

Dienstvereinbarung

Zwischen der Universität Trier, vertreten durch den Präsidenten

und

dem Personalrat, vertreten durch den Vorsitzenden

über das

Betriebliche Vorschlagswesen (BVW)

§1 Grundsätze und Ziele

Das Betriebliche Vorschlagswesen (BVW) ist eine ständige Einrichtung und erstreckt sich auf die administrativen, technischen und organisatorischen Aufgaben der Dienstleistungen der Universität.

Ziel des BVW ist, die Beschäftigten der Universität zum verantwortungsbewussten Mitdenken und Mithandeln zu motivieren und dazu beizutragen, dass sie über die Dienstaufgaben hinaus aktiven Anteil am Universitätsgeschehen nehmen. Darüber hinaus soll das BVW die Zusammenarbeit innerhalb der Universität fördern. Die Verbesserungsvorschläge sollen zu Arbeitserleichterungen für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und/oder zu Ersparnissen führen.

Alle Beschäftigten der Universität sind ausdrücklich aufgefordert, mit konkreten Vorschlägen mitzuwirken,

- die Arbeits- und Verwaltungsabläufe rationeller und serviceorientierter zu gestalten,
- die Verbesserung der Arbeitsbedingungen der Beschäftigten, auch im Hinblick auf die Vereinbarkeit von Beruf und Familie, zu fördern,
- die Arbeitssicherheit, Gesundheits-, Umwelt, Hygiene- und Brandschutzvorsorge zu verbessern,
- Arbeitsplätze funktions- und mitarbeiter/innengerecht zu gestalten,
- eine schonende und werterhaltende Nutzung der technischen Ausstattung und Anlagen zu erreichen,
- den Umweltschutz zu fördern, Energie und Verbrauchsmaterialien einzusparen sowie Altmaterialien ihrer Wiederverwendung zuzuführen,

Angenommene Verbesserungsvorschläge werden prämiert (Näheres: siehe Anhang).

§ 2 Teilnahmekreis

Alle hauptamtlich Beschäftigten der Universität Trier, dies sind im Einzelnen:

- nichtwissenschaftliche und wissenschaftliche Mitarbeiter/innen,
- Auszubildende und Hilfskräfte,
- Personen im Mutterschutz, in Elternzeit,
- Personen in der Freistellungsphase der Altersteilzeit und Ruheständler/innen,

können sich am Vorschlagswesen beteiligen. Mehrere Personen können als Gruppe gemeinsam einen Verbesserungsvorschlag einreichen.

Im Rahmen ihrer Personalverantwortung fällt allen Vorgesetzten im besonderen Maße die Aufgabe zu, ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf die Möglichkeiten des BVW hinzuweisen, sie zur Teilnahme zu motivieren und sie durch Anregungen, Ratschläge oder sonstige Hilfen zu unterstützen.

§ 3 Organe des BVW

Die *Organe des BVW* sind:

Der/die Beauftragte für das BVW, der/die Gutachter/in, der Bewertungsausschuss.

Der *Bewertungsausschuss* besteht aus der/dem Vorsitzenden und drei Beisitzern, die vom Kanzler im Einvernehmen mit dem Personalrat benannt werden. Der Personalrat stellt aus seiner Mitte einen der Beisitzer. Weiterhin nimmt der/die BVW-Beauftragte beratend an den Sitzungen des Bewertungsausschusses teil. Für die/den Vorsitzenden und die Beisitzer sind Vertreter/innen zu benennen. Der Bewertungsausschuss ist beschlussfähig, wenn außer der/dem Vorsitzenden mindestens zwei weitere Mitglieder anwesend sind. Die Sitzungen des Bewertungsausschusses sind nicht öffentlich.

§ 4 Verfahrensablauf

1. Ablauf und Ausgestaltung der Vorschlagseinreichung

Verbesserungsvorschläge sollen in Papierform oder elektronisch bei der/dem BVW-Beauftragten eingereicht werden. Die Vorschläge sollen neben den Personalien (Vor- und Zuname, Abteilung/Fachbereich, Telefon) eine Beschreibung der gegenwärtigen Situation, eine Darstellung der für erforderlich angesehenen Maßnahmen zur Verbesserung sowie Angaben über die zu erwartende Vereinfachung, Optimierung oder Einsparung enthalten. Sie sollen soweit ausgearbeitet sein, dass ihr voraussichtlicher Nutzen beurteilt werden kann. Im Bedarfsfall unterstützt die/der BVW-Beauftragte den/die Vorschlagsberechtigte/n.

