



Dienstvereinbarung über das betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) im Universitätsklinikum Köln

Präambel

Der Vorstand und der Personalrat des Universitätsklinikum Köln stimmen darin überein, dass es ein wichtiges Unternehmensziel ist, die Gesundheit der Beschäftigten zu erhalten und zu fördern, um eine möglichst dauerhafte Teilhabe am Arbeitsleben zu gewährleisten. Zur Erreichung dieses Ziels arbeiten alle Parteien vertrauensvoll zusammen. Insbesondere den Führungspersonen kommt hier im Rahmen ihrer Fürsorgepflicht eine besondere Bedeutung zu.

Mit der Anwendung eines betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) gem. § 167 Abs. 2 SGB IX sollen die Erhaltung, Verbesserung und ggf. Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit der Beschäftigten, eine Steigerung der Arbeitszufriedenheit sowie eine Reduzierung der betrieblich beeinflussbaren Fehlzeiten und Krankheitskosten erreicht werden. Dabei lebt ein BEM von der vertrauensvollen und eigenverantwortlichen Zusammenarbeit aller Beteiligten.

§ 1 Gegenstand

Gegenstand dieser Dienstvereinbarung ist die Regelung der Durchführung des betrieblichen Eingliederungsmanagements gemäß § 167 Abs. 2 SGB IX.

§ 2 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten und Beamtinnen und Beamte des Universitätsklinikums Köln (im Folgenden betroffene Person genannt).

§ 3 Ziel und Zweckbestimmung

Ziel und Zweck des betrieblichen Eingliederungsmanagements ist die schnellstmögliche Überwindung der Arbeitsunfähigkeit (Rehabilitation), die Vorbeugung einer erneuten Arbeitsunfähigkeit (Prävention) und damit der Erhalt des Arbeitsverhältnisses (Integration) der betroffenen Person. Welche Maßnahmen zur Zielerreichung gemeinsam mit der betroffenen Person vereinbart werden, richtet sich nach dem jeweiligen Einzelfall. BEM ist keine auf Dauer angelegte Begleitmaßnahme für einzelne Beschäftigte.

Bei BEM handelt es sich um eine unterstützende Maßnahme des Arbeitgebers. Das gesamte Verfahren ist durch das Prinzip der Freiwilligkeit der Teilnahme geprägt. Demnach ist es unerlässlich, dass die betroffene Person aktiv und eigeninitiativ mitwirkt.

Bis zum Abschluss des gesamten Verfahrens bleibt die bisherige Führungsperson unverändert für die betroffene Person verantwortlich und unterstützt das Verfahren.

§ 4 Integrationsteam

Das Integrationsteam besteht aus den folgenden ständigen Mitgliedern: BEM-Beauftragte des Arbeitgebers, Vertretung der Personalräte, Vertretung der Schwerbehinderten, Vertretung des Betriebsärztlichen Dienstes, Vertretung der Beratungsstelle für Beschäftigte, Inklusionsbeauftragte des Arbeitgebers und Gleichstellungsbeauftragte der Uniklinik. Bei Bedarf können weitere sachkundige Personen hinzugezogen werden.

Die einzelnen Mitglieder sind im Rahmen der jeweiligen Aufgabenstellung weisungsfrei und bringen eigene Vorschläge ein.

Die BEM-Beauftragten berufen das Integrationsteam grundsätzlich jährlich ein. Darüber hinaus kann bei Bedarf das Integrationsteam zu übergeordneten Themen einberufen werden. Die Ergebnisse der

Sitzungen werden von den BEM-Beauftragten protokolliert und das Protokoll den teilnehmenden Personen zur Verfügung gestellt.

§ 5 Beteiligte Personen und Stellen und deren Aufgaben

Die beteiligten Personen sind der Arbeitgeber und die betroffene Person. Als Vertretung des Arbeitgebers verantworten die BEM-Beauftragten die Durchführung des gesamten BEM. Davon unbenommen können mit Einwilligung der betroffenen Person weitere Personen beziehungsweise Stellen beratend und unterstützend beteiligt werden.

