

PHILIPPS-UNIVERSITÄT MARBURG

PERSONALRATSINFO JUNI 2011

..... KURZ INFORMIERT.... KURZ INFORMIERT.... KURZ INFORMIERT....

Arbeitnehmerdatenschutz Teil II

Schriftsteller nennen es "**Schöne neue Welt**" (Huxley) - Filmmacher "**Welt am Draht**" (Fassbinder) und Philosophen etwas präziser "**Kolonisierung der Lebenswelt durch die Systemwelt**" (Habermas): die schleichende Einschränkung (bis hin zum Missbrauch) von Freiheits- und Persönlichkeitsrechten durch moderne Verwaltungsmaschinerien.

Dies gilt besonders auch für den Arbeitsbereich. Die Abwicklung von Arbeits- und Geschäftsprozessen ist heute auf die Unterstützung modernster EDV-Anlagen und Kommunikationsmedien angewiesen. Bei Nutzung dieser Systeme entstehen Probleme:

- Rückschlüsse auf das Verhalten von Mitarbeitern sind möglich, auch über längere Zeiträume hinweg.
- Aussagen über Quantität und Qualität von Arbeitstätigkeiten sind direkt und stetig messbar.
- Leistungsmerkmale lassen sich leicht evaluieren.
- Der oberste Grundsatz des Datenschutzes: "Unbedingte Datenvermeidung und Datensparsamkeit!" gerät nebenher in Vergessenheit (leider auch häufig im Bewusstsein der Mitarbeiter/innen).

Um Missbrauch zu verhindern, sind betriebliche/behördliche Datenschutzbeauftragte (DSB) institutionalisiert worden, deren Kontrollauftrag nach EU-Richtlinie absolut unabhängig sein muss. Die Aufgaben des jeweiligen Datenschutzbeauftragten sind im Bundesdatenschutzgesetz bzw. im Hessischen Datenschutzgesetz festgelegt: Überwachung der personenbezogenen Datenverarbeitung, Beratung der Geschäftsführung bzw. der Leitung der Behörde, Führung der internen Verarbeitungsübersicht und die Schulung der Mitarbeiter/innen hinsichtlich Datenschutz. (Letzteres wurde bisher an der Philipps-Universität "vergessen" und vom Personalrat angemahnt!).

Nach dem Hessischen Personalvertretungsgesetz hat der Personalrat nämlich mit darauf zu achten, dass die Personaldatenverarbeitung den gesetzlichen Anforderungen genügt und dass der DSB seine Aufgaben auch ausreichend wahrnimmt.

Abgesehen von den o. g. Personaldatenregelungen sind Datenschutzbeauftragte und Betriebsräte/Personalräte auch bei anderen Fragen heranzuziehen: bei Videoüberwachung, Auskunft über Mitarbeiter/innen gegenüber Dritten, Entsorgung von personenbezogenen Unterlagen und Speichermedien, Mitarbeiterbefragungen, Verhalten bei Verdachtsfällen und Ähnliches mehr. Augenblicklich werden in der Politik fast alle Fragen des Arbeitnehmerdatenschutzes intensiv und z. T. kontrovers diskutiert. Durch den Wechsel an der Spitze des Bundesinnenministeriums sind neue Verzögerungen in der Umsetzung der Neuentwürfe der Gesetzesvorlagen zu erwarten. Wenn die Pläne konkreter werden, informieren wir Sie.

Überlastungsanzeige – Was ist das?

Jeder Beschäftigte hat die Möglichkeit bzw. ist nach § 15 ArbSchG (Arbeitsschutzgesetz) verpflichtet, eine Überlastungsanzeige zu stellen, wenn trotz größter Sorgfalt die Gefahr besteht, dass Arbeitsaufgaben nicht mehr ordnungsgemäß erfüllt werden können. Diese Anzeige kann auch von einem Team erstattet werden. Mit der Überlastungsanzeige weist der Beschäftigte den Arbeitgeber auf diese Situation hin und zeigt damit nicht akzeptable Arbeitsbedingungen an. Die Überlastungsanzeige sollte in schriftlicher Form erfolgen. Empfehlenswert ist es, die Art der Situation und ihren konkreten Grund darzustellen. Weiterhin sollte darauf hingewiesen werden, dass aufgrund der Situation Fehler sowie Folgen für die Sicherheit oder für die Gesundheit der eigenen Person und/oder von Dritten nicht auszuschließen sind. Wichtig ist dabei, ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass auch weiterhin alle zur Verfügung stehenden Möglichkeiten ausgeschöpft werden, um die Arbeitsaufgaben zu erfüllen und um Schaden zu vermeiden.



Der Arbeitgeber hat durch die Anzeige die Möglichkeit, die organisatorischen Mängel abzustellen. Denn jeder Arbeitgeber hat nach § 618 BGB eine Fürsorgepflicht gegenüber seinen Beschäftigten.

