



ANTON BRUCKNER
PRIVATUNIVERSITÄT



In Kraft getreten: 23.01.2023

Richtlinie zur Bewirtung von Gästen

Version 2.0

ANTON BRUCKNER PRIVATUNIVERSITÄT für Musik, Schauspiel und Tanz

Alice-Harnoncourt-Platz 1 | 4040 Linz | Austria | T +43 732 701000 | E rektorat@bruckneruni.at | W www.bruckneruni.at



Historie der Dokumentversionen

Version	Datum	Autor*in	Freigabe durch	Änderungsgrund / Bemerkung
1.0	Januar 2023	Rektor		Entwurf
1.1	Januar 2023	Rektor		Änderungen nach Feedback von Präsidiumsmitgliedern
2.0	November 2024	Grimberger	Präsidium Beschluss 27.11.2024	Einarbeitung der Empfehlungen der Innenrevision der Direktion Finanzen des Landes OÖ

Inhaltsverzeichnis

	Historie der Dokumentversionen.....	2
1	Präambel.....	3
2	Arten der Bewirtung.....	3
3	Regeln für die Bewilligung von Bewirtungen.....	4
4	Bewirtungen in den Räumlichkeiten der ABPU	4
5	Bewirtungen außerhalb der ABPU	5
6	Allgemeines.....	6
7	Inkrafttreten und Revision	6

1 Präambel

Die Anton Bruckner Privatuniversität (ABPU) versteht sich als offene Universität in einer offenen Gesellschaft. Zu den Aufgaben der Universitätsangehörigen, insbesondere solchen in Leitungs- und Führungspositionen, gehört es, Gäste willkommen zu heißen oder im Rahmen von Dienstreisen und sonstigen Auswärtsterminen zu bewirten.

Der verantwortungsvolle und transparente Umgang mit öffentlichen Finanzmitteln, die Vermeidung des Eindrucks der Vorteilsnahme sowie der schonende Umgang mit Ressourcen sind die Leitprinzipien, die als oberste Prinzipien für Bewirtungen gelten.

2 Arten der Bewirtung

Folgende Situationen für die Bewirtung von Universitätsangehörigen und/oder Gästen können entstehen:

- In den Räumlichkeiten der ABPU:
 - Externe Einzelpersonen oder kleine Gruppen¹ von externen Besucher*innen
 - Einzelne oder kleine Gruppen von Mitarbeiter*innen
 - Einzelne oder kleine Gruppen von Studierenden
 - Kleine Gruppen von Studierenden und Mitarbeiter*innen
 - Große Gruppen von Studierenden
 - Große Gruppen von Studierenden und Mitarbeiter*innen
 - Große Gruppen von Universitätsangehörigen und externen Besucher*innen

¹ Unter einer „kleinen Gruppe“ verstehen wir bis zu zehn Personen.

- Außerhalb der ABPU:
 - Ein*e Mitarbeiter*in und eine oder mehrere externe Personen
 - Mehrere Mitarbeiter*innen
 - Mehrere Mitarbeiter*innen und eine oder mehrere externe Personen
 - Eine oder mehrere Mitarbeiter*innen und ein*e oder mehrere Studierende
 - Eine oder mehrere Mitarbeiter*innen, ein*e oder mehrere Studierende und eine oder mehrere externe Personen

3 Regeln für die Bewilligung von Bewirtungen

- 1 Die Höhe des für Bewirtungen verfügbaren Betrags je Kalenderjahr ergibt sich aus dem bewilligten Kostenstellenbudget. Es handelt sich bei den vom Präsidium bewilligten Summen um Pauschalbeträge (ähnlich wie Verfügungsmittel im Rahmen der Landesverwaltung).
Eine Erhöhung des bewilligten Betrags ist unterjährig nicht möglich, auch nicht durch Verschiebung der bewilligten Mittel von anderen Konten.
- 2 Eine vorherige Antragstellung bzw. Genehmigung durch ein Präsidiumsmitglied ist nicht erforderlich. Verfügungsberechtigt ist die/der jeweilige Kostenstellenverantwortliche nach Maßgabe der Richtlinie für die Beschaffung von Lieferungen und Leistungen sowie der Richtlinie für die Gebarung.
- 3 Bei Projektanträgen (z.B. b-grants) sind Bewirtungskosten immer gesondert auszuweisen.

4 Bewirtungen in den Räumlichkeiten der ABPU

- 1 Bevorzugt sind die von der Abteilung Event Service zentral verwalteten Güter (Kaffee, Getränke, Snacks) zu benutzen. Die Bestellung dieser Güter hat mittels Antragsformular spätestens fünf Tage vor dem Bewirtungstag zu erfolgen.
Nicht vorrätige Güter sind von der/dem Kostenstellenverantwortlichen selbst zu beschaffen.

- 2 Für Catering sind bevorzugt die Dienste des Bistro Frédéric in Anspruch zu nehmen.
- 3 Trinkgelder sind nicht rückerstattungsfähig.
- 4 Beim Einkauf von Lebensmitteln ist lokalen Erzeugnissen, Bioprodukten und plastikfrei verpackter Ware der Vorzug zu geben.
- 5 Der Einkauf von alkoholischen Getränken (Bier, Wein, Sekt) zur Bewirtung innerhalb der ABPU obliegt ausschließlich der Universitätsleitung. Abteilungen und Institute erhalten die gewünschten Getränke über die Abteilung Event Service.
- 6 Spirituosen (Schnäpse, Gin, Whisky etc.) sind für die Bewirtung nicht zugelassen.
- 7 Speisen und Getränke dürfen ausschließlich in jenen Räumlichkeiten konsumiert werden, die in der Hausordnung dafür freigegeben sind. Ausnahmen im Bedarfsfall sind durch den Rektor genehmigungspflichtig.

5 Bewirtungen außerhalb der ABPU

- 1 Bei Bewirtungen außerhalb der ABPU werden folgende Kosten nicht ersetzt:
 - Alkoholische Getränke jeglicher Art
 - Trinkgelder
- 2 Einladungen von Studierenden sind von Mitarbeiter*innen auszuschlagen.
- 3 Bewirtungen von Studierenden der ABPU auf Kosten der Universität sind nur bei solchen Aktivitäten zulässig, die im Auftrag und/oder mit ausdrücklicher Genehmigung der Universitätsleitung stattfinden.
- 4 Mit jedem Rückerstattungsantrag (bzw. für Inhaber*innen von auf die Universität lautenden Bank- oder Kreditkarten: mit jedem Bewirtungsbeleg) ist eine Namensliste der bewirteten Personen und der Grund des Gaststättenbesuchs zu archivieren.

6 Allgemeines

- 1 Die Annahme und Bereitstellung von Bewirtungen sind in der öffentlichen Wahrnehmung sensible Ausgaben und stehen daher durch die Aufsichtsbehörde unter genauer Prüfung. Alle Universitätsangehörigen sind verpflichtet, dies bei der Planung und bei der Dokumentation von Bewirtung zu berücksichtigen und die nötige Transparenz zu gewährleisten.
- 2 Vorsätzlicher und/oder wesentlicher Verstoß gegen diese Richtlinie kann dienstrechtliche Konsequenzen nachziehen.

7 Inkrafttreten und Revision

- 1 Diese Richtlinie wurde vom Präsidium am 23. Januar 2023 beschlossen.
- 2 Die Änderungen der Richtlinie mit Beschluss des Präsidiums vom 27.11.2024 treten mit 01.01.2025 in Kraft.
- 3 Diese Richtlinie wird spätestens im Dezember 2027 einer Überprüfung unterzogen.