5.1 Aufgaben BEM-Beauftragte u. a.

- Beratung der betroffenen Person über geeignete Maßnahmen unter Berücksichtigung der sozialen Interessen der betroffenen Person und der wirtschaftlichen Interessen des Arbeitgebers und Koordination des Verfahrens vom Erstkontakt bis zum Abschluss. Die Aufgaben im Einzelnen finden sich in den Abschnitten dieser Dienstvereinbarung wieder.
- Angebot von Präventionsgesprächen an Beschäftigte und Führungspersonen

5.2 Aufgaben Personalsachbearbeitung u. a.

- Teilnahme an Fallkonferenzen bei Bedarf
- Abwicklung der von den BEM-Beauftragten beantragten Leistung (z. B. Minderleistungsausgleich, personelle Unterstützung, Eingliederungszuschuss)
- Unterstützung der Führungskräfte bei der Erstellung einer Tätigkeitsdarstellung und/oder eines Anforderungsprofils für den Arbeitsplatz
- Im Bedarfsfall Anregung eines BEM-Verfahrens bei Antrag eines Beschäftigten auf stufenweise Wiedereingliederung (Hamburger Modell) oder bei ärztlich attestierten Einschränkungen am Arbeitsplatz

5.3 Aufgaben Führungsperson u. a.

bei Beschäftigten aus dem eigenen Fachbereich:

- Teilnahme an Fallkonferenzen bei Bedarf
- Erstellung einer Tätigkeitsdarstellung und/oder eines Anforderungsprofils für den Arbeitsplatz
- Erstellung von Gefährdungsbeurteilungen und ggf. Durchführung einer Arbeitsplatzanalyse
- Teilnahme an Arbeitsplatzbegehungen

sowohl bei Beschäftigten aus dem eigenen Fachbereich als auch bei Beschäftigten aus einem anderen Fachbereich:

- Ermöglichung und Organisation eines Arbeitsversuchs oder einer Hospitation im Verantwortungsbereich der Führungsperson
- Durchführung von Trainingsmaßnahmen am Arbeitsplatz im Verantwortungsbereich der Führungsperson
- Organisation von Qualifizierungsmaßnahmen im Verantwortungsbereich der Führungsperson
- Bevorzugte Berücksichtigung von Bewerbungen einer betroffenen Person
- Unterstützende Begleitung von stufenweisen Wiedereingliederungen in Zusammenarbeit mit z. B. dem Betriebsärztlichen Dienst oder den BEM-Beauftragten

5.4 Aufgaben Betriebsärztlicher Dienst u. a.

- Teilnahme an Fallkonferenzen, falls ergänzende arbeitsmedizinische Beratung erforderlich ist
- Beratung der betroffenen Person

- Erstellung eines Leistungsprofils sowie Abgleich mit dem Anforderungsprofil und den Arbeitsbedingungen des Arbeitsplatzes
- Durchführung von Arbeitsplatzbegehungen bei Bedarf und anschließende Information über die Ergebnisse an die betroffene Person und die BEM-Beauftragten
- Arbeitsmedizinische Begleitung von Arbeitsversuchen, Hospitationen, Trainingsmaßnahmen und stufenweisen Wiedereingliederungen
- Gegebenenfalls Kontaktaufnahme mit den behandelnden Haus-, Fach- und Reha-Ärzten
- Unterstützung der Beschäftigten bei der Beantragung von medizinischer Rehabilitation
- Vorschläge für eine Anpassung des Arbeitsplatzes an die gesundheitlichen Einschränkungen oder Behinderung der betroffenen Person, ggf. mit Benennung erforderlicher Hilfsmittel
- Feststellung weiteren Rehabilitations- oder Therapiebedarfs

5.5 Aufgaben Arbeitssicherheit u. a.

- Teilnahme an Fallkonferenzen bei Bedarf
- Beratung und Unterstützung bei der Gestaltung von Arbeitsplätzen, Arbeitsabläufen und Arbeitsumgebung
- Beratung und Unterstützung in Fragen der Ergonomie und bei der Beurteilung von Arbeitsbedingungen
- Regelmäßige Begehungen der Arbeitsstätten
- Ggfs. Unterstützung bei der Durchführung einer Gefährdungsanalyse in Zusammenarbeit mit dem Betriebsärztlichen Dienst und der verantwortlichen Führungsperson

