
Betriebsvereinbarung

zwischen der



Friesenhörn-Nordsee-Kliniken GmbH

und dem

Betriebsrat

der

Friesenhörn-Nordsee-Kliniken GmbH

Betriebsvereinbarung

zwischen der

Friesenhörn-Nordsee-Kliniken GmbH

vertreten durch die Geschäftsführer Frau *Hanna Janßen* und Herrn *Thomas Bruns*
-nachfolgend Arbeitgeber bzw. Klinik genannt-

und dem

Betriebsrat

der Friesenhörn-Nordsee-Kliniken GmbH



Inhaltsverzeichnis

Inhalt

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Einstellung/Arbeitsvertrag
- § 3 Probezeit
- § 4 Allgemeine Pflichten
- § 5 Arbeitsversäumnis
- § 6 Arbeitszeit/Pausenregelung
- § 7 Arbeitszeitkonto
- § 8 Feiertags- und Nachtarbeit
- § 9 Überstunden
- § 10 Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft
- § 11 Vergütung
- § 12 Gehaltspfändung/-abtretung
- § 13 Schutz- und Berufskleidung
- § 14 Krankenbezüge
- § 15 Erholungsurlaub
- § 16 Freistellung von der Arbeit
- § 17 Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- § 18 Ausschlussfristen
- § 19 Auslegen von Verträgen
- § 20 Laufzeit

§ 1

○ Geltungsbereich ○

1. Die Betriebsvereinbarung gilt für alle Arbeitnehmer der Klinik im Sinne des § 5 Abs. 1 BetrVG.
2. Dieser Vertrag gilt nicht für:
 - a) Personen, die für einen fest begrenzten Zeitraum ausschließlich oder überwiegend zum Zwecke ihrer Vor- und Ausbildung beschäftigt werden, insbesondere Ärzte/Ärztinnen im Anerkennungszeitraum.
 - b) Ärzte/Ärztinnen, Geschäftsführer/innen sowie andere leitende Angestellten nach dem BetrVG.
 - c) Personen, die als geringfügig Beschäftigte der Pauschalversteuerung unterliegen.
 - d) Freie Mitarbeiter/innen, die jeweils nach Sondervertrag (Vereinbarung) beschäftigt werden.
 - e) Arbeitnehmer/innen, die nach Vollendung des 65. Lebensjahres in einem befristeten Arbeitsverhältnis beschäftigt werden.

§ 2

○ Einstellung/Arbeitsvertrag ○

1. Der Arbeitsvertrag wird schriftlich abgeschlossen; dem/der Arbeitnehmer/in ist eine Ausfertigung auszuhändigen. Im Arbeitsvertrag sind die Art der Tätigkeit, der Umfang der wöchentlichen Arbeitszeit und die Höhe der Vergütung anzugeben.
2. Nebenabreden sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden. Die Erfordernis der Schriftform kann wiederum nur schriftlich von den Vertragsparteien aufgehoben werden.
3. Der Arbeitsvertrag kann abgeschlossen werden:
 - a) für ein Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit,
 - b) für ein Arbeitsverhältnis auf bestimmte Zeit; ein solches Arbeitsverhältnis muss entweder sachlich begründet sein und endet ohne Kündigung mit Ablauf der vereinbarten Zeit oder aufgrund des Gesetzes über Teilzeitarbeit und befristete Arbeitsverträge. Auf die Möglichkeit einer ordentlichen Kündigung solcher Verträge wird ausdrücklich hingewiesen.
 - c) für ein Arbeitsverhältnis zur Aushilfe; ein solches Arbeitsverhältnis darf nur abgeschlossen werden mit Arbeitnehmer/innen, die für Aufgaben auf begrenzte Dauer eingestellt werden. Das Arbeitsverhältnis zur Aushilfe endet ohne Kündigung mit dem Wegfall der Einstellungsvoraussetzungen.

