

BETRIEBSVEREINBARUNG

betreffend

Elektronischer Dienstplanmanager („EDM“)

abgeschlossen zwischen

der Medizinischen Universität Wien als Arbeitgeber,
vertreten durch Rektor O.Univ. Prof. Dr. Wolfgang Schütz

sowie

dem Betriebsrat für das wissenschaftliche Universitätspersonal der
Medizinischen Universität Wien

und

dem Betriebsrat für das allgemeine Universitätspersonal der Medizinischen
Universität Wien (§ 135 Abs. 3 UG 2002)

(beide gemeinsam in der Folge auch „Betriebsausschuss“)

Präambel

Die Medizinische Universität Wien (MUW) stellt für die Umsetzung des Krankenanstalten-Arbeitszeitgesetzes (KA-AZG) hinsichtlich ihres dem KA-AZG unterliegenden Personals an den Universitätskliniken und Klinischen Instituten, einschließlich der Universitätsklinik für Zahn-, Mund- und Kieferheilkunde, und die entsprechende Dokumentation der Arbeits- und Ruhezeiten sowie für die Evidenzhaltung von Urlaubs- sowie anderen Absenienzeiten des gesamten Personals der Medizinischen Universität Wien ein elektronisches Dienstplanmanagementsystem zur Verfügung. Eine Gleitzeitregelung bedarf einer eigenen Vereinbarung.

Die angestrebte Lösung soll die Bedürfnisse aller Kliniken und Klinischen Institute betreffend KA-AZG abdecken, sodass die manuelle, halbautomatisierte und vollautomatisierte Erstellung der Dienstpläne, weiters die Abrechnung der Journaldienste sowie Rufbereitschaftsdienste, die Einhaltung und Kontrolle der Arbeitszeithöchstgrenzen und Mindestruhezeiten gemäß KA-AZG bzw. Arbeitsruhegesetz (ARG) möglichst papierlos geführt werden können. Die Eingabe der Wunschdienstzeiten bzw. der Dienstverhinderungen sind für die betroffenen ÄrztInnen durch Internet ebenso möglich wie die Einschau in den Gesamtdienstplan und die ausschließliche Einschau in die jeweils eigene Liste mit Urlauben, Krankenständen und freien Tagen (sonstigen Abwesenheiten). Aufgrund des KA-AZG müssen auch Differenzstunden, die aus dem Verbrauch von gesetzlich vorgeschrieben Ruhetagen resultieren, verwaltet werden.

Für alle Einrichtungen der Medizinischen Universität Wien ist die elektronische Evidenzhaltung und Abrechnung von Urlauben, Sonderurlauben, Freistellungen, Krankenständen, Freizeitausgleichstagen, Lichttagen und Pflegefreistellungstagen etc. notwendig (Absenzenverwaltung).

§ 1

Geltungsbereich und Gegenstand

Diese Betriebsvereinbarung regelt die automationsunterstützte Erfassung und Verwendung aller damit in Zusammenhang stehenden personenbezogenen und -bezieharen Arbeitnehmerdaten, insbesondere im Sinne der §§ 96a, Abs 1 Z 1, 97 Abs 1 Z 9 Arbeitsverfassungsgesetz und § 14 Datenschutzgesetz 2000.

Diese Betriebsvereinbarung gilt personell für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Medizinischen Universität Wien unabhängig von der Art ihres Arbeits- oder Dienstverhältnisses, hinsichtlich des Journaldienstmanagements für alle dem Krankenanstalten-Arbeitszeitgesetz unterliegenden ärztlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Gegenstand der Betriebsvereinbarung ist die Verwendung personenbezogener ArbeitnehmerInnendaten im Rahmen des EDM (Elektronischer Dienstplan Manager) der Firma Apus Software GmbH in der Version 2.x.

Personenbezogene Arbeitnehmerinnen- und Arbeitnehmerdaten sind jedenfalls jene Daten, deren Identität bestimmt oder bestimmbar ist; „nur indirekt personenbezogen“ sind Daten für einen Dritten dann, wenn der Personenbezug der Daten derart ist, dass der Dritte die Identität der Arbeitnehmerin und des Arbeitnehmers mit rechtlich zulässigen Mitteln nicht bestimmen kann.

