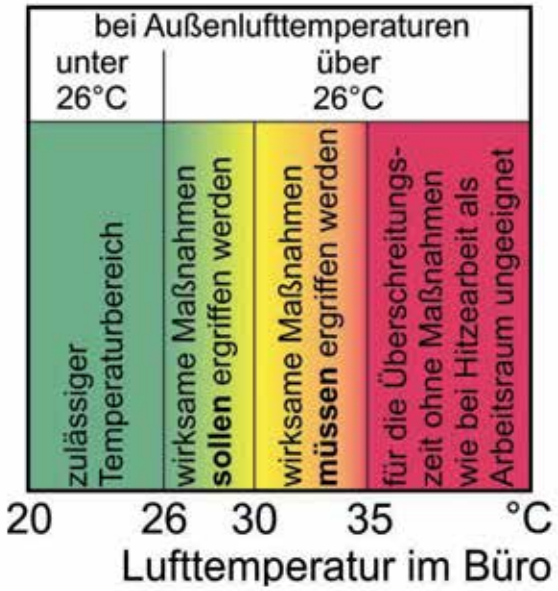
PR-AKTUELL - NR. 3 - AUGUST 2015

PERSONALRAT
UNIKLINIK KÖLN

PRIMA KLIMA?

Der Sommer zeigt sich von seiner besten Seite, leider nicht immer zur Freude aller, die in geschlossenen Räumen arbeiten. Für die Umsetzung des Arbeitsschutzes im Arbeitsbereich sind zunächst immer die direkten Vorgesetzten zuständig. Sollten diese sich nicht darum bemühen (können), sollen die betroffenen Beschäftigten, laut Dienststelle, sich an ihre zuständige Personalsachbearbeitung wenden. Informationen und Arbeitsschutzrichtlinien zum Thema Klima und Temperatur finden Sie hier: http://www.baua.de/de/Informationen-fuer-die-Praxis/Handlungshilfen-und-Praxisbeispiele/Klima/Klima_content.html



Grafik: Begrenzung der Innenlufttemperatur nach ASR A3.5 (2010), Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAuA)

Fragen zum Thema Klima und Arbeitsschutz:
Martin Sager Tel: 6059,
Annette Bräutigam Tel: 6062,
Ulrike Utsch Tel: 6029,

DV Urlaub

Nach dem Urlaub ist vor dem Urlaub.
Der Personalrat konnte mit der Dienststelle die Dienstvereinbarung Urlaub neu verhandeln. Demnach steht im Oktober die Abgabe der Urlaubswünsche 2016 an.

Konkrete Fristen für Beschäftigte und Vorgesetzte finden Sie im Intranet unter: Personalrat > Dienstvereinbarungen > Urlaubsplanung
Urlaubssperren gibt es im gesamten Klinikum keine, weder in der Ferienzeit, noch zu bestimmten Feiertagen

Sollte ein Vorgesetzter von Urlaubssperren oder von freiwilligem Verzicht zu einer bestimmten Zeit im Jahr sprechen, nehmen Sie bitte Kontakt mit uns auf.

Bei Fragen:
Regine Weiß-Balschun Tel 5237,
Renate Kern Tel 7254

ANONYME MITTEILUNGEN

Den Personalrat erreichen immer wieder Hinweise, Beschwerden und Mitteilungen von Kolleginnen und Kollegen ohne Absenderangaben. Da uns eine Rückfrage sowie Rückmeldung dann nicht möglich ist, befassen wir uns grundsätzlich nicht mit solchen anonymen Informationen. Alle Personalratsmitglieder sind an die Schweigepflicht gebunden und behandeln Ihre Anliegen vertraulich, wenn es nicht ausdrücklich anders vereinbart wurde. Wir bitten deshalb darum, bei schriftlichen Eingaben Ihre Kontaktdaten mitzuteilen.

Bei Fragen:
Tel: Michael Anheier 5815

KOOPERATION MIT DER SCHULDNERHILFE VERLÄNGERT

Die Uniklinik Köln hat den Vertrag mit der Schuldnerhilfe für 2015 für unsere Beschäftigten verlängert. Beschäftigte haben die Möglichkeit, sich schnell und kostenlos beraten zu lassen. Die Vertraulichkeit aller Beratungen ist oberstes Gebot. Die Beratungskosten übernimmt die Uniklinik als Arbeitgeber. Die Informationen hierzu erhält die Uniklinik anonymisiert, so dass der Arbeitgeber keine Kenntnis hat, welcher Beschäftigte die Beratung in Anspruch genommen hat.

