PR AKTUELL - NR. 4 - SEPTEMBER 2012

PERSONALRAT
UNIKLINIK KÖLN

Der Druckfehlerteufel hat sich eingeschlichen:

Im PRaktuell Nr. 3 vom August wurden die neu gewählten Personalratsmitglieder veröffentlicht. Dabei hat sich ein Druckfehler eingeschlichen. Die Telefonnummer von Frau Degani ist weiterhin die 6057.

DIENSTVEREINBARUNG (DV) - WAS IST DAS EIGENTLICH?

Im PRaktuell ist immer wieder von Dienstvereinbarungen die Rede. Was ist das eigentlich? Dienstvereinbarungen beschreiben betriebliche Abläufe und werden zwischen dem Arbeitgeber und dem Personalrat verhandelt und abgeschlossen. Sie regeln die Rechte und Pflichten der Dienststelle und der Beschäftigten da, wo gesetzliche - oder tarifliche Regelungen nicht abschließend getroffen sind oder generell fehlen.

Dienstvereinbarungen werden schriftlich vereinbart, sind von beiden Seiten zu unterzeichnen und müssen von der Dienststelle in geeigneter Weise bekannt gemacht werden.

Dienstvereinbarungen sind unter folgendem Pfad im Netz zu finden und zu beachten:

☞ Geschäftsbereiche / GB4 Personal / Dienstvereinbarungen / Arbeitshinweise oder ☞ Personalrat des Klinikums / Dienstvereinbarungen

DIENSTVEREINBARUNG GLEITENDE ARBEITSZEIT (GLAZ)

Die seit Ende 2011 bestehende Dienstvereinbarung **GLAZ** wurde in den Bereichen abschließend umgesetzt.

Darüber hinaus gab es ein erfolgreich abgeschlossenes Pilotprojekt, bei dem Beschäftigte die Möglichkeit hatten, persönlich Zeitkorrekturen durchzuführen.

Der Personalrat geht davon aus, dass die Dienstvereinbarung dahingehend geändert wird.

In einigen Bereichen beginnt die Arbeitszeit aus betrieblichen Gründen bereits um 6.00 Uhr. Auch hier muss die Dienstvereinbarung entsprechend aktualisiert werden. Der Personalrat wartet auf die Reaktion der Arbeitgeberseite.

DIENSTVEREINBARUNG ZUR NUTZUNG VON MOBILEN DATENENDGERÄTEN z.B. Diensthandys

Um für die Beschäftigten Klarheit zur Nutzung u.a. von Diensthandys zu schaffen, wurde eine Dienstvereinbarung abgeschlossen. Sie ist bereits auf den Seiten des GB4 veröffentlicht.

DIENSTVEREINBARUNG ÜBER GRUNDSÄTZE DER URLAUBSPLANUNG

Die Dienstvereinbarung über Grundsätze der Urlaubsplanung ist jetzt abgeschlossen und für alle Beschäftigten im Klinikum gültig.

Sie findet sich auf der Seite des Personalrats.

Die Anlagen werden noch verhandelt und zeitnah veröffentlicht.

DIENSTVEREINBARUNG ARBEITSZEIT

Wie der Personalrat im letzten PRaktuell berichtete, wurde vor einigen Monaten die Dienstvereinbarung Arbeitszeit für Beschäftigte in der Pflegedirektion, also Patientenservice und Pflegepersonal, abgeschlossen.

Das Projekt zur Einführung der in dieser Dienstvereinbarung beschriebenen Ampelkonten ist in der Frauenklinik gestartet und wurde Anfang September auf die Augenklinik erweitert.

Mittlerweile hat der Personalrat die Teamleitungen sowie alle Beschäftigte in der Pflege angeschrieben und um Rückmeldungen

und Anregungen zu den Veränderungen der Dienstzeiten gebeten. Bis heute sind zahlreiche Rückmeldungen eingegangen. Der Personalrat freut sich aber weiterhin über Anregungen, da diese in die sehr differenzierte Meinungsbildung und Entscheidungsfindung einfließen.

Darüber hinaus bereitet der Personalrat gemeinsam mit der Pflegedirektion zurzeit eine Befragung in ausgesuchten und repräsentativen Bereichen vor.
Abhängig vom Ergebnis werden dann evtl. Modellversuche gestartet.

MITARBEITERGESPRÄCHE ZIELVEREINBARUNGSGESPRÄCHE

Seit 2005 gibt es die Dienstvereinbarung zu Mitarbeitergesprächen. Diese Dienstvereinbarung sowie die dazugehörigen Anlagen, Vorbereitungsbögen etc. finden Sie auf der Seite des Personalrats.
Dies ist jedoch keine Dienstvereinbarung zum Thema Zielvereinbarungsgespräche.
Zielvereinbarungsgespräche unterliegen der Mitbestimmung und dürfen ohne Zustimmung des Personalrats nicht geführt werden.

AUSBILDUNG

Am 1. August dieses Jahres hat in vielfältigen Berufen die Ausbildung am Klinikum begonnen:
Biologielaboranten (4), Zahnmedizinische Fachangestellte (2), Medizinische Fachangestellte (2), Fachinformatiker (1), Kauffrau/Kaufmann im Gesundheitswesen (4).
Zum ersten Mal haben zwei Auszubildende im August die Ausbildung zur Tierpflegerin und zum Tierpfleger begonnen.
Für sechs Schülerinnen und Schüler startete zum 1. September die OTA Ausbildung (Operations-Technische Assistenz). Diese Ausbildung findet in Kooperation mit der Uniklinik Bonn statt.

Der Personalrat setzt sich weiterhin für Ausbildungsplätze im Klinikum ein und begrüßt alle Auszubildenden herzlich und wünscht ihnen viel Erfolg!

DATENSCHUTZ

Dieses Thema ist sehr umfassend. Es reicht in fast alle Arbeitsbereiche. Für uns als Klinik gilt das Landesdatenschutzgesetz NRW.
(Pfad Internet: www.ldi.nrw.de ☞ Gesetze ☞ Datenschutz ☞ nationales Recht ☞ Datenschutzgesetz (DSG NW) ☞ „OK" klicken)
Aufgabe dieses Gesetzes ist, das „informelle Selbstbestimmungsrecht" jedes Einzelnen zu schützen. Die Nichteinhaltung des Datenschutzes ist strafbar.
Datenschutz ist also nicht nur Sache des Betriebes gegenüber den Beschäftigten, sondern auch umgekehrt. Sowohl die Patientinnen und Patienten aber auch Kolleginnen und Kollegen untereinander haben ein Recht darauf. Der Datenschutz fängt mit A wie Aufnahme an und hört mit Z wie Zugangsberechtigung auf.
Alle Beschäftigten sollen besonders darauf achten, nur Einsicht in Daten zu nehmen, die sie zur Erledigung ihrer täglichen Arbeit benötigen.
Darüber hinaus dürfen Daten nur zweckgebunden eingesehen und verwendet werden. Dies bedeutet in der Praxis, niemand darf über seinen Aufgabenbereich hinaus Einblick in Dateien und Daten nehmen.
Auch eine Weitergabe des Passwortes aus praktischen Erwägungen heraus ist verboten (siehe auch PRaktuell 3/2012).
Für die UKK ist Herr Dieter Hartmann als Betrieblicher Datenschutzbeauftragter bestellt.

NEUE ENTGELTORDNUNG

Seit dem 01. Januar 2012 gibt es eine neue Entgeltordnung, in der beschrieben wird, wer in welche Entgeltgruppe einzugruppieren ist.
Die bisherigen Eingruppierungsvorschriften

aus dem BAT und MTArb wurden dabei weitestgehend übernommen. In der Regel bleibt es bei den bisherigen Eingruppierungsgrundsätzen. Allerdings gibt es inhaltliche Änderungen für die Entgeltgruppen 2 bis 8.
So wurden Tätigkeitsmerkmale, die eine mindestens dreijährige Berufsausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz voraussetzen, mindestens der Entgeltgruppe 5 zugeordnet. Dieses betrifft z.B. die Zahnarzthelferinnen.
Alle früheren Bewährungs- und Fallgruppenaufstiege in den Entgeltgruppen 2 bis 8 von bis zu 6 Jahren, wurden nun ohne Wartezeit der höheren Entgeltgruppe zugeordnet. Dieses betrifft z.B. MTAs in den großen Diagnostischen Laboren wie Virologie, Hygiene, Transfusionsmedizin und Klinische Chemie.
In den Entgeltgruppen 9 bis 15 bleibt es in der Regel bei der bisherigen Zuordnung, weil die Bewährungsaufstiege nach BAT in diesen Gruppen schon 2006 mit der Einführung des TV-L entsprechend zugeordnet wurden.
Auf der Seite des Personalrates finden Sie den Vortrag, der zu diesem Thema in der Personalversammlung gehalten wurde. Anträge auf Änderung der Eingruppierung aufgrund der neuen Entgeltordnung können bis Ende 2012 gestellt werden. In Kürze erscheint dazu ein PRaktuell Sonderinfo.