Die in dieser Betriebsvereinbarung genannten Anlagen bilden einen integrierenden Bestandteil der Betriebsvereinbarung, sind jedoch erst innerhalb der in § 3 angeführten Zeiträume zu erstellen und zu aktualisieren.

§ 2

Zielsetzung und rechtliche Grundlagen

Die auf der Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen abgeschlossene Betriebsvereinbarung hat zum Ziel, die Nachvollziehbarkeit und Überprüfbarkeit der

personenbezogenen Datenverarbeitung im Zusammenhang mit dem Einsatz des Elektronischen Dienstplanmanagers sicherzustellen und dadurch der Belegschaftsvertretung die ihr gemäß der gesetzlichen Grundlagen zustehenden Rechte zu sichern.

Das Rektorat und der Betriebsausschuss sind sich darüber einig, dass diese Betriebsvereinbarung dazu dient, Datenmissbrauch sowie Verstöße gegen rechtliche Bestimmungen zu vermeiden.

Es besteht weiters Einigkeit darüber, dass die Personaldatenverarbeitung nicht für Zwecke der Verhaltenskontrolle der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter angewendet wird. Ein weiteres Ziel dieser Vereinbarung ist es die gesetzlichen Erfordernisse nach dem Datenschutzgesetz 2000 i.d.g.F (kurz DSG 2000) zu erfüllen und dabei die effiziente und fehlerfreie Datenbewirtschaftung sicherzustellen.

§ 3

Beschreibung der Datenverwendung

In **Anlage 1** werden die personenbezogenen Datenfelder aufgelistet. Diese Anlage liegt hinsichtlich der Kernfunktionen des EDM (Dienstplanmanagement, Absenzenverwaltung) vor, hinsichtlich der sonstigen Funktionen ist diese bis jeweils einen Monat nach Inbetriebnahme zu erstellen.

Erforderliche Ergänzungen werden seitens des Rektorats unverzüglich dem Betriebsausschuss nachweislich bekannt gegeben, wobei die Notwendigkeit kurz zu begründen ist, und auf Wunsch mit dem Betriebsausschuss beraten (§ 8). In den

gesetzlich vorgesehenen Fällen ist die Zustimmung des Betriebsausschusses zu erwirken.

Im Übrigen gelten die Regelungen der Punkte IV.2, IV.3, V.2 und VII.2 der Rahmenbetriebsvereinbarung betreffend automationsunterstützte Verwendung personenbezogener ArbeitnehmerInnendaten (in der Folge: Rahmenbetriebsvereinbarung).

§ 4

Fernwartung

Es gelten die Regelungen der Rahmenbetriebsvereinbarung (Punkt VI.).

§ 5

Datenschutz

Es gelten die Regelungen der Rahmenbetriebsvereinbarung (Punkt VII.1).

§ 6

Löschung und Archivierung von Daten

Es gelten die Regelungen der Rahmenbetriebsvereinbarung (Punkt VIII.). Die konkreten Aufbewahrungsfristen betragen, entsprechend der derzeitigen Rechtslage 30 Jahre.

Fristende bestehen, so verlängert sich diese Betriebsvereinbarung jeweils um weitere 12 Monate.

§ 11

Arbeitsgruppe Feedback EDM

Zur begleitenden Auseinandersetzung mit Erfahrungen, Problemen und Anlassfällen im Zusammenhang mit der konkreten Umsetzung dieser Betriebsvereinbarung und ihrer Bestimmungen ist eine Arbeitsgruppe Feedback EDM eingerichtet. Diese Arbeitsgruppe besteht aus VertreterInnen des Rektorats und des Betriebsausschusses, wobei jede dieser Gruppen paritätisch Vertreterinnen und Vertreter entsenden kann. Dabei ist darauf Bedacht zu nehmen, dass unter den Vertreterinnen und Vertretern eine entsprechende Zahl an System-NutzerInnen vertreten ist. Jede der vertretenen Gruppen kann verlangen, dass eine Sitzung innerhalb von vier Wochen nach Einberufung stattfindet. Die Arbeitsgruppe soll insbesondere Vorschläge zur Verbesserung der Funktionsweisen des EDM und zur Wahrung der Interessen der Beschäftigten machen und die in dieser Betriebsvereinbarung angeführten Dokumentationen erörtern.

