Zwischen dem Vorstand der Universitätsmedizin Göttingen und dem Personalrat der Universitätsmedizin Göttingen wird die nachfolgende

Dienstvereinbarung über die Etablierung und den Betrieb des UMG-Labors

geschlossen:

Präambel

Vorstand und Personalrat der Universitätsmedizin sind sich darüber einig, dass im Zuge der Etablierung des UMG-Labors, als zentraler Laborbereich für die Krankenversorgung und der damit verbundenen Einführung neuer Labor-EDV-Systeme, eine enge Zusammenarbeit zwischen Dienststelle und Personalvertretung notwendig ist. Beide Seiten stimmen darin überein, dass dabei sowohl die Interessen der Dienststelle als auch der Beschäftigten angemessen zu berücksichtigen sind und dass der gesamte Prozess der Etablierung durch diese Dienstvereinbarung begleitet werden soll

§ 1 Ziele

Ziel dieser Dienstvereinbarung ist die Vereinbarung von Regelungen

- zum Einführungs-/Etablierungsprozess,
- zum Umgang mit den eingesetzten EDV-Systemen,
- zur Qualifikation und Einweisung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- zum Gesundheitsschutz
- und zum Informationsrecht des Personalrats.

§ 2 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt

- Persönlich für alle Beschäftigten der Universitätsmedizin Göttingen, die im UMG-Labor beschäftigt sind oder die aus Abteilungen der UMG im Zuge der Verlagerung von Laborleistungen aus klinischen Abteilungen in das UMG-Labors umgesetzt werden.
- Räumlich für alle Räume der UMG, die dem UMG-Labor zugeordnet sind.
- Sachlich für alle Laborsysteme, die im Rahmen seiner Aufgabenerfüllung durch das UMG-Labor eingesetzt werden.

§ 3 Etablierung/Errichtung des UMG-Labors

Die Errichtung des UMG-Labors ist ein Prozess, der schrittweise durchgeführt werden wird. Er besteht aus baulichen Maßnahmen, der Einführung einer neuen Laborstraße und der Einführung neuer Labor-EDV-Systeme.

Der Prozess wird unter Einbeziehung der Beschäftigen, des Personalrats, der Stabsstellen Sicherheitswesen und Umweltschutz und Betriebsärztlicher Dienst sowie der

Schwerbehindertenvertretung durchgeführt und weiterhin durch das bisher etablierte Prozessmanagement begleitet. Während der Etablierungsphase finden regelmäßig Evaluationen statt, um die Laborprozesse und –abläufe zu optimieren.

Der zugrundeliegende Zeitplan für die Implementierung der neuen Technik und die organisatorischen Veränderungen wird allen Beteiligten regelmäßig zur Verfügung gestellt und bei Veränderungen aktualisiert.

Den Beschäftigten wird die Teilnahme an den Informationsveranstaltungen ermöglicht.

Das Ende der Migrations- und Etablierungsphase und damit verbunden der Übergang in den Normalbetrieb wird zu gegebener Zeit einvernehmlich durch Dienstelle und Personalrat festgestellt.

§ 4 Planung und Durchführung der Migration

Zur Integration der Beschäftigten aus den Laborbereichen außerhalb der bisherigen „Klinischen Chemie / Zentrallabor" werden die betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter rechtzeitig informiert und frühzeitig in den Prozess eingebunden.

Bei der Zuweisung neuer Arbeitsfelder wird auf diesen Personenkreis und seinen Qualifizierungsbedarf besonders eingegangen. Dies gilt ebenfalls für einen möglichen Einsatz im Rahmen von Nacht-, Wochenend- und Feiertagsdiensten.

§ 5 Qualifizierung der Beschäftigten

Alle Beschäftigten werden entsprechend ihrer jeweiligen Einsatzbereiche für den Einsatz an den neuen Laborgeräten geschult. Diese Schulungen erfolgen entweder am Firmensitz des Herstellers oder als Inhouse-Schulungen in den Räumen der UMG.

