

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) benötigt 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 Absenzzzeiten des gesamten Personals der Medizinischen Universität Wien ein elektronisches Dienstplanmanagementsystem. 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 Wunschkdienstzeiten 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 Mehr- und Minusstunden, 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 – beziehbaren 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; hinsichtlich des Journaldienstmanagements für alle dem Krankenanstalten-Arbeitszeitgesetz unterliegenden ärztlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Gegenstand der Betriebsvereinbarung ist die Verwendung personenbezogener Arbeitnehmerdaten 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.

§ 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 ist hinsichtlich der Kernfunktionen des EDM (Dienstplanmanagement, Absenzenverwaltung) bis Ende des ersten Quartals 2006, hinsichtlich der sonstigen Funktionen 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.

In **Anlage 2** werden bis Ende des zweiten Quartals 2006 sämtliche personenbezogenen Auswertungen (Reports, etc.) dokumentiert, wobei die Hierarchie des Berechtigungskonzepts und die Bedeutung der standardisierten Auswertungen abzubilden sind.

Eine Erweiterung dieser Auswertungen (neue Reports) ist dem Betriebsausschuss zur Kenntnis zu bringen und auf Wunsch mit ihm hierüber zu beraten (§ 8). In den gesetzlich vorgesehenen Fällen ist die Zustimmung des Betriebsausschusses zu erwirken.

SQL-Abfragen, ausgenommen solche betriebstechnischer Natur, werden dokumentiert und an den Betriebsausschuss übermittelt. In den gesetzlich vorgesehenen Fällen ist die Zustimmung des Betriebsausschusses zu erwirken.

Ein Übermitteln („Verwenden“) von personenbezogenen, nicht kumulierten Daten aus dem EDM in andere(n) Systeme(n), als in **Anlage 3** (Schnittstellenbeschreibung) aufgelistet, ist grundsätzlich unzulässig. Anlage 3 wird bis Ende des dritten Quartals 2006 erstellt. Eine Ergänzung dieses Anhangs bedarf des Einvernehmens zwischen Rektorat und Betriebsausschuss.

Sämtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die eine Position bekleiden, welche zur Verwendung von personenbezogenen Daten – außer den eigenen - berechtigt, sind nachweislich und elektronisch auf die Sensibilität personenbezogener und –beziehbarer Daten, das Bestehen der gegenständlichen Betriebsvereinbarungen und die Konsequenzen eines Datenmissbrauchs hinzuweisen.

§ 4

Fernwartung

Bei der Installierung von Fernwartungskonzepten (etwa im Rahmen von Wartungsverträgen) und dem Betrieb von Fernwartungseinrichtungen (Modemanschlüssen, Internetverbindungen, etc.) ist dafür Sorge zu tragen, dass personenbezogene Daten nicht missbräuchlich verwendet werden. Dem Betriebsausschuss ist über den Stand der Fernwartungseinrichtungen auf Verlangen, mindestens aber einmal jährlich, Bericht zu erstatten.

§ 5

Datenschutz

Die Medizinische Universität Wien verpflichtet sich, Personalinformationen wirksam gegen Verlust, Verfälschung und den Zugriff Unbefugter zu sichern.

§ 6

Löschung und Archivierung von Daten

Personenbezogene Daten dürfen nur für jene Dauer aufbewahrt werden, die aufgrund konkreter steuer- oder arbeitsrechtlicher Vorschriften oder aus haftungsrechtlichen Gründen für einen bestimmten gesetzlich oder kollektivvertraglich festgelegten Zeitraum aufbewahrt werden müssen. Ist die Aufbewahrung für einen längeren Zeitraum aus betrieblichen Gründen unbedingt erforderlich, ist der Betriebsausschuss zu informieren. Die konkreten Aufbewahrungsfristen betragen entsprechend der derzeitigen Rechtslage 30 Jahre.

§ 7

Systemadministration

Aufzeichnungen und Auswertungen der System- oder systemnahen Software (Rechnerbetriebssysteme, Datenbanksystem) über Benutzeraktivitäten (Login/Logout,

aufgerufene Transaktion, verbrauchte Systemressourcen, etc.) dürfen ausschließlich zu folgenden Zwecken benutzt werden:

- Gewährleistung der Systemsicherheit,
- Analyse und Korrektur von technischen Fehlern im System,
- Optimierung der Rechnerleistung,
- Leistungsverrechnung für den Betrieb der Hard-, Software- und Netzwerkserver.