§ 12

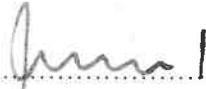
Eckpunkte im Zusammenhang mit dem Abschluss der EDM-Betriebsvereinbarung

Im Zusammenhang mit dieser Betriebsvereinbarung und der Umsetzung des KA-AZG an den Universitätskliniken und Klinischen Instituten der MUW vereinbaren die

Vertragsparteien wesentliche Eckpunkte (Anlage .1), die einen integrierenden Bestandteil dieser Betriebsvereinbarung darstellen.

Wien, am 22. Dezember 2009

Für die Medizinische Universität Wien:



Rektor Univ. Prof. Dr. W. Schütz

Für den Betriebsrat für das allgemeine Universitätspersonal:



G. Waidringer

Für den Betriebsrat für das wissenschaftliche Universitätspersonal:



Ao. Univ. Prof. Dr. T. Szekeres

Anlage ./1

Eckpunkte im Zusammenhang mit dem Abschluss der EDM-Betriebsvereinbarung

Präambel

Die gesetzlichen Verpflichtungen des Krankenanstalten-Arbeitszeitgesetzes (KA-AZG) und der diesbezüglichen zwischen Dienstgeberseite und Dienstnehmerseite abgeschlossenen Betriebsvereinbarungen zum KA-AZG machen eine Dokumentation der Arbeitszeiten sowie der Ruhezeiten des im Klinischen Bereich tätigen, dem KA-AZG unterliegenden Personals erforderlich (§ 11 KA-AZG, § 7 Abs. 5 der KA-AZG-Vereinbarung). Die Medizinische Universität Wien stellt einen Elektronischen Dienstplanmanager (EDM) zur Umsetzung dieser Verpflichtungen sowie zur Gestaltung und Festlegung individueller Dienstpläne zur Verfügung. Darüber hinaus dient der EDM der Absenzenverwaltung aller MitarbeiterInnen der Medizinischen Universität Wien. In diesem Zusammenhang wird allen MitarbeiterInnen „online“ - mittels Internet - die Möglichkeit des passwortgeschützten Einblicks in die sie betreffenden Journaldienstpläne und in ihre Absenzkonten geboten.

Im Zusammenhang mit dem Betrieb des EDM werden folgende Punkte vereinbart:

1. Arbeitszeit:

In den Betriebsvereinbarungen zum KA-AZG ist aus besoldungsrechtlichen Gründen auch geregelt, dass Unterschreitungen der wöchentlichen Normalarbeitszeit, wie insbesondere durch Ruhezeiten vor und am Montag nach einem Wochenendedienst, innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von einem Kalenderjahr auszugleichen sind, sodass die wöchentliche Normalarbeitszeit im Durchrechnungszeitraum durchschnittlich 40 Stunden beträgt. Das Rektorat geht davon aus, dass die ärztlichen MitarbeiterInnen wie bisher innerhalb des Durchrechnungszeitraumes die 40-stündige Normalarbeitszeit im Durchschnitt pro Woche im Rahmen ihrer wissenschaftlichen Tätigkeit, Lehrtätigkeit oder Patientenversorgung („langer OP-Tisch“) erreichen. Derartige „Ausgleichsstunden“ (§ 7 Abs. 4 der KA-AZG-Betriebsvereinbarung) können von den MitarbeiterInnen im EDM bis zum Abschluss des Monatsdienstplans (5. des Folgemonats) auch nachträglich eingegeben werden. Allfällige in einem Kalenderjahr auftretende Differenzstunden auf die

durchschnittliche wöchentliche Normalarbeitszeit können auch in das folgende Kalenderjahr übertragen werden.

Das Absenzen-Konto wird bei BeginnerInnen auf 0 gestellt.

Als Obergrenze der Arbeitszeiten gelten grundsätzlich die Arbeitszeithöchstgrenzen der geltenden Arbeitszeitvorschriften.

