

Betriebsvereinbarung

über die Voraussetzungen und Modalitäten zur Gewährung eines zinslosen Gehaltsvorschusses

abgeschlossen zwischen

Universität für Bodenkultur Wien

Gregor-Mendel-Straße 33

1180 Wien

(im Folgenden „BOKU“ oder „Arbeitgeberin“ genannt)

sowie

Betriebsrat für das wissenschaftliche Universitätspersonal

und

Betriebsrat für das allgemeine Universitätspersonal

der Universität für Bodenkultur Wien

Gregor-Mendel-Straße 33

1180 Wien

(im Folgenden gemeinsam „Betriebsräte“ genannt bzw. einzeln „Vertragspartei“ oder
gemeinsam „Vertragsparteien“ genannt)

veröffentlicht im Mitteilungsblatt Nr. 13/Studienjahr 2025/26 am 26.03.2026

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Gegenstand der Vereinbarung, Geltungsbereich und Ausschlüsse	3
§ 2	Voraussetzungen für die Gewährung eines Gehaltsvorschusses	4
§ 3	Ausmaß und Obergrenze des Gehaltsvorschuss	5
§ 4	Beantragung eines Gehaltsvorschusses	5
§ 5	Budgettopf für Gehaltsvorschüsse	6
§ 6	Rückzahlung des Gehaltsvorschusses	6
§ 7	Information des Betriebsrates	9
§ 8	Geltungsdauer und Kündigung	9

Präambel

- (1) Die BOKU kann Arbeitnehmer*innen unter bestimmten Voraussetzungen einen zinsfreien Gehaltsvorschuss gewähren.
- (2) Gehaltsvorschüsse sind für Fälle unverschuldeter Notlage bzw. bei Vorliegen berücksichtigungswürdiger Gründe vorgesehen und als solche daher ein soziales Instrumentarium, um in diesen Fällen Hilfe anbieten zu können.
- (3) Unter Gehaltsvorschuss versteht man die Auszahlung noch nicht fälligen Entgelts, welches zusammen mit der Entgeltauszahlung des auf den Genehmigungszeitpunkt nachfolgenden Kalendermonats angewiesen wird.
- (4) Bei der Festsetzung der Höhe des Gehaltsvorschusses handelt es sich um eine Ermessensentscheidung, welche sich zum einen an der Schwere der unverschuldeten Notlage und sonstigen berücksichtigungswürdigen Gründen, zum anderen an der Sicherstellung der zukünftigen Deckung des zu gewährenden Vorschusses orientiert.
- (5) Die Gewährung eines Gehaltsvorschusses ist eine freiwillige Sozialleistung der Arbeitgeberin und ohne Rechtsanspruch der Arbeitnehmer*innen.

§ 1 Gegenstand der Vereinbarung, Geltungsbereich und Ausschlüsse

- (1) Diese Vereinbarung regelt die Voraussetzungen und das Ausmaß eines möglichen Gehaltsvorschusses gem. § 63 Abs. 2 Kollektivvertrag der österreichischen Universitäten (Uni-KV).
- (2) Diese Betriebsvereinbarung tritt am 01.07.2026 in Kraft und wird zunächst befristet für die Dauer von 12 Monaten abgeschlossen.
- (3) Die Geltungsdauer der Betriebsvereinbarung verlängert sich jeweils für die Dauer von weiteren 12 Monaten automatisch, sofern nicht bis spätestens 30.11 eines Kalenderjahres mittels eingeschriebenen Briefs (Postaufgabedatum) die Nichtverlängerung erklärt wird.
- (4) Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Arbeitnehmer*innen der BOKU
 - a) auf deren Arbeitsverhältnis der Kollektivvertrag für die Arbeitnehmer*innen der Universitäten zur Anwendung kommt und
 - b) die bei Beantragung bereits zumindest ein Jahr bei der BOKU beschäftigt sind und
 - c) deren arbeitsvertraglich vereinbartes Beschäftigungsausmaß zum Zeitpunkt der Antragstellung auf Gewährung eines Gehaltsvorschusses mindestens 20 Wochenstunden beträgt, oder deren Beschäftigungsausmaß zum Zeitpunkt der

Antragstellung ausschließlich aufgrund Inanspruchnahme einer Elternteilzeit unter 20 Wochenstunden liegt und

- d) deren Arbeitsvertrag zur Arbeitgeberin auf unbestimmte Dauer abgeschlossen wurde, oder im Fall einer Befristung, zum Zeitpunkt der Antragstellung eine verbleibende Laufzeit grundsätzlich von zumindest 24 Monaten vorsieht.
- (5) Lehrlinge sind von dieser Betriebsvereinbarung ausgenommen.
- (6) Arbeitnehmer*innen, die von dieser Betriebsvereinbarung erfasst sind, werden im Folgenden pauschal „Arbeitnehmer*innen“ genannt.