§ 3

○ Probezeit ○

Im Arbeitsvertrag wird eine Probezeit von 6 Monaten vereinbart.

§ 4

○ Allgemeine Pflichten ○

1. Der/Die Arbeitnehmer/in ist verpflichtet, sich auf Verlangen des Arbeitgebers vor seiner/ihrer Einstellung ärztlich auf seine/ihre körperliche Eignung (Gesundheitszustand und Arbeitsfähigkeit) untersuchen zu lassen.

Er/Sie muss bei gegebener Veranlassung dem Verlangen des Arbeitgebers auf Wiederholung dieser Untersuchung während des Arbeitsverhältnisses entsprechen.

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, aus Gründen der Gesundheitspflege und zur Verhütung von Infektionen, die zum Schutze des/der Arbeitnehmers/in notwendigen, mindestens aber die gesetzlichen

ärztlichen Untersuchungen vornehmen zu lassen. Der Arbeitgeber kann den/die Arbeitnehmer/in auch bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses untersuchen lassen. Auf Verlangen des/der Arbeitnehmers/in ist der Arbeitgeber hierzu verpflichtet.

Die Kosten der auf Veranlassung des Arbeitgebers vorgenommenen ärztlichen Untersuchungen trägt der Arbeitgeber, soweit sie nicht von anderer Stelle erstattet und von einer Gesundheitsbehörde vorgenommen wurden.

2. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, dem/der Arbeitnehmer/in jederzeit, jedoch nicht in der Probezeit, auf Verlangen ein vorläufiges Zeugnis und bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein endgültiges Zeugnis auszustellen, das sich auf Verlangen auch auf Führung und Leistung erstrecken muss.
3. Der/Die Arbeitnehmer/in hat die ihm übertragenen Arbeiten gewissenhaft auszuüben und sein/ihr dienstliches Verhalten der Aufgabenstellung der Klinik anzupassen.
Bei Ausführung einer dienstlichen Anordnung trägt die Verantwortung derjenige, der die Anordnung gegeben hat.
4. Er/Sie ist verpflichtet, den dienstlichen Anordnungen nachzukommen, soweit diese nicht erkennbar gegen geltendes Recht verstoßen. Anordnungen, die gegen geltendes Recht verstoßen, sind der Geschäftsleitung anzuzeigen.
Der/Die Arbeitnehmer/in hat über Angelegenheiten der Klinik, deren Geheimhaltung durch gesetzliche Vorschriften vorgesehen oder auf Weisung des Arbeitgebers angeordnet ist, Verschwiegenheit zu bewahren.
Er/Sie darf Dritten Schriftstücke, Aufzeichnungen und bildliche Darstellungen nicht ohne Einwilligung des Arbeitgebers zugänglich machen; diese dürfen nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Arbeitgebers den Arbeitsbereich verlassen.
Der/Die Arbeitnehmer/in, dem/der im Zusammenhang mit seinem/i ihrem Arbeitsverhältnis Geheimnisse bekannt werden, die bei Ärzten/Ärztinnen und ärztlichen Hilfspersonen der Schweigepflicht unterliegen würden, ist auch dann verpflichtet, darüber Verschwiegenheit zu bewahren, wenn er/sie nicht im Sinne des Strafrechtes zu den Hilfspersonen des Arztes rechnet. Der/Die Arbeitnehmer/in hat auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses über Angelegenheiten, die der Schweigepflicht unterliegen, Verschwiegenheit zu bewahren.
5. Eine Nebenbeschäftigung darf der/die Arbeitnehmer/in nur mit vorheriger Einwilligung des Arbeitgebers unter Genehmigung einer max. Wochenstundenzahl ausüben. Der Antrag hat über das klinikinterne Formular zu erfolgen. Die tägliche Arbeitszeit dient ausschließlich betrieblichen Zwecken. Tätigkeiten, die nicht dem betrieblichen Zweck dienen, dürfen ohne vorherige Zustimmung der Geschäftsführung nicht im Unternehmen ausgeübt werden. Die Einwilligung der Nebenbeschäftigung kann jederzeit ohne die Angabe eines Grundes widerrufen werden.
6. Es ist verboten, im Rauschzustand zur Arbeit zu erscheinen, Alkohol im Bereich der Klinik zu trinken oder zu verteilen bzw. im Bereich der Klinik Betäubungsmittel zu besitzen, sich zu verschaffen oder weiterzuleiten, oder Rausch- und Betäubungsmittel während der Arbeitszeit oder im Bereich der Klinik zu sich zu nehmen. Das Rauchen ist in allen Räumlichkeiten der Klinik und in sämtlichen Dienstfahrzeugen nicht gestattet. Ebenfalls ist das Rauchen auf dem Klinikgelände nur während der Pausen erlaubt.
7. Der/Die Arbeitnehmer/in darf Belohnungen, Geschenke, Provisionen oder sonstige Vergünstigungen in Bezug auf eine dienstliche Tätigkeit nur mit Zustimmung der Geschäftsführung annehmen. Ausgenommen hiervon sind persönliche Aufmerksamkeiten.
8. Jeder/Jede Arbeitnehmer/in ist verpflichtet, privates und betriebliches Eigentum zu schützen. Auf Diebstahl, Unterschlagung, Veruntreuung, Betrug und Sachbeschädigung ist zu achten. Solche Fälle sind unverzüglich dem/der nächsten Vorgesetzten oder unmittelbar der Geschäftsführung zu melden.

