



Betriebsvereinbarung zur Arbeitszeit gemäß § 3 Abs. 4, § 4 KA-AZG für die an der Medizinischen Universität Graz als Ärztinnen und Ärzte oder Zahnärztinnen und Zahnärzte beschäftigten MitarbeiterInnen,

abgeschlossen zwischen der Medizinischen Universität Graz bzw. dem Amt der Medizinischen Universität Graz, vertreten durch den Rektor, einerseits, und dem Betriebsrat für das wissenschaftliche Universitätspersonal bzw. dem zuständigen Dienststellenausschuss an der Medizinischen Universität Graz, vertreten durch die Vorsitzende, andererseits, im Einvernehmen mit den Vertretern der im Klinischen Bereich der Medizinischen Universität Graz tätigen Ärztinnen und Ärzte bzw. Zahnärztinnen und Zahnärzte (§ 34 UG 2002, § 3 Abs. 3 KA-AZG).

Präambel

Das bislang gültige Krankenanstaltenarbeitszeitgesetz KA-AZG (BGBl. I, Nr. 8/1997) entsprach über viele Strecken nicht der EU-Arbeitszeitrichtlinie 2003/88/EG, weshalb der Gesetzgeber mit der Novelle des KA-AZG mit Gültigkeit ab 01.01.2015 Unionskonformität herstellte. Die gesetzlichen Grundlagen (jeweils in der geltenden Fassung) für diese Betriebsvereinbarung sind:

- Arbeitsverfassungsgesetz (ArbVG)
- Krankenanstalten-Arbeitszeitgesetz (KA-AZG)
- Universitätsgesetz 2002 (UG)
- Arbeitsruhegesetz (ARG)
- Angestelltengesetz (AngG)
- Kollektivvertrag für ArbeitnehmerInnen der Universitäten (KV)
- Beamtendienstrechtsgesetz 1979 (BDG)

§ 1 Geltungsbereich

Die Bestimmungen dieser Betriebsvereinbarung gelten:

Räumlich: für den klinischen Bereich der Medizinischen Universität Graz

Persönlich: für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Medizinischen Universität Graz, die in ärztlicher oder zahnärztlicher Verwendung tätig sind und die dem Anwendungsbereich des KA-AZG unterliegen, jeweils unabhängig von der Rechtsgrundlage ihres Dienstverhältnisses ob als Beamte, Angestellte der Medizinischen Universität, Vertragsbedienstete oder als ehemalige Vertragsbedienstete des Bundes und für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Tochtergesellschaften der Medizinischen Universität.

§ 2 Geltungszeitraum

Diese Vereinbarung tritt mit 01.04.2015 in Kraft und ist mit 31.12.2020 befristet.

§ 3 Arbeitszeit

Die Arbeitszeit ist die Zeit von Dienstanfang bis Dienstende und umfasst neben den Zeiten der Krankenversorgung im Sinne des § 29 Abs. 4 Z 1 UG 2002 auch Zeiten für Forschung und Lehre im Sinne des § 29 Abs 5 UG, sowie universitätsbezogene Verwaltung.

(1) Wöchentliche Arbeitszeit

(a) Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt bei einem 100%igen Beschäftigungsausmaß 40 Stunden.

(b) Die wöchentliche Höchstarbeitszeit beträgt - abgesehen von außergewöhnlichen Fällen (§ 8 KA-AZG) - innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von 26 Wochen im Durchschnitt maximal 48 Stunden.

Für die rechtzeitige Arbeitszeitdokumentation und Dienstplanung ist die/der jeweilige Organisationseinheits- bzw. AbteilungsleiterIn verantwortlich.

(2) Tägliche Arbeitszeit

(a) Die tägliche Arbeitszeit ist gemäß § 8 dieser BV im Vorhinein im Dienstplan festzulegen. Als Normalarbeitszeit gilt die Arbeitszeit von Montag bis Freitag (5-Tage-Woche) von 7.00 Uhr bis 19.00 Uhr und beträgt im Normalfall 8 Stunden.

(b) Der Dienstbeginn ist pro jeweiliger Organisationseinheit/Klinischer Abteilung festzulegen und hat zwischen 7.00 und 9.00 Uhr zu erfolgen. Geteilte Dienste sind nicht zulässig.

(c) Die tägliche Höchstarbeitszeit beträgt - abgesehen von verlängerten Diensten (gemäß § 4 KA-AZG) und außergewöhnlichen Fällen (gemäß § 8 KA-AZG) – jedenfalls maximal 13 Stunden.

