

<b>Jour fix Betriebsrat Geschäftsführung</b>	
<b>DATUM</b>	<b>20080707</b>
<b>ANWESEND</b>	für die Geschäftsführung für den Betriebsrat
	Mag. Brinskele, Mag. Staffer DSA Adler, Mag. Magnus
<b>PROTOKOLLFÜHRUNG</b>	Betriebsrat
<b>TAGESORDNUNG</b>	1. Betriebsvereinbarung Arbeitszeiterfassung – Diskussion verschiedener Punkte

**ad 1)**

Die Geschäftsführung bringt den Wunsch zum Ausdruck, dass der Betriebsrat Änderungswünsche zur Betriebsvereinbarung schriftlich formuliert. Der Betriebsrat stimmt zu, dass er seinerseits nach der Diskussion bestimmter Punkte Änderungswünsche gerne schriftliche formulieren und auch begründen wird.

Zuerst fragt der Betriebsrat, wie das Verhältnis zwischen den drei möglichen Buchungsformen (Handy, PC, Terminals) vorgesehen ist. Die Geschäftsführung antwortet darauf, dass alle drei Formen nach Vorliebe der KollegInnen gleichwertig zur Anwendung kommen können.

Auf Nachfrage des Betriebsrates, wo die Terminals genau installiert werden sollen, bringt die Geschäftsführung zum Ausdruck, dass dies noch nicht genau festgelegt ist, aber auch in Absprache mit den Abteilungen festgelegt werden soll; selbstverständlich hängt dies auch von der technischen Machbarkeit ab, soll aber nicht Gegenstand der Betriebsvereinbarung sein.

Der Betriebsrat merkt an, dass bei bestimmten PC's die pauschalierte Zeit für Hoch- und Runterfahren des Rechners nicht ausreichen könnte. Die Geschäftsführung antwortet darauf, dass die vorgeschlagenen 5 Minuten auf Basis genauer Messungen durchaus diskutierbar sind. Die Geschäftsführung wird im August eine E-Mail an die Belegschaft aussenden, in welcher die KollegInnen darum gebeten werden, (in den ersten beiden Septemberwochen) die Zeiten für das Hochfahren inklusive Start von MS Outlook zu messen und an Herrn Mag. Staffer rückzumelden. Der Betriebsrat erklärt sich gerne bereit, diese Vorgehensweise zu unterstützen und die KollegInnen darauf aufmerksam zu machen, dass eine Beteiligung in ihrem Interesse ist.

Der Betriebsrat fragt nach, ob ein Nachtragen von Zeiten wirklich nur durch die Personaladministration möglich sein soll. Die Geschäftsführung merkt an, dass Nachbuchungen nur auf diesem Wege möglich sein sollen, da dies die Ausnahme sein soll und außerdem nur so der Grund dafür nachvollziehbar ist. Außerdem müsste andernfalls auch geregelt werden, wie lange Nachbuchungen möglich sind. Der Betriebsrat merkt dazu an, dass Nachbuchungen z.B. nur bis zum 5. Arbeitstag des Folgemonats möglich sein sollten. Der Betriebsrat weist weiters darauf hin, dass viele KollegInnen immer wieder Außendienste haben, oder zu Arbeitsbeginn und -ende auch Arzttermine oder Behördenwege haben. Die Geschäftsführung schlägt vor, dass dieser Passus in der Betriebsvereinbarung in Absprache von Geschäftsführung und Betriebsrat – schriftlich formuliert – veränderbar sein soll. Der Betriebsrat schlägt vor, dass dieser Aspekt im Testbetrieb genau bewertet werden sollte und im Zuge einer Evaluation nach diesem vor endgültigem Inkrafttreten der Betriebsvereinbarung einer bewussten Bewertung und allfälligen Neuformulierung unterzogen werden soll. Die Geschäftsführung merkt an, dass allerdings auch für den Probebetrieb eine Betriebsvereinbarung notwendig ist.

Der Betriebsrat fragt nach, wann die Personalabteilung die von den Beschäftigten eingegebenen Daten als endgültig betrachten kann. Die Geschäftsführung merkt an, dass dies wohl der 1. Arbeitstag des Folgemonats sein wird, Krankenstände z.B. müssen automatisch in real time von der Personalverwaltung eingegeben werden. Der Betriebsrat schlägt vor, deadlines für Änderungswünsche und die Übertragung an die Lohnverrechnung festzulegen; laut Geschäftsführung könne dies erforderlichenfalls in der Betriebsvereinbarung geregelt werden, primär jedoch in Form von Dienstanweisungen kommuniziert werden wird.

Auf Nachfrage des Betriebsrates, wie in Zukunft die Freigabe zuschlagspflichtiger Stunden erfolgt, antwortet die Geschäftsführung, dass diese Frage in der Praxis von untergeordneter Bedeutung ist und daher keine elektronische Genehmigungspflicht durch Vorgesetzte dafür vorgesehen sein wird,

zumal die interne Weisungsbefugnis betreffend Arbeitszeit bzw. Überstunden und Mehrleistungen von der Arbeitszeiterfassung unberührt bleiben.

Der Betriebsrat fragt, welche Regelung vorgesehen ist, wenn die Pause länger als eine halbe Stunde dauert bzw. es zu einer Dienstunterbrechung kommt, die länger dauert. Oder aber gibt es die Möglichkeit mehrere Arbeitsanfänge und -enden pro Tag zu buchen und in eine solche Unterbrechung die bezahlte Pause einzurechnen. Die Geschäftsführung wird dazu eine allfällige Lösung recherchieren.

In der Frage Chipkarte oder Chip möchte die Geschäftsführung eine Festlegung auf eine Variante. Der Betriebsrat regt an, den Beschäftigten die Entscheidung zu überlassen. Die Geschäftsführung wird die möglichen Varianten erheben; im Anschluss daran wird der Betriebsrat an Hand von Vorzeigexemplaren eine Umfrage in der Belegschaft durchführen, deren Ergebnis bei technischer Gleichwertigkeit in der Folge für alle Beschäftigten der SDW verbindlich wird.

Angesprochen werden auch noch datenschutzrechtliche Fragen; die Diskussion zu diesen wird fortgesetzt.

Falls terminlich für Geschäftsführung und Betriebsrat möglich, soll es im August einen weiteren Termin zur Diskussion offener Fragestellungen geben.



Mag. Stefan Brinskele  
(für die Geschäftsführung)



Mag. Alexander Magnus  
(für den Betriebsrat)