§ 2 Voraussetzungen für die Gewährung eines Gehaltsvorschusses

- (1) Die Arbeitgeberin erklärt sich bereit, nach den folgenden Grundsätzen Arbeitnehmer*innen in begründeten Einzelfällen Vorschuss auf noch nicht fälliges Entgelt (Gehaltsvorschuss) zu gewähren:
- (2) Ein Gehaltsvorschuss kann ausschließlich bei Vorliegen einer Notlage oder anderer berücksichtigungswürdiger Gründe gewährt werden, wobei:
 - a) eine Notlage im Sinn dieser Betriebsvereinbarung insbesondere dann vorliegt, wenn sich Arbeitnehmer*innen unverschuldet (bspw. durch einen Todesfall in der Familie, durch eigene Erkrankung oder Erkrankung von Familienangehörigen, direkte Betroffenheit des Eigenheims von Naturkatastrophen) in finanziellen Notsituationen befinden und das laufende Einkommen der Arbeitnehmer*innen - unter Berücksichtigung deren Familieneinkommens - nicht ausreicht, um diese Notsituation in absehbarer Zeit zu überwinden;
 - b) andere berücksichtigungswürdige Gründe in Sinn dieser Betriebsvereinbarung insbesondere dann vorliegen, wenn Arbeitnehmer*innen Kosten für
 - i. dringende Reparatur- oder Instandhaltungsarbeiten, insbesondere für ihren persönlichen Wohnraum,
 - ii. Wohnraumbeschaffung, Wohnraumsanierung, Wohnraumverbesserung;
 - iii. Anschaffung von Einrichtungsgegenständen;
 - iv. Zahnsanierung;zu tragen haben, die durch das laufende Einkommen der Arbeitnehmer*innen - unter Berücksichtigung deren Familieneinkommens - nicht in absehbarer Zeit gedeckt werden können.

- (3) Nicht gewährt werden Gehaltsvorschüsse insbesondere für die Anschaffung von KfZs, Motorrädern, Pools, Zweitwohnsitzen. Keine Gehaltsvorschüsse können überdies gewährt werden für die Rückzahlung von Privatkrediten
- (4) Notlagen gem. § 2 Abs 2 lit a werden gegenüber anderen berücksichtigungswürdigen Gründen iSd § 2 Abs 2 lit b bevorzugt behandelt. Des Weiteren werden Arbeitnehmer*innen mit geringerem Einkommen bevorzugt behandelt.
- (5) Wird zum Zeitpunkt der Antragstellung gegen das laufende Einkommen der Arbeitnehmer*innen eine gerichtliche Exekution gemäß § 295 EO (Gehaltsexekution) geführt, wird kein Gehaltsvorschuss gewährt. Wird zum Zeitpunkt der Antragsstellung gegen das laufende Einkommen der Arbeitnehmer*innen eine Kreditverpfändung geführt, wird lediglich ein Gehaltsvorschuss gem. § 2 Abs 2 lit a gewährt.
- (6) Wurde Arbeitnehmer*innen bereits ein Gehaltsvorschuss gewährt, der zum Zeitpunkt der Antragstellung nicht vollständig rückgezahlt wurde, wird grundsätzlich kein weiterer Gehaltsvorschuss gewährt.
- (7) Ein Gehaltsvorschuss wird ausschließlich über Antragstellung im Sinn des § 4 dieser Betriebsvereinbarung gewährt.

§ 3 Ausmaß und Obergrenze des Gehaltsvorschuss

- (1) Als Gehaltsvorschuss können bis zu drei Nettomonatsgehältern, maximal aber bis zu € 7.300,- gewährt werden.
- (2) Der Gehaltsvorschuss gelangt mit der auf die Genehmigung des Antrags folgenden Entgeltzahlung zur Auszahlung.