Der Eingang eines Verbesserungsvorschlages wird schriftlich bestätigt. Der Verbesserungsvorschlag wird bis zur endgültigen Entscheidung *ohne Namensnennung* der/des Vorschlagenden bearbeitet. Die/der BVW-Beauftragte ist verpflichtet, den Namen nicht weiterzugeben. Sofern die/der Vorschlagende es wünscht, darf auch nach der Entscheidung über den Antrag der Name nicht bekannt gegeben werden.

Die/der BVW-Beauftragte registriert die eingereichten Verbesserungsvorschläge mit dem Zeitpunkt des Einganges. Sie/er veranlasst die Begutachtung des Verbesserungsvorschlages und trifft alle Maßnahmen, die zur Vorbereitung der Bewertung durch den Bewertungsausschuss erforderlich sind. Sie/er weist den/die Gutachter/in auf frühere gleichlautende oder ähnliche Verbesserungsvorschläge hin. Bei unvollständiger Klärung kann sie/er weitere Stellungnahmen anfordern.

Nicht annehmbare Verbesserungsvorschläge sind: Hinweise auf bestehende Schwierigkeiten und auf Notwendigkeit von Reparaturen, Kritik ohne Lösungsvorschläge, Vorschläge für Maßnahmen, die bereits in Planung bzw. Vorbereitung sind.

2. Begutachtung

Die Verbesserungsvorschläge werden durch die Leitung der zuständigen Fachbereiche, Abteilungen der Verwaltung oder Zentralen Einrichtungen begutachtet. Das Gutachten ist innerhalb von vier Wochen zu erstellen. Bei Bedarf kann der/die BVW-Beauftragte auch auswärtige Gutachter/innen heranziehen. Der Gutachter/die Gutachterin soll alle positiven Gesichtspunkte herausstellen, auch wenn der Vorschlag nur zum Teil oder in anderer Form verwirklicht werden kann.

3. Beschluss des Bewertungsausschusses

Der Bewertungsausschuss beschließt mit einfacher Stimmenmehrheit die Annahme oder Ablehnung des Verbesserungsvorschlages. Bei Stimmengleichheit ist die Stimme der/des Vorsitzenden maßgebend. Für den Fall der Annahme ist eine Entscheidung über die Höhe der Vorschlagsprämie zu treffen bzw. des Anerkennungspreises. Ausschussmitglieder dürfen bei den Entscheidungen nicht mitwirken, wenn es sich um die Beurteilung von eigenen oder von Verbesserungsvorschlägen von Angehörigen bzw. von solchen Personen handelt, deren gesetzliche Vertreter sie sind. Sie dürfen bei der Entscheidung auch nicht mitwirken in Fällen, in denen sie selbst als Gutachter/innen tätig waren.

Die Ergebnisse der Beratung und Entscheidung des Ausschusses werden in einer Niederschrift festgehalten, die von der/dem Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied des Ausschusses unterschrieben wird.

4. Prämienhöhe

Verbesserungsvorschläge werden nach Maßgabe der Entscheidung des BVW-Ausschusses prämiert.

(Informationen zur Prämierung: siehe Anlage)

5. Bekanntgabe und Rechtsbehelf

Die Entscheidung über die Prämierung ist spätestens vier Wochen nach der Beschlussfassung der/dem Vorschlagenden mitzuteilen und zu begründen. Gegen die Entscheidung des Bewertungsausschusses kann schriftlich innerhalb von vier Wochen Einspruch erhoben werden. Über den Einspruch entscheidet der Bewertungsausschuss innerhalb von vier Wochen abschließend.

6. Öffentliche Bekanntmachung

Die Annahme eines Verbesserungsvorschlages sowie die Gewährung einer Prämie soll im Einverständnis mit der/dem betreffenden Vorschlagsberechtigten öffentlich bekannt gemacht werden.