Der/die Leiter/in der Organisationseinheit hat gemäß § 11 Abs. 1 Z 17 des Organisationsplans der Medizinischen Universität Wien und nach Maßgabe der mit dem Rektorat und dem/der Leiter/in der Organisationseinheit geschlossenen Zielvereinbarung die Verantwortung für die KA-AZG konforme Dienstplanung einschließlich der Einteilung der Journaldienste an der Organisationseinheit.

Allfällige über den Normaldienstplan und – bei KlinikärztInnen – die Journaldienste hinausgehende Arbeitszeiten im Rahmen der Patient(inn)enversorgung (§ 29 Abs. 1 Z 4 UG) sind nachträglich durch den/die jeweilige/n Vorgesetzte/n zu vidieren; eine Überschreitung des KA-AZG ist nur nach Maßgabe des § 8 KA-AZG („außergewöhnlicher Fall“, siehe Punkt 2) gerechtfertigt.

Für einen Beobachtungszeitraum von einem Kalenderjahr (2010) wird in diesem Zusammenhang folgende Vorgangsweise erprobt:

Allfällige über den Normaldienstplan und die Journaldienste hinausgehende Arbeitszeiten im Rahmen der Patient(inn)enversorgung (§ 29 Abs. 1 Z 4 UG) können von den KlinikärztInnen in einem EDM-Feld erfasst werden. Die Erbringung von solchen patientInnenbezogenen Mehrleistungen ohne ausdrückliche Anordnung ist allerdings nur in außergewöhnlichen Fällen zulässig. In der Eingabe sind die Gründe für die Notwendigkeit der Mehrarbeit und Gründe anzugeben, warum eine vorherige Genehmigung der Überstundenarbeit nicht eingeholt werden konnte. Die Eintragung von derartigen Mehrleistungen wird automatisch unverzüglich an den/die Leiter/in der Organisationseinheit gemeldet, der die Rechtfertigung zu prüfen und nachträglich freizugeben hat (Vidierung). Die Notwendigkeit der Mehrarbeit muss vom/ von der Leiter/in der Organisationseinheit innerhalb von drei Arbeitstagen bestätigt werden. Eine Überschreitung des KA-AZG ist außer in außergewöhnlichen Fällen gemäß § 8 KA-AZG (Punkt 2) allerdings nicht zulässig, weshalb allfällige patientInnenbezogene Mehrleistungen an den Folgetagen nachweislich so auszugleichen sind (siehe Punkt 3), dass in der betreffenden Woche keine KA-AZG-Überschreitung erfolgt.

Bis zum Ende des 3. Quartals 2010 erfolgt eine Evaluierung dieser Vorgangsweise und der Umsetzung des KA-AZG, auf deren Grundlage über die künftige Erfassungsmethode entschieden wird.

2. Außergewöhnliche Fälle gemäß § 8 KA-AZG:

Der/Die Leiter/in der Organisationseinheit bzw. der/die dienstplanverantwortliche Arzt/Ärztin ist verpflichtet, im Falle von Anordnungen, mit denen eine Überschreitung des KA-AZG gemäß § 8 KA-AZG („außergewöhnlicher Fall“) verbunden ist, immer eine inhaltliche und fallbezogene Begründung abzugeben. Ein Überschreiten der Arbeitszeithöchstgrenzen bzw. ein Unterschreiten der Mindestruhezeiten ist nur in den vom Gesetz genau vorgegebenen Ausnahmesituationen zulässig und ist zwingend an folgende Voraussetzungen gebunden:

- Vorliegen eines außergewöhnlichen und unvorhersehbaren Ereignisses:
Es muss sich um eine Begebenheit handeln, mit der realistischerweise nicht gerechnet werden kann und die außerhalb des gewöhnlichen Betriebsablaufes liegt.
- Keine Möglichkeit der Unterbrechung der Betreuung von PatientInnen (z.B. eine aus unvorhersehbaren Gründen länger dauernde Operation) oder
- Notwendigkeit der sofortigen Betreuung von PatientInnen (z.B. Verkehrsunfälle, Naturkatastrophen, sonstige Notfälle, Transplantationen) sowie
- Keine Möglichkeit der Abhilfe durch andere organisatorische Maßnahmen (z.B. mangelnde Verfügbarkeit von geeigneten Ersatzleuten aus dem Kreis der nicht im Dienst befindlichen MitarbeiterInnen, besondere fachliche Qualifikation des Arztes)

Keinesfalls um einen außergewöhnlichen Fall gemäß § 8 KA-AZG handelt es sich daher, wenn planbare medizinische Behandlungen, die erfahrungsgemäß längere Zeit in Anspruch nehmen, gegen Ende der Dienstzeit angesetzt werden oder MitarbeiterInnen in regelmäßiger Abfolge im Routinebetrieb mit regelmäßig hoher Belastung zu „Mehrleistungen“ herangezogen werden und dadurch gegen Arbeitszeithöchstgrenzen und Mindestruhezeiten verstößt.

Alle wissenschaftlichen/ärztlichen MitarbeiterInnen sind verpflichtet, über das KA-AZG und die zugehörigen Betriebsvereinbarungen Bescheid zu wissen und diese Regelungen bei Erstellung der und Eintragung in die Dienstpläne zu berücksichtigen.

Entsprechend der Intention des KA-AZG ist im Falle der Anordnung dem/der Mitarbeiter/in bewusster KA-AZG-widriger Arbeitszeiten der/die Vorgesetzte auf die Rechtswidrigkeit aufmerksam zu machen. Bei wissentlichen gravierenden Verstößen gegen Vorschriften des

KA-AZG besteht ungeachtet der Verantwortung der vorgesetzten Ärzte/Ärztinnen ansonsten das Risiko, dass der/die betreffende Arzt/Ärztin wegen Übernahmefahrlässigkeit haftungsrechtlich belangt werden kann.

Vorgesetzte/r in diesem Sinne sind der der/die dienstplanverantwortliche Arzt/Ärztin und letztlich der/die jeweilige Leiter/in der Organisationseinheit.

3. Wahlmodell für die Abgeltung von Journaldiensten

Die KlinikärztInnen, die Journaldienste leisten, haben im Jahr 2010 die Wahl, ob

- die ersten 160 Werktags-Journaldienststunden zwischen 6.00 und 22.00 Uhr pro Jahr im Verhältnis 1:1 durch Freizeitausgleich und die übrigen Journaldienststunden finanziell abgegolten werden,
- die ersten 80 Werktags-Journaldienststunden zwischen 6.00 und 22.00 Uhr pro Jahr im Verhältnis 1:1 durch Freizeitausgleich und die übrigen Journaldienststunden finanziell abgegolten werden oder
- alle Journaldienststunden finanziell abgegolten werden.

Die jeweilige Entscheidung des/der Klinikarztes/-ärztin gilt für das Kalenderjahr 2010 und ist bindend.

Bis zum Ende des 3. Quartals 2010 erfolgt eine Evaluierung dieses Wahlmodells, auf deren Grundlage über die künftige Abgeltungsmethode der ersten 160 Werktags-Journaldienststunden entschieden wird.

4. Ergänzungsregelung wöchentliche Ruhezeit, Wissenschafts-/Lehrtag:

Klarstellung zu § 5 Abs. 4 der KA-AZG-Betriebsvereinbarung:

Die Ergänzungsregelung hinsichtlich der Flexibilisierung der wöchentlichen Ruhezeit (36 Stunden/Woche in Durchrechnungszeitraum von 26 Wochen) ist an Kliniken bzw. für KlinikärztInnen zulässig, bei denen aus organisatorischen Gründen die Grundregel von einem Ruhetag pro Woche nicht durchführbar ist, insbes. wenn eine Einarbeitung der Ruhezeiten gem. § 7 Abs. 4 der oben genannten KA-AZG-Betriebsvereinbarungen nicht möglich ist.