Die Schulungspläne werden rechtzeitig bekanntgegeben. Bei externen Schulungen wird dafür ein Vorlauf von mindestens vier Wochen angestrebt. Die Teilnahme an den Schulungsmaßnahmen ist Arbeitszeit und verpflichtend für die Beschäftigten. Die Dienststelle übernimmt die entstehenden Kosten. Dem Personalrat ist auf Verlangen Einsicht in die Schulungspläne zu gewähren.

Die Umsetzung von Beschäftigten aus Bereichen, die in das UMG-Labor integriert werden, wird durch Informationsveranstaltungen, eine Migrationsplanung, ggf. Einarbeitungsphasen, Teambildungs-/Teamentwicklungsmaßnahmen und Schulungsmaßnahmen unterstützt. Der Personalrat wird zeitnah über geplante Erweiterungen des UMG-Labors informiert.

§ 6 EDV-Systeme

Mit der Errichtung des UMG-Labors werden neue EDV-Systeme zum Einsatz kommen.

Es handelt sich dabei um:

1. Smartcenter (Middleware)
2. Nemo-Datamanager
3. FlexLab Dream
4. IMS (Inventory Management System)
5. Abbott Link

Einzelheiten zur Funktionalität und eine Darstellung der Anwendung/Auswirkung auf die Beschäftigten sind in der beigefügten Anlage dargestellt, die Bestandteil dieser DV wird. Eine abschließende Erstellung der Anlage ist erst möglich, wenn mit den Herstellern weitere Klärungsschritte durchgeführt worden sind. Beide Seiten sind sich darüber einig, dass die Anlage weiter konkretisiert und in der jeweils aktuellen Version Bestandteil dieser Dienstvereinbarung wird. Der Personalrat wird in das weitere Verfahren eng eingebunden.

Die Dienstvereinbarung über die Einführung und Anwendung datenverarbeitender Systeme findet Anwendung.
Die oben aufgeführten EDV-Systeme werden jeweils mit einem eigenen Nutzerkonzept ausgestattet. Das Berechtigungskonzept wird sich an dem bestehenden Berechtigungskonzept der Laborinformationssysteme ausrichten. Dies gewährleistet, dass nur Mitarbeiter mit geeigneter Qualifikation die verschiedenen Funktionen der Geräte bedienen dürfen. Mit den Informationen aus der mitarbeiterbezogenen Anmeldung werden keine leistungs- oder verhaltensbezogene Auswertungen auf Einzelmitarbeiterbasis durchgeführt.
Einzelmitarbeiterunabhängige Auswertungen zur Messung der Qualität der Ergebnisse, der Bewertung der Durchführung der Prozesse und der Einhaltung von Standard Operating Procedures (SOPs) sind möglich bzw. notwendig.

Das System ist ausschließlich im Rahmen der Aufgabenerfüllung dienstlich zu nutzen.

Dies bedingt, dass die missbräuchliche Nutzung von Auskunftsfunktionen rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen kann. Anträge auf Auswertung personenbezogener Daten zum Zweck der Analyse von Arbeitsabläufen und etwaigem Fehlverhalten müssen dem Leiter/ der Leiterin des Geschäftsbereichs Personal vorgetragen werden. Dieser/diese entscheidet, ob diesem Antrag entsprochen wird und nach dem Sechs-Augen-Prinzip eine Überprüfung unter Beteiligung des Personalrats, der Personalabteilung und dem Datenschutzbeauftragten durch das Medizinische Rechenzentrum durchgeführt wird.

§ 7 Umsetzung Personalkonzept – Gestaltung der Arbeitsplätze

Die Gestaltung der Arbeitsplätze im UMG-Labor orientiert sich in weitem Umfang an der Gestaltung der bisherigen Arbeitsplätze in den Laborbereichen. Mitarbeiter und

Mitarbeiterinnen werden möglichst in inhaltlich gleichen oder ähnlichen Laborbereichen eingesetzt, in denen sie vor der Etablierung des UMG-Labors tätig waren.

Für Personalentscheidungen, die im Rahmen der Veränderungen des Zuschnitts von Arbeitsplätzen anstehen, werden Auswahlkriterien und ein Verfahren unter Einbeziehung des Personalrats festgelegt.