Die private Nutzung von Diensttelefonen (Ausnahme: Notfall) und die private Nutzung des Internetzugangs am Arbeitsplatz ist untersagt.

Die Arbeitsgeräte und das Arbeitsmaterial sind sachgemäß und schonend zu behandeln sowie im gebrauchsfähigen Zustand zu erhalten. Soweit möglich, sind sie an dem hierfür bestimmten Platz aufzubewahren. Die von dem/der Arbeitnehmer/in bedienten Maschinen, Instrumente und Apparate sind in der dazu angesetzten Zeit zu reinigen. Fehler, Schäden und Verluste an Arbeitsgeräten sind unverzüglich zu melden.

Für das Abhandenkommen von Privatsachen, die während der Arbeitszeit oder zur Ausführung der Arbeiten nicht mehr benötigt werden, haftet der Arbeitgeber nicht. Der Arbeitgeber stellt dem/der Arbeitnehmer/in verschließbare Behältnisse zur Verfügung.

Eigentum der Gesellschaft, z. B. Akten und Diktiergeräte, dürfen nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Geschäftsführung unter Beachtung datenschutzrechtlicher Gesichtspunkte und des Arztgeheimnisses zur dienstlichen Bearbeitung außerhalb des Unternehmens genutzt werden.

Kraftfahrzeuge und Fahrräder sind an den hierzu vorgesehenen Plätzen abzustellen und gegen Diebstahl zu sichern. Eine Haftung für abgestellte Fahrzeuge wird nicht übernommen.

9. Zuwiderhandlungen gegen die Inhalte der Punkte 5 bis 8 berechtigen den Arbeitgeber wegen Verstoßes gegen die arbeitsrechtlichen Verpflichtungen zur fristgerechten/fristlosen Kündigung.