§ 5 Umsetzung der Verbesserungsvorschläge

Die/der BVW-Beauftragte hat darauf hinzuwirken, dass prämierte Verbesserungsvorschläge auch umgesetzt werden. Ein Anspruch auf Realisierung besteht allerdings nicht. Wird dieser nicht umgesetzt, ist die/der BVW-Beauftragte unter Angabe der Gründe zu informieren. Diese Information ist an den Bewertungsausschuss weiterzuleiten und der/dem betreffenden Vorschlagsberechtigten bekannt zu geben. Rückwirkungen auf bereits zuerkannte Prämien sind jedoch ausgeschlossen.

Durch das Einreichen eines Verbesserungsvorschlages dürfen der/dem Vorschlagenden keine Nachteile entstehen oder Beschäftigungsverhältnisse gefährdet werden, d.h. sich keine betriebsbedingten Kündigungen oder Änderungskündigungen aus einem Verbesserungsvorschlag herleiten lassen. Dies gilt auch und insbesondere dann, wenn durch den Vorschlag Fehler oder unwirtschaftliche Verhaltensweisen aufgedeckt werden. Dienst-, arbeits- und strafrechtliche Regelungen bleiben davon unberührt.

Das Gesetz über Arbeitnehmererfindungen bleibt unberührt. Vorschläge, die nach diesem Verfahren eingereicht werden, werden nicht daraufhin geprüft, ob sie Erfindungen oder technische Verbesserungsvorschläge im Sinne des genannten Gesetzes sind. Die im Betrieblichen Vorschlagswesen zuerkannte Geldprämie wird auf eine nach dem Gesetz über Arbeitnehmererfindungen zu zahlende Vergütung angerechnet.

§ 6 Inkrafttreten und Geltungsdauer

Diese Dienstvereinbarung tritt am Tage nach der beiderseitigen Unterzeichnung in Kraft. Sie kann von beiden Seiten mit einer Frist von jeweils sechs Wochen zum Quartalsende gekündigt werden.

Trier, im FEB. 2012

Für die Universität Trier
Der Präsident



Prof. Dr. Michael Jäckel

Trier, im FEB. 2012

Für den Personalrat
Der Vorsitzende



Werner Hüffer

Anlage zur DV BVW

Prämien und Auszahlungen

Verbesserungsvorschläge können mit Beträgen bis zu EUR 25.000 prämiert werden. Für besondere persönliche Leistungen kann eine Anerkennungsprämie bis zu EUR 100 gewährt werden.

Zuerkannte Prämien und Anerkennungspreise sind steuerpflichtig. Die Auszahlung erfolgt ausschließlich über die Oberfinanzdirektion Koblenz. Statt einer Geldprämie können auch Vergünstigungen anderer Art, z.B. Sachprämien oder eine Freistellung, gewährt werden.

1. Bemessung der Prämie

Die Höhe der Prämie richtet sich nach Originalität, Bedeutung und wirtschaftlichem Nutzen des Verbesserungsvorschlags. Verbesserungsvorschläge können auch prämiert werden, wenn ein wirtschaftlicher Nutzen nicht errechenbar ist. Die Prämie stellt keine Beteiligung an dem wirtschaftlichen Wert des Verbesserungsvorschlages dar, sondern dient der Anerkennung. Zur Ermittlung der Prämie werden die Verbesserungsvorschläge in zwei Gruppen unterteilt, nämlich

- **Verbesserungsvorschläge mit errechenbaren Vorteilen**
- **Verbesserungsvorschläge mit nicht errechenbaren Vorteilen.**

2. Ersparnis und Nutzungswert

Basis für die Ermittlung von Prämien für Verbesserungsvorschläge mit errechenbaren Vorteilen ist die Einsparung innerhalb der ersten 12 Monate nach voller Einführung des Verbesserungsvorschlages. Zur Prämienberechnung für Verbesserungsvorschläge mit nicht errechenbaren Vorteilen wird zur Bewertung des Nutzens ein Nutzungswert zugrunde gelegt (siehe Tabelle 3a). Die Angleichung der EURO-Beträge erfolgt in der Regel alle drei Jahre entsprechend der Einkommensentwicklung.

Die Ermittlung des Nutzungswertes ist auf den Schwerpunkt des Verbesserungsvorschlages abzustellen. Hat der Verbesserungsvorschlag mehrere Schwerpunkte, so ist dies bei der Ermittlung des Wertes zu berücksichtigen. Geringfügige Auswirkungen auf andere Bereiche bleiben unberücksichtigt.

