

Organisationsabteilung

Unser Zeichen: 21/2002 Hm/129

Name: Claus-Toni Bertram
Telefon: +49 6131 39-25382
Telefax: +49 6131 39-20709

Datum: 07.05.2002

Verwaltungsmitteilung Nr. 16 / 2002 für den Bereich Campus und Germersheim

Betriebliches Vorschlagswesen

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit Verwaltungsmitteilung Nr. 25/99 vom 05.11.1999 hatten wir die Dienstvereinbarung über das zum damaligen Zeitpunkt erstmals an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz eingeführte Betriebliche Vorschlagswesen zur Kenntnis und Beachtung übersandt. Diese Dienstvereinbarung zwischen Dienststelle und Personalrat war vorerst befristet, um innerhalb dieses Befristungszeitraumes Erfahrungen sammeln zu können, inwieweit das innerbetriebliche Vorschlagswesen praktikabel ist. Die Vielzahl und die Qualität der eingereichten Vorschläge haben Dienststelle und Personalrat in ihrer Auffassung bestärkt, das innerbetriebliche Vorschlagswesen an der Universität unbefristet einzuführen. Nachdem nunmehr auch die Zustimmung des MWWFK hierzu vorliegt, wurde unter Einbeziehung der in der Zwischenzeit gewonnenen Erkenntnisse und Erfahrungen eine neue, nunmehr unbefristete Dienstvereinbarung abgeschlossen, die Sie als Anlage zur Kenntnis erhalten. Ebenso ist beigefügt die zur Dienstvereinbarung gehörige Verwaltungsvorschrift.

Die Universität ermuntert weiterhin ausdrücklich jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter, Verbesserungsvorschläge einzubringen. Als Anlaufstelle hierfür und zur Beantwortung von Fragen steht bis auf weiteres weiterhin der Leiter der Organisationsabteilung, Herr Bertram, unter der Durchwahl 25382 zur Verfügung, ggf. auch der Vorsitzende der Bewertungskommission, Herr Gepp, unter der Durchwahl 22204.

Mit besten Grüßen

(Scholz)

Anlagen

E-Mail:
Dienstgebäude:

organisation@verwaltung.uni-mainz.de
Forum 3, EG, 00-346

Dienstvereinbarung
über das
Betriebliche Vorschlagswesen an der
Johannes Gutenberg-Universität Mainz

Zwischen

der Johannes Gutenberg-Universität Mainz, vertreten durch den Präsidenten, Universitätsprofessor Dr. Jörg Michaelis,

und

dem Personalrat der Johannes Gutenberg-Universität, vertreten durch den Vorsitzenden, Dr. Siegfried Wenneis,

wird folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

Präambel

Ziel des Betrieblichen Vorschlagswesens ist es, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu motivieren, ihre Kenntnisse und Erfahrungen über ihre eigentlichen Aufgaben hinaus zum Nutzen der Johannes Gutenberg-Universität Mainz einzubringen. Dabei sollen durch Maßnahmen auf der Grundlage von Verbesserungsvorschlägen die allgemeinen Arbeitsbedingungen und die Zusammenarbeit der Beschäftigten untereinander verbessert, Unfallgefahren gemindert, die Wirtschaftlichkeit erhöht und der Umweltschutz gefördert werden.

Aufgabe aller Vorgesetzten und Angehörigen der unterschiedlichen Organisationseinheiten ist es, das Betriebliche Vorschlagswesen zu fördern, die Vorschlagsberechtigten zu beraten und zu Verbesserungsvorschlägen ausdrücklich zu ermuntern.

§ 1
Geltungsbereich

Vorschlagsberechtigt sind alle bei der Johannes Gutenberg-Universität Mainz Tätigen. Hierzu zählen u. a. auch die Praktikantinnen und Praktikanten, die Auszubildenden, die Zivildienstleistenden und die Beschäftigten im Ruhestand.

§ 2 Organe des Betrieblichen Vorschlagswesens

1. Organe des Betrieblichen Vorschlagswesens sind

- die / der Beauftragte für das Betriebliche Vorschlagswesen (BVW-Beauftragte bzw. BVW-Beauftragter),
- die Gutachterin bzw. Gutachter,
- die Bewertungskommission.