§ 5

○ Arbeitsversäumnis ○

1. Eine eingetretene Arbeitsunfähigkeit ist der Geschäftsführung unverzüglich anzuzeigen; unverzüglich bedeutet vor Arbeitsantritt, sofern ein schuldhaftes Versäumnis nicht vorliegt. Ab dem 2. Tage der Arbeitsunfähigkeit ist als Nachweis für die Erkrankung ohne schuldhaften Verzug eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (gelber Schein) vorzulegen. In besonderen Fällen ist auf Anforderung des Arbeitgebers bereits am ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. In beiden Fällen können durch den Postweg o. ä. Verzögerungen eintreten; diese hat die/ der Arbeitsunfähige nicht zu verantworten, wenn sie/ er für die schnellstmögliche Zusendung der Bescheinigung an den Arbeitgeber gesorgt hat. Ansonsten gilt das Entgeltfortzahlungsgesetz in seiner jeweiligen Funktion. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als bescheinigt, so besteht die Verpflichtung des/der Arbeitnehmers/in, unverzüglich eine neue Bescheinigung vorzulegen. Eine Bescheinigung der Kasse ersetzt die ärztliche Bescheinigung.
2. Bei nicht genehmigtem Fernbleiben hat der/die Arbeitnehmer/in keinen Anspruch auf Vergütung.
3. Zuwiderhandlungen gegen die Inhalte der Punkte 1-2 berechtigen den Arbeitgeber wegen des Verstoßes gegen die arbeitsvertraglichen Verpflichtungen zur fristgerechten/fristlosen Kündigung.
4. Ein Arbeitsantritt vor dem auf der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung als voraussichtliches Ende der Arbeitsunfähigkeit deklarierten Zeitpunkt ist möglich, wenn die/ der Arbeitnehmer/in eigenverantwortlich handelt und dies schriftlich erklärt.

§ 6

○ Arbeitszeit/Pausenregelung ○

1. Die regelmäßige Arbeitszeit im Rahmen einer Vollzeitbeschäftigung beträgt, ausschließlich der Pausen, durchschnittlich 40 Std. wöchentlich.
2. Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit werden durch Dienstpläne geregelt. Diese sind so aufzustellen, dass die Sorge für das Wohl der Patienten mit dem Anspruch des/der Arbeitnehmers/in auf geregelte Freizeit und Erholung in bestmöglichem Einklang gebracht werden kann. Lange Unterbrechungen sollen dabei vermieden werden.
3. Während der Arbeitszeit darf der Arbeitsplatz nur mit Erlaubnis des/der Vorgesetzten verlassen werden. Trifft bei Wechselschicht die Ablösung nicht rechtzeitig ein, so hat der/die Arbeitnehmer/in seinen/ihren nächsten Vorgesetzten unverzüglich zu verständigen und bis zum Eintreffen der Ablösung weiter zu arbeiten. Bei Schichtwechsel ist die Arbeit ordnungsgemäß zu übergeben. Dabei ist die Ablösung über besondere Vorkommnisse oder über Anweisungen des/der Vorgesetzten genau zu unterrichten.

Alles, was den geregelten Arbeitsablauf stören oder gefährden könnte, ist zu vermeiden. Jede Arbeitsbehinderung ist sofort zu melden. Kein/e Arbeitnehmer/in darf sich ohne Erlaubnis des/der zuständigen Vorgesetzten vertreten lassen, z. B. Tausch einzelner Schichten. Änderungen im vorgeschriebenen Arbeitsablauf oder Änderungen an Apparaten oder sonstigen Einrichtungen dürfen,

auch wenn sie als Verbesserung angesehen werden, nur mit Erlaubnis des/der für den Arbeitsablauf verantwortlichen Vorgesetzten in Verbindung mit der Geschäftsführung vorgenommen werden.

Zuwiderhandlungen gegen die Inhalte des Punktes 3 können zur fristlosen Kündigung führen.