Der Betriebsausschuss ist berechtigt, in begründeten Fällen unter Zuhilfenahme der Systemadministration (ITSC) Einsicht in die Logs zu nehmen.

§ 8

Information und Kontrollrechte des Betriebsausschusses

Wenn eine Veränderung des bestehenden Systems „Elektronischer Dienstplanmanager“ zur Ermittlung, Verarbeitung oder Übermittlung von personenbezogenen Arbeitnehmerdaten beabsichtigt wird, ist vor Implementierung, d.h. vor der Einführung bzw. Veränderung des Systems der Betriebsausschuss von der Medizinischen Universität Wien zu informieren und auf Wunsch mit ihm hierüber zu beraten. In den gesetzlich vorgesehenen Fällen ist die Zustimmung des Betriebsausschusses zu erwirken.

Dem Betriebsausschuss sind auf sein Verlangen Auskünfte und Erläuterungen über die verwendete Hard- und Software zu erteilen, die für die Wahrnehmung der ihm nach dieser Vereinbarung und aufgrund anderer Rechtsgrundlagen zustehenden Rechte erforderlich sind.

Der Betriebsausschuss hat das Recht, im Rahmen der ihm vom Gesetz eingeräumten Befugnisse in Ausdrücke und Auswertungen von personenbezogenen Arbeitnehmerinnen- und Arbeitnehmerdaten Einsicht zu nehmen. Die Medizinische Universität Wien verpflichtet sich durch geeignete nachvollziehbare Maßnahmen, die Kontrolle der Einhaltung dieser Betriebsvereinbarung durch den Betriebsausschuss zu ermöglichen.

§ 9

Datenschutzbeauftragte/Datenschutzbeauftragter (DB)

Vom Rektorat wird für einen bestimmten Zeitraum eine Datenschutzbeauftragte oder ein Datenschutzbeauftragter (DB) namhaft gemacht. Dieser/m obliegt die Wahrnehmung folgender Aufgaben:

- Die Wahrung der Übersicht über Datenübermittlungen;
- Die Registrierung der Systeme zur automationsunterstützten Ermittlung, Verarbeitung und Übermittlung von personenbezogenen Arbeitnehmerinnen- und Arbeitnehmerdaten;
- Das Rektorat veranlasst die Information der/s DB über geplante Einführungen bzw geplante Änderungen des EDM. Auf Wunsch der/s DB sind ihr/ihm alle notwendigen Informationen und Unterlagen zur Verfügung zustellen.
- In begründeten Fällen kann der Betriebsausschuss die (Weiter-)Bestellung der Datenschutzbeauftragten oder des Datenschutzbeauftragten ablehnen.

§ 10

Geltungsdauer, Veröffentlichung

Diese Betriebsvereinbarung tritt am 01.01.2006 in Kraft und gilt vorerst bis 31.12.2007.

Während dieser Zeit besteht eine Phase der beiderseitigen Prüfung ihrer Anwendbarkeit, binnen derer – über Wunsch einer Vertragsseite – auch ergänzende Gespräche mit dem Ziel einer einvernehmlichen Abänderung geführt werden können. Sollte bis zum Ablauf der Befristung keine Vertragsseite gegenüber der anderen Partei ausdrücklich und schriftlich auf einem Auslaufen der Betriebsvereinbarung mit Fristende bestehen, so verlängert sich diese Betriebsvereinbarung jeweils um weitere 12 Monate.

Die Vertragsparteien vereinbaren, dass unbeschadet dieser Betriebsvereinbarung bis 31.12.2006 eine Rahmenbetriebsvereinbarung zur personenbezogenen Datenverwendung an der Medizinischen Universität Wien abgeschlossen wird.

Die Betriebsvereinbarung wird für alle betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Intranet der Medizinischen Universität Wien veröffentlicht.

