



**BETRIEBSVEREINBARUNG
ÜBER DIE
VORAUSSETZUNGEN UND MODALITÄTEN FÜR DIE VEREINBARUNG EINES
SABBATICALS**

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**

II.b) Betriebsrat für das allgemeine Universitätspersonal

Gregor-Mendel-Straße 33
1180 Wien
(im Folgenden gemeinsam „Betriebsräte“ genannt)

Präambel

Die Betriebsvereinbarungsparteien werden durch den Kollektivvertrag für die Arbeitnehmer/innen der Universitäten (KV) ermächtigt, die Voraussetzungen und Modalitäten für den Anspruch auf ein Sabbatical festzulegen (§ 4 Z 4 KV).

Die BOKU begrüßt die kollektivvertragliche Möglichkeit eines Sabbaticals und möchte mit der vorliegenden Betriebsvereinbarung Transparenz und Klarheit über Voraussetzungen und Verfahren schaffen. Vor dem Hintergrund der Gleichbehandlung soll antragstellenden Personen die Möglichkeit eines Sabbaticals eingeräumt, aber auch der Notwendigkeit der Aufrechterhaltung eines einwandfreien Universitätsbetriebes Rechnung getragen werden.

1. Geltungsbereich und Geltungsdauer

- 1.1. Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Arbeitnehmer/innen der Universität, auf deren Arbeitsverhältnis der Kollektivvertrag (§ 11 Abs. 3 KV) zur Anwendung kommt.
- 1.2. Diese Betriebsvereinbarung tritt mit der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt in Kraft und ist vorerst bis 31.12.2017 befristet. Sie verlängert sich jeweils um ein Kalenderjahr, wenn nicht eine der Vertragsparteien schriftlich und nachweislich bis längstens drei Monate vor Ablauf ihrer Geltungsdauer gegenüber dem anderen Vertragsteil erklärt, die Betriebsvereinbarung über die Geltungsdauer hinaus nicht fortsetzen zu wollen.

2. Definition und allgemeine Grundsätze

Unter Sabbatical wird ein Arbeitszeitmodell verstanden, in dem eine vorab geplante Freizeitphase angespart wird. Die/der Arbeitnehmer/in reduziert hierfür formell die wöchentliche Normalarbeitszeit, arbeitet zunächst aber die im Arbeitsvertrag vereinbarte volle Arbeitszeit weiter (= **Ansparzeit**) und wird dafür am Ende der Ansparzeit für eine gewisse Dauer zur Gänze von der Arbeit freigestellt (= **Freizeitphase**). Im Gegenzug wird das Entgelt entsprechend der durchschnittlichen Arbeitszeitreduktion während der gesamten **Rahmenzeit** (= Ansparzeit und Freizeitphase) reduziert und gleichmäßig weiterbezahlt.

Diese individuell gestaltbare temporäre Auszeit von der Arbeitsleistung und den dienstlichen Verpflichtungen dient der langfristigen Erhaltung der Gesundheit und Arbeitsfähigkeit. Im Interesse der Work Life - Balance kann sie dem Nachgehen privater Interessen, der Weiterbildung oder nach vorheriger Zustimmung durch die Arbeitgeberin der Aufnahme einer anderen entgeltlichen Tätigkeit dienen, wenn dadurch wesentliche dienstliche Interessen nicht gefährdet werden.

Umgekehrt hat die Universität darauf zu achten, dass der Dienstbetrieb ordnungsgemäß aufrecht bleibt. Bei der Gewährung eines Sabbaticals ist darauf zu achten, dass keine ungerechtfertigten Häufungen oder Benachteiligungen innerhalb einer Abteilung entstehen und die Vertretung in der Freizeitphase ohne wesentliche Mehrbelastung von Kolleg/innen organisiert werden kann.