Herabgruppierungen sind ausgeschlossen.

Eine u.U. notwendige Anpassung der Arbeitsbereiche an veränderte Arbeitsabläufe und Prozesse, wie im Personalkonzept des UMG-Labors dargestellt, wird durch eine strukturierte Einarbeitung und, soweit notwendig, weitere individuelle Qualifizierungsmaßnahmen unterstützt. Dies schließt auch Veränderungen ein, die sich durch die Weiterentwicklung der Labormethoden und der IT-technischen Funktionen innerhalb des Laborbereichs ergeben. Der Qualifizierungsbedarf wird individuell durch Gespräche mit dem jeweiligen Personalverantwortlichen des UMG-Labors festgelegt. Darüber hinaus erfolgen übergreifende und spezielle Schulungen durch Weiterbildungsmaßnahmen, die im Rahmen des Qualitätsmanagements und der Akkreditierung vorgegeben sind.
Um auch zukünftig sicherzustellen, dass der Universitätsmedizin Göttingen in ausreichender Anzahl qualifiziertes Fachpersonal zur Verfügung steht, ist ein Konzept zur Personalgewinnung zu entwickeln.

§ 8 Gesundheitsschutz

Um sicherzustellen, dass die gesetzlichen Anforderungen des Gesundheitsschutzes eingehalten werden, werden regelmäßig Begehungen des UMG-Labors durch die Stabsstellen Sicherheitswesen und Umweltschutz und Betriebsärztlicher Dienst stattfinden. Bei diesen Begehungen wird der Personalrat und die Schwerbehindertenvertretung einbezogen.

Bei der Einrichtung der Arbeitsplätze werden bereits im Vorfeld der Inbetriebnahme die Stabstellen Sicherheitswesen und Umweltschutz und Betriebsärztlicher Dienst einbezogen. In jedem Fall erfolgt eine Freigabe vor Inbetriebnahme der Laborstraße im Rahmen der Begehung mit dem oben genannten Personenkreis.

Die Arbeitsplätze müssen nach gesundheitsgerechten und gesundheitsfördernden Gesichtspunkte gestaltet werden.. Insbesondere sind die Arbeitsplätze und Arbeitsabläufe so zu organisieren, dass körperliche und psychische Fehlbeanspruchungen unterbleiben.
Dies setzt eine Gefährdungsanalyse gem. § 5 Arbeitsschutzgesetz voraus. Dabei sind auch die psychischen Belastungen in geeigneter Form zu analysieren.

Besondere Maßnahmen sind im Hinblick auf Lärmschutz, Lüftung, Temperatur, Beleuchtung, die Ausstattung der Bildschirmarbeitsplätze und die Ausgestaltung des zentralen Steuerungsplatzes für die Analysenstrasse erforderlich. Der Personalrat und die Schwerbehindertenvertretung werden in geeigneter Weise über die getroffenen und beabsichtigten Maßnahmen zur Reduzierung der Belastung der Beschäftigten informiert.
Bei der Gestaltung der Arbeitsplätze wird besonders darauf geachtet, dass der Einsatz von leistungsgeminderten/-eingeschränkten Beschäftigten weiterhin möglich ist.

Bei der Gestaltung der Arbeitsplätze für schwerbehinderte und gleichgestellte Menschen findet § 81 SGB IX Anwendung und die Schwerbehindertenvertretung wird beteiligt.

§ 9 Informationsrecht und Beteiligung des Personalrats

Der Personalrat ist weiterhin in die Arbeit der Projektgruppen zum UMG-Labor einzubinden. Dies gilt besonders für Projektgruppen, die sich mit Fragen der Personalplanung beschäftigen.

Während der Implementierungsphase werden die betroffenen Beschäftigten regelmäßig durch Informationsveranstaltungen über die anstehenden/geplanten Maßnahmen informiert. Der Personalrat wird zu diesen Veranstaltungen eingeladen.

Bei Begehungen des UMG-Labors im Zusammenhang mit Fragen zu Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz ist der Personalrat einzubeziehen.

