

# Leistungsprämie

## Merkblatt

### **Definition**

Eine Leistungsprämie ist eine einmalige und direkte Anerkennung einer ausserordentlichen Leistung. Der Wert einer Leistungsprämie darf 10% des Maximalbetrages (Jahresbasis) der Funktionsstufe des Empfängers nicht übertreffen, s. Lohnskala im Anhang 2 der PVO.

### **Grundsätze**

Auszeichnungen in Form von Leistungsprämien kommen in Frage für Leistungen, die signifikant über das normalerweise zu Erwartende herausragen. Beispiele sind:

- Ein besonders erfolgreicher Projekteinsatz
- Eine massgebende technische oder administrative Verbesserung
- Ein besonderer Einsatz für die betreffende Einheit
- Eine effiziente Problemlösung
- Das Kreieren einer optimalen Ablauforganisation
- Das Anfertigen eines Produktes oder einer Dienstleistung

Die Ausrichtung einer Leistungsprämie kann auch in Ergänzung zur jährlich stattfindenden Beurteilung des Leistungsniveaus im Rahmen des Lohnsystems verwendet werden. Diese lohnpolitischen Grundsätze sind unabhängig der Finanzierungsquelle für jede Ausrichtung von Leistungsprämien verbindlich.

### **Berechtigte**

Eine Leistungsprämie kann grundsätzlich allen Mitarbeitenden, unabhängig von ihrer Funktion oder Finanzierung, ausgerichtet werden.

### **Teamleistung**

Ausserordentliche Probleme und Aufgaben werden wegen ihrer Komplexität oft nicht einzelnen Mitarbeitenden, sondern Teams übertragen. Das hervorragende Ergebnis eines Teams ist als Gruppenleistung zu bewerten und jedes einzelne Teammitglied kann mit einer Leistungsprämie ausgezeichnet werden.

### **Kommunikation**

Da die Auszeichnung eine Anerkennung darstellt, kommt der Art und Weise der Kommunikation besondere Bedeutung zu. Ein persönlicher Dank mit dem Hinweis auf die beantragte Auszahlung trägt viel zur weiteren Motivation bei.

### **Mittel**

Die Mittel für die Vergabe der Leistungsprämien werden den Budgeteinheiten zugewiesen. Die Mittel gelten für das aktuelle Kalenderjahr und sind nicht übertragbar.

### **Abwicklung**

Die Leistungsprämien sind mit Begründung über das ETHIS → Portal zu beantragen. Die Departements- oder Bereichsleitung bestimmt, mit Unterstützung durch HR Partner, individuell den Prozessablauf und die Kommunikation für ihren Bereich.

### **Termin**

Leistungsprämien können jederzeit innerhalb des Kalenderjahres beantragt werden. Die Auszahlung erfolgt im gewünschten Monat, unter Berücksichtigung des jeweiligen Mutationsschlusses.

### **Überweisung**

Die Leistungsprämie ist eine finanzielle Vergütung, die sozialbeitrags- und steuerpflichtig ist. Sie wird auf das persönliche Lohnkonto der Mitarbeitenden überwiesen und ist in der Lohnabrechnung entsprechend aufgeführt.