2. Die / der BVW-Beauftragte wird vom Kanzler bestellt. Sie / er ist für die Einhaltung der geltenden Rechtsvorschriften und tarifvertraglichen Regelungen verantwortlich. Zu ihren / seinen Aufgaben gehören daneben:

- Einleitung und Abstimmung von Werbemaßnahmen für das Betriebliche Vorschlagswesen
- Beratung und Unterstützung der Vorschlagsberechtigten
- Überprüfung der Verbesserungsvorschläge auf Vollständigkeit, deren Registrierung und Erstellen einer schriftlichen Eingangsbestätigung
- Straffung der Bearbeitungszeiten für Verbesserungsvorschläge (maximal zwei Monate) und Erteilen von Zwischenbescheiden
- Aufbereiten der Sachverhalte und Einholen der Gutachten
- Vorbereiten der Verbesserungsvorschläge für die Bewertungskommission
- Erledigen der Arbeiten, die sich aus den Entscheidungen der Bewertungskommission ergeben:
 - a) Anfertigen des Protokolles
 - b) Unterrichten der Vorschlagenden über die Entscheidungen
 - c) Erstellen einer Urkunde
 - d) Abstimmen der Urkundenübergabe
 - e) auf Wunsch Veröffentlichung des Vorschlages in den Hausmitteilungen

- f) Veranlassen der Prämienauszahlung
 - g) statistische Auswertung der Ergebnisse
 - h) Förderung und Kontrolle der Umsetzung der Verbesserungsvorschläge in der Universität
 - i) regelmäßige Berichte über die Entwicklung des Betrieblichen Vorschlagswesens an den Kanzler
 - j) Weiterleiten von Vorschlägen, die auch anderen Teilen der Landesverwaltung Nutzen bringen können, an die Geschäftsstelle für das Vorschlagswesen beim Ministerium des Inneren und für Sport Rheinland-Pfalz
3. Die Verbesserungsvorschläge werden durch die Fachdezernate bzw. Abteilungen der Verwaltung oder durch betroffene Zentrale wissenschaftliche Einrichtungen begutachtet. Bei Bedarf kann der / die BVW-Beauftragte auch auswärtige Gutachter heranziehen. Sie sind verpflichtet, die Verbesserungsvorschläge sachlich und ohne Ansehen der Person zu prüfen und alle positiven Gesichtspunkte herauszustellen, auch wenn der Vorschlag nur zum Teil oder in anderer Form verwirklicht werden kann. Insbesondere hat sich das Gutachten mit entsprechender Begründung auf

- Durchführbarkeit,
- Art der Vorteile,
- Angaben zur Ermittlung des Nutzens,
- Anwendungszeit, -häufigkeit und -orte,
- Angaben zur Ermittlung des Durchführungsaufwandes und
- eventuelle Schutzrechtsfähigkeit

zu beziehen.

Das Gutachten ist innerhalb von vier Wochen zu erstellen. Begründete zeitliche Verschiebungen sind dem / der BVW-Beauftragten mitzuteilen. Die Gutachten können - mit oder ohne Angabe der Gutachter/innen - der / dem betreffenden Vorschlagsberechtigten bekanntgegeben werden. Nicht verständliche Punkte sind mit der / dem BVW-Beauftragten zu klären.

4. Die Bewertungskommission 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 der Bewertungskommission teil. Für die / den Vorsitzenden ist ein/e Vertreter/in vom Kanzler im Einvernehmen mit dem Personalrat zu benennen. Für die Beisitzer können ebenfalls Vertreter/innen benannt werden.
5. Die Bewertungskommission kann Gäste und weitere Sachverständige insbesondere aus den betroffenen Organisationseinheiten hinzuziehen. Die / der BVW-Beauftragte beruft die Mitglieder der Bewertungskommission mindestens einmal im Quartal zur Sitzung ein. Die Bewertungskommission entscheidet abschließend über die Annahme oder Ablehnung der vorgelegten Verbesserungsvorschläge und setzt die Prämie fest. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag. Die Befugnisse des Kanzlers als Beauftragter des Haushalts bleiben unberührt. Für nicht durchgeführte Verbesserungsvorschläge kann die Bewertungskommission eine Anerkennungsprämie zuerkennen. Die den Mitgliedern und hinzugezogenen Gästen der Bewertungskommission bekanntgewordenen Namen und Prämien sind vertraulich zu behandeln.
6. Die Bewertungskommission ist beschlußfähig, wenn außer der / dem Vorsitzenden oder seinem / seiner Stellvertreter/in mindestens zwei weitere Mitglieder anwesend sind. Die Sitzungen der Bewertungskommission sind nicht öffentlich.