§ 4 Beantragung eines Gehaltsvorschusses

- (1) Arbeitnehmer*innen, die die Voraussetzungen des § 2 dieser Betriebsvereinbarung erfüllen, sind dazu berechtigt, einen Antrag auf Gewährung eines Gehaltsvorschusses an das für Personal zuständige Rektoratsmitglied zu richten und in schriftlicher Form im Wege des Personalmanagement einzubringen.
- (2) Sämtliche Gründe für den bestehenden Bedarf an einem Gehaltsvorschuss sind in diesem Antrag darzulegen.
- (3) Die Beantragung eines Gehaltsvorschusses hat in unmittelbar zeitlichen Zusammenhang mit der Anschaffung bzw. der Ausgabe zu erfolgen, für die er beantragt wird. Das ist spätestens drei Monate nach Zahlung durch die Arbeitnehmer*in.

- (4) Dem Antrag sind sämtliche vorhandene Bescheinigungen für die zweckkonforme Verwendung des Vorschusses beizulegen bzw. ist im Antrag anzugeben, wann die zweckkonforme Verwendung des Gehaltsvorschusses bescheinigt werden kann.
- (5) Nach Auszahlung des Gehaltsvorschusses ist der Nachweis über seine bestimmungsgemäße Verwendung unverzüglich, spätestens jedoch bis zum Ende des der Auszahlung folgenden Monats zu erbringen. Erhält die Arbeitnehmer*in aus demselben Anlassfall eine Zuwendung von dritter Seite (z.B. Förderungen) ist dies bei der Antragstellung anzuführen und ein entsprechender Beleg darüber anzuschließen. Kommen Arbeitnehmer*innen dieser Verpflichtung nicht nach, wird der gesamt zu diesem Zeitpunkt aushaftende Betrag sofort fällig gestellt.

§ 5 Budgettopf für Gehaltsvorschüsse

- (1) Die Arbeitgeberin wird zu Beginn eines jeden Jahres einen Budgettopf für Gehaltsvorschüsse zweckwidmen und die Betriebsräte über die Höhe des Budgettopfes informieren. Aus diesem Budget sind sämtliche Gehaltsvorschüsse zu tragen. Ein Teil des Budgettopfs wird ausschließlich für Notlagen iSd § 2 Abs 2 a dieser Betriebsvereinbarung zweckgewidmet. Aus diesem Teil des Budgettopfs werden keine Gehaltsvorschüsse wegen Vorliegens anderweitiger berücksichtigungswürdiger Gründe vergeben. Ist das Budget für Notlagen aufgebraucht, werden die verbleibenden Mittel aus dem allgemeinen Budgettopf wiederum bevorzugt für Notlagen vergeben. Ist das für Gehaltsvorschüsse gewidmete Budget zum Zeitpunkt der Antragstellung bereits erschöpft, werden in dem betreffenden Jahr keine weiteren Gehaltsvorschüsse gewährt. Sollten zwingende wirtschaftliche Gründe vorliegen, kann die Widmung eines Budgettopfes entfallen und werden in dem betreffenden Jahr keine Gehaltsvorschüsse gewährt.
- (2) Der Antrag auf Gewährung eines Gehaltsvorschusses wird von dem für Personal zuständigen Rektoratsmitglied genehmigt oder abgelehnt. Die Gewährung von Gehaltsvorschüssen liegt im alleinigen Ermessen der Arbeitgeberin. Die Arbeitnehmer*innen erwerben durch diese Betriebsvereinbarung keinen Rechtsanspruch auf Gewährung von Gehaltsvorschüssen.

§ 6 Rückzahlung des Gehaltsvorschusses

- (1) Die Gewährung eines Gehaltsvorschusses setzt eine schriftliche Vereinbarung voraus, in der Arbeitgeberin und Arbeitnehmer*in die Modalitäten der Rückzahlung des geleisteten Gehaltsvorschusses festhalten, wobei die folgenden Grundsätze einzuhalten sind:
- (2) Die Rückzahlung erfolgt in der Regel in Raten, wobei die Höhe der einzelnen Raten mindestens € 50,- beträgt;