3. Anspruchsvoraussetzungen

- 3.1. Die Gewährung eines Sabbaticals kann nur erfolgen, wenn kein wichtiger dienstlicher Grund entgegensteht.
- 3.2. Eine Sabbaticalvereinbarung kommt für alle Arbeitnehmer/innen in Betracht, die mindestens sieben Jahre ununterbrochen an der BOKU beschäftigt sind. Die sieben Jahre Beschäftigungsdauer müssen nicht in derselben Personalkategorie zurückgelegt werden. In gut begründeten Einzelfällen kann vor Ablauf der sieben Jahre ein Sabbatical gewährt werden, wenn dies dienstlich vereinbar ist.
- 3.3. Zeiten eines Beschäftigungsverbots und einer Karenz gemäß Mutterschutzgesetz bzw. Väterkarenzgesetz gelten nicht als Unterbrechung der Beschäftigung.
- 3.4. Für Arbeitnehmer/innen mit Qualifizierungsvereinbarung kommt eine Sabbaticalvereinbarung erst nach Beendigung des Qualifizierungszeitraumes in Betracht.
- 3.5. Urlaubsanspruch aus den Vorjahren ist vor der Herabsetzung der wöchentlichen Arbeitszeit zu verbrauchen. Die weitere Urlaubsplanung ist den Antragsunterlagen beizulegen. Der Urlaubsanspruch aus der Ansparphase ist möglichst vor Antritt der Freizeitphase zu verbrauchen.
- 3.6. Ein Sabbatical kann nicht mit einem Bildungsurlaub gem. § 11 Abs. 2 KV, einem Studienurlaub gem. § 33 KV oder einer Bildungskarenz gem. § 11 AVRAG kombiniert werden.
- 3.7. Ein neuerliches Sabbatical ist erst wieder nach weiteren sieben ununterbrochenen Beschäftigungsjahren an der BOKU möglich.

4. Ausgestaltungsmöglichkeiten

Anspar- und Freizeitphase können nur für ganze Monate vereinbart werden. Die Freizeitphase ist ungeteilt am Ende der Rahmenzeit zu verbrauchen. Bei der Lage der Freizeitphase ist besonderes Augenmerk auf den Studien- und Lehrbetrieb zu legen.

Die durchschnittliche Herabsetzung der wöchentlichen Arbeitszeit muss zwischen 10 % und 50 % betragen, wobei das Beschäftigungsausmaß 20 Stunden nicht unterschreiten darf. Das Entgelt wird während der gesamten Rahmenzeit entsprechend aliquotiert.

4.1. Kurzvariante:

Die Freizeitphase kann ein bis drei Monate betragen. Die Rahmenzeit ist mit 15 Monaten begrenzt.

4.2. Langvariante:

Die Freizeitphase kann sechs bis zwölf Monate betragen. Die Rahmenzeit ist mit 60 Monaten begrenzt.

Modellbeispiel:

Bei einer Ansparzeit von 48 (12) Monaten und einer Freizeitphase von 12 (3) Monaten gebührt während der Rahmenzeit von 60 (15) Monaten gleichmäßig 80 % Entgelt.

5. Auswirkungen des Sabbaticals auf das Arbeitsverhältnis

Während des Sabbaticals bleibt die Pflichtversicherung bestehen. Allfällige Versicherungsbeiträge sowie Beiträge zur Pensionskasse oder zur Mitarbeitervorsorgekasse werden von der Arbeitgeberin in aliquotem Ausmaß (Herabsetzung der wöchentlichen Arbeitszeit) entrichtet.

Die regelmäßig gebührenden, variablen Gehaltsbestandteile und Aufwandsentschädigungen im Sinne der §§ 57 bis 61 KV werden während der gesamten Rahmenzeit im selben Ausmaß wie das Gehalt aliquotiert. Einmalige Zulagen oder Prämien, die im Vorhinein nicht feststehen, gebühren während der Ansparzeit zur Gänze und finden bei der Entgeltfortzahlung während der Freizeitphase keine Berücksichtigung.

Die Freizeitphase unterbricht das Arbeitsverhältnis nicht und wird daher für alle dienstzeitabhängigen Ansprüche (Kündigungsfristen, kollektivvertragliche Vorrückung, etc.) angerechnet.

Für jeden in der Ansparphase konsumierten Urlaubstag gilt auch ein für die Freizeitphase zustehender Urlaubstag als verbraucht. Der auf das Sabbatical entfallende Urlaub wird daher nach Möglichkeit zur Gänze vor der Freizeitphase konsumiert (vgl. Pkt. 3.5.).

Nebenbeschäftigungen während des Sabbaticals sind der Arbeitgeberin zu melden und zu unterlassen, wenn durch ihre Ausübung wesentliche dienstliche Interessen an der BOKU beeinträchtigt werden.

Die/der Arbeitnehmer/in hat nach Beendigung des Sabbaticals das Recht, an den ursprünglichen Arbeitsplatz im ursprünglichen Stundenausmaß zurückzukehren. Bei befristeten Verträgen besteht kein Anspruch auf Weiterbeschäftigung, wenn die Befristung abgelaufen ist.