5.6 Aufgaben Personalrat u. a.

- Teilnahme an Fallkonferenzen bei Bedarf
- Beratung und Unterstützung der betroffenen Person
- Einbringung eigener Vorschläge
- Teilnahme an Arbeitsplatzbegehungen

5.7 Aufgaben Beratungsstelle für Beschäftigten u. a.

- Teilnahme an Fallkonferenzen bei Bedarf
- Psychosoziale Beratung und Unterstützung bei Konflikten am Arbeitsplatz
- Psychosoziale Beratung und Unterstützung bei Problemen im finanziellen, familiären und persönlichen Bereich
- Psychosoziale Beratung und Unterstützung bei Suchtgefährdung und -erkrankung, bei psychischen Belastungen und -Erkrankungen

5.8 Aufgaben Schwerbehindertenvertretung u. a.

- Teilnahme an Fallkonferenzen bei Bedarf
- Beratung und Unterstützung in Schwerbehinderungsbelangen
- Unterstützung des Arbeitgeberbeauftragten für Schwerbehinderte bei der Beantragung von Leistungen (z. B. Zuschuss für Arbeitsplatzausstattung, Arbeitsmittel)

5.9 Aufgaben Inklusionsbeauftragte des Arbeitgebers u. a.

- Teilnahme an Fallkonferenzen bei Bedarf
- Organisation von Arbeitsplatzbegehungen (z. B. mit LVR) bei Bedarf

- Beantragung und Abwicklung der erforderlichen Leistungen (z. B. Zuschüsse für Arbeitsplatzausstattungen und Arbeitsmittel)

5.10 Aufgaben Gleichstellungsbeauftragte u. a.

- Teilnahme an Fallkonferenzen bei Bedarf
- Beratung und Unterstützung in Gleichstellungsbelangen

5.11 Aufgaben Integrationsteam u. a.

- Unterstützung der BEM-Beauftragten bei der Weiterentwicklung und Umsetzung des BEM-Konzeptes
- Erkennen von übergeordneten Bedarfen aus Einzelfällen im Rahmen der jeweiligen Aufgabenstellung und Entwicklung von entsprechenden Maßnahmen

5.12 Externe Stellen und Personen

Als mögliche externe Stellen kommen z. B. die Rehabilitationsträger (Krankenkasse, Rentenversicherung, Agentur für Arbeit, Unfallversicherung), sowie das Integrationsamt und der Integrationsfachdienst bei schwerbehinderten Menschen in Frage. Die externen Stellen sollen ihre Leistungen zur Erhaltung der Erwerbsfähigkeit, zur ergonomischen Arbeitsplatzgestaltung, zur beruflichen Qualifizierung, zur Gewährleistung des Unfallschutzes und der Arbeitssicherheit in den BEM-Prozess einbringen. Sie werden von den BEM-Beauftragten dann beteiligt, wenn die Sachverhaltsermittlung im Einzelfall die Beteiligung sinnvoll erscheinen lässt.

Auf Wunsch der betroffenen Person ziehen die BEM-Beauftragten zu Gesprächen ein Mitglied des Personalrats und im Fall der Schwerbehinderung oder Gleichstellung ein Mitglied der Schwerbehindertenvertretung hinzu. Weiterhin steht es der betroffenen Person frei eine andere Vertrauensperson zu beteiligen.

§ 6 Ablehnung von beteiligten Personen und Stellen

Die betroffene Person kann jederzeit einzelne teilnehmende Personen oder beteiligte Stellen ablehnen, mit Ausnahme der BEM-Beauftragten als Arbeitgebervertretung selbst. Kann auf die abgelehnte Person nicht zielführend verzichtet werden, wird das BEM-Verfahren beendet.

§ 7 Einleitung des BEM-Verfahrens

Das BEM-Verfahren wird für Beschäftigte eingeleitet, die innerhalb der jeweils letzten 12 Monate länger als 6 Wochen (42 Kalendertage/30 Arbeitstage) ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig waren.

In die Berechnung der Sechswochenfrist fließen alle Zeiten der Arbeitsunfähigkeit (d.h. auch medizinische Reha-Maßnahmen) mit ein.

Der Personalrat und bei schwerbehinderten bzw. gleichgestellten Beschäftigten die Schwerbehindertenvertretung erhalten gemäß der Anlage eine monatliche Aufstellung der Beschäftigten, welche die BEM-Voraussetzungen erfüllen.