Bei Inanspruchnahme der Durchrechnungsvariante ist dafür ein einzelner Arbeitstag in der Woche vor dem Wochenenddienst als **Wissenschaftstag und/oder als Lehrtag**, d.h.

ausschließlich zur Erfüllung von Aufgaben in Forschung und/oder Lehre zu widmen. Diese Regelung gilt für alle KlinikärztInnen unabhängig von der Art ihres Beschäftigungsverhältnisses und unabhängig von konkreten Forschungsprojekten bzw. Lehrbetrauungen. An diesen Tagen dürfen die betreffenden KlinikärztInnen nicht für die Mitwirkung an der Erfüllung der Aufgaben der Universitätskliniken und Klinischen Institute als Einrichtungen der Krankenanstalt (§ 29 Abs. 1 Z 4 UG) herangezogen werden. Eine kumulierte Inanspruchnahme von Wissenschafts-/Lehrtagen ist nicht möglich.

Die gewünschte Regelung kann individuell von den MitarbeiterInnen gewählt werden. Erfolgt die Eingabe des „Wissenschafts-/Lehrtages“ in den EDM, wird für die betreffenden MitarbeiterInnen automatisch die Durchrechnungsvariante hinsichtlich der wöchentlichen Ruhezeit für das jeweilige halbe Kalenderjahr im EDM hinterlegt.

5. Berücksichtigung der Lehre bei der Dienstplangestaltung

Bei der Dienstplangestaltung sind curriculare Pflicht- und Wahlpflicht-Lehrveranstaltungen, mit denen KlinikärztInnen betraut worden sind, zu berücksichtigen (ausgenommen sind Lehrveranstaltungen, die ausschließlich im Rahmen der *venia docendi* angeboten werden). KlinikärztInnen dürfen in diesem Zusammenhang auch nicht zu Journaldiensten eingeteilt werden, wenn sich aufgrund des Zusammentreffens mit der Abhaltung von Lehrveranstaltungen eine KA-AZG-Übertretung ergeben würde.

6. Flexible Arbeitszeit für ärztliche MitarbeiterInnen:

Arbeiten ärztliche MitarbeiterInnen an einzelnen Tagen außerhalb von Journaldiensten länger als im Regeldienstplan vorgesehen und überschreiten sie dadurch die durchschnittliche wöchentliche Normalarbeitszeit von 40 Stunden, wird ihnen ermöglicht und haben sie Anspruch – im Einvernehmen mit dem Vorgesetzten – an einem anderen Tag entsprechend später zu kommen oder früher nach Hause zu gehen. Diese Regelung gilt auch für teilbeschäftigte ärztliche MitarbeiterInnen.

7. Verschobene Dienste:

Die Einführung eines oder mehrerer verschobener Dienste an einer Klinik bedarf einer gesonderten Vereinbarung zwischen Rektor und Betriebsrat.

8. Zielvereinbarungen mit den KlinikleiterInnen:

In den Zielvereinbarungen mit den LeiterInnen von Universitätskliniken und Klinischen Instituten ist geregelt, dass die LeiterInnen für die mit dem Arbeitszeitgesetz konforme Dienstplanung einschließlich Einteilung der Journaldienste verantwortlich sind und sie die Einarbeitung von "Differenzstunden" auf die durchschnittliche wöchentliche Normalarbeitszeit wegen Ruhetagen der ÄrztInnen im Sinne der EDM-Betriebsvereinbarung sowie die Konsumation der im Rahmen der EDM-Betriebsvereinbarung definierten Wissenschaftstage zu ermöglichen haben.

9. Geltungsdauer, Evaluierung

Diese Eckpunkte zur EDM-Betriebsvereinbarung treten am 1. Januar 2010 in Kraft und gelten vorerst bis 30. Juni 2013. Sollte bis zum Ablauf der Befristung keine Vertragsseite gegenüber der anderen Partei ausdrücklich und schriftlich auf einem Auslaufen der Eckpunkte zur EDM-Betriebsvereinbarung mit Fristende bestehen, so verlängern sich diese Eckpunkte jeweils um weitere 12 Monate.

Im 4. Quartal 2011 erfolgt eine Evaluierung des Systems und der Umsetzung des KA-AZG. Innerhalb einer sechsmonatigen Beobachtungsperiode sollen diesbezüglich allenfalls erforderliche organisatorische Anpassungen und Maßnahmen getroffen werden.

Der Betriebsrat für das wissenschaftliche Universitätspersonal erhält monatlich einen Bericht über alle Übertretungen gemäß § 8 KA-AZG, mit denen die Zahl von 6 verlängerten Diensten überschritten wird.