§ 3

Verbesserungsvorschläge

1. Es ist ausdrücklich erwünscht, daß alle Vorschlagsberechtigten im Rahmen des Betrieblichen Vorschlagswesens Kenntnisse, Erfahrungen und Ideen mitteilen, die zu einer Verbesserung führen können. Verbesserungsvorschläge sind alle der / dem BVW-Beauftragten schriftlich eingereichten oder mündlich vorgetragenen Ideen, die über den Rahmen der übertragenen Aufgaben und Verantwortung hinausgehen und die Verbesserungen beabsichtigen. Absatz 5 bleibt unberührt.
2. Als Verbesserungsvorschlag gilt u. a. jede Anregung, die geeignet ist,
 - es den bei der Johannes Gutenberg-Universität Mainz Tätigen zu ermöglichen, ihre Arbeitswelt mitzugestalten,
 - die Leistungsfähigkeit der Johannes Gutenberg-Universität Mainz zu erhöhen,
 - die Arbeitssicherheit, Gesundheits-, Umwelt-, Hygiene- und Brandschutzvorsorge zu verbessern,
 - die Beeinträchtigung am Arbeitsplatz durch Immissionen zu verringern,
 - eine schonende und werterhaltende Nutzung der technischen Ausstattung und Anlagen zu erreichen,

- eine höhere Identifikation der Beschäftigten mit der Johannes Gutenberg-Universität Mainz herbeizuführen,
- das Ansehen der Johannes Gutenberg-Universität Mainz intern und extern zu erhöhen,
- die fachlichen und menschlichen Beziehungen zwischen den an der Universität Tätigen zu verbessern,
- Kosten durch Einsparungen an Material, Energie und Arbeitszeit zu senken,
- Einkauf, Lagerhaltung, Transportwesen, Büro- und Verwaltungsarbeiten u. dgl. zu vereinfachen oder zu verringern,
- zu einer Qualitätsverbesserung zu führen,
- die Abfallbeseitigung und Entsorgung zu verbessern,
- Arbeitsmethoden und Arbeitsverfahren zu vereinfachen oder zu erleichtern.

3. Der Verbesserungsvorschlag muß

- realisierbar,
- mit vertretbarem Aufwand finanzierbar sowie
- mit den Zielsetzungen der Dienststelle vereinbar

sein.

4. Es dürfen keine Beschäftigungsverhältnisse unmittelbar durch den Verbesserungsvorschlag gefährdet werden, das heißt: keine betriebsbedingte Kündigung durch den Verbesserungsvorschlag.

5. Als Verbesserungsvorschläge im Sinne dieser Dienstvereinbarung gelten nicht:

- bloße Hinweise auf bestehende Schwierigkeiten und auf die Notwendigkeit von Reparaturen,
- Kritik ohne konkrete Lösungsvorschläge,
- Verbesserungsvorschläge, die in einem Arbeitsbereich der Johannes Gutenberg-Universität Mainz bereits in Planung oder Vorbereitung sind.

§ 4

Einreichen der Verbesserungsvorschläge

1. Verbesserungsvorschläge können schriftlich eingereicht oder bei der / dem BVW-Beauftragten mündlich zu Protokoll gegeben werden. Dadurch erklären sich die Vorschlagsberechtigten einverstanden, daß der Vorschlag ausschließlich nach den Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung behandelt wird. Insbesondere kann dieser Vorschlag dann nicht mehr beim Vorschlagswesen des Landes Rheinland-Pfalz eingereicht werden. Die Vorschriften des Gesetzes über Arbeitnehmererfindungen (ArbNErfG) bleiben unberührt.
2. Die / der BVW-Beauftragte ist auf Wunsch beim Abfassen des Verbesserungsvorschlages behilflich.
3. Vorschläge, die sich auf bereits realisierte Verbesserungen beziehen, sind nur dann zulässig, wenn sie spätestens acht Wochen nach der Einführung von der / dem Vorschlagsberechtigten eingereicht werden, die / der die Verbesserung angeregt hat.
4. Durch das Einreichen eines Verbesserungsvorschlages dürfen den Vorschlagsberechtigten keine Nachteile entstehen, insbesondere dürfen ihnen wegen eines Verbesserungsvorschlages keine Vorwürfe gemacht werden. Dies gilt auch und insbesondere dann, wenn Fehler oder unwirtschaftliche Verhaltensweisen aufgedeckt werden oder ein Verbesserungsvorschlag nicht realisiert werden kann.

§ 5

Bearbeitung der Verbesserungsvorschläge

1. Der Eingang eines Verbesserungsvorschlages wird schriftlich bestätigt.
2. Der Verbesserungsvorschlag wird auf Wunsch bis zur endgültigen Entscheidung ohne Namensnennung der / des Vorschlagsberechtigten bearbeitet. Die / der BVW-Beauftragte ist verpflichtet, den Namen nicht weiterzugeben. Sofern die / der Vorschlagsberechtigte es wünscht, darf auch nach der Entscheidung über den Antrag der Name nicht bekanntgegeben werden.
3. Die / der BVW-Beauftragte registriert die eingereichten Verbesserungsvorschläge mit dem Zeitpunkt des Einganges. Sie / er veranlaßt die fachlich zuständigen Stellen zur Begutachtung des Verbesserungsvorschlages und trifft alle Maßnahmen, die zur Vorbereitung der Bewertung durch die Bewertungskommission 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.
4. Die Gutachter/innen prüfen die Verbesserungsvorschläge sachlich und ohne Ansehen der Person und stellen die positiven Gesichtspunkte heraus. Die Erstellung des Gutachtens gehört zu den Dienstaufgaben.

5. Die Bewertungskommission beschließt mit einfacher Stimmenmehrheit die Annahme oder Ablehnung des Verbesserungsvorschlages und die Höhe der Prämie bzw. des Anerkennungspreises. Bei Stimmengleichheit ist die Stimme der / des Vorsitzenden maßgebend. Für den Fall der Annahme ist eine Entscheidung über die Höhe der Vorschlagsprämie zu treffen. Kommissionsmitglieder dürfen bei der Entscheidung nicht mitwirken, wenn es sich um die Beurteilung von eigenen sowie von Verbesserungsvorschlägen von Angehörigen oder von solchen Personen handelt, deren gesetzliche Vertreter sie sind.
6. Falls zwei oder mehrere Vorschläge dem Sinne nach übereinstimmen, kann nur der zuerst eingegangene angenommen werden.
7. Mitarbeiter/innen, zu deren dienstlichen Aufgaben die Rationalisierung und Verbesserung gehören und die einen Vorschlag aus ihrem Aufgabenkreis einreichen sowie Mitarbeiter/innen, die Kraft ihres Amtes für die Umsetzung ihres Verbesserungsvorschlages in ihrem Aufgabenkreis selbst sorgen können, sind von einer Prämierung und Anerkennung ausgeschlossen.
8. In den Fällen des § 3 Abs. 5 entscheidet grundsätzlich der / die BVW-Beauftragte über die Ablehnung und informiert die Bewertungskommission. Bei Widerspruch eines Mitgliedes der Bewertungskommission werden diese Vorschläge in der Kommission erörtert.
9. Die Ergebnisse der Beratung und Entscheidung der Kommission werden in einer Niederschrift festgehalten, die von der / dem Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied der Kommission unterschrieben wird.
10. Über Annahme oder Ablehnung eines Verbesserungsvorschlages wird der / die Betreffende von der / dem BVW-Beauftragten schriftlich unterrichtet. Ablehnungen sind zu begründen.

§ 6

Prämien und Auszeichnungen

1. Angenommene Vorschläge werden mit einer vom Präsidenten oder vom Kanzler unterzeichneten Anerkennungsurkunde und einem Geldbetrag i. H. v. mindestens EUR 50,- bis höchstens EUR 5.000,- brutto (inclusive Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträge) prämiert. Auf Wunsch wird eine Kopie der Anerkennungsurkunde zur Personalakte genommen.
2. Die Annahme eines Verbesserungsvorschlages sowie die Gewährung einer Prämie soll im Einverständnis mit der / dem betreffenden Vorschlagsberechtigten öffentlich bekanntgemacht werden.

3. Als Anerkennung für einen Verbesserungsvorschlag, der nicht angenommen, aber doch mit erheblicher persönlicher Leistung der / des Vorschlagenden (z. B. mühevoller Ausarbeitung, einfallsreicher Vorschlag) verbunden ist, kann die Bewertungskommission einen Anerkennungspreis i. H. bis zu EUR 50,- brutto zuerkennen.
4. Zuerkannte Prämien und Anerkennungspreise sind steuerpflichtig. Die Zahlbarmachung erfolgt ausschließlich über die Oberfinanzdirektion Koblenz.
5. Statt einer Geldprämie können auch Sachprämien oder Vergünstigungen gewährt werden.
6. Die Prämien und Anerkennungspreise sind aus den laufenden Mitteln der Universität zu finanzieren.