Zur Einleitung des BEM-Verfahrens muss nicht die gesunde Rückkehr der betroffenen Person abgewartet werden. Vielmehr kann es - insbesondere bei einer langandauernden Arbeitsunfähigkeit - sinnvoll sein, bereits während der Phase der bestehenden Arbeitsunfähigkeit den Kontakt mit der betroffenen Person aufzunehmen.

Darüber hinaus kann die betroffene Person von sich aus jederzeit die Einleitung eines BEM bei den BEM-Beauftragten beantragen, wenn absehbar ist, dass die Voraussetzungen für BEM (wieder) in naher Zukunft erfüllt sein werden (z. B. zur Prävention von Arbeitsunfähigkeiten oder wenn gesundheitliche Einschränkungen aufgetreten sind, die Einfluss auf den Einsatz am Arbeitsplatz haben).

Der Erstkontakt erfolgt grundsätzlich schriftlich mittels eines einfachen Erstanschreibens an die private Anschrift. In diesem Schreiben wird die betroffene Person über die Ziele des BEM informiert und über die

Freiwilligkeit der Mitwirkung und den Datenschutz aufgeklärt. Diesem Schreiben ist ein Rückmeldebogen beigelegt. Erfolgt keine Reaktion der betroffenen Person, erfolgt ein zweites Anschreiben mittels eines Einschreibens.

Sollte die betroffene Person kein BEM wünschen, kann sie dies auf dem Rückmeldebogen entsprechend vermerken. Erfolgt keine Reaktion auf die zwei Anschreiben, wird dies als Ablehnung des Angebotes gewertet. Die Mitteilung über die Ablehnung wird von den BEM-Beauftragten an die Personalsachbearbeitung weitergegeben.

Ist die betroffene Person mit der Durchführung des BEM einverstanden, terminieren die BEM-Beauftragten ein persönliches Gespräch. Die teilnehmenden Personen der persönlichen Gespräche sind grundsätzlich nur die/der BEM-Beauftragte und die betroffene Person. Auf Wunsch der betroffenen Person zieht das BEM-Team zum Gespräch ein Personalratsmitglied und/oder die Schwerbehindertenvertretung hinzu.

§ 8 Inhalt der BEM-Gespräche

Im Erstgespräch wird die betroffene Person nochmals über die Ziele des BEM informiert und über die Freiwilligkeit der Mitwirkung und den Datenschutz aufgeklärt.

Inhalte der BEM-Gespräche sind die Klärung eventueller betrieblicher Ursachen und Auswirkungen der Erkrankung sowie eventuelle Einschränkungen und/oder die vorhandene Leistungsfähigkeit der betroffenen Person unter Berücksichtigung des aktuellen Arbeitsplatzes. Dabei kann im Bedarfsfall die Gefährdungsbeurteilung und das Protokoll einer eventuell schon stattgefundenen Arbeitsplatzbegehung herangezogen werden. Im Gespräch wird die betroffene Person über Ansatzpunkte eines betrieblichen Eingliederungsmanagements und mögliche Hilfsangebote informiert. Weiterhin wird geklärt, ob und ggf. welche Maßnahmen zur gesundheitlichen Prävention und/oder zur betrieblichen Wiedereingliederung sinnvoll, geeignet und möglich sind.

In diesen Gesprächen werden auch weitere Schritte und Maßnahmen gemeinsam definiert. Bei Bedarf werden weitere Gespräche mit internen oder externen Partnern initiiert, um sich frühzeitig über mögliche Hilfsmittel und Hilfsmaßnahmen zu informieren um diese ggf. in Anspruch nehmen zu können. Die jeweils weiteren Verfahrensschritte werden situations- und einzelfallabhängig gemeinsam festgelegt. Die betroffene Person erhält ggfs. eine Durchschrift der schriftlich festgehaltenen Vereinbarungen. Ist die betroffene Person mit den Vereinbarungen nicht einverstanden, teilt sie dies unverzüglich und ggfs. schriftlich mit.

§ 9 Fallkonferenz

Nach Bedarf können die BEM-Beauftragten eine Fallkonferenz einberufen. Welche teilnehmenden Personen zusammengerufen werden, richtet sich nach dem jeweiligen Einzelfall. Die betroffene Person kann ihren behandelnden Arzt/Therapeuten auf eigene Kosten hinzuziehen.