3. Prämienhöhe

a) Prämienberechnung für Verbesserungsvorschläge mit nicht errechenbaren Vorteilen

Prämienbemessung nicht monetärer Vorschläge		Bedeutung und Nutzen			
		gering	mittel	hoch	sehr hoch
Anwendungs- bereich	kleine Auswirkung, einmalige Anwendung, geringes Auftreten, allgemeine Verbesserung	100 Euro	300 Euro	500 Euro	800 Euro
	mittlere Auswirkung und Häufigkeit, mehrfache Anwendung, wichtige Verbesserung	200 Euro	600 Euro	1.000 Euro	1.500 Euro
	Große Auswirkung, sehr häufiges Auftreten, vielfache Anwendung, sehr wichtige Verbesserung	400 Euro	1.000 Euro	2.000 Euro	3.000 Euro

b) Prämienberechnung für Verbesserungsvorschläge mit errechenbaren Vorteilen

Von der kalkulierten Jahresnettoersparnis werden 30 % als Prämie zugrunde gelegt; sie wird auf volle EUR 5 aufgerundet. Als Vorprämie werden 50 % der kalkulierten Prämie ausgezahlt. Die Gesamtpremie wird 12 Monate nach voller Einführung des Verbesserungsvorschlages und den dann ermittelten tatsächlichen Einsparungen festgesetzt.

4. Berücksichtigung von Aufwendungen bei der Errechnung der Jahresnettoersparnis

Werden für die Durchführung eines rechenbaren Verbesserungsvorschlages Aufwendungen für Lohn, Material und/oder Energie erforderlich, so sind diese zusätzlichen Aufwendungen von der Kosteneinsparung abzuziehen. Sind Investitionen notwendig, so werden die Jahresabschreibungen von der Kostenersparnis abgezogen.

5. Sonderfälle der Prämiengewährung

- a) Beschäftigte können Verbesserungsvorschläge aus dem eigenen Arbeitsumfeld einreichen. Das kann sich jedoch mindernd auf die Prämienhöhe auswirken, wenn der Vorschlag teilweise dem Aufgabenbereich der vorschlagenden Person zuzuordnen ist.

Ein Vorschlag kann nicht prämiert werden, wenn die damit angeregte Verbesserung

- die Folge eines konkreten dienstlichen Auftrags ist oder
- von der vorschlagenden Person im Rahmen der pflichtgemäßen Aufgabenerledigung eigenständig hätte umgesetzt werden können.

- b) Diejenigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, zu deren dienstlichen Aufgaben die Rationalisierung und Verbesserung gehören und die einen Vorschlag aus ihrem Aufgabenbereich einreichen sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Kraft ihres Amtes für die Umsetzung ihres Verbesserungsvorschlages in ihrem Aufgabenbereich selbst sorgen können, sind von einer Prämierung und Anerkennung ausgeschlossen.

6. Prämienzuschläge

- a) Verbesserungsvorschläge zur Erhöhung der Arbeitssicherheit erhalten einen Prämienzuschlag von 20 %.
- b) Bei Gruppenvorschlägen wird die Prämie um 20 % erhöht. Diese Prämie wird zu gleichen Teilen an die Vorschlagenden verteilt, es sei denn, aus den Angaben der Einreicher ergibt sich eine abweichende Verteilung. Jede vorschlagende Person kann zusätzlich einen Aufschlag von 50 Prozent, höchstens jedoch 500 Euro, auf die ermittelte Prämie erhalten.

7. Annahme eines abgelehnten Verbesserungsvorschlages und Nachberechnung einer Prämie

Stellt sich heraus, dass ein zunächst abgelehnter Verbesserungsvorschlag später doch durchgeführt wird, ist der erste Bescheid des BVW-Ausschusses aufzuheben und der Verbesserungsvorschlag erneut zu behandeln, wenn zwischen dem Zeitpunkt der Einreichung des Verbesserungsvorschlages und der Umsetzung ein Zeitraum von weniger als fünf Jahren liegt. Dies gilt auch für den Fall, dass ein neuer Verbesserungsvorschlag den Anstoß zur Annahme eines vorher abgelehnten oder nicht verwirklichten Vorschlages gibt und zum Tragen kommt. Es erfolgt eine Nachberechnung der Prämie.