4. Bei Arbeitnehmer/innen, die im Schichtdienst tätig sind, ist der Dienstplan so zu gestalten, dass innerhalb von 4 Wochen mindestens 2 arbeitsfreie Tage auf ein Wochenende fallen. Der Freizeitausgleich darf nicht an einem Wochenfeiertag erfolgen.
5. Bei den Pausen sind folgende Mindestzeiten (abweichend von gesetzlichen Regelungen zum Schutz der Arbeitnehmer/innen) pro Arbeitstag einzuhalten und bei der Dienstplangestaltung zu berücksichtigen:
 - ◆ *Teil-/Vollzeitmitarbeiter (35-40 Std./wöchentl.): 45 Min. (30 Min. Mittags-/15 Min. Frühstücks- oder Nachmittagspause)*
 - ◆ *Teilzeitmitarbeiter (21-34 Std./wöchentl.): 30 Min. (entweder 30 Min. Mittags-, oder je 15 Min. Frühstücks- und Nachmittagspause oder 15 Min. Mittags- und 15 Min. Frühstücks- oder Nachmittagspause)*
 - ◆ *Teilzeitmitarbeiter (15-20 Std./wöchentl.): 15 Min. (15 Min. Frühstücks- oder Nachmittagspause)*

§ 7

○ Arbeitszeitkonto ○

1. Zur Abwendung betriebsbedingter Kündigungen, die durch belegungsbedingte Auslastungsschwankungen begründet sein können, kann zur Verbesserung der Flexibilität der Arbeitszeit in Abstimmung zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgeber ein Arbeitszeitkonto geführt werden.
2. Die in dem jeweiligen Arbeitsvertrag vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit ist Grundlage des Arbeitszeitkontos. Diese ist in einem Zeitraum von 12 Monaten durchschnittlich zu erreichen. Leistet der/die Arbeitnehmer/in mehr oder weniger als die vereinbarte Wochenarbeitszeit, so fließen die jeweiligen Stunden als Zeitguthaben oder als Zeitschulden in das von dem Arbeitgeber zu führende Konto.
3. Der jeweilige Stand des Arbeitszeitkontos wird dem/der Arbeitnehmer/in auf Verlangen mitgeteilt und darüber hinaus in separaten Lohnlisten festgehalten.
4. Arbeitsfreie Tage wie Urlaub, Krankheit, Feiertage etc. zählen für das Konto mit der vertraglich festgelegten Durchschnittstagesarbeitszeit. Endet das Arbeitsverhältnis, so sind die aufgelaufenen Zeitschulden rechtzeitig in Freizeit zu nehmen. Sollte dies nicht möglich sein, werden sie vergütet. Vorhandene Zeitschulden werden, soweit möglich, mit Urlaubsabgeltungsansprüchen aufgerechnet bzw. mit dem Gehalt verrechnet. Im Übrigen gelten Zeitschulden als unbezahlte Freizeit.

§ 8

○ Feiertags- und Nachtarbeit ○

1. Nachtarbeit ist die in der Zeit außerhalb des Dienstplanes von 22:00 Uhr bis 06:00 Uhr geleistete Arbeit.
2. Eine dienstliche Beanspruchung des/der Arbeitnehmers/in am Tage ist in dem Zeitraum, in dem er/sie Nachtarbeit leistet, nicht gestattet. Dies gilt auch für die Tage, an denen die Nachtarbeit beginnt oder endet (hiervon ist der Bereitschaftsdienst nicht betroffen).
3. Eine Woche ist der Zeitraum von Montag 0:00 Uhr bis Sonntag 24:00 Uhr. Entsprechendes gilt für die Feiertagsarbeit.
Die Arbeit an Feiertagen ist für den/ die Mitarbeiter(in) obligatorisch, sofern die Organisation der Klinikabläufe eine Anwesenheit erfordert. Der/ die Mitarbeiter(in) erhält für die geleistete Arbeit an

Feiertagen einen 100%-igen Feiertagszuschlag als steuerfreien Arbeitslohn (*Basis: Stunden x Stundenlohnfaktor*), sofern die gesetzliche Grundlage für die Auszahlung einer steuerfreien Zulage besteht.

§ 9

○ Überstunden ○

1. Bei Vorliegen dringender betrieblicher Erfordernisse kann der Arbeitgeber von seinem Direktionsrecht Gebrauch machen und über die dienstplanmäßig bzw. betriebsüblich festgesetzte Arbeitszeit hinