

**Betriebsvereinbarung
zur PRÄMIENVERGABE
an der Universität für Bodenkultur Wien**

abgeschlossen zwischen der

I.) Universität für Bodenkultur Wien
Gregor-Mendel-Straße 33
1180 Wien
(im Folgenden „BOKU“ genannt)

sowie dem

II.a) Betriebsrat für das wissenschaftliche Universitätspersonal
und dem
II.b) Betriebsrat für das allgemeine Universitätspersonal
der Universität für Bodenkultur Wien
Gregor-Mendel-Straße 33
1180 Wien
(im Folgenden gemeinsam „Betriebsräte“ genannt)

Präambel

Die BOKU ist seit dem Jahr 2004 in Departments organisiert. Alle wissenschaftlichen und Lehr-Aktivitäten werden in den Departments abgewickelt. Die administrative Unterstützung wird von einzelnen Serviceeinrichtungen zur Verfügung gestellt.

Hohe Eigenverantwortung der Departments verbunden mit einer ausgeprägten universitären Führungskultur prägen die BOKU, welche daher durchaus als unternehmerische Universität bezeichnet werden kann. Für die Einführung eines Prämiensystems für hervorragende Leistungen sind strukturell alle Voraussetzungen erfüllt.

In diesem Falle erfolgt die Auszahlung einer Prämie nicht „automatisch“ aufgrund einer Mehrleistung, sondern aufgrund einer hervorragenden Leistung. Diese hervorragenden Leistungen sind nicht unmittelbar Teil der dienstlichen Aufgaben oder der täglichen Herausforderungen.

Die hervorragenden Leistungen können von Jahr zu Jahr verschieden sein und sich auch zwischen Abteilungen unterscheiden. Ziel ist es, die Leistung der/des Einzelnen anzuerkennen und der/dem Mitarbeiter/in gegenüber Wertschätzung für besonderes Engagement zu zeigen, das weit über die Dienstpflichten hinausgeht.

Die Beurteilung einer Tätigkeit als hervorragende Leistung erfolgt von dem/der Vorgesetzten und dies im Rückblick auf das vergangene Kalenderjahr im Vergleich aller getätigten Leistungen. Die Besonderheit der Leistung ist zu begründen und muss auch entsprechend belegt sein.

Um die Nachvollziehbarkeit sicherzustellen, sind für die Vorgehensweise Rahmenbedingungen erforderlich. Diese Rahmenbedingungen helfen dabei zu kommunizieren, wie in der Organisationseinheit bei der Vergabe einer Prämie vorgegangen wird.

§ 1 Geltungsbereich

- 1) Die Betriebsvereinbarung ist auf das gesamte allgemeine und wissenschaftliche Universitätspersonal der Universität im Sinne des § 94 Abs 2 und 3 UG anzuwenden, ausgenommen sind geringfügig beschäftigte Dienstnehmer/innen.
- 2) Die Betriebsvereinbarung ersetzt alle bisherigen an der Universität für Bodenkultur Wien verwendeten freiwilligen Prämienauszahlungsmodalitäten (z.B. Leistungsprämien Lehre, bisherige Prämienvergabe aus Drittmitteln).
- 3) Mit dieser Betriebsvereinbarung ist auch die Leistungsprämie für Vertragsbedienstete nach § 76 VBG abgedeckt.

§ 2 Prämiendefinition

Prämien sind Entgeltzahlungen, die rückwirkend, einmalig, von Seiten der Universität freiwillig und jederzeit widerrufbar für die Anerkennung von hervorragenden Leistungen an Mitarbeiter/innen ausgezahlt werden. Ein Anspruch auf eine Prämie kann nicht entstehen.

- 1) Prämien aus dem Globalbudget werden einmal im Jahr ausgezahlt.
- 2) Prämien aus dem Drittmittelbereich können gemäß § 5 Anlass bezogen beantragt werden.
- 3) Alle lt. § 1 angeführten Mitarbeiter/innen der Universität können eine Prämie sowohl aus dem Globalbudget als auch aus Drittmitteln zuerkannt bekommen.
- 4) Bei der Prämienzahlung handelt es sich um eine einmalige, freiwillige und unverbindliche Leistung, die keine weiteren Rechtsansprüche begründet.

§ 3 Prämienvergabe aus Globalbudget an Departments/Serviceeinrichtungen

Von der Universität wird – vorausgesetzt die wirtschaftliche Situation der Universität erlaubt es – einmal im Jahr ein Gesamtbetrag aus dem Globalbudget für Prämien zur Verfügung gestellt. Die wirtschaftliche Situation der Universität zur Bedeckbarkeit der Prämiensumme definiert sich wie folgt: bedecktes Budget im Rahmen des Budgets der jeweiligen Leistungsvereinbarungsperioden mit dem Bund, wobei Kostenpositionen des laufenden Betriebes und sonstige ungeplante gesetzliche Verpflichtungen Vorrang haben.

Wenn die finanzielle Situation der Universität (siehe oben) die Auszahlung von Prämien erlaubt, wird der Gesamtbetrag bis Ende April des darauffolgenden Jahres den Betriebsräten, den Departmentleitungen und den Leitungen der Serviceeinrichtungen bekanntgegeben. Dieser Gesamtbetrag wird gemäß dem Anteil der Vollzeitäquivalente (VZÄ) der jeweils aus dem Globalbudget finanzierten Mitarbeiter/innen auf die einzelnen Organisationseinheiten (Departments und Serviceeinrichtungen) aufgeteilt.

§ 4 Prämienzuerkennung aus Globalbudgetzahlungen (§ 3) innerhalb der Departments/Serviceeinrichtungen

- 1) Die/der Departmentleiter/in bzw die/der Servicestellenleiter/in nimmt eine Aufteilung der Prämiensumme lt § 3 auf einzelne Personen seines Departments vor. Der/dem Departmentleiter/in bleibt es vorbehalten, die Prämienverteilung jeweils in einem zu definierenden departmentinternen Gremium (z.B. Departmentkollegium..) zu diskutieren. Die einzelnen Prämien sind zu begründen und die Höhe gemäss Abs 2 festzulegen.
- 2) Die Prämie für einzelne Mitarbeiter/innen muss folgenden Kriterien genügen:
 - a) Die/der Mitarbeiter/in muss qualitativ und/oder quantitativ hervorragende Leistungen in der Verwaltung oder Lehre oder Forschung erbracht haben. Die Leistung ist kurz zu beschreiben und die Vergabe der Prämie zu begründen. Für quantitative Leistungen ist auf die Kennzahlen des Departments Bezug zu nehmen.
 - b) Die Prämienhöhe muss mindestens 500 € brutto betragen.
 - c) Maximal 25 % der Mitarbeiter/innen der Organisationseinheit können für eine Prämie vorgeschlagen werden.
- 3) Die Vorschläge der Departments bzw. der Serviceeinrichtungen sind bis spätestens Ende Mai des jeweiligen Jahres direkt der Personalabteilung vorzulegen.

§ 5 Prämienzuerkennung aus Drittmittel

- 1) Der/die Projektleiter/in schlägt der/dem Departmentleiter/in eine Prämie aus einem Drittmittelprojekt für einzelne Person(en) vor. Die Prämie muss dabei folgenden Kriterien genügen:
 - a) Die/der Mitarbeiter/In muss hervorragende Leistungen im Rahmen der Abwicklung der Drittmitteltätigkeit erbracht haben.
 - b) Die hervorragende Leistung ist zu beschreiben und die Vergabe der Prämie zu begründen. Als Begründung kann nicht alleine die gemäß Arbeitsplatzbeschreibung zu erbringende Tätigkeit herangezogen werden. Die qualitativen und/oder quantitativen Aspekte der Leistungserbringung sind zu erläutern.
 - c) Die Höhe der Prämie ist mit mindestens 500 € brutto (bei teilzeitbeschäftigten Personen mit 300,- € brutto) anzusetzen. Die Höhe der Prämie hat in Relation zu den in der Begründung (siehe oben, lit b) angeführten Leistungen zu stehen.
 - d) Die finanzielle Bedeckbarkeit des jeweiligen Drittmittelkontos muss sichergestellt und von dem/der Projektleiter/in und Departmentleiter/in bestätigt werden. Die Zahlungen können aus laufenden Projekten nach der Maßgabe, dass diese Prämienzahlung vom Fördergeber als anerkenbare Kosten akzeptiert werden, oder aus Rücklagen kommen.
- 2) Nach Bestätigung/Zustimmung des Antrages des/der Departmentleiters/in wird der Antrag auf Prämienzahlung an die Personalabteilung weitergeleitet.

§ 6 Auszahlung der Prämien

- 1) Die Auszahlung der Prämie erfolgt nach Zustimmung der/des für Personal zuständigen Vizerektor/in.
 - a. Die Auszahlung von Prämien aus dem Globalbudget erfolgt spätestens mit dem Augustgehalt des jeweiligen Jahres.
 - b. Die Auszahlung von aus Drittmitteln finanzierten Prämien kann unterjährig erfolgen.
- 2) Für eventuelle Prämienauszahlung aus Drittmittelprojekten der Verwaltung gilt sinngemäß der selbe Ablauf wie für Departments.
- 3) Die/der Mitarbeiter/in werden über die Zuerkennung der Prämie direkt in einem Schreiben, gezeichnet von Rektorat und Departmentleitung, informiert.

§ 7 Mitwirkung der Betriebsräte

Die im Kalenderjahr gewährten Prämien aus dem Globalbudget sowie den Drittmitteln sind den Betriebsräten bis Ende Februar des Folgejahres zur Kenntnis zu bringen. Diese Information hat zu umfassen:

- a. Name der begünstigten Person
- b. Anstellungsausmaß
- c. Organisationseinheit
- d. Zugeteilte Prämie und Zeitpunkt der Auszahlung
- e. Begründung für die Prämienzuteilung

Im März des Folgejahres wird die/der für Personal zuständige Vizerektor/in eine Besprechung zur Evaluierung der Nachvollziehbarkeit und Regelkonformität der Prämienvergabe einberufen. Dazu werden die Betriebsräte, die Leitung der Personalabteilung und der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen eingeladen.

§ 8 Geltungsdauer, in Kraft treten und Kündigung

Diese Betriebsvereinbarung tritt mit 1.7.2013 in Kraft, wird nicht rückwirkend angewendet und wird erstmals für das Jahr 2013 eingesetzt.

Diese Betriebsvereinbarung kann gem. § 96 Abs. 2 ArbVG zu Jahresende mit einer Frist von drei Monaten schriftlich von einer der drei Vertragsparteien gekündigt werden.

Wien, am 11.6.2013



Rektor der Universität für Bodenkultur

Univ.Prof.Dr.Dr.h.c.mult. Martin Gerzabek



Vorsitzender des Betriebsrates für das wissenschaftliche Universitätspersonal

Ass.Prof. DI Dr. Peter Cepuder



Vizekanzler für strategische Entwicklung

Univ.Doz. DI Dr. Georg Haberhauer, MBA



Vorsitzende des Betriebsrates für das allgemeine Universitätspersonal

Eva Baldrian