Unter <http://www.uni-marburg.de/personal/personalrat/aktuelles> finden Sie das Formular „Überlastungsanzeige“.

Wenn Sie Ihre Überlastung anzeigen, informieren Sie bitte den Personalrat darüber, damit wir Sie unterstützen können.

Der Umgang mit Krankmeldungen

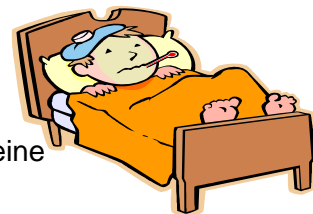
*Wann muss der Arbeitgeber über eine Arbeitsunfähigkeit informiert werden?
Ab wann muss eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorgelegt werden?*

Nach § 5 Abs. 1 Entgeltfortzahlungsgesetz ist der Beschäftigte verpflichtet, dem Arbeitgeber die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich (ab Dienstbeginn/vor Arztbesuch) mitzuteilen. Man spricht von der Anzeige- oder auch Mitteilungspflicht des Arbeitnehmers.

Die Mitteilungspflicht des Arbeitnehmers muss bei jeder Arbeitsunfähigkeit erfolgen. Den Nachweis einer ärztlichen Bescheinigung dagegen braucht der Arbeitnehmer erst nach einer Arbeitsunfähigkeitsdauer von mehr als drei Kalendertagen (ab dem vierten Tag) zu erbringen. **Achtung:** Sollte ein Beschäftigter häufig bzw. regelmäßig kurz erkranken, kann der Arbeitgeber außerhalb der Norm die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung bereits ab dem ersten Krankheitstag verlangen.

Das Entgeltfortzahlungsgesetz stellt bei dem Nachweis über die Dauer der Arbeitsunfähigkeit auf Kalendertage und nicht auf Arbeitstage ab. Als Kalendertage gelten alle Tage, sodass die Wochenenden und Feiertage bei der Berechnung der Dauer mitzählen.

Beispiel: Erkrankt am Freitag ein Arbeitnehmer, so hat er neben der Anzeigepflicht seiner Erkrankung bereits am Montag auch den Nachweis seiner Erkrankung gegenüber dem Arbeitgeber zu führen, wenn er seine Arbeit nicht wieder aufnehmen kann.



Einführung von Jahresgesprächen an der PUM



- Ein Jahresgespräch ist ein partnerschaftlicher Dialog zwischen dem Beschäftigten und der oder dem direkten Vorgesetzten.
- Ein Jahresgespräch wird auf Augenhöhe geführt.
- In dem Jahresgespräch wird die jährliche Bilanz der Zusammenarbeit besprochen, um gemeinsame Strategien zur Optimierung der Arbeit und zur beruflichen Förderung des Beschäftigten zu entwickeln.
- Das Jahresgespräch dient nicht der Beurteilung. Es wird ein Protokoll des Gesprächs angefertigt. Das Protokoll darf nicht in die Personalakte abgeheftet werden. Der Beschäftigte erhält eine Kopie

Bisher sind als Pilotbereich die Universitätsverwaltung, das Studienkolleg sowie die Fachbereiche 02, 04, 09, 16 und 17 eingebunden. Alle übrigen Bereiche werden ab dem nächsten Jahr beteiligt.

Mehr Informationen und alle Dokumente finden Sie im Intranet unter

www.uni-marburg.de/jg

In den letzten Wochen und Monaten haben nun schon einige Schulungen von Beschäftigten und Vorgesetzten stattgefunden. Bedauerlicherweise wurde das Angebot nicht so angenommen, wie erhofft. Die Schulungen wurden von Frau Anja von Kanitz, Frau Dr. Katja Franz und Herrn Oliver Leibrecht durchgeführt. In diesen Schulungen wurden die Beteiligten auf die Gespräche vorbereitet. Auf der Basis einer Situationsanalyse wurden Strategien entwickelt sowie Rollenspiele durchgeführt. Im Großen und Ganzen waren die Rückmeldungen der Teilnehmer/innen positiv, selbstverständlich gibt es auch etwas kritischere Bemerkungen. Einige Mitglieder des Personalrats haben ebenfalls an den Workshops teilgenommen; hier ihre Stimmen:

Die Methodenvielfalt hat mir gefallen. Der Trainer hat mit den einfachsten Mitteln eine Atmosphäre der Offenheit hergestellt. Statt der üblichen Vorstellungsrunde im Sitzen haben sich die Teilnehmer und Teilnehmerinnen erst einmal im Sitzen, wie zum Beispiel: dadurch immer wieder in innerhalb des Jahresgesprächs



Raum verteilt - geographisch verortet. Einzelne „Mein/e Chef/in ist schlecht organisiert und bringt mich Zeitverzug“, sind mit verteilten Rollen als ein Thema verhandelt worden mit anschließendem Feedback.