Kontaktmöglichkeiten für Schuldnerberatung:
Schuldnerhilfe Köln e.V., Volker Rühe, Telefon 0221-3461417
Beratungsstelle für Beschäftigte, Monika Willing, Telefon -5832
Personalrat Klinikum, Telefon -5300

TEILZEITARBEIT NACH TEILZEIT- UND BEFRISTUNGSGESETZ

Mit dem Gesetz über Teilzeitarbeit und befristete Arbeitsverträge (TzBfG) soll die Teilzeitarbeit gefördert werden und Benachteiligung von Teilzeit- und befristet Beschäftigten verhindert werden. Anträge auf Teilzeitarbeit nach diesem Gesetz müssen dem Arbeitgeber spätestens 3 Monate vor dem gewünschten Beginn der Teilzeitarbeit vorliegen. Der Arbeitgeber muss ernsthaft prüfen, ob die beantragte Teilzeitarbeit unter betrieblichen Gesichtspunkten möglich ist. Deshalb sollte er Anträge auf Teilzeitarbeit nicht einfach ablehnen, sondern mit den Beschäftigten den Antrag erörtern. Das Ziel dabei sollte sein, gemeinsam zu einer Vereinbarung zu gelangen. Spätestens einen Monat vor dem gewünschten Beginn muss der Arbeitgeber schriftlich mitteilen, ob dem Antrag zugestimmt wird oder ob er abgelehnt wird. Der Personalrat wird im Regelfall vorher beteiligt. Beabsichtigt die Personalabteilung abzulehnen, müssen dafür betrieblichen Gründe benannt werden.

Befasst sich der Arbeitgeber nicht mit dem Antrag, ist die Teilzeit genehmigt.

Bei Fragen:
Annette Bräutigam Tel: 6062
Regine Weiß-Balschun Tel: 5237

TEILZEITARBEIT AUFGRUND VON KINDERERZIEHUNG ODER PFLEGE VON ANGEHÖRIGEN

Ein weitergehendes Recht auf Teilzeitarbeit haben Beschäftigte, die Kinder betreuen, die noch nicht 18 Jahre alt sind sowie Beschäftigte, die Angehörige pflegen. Dieses wird im § 11 unseres Tarifvertrages (TV-L) beschrieben. Einen Antrag auf Teilzeitarbeit kann der Arbeitgeber nur ablehnen, wenn es dringende betriebliche Gründe gibt.
Es ist gesetzlich vorgesehen, dass Sie Wünsche zur Verteilung der Arbeitszeit in der Woche angeben z.B. eine Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf eine 4 Tage Woche.

Mit „Arbeitgeber“ ist hier die Personalabteilung gemeint und nicht einzelne Vorgesetzte. Dies gilt auch für die vorherigen Absätze Deshalb ist es wichtig, dass Sie Anträge auf Teilzeitarbeit immer an die Personalabteilung richten und nicht nur in Ihrem Arbeitsbereich abgeben. Leider gibt es im Klinikum immer noch Führungskräfte, die Vorbehalte gegen Teilzeitarbeit haben.

Der Personalrat empfiehlt, Anträge auf Teilzeitarbeit nur für eine befristete Zeit zu beantragen. Auf der Internetseite des Personalrates finden Sie unter LINKs die entsprechenden Gesetzestexte Darüber hinaus halten wir in der Geschäftsstelle des Personalrates Broschüren mit Informationen zum Teilzeit- und Befristungsgesetz vor.

Bei Fragen:
Annette Bräutigam Tel: 6062
Regine Weiß-Balschun Tel: 5237

KÜNDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSES TV L §34(1)

Bei einem unbefristeten Arbeitsvertrag beträgt die Kündigungsfrist bis zum Ende des sechsten Monats seit Beginn des Arbeitsverhältnisses zwei Wochen zum Monatsschluss. Im Übrigen beträgt die Kündigungsfrist bei einer Beschäftigungszeit

bis zu einem Jahr	einen Monat zum Monatsschluss
von mehr als einem Jahr	6 Wochen
von mindestens 5 Jahren	3 Monate
von mindestens 8 Jahren	4 Monate
von mindestens 10 Jahren	5 Monate
von mindestens 12 Jahren	6 Monate

zum Schluss eines Kalendervierteljahres.

Bei Fragen:
Barbara Venator Tel: 7307

KÜNDIGUNGSFRISTEN BEI BESCHÄFTIGTEN MIT BEFRISTETEN ARBEITSVERTRÄGEN TV-L § 30

Eine ordentliche Kündigung ist nur möglich, wenn die Vertragsdauer ununterbrochen mindestens zwölf Monate beträgt. Bei mehreren befristeten Arbeitsverträgen in ununterbrochener Folge zählt für die Berechnung der Kündigungsfristen nicht der letzte, sondern der erste Arbeitsvertrag bei demselben Arbeitgeber.