6. Antragstellung und Verfahren

Jeder Antrag auf Sabbatical hat folgende Informationen zu enthalten:

- a) Möglicher Beginn und Dauer der Rahmenzeit
- b) Gewünschtes Ausmaß der Herabsetzung der wöchentlichen Arbeitszeit (Reduktion des Entgelts)
- c) Gewünschter Beginn und Dauer der Freizeitphase
- d) Verbrauch und Planung des Erholungsurlaubes gem. Pkt. 3.5.
- e) Gegebenenfalls Erklärung über den ordnungsgemäßen Abschluss bzw. die rechtzeitige Übergabe laufender Forschungsprojekte vor der Freizeitphase sowie über die vollständige Vertretung in der Lehre, einschließlich der Betreuung Studierender und wissenschaftlicher Arbeiten während der Freizeitphase
- f) Gegebenenfalls ein mit dem/der Fördergeldgeber/in abgestimmter Finanzierungsplan

Der Antrag ist mit Stellungnahmen der/des Vorgesetzten sowie der/des Leiters/Leiterin der Organisationseinheit drei Monate vor Beginn der geplanten Rahmenzeit in der Personalabteilung einzubringen. Die Stellungnahmen haben eine Vorausschau über die Fortsetzung des Dienstbetriebes innerhalb der Freizeitphase zu enthalten. Für die Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes werden keine zusätzlichen Ressourcen zur Verfügung gestellt. Vorgesetzte haben bei der Unterstützung von Anträgen auf Sabbatical darauf zu achten, dass die Gleichbehandlung innerhalb des zu verantwortenden Arbeitsbereiches gewahrt bleibt und es nicht zu wesentlichen Mehrbelastungen oder zur Benachteiligung von einzelnen Kollegen/Kolleginnen kommt.

Über den Antrag entscheidet das für Personalangelegenheiten zuständige Rektoratsmitglied unter Berücksichtigung aller Stellungnahmen innerhalb von sechs

Wochen. Sind wesentliche dienstliche Interessen gefährdet, ist das Sabbatical abzulehnen. Eine Ablehnung ist zu begründen. Der Betriebsrat ist über die Ablehnung zu informieren und anzuhören.

Ein Sabbatical ist grundsätzlich schriftlich zwischen Arbeitgeberin und Arbeitnehmer/in zu vereinbaren. Die Vereinbarung hat Beginn, Dauer und Ende der Rahmenzeit, der Ansparzeit und der Freizeitphase sowie die Herabsetzung der wöchentlichen Arbeitszeit und des Entgeltes zu enthalten. Darüber hinaus ist eine Regelung über den Verbrauch des auf das Sabbatical entfallenden Urlaubsanspruchs zu treffen.

7. Änderung und Beendigung der Sabbaticalvereinbarung

Das Sabbatical endet automatisch bei Dienstfreistellung, Karenz (Elternkarenz, Familienhospizkarenz, sonstige Karenz), Präsenz-, Ausbildungs- oder Zivildienst, Beschäftigungsverbot nach dem MSchG sowie längeren Krankenständen ohne Entgeltfortzahlungsanspruch, wenn der jeweilige Anlass die Dauer eines Monats überschreitet und keine Vereinbarung über die weitere Abwicklung des Sabbaticals mit der Arbeitgeberin zustande kommt.

Im Fall der vorzeitigen Beendigung der Sabbaticalvereinbarung kommt es zu einer Rückabwicklung der wechselseitigen Ansprüche.

8. Schlussbestimmung

- 8.1. Abänderungen dieser Betriebsvereinbarung können im Einvernehmen zwischen den Vertragspartnern ausschließlich in schriftlicher Form erfolgen.
- 8.2. Streitigkeiten aus und in Zusammenhang mit dieser Betriebsvereinbarung sind vor dem zuständigen Gericht in Wien auszutragen.
- 8.3. Arbeitsvertragliche Besserstellungen ersetzen diese Regelungen.

Wien, am

Rektor der Universität für Bodenkultur

Vorsitzender des Betriebsrates für das wissenschaftliche Universitätspersonal

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

Ass.Prof. DI Dr. Peter Cepuder

Bevollmächtigter des Rektorats

Vorsitzende des Betriebsrates für das allgemeine Universitätspersonal

Univ.Prof. Dr. Dr.h.c. Hubert Dürrstein

Eva Baldrian