Im Rahmen der Fallkonferenz verständigen sich die Beteiligten auf einen Maßnahmenkatalog. Die gemeinsam getroffenen Absprachen werden danach auch gemeinsam getragen und umgesetzt.

Über die vereinbarten Maßnahmen wird vom BEM-Beauftragten ein Protokoll erstellt, das allen teilnehmenden Personen zur Verfügung gestellt wird.

§ 10 Umsetzung der Maßnahmen

Im Rahmen des BEM werden geeignete Maßnahmen aufgezeigt. Welche und wie viele Maßnahmen aufgezeigt werden, richtet sich nach dem Einzelfall. Dies können z. B. Arbeitsplatzanpassungen, Fortbildungen, Stellenvorschläge, Empfehlungen zur Beantragung von Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben oder Empfehlungen von externen Beratungsstellen sein.

Sollte ein Verbleib am bisherigen Arbeitsplatz aus gesundheitlichen Gründen unter Ausschöpfung aller Maßnahmen nicht mehr möglich sein, unterstützen die BEM-Beauftragten die betroffene Person bei der Suche nach einem freien geeigneten und leistungsgerechten Arbeitsplatz einschließlich der Suche nach

Hospitationsmöglichkeiten. Konnte kein in der Eingruppierung gleichwertiger Arbeitsplatz gefunden werden, werden der betroffenen Person auch Vorschläge zu Arbeitsplätzen mit einer geringeren Eingruppierung unterbereitet.

§ 11 Abschluss des BEM-Verfahrens

Ein BEM-Verfahren ist abgeschlossen, wenn die betroffene Person sich nach zweimaligem Anschreiben nicht gemeldet hat, die betroffene Person BEM abgelehnt hat, die betroffene Person den Prozess für beendet erklärt hat, alle im BEM-Verfahren festgelegten Maßnahmen umgesetzt wurden oder aus sonstigen Gründen das Ziel gemäß § 167 Abs. 2 SGB IX erreicht wurde.

Ein BEM-Verfahren ist ferner abgeschlossen, wenn die Weiterführung des BEM-Verfahrens nicht mehr zum Erfolg führen kann. Das ist dann der Fall, wenn keine Maßnahmen mehr zur Verfügung stehen, um der Fortdauer der Arbeitsunfähigkeit entgegenzuwirken um das Arbeitsverhältnis zu erhalten oder die betroffene Person bei wesentlichen Schritten beziehungsweise Maßnahmen trotz wiederholter Aufforderung nicht im erforderlichen Maße mitwirkt.

Die BEM-Beauftragten teilen der betroffenen Person die Beendigung in der Regel im Rahmen eines Gesprächs mit. Die Personalsachbearbeitung erhält von den BEM-Beauftragten eine Mitteilung über die Beendigung des BEM-Verfahrens. Der Personalrat und bei schwerbehinderten bzw. gleichgestellten Beschäftigten die Schwerbehindertenvertretung erhalten von den BEM-Beauftragten eine Mitteilung über die Beendigung des BEM-Verfahrens sofern diese mit Zustimmung der betroffenen Person an dem BEM-Verfahren beteiligt waren.

§ 12 Neueröffnung eines BEM-Verfahrens

Liegen die Voraussetzungen für die Durchführung des BEM seit einer BEM-Ablehnung oder seit einem BEM-Abschluss erneut vor, wird das BEM-Verfahren durch die BEM-Beauftragten von neuem in Gang gesetzt.

§ 13 Datenschutz

Es werden nur solche Daten erhoben, deren Kenntnis erforderlich ist, um ein zielführendes, der Gesundheit und Gesunderhaltung dienendes BEM durchführen zu können. Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen und die Schweigepflicht sind von allen Beteiligten zu beachten.

Zu den für ein BEM erforderlichen Daten gehört die momentane Leistungsfähigkeit der betroffenen Person bezogen auf den bisherigen oder künftigen Arbeitsplatz und die ärztliche/betriebsärztliche Beurteilung bezüglich der Durchführbarkeit konkreter Maßnahmevorschläge seitens der BEM-Beauftragten.