Kündigung innerhalb der Probezeit	Zwei Wochen zum Monatsschluss
Bei einer Beschäftigungszeit von insgesamt mehr als:	
sechs Monaten	vier Wochen zum Schluss eines Kalendermonats
einem Jahr	Sechs Wochen zum Schluss eines Kalendermonats
zwei Jahren	drei Monate zum Schluss eines Kalendervierteljahres
drei Jahren	vier Monate zum Schluss eines Kalendervierteljahres

BEWERBUNGEN BEI BEFRISTETEM ARBEITSVERTRAG

Gemäß Tarifvertrag Land (TV-L § 30) sind Beschäftigte mit einem befristeten Arbeitsvertrag „bei der Besetzung von Dauerarbeitsplätzen bevorzugt zu berücksichtigen, wenn die sachlichen und persönlichen Voraussetzungen erfüllt sind." Deshalb ist es wichtig und notwendig, dass Sie sich auf unbefristet ausgeschriebene interne und externe Stellenausschreibungen auch offiziell bewerben. Es reicht nicht, wenn Sie den Wunsch nach einem unbefristeten Arbeitsvertrag dem Vorgesetzten/der Vorgesetzten mitteilen. Alle arbeitsrechtlich relevanten Themen wie z.B. Anträge auf unbefristete Weiterbeschäftigung, Entfristung, Höhergruppierung etc. gehören in die Personalabteilung.

KEINE WEITERGABE VON PERSÖNLICHEN KENNWÖRTERN

Leider kommt es immer noch vor, dass Beschäftigte aus betrieblichen Gründen ihr persönliches Kennwort ihres E-Mail-Kontos an Kolleginnen oder Kollegen und/oder Vorgesetzte weitergeben. Eine Weitergabe des Passworts für den persönlichen Account ist nicht gestattet. Sollten Beschäftigte in Bereichen an zentralen Stellen arbeiten, empfiehlt es sich klinik-, instituts- oder abteilungsbezogene zentrale E-Mail Adressen einzurichten, zu denen benannte Personen Zugang haben.

Geplante Abwesenheiten

Bei geplanten Abwesenheiten sollten Sie über Ihren E-Mail-Account eine Abwesenheitsmeldung einrichten und darin die entsprechenden organisatorischen Vertretungen benennen. Auch von zu Hause ist es möglich über OWA eine Abwesenheitsmeldung einzurichten.

Bei Fragen:
Ulrike Utsch Tel: 6029
Annette Bräutigam Tel: 6062

BEKANNTMACHUNG DER ARBEITSUNFÄHIGKEIT

Aus aktuellem Anlass weisen wir erneut darauf hin, dass Beschäftigte den Grund bzw. die Diagnose ihrer Erkrankung weder den Kolleginnen und Kollegen, noch den Vorgesetzten mitteilen müssen. Sie müssen im Bereich mitteilen, wie lange Sie arbeitsunfähig erkrankt sind. Die Arbeitsunfähigkeitsmeldungen gehen an die Entgeltabrechnung.

Atteste von behandelnden Ärzten zur Einsatzfähigkeit sollten Sie nicht im Arbeitsbereich und nicht in der Personalabteilung abgeben. Der Personalrat empfiehlt, sich mit dem Attest beim Betriebsärztlichen Dienst vorzustellen und über Einsatzmöglichkeiten und ggf. Einschränkungen zu verständigen. Im Bedarfsfall werden von dort auch Arbeitsplatzbegehungen initiiert. Können Sie aus gesundheitlichen Gründen Ihre früheren Tätigkeiten nicht oder nur mit Einschränkungen ausüben, wird dieses in der Regel vom Betriebsärztlichen Dienst attestiert. Die betriebsärztliche Stellungnahme enthält dann keine Informationen über ihre behandelnden Fachärzte.

Betriebsärztlicher Dienst Tel: 6091/6090

PERSONALVERSAMMLUNG 2015

Am 19. März hatte der Personalrat seine Personalratsversammlung mit dem Thema **„Gesunde Uniklinik – gesunde Beschäftigte“**.
Für die Beschäftigten, die nicht daran teilnehmen konnten oder die, die noch einmal etwas nachlesen möchten, haben wir eine Zusammenfassung erarbeitet.

Diese wird sich demnächst auf der Intranetseite der Uniklinik unter „Aktuelles“ finden.
Den LINK dorthin werden wir dann auch auf der Internetseite veröffentlichen.

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