§ 7

Umsetzung der Verbesserungsvorschläge

1. Die / der BVW-Beauftragte hat darauf hinzuwirken, daß angenommene Verbesserungsvorschläge auch umgesetzt werden.
2. Ein Anspruch auf Realisierung angenommener Verbesserungsvorschläge besteht nicht.
3. Bei Nichteinführung eines Verbesserungsvorschlages ist die / der BVW-Beauftragte unter Angabe der Gründe zu informieren. Diese Information ist an die Bewertungskommission weiterzuleiten und der / dem betreffenden Vorschlagsberechtigten bekanntzugeben. Rückwirkungen auf bereits zuerkannte Prämien sind jedoch ausgeschlossen.
4. Die Universität verpflichtet sich dazu, das Ministerium des Inneren und für Sport ständig über prämierte Vorschläge zu informieren und damit sicher zu stellen, dass gute Ideen auch in anderen Bereichen umgesetzt werden können.

§ 8

Rechte und Schutz der / des Vorschlagenden

1. Das Gesetz über Arbeitnehmererfindungen bleibt unberührt. Vorschläge, die nach diesem Verfahren eingereicht wurden, werden nicht daraufhin überprüft, 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.
2. Der Johannes Gutenberg-Universität Mainz wird das Recht übertragen, angenommene Verbesserungsvorschläge als Arbeitsergebnis weiterzunutzen und weiterzugeben.

3. Über einen angenommenen, aber nicht realisierten Vorschlag darf die / der betreffende Vorschlagsberechtigte nicht frei verfügen. Eine Weitergabe an Dritte ist nur mit dem Einverständnis der Johannes Gutenberg-Universität Mainz gestattet.
4. Bei allen Entscheidungen der Bewertungskommission ist der Rechtsweg ausgeschlossen.

§ 9

Inkrafttreten, Geltungsdauer, Kündigung

1. Diese Dienstvereinbarung tritt am Tage nach der beiderseitigen Unterzeichnung in Kraft.
2. Sie gilt auf unbestimmte Zeit. Beide Seiten können die Dienstvereinbarung jeweils mit einer Frist von 6 Monaten zum 31. März eines jeden Jahres aufkündigen.

Mainz, den 02.04.2002

Mainz, den

Johannes Gutenberg-Universität Mainz

Personalrat

(Universitätsprofessor Dr. med. Jörg Michaelis)

(Dr. Siegfried Wenneis)

Verwaltungsvorschrift
zur
Dienstvereinbarung über das Betriebliche Vorschlagswesen
an der
Johannes Gutenberg-Universität Mainz

Regelungen zur Gewährung von Prämien

Die oben näher bezeichnete Dienstvereinbarung sieht im § 6 lediglich vor, daß Verbesserungsvorschläge mit Beträgen zwischen **EUR 50,- und EUR 5.000,-** prämiert werden. Desweiteren ist dort geregelt, daß eine Anerkennungsprämie in Höhe von EUR 50,- gewährt werden kann.

Da in der Richtlinie keine eindeutigen Regelungen insbesondere für **nichtrechenbare Verbesserungsvorschläge** und für **Sonderfälle** vorgesehen sind, werden die folgenden Regelungen erlassen:

1. Bemessung der Prämie

Die Bemessung der Prämie richtet sich in erster Linie nach dem wirtschaftlichen Nutzen, den der angenommene Verbesserungsvorschlag hat. Angenommene Verbesserungsvorschläge sind auch dann zu prämiieren, wenn ein wirtschaftlicher Nutzen nicht errechenbar ist. Die Bemessung der Prämie stellt keine Beteiligung an dem wirtschaftlichen Wert des Verbesserungsvorschlages dar, sondern dient lediglich 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 nach der **Anlage** zugrunde gelegt. Die Angleichung der EUR-Beträge erfolgt alle drei Jahre entsprechend der Einkommensentwicklung.

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

3. Prämienhöhe

Von der kalkulierten Jahresnettoersparnis oder dem Nutzungswert werden **30% als Grundprämie** zugrunde gelegt; sie wird auf volle EUR 5,- aufgerundet. Bei Verbesserungsvorschlägen bei errechenbaren Vorteilen gliedert sich die Prämie in eine Vor- und Schlußprämie. Die Gesamtprämie wird 12 Monate nach voller Einführung des Verbesserungsvorschlages und den dann ermittelten tatsächlichen Einsparungen festgesetzt. In begründeten Fällen kann auch eine Gesamtprämie ermittelt und festgesetzt werden.