(d) Der Dienstplan ist so zu erstellen, dass für die einzelne Ärztin / den einzelnen Arzt – die einzelne Zahnärztin / den einzelnen Zahnarzt - eine durchlaufende Dienstverrichtung im Falle eines an den Tagdienst anschließenden Journaldienstes gewährleistet ist.

(3) Ruhepausen und Ruhezeiten

(a) Der Anspruch auf Ruhezeiten und Ruhepausen richtet sich nach den § 6 und § 7 KA-AZG und nach dem ARG; Ruhepausen bis 30 min werden abgegolten.

(b) Pro Woche ist eine durchgehende Ruhezeit von 36 Stunden zu gewährleisten (§ 3, 4 ARG). Kann dies in der ablaufenden Woche nicht umgesetzt werden, muss es in der Folgewoche nachgeholt werden.

(4) Sollarbeitszeit

Auf Basis der wöchentlichen Arbeitszeit ist eine monatliche Sollarbeitszeit festzulegen. Diese monatliche Sollarbeitszeit (Arbeitstage im Monat mal 8 Stunden) wird mindestens einen Monat vor Beginn des Durchrechnungszeitraumes für jeden Monat des nächsten Durchrechnungszeitraumes festgesetzt.

Überstundenabrechnungen bzw. Mehrarbeitsvergütungen, die außerhalb der verlängerten Dienste entstehen, sind möglichst im zweitfolgenden Monat nach Abrechnung jedenfalls aber nach drei Monaten gemäß den gesetzlichen Bestimmungen (§ 16 GehG bzw. §55 KollV) abzugelten.

Die zur Erreichung der Normalarbeitsleistung von 40 Stunden/Woche herangezogenen Stunden gemäß § 4 Abs 6 der vorliegenden BV aus der Absolvierung von verlängerten Diensten können keinesfalls zu einer Überschreitung der Sollarbeitszeit (= Überstunde, Mehrleistungsstunde) führen.

(5) Nachtarbeitszeit

Alle Dienstmodelle sind hinsichtlich ihrer Auswirkungen auf die nächtliche Arbeitszeit zu beobachten. Spätestens Ende 2016 sind sie dahingehend zu evaluieren, ob zusätzlich zu den gesetzlichen Bestimmungen weitere Einschränkungen zum Zweck des MitarbeiterInnenschutzes notwendig und mittels Betriebsvereinbarung festzulegen sind.

§ 4 Verlängerte Dienste / Journaldienste

(1) Für den Klinischen Bereich der Medizinischen Universität Graz wird die Möglichkeit der Einrichtung verlängerter Dienste vereinbart, da dies aus wichtigen organisatorischen Gründen unbedingt erforderlich ist.

(2) Die Dauer eines verlängerten Dienstes beträgt 25 Stunden und darf diese Zeit nicht überschreiten.

(3) Im Falle einer durchlaufenden Dienstverrichtung gemäß § 3 Abs 2 lit d BV beginnt der verlängerte Dienst ab der 9. Stunde nach Dienstbeginn (in der Regel zwischen 15:00 und 17:00 Uhr).

(4) Die Anzahl der verlängerten Dienste pro Kalendermonat und Mitarbeiter ist begrenzt auf sechs.

(5) Gemäß § 7 Abs 3 KA-AZG ist nach verlängerten Diensten die folgende Ruhezeit um jenes Ausmaß zu verlängern, um das der verlängerte Dienst 13 Stunden überstiegen hat, mindestens jedoch um 11 Stunden. Diese Ausgleichsruhezeiten haben unmittelbar an die Arbeitszeit anzuschließen.

(6) Für die Leistung von einem Journaldienst im Ausmaß von 25 Stunden werden 7 (für verlängerte Dienste, die nicht an einem Samstag, Sonntag oder Feiertag enden) bzw. 8 (für verlängerte Dienste, die an einem Samstag, Sonntag oder Feiertag enden) Stunden zur Erfüllung der Normalarbeitsleistung von 40 Stunden/Woche herangezogen werden, womit die wöchentliche Normalarbeitsleistung trotz Konsumation der Ersatzruhe unter der Woche als erbracht gilt.

(7) Teilzeitbeschäftigten gebührt die Bezahlung der Journaldienststunden im vollen Umfang.

§ 5 Durchrechnungszeitraum, Erhöhung der durchschnittlichen Wochenarbeitszeit, Opting Out

(1) *Durchrechnungszeitraum*

Der Durchrechnungszeitraum für die Berechnung der durchschnittlichen Wochenarbeitszeit sowie der Durchrechnungszeitraum für die Höchstzahl leistbarer verlängerter Dienste wird mit 26 Wochen festgelegt.

Der Durchrechnungszeitraum beginnt für sämtliche vom Geltungsbereich dieser Betriebsvereinbarung erfassten Ärztinnen und Ärzte bzw. Zahnärztinnen und Zahnärzte jeweils mit 1.1. bzw. mit 1.7. jeweils 0.00 Uhr des jeweiligen Jahres.

Als Wochenbeginn iSd KA-AZG wird grundsätzlich Sonntag 8:00 Uhr, als Wochenbeginn iSd ARG wird Montag 0:00 Uhr festgelegt. Davon kann durch gesonderte Betriebsvereinbarung pro Organisationseinheit bzw. Abteilung abgewichen werden.

(2) Neutrale Zeiten gem. § 3 (4a) KA-AZG

a) Neutrale Zeiten, die den Durchrechnungszeitraum nicht reduzieren:

Ungeplante Abwesenheiten (akuter Krankenstand, akuter Pflegeurlaub) reduzieren den Durchrechnungszeitraum nicht, sondern es werden die entfallenen, jedoch laut Dienstplan eingeteilten Zeiten zum Arbeitszeitkonto hinzugerechnet.

Der Lernurlaub im Ausmaß von 5 Tagen für die Facharztprüfung reduziert den Durchrechnungszeitraum nicht, sondern entspricht 8 Stunden Normalarbeitszeit pro Tag.

Kongress- und Fortbildungstage von Montag bis Freitag reduzieren den Durchrechnungszeitraum nicht, sondern entsprechen 8 Stunden Normalarbeitszeit pro Tag.

b) Neutrale Zeiten, die den Durchrechnungszeitraum reduzieren:

Planbare Abwesenheiten (Erholungsurlaub, Zusatzurlaub bis maximal 160 Stunden im Jahr gemäß § 7 dieser BV, Sonderurlaub) reduzieren den Durchrechnungszeitraum. Handelt es sich nicht um ganze Arbeitswochen, sondern um einzelne Tage, so reduziert jeder dieser Tage (Montag bis Freitag) den Durchrechnungszeitraum um 0,2 Wochen.

In Übereinstimmung mit den zuständigen Behörden (insbesondere Arbeitsinspektorat) ist die ordnungsgemäße Erfassung der Arbeitszeit im Durchrechnungszeitraum im elektronischen Zeiterfassungssystem in Umsetzung der Bestimmungen dieser Betriebsvereinbarung zu gewährleisten.

(3) Erhöhung der durchschnittlichen Wochenarbeitszeit, Opting Out

Es wird gemäß § 4 Abs 4b KA-AZG Neu vereinbart, dass eine Erhöhung der durchschnittlichen Wochenarbeitszeit

von 48 auf 60 Stunden, bis zum 31.12.2017

von 48 auf 55 Stunden bis zum 30.6.2021

zugelassen wird.

Eine solche Arbeitszeitverlängerung ist darüber hinaus nur zulässig, wenn auch die einzelne Mitarbeiterin / der einzelne Mitarbeiter im Vorhinein schriftlich zugestimmt hat (Opting-Out-Regelung).

(4) Prozedere Opting Out - Diskriminierungsverbot

Eine allfällige Zustimmung zum Opting Out kann die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter erst nach Ablauf der Probezeit erteilen.

Hinsichtlich eines allfälligen Widerrufs ist § 11b Abs. 1 KA-AZG anzuwenden.

Stimmt die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter nicht zu, so darf damit gemäß §11 b KA-AZG keinerlei Benachteiligung verbunden sein.

Dieses Diskriminierungsverbot betrifft sämtliche Arbeitsbedingungen, so insbesondere

- die Begründung und Verlängerung von Dienstverhältnissen
- Entgeltbedingungen, Gewährung von Zulagen
- Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen,
- die Beendigung des Dienstverhältnisses,
- Aufstiegsmöglichkeiten,
- Rotationsmöglichkeiten,
- das Erfüllen von OP-Katalogen,
- die Gewährung von Forschungstagen,
- die Bewerbung und Unterstützung bei Qualifizierungsvereinbarungen,
- Elternteilzeit.

Diskriminierung oder die Ausübung von Druck im Zusammenhang mit Opting-Out bzw. Nicht-Opting-Out sind ein Dienstvergehen und ziehen disziplinarische Maßnahmen nach sich.

Wenn sich eine Mitarbeiterin / ein Mitarbeiter wegen eines Nicht-Opting-Outs diskriminiert fühlt, so hat die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter den Sachverhalt dem Betriebsrat und dem Dienstgeber mit entsprechender Begründung zur Kenntnis zu bringen. Der Dienstgeber wird dafür Sorge tragen, dass ein allfälliger diskriminierender Umstand beseitigt wird.

Wenn eine Mitarbeiterin / ein Mitarbeiter geltend macht, dass sie/er dem Opting-Out unter Druck zugestimmt hat, so hat er / sie den Sachverhalt dem Betriebsrat und dem Dienstgeber mit entsprechender Begründung zur Kenntnis zu bringen. Kommen Dienstgeber und Betriebsrat zum Schluss, dass Druck ausgeübt worden ist, so ist die Unterschrift der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters zum Opting-out nichtig.

§ 6 Forschung und Lehre / Fortbildung und universitäre Selbstverwaltung

(1) Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist die Möglichkeit zur Erbringung der Leistungen für Forschung und Lehre einzuräumen und ist dies im Dienstplan vorzusehen. Der Umfang der Forschungs- und Lehrzeit und der Zeit für universitäre Selbstverwaltung ist mit dem im UG und KollV geregelten Ausmaß von 30% durchschnittlich pro Mitarbeiterin/Mitarbeiter gemessen für die jeweilige Universitätsklinik bzw. Klinische Abteilung zu planen und diese Leistungen können geblockt oder tageweise erfolgen.

(2) Wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf einer Laufbahnstelle gebühren persönlich zur Erreichung ihrer Zielvereinbarungen 16 Stunden Normalarbeitszeit pro Woche, die von den Abteilungsleitern im Durchrechnungszeitraum dargestellt werden müssen.

(3) Wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die als Senior Scientist, Senior Lecturer, UniversitätsassistentInnen nach KV oder als ao.-Univ.-ProfessorInnen oder AssistenzprofessorInnen nach BDG angestellt sind, gebühren die zur Erreichung der vereinbarten Forschungsziele notwendigen Stunden, jedenfalls aber 8 Stunden Normalarbeitszeit pro Woche. Für ÄrztInnen in Facharztausbildung gilt dies ebenfalls, wobei die Erfordernisse der fachärztlichen Ausbildung nicht beeinträchtigt werden dürfen.

(4) Für die Einräumung der genannten Forschungszeiten ist die formlose, schriftliche Vereinbarung von Zielen unter Bezug auf das Mitarbeitendengespräch zwischen der wissenschaftlichen Mitarbeiterin / dem wissenschaftlichen Mitarbeiter einerseits und der Abteilungsleiterin / dem Abteilungsleiter bzw. der Klinikvorständin / dem Klinikvorstand andererseits und der Nachweis, dass diese Ziele auch erfüllt werden, erforderlich.

(5) Die angegebenen Forschungszeiten beziehen sich auf ein 100%iges Beschäftigungsausmaß und sind bei Teilzeitbeschäftigten anteilig zu rechnen. Eine Abweichung kann nur im Einverständnis mit der Mitarbeiterin / dem Mitarbeiter (z.B. geblockte Zeiten für Forschungsaufenthalte, die über einen längeren Durchrechnungszeitraum gewertet werden) erfolgen.

(6) Die ersten 10 Kongress- und Fortbildungstage im Jahr gelten als ärztliche Fortbildung, jeder weitere Kongress- und Fortbildungstag geht in das Forschungszeitkonto ein.

§ 7 Wahlrecht auf Zeitausgleich

(1) Die von dieser BV erfassten MitarbeiterInnen haben die Wahl ob

- a) die ersten 160 Werktagsjournaldienststunden zwischen 6.00 und 22.00 Uhr pro Jahr im Verhältnis 1:1 durch 160 Stunden Freizeitausgleich und die übrigen Journaldienste finanziell abgegolten werden sollen,
- b) die ersten 80 Werktagsjournaldienststunden zwischen 6.00 und 22.00 Uhr pro Jahr im Verhältnis 1:1 durch Freizeitausgleich und die übrigen Journaldienste finanziell abgegolten werden sollen oder
- c) alle Journaldienste finanziell abgegolten werden sollen.

(2) Teilzeitbeschäftigten gebühren der Zeitausgleich gemäß Abs (1) und das damit zusammenhängende Wahlrecht aliquot.

(3) Die Summe aller Zeitausgleichsstunden im Jahr ist jedenfalls mit maximal 160 Stunden beschränkt.

(4) Diese Entscheidung gilt für jeweils ein Kalenderjahr. Die Wahl hat bis zum 31.10. eines jeden Kalenderjahres zu erfolgen. Eine einmal erfolgte Wahl ist bindend und kann nicht widerrufen werden. Erfolgt für das jeweilige Folgejahr keine Änderungsmeldung bis 31.10. des vorangegangenen Jahres, dann gilt die Regelung des vorangegangenen Jahres auch im jeweils nächsten Jahr.