- Jutta Stanzel -

Ich war sehr positiv überrascht und kann jedem empfehlen, so einen Workshop zu besuchen. Es wurde uns sehr schnell vermittelt, was ein Jahresgespräch sein soll.

Ich habe aber auch mitgenommen, dass diese Workshops nicht nur zur Vorbereitung auf ein Gespräch mit dem Vorgesetzten dienen sondern auch ein Training für den alltäglichen Umgang miteinander sind. Ein nettes Gespräch mit dem Kollegen, auch Körperhaltung können zu einem viel besseren Arbeitsklima beitragen. Es wurde einem mal wieder bewusst gemacht, dass Kleinigkeiten im Umgang miteinander große Auswirkungen haben können!



- Karin Schaffner -

Nachdem ich letztes Jahr schon ein Jahresgespräch mit meiner Vorgesetzten hatte, fragte ich mich, was mir jetzt der Workshop zu diesem Thema bringt. Ich war wirklich skeptisch, als ich mich dort angemeldet habe und dachte mir „lass dich überraschen, schaden“. Und ich muss sagen, ich war positiv. Die Art und Weise wie der Leiter den Workshop gestaltet hat, unterschied sich von meinen bisherigen Erfahrungen von Fortbildungen gewaltig. Es war eine lockere Atmosphäre, es wurde sehr verständlich und deutlich der Hintergrund eines Jahresgespräches ist. Sehr ausführlich wurde auch erklärt, was ein Jahresgespräch nicht ist bzw. sein sollte – nämlich ein Beurteilungsgespräch. In verschiedenen Aufgaben und „Spielen“ wird sehr deutlich, auf was man achten soll und welche Formulierungen im Jahresgespräch besser nicht gebraucht werden sollten. Mein Fazit ist also durchweg positiv. Ich kann jedem nur raten, an diesem Workshop teilzunehmen. Man nimmt nicht nur für das Jahresgespräch etwas mit, sondern auch für Situationen und Diskussionen, die sich im täglichen Leben ergeben.



- Viola Seling -

Meine Stimme zu den Jahresgesprächen: Grundsätzlich befürwortete ich die Einführung von Jahresgesprächen; ich sah darin die Möglichkeit, dem Vorgesetzten auf gleicher Augenhöhe und nach festgelegten Regeln ("Er muss mir zuhören") zu begegnen und Verbesserungen am Arbeitsplatz und im Klima zu erreichen. Nach dem Workshop bin ich nicht mehr so optimistisch: in den Rollenspielen wurde doch sehr deutlich, dass sich Hierarchien nicht so einfach außer Kraft setzen lassen. Ich würde mir wünschen, dass die Workshops zusätzliche Elemente einbauen, die das notwendige Selbstbewusstsein für den Umgang mit Vorgesetzten schärfen.



- Thomas Werther -

Was ist ein Jahresgespräch? Darunter konnten sich die Teilnehmer recht wenig vorstellen, anfangs wirkte die Gruppe reserviert, nachdem die Schulungsleiterin die Erklärung, sind die Teilnehmer/innen auch offener geworden. Dabei stellte sich auch die Frage, inwieweit z.B. befristete Wiss. Mitarbeiter ein starkes Interesse an einem Jahresgespräch ihren Vorgesetzten gegenüber zeigen sollten. Auch in den Rollenspielen wurde klar, worauf ich als Mitarbeiterin achten sollte. Mein Eindruck bezüglich der Schulung: Grundsätzlich wäre es sinnvoll, Kenntnisse in Konflikt- bzw. Kommunikationstraining zu erwerben. Damit wäre Vorgesetzten und Mitarbeitern/innen sehr geholfen. Probleme bauen sich dann nicht immer zu fast unlösbaren Konflikten auf!



- Marianne Tittel -

Besitzstandszulage – Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen (TV-H)

Besitzstandszulage für Beschäftigte im Schreibdienst, denen höherwertige Tätigkeiten übertragen werden

In der Vergangenheit wurde oftmals langjährigen und berufserfahrenen Schreibkräften eine höherwertige Tätigkeit übertragen. Die Übertragung dieser höherwertigen Tätigkeit führte häufig durch den Wegfall der Funktionszulage nicht zu einem höheren Gehalt, sondern zu finanziellen Verlusten. Die Verantwortlichen im Lande Hessen haben inzwischen eingesehen, dass höhere Leistungsanforderungen nicht mit schlechterer Bezahlung einhergehen sollten. In einem neuen Erlass ist zumindest geregelt, dass keine finanziellen Einbußen mehr hingenommen werden müssen. Sie finden die Einzelheiten unter

<http://www.uni-marburg.de/personal/Personalrat/aktuelles/tarifvertrag>

Der Personalrat wünscht allen Beschäftigten einen schönen sonnigen Sommer sowie einen erholsamen Urlaub.

Die nächste Ausgabe erscheint im September.

