PR AKTUELL - NR. 1 - JANUAR 2015

PERSONALRAT
UNIKLINIK KÖLN

TERMINE ZUM VORMERKEN:

Personalversammlung 2015
19. März - 13:30 Uhr
Anatomie, Hörsaal I

PR VOR ORT
05. Februar - 11 bis 13 Uhr
Anatomie, EG, rechts, Seminarraum 1
15. April - 11 bis 13 Uhr,
Zahnklinik, Bibliothek, 1.OG, R. 1050

Betriebsausflug
08. Mai

Lindenburg Cup
19. Juni

BILDUNGSURLAUB 2015

Die Broschüren für Bildungsurlaub bis September 2015 sind in der Geschäftsstelle des Personalrats erhältlich.

DIENSTZEITENREGELUNG KARNEVAL 2015

Informationen des Geschäftsbereiches Personal zur Dienstzeitenregelung an Karneval finden Sie unter
Intranetseite der Uniklinik > A-Z > Geschäftsbereich Personal > Aktuelle Informationen aus dem Geschäftsbereich 4 > Archiv > Informationsschreiben zur Dienstzeitenregelung an Karneval 2015.

ENTLASTUNGSANZEIGEN

Trotz der Schaffung neuer Arbeitsplätze und der Einstellung von vielen neuen Beschäftigten, ist die Arbeitsbelastung für die einzelnen Beschäftigten offenbar nicht zurückgegangen.
Vielmehr ist die Summe der Entlastungsanzeigen im Bereich der Pflegedirektion deutlich angestiegen. Im Jahr 2014 wurden insgesamt 511 Entlastungsanzeigen geschrieben (im Vorjahr waren es 256).
Davon entfielen auf die Bereiche:

Pflege:	361
Patienten Service:	138
Sonstige:	12

In diesem Zusammenhang weisen wir darauf hin, dass sich Entlastungsanzeigen immer auf einen konkreten Dienst beziehen und somit nur für diesen Gültigkeit haben. Bei dauerhafter Überlastung muss also für jeden neuen Tag bzw. Dienst eine erneute Entlastungsanzeige verfasst werden. Für den Personalrat ist leider in vielen Bereichen nicht erkennbar, welche Maßnahmen als Folge der Entlastungsanzeigen ergriffen werden.
Vielmehr häufen sich die Bereiche, die über längere Zeit derart belastet sind, dass zahlreiche Entlastungsanzeigen geschrieben werden müssen.

Haben Sie Fragen zu Entlastungsanzeigen, wenden Sie sich an:
Renate Kern, Tel. 7254
Regine Weiß- Balschun, Tel. 5237
Gertrud Degani, Tel. 6057

AUSSCHLUSSFRIST § 37-TV L

Die tarifliche Ausschlussfrist ist eine oft unterschätzte Regelung des Tarifvertrags TV-L. Was genau bedeutet sie und wie wirkt sie sich positiv bzw. gelegentlich leider auch negativ für Beschäftigte aus?

§ 37 TV-L Absatz 1 formuliert die tarifliche Ausschlussfrist wie folgt: „Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Fälligkeit vom Beschäftigten oder vom Arbeitgeber schriftlich geltend gemacht werden. Für denselben Sachverhalt reicht die einmalige Geltendmachung des Anspruchs aus, um die Ausschlussfrist auch

für später fällig werdende Leistungen unwirksam zu machen." Das bezieht sich auch auf Lohnerstattungsansprüche, z.B. wenn eine Höhergruppierung erfolgt. Ab dem Monat, in dem diese beantragt wird, besteht rückwirkend für sechs Monate Anspruch auf Zahlung der Bezüge, sofern die Tätigkeit zu diesem Zeitpunkt bereits ausgeübt wurde. Und was geschieht, wenn ein Anspruch nicht geltend gemacht wird? In diesem Fall erlischt nicht der Grund des Anspruchs, sondern es erlöschen die Ansprüche für die mehr als sechs Monate zurückliegenden Zeiten, und das kann z.B. für einen Anspruch auf höhere Eingruppierung und daraus folgend auf höhere Vergütung durchaus zu erheblichen Verlusten führen! Unter diese Frist fallen ebenso: fehlende Zuschläge, die Jahressonderzahlung, Reisekostenerstattungen, falsche Lohnzahlungen, wie auch Zeugnisansprüche und Forderungen aus Schadensersatzfällen. Wir empfehlen, die Entgeltabrechnungen immer zeitnah zu prüfen und evtl. erfolgte Unterzahlungen geltend zu machen.
Die Ausschlussfrist ist für Beschäftigte und Arbeitgeber gültig. Wenn also vom Arbeitgeber Überzahlungen von Ihnen zurückgefordert werden, die vor mehr als sechs Monaten erfolgten, ist der Anspruch verfallen.
Im Zweifelsfall wenden Sie sich rechtzeitig an ein Personalratsmitglied Ihrer Wahl. Informationen erteilen:
Barbara Venator, Tel. 7307
Ulrike Utsch, Tel.6029

VBL-GÜTESIEGEL

Nach intensiver Prüfung der Arbeitsabläufe in der Personalabrechnung durch die VBL wurde der Uniklinik Köln ein Gütesiegel von der VBL überreicht. Dieses ist zwei Jahre gültig. Mit dem Gütesiegel wird der Uniklinik eine sorgfältige und korrekte Abwicklung der betrieblichen Altersversorgung für ihre Beschäftigten bescheinigt. Dazu zählen auch jährliche Informationsveranstaltungen durch die VBL im Klinikum zu Themen „rund um die VBL". Erste Veranstaltungen sind für den 25. und 26. März geplant. Näheres dazu erfahren Sie in Kürze vom Geschäftsbereich Personal.

