

# Prämienvereinbarung im Dienstverhältnis

Rechtliche Grundlagen, häufige Fehler und Tipps für die Gestaltung



**MMag. Dr. Alexander Lamplmayr:** Rechtsanwalt in der Kanzlei Bruckmüller Rechtsanwälte in Linz ([www.bruckmueller-law.at](http://www.bruckmueller-law.at)); Beratungsschwerpunkte Arbeitsrecht, IT- und Technologierecht sowie Gesellschaftsrecht und unternehmerische Umstrukturierungen (Gründungen, M&A, Beteiligungen, Start-Ups); Forschungstätigkeit am Institut für Zivilrecht der Universität Innsbruck, Forschungsaufenthalte in Wellington (Neuseeland) und Sydney (Australien); Dissertation im Wertpapierhandels- und Kapitalmarktrecht; Publikations- und Vortragstätigkeit in den Tätigkeitsschwerpunkten  
[alexander.lamplmayr@bruckmueller-law.at](mailto:alexander.lamplmayr@bruckmueller-law.at)

© Inge Streif

**Regelmäßig werden im Dienstverhältnis zwischen Arbeitgebern und Arbeitnehmern Prämien vereinbart. Längst kommen derartige Entgeltvereinbarungen nicht mehr nur im klassischen Vertrieb vor, sondern auch in anderen Arbeitsbereichen.**

**Grundsätzlich sollen derartige Vereinbarungen den Arbeitnehmern einen Ansporn geben, gute Leistungen zu erbringen, wofür dann ein Entgelt zusätzlich zum „Grundgehalt“ gewährt wird.**

## Einleitung

Das Wesen einer Prämienvereinbarung ist, dass es vom Erreichen bestimmter Ziele abhängt, ob und in welcher Höhe ein Anspruch auf eine Prämie als zusätzlichem Entgelt zusteht. Dementsprechend werden derartige Vereinbarungen in der Praxis auch als „Zielvereinbarungen“ bezeichnet. Vergleichbare Phänomene sind etwa klassische Provisionsvereinbarungen (Vergütung für erfolgreiche Geschäftsvermittlung) oder Gewinnbeteiligungen (Partizipation am Unternehmenserfolg). Oft werden mehrere Varianten in Vereinbarungen auch kombiniert.

Für Prämienvereinbarungen gibt es an sich keine klaren gesetzlichen Vorgaben. Manche Kollektivverträge enthalten zwar Regelungen über Prämien zu bestimmten Anlässen (zB „Jubiläumsgeld“), im folgenden Beitrag geht es aber um freiwillige Prämien, die vom Arbeitgeber im Rahmen einer Vereinbarung in Aussicht gestellt werden, ohne dass es dafür eine gesetzliche oder kollektivrechtliche Grundlage gibt.

Die Notwendigkeit bzw Möglichkeit, zu leistungs- und erfolgsbezogenen Entgelten auch Regelungen in einer Betriebsvereinbarung vorzusehen, soll hier nicht Thema sein (vgl § 96 Abs 1 Z 4 bzw § 97 Abs 1 Z 16 ArbVG). Zu beachten ist aber, dass je nach Gestaltung auch in Betriebsvereinbarungen Regelungen über derartige Entgelte getroffen werden können.

## Typische Inhalte von Prämienvereinbarungen

Im Folgenden sollen kurz typische und empfehlenswerte Inhalte von Prämienvereinbarungen dargestellt werden. Derartige Vereinbarungen sollten individuell an das Unternehmen, die Abteilung oder sogar – unter Beachtung des Gleichbehandlungsgrundsatzes – an die jeweiligen Mitarbeiter angepasst werden.

Grundlage ist stets eine individuelle Vereinbarung zwischen dem Arbeitgeber und dem Arbeitnehmer. Aus Gründen der Nachvollziehbarkeit

empfiehlt sich eine schriftliche Regelung. Die Vereinbarung sollte – da die vereinbarten Parameter sich während des Dienstverhältnisses ändern können – nicht im Dienstvertrag enthalten sein. Üblich ist etwa der jährliche Abschluss einer Prämienvereinbarung für das kommende Jahr.

Wichtigster Inhalt der Vereinbarung ist zunächst die Höhe der möglichen Prämie (in der Regel ein Geldbetrag). Klargestellt werden sollte, ob es sich um einen Brutto- oder Netto-Betrag handelt.

