



---

## Inhalt

- **Gesetze, Verordnungen, Kundmachungen usw.**

- Geschäftsordnung des Österreichischen Patentamtes - GO-Österreichisches Patentamt
- Geschäftsverteilung - Änderung: Abänderungen im Bereich KC, Bereich IPM, RE und UPC – m.W. 1. Oktober 2024
- Geschäftsverteilung - Änderung: Beate Stix, Antritt und Zuteilung ÖK-BIBL m.W. 1. Oktober 2024 (Versetzung BMK)
- Zusammensetzung der Abteilungen des Österreichischen Patentamts für das Geschäftsjahr 2024; Bestimmung des IT-Vorstands

- **Entscheidungen**

- **Markenrecht:**

- Die Wortmarke Sherpa Snowhow ist den Wortbildmarken „snowhow“ (jeweils mit unterschiedlicher Grafik) trotz Ähnlichkeit der Marken insgesamt nicht verwechslungsfähig ähnlich wegen unterschiedlicher Waren und Dienstleistungen. Dabei führt der – kennzeichnungskräftige – Bestandteil „Sherpa“ nicht in ausreichender Weise von den Widerspruchsmarken weg.  
Dass Verbraucher eine Ware als Ergänzung oder Zubehör (hier zB. Instrumente oder Kabel) einer anderen Ware (hier: Schneekanonen) betrachten, genügt nicht, um bei ihnen die Vorstellung erwecken zu können, dass die Waren dieselbe betriebliche Herkunft hätten. Die Verwendung dieser (kleinen) Waren würde aber keinen Beitrag zu den Produkteigenschaften leisten, die eine Schneekanone für den Verkehr ausmachen. [...]

- **Patentrecht:**

- Zur Frage der Überschreitung der Offenbarung betreffend eine „Intraokularlinsen-Einführpatrone“ im Rahmen eines Nichtigkeitsverfahrens. Stattgebung des Nichtigkeitsantrags.  
Nach § 91 Abs 3 PatG dürfen die Beschreibung, die Patentansprüche, die Zeichnungen und die Zusammenfassung bis zur Fassung des Erteilungsbeschlusses abgeändert werden. Die während des Verfahrens erlaubten Änderungen dürfen das Wesen der Erfindung nicht berühren. Unter dem Wesen der Erfindung versteht man die technische Lösung der jeweiligen erfindungsgemäßen Problemstellung. [...]

- **Berichte und Mitteilungen**

- Herkunftsschutz - Verordnung (EU) Nr. 1151/2012 über Qualitätsregelungen für Agrarerzeugnisse und Lebensmittel

- **Anhang:**

- Geschäftsordnung des Österreichischen Patentamtes - GO-ÖPA
-

## **Gesetze, Verordnungen, Kundmachungen usw.**

### **Geschäftsordnung des Österreichischen Patentamtes - GO-ÖPA**

Die aktuelle Geschäftsordnung des Österreichischen Patentamtes findet sich im Anhang dieses Patentblatts.

---

### **Geschäftsverteilung - Änderung: Abänderungen im Bereich KC, Bereich IPM, RE und UPC – m.W. 1. Oktober 2024**

Gemäß § 60 Abs. 2 PatG 1970 mit Wirkung 1. Oktober 2024 folgende Änderungen der Geschäftsverteilung der Abteilungen des Patentamtes bekannt gemacht:

Mit Wirkung vom 1. Oktober 2024 wäre:

- OReV Bettina Bartosch unter Aufhebung ihrer Zuteilung zum Bereich Kundencenter KC - der Rechtsabteilung Erfindungen RE zu 100% ihrer Normaldienstzeit auf die Dauer von 3 Monaten aufgrund der Einschulung in die Tätigkeit einer ermächtigten Bediensteten in Angelegenheiten des europäischen Patents dienstzuzuteilen.
  - FOINSP Manuel Erber unter Beibehaltung seiner Zuteilung zum Bereich IPM zu 50% seiner Normaldienstzeit - dem Bereich Kundencenter KC zu 50% seiner Normaldienstzeit auf die Dauer von 3 Monaten als Kundenbetreuer im First-Level-Support dienstzuzuteilen.
  - bei den Betroffenen UPC Clerks die prozentuelle Zuteilung von jeweils 20% anzuführen.
- 

