeitgeberanteil zur Gesamtsozialversicherung wird entsprechend der Anlage des Arbeitsentgeltguthabens investiert.
- Die Entwicklung der Kapitalanlage beeinflusst das Guthaben und damit die Auszeit. Bei einer Auszahlung ohne Auszeit (Außerplanmäßige Verwendung) erhält der/die Arbeitnehmer/-in nur das vorhandene Guthaben, eine Garantie der Arbeitgeberin greift nicht.
- Die Arbeitgeberin trägt dafür Sorge, dass die Arbeitnehmer/-innen über die Kapitalanlage sowie die damit verbundenen Anlagechancen und Anlagerisiken, anhand der von dem Produkthanbieter zur Verfügung gestellten Informationen und Unterlagen, aufgeklärt werden.
- Änderungen erfolgen durch Veröffentlichung einer geänderten **Anlage 1**.