4. Berücksichtigung von Aufwendungen

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. Mindest- und Höchstprämie

Die Mindestprämie beträgt **EUR 50,-**, die Höchstprämie **EUR 5.000,-**.

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.

7. Teilprämie

Liegt ein Verbesserungsvorschlag teils innerhalb, teils außerhalb der dienstlichen Aufgaben, kann eine angemessene **Teilprämie bis zu 50%** gegeben werden. Verbesserungsvorschläge stellen eine über den Rahmen des Arbeitsvertrages hinausgehende Sonderleistung dar, die bei Anwendung entsprechend zu vergüten ist.

8. Anstoßprämie

Gibt ein Verbesserungsvorschlag den Anstoß zur Annahme eines vorher abgelehnten oder nicht verwirklichten Verbesserungsvorschlages, so entsteht ein Anspruch auf eine zusätzliche **Anstoßprämie in Höhe von 50%** der nachträglich ermittelten Prämie des ersten Verbesserungsvorschlages. Beide Prämien werden nach billigem Ermessen zwischen Einreichern verteilt, wobei niemand über 100% erhält. Über die Verteilung beschließt die Bewertungskommission. Eine entsprechende Anstoßprämie von 50% wird auch gewährt, wenn ein Verbesserungsvorschlag den Anstoß zur Verwirklichung einer vorher verworfenen Anregung einer anderen Stelle außerhalb des Betrieblichen Vorschlagswesens gibt.

9. Besondere persönliche Leistung

Als Anerkennung für einen Verbesserungsvorschlag, der nicht angenommen, aber doch mit erheblicher persönlicher Leistung des / der Vorschlagenden (z. B. mühevoller Ausarbeitung, einfallsreicher Vorschlag) verbunden ist, kann die Bewertungskommission die **Mindestprämie in Höhe von bis zu EUR 25,- zuerkennen**.

10. Nachberechnung einer Prämie

Wird, entgegen der ursprünglichen Entscheidung, ein angenommener Verbesserungsvorschlag nicht durchzuführen, dieser Vorschlag innerhalb von **drei Jahren** nach der Entscheidung doch durchgeführt, so erfolgt eine Nachberechnung der Prämie. Eine bereits gezahlte Prämie ist auf die im Wege der Nachberechnung ermittelte Prämie anzurechnen.

11. Annahme eines abgelehnten Verbesserungsvorschlages

Stellt sich heraus, daß ein zunächst abgelehnter Verbesserungsvorschlag später doch durchgeführt wird, ist der erste Bescheid der Bewertungskommission aufzuheben und der Verbesserungsvorschlag erneut zu behandeln, wenn zwischen dem Zeitpunkt der Einreichung des Verbesserungsvorschlages und der Umsetzung ein Zeitraum von **weniger als zwei Jahren** liegt.

12. Anerkennungsprämie

Jeder ernst zu nehmende Verbesserungsvorschlag wird unabhängig von seiner Annahme und Realisierung in den Fällen, in denen sonst keine Prämie gewährt wird, mit einer Sachprämie im Wert von etwa **EUR 10,-** und einem Dankeschreiben anerkannt. Anstelle der Sachprämie kann auch eine Prämierung nach einem Punktesystem gewährt werden. Sofern mehrere Verbesserungsvorschläge in einem Vorgang gemacht werden, wird die Prämie nur einmal gewährt.

Anlage:

1. monetär: 30% der Jahresnettoersparnis

20% Zuschlag: - Gruppen
 - ArbSicherheit

2. nicht monetär:

	ausgezeichnete, sehr gute Idee mit hohem Anteil an schöpferischem und selbständigem Denken	gute, befriedigende Idee mit schöpferischem und selbständigem Denken	genügende, ausreichende Idee allgemeiner Art
kleine Auswirkung, einmalige Anwendung, geringes Auftreten, allgemeine Verbesserung	EUR 1.050,- bis 1.250,-	EUR 550,- bis 700,-	EUR 200,- bis 350,-
mittlere Auswirkung und Häufigkeit, mehrfache Anwendung, wichtige Verbesserung	EUR 1.250,- bis 1.650,-	EUR 700,- bis 850,-	EUR 350,- bis 450,-
große Auswirkung, sehr häufiges Auftreten, vielfache Anwendung, sehr wichtige Verbesserung	EUR 1.650,- bis 2.000,-	EUR 850,- bis 1.050,-	EUR 450,- bis 550,-