RAHMENVEREINBARUNG FÜR STUDENTISCHE AUSHILFEN

Seit Anfang des Jahres wird im Klinikum eingesetzten studentischen Aushilfen eine unbefristete Rahmenvereinbarung angeboten. Somit wird der neuen arbeitsgerichtlichen Vorgabe Rechnung getragen. Aufgrund dieser Rahmenvereinbarung werden die einzelnen Arbeitseinsätze befristet vertraglich mit dem „Fachbereichsbefugten“ schriftlich vereinbart. Die Vorteile für die Aushilfen sind z.B. Urlaubsanspruch und Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall. Der Urlaubsanspruch kann allerdings nur rückwirkend berechnet werden. Auch für die studentischen Aushilfen gilt das Teilzeit und Befristungsgesetz, d.h., dass in der Regel zur Fortsetzung der Beschäftigung über zwei Jahre hinaus ein unbefristeter Arbeitsvertrag abgeschlossen werden muss, sofern kein Sachgrund (z.B. Drittmittelbudget) für die Befristung vorliegt.
Der Personalrat konnte in diesem Zusammenhang erreichen, dass studentische Aushilfen, die in ihrem erlernten Beruf eingesetzt werden, die tarifvertragliche Vergütung erhalten.

SOZIALE NETZWERKE

Der Personalrat macht mehr und mehr die Erfahrung, dass dienst- oder betriebsbezogene Äußerungen in sozialen Netzwerken gemacht werden. In Einzelfällen hat dies zu Pflichtenermahnungen bzw. sogar Abmahnungen geführt.
Der Personalrat appelliert an alle Beschäftigte, kritisch zu überdenken, wie sie soziale Netzwerke nutzen.
In sozialen Netzwerken veröffentliche Zitate beispielsweise aus Teambesprechungen brechen die Schweigepflicht, Fotos von Kolleginnen und Kollegen, sowie Patientinnen und Patienten verstoßen gegen das Recht am Bild. Wer Fotos von Geräten in öffentliche Netzwerke einstellt, kann gegen das Urheberrecht verstoßen. Auch muss der Daten und Persönlichkeitsschutz beachtet werden. Soziale Netzwerke sind keine dienstlichen Kommunikationsmittel.

URLAUBSANTRITT NACH ARBEITSUNFÄHIGKEIT

Beschäftigte, die vor dem geplanten Urlaub arbeitsunfähig erkrankt sind, können ihren Urlaub auch ohne vorherigen Arbeitseinsatz antreten. Sie müssen sich lediglich spätestens am letzten Arbeitsunfähigkeitstag „gesund" melden und erklären, dass der geplante Urlaub angetreten wird.

ARBEITSBEFREIUNG AUSZUG AUS DEM § 29 TV-L

a)	Niederkunft der Ehefrau/der Lebenspartnerin (im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes)	**1 Arbeitstag**
b)	Tod der Ehegattin/des Ehegatten, der Lebenspartnerin/des Lebenspartners (im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes), eines Kindes oder Elternteils	**2 Arbeitstage**
c)	Umzug aus dienstlichem oder betrieblichem Grund an einen anderen Ort	**1 Arbeitstag**
d)	25- und 40-jähriges Dienstjubiläum	**1 Arbeitstag**
e)	schwere Erkrankung	
	aa) einer/eines Angehörigen, soweit er/sie im selben Haushalt lebt	**1 Arbeitstag im Kalenderjahr**
	bb) eines Kindes, das das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, wenn im laufenden Kalenderjahr kein Anspruch gemäß § 45 SGB V besteht oder bestanden hat	**bis zu 4 Arbeitstage im Kalenderjahr**
	cc) einer Betreuungsperson, wenn Beschäftigte deshalb die Betreuung ihres Kindes, das das 8. Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder wegen körperlicher, geistiger oder seelischer Behinderung dauernd pflegebedürftig ist, übernehmen müssen	**bis zu 4 Arbeitstage im Kalenderjahr**
	Eine Freistellung nach Buchstabe e) erfolgt nur, soweit eine andere Person zur Pflege oder Betreuung nicht sofort zur Verfügung steht und die Ärztin/der Arzt in den Fällen der Doppelbuchstaben aa und bb die Notwendigkeit der Anwesenheit der/des Beschäftigten zur vorläufigen Pflege bescheinigt. Die Freistellung darf insgesamt fünf Arbeitstage im Kalenderjahr nicht überschreiten.	
f)	Ärztliche Behandlung von Beschäftigten, wenn diese während der Arbeitszeit erfolgen muss	**erforderliche nachgewiesene Abwesenheitszeit einschließlich erforderlicher Wegezeiten**

IMPRESSUM
V.i.S.d.P.: Michael Anheier – PR-Vorsitzender
Tel.: 478-5300 • Internet: E-Mail: Personalrat@uk-koeln.de