### **Geschäftsverteilung - Änderung: Beate Stix, Antritt und Zuteilung ÖK-BIBL m.W. 1. Oktober 2024 (Versetzung BMK)**

Gemäß § 60 Abs.2 PatG 1970 wird folgende Änderung der Zusammensetzung der Abteilungen des Patentamtes bekannt gemacht:

A Dir Beate Stix tritt ihren Dienst im Österreichischen Patentamt aufgrund der seitens des BMK erfolgten Versetzung mit Wirkung 1. Oktober 2024 wieder an und wird der Abteilung Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation – ÖK – Bereich Bibliothek und Dokumentation – BIBL zu 100% ihrer Normaldienstzeit zugeteilt.

---

### **Zusammensetzung der Abteilungen des Österreichischen Patentamts für das Geschäftsjahr 2024; Bestimmung des IT-Vorstands**

Gemäß § 61 Abs. 2 und 3 PatG 1970 wird mit Wirkung vom 1. Oktober 2024 folgende Änderung der Zusammensetzung der Abteilungen des Patentamtes bekannt gemacht:

Dipl.-Ing. Ralph Feichtinger, der den Dienst im Österreichischen Patentamt am 1. Oktober 2024 angetreten hat, wird der Abteilung IT zugeteilt und zum Vorstand der Abteilung IT bestimmt.

---

## Entscheidungen

### Markenrecht

Entscheidung des Oberlandesgerichts Wien vom 16. Jänner 2024, 33R116/23f

**Die Wortmarke Sherpa Snowhow ist den Wortbildmarken „snowhow“ (jeweils mit unterschiedlicher Grafik) trotz Ähnlichkeit der Marken insgesamt nicht verwechslungsfähig ähnlich wegen unterschiedlicher Waren und Dienstleistungen. Dabei führt der – kennzeichnungskräftige – Bestandteil „Sherpa“ nicht in ausreichender Weise von den Widerspruchsmarken weg.**

**Dass Verbraucher eine Ware als Ergänzung oder Zubehör (hier zB. Instrumente oder Kabel) einer anderen Ware (hier: Schneekanonen) betrachten, genügt nicht, um bei ihnen die Vorstellung erwecken zu können, dass die Waren dieselbe betriebliche Herkunft hätten. Die Verwendung dieser (kleinen) Waren würde aber keinen Beitrag zu den Produkteigenschaften leisten, die eine Schneekanone für den Verkehr ausmachen. Selbst wenn im Rahmen von Bildungsmaßnahmen, Qualitätskontrollen, Sicherheitsdienstleistungen oder wissenschaftlichen Tätigkeiten im Einzelfall ein Bezug zu Schnee oder Skipisten, auf denen Schneekanonen eingesetzt werden, hergestellt würde, ändert dies nichts an der Natur der Dienstleistungen, für die die älteren Marken registriert sind.**

Der Volltext der Entscheidung ist über folgenden Link erreichbar: [Snowhow](#)

---

### Patentrecht

Entscheidung des Oberlandesgerichts Wien vom 30. November 2023, 33R78/23t

**Zur Frage der Überschreitung der Offenbarung betreffend eine „Intraokularlinsen-Einführpatrone“ im Rahmen eines Nichtigkeitsverfahrens. Stattgebung des Nichtigkeitsantrags.**

**Nach § 91 Abs 3 PatG dürfen die Beschreibung, die Patentansprüche, die Zeichnungen und die Zusammenfassung bis zur Fassung des Erteilungsbeschlusses abgeändert werden. Die während des Verfahrens erlaubten Änderungen dürfen das Wesen der Erfindung nicht berühren. Unter dem Wesen der Erfindung versteht man die technische Lösung der jeweiligen erfindungsgemäßen Problemstellung.**

**Der Schutzbereich soll nicht nur dem Wortlaut der Patentansprüche entnommen werden. Die Patentansprüche sollen aber auch nicht nur als Richtlinie dienen. Die Beschreibung und die Zeichnungen sollen weder nur zur Behebung etwaiger Unklarheiten in den Patentansprüchen herangezogen werden, noch soll sich der Schutzbereich auch auf das erstrecken, was sich der Fachperson nach Prüfung der Beschreibung und der Zeichnungen als Schutzbegehren des Patentinhabers darstellt.**

Der Volltext der Entscheidung ist über folgenden Link erreichbar: [Intraokularlinsen](#)

---

## Berichte und Mitteilungen

### Herkunftsschutz - Verordnung (EU) Nr. 1151/2012 über Qualitätsregelungen für Agrarerzeugnisse und Lebensmittel

Im Amtsblatt der Europäischen Union erfolgte die Veröffentlichung folgender Bezeichnungen:

„Gbejna tan-nagħaġ“, GU (MT, Käse), 02.09.2024, C 5348/2024

„Aglonas maizes veistūklis“, GGA (LV, Backwaren, feine Backwaren, Süßwaren, Kleingebäck), 02.09.2024, C 5357/2024

„Oli de Menorca / Aceite de Menorca“, GGA (ES, Fette), 02.09.2024, C 5351/2024

„Silifke Yoğurdu“, GGA (TR, Sonstige Erzeugnisse tierischen Ursprungs), 27.09.2024, C 5860/2024

„Trnavský slad“, GGA (SK, Gewürze), 10.09.2024, C 5477/2024

„Κυπριακή πατάτα κοκκινογής/Kypriaki patata kokkinoyis/Cyprus red soil potato“, GGA (CY, Obst, Gemüse und Getreide, unverarbeitet und verarbeitet), 20.09.2024, C 5685/2024

Mit diesen Veröffentlichungen begann der Lauf der Einspruchsfrist des Art. 51 der Verordnung (EU) Nr. 1151/2012.

Ebenfalls veröffentlicht wurde:

im Amtsblatt vom 06.09.2024, C 5439/2024 der Antrag auf Änderung der Spezifikation zu der eingetragenen Bezeichnung „Espárrago de Huétor-Tájar“ (GGA, ES, Spargel, ABI. C207/04/1998, L 67/8/2000, Beschreibung des Erzeugnisses, Ursprungsnachweis, Erzeugungsverfahren, Zusammenhang mit dem geografischen Gebiet, Kennzeichnung, Einzelstaatliche Vorschriften und Sonstiges)

Auch mit dieser Veröffentlichung wurde gemäß Art. 53 Abs. 2 der Verordnung (EU) Nr. 1151/2012 der Lauf der Einspruchsfrist des Art. 51 leg. cit. in Gang gesetzt.

Zur Ermöglichung einer ordnungsgemäßen innerstaatlichen Bearbeitung und fristgerechten Weiterleitung an die Kommissionsdienststellen sind begründete Einsprüche gemäß Art. 51 der Verordnung (EU) Nr. 1151/2012 innerhalb von zwei Monaten ab der diesbezüglichen Veröffentlichung im Amtsblatt der Europäischen Union (siehe obige Daten) beim Österreichischen Patentamt, 1200 Wien, Dresdner Straße 87, zu erheben. Der Einspruch, seine Begründung sowie allfällige Beilagen (samt einem Beilagenverzeichnis) müssen zusammen mit einer max. 5-seitigen Zusammenfassung auf Papier und zusätzlich in einer für das Patentamt bearbeitbaren elektronischen Form auf einem Datenträger oder über das Allgemeine Online Formular beim Österreichischen Patentamt eingereicht werden.

---

# **Geschäftsordnung des Österreichischen Patentamtes – GO-ÖPA**

## **Ziele und Grundsätze**

### § 1

(1) Die Geschäftsordnung dient dem Zweck, die interne Organisation der Verwaltungsabläufe außerhalb der Verfahren in Patent-, Schutzzertifikats-, Gebrauchsmuster-, Halbleiterschutz-, Marken- und Musterangelegenheiten sowie Angelegenheiten betreffend Herkunftsangaben so zu gestalten, dass sie den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit, der Gleichbehandlung und dem Gender Mainstreaming sowie dem Umweltschutz (Berücksichtigung der Aspekte des Klimawandels) entspricht und auf dieser Grundlage rasche Entscheidungsabläufe bei klaren Verantwortlichkeiten und eine möglichst bürgernahe Vollziehung garantiert. In diesem Sinne ist der Anhang (Genehmigungsbefugnisse) sowie die geltenden Anordnungsbefugnisse gemäß § 26 BHV integrierender Bestandteil dieser Geschäftsordnung.

(2) Die den einzelnen Organisationseinheiten übertragenen Aufgaben sind der [Geschäftsverteilung und Personaleinteilung](#) zu entnehmen.

## **Übertragung von Angelegenheiten**

### § 2

(1) Die der Präsidentin bzw. dem Präsidenten vorbehalten beziehungsweise den Vizepräsidentinnen bzw. Vizepräsidenten, den Abteilungsvorständinnen bzw. Abteilungsvorständen (sowie den diesen gleichgestellten Vorständinnen und Vorständen von Stabsstellen) und den Bereichsleiter:innen übertragenen Angelegenheiten sind im Anhang festgelegt.

(2) Mit der Übertragung von Angelegenheiten ist das Recht der:des Ermächtigten auf Erteilung von fachlichen Weisungen in diesen Angelegenheiten verbunden.

(3) Zieht eine:einer der im Abs. 1 Genannten die Erledigung einer bestimmten Sache an sich, ist die aktenmäßige Erledigung den nach der Geschäftsverteilung und Personaleinteilung zuständigen Organisationseinheiten vor Hinterlegung vorzuschreiben.

### § 3

(1) Angelegenheiten, die zur selbständigen Behandlung übertragen sind, sind von der zuständigen Organisationseinheit bzw. der:dem zuständigen Bediensteten eigenverantwortlich zu erledigen.

(2) Diesbezügliche aktenmäßige Erledigungen sind nur bei grundsätzlicher Bedeutung mit einer Einsichtsbemerkung der Vizepräsidentin bzw. dem Vizepräsidenten des jeweils anderen Zuständigkeitsbereichs vor Hinterlegung vorzuschreiben.

## Stellvertretung

### § 4

(1) Die:Der Präsident:in kann für die in § 2 Abs. 1 genannten jeweils Zuständigen Stellvertreter:innen namentlich ernennen, die in der Geschäftsverteilung und Personaleinteilung als solche ausgewiesen werden.

(2) Hat die:der Präsident:in keine:n Stellvertreter:in ernannt, haben die jeweils zuständigen Führungskräfte für alle Aufgaben ihrer Organisationseinheit eine geeignete Person oder geeignete Personen als Stellvertreter:in der:dem Leiter:in der unmittelbar übergeordneten Organisationseinheit bekannt zu geben.

(3) Ist auch durch die Vorschriften der Absätze 1 und 2 ein:e Stellvertreter:in nicht bestimmt oder ist auch der:die durch diese Vorschriften berufene Stellvertreter:in verhindert, hat die:der Vorgesetzte der zu vertretenden Führungskraft die Stellvertreter:in zu bestimmen oder die Sache an sich zu ziehen. Ist auch diese Führungskraft verhindert, obliegt diese Aufgabe deren Stellvertreter:in, sodann der:dem nächsthöheren Vorgesetzten oder deren:dessen Stellvertreter:in.

### § 5

(1) Ist die:der Leiter:in einer Organisationseinheit infolge Abwesenheit an der zeitgerechten Ausübung ihres:seines Dienstes verhindert, so sind die unaufschiebbaren Aufgaben von ihrer:seiner Stellvertreter:in wahrzunehmen, die:der in diesem Fall dieselben Rechte und Pflichten wie der:dem Vertretenen zukommen.

(2) Die:der Stellvertreter:in hat der:dem vertretenen Leiter:in unmittelbar nach ihrer:seiner Rückkehr über Ereignisse und Maßnahmen während der Verhinderung zu berichten.

(3) Die:der Stellvertreter:in hat mit dem Zusatz „i. V.“ zu fertigen, es sei denn, dass die Vertretung durch eine:n Vorgesetzte:n des:der Vertretenen erfolgt.

### § 6

(1) Ist die:der Präsident:in infolge Abwesenheit an der zeitgerechten Ausübung ihres:seines Dienstes verhindert, so sind die unaufschiebbaren Aufgaben von einer:einem von ihr:ihm hiezu Beauftragten wahrzunehmen. Hat die:der Präsident:in im Einzelfall keine:n Stellvertreter:in bestimmt so hat die:der dienstälteste Vizepräsident:in und im Verhinderungsfall die:der andere Vizepräsident:in diese Aufgaben wahrzunehmen. Im Falle der gleichzeitigen Abwesenheit sowohl der Präsidentin bzw. des Präsidenten als auch beider Vizepräsidentinnen bzw. Vizepräsidenten sind diese Aufgaben von der:dem dienstältesten Stellvertreter:in der Vizepräsidentin bzw. des Vizepräsidenten wahrzunehmen.

(2) Die:Der Vertreter:in hat der Präsidentin bzw. dem Präsidenten unverzüglich nach Beendigung von deren:dessen Abwesenheit zu berichten.

## **Vertretung nach außen**

### § 7

Zur Setzung von Rechtsakten sind ausschließlich befugt:

- Die im Anhang genannten Funktionsträger:innen (bzw. Stellvertreter:innen).
- Jene Bedienstete, deren Ausbildung Gewähr für die ordnungsgemäße Erledigung der übertragenen Angelegenheiten bietet und die von einer:einem in § 2 Abs. 1 Genannten gemäß § 3 ermächtigt wurden; diese haben unter der Verantwortung der Leiterin bzw. des Leiters zu zeichnen.

## **Medienkontakte**

### § 8

Die Auskunftserteilung in Angelegenheiten, die das Österreichische Patentamt als Institution bzw. die Person der Präsidentin bzw. des Präsidenten betreffen, sowie in (tages-)politischen Angelegenheiten und gegenüber Medienvertretern ist der Präsidentin bzw. dem Präsidenten oder einer:einem von ihr:ihm hiezu Beauftragten vorbehalten. Im Übrigen sind nur die fachlich zuständigen Vizepräsidenten:innen im Rahmen der Ermächtigung der Präsidentin bzw. des Präsidenten befugt, Informationen und Auskünfte zu erteilen.

Durch Ermächtigung der Präsidentin bzw. des Präsidenten können auch Fachexpertinnen bzw. Fachexperten und Mitarbeiter:innen aus Abteilungen anlassbezogen oder bis auf Widerruf bestimmten Medienkanälen oder-kontakten Auskünfte erteilen.

## **Allgemeine Auskunftserteilung**

### § 9

Die zuständigen Referentinnen bzw. Referenten, Sachbearbeiter:innen und erforderlichenfalls deren Vorgesetzte haben im Rahmen der von ihnen zu bearbeitenden Aufgaben fachliche Auskünfte zu erteilen. Rechtliche Grundlagen, die diese Auskunftspflicht einschränken, sind zu berücksichtigen.

## **Kompetenzfragen**

### § 10

Die Entscheidung über Zweifelsfragen betreffend die Aufteilung der Geschäfte obliegt der:dem Leiter:in der nach der Geschäftsverteilung und Personaleinteilung unmittelbar übergeordneten gemeinsamen Organisationseinheit nach Anhörung der betroffenen Organisationseinheiten.

## **ÖPA-Jour Fixe**

### §11

(1) Der ÖPA-Jour fixe dient der Behandlung aktueller grundlegender Angelegenheiten des Österreichischen Patentamtes im Rahmen der internen Kommunikation.

(2) Er setzt sich aus der Präsidentin bzw. dem Präsidenten, den Vizepräsidentinnen bzw. Vizepräsidenten und dessen:deren Stellvertreter:innen, der:dem Leiter:in der Stabsstelle Strategie, der:dem Leiter:in der Abteilung Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation, der:dem Leiter:in der Abteilung IT, der:dem Leiter:in der Abteilung Zentrale Dienste und einer:einem Vertreter:in des Dienststellenausschusses zusammen. Im Einzelfall können für bestimmte Sachthemen fachkundige Bedienstete beigezogen werden.

(3) Der ÖPA-Jour fixe hat regelmäßig, tunlichst wöchentlich, entweder online oder in Präsenz stattzufinden; die Einberufung obliegt der Präsidentin bzw. dem Präsidenten.

(4) Der wesentliche Inhalt des ÖPA-Jour fixe ist allen Mitarbeiter:innen durch Veröffentlichung im Intranet (WEPSI) und im WIKI zu kommunizieren.

## **Inkrafttreten**

§ 12

Die Geschäftsordnung tritt am 1.10.2024 in Kraft.

ANHANG

## **GENEHMIGUNGSBEFUGNISSE**

### **I. Der Präsidentin bzw. dem Präsidenten vorbehaltenene Angelegenheiten**

1. Erledigungen an die und Schriftverkehr mit den obersten Organen (Organwahrter:innen) in Gesetzgebung und Vollziehung, insbesondere: parlamentarische Anfragebeantwortungen, Erledigungen an den Nationalrat/Bundesrat, den Präsidenten des Rechnungshofes, die Volksanwälte, die Landeshauptleute und die Landtagspräsidenten.
2. Erledigungen an die und Schriftverkehr mit den Leiterinnen bzw. Leitern anderer nationaler und internationaler Organisationen auf dem Gebiet des gewerblichen Rechtsschutzes.
3. Erledigungen an das und Schriftverkehr mit dem Bundesministerium für Klimaschutz, Umwelt, Energie, Mobilität, Innovation und Technologie von grundsätzlicher Bedeutung.
4. Geschäftsstücke von grundsätzlicher amtpolitischer Bedeutung.
5. Geschäftsstücke von grundsätzlicher oder besonderer finanzieller Bedeutung.
6. Gesetzes- und Verordnungsentwürfe, die dem Begutachtungsverfahren zugeleitet werden.
7. Verordnungen der Präsidentin bzw. des Präsidenten sowie grundlegende Regelung des Dienstbetriebes.

8. Bestellung der Abteilungsvorständinnen bzw. Abteilungsvorstände, der Bereichsleiter:innen, sowie deren jeweiligen Stellvertreter:in (gemäß § 4 Abs.1) sowie sonstige Personalentscheidungen.
9. Bestellung von Kommissionen im Zuständigkeitsbereich des Österreichischen Patentamtes.
10. Grundsätzliche Angelegenheiten des Außenauftritts (z.B. der Website des Österreichischen Patentamtes).
11. Angelegenheiten der Teilnahme des Österreichischen Patentamtes an externen Veranstaltungen bzw. Genehmigung eines entsprechenden Jahresveranstaltungskalenders.
12. Inhalt des Jahresberichtes sowie Grundsätze der Informationsaktivitäten des Österreichischen Patentamtes.
13. Medienkontakte (vgl. § 8).
14. Genehmigung von Dienstreisen, Abwesenheiten vom Dienst sowie der Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen der Vizepräsidentinnen bzw. Vizepräsidenten und der direkt unterstellten Leiter:innen von Organisationseinheiten sowie unmittelbaren Mitarbeiter:innen.
15. Genehmigung von Telearbeit der Vizepräsidentinnen bzw. Vizepräsidenten und der direkt unterstellten Leiter:innen von Organisationseinheiten sowie unmittelbaren Mitarbeiter:innen.
16. Genehmigung von Belohnungen (Präsidialbelohnungen) gemeinsam mit den Vizepräsidentinnen bzw. Vizepräsidenten gemäß den einschlägigen [Bestimmungen über die Gewährung von monetären Belohnungen und Leistungsprämien](#).
17. Geschäftsstücke, die sich die:der Präsident:in im Einzelfall vorbehält.

## **II. Den Vizepräsidentinnen bzw. Vizepräsidenten übertragene Angelegenheiten**

A: Unter Wahrung der Informationspflicht gegenüber der Präsidentin bzw. dem Präsidenten in allen Fällen:

1. Stellungnahmen zu Fremdlegistik im jeweiligen Zuständigkeitsbereich.
2. Erledigungen an und Schriftverkehr mit stellvertretenden Leiterinnen bzw. Leitern anderer nationaler und internationaler Organisationen auf dem Gebiet des gewerblichen Rechtsschutzes im jeweiligen Zuständigkeitsbereich.
3. Personalzuteilungen im jeweiligen Zuständigkeitsbereich.

B: Unter Wahrung der Informationspflicht gegenüber der Präsidentin bzw. dem Präsidenten bei Entscheidungen in Angelegenheiten des jeweiligen Zuständigkeitsbereiches von grundsätzlicher Art:

4. Einleitung von Neuaufnahmen im jeweiligen Zuständigkeitsbereich unter Wahrung der Informationspflicht gegenüber der Präsidentin bzw. dem Präsidenten.
5. Einsichtsakten anderer Abteilungen von grundsätzlicher Bedeutung oder Bedeutung für den jeweiligen Zuständigkeitsbereich, sofern sie mit einer Einsichtsbemerkung versehen werden.

6. Genehmigung der Erledigung von Amtsbeschwerden im Zuständigkeitsbereich.
7. Genehmigung von Dienstreisen, Abwesenheiten vom Dienst sowie der Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen der Vorständinnen bzw. Vorstände oder Leiter:innen von Organisationseinheiten sowie der unmittelbaren Mitarbeiter:innen im Zuständigkeitsbereich.
8. Genehmigung von Telearbeit der Vorständinnen bzw. Vorstände oder Leiter:innen von Organisationseinheiten sowie unmittelbaren Mitarbeiter:innen im Zuständigkeitsbereich gemäß den einschlägigen Richtlinien.
9. Genehmigung von Überstunden im Zuständigkeitsbereich.
10. Genehmigung von Belohnungen (Präsidentialbelohnungen) gemeinsam mit der Präsidentin bzw. dem Präsidenten gemäß den einschlägigen Bestimmungen über die Gewährung von monetären Belohnungen und Leistungsprämien.
11. Geschäftsstücke, die sich die:der Vizepräsident:in im Einzelfall vorbehält.

### **III. Den Abteilungsvorständinnen bzw. Abteilungsvorständen (sowie Vorständinnen und Vorständen von Stabstellen) übertragene Angelegenheiten**

1. Die selbständige, eigenverantwortliche und ordnungsgemäße Besorgung aller nach der [Geschäftsverteilung](#) der Abteilung zugewiesenen Angelegenheiten, soweit nicht bestimmte Bereichsverantwortliche bzw. Mitarbeiter:innen zur selbständigen Behandlung bestimmter Angelegenheiten, z.B. gemäß der Geschäftsverteilung ermächtigt sind.
2. Im Rahmen der Verantwortung über den Ressourceneinsatz sind die Abteilungsvorständinnen bzw. Abteilungsvorstände für die Zuweisung von Mitarbeiter:innen zur fachlichen Unterstützung von Mitarbeiter:innen, die zur selbständigen Behandlung bestimmter Angelegenheiten ermächtigt sind, verantwortlich.
3. Geschäftsstücke, die sich die Abteilungsleitung im Einzelfall vorbehält.
4. Genehmigung von Belohnungen (Abteilungsbelohnungen) der Mitarbeiter:innen der unterstellten Organisationseinheit gemäß den einschlägigen Bestimmungen über die Gewährung von monetären Belohnungen und Leistungsprämien.
5. Genehmigung von Dienstreisen der Mitarbeiter:innen der unterstellten Organisationseinheit unter Wahrung der Informationspflicht und in Abstimmung mit der jeweiligen Vizepräsidentin bzw. dem jeweiligen Vizepräsidenten.
6. Genehmigung von Abwesenheiten vom Dienst der Mitarbeiter:innen der unterstellten Organisationseinheit, insbesondere auch Genehmigung von Erholungsurlauben sowie von Sonderurlauben, letztere bis zum Ausmaß von maximal drei Tagen, gemäß den geltenden Richtlinien, einschließlich der erforderlichen Befassung der Abteilung Zentrale Dienste, sowie Genehmigung der Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen.
7. Genehmigung von Telearbeit der Mitarbeiter:innen der unterstellten Organisationseinheit gemäß den [einschlägigen Richtlinien](#).

8. Die Befugnisse der unmittelbaren Dienstvorgesetzten (wie beispielsweise Bereichsleiter:innen) betreffend die Genehmigung von Abwesenheiten vom Dienst der ihnen direkt unterstellten Mitarbeiter:innen bleiben unberührt.

#### **IV. Den Bereichsleiterinnen bzw. Bereichsleitern übertragene Angelegenheiten**

1. Die selbständige, eigenverantwortliche und ordnungsgemäße Besorgung aller nach der [Geschäftsverteilung](#) des Bereichs zugewiesenen Angelegenheiten
2. Geschäftsstücke, die sich die Bereichsleitung im Einzelfall vorbehält.
3. Genehmigung von Abwesenheiten vom Dienst der ihnen unterstellten Mitarbeiter:innen.