Da eine Prämie üblicherweise nur dann gewährt wird, wenn bestimmte Voraussetzungen erfüllt werden, sollten auch die Ziele exakt definiert werden. Dazu gibt es unterschiedliche Gestaltungsmöglichkeiten: Gibt es mehrere Ziele? Wie werden diese gewichtet? Wie ist die Prämienhöhe zu berechnen, wenn die Ziele nur anteilig (zB Ziel 1 nur zu 70 Prozent) oder teilweise (Ziel 1 wird erreicht, Ziel 2 nicht) erreicht werden? Bis wann müssen die Ziele erreicht werden?

Unterschieden werden kann auch nach Art der zu erreichenden Ziele. Diese können von klassischen Umsatzzielen über „soft targets“ (Aus- und Weiterbildung, persönliche Weiterentwicklung des Arbeitnehmers) bis hin zu Erfolgsmultiplikatoren reichen, bei denen auch der Erfolg der Filiale, des Unternehmens oder des Konzerns in die Höhe der Prämie einfließt. Wichtig ist eine klare und nachvollziehbare Vereinbarung, anhand welcher Parameter und Kennzahlen die Ziele definiert oder berechnet werden.

Genauso wichtig ist eine Regelung, in welcher Form und bis wann die Feststellung der Zielerreichung erfolgt: Sind beispielsweise monatliche Umsatzbeträge der relevante Faktor, werden diese Zahlen schneller ermittelbar sein als ein im Firmenbuch einzureichender Konzernabschluss. Sind mehrere Ziele vereinbart, muss klar geregelt sein, wie die Gewichtung erfolgt und wie sich die nur anteilige Erreichung der Ziele auf die Höhe der Prämie auswirken soll. Bei „soft targets“, die nicht quantifizierbar sind, kann die nachvollziehbare Darstellung, ob und in welchem Ausmaß ein Ziel erreicht wurde, eine Herausforderung sein. Wer entscheidet beispielsweise anhand welcher Kriterien, ob sich ein Mitarbeiter im abgelaufenen Jahr „positiv entwickelt“ hat?

Geregelt werden sollte auch die Abrechnung und Auszahlung sowie die Fälligkeit der Prämie. Als einfachste Variante ist die Einmalzahlung der Prämie nach Zielerreichung denkbar. In der Praxis üblich sind aber auch Akontierungen, also monatliche oder quartalsweise „Vorauszahlungen“. Nach Ablauf des Beobachtungszeitraums erfolgt dann eine Prämienberechnung und die Auszahlung oder etwaige Rückverrechnung

unter Berücksichtigung der bereits ausbezahlten Akontobeträge. Insbesondere aus steuerlichen Motiven kann die Auszahlung einer Prämie in 14 Teilbeträgen (monatlich und gemeinsam mit den Sonderzahlungen) sinnvoll sein.

Die Vereinbarung sollte auch eine Regelung darüber enthalten, was im Falle des Ausscheidens des Mitarbeiters während des Prämienzeitraums gelten soll. Das Angestelltengesetz und der OGH sehen grundsätzlich eine zwingende Pflicht zur Aliquotierung vor. Ein unterjähriges Ausscheiden eines Mitarbeiters darf in der Regel nicht dazu führen, dass die gesamte Prämie entfällt. Es sollten daher Regelungen vorgesehen werden, wie im Falle eines Ausscheidens die aliquote Prämie berechnet wird.

Zuletzt sollte die Prämienvereinbarung eine Vorbehaltsklausel enthalten. Darin sollte geregelt sein, dass die jeweilige Vereinbarung nur für den darin genannten Zeitraum gilt und keinerlei Anspruch des Mitarbeiters auf Abschluss einer gleichen oder ähnlichen Vereinbarung für künftige Zeiträume besteht. Gerade in wirtschaftlich herausfordernden Zeiten kann es aus Arbeitgebersicht wirtschaftlich notwendig sein, Prämienvereinbarungen für künftige Jahre anders zu gestalten.

## Fehler in der Praxis & Tipps zur Vermeidung

Die Anforderungen an die Gestaltung von Prämienvereinbarungen sind, wie eben gezeigt, hoch. In der Praxis passieren bei der Gestaltung von derartigen Dokumenten regelmäßig Fehler – mit unangenehmen Konsequenzen.

**Fehler 1:** Prämien werden mündlich zugesichert oder einfach faktisch gewährt.

**Tipp:** Grundlage jeder Zahlung an den Mitarbeiter sollte stets eine schriftliche Vereinbarung sein. Eine vorbehaltlose Gewährung kann dazu führen, dass die Prämien als „betriebliche Übung“ Inhalt des Arbeitsvertrages werden. Dann ist eine einseitige Änderung oder ein Widerruf durch den Arbeitgeber nicht mehr möglich – auch wenn sich die wirtschaftliche Situation verschlechtert.

**Fehler 2:** Die zu erreichenden Ziele und deren Gewichtung sind nicht klar definiert.

**Tipp:** Die Vereinbarung sollte so gestaltet sein, dass auch ein neutraler Dritter (im

Streitfall das Gericht) erkennen kann, was gemeint ist. Wird beispielsweise an Kennzahlen angeknüpft, müssen diese klar definiert sein. Vermeiden Sie unklare oder mehrdeutige Begriffe wie beispielsweise „Betriebserfolg“, „Filialergebnis“ oder „Jahresdeckungsbeitrag“. Gibt es mehrere Ziele, muss klar sein, welchen Einfluss es hat, wenn ein Teilziel gar nicht oder nur teilweise erreicht wird.

**Fehler 3:** Die zu erreichenden Ziele sind schwer bestimmbar oder nicht objektivierbar.

**Tipp:** Viele Unternehmen möchten Prämienzahlungen neben harten Zahlen auch an „soft targets“ knüpfen. Wenn Sie beispielsweise die „positive Weiterentwicklung“ des Mitarbeiters in die Prämienbemessung einfließen lassen möchten, sollte in der Vereinbarung zumindest geregelt sein, wie die Erreichung des Ziels ermittelt wird. Beispielsweise könnte dies durch die Bewertung eines Vorgesetzten im Jahresgespräch erfolgen. Aus rechtlicher Sicht sollten nicht messbare Ziele nur zurückhaltend eingesetzt werden, weil Diskussionen in diesem Bereich vorprogrammiert sind.

**Fehler 4:** Es fehlt eine Regelung über die zukünftige Gewährung von Prämien.

**Tipp:** Aus Arbeitgebersicht dringend zu empfehlen ist die Aufnahme einer klaren Befristung samt Vorbehaltsklausel. Fehlt eine solche, ist denkbar, dass für Mitarbeiter aus der Vereinbarung, die oft gleichlautend jährlich neu abgeschlossen wird, ein jährlicher Anspruch auf eine bestimmte Prämie entsteht. Ziel sollte es sein, dass die Vereinbarung nur den in der Vereinbarung genannten Zeitraum abdeckt. Für künftige Zeiträume soll kein Rechtsanspruch der Mitarbeiter bestehen.

**Fehler 5:** Die Prämie wird als „Einmalprämie“ nach Abschluss des Geschäftsjahres ausbezahlt, obwohl eine monatliche Akontierung steuerlich günstiger wäre.

**Tipp:** Prüfen Sie als Arbeitgeber gemeinsam mit Ihrer steuerlichen Beratung, auf welche


Art und Weise eine für beide Seiten steuerlich optimale Auszahlung möglich ist. Die Höhe einer etwaigen Akontierung sollte im Hinblick auf die (voraussichtliche) Zielerreichung überlegt sein, um unangenehme Rückverrechnungen gegenüber den Mitarbeitern zu vermeiden.

**Fehler 6:** Es fehlt eine Regelung, was beim Ausscheiden des Mitarbeiters während des Prämienzeitraums gilt.

**Tipp:** Im Rahmen des gesetzlich Zulässigen sollte eine Vereinbarung getroffen werden, was in diesen Situationen gelten soll. Vor allem sollte geregelt werden, wie ein allfälliger aliquoter Prämienanspruch zu berechnen ist. Scheiden beispielsweise zwei Mitarbeiter zur Halbzeit des Prämienzeitraums aus, wobei einer bereits 70 Prozent, der andere aber erst 10 Prozent der vereinbarten Ziele erreicht hat, sollten jeweils sachgerechte Regelungen getroffen werden.

## Fazit

Prämien sind zusätzliches und freiwilliges Entgelt, das Arbeitgeber ihren Mitarbeitern in Aussicht stellen, um diese zu motivieren. Es gibt zahllose Gestaltungsvarianten für Prämienvereinbarungen, die von Unternehmen zu Unternehmen und auch innerhalb dieser Organisationen sehr unterschiedlich sind. Der Beitrag fasst stichwortartig zusammen, welche Fallstricke bei der Gestaltung von Prämienvereinbarungen drohen. Sinnvoll ist es, Prämienvereinbarungen umsichtig zu gestalten, um intransparente Regelungen und böse Überraschungen durch Nachforderungen zu vermeiden.

 **Siehe auch:**  
Clientsinfo: **Vorbehaltsklausel**