VBL-VOR ORT

Da der Hauptsitz der Zusatzversorgungskasse VBL in Karlsruhe ist, wurde in Kooperation mit der BBBank in vielen Städten ein Vorort-Service eingeführt. Auch in Köln können Beschäftigte einen persönlichen Beratungstermin zum Thema Altersversorgung in der BBBank (in Dom-Nähe) online unter www.vblvorort.de vereinbaren.
Informationen erteilt:
Annette Bräutigam, Tel.: 6062

BESEITIGUNG DES WASSERSCHADENS IN DER FRAUENKLINIK

Die Sanierung der Ebenen 1,2,3 und 6 in der Frauenklinik wird voraussichtlich noch bis Mitte 2015 dauern. Daher werden die entsprechenden Stationen und der Kreißsaal noch weiterhin in ihren interimistischen Räumlichkeiten verbleiben.

UMZUG HAUS LEBENSWERT E.V.

Das Gebäude des Haus Lebenswert e.V. soll spätestens Mitte 2015 abgerissen werden, um Platz zu machen für den Neubau der Onkologie.
In diesem Neubau wird Haus Lebenswert e.V. später wieder Räumlichkeiten erhalten.
Während der Bauphase wird der Haus Lebenswert e.V. in Räumlichkeiten des Evangelischen Krankenhauses Weyertal ausgelagert. Der Umzug dorthin ist noch im ersten Quartal 2015 geplant.

Sollten Sie Fragen zur Einrichtung von Arbeitsplätzen oder Umzügen haben, wenden Sie sich an:
Martin Sager, Tel. 6059

NACHWEIS- UND ANZEIGEPFLICHT BEI ARBEITSUNFÄHIGKEIT

Immer wieder gibt es Unklarheiten wo und in welcher Form sich Beschäftigte bei Arbeitsunfähigkeit melden müssen. Mit der Anzeigepflicht ist die Mitteilung über eine Arbeitsunfähigkeit im direkten Arbeitsbereich gemeint. In jeder Abteilung muss eine Stelle benannt werden, die eine Mitteilung über eine Arbeitsunfähigkeit entgegennimmt.
Mit der Nachweispflicht ist die Abgabe einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung gemeint.

Diese muss an den Geschäftsbereich Personal, Gebäude 1, Kerpener Str. 62, 50937 Köln geschickt werden.
Endet aufgrund der Dauer der Arbeitsunfähigkeit die Entgeltfortzahlung und Beschäftigte haben Anspruch auf Krankengeldzahlung durch die Krankenkasse, so besteht weiterhin die Verpflichtung, dem Arbeitgeber die voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit mitzuteilen (Anzeigepflicht). Allerdings werden dann keine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen mehr ausgestellt. Stattdessen erhalten die Erkrankten vom Arzt regelmäßig in Abständen von 2 bis 4 Wochen eine Bescheinigung - den sogenannten Auszahlschein - zur Vorlage bei der Krankenkasse, damit die Krankengeldzahlung erfolgen kann. Der dort angegebene Zeitraum ist dem Arbeitgeber bekannt zu geben.
Für die Nachweispflicht ist es nicht erforderlich, eine Kopie des Auszahlscheins an den Geschäftsbereich Personal zu geben.
Weitere Informationen erteilt:
Annette Bräutigam, Tel. 6062

In der Regel gilt bei Arbeitsunfähigkeit folgendes:

	Beschäftigte		Vorgesetzte bzw. dienstplanende Person	
	Anzeigepflicht	Nachweispflicht	Dienstantrittsmeldung an den Geschäftsbereich Personal	
			Beschäftigte nehmen am Dienstplan teil	Beschäftigte nehmen nicht am Dienstplan teil
Arbeitsunfähigkeit 1–3 Kalendertage	ja	nein	nein	ja (Formular „Abwesenheitsmeldung“ mit Dienstantrittsdatum ausfüllen)
Arbeitsunfähigkeit länger als 3 Kalendertage	ja	ja	nein	ja (Formular „Abwesenheitsmeldung“ mit Dienstantrittsdatum ausfüllen)
Arbeitsunfähigkeit länger als 6 Wochen (ohne Entgeltfortzahlung)	laufend bei Verlängerung	Anforderung im Einzelfall durch den GB Personal	ja	ja
Arbeitsantritt nach Arbeitsunfähigkeit ohne Entgeltfortzahlung	am Tag der Arbeitsaufnahme		ja	ja
Arbeitsantritt nach Arbeitsunfähigkeit länger als 4 Wochen			ja (schriftlich Formular „Abwesenheitsmeldung“ mit Dienstantrittsdatum ausfüllen)	

Das Formular „Abwesenheitsmeldung“ finden Sie auf der Intranetseite des Geschäftsbereichs Personal unter Formulare/Vordrucke – Stichwort Krankmeldung

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