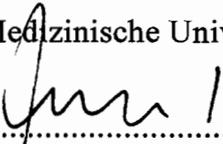
§ 11

Arbeitsgruppe Feedback EDM

Zur begleitenden Auseinandersetzung mit Erfahrungen, Problemen und Anlassfällen im Zusammenhang mit der konkreten Umsetzung dieser Betriebsvereinbarung und ihrer Bestimmungen wird eine Arbeitsgruppe Feedback EDM eingerichtet. Diese Arbeitsgruppe besteht aus Vertretern 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-Nutzern 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.

Wien, am 23. Dezember 2005

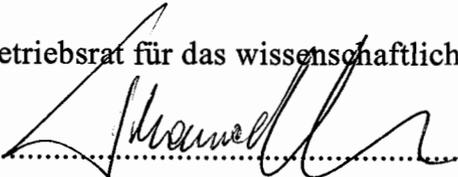
Für die Medizinische Universität Wien:


.....
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

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-Vereinbarungen). Der Elektronische Dienstplanmanager (EDM) dient der Umsetzung dieser Verpflichtungen sowie der Gestaltung und Festlegung individueller Dienstpläne. 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 Absenzzkonten geboten.

Im Zusammenhang mit der Einführung des EDM werden folgende Punkte vereinbart:

1. Betriebsvereinbarung betreffend EDM (Systemvereinbarung) – siehe Anlage

2. 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 Wochenenddienst, 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-Betriebsvereinbarungen) können von den MitarbeiterInnen im EDM 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.

Allfällige über den Normaldienstplan und – bei KlinikärztInnen - die Journaldienste hinausgehende Arbeitszeiten 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“) gerechtfertigt und diesfalls eine entsprechende Begründung anzuführen. Ein vorsätzlicher Verstoß von wissenschaftlichen/ärztlichen MitarbeiterInnen gegen Vorschriften des KA-AZG ist unzulässig; die wissenschaftlichen/ärztlichen MitarbeiterInnen sind grundsätzlich verpflichtet, über das KA-AZG und die zugehörigen Betriebsvereinbarungen Bescheid zu wissen und im Falle der Anordnung dem/der

Mitarbeiter/in bewusster KA-AZG-widriger Arbeitszeiten, ihre/n Vorgesetzte/n auf die Rechtswidrigkeit aufmerksam zu machen (Remonstration).

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

3. Ausnahmeregelung wöchentliche Ruhezeit:

Klarstellung zu § 5 Abs. 4 der KA-AZG-Betriebsvereinbarung für bundesbedienstete KlinikärztInnen und § 5 Abs. 3 der KA-AZG-Betriebsvereinbarung für angestellte KlinikärztInnen:

Die Ausnahmeregelung 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.

Die gewünschte Regelung kann individuell von den MitarbeiterInnen gewählt werden und ist im Vorhinein festzulegen (im Wunschkdienstplan).

Bei Inanspruchnahme der Durchrechnungsvariante ist dafür ein Arbeitstag vor dem Wochenenddienst als Wissenschaftstag und/oder als Lehrtag zu widmen.

4. 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.

5. Verschobene Dienste:

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

6. Information der KlinikleiterInnen:

Die KlinikleiterInnen werden über den EDM gesondert informiert und in einem Schreiben auf ihre Verantwortung zur Umsetzung des EDM und zur Einhaltung des KA-AZG hingewiesen werden. Darin wird auch klar gestellt, dass Übertretungen nur unter den Voraussetzungen des § 8 KA-AZG gerechtfertigt sind, darüber hinaus Arbeitszeitüberschreitungen unzulässig sind und Verstöße disziplinarrechtliche und haftungsrechtliche Folgen haben können.

7. Evaluierung

Die EDM-Betriebsvereinbarung wird zunächst bis Ende 2007 geschlossen. Im 2. Quartal 2006 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.

Darüber hinaus wird zur begleitenden Auseinandersetzung mit Erfahrungen, Problemen und Anlassfällen im Zusammenhang mit der konkreten Umsetzung dieser Betriebsvereinbarung und ihrer Bestimmungen eine von Rektorat und Betriebsausschuss paritätisch besetzte „Arbeitsgruppe Feedback EDM“ eingerichtet. Die Arbeitsgruppe soll insbesondere Vorschläge zur Verbesserung der Funktionsweisen des EDM und zur Wahrung der Interessen der Beschäftigten machen und die Arbeitszeit-Dokumentation evaluieren.