§ 10 Schlussbestimmungen

- Diese Dienstvereinbarung tritt mit der Unterzeichnung durch den Vorstand und der Vorsitzenden des Personalrats in Kraft. Sie wird unverzüglich veröffentlicht.
- Sie kann von beiden Seiten schriftlich mit einer Frist von vier Monaten gekündigt werden.
- Alle Parteien werden aufgefordert, innerhalb dieser Frist eine neue Vereinbarung abzuschließen. Einvernehmliche Änderungen sind jederzeit möglich und bedürfen der Schriftform.
- Die Anlagen werden fortlaufend aktualisiert und können ohne Kündigung dieser Vereinbarung geändert werden. Der Personalrat wird bei jeder Änderung entsprechend § 67 NPersVG beteiligt.
- Sollten einzelne Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Abschluss unwirksam oder undurchführbar werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkung der Zielsetzung möglichst nahe kommt, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen beziehungsweise undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben.

Göttingen, der 09.10.2012

Vorstand

Prof. Dr. H.K. Kroemer
Vorstand Forschung und Lehre
Sprecher des Vorstands

Dr. M. Siess
Vorstand Krankenversorgung

Dr. S. Freytag
Vorstand Wirtschaftsführung
und Administration

Personalrat

Erdmuthe Bach-Reinert
Vorsitzende

Anhang zur Dienstvereinbarung – EDV-Struktur UMG-Labor

Zur Umsetzung der Dienstaufgaben des UMG-Labors ist es notwendig eine umfangreiche und aufwendige EDV-Struktur vorzuhalten und eine 24h Verfügbarkeit zu gewährleisten. Kernstück ist das Laborinformationssystem (LIS), im Zentrallabor die OPUS:L Software der Firma OSM. Über dieses System werden zurzeit alle präanalytischen und analytischen Vorgänge abgewinkelt. Dies umfasst u.a.:

- Anlegen von Aufträgen (über stationäre Anforderungsmasken)
- Probenerfassung im Labor
- Erstellung von Arbeitslisten, bidirektionale Kommunikation mit den Analysengeräten
- Bereitstellung von Vorwerten aus der Datenbank
- Zusammenfassung der Analysenergebnisse zu einem Befund, Plausibilitätskontrolle, Befundrückführung auf Station mittels Ixserv.
- Dokumentation der Qualitätskontrolle

Alle MitarbeiterInnen müssen sich über eine persönliche ID und ein Password im (LIS) identifizieren, alle Arbeitsvorgänge werden in einem Logfile dokumentiert. Dies dient bei Nachfragen zur Rückverfolgung der Arbeitsabläufe. Aus Datenschutzgründen loggt sich das System alle 15 Min. automatisch aus. MitarbeiterInnen mit Berechtigung haben an allen Terminals Zugriff auf die gesamten Tools die zur Durchführung ihrer Aufgaben notwendig sind. Ein definierter Personenkreis hat darüber hinaus Zugriffsrechte auf die Pflege der Stammdaten (Qualitätskontrolle, Basisdaten der einzelnen Laborparameter...)

Ein Argument für die Implementierung der UMG-Labore war neben Kosteneinsparungen durch gemeinsame Nutzung von Analysengeräten auch die Schaffung einer einheitlichen EDV Plattform. Zurzeit sind die Abt. Nephrologie und Rheumatologie direkt an OSM, sowie die Abt. Hämatologie und Onkologie über einen eigenen Mandaten an OSM angebunden. Die Abteilung Mikrobiologie verfügt über ein eigenes LIS (M-Lab).

Zur Schaffung einer einheitlichen, totalautomatisierten „Laborstraße" die von der Firma Abbott bereitgestellt wird sind weitere umfangreiche EDV-Systeme notwendig (s. Tabelle der Firma Abbott). Im Detail ergeben sich daraus folgende Anwendungen beziehungsweise Auswirkungen auf die Beschäftigten:

1. Ein Hauptmodul ist das SmartCenter, aktuell ersetzt durch das AMS-System. Die **AMS Middleware** ist eine Software, die Daten die an der Straße erstellt werden sammelt und über eine Schnittstelle an das LIS zurückführt. Die Benutzeroberfläche ist Windows basiert. Des Weiteren stellt die Middleware ein umfangreiches Regelwerk u.a. für die Handhabung von Hämatologie Proben zur Verfügung. In die Entwicklung des entsprechenden Regelwerks müssen die bereichsverantwortlichen MTLA`s rechtzeitig mit einbezogen werden. Das Berechtigungskonzept wird ähnlich wie im (LIS) sein, die Admin Funktionen werden vorläufig über die Fa. Abbott geregelt. Im Nachgang erfolgt eine Schulung von Inhouse Administratoren.
2. Für die Steuerung der Straße wird die **FlexLab Dream Software** benötigt, sie regelt alle Prozesse auf den Transportbändern und Modulen (Decapper, Zentrifugen, Kühlschrank, Input / Outputmodul) der Fa. Inpeco. Sie dient zur Behebung von Störungen auf der Straße (Zurücksetzten der Roboterarme etc.). Der Masteradmin

wird durch die Fa. Abbott wahrgenommen, ein Berechtigungskonzept ist nicht erforderlich.

3. Zentraler Baustein – gerade in der Implementierungsphase der Straße - ist der **Nemo Datenmanager.** Dies ist eine einfach strukturierte Mitarbeiteroberfläche, die das Probentracking steuert und anzeigt, die Aufträge, Ergebnisse und Restelisten (u.a. Verdünnungen) zur Verfügung stellt. Die Funktionen der Laborstraße laufen an einem zentralen Überwachungsplatz (Cockpit) zusammen, wo auf einer Monitorwand alle notwendigen Funktionalitäten abgebildet sind. Bei Handlungsbedarf ist es möglich einzelne Übersichtsmonitore vergrößert auf einen Arbeitsmonitor zu ziehen. Zur Verhinderung von Überlastung während der Zeiten mit erhöhtem Probenaufkommen wird ein Rotationsplan erstellt. Das Berechtigungskonzept muss mit der Fa. Abbott abgeklärt werden.
4. **Abbott Link** ist eine Hintergrundsoftware die zu Servicezwecken dient und die Möglichkeit zur externen Bearbeitung von Gerätestatusmeldungen bietet. Dieses Tool ist strikt vom LIS getrennt, eine Handhabung durch MitarbeiterInnen der UMG-Labore nicht notwendig.
5. Für die Verwaltung aller notwendigen Reagenzien und Materialien im UMG-Labor wird das **IMS (Inventurmanagement System)** eingesetzt. Die Lagerhaltung erfolgt mittels RFID Chips vollautomatisch, die Ware wird an einem speziellen Annahmebereich (Tor 3) von einer Mitarbeiterin getaggt. Der Nutzerkreis ist eingeschränkt und umfasst Personal aus dem UMG-Labor und der Apotheke, die mit der Warenlogistik befasst sind. Das Berechtigungskonzept sieht eine rollenbasierte Nutzung des Systems vor, d.h. stufenweise je nach Aufgabenbereich freigegebene Funktionalitäten.

Die Schulung der MitarbeiterInnen wird zeitnah und parallel zur Implementation der einzelnen EDV-Module erfolgen. Dabei werden im ersten Schritt diejenigen MitarbeiterInnen geschult, die für den Betrieb der Labor-Straße während der Tagesschicht und den Früh-, Spät-, und Nachtdiensten sowie den Wochenenddiensten benötigt werden. Dies gilt vor allem für den Nemo Datenmanager ohne dessen sachgerechte Bedienung ein störungsfreier Betrieb der Straße nicht möglich ist. Ein Ablauf- und Schulungsplan wird gemeinsam mit der Fa. Abbott erstellt.

Bei der Schulung von MitarbeiterInnen der externen Labore müssen nach Erhebung des EDV Kenntnisstandes und des zukünftigen Arbeitsplatzes individuell zugeschnittene Schulungspläne erstellt werden.

zugestimmt am 16.10.2012

UNIVERSITÄTSMEDIZIN GÖTTINGEN
GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT
Personalrat, Tel. 0551 / 39-67 47
Robert-Koch-Str. 40, 37075 Göttingen
37099 Göttingen

E. Jacobi

-PR-Vorsitzende-