Die Beurteilung, welche zusätzlichen Daten (z. B. Diagnosen) für das BEM erforderlich sind, obliegt den Ärzten/Ärztinnen in Abstimmung mit der betroffenen Person. Diese Daten dürfen nur bei Vorlage einer entsprechenden schriftlichen Entbindung von der Schweigepflicht an die BEM-Beauftragten, an die von der betroffenen Person benannte Vertretung des Personalrats oder an die Schwerbehindertenvertretung weitergegeben werden und an keine andere Person oder Stelle weitergeleitet werden.

Daten des BEM-Prozesses, welche die Mitwirkung des Arbeitgebers erfordern, werden an die Personalsachbearbeitung weitergegeben.

Hierzu gehören folgende Informationen:

- ob und wann ein BEM stattgefunden hat (Durchschrift des Erstanschreibens, Zustimmung beziehungsweise Ablehnung der betroffenen Person, Abschlussvermerk) und

- die empfohlenen Maßnahmen, soweit eine Mitwirkung der Personalsachbearbeitung erforderlich ist (z. B. Hospitationen, Umsetzungen, (stufenweise) Wiedereingliederung, Ergebnisprotokolle von Fallkonferenzen und Arbeitsplatzbegehungen)

Nur die Ablehnung bzw. Zustimmung der betroffenen Person und die Beendigung als Solche wird zur Personalakte gegeben. Die betroffene Person kann eine Begründung der Ablehnung zur Personalakte geben lassen.

§ 14 Datensicherheit

Die BEM-Beauftragten legen eine elektronische BEM-Akte mit den für das BEM-Verfahren relevanten Daten und Unterlagen an. Einsicht haben grundsätzlich nur die BEM-Beauftragten. Die BEM-Akte ist nicht Bestandteil der Personalakte der Personalsachbearbeitung.

3 Jahre nach Abschluss des Kalenderjahres, in dem das BEM-Verfahren beendet wurde, wird die BEM-Akte von den BEM-Beauftragten gelöscht.

Näheres regelt die „Rahmendienstvereinbarung über den Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT) der Uniklinik Köln“ in der jeweils gültigen Fassung.

§ 15 Berechtigung SAP

Die zur Aufgabenerfüllung erforderlichen Sicht- und Schreibberechtigungen in SAP HCM werden für die BEM-Beauftragten jeweils eingerichtet. Näheres hierzu regelt die „Dienstvereinbarung über die Nutzung des Systems SAP HCM am Universitätsklinikum Köln“ in der jeweils gültigen Fassung.

§ 16 Inkrafttreten, Kündigung

Diese Dienstvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie wird auf unbestimmte Zeit geschlossen.

Sie ist mit einer Frist von 3 Monaten zum Jahresende kündbar. Die Vertragsparteien verpflichten sich, im Falle der Kündigung die Verhandlungen bei Vorliegen eines Änderungsvorschlages unverzüglich aufzunehmen. Das Recht zur fristlosen Kündigung der Dienstvereinbarung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Die Nachwirkung wird ausgeschlossen.

Teilkündigungen dieser Dienstvereinbarung sind zulässig, ohne dass dies die Wirksamkeit der eventuell speziellen Dienstvereinbarung zu Einzelanwendungen und der weiteren Anlage dieser Rahmendienstvereinbarung berührt.

§ 17 Salvatorische Klausel und Schlussbestimmungen

Sofern einzelne Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung unwirksam sind oder werden, wird davon die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.

Sollte den Vertragsschließenden dieser Dienstvereinbarung eine eventuelle Unwirksamkeit bekannt werden, verpflichten sie sich schnellstmöglich eine neue Regelung zu treffen, die dem gewollten Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung soweit wie möglich entspricht.

Sollten Tatbestände durch diese Dienstvereinbarung nicht geregelt sein, die den Vertragsschließenden dieser Dienstvereinbarung bekannt werden, so verpflichten sie sich, umgehend eine Regelung ergänzend zu vereinbaren, die den Grundsätzen dieser Dienstvereinbarung entspricht.

Anlage

Aufstellung für den Personalrat und die Schwerbehindertenvertretung

Köln, 20. 12. 2022



Damian Grüttner
Kaufmännischer Direktor
Universitätsklinikum Köln



Peter Sztatelman
Vorsitzende Person des Personalrats
Universitätsklinikum Köln