§ 8 Alterswahlmodell

Als erster Schritt eines Alterswahlmodells wird MitarbeiterInnen ab dem 60. Lebensjahr das Recht eingeräumt, die Anzahl der von ihnen geleisteten Journaldienste auf 2 pro Monat bzw. 20 pro Jahr zu beschränken.

Ab dem 01.01. 2018 wird MitarbeiterInnen ab dem 55. Lebensjahr das Recht eingeräumt, Journaldienste auf 2 pro Monat bzw. 20 pro Jahr zu beschränken. Für MitarbeiterInnen ab dem 60. Lebensjahr ist zu diesem Zeitpunkt ein freiwilliger Verzicht auf die Ableistung von Journaldiensten möglich.

§ 9 Dienstplangestaltung / Diensterteilung

(1) Für jede Universitätsklinik/jede Klinische Abteilung der Medizinischen Universität Graz ist eine Diensterteilung, unterstützt durch das Programm GraphDi, zu erstellen. Die Erstellung der Diensterteilung obliegt namens der Medizinischen Universität Graz der Klinikvorständin / dem Klinikvorstand bzw. der Klinischen Abteilungsleiterin / dem Klinischen Abteilungsleiter.

(2) Der Klinikvorständin / dem Klinikvorstand bzw. der Klinischen Abteilungsleiterin / dem Klinischen Abteilungsleiter obliegt die Verantwortung, unter Berücksichtigung der vorhandenen Ressourcen den Dienstplan KA-AZG- und ARG-konform zu gestalten. Bezüglich der Bereitstellung der Ressourcen wird auf die gesetzlich geregelten Verantwortlichkeiten verwiesen.

(3) Diese verbindliche Diensterteilung (Solldienstplan) ist mindestens einen Monat im Voraus jedem Mitarbeiter / jeder Mitarbeiterin in geeigneter Weise zur Kenntnis zu bringen. Sie hat auch die Forschungszeiten sowie alle planbaren Abwesenheiten wie z.B. Freizeitausgleiche, Ruhezeiten (EF-Tage etc.) iSd ARG und Urlaube zu beinhalten.

(4) Die Diensterteilung hat die vorlesungsfreien Zeiten und sofern keine dienstlichen Gründe entgegen stehen auch allfällige Betreuungspflichten von Kindern im schulpflichtigen Alter oder einen Pflegebedarf naher Angehöriger zu berücksichtigen.

(5) Der Betriebsrat für das Wissenschaftliche Personal hat das Recht, in Soll- und Ist-Dienstpläne auf individueller Ebene Einsicht zu nehmen.

§ 10 Kundmachung

Diese Betriebsvereinbarung ist im Bereich jeder betroffenen Organisationseinheit des Klinischen Bereichs der Medizinischen Universität Graz aufzulegen und in geeigneter Weise allen Ärztinnen und Ärzten bzw. allen Zahnärztinnen und Zahnärzten zur Kenntnis zu bringen.

Je eine Ausfertigung dieser Betriebsvereinbarung ist an die Österreichische Ärztekammer, die Österreichische Zahnärztekammer und die Gewerkschaft öffentlicher Dienst zu übermitteln.

Graz, am 31.03.2015

<p>Für den Betriebsrat für das wissenschaftliche Universitätspersonal bzw. für den zuständigen Dienststellenausschuss:</p> <p>-----</p> <p>Ass. Prof. in Dr. Regina Gatternig e.h.</p> <p>Vorsitzende des Betriebsrates für das wissenschaftliche Universitätspersonal</p>	<p>Für die Medizinische Universität Graz bzw. für das Amt der Medizinischen Universität Graz:</p> <p>-----</p> <p>Univ.Prof. Dr. Josef SMOLLE e.h.</p> <p>Rektor der Medizinischen Universität Graz/ Leiter des Amtes der Medizinischen Universität Graz</p>
<p>Ao.Univ.-Prof. Dr. Axel Haberlik e.h.</p> <p>-----</p> <p>Univ. Ass.in Mag.a DDr.in Elisabeth Santigli e.h.</p>	<p>Ass.-Prof.in Dr.in Doris Zebedin e.h.</p>

PDin Dr.in Elke Fröhlich-Reiterer e.h.

Ao.Univ.-Prof. Dr. Martin Vicenzi e.h.

als Zeichen der Zustimmung und des Einvernehmens der Ärztevertreter gemäß § 3 (3) KAZG i.Vb.m. § 34 UG