- (3) Die Höhe der Raten ist mit Bedacht auf die dadurch bedingte Rückzahlungsdauer zu wählen. Dabei sind folgenden Grenzen einzuhalten:
- a) Bei Arbeitnehmer*innen, die in einem befristeten Arbeitsverhältnis zur Arbeitgeberin stehen, ist sicherzustellen, dass die monatlichen Raten ausreichend hoch sind, um den gesamten Vorschussbetrag bis zum vereinbarten Beendigungsdatum des Arbeitsverhältnisses einzubringen.
 - b) Bei Arbeitnehmer*innen, die in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis zur Arbeitgeberin stehen, ist sicherzustellen, dass die monatlichen Raten ausreichend hoch sind, um den gesamten Vorschussbetrag bis zum Eintritt des gesetzlichen Regelpensionsalters einzubringen.
 - c) Die Rückzahlungsdauer darf in jedem Fall nicht mehr als 60 Monate betragen.
- (4) Die Rückzahlung erfolgt durch Einbehaltung der Raten vom laufenden Entgelt. Die Einbehaltung der Raten von den monatlichen Gehaltszahlungen wird vom Personalmanagement veranlasst. Die erste Rate wird grundsätzlich mit dem der Auszahlung des Gehaltsvorschusses nächstfolgenden Monat einbehalten.
- (5) Eine aufrechte Rückzahlungsvereinbarung kann während ihrer gesamten Laufzeit hinsichtlich der Höhe der zu leistenden Raten nach dem folgenden Modus abgeändert werden:
- a) Arbeitnehmer*innen, die aufgrund geänderter Umstände eine Abänderung der Rückzahlungsmodalitäten möchten, sind dazu berechtigt, einen Antrag auf Erhöhung, Minderung oder Stundung der vereinbarten Raten zu stellen. Der Antrag ist an das für Personal zuständige Rektoratsmitglied zu richten und in schriftlicher Form im Wege des Personalmanagements einzubringen.
 - b) Wird eine Minderung oder Stundung der Raten begehrt, sind im Antrag sämtliche Gründe für die Notwendigkeit der Minderung/Stundung darzulegen.
 - c) Liegen berücksichtigungswürdige Gründe für eine Minderung/Stundung der Raten vor, kann von den Grundsätzen der Mindesthöhe der Raten im Ausmaß von € 50,- und der maximalen Rückzahlungsdauer von 60 Monaten abgegangen werden.
 - d) Von den weiteren unter § 6 Abs 3 lit b dieser Betriebsvereinbarung genannten Grundsätzen (Rückzahlung bis zum Ende des Beschäftigungsverhältnisses bzw. Eintritt des Regelpensionsalters) kann nicht abgegangen werden.
- (6) Der Antrag auf Abänderung der Rückzahlungsmodalitäten wird von dem für Personal zuständigen Rektoratsmitglied genehmigt oder abgelehnt.
- (7) Werden Arbeitnehmer*innen während laufender Rückzahlung des Gehaltsvorschusses karenziert oder tritt eine Freistellung ohne Bezüge ein, wird die Pflicht zur monatlichen

Rückzahlung der Raten davon nicht berührt. Die Modalitäten der Rückzahlung für die Dauer der Karenzierung/Freistellung ohne Bezüge sind in diesem Fall rechtzeitig gesondert zu vereinbaren.

- (8) Bei Inanspruchnahme von Elternkarenz kann die Rückzahlung der Raten in begründeten Einzelfällen für die Dauer dieser Karenz ausgesetzt werden.
- (9) Endet das Arbeitsverhältnis während laufender Rückzahlung des Gehaltsvorschusses (bspw. aufgrund vorzeitigen Ausscheidens, Pensionierung, Tod des/der Arbeitnehmer*in) wird der zum Beendigungszeitpunkt offene Restbetrag zur Gänze fällig gestellt. Im Falle des Todes des/der Arbeitnehmer*in ist der offene Restbetrag aus der Verlassenschaft des/der Arbeitnehmer*in zu begleichen.
- (10) Tritt bei Arbeitnehmer*innen während laufender Rückzahlung des Gehaltsvorschusses eine Änderung der Vermögensverhältnisse ein, bspw. durch eine Erbschaft, ist dieser Umstand der Arbeitgeberin über Mitteilung ans Personalmanagement unverzüglich bekannt zu geben.
- (11) In solchen Fällen behält sich die Arbeitgeberin vor, den offenen Restbetrag nach Einzelfallprüfung zur Gänze fällig zu stellen. Unterlässt es der/die betroffene Arbeitnehmer*in, der Arbeitgeberin die Änderungen der Vermögensverhältnisse unverzüglich mitzuteilen, und erlangt die Arbeitgeberin anderweitig Kenntnis davon, wird der offene Restbetrag sofort fällig gestellt.
- (12) Auf Verlangen der/des Arbeitnehmers ist der zuständige Betriebsrat in eine allfällige Klärung der Angelegenheit einzubeziehen. Im Fall einer Fälligestellung des offenen Restbetrags wird die Arbeitgeberin die Aufrechnung mit fälligem Entgelt der Arbeitnehmer*innen erklären. Erfolgt die Aufrechnung im Zuge der Beendigung des Arbeitsverhältnisses, wird mit den bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses fälligen Ansprüchen der Arbeitnehmer*innen gegengerechnet.
- (13) Die Höhe der monatlich einbehaltenen Raten können von den betroffenen Arbeitnehmer*innen dem elektronischen Entgeltnachweis entnommen werden. Auf Nachfrage der Arbeitnehmer*innen sind diese vom Personalmanagement während der Laufzeit der Rückzahlungsvereinbarung über den bereits geleisteten Rückzahlungsbetrag, die offene Restschuld sowie die voraussichtliche Restlaufzeit der Ratenzahlungsvereinbarung schriftlich zu informieren.
- (14) Bei vollständiger Rückzahlung des Gehaltsvorschusses ist den betroffenen Arbeitnehmer*innen auf Verlangen im Wege des Personalmanagements eine Bescheinigung über die vollständige Rückzahlung des Gehaltsvorschusses auszustellen.

§ 7 Information des Betriebsrates

- (1) Die BOKU übermittelt dem zuständigen Betriebsrat jährlich eine Liste über die gewährten Gehaltsvorschüsse.

§ 8 Geltungsdauer und Kündigung

- (1) Abänderungen dieser Betriebsvereinbarung können im Einvernehmen zwischen den Vertragspartnern ausschließlich in schriftlicher Form erfolgen.
- (2) Streitigkeiten aus und in Zusammenhang mit dieser Betriebsvereinbarung sind vor dem sachlich zuständigen Gericht in Wien auszutragen.
- (3) Diese Betriebsvereinbarung ist bis zum 30.06.2027 befristet. Sollte bis drei Monate vor Ablauf dieser Frist keine schriftliche Auslaufmitteilung bei der anderen Partei eingegangen sein, gilt die Betriebsvereinbarung jeweils für ein weiteres Jahr als verlängert. Eine Auslaufmitteilung kann sowohl von der Arbeitgeberin als auch vom Betriebsrat für das allgemeine Universitätspersonal oder dem Betriebsrat für das wissenschaftliche Personal schriftlich erfolgen. Im Falle einer rechtzeitigen Auslaufmitteilung endet die Betriebsvereinbarung zum Fristablauf.
- (4) Die BOKU und die Betriebsräte verpflichten sich, diese Betriebsvereinbarung nach der Erstevaluierung im ersten Jahr auch in den Folgejahren zu evaluieren und bei Bedarf anzupassen. Änderungen müssen einvernehmlich erfolgen. Ein kürzerer Evaluierungszeitraum kann jederzeit einvernehmlich vereinbart werden.

Wien, 24.03.2026

Für das Rektorat

Univ.Prof.i.R. Mag. Mag. Dr.iur.
Eva Schulev-Steindl, LL.M.
Rektorin

Für das Rektorat

Dipl.-Ing. Gerhard Mannsberger
Vizerektor für Organisation und
Prozessmanagement

Für das Rektorat

Mag.^a Nora Sikora-Wentenschuh
Vizerektorin für Finanzen und Infrastruktur

Für den Betriebsrat für das Wissenschaftliche
Universitätspersonal:

Ao.Univ.Prof. Dipl.Ing. Dr. Peter Holubar, MBA

Für den Betriebsrat für das Allgemeine
Universitätspersonal:

ObRätin Eva-Maria Baldrian-Wagner

Historie

Version	Änderung	von	beschlossen am	veröffentlicht
1.0	Erstmalige Erstellung	Betriebsrat und Rektorat	17.03.2026 per Rektoratsbeschluss Unterzeichnung Betriebsrat und Rektorat am 24.03.2026	im Mitteilungsblatt Nr. 13 am 26.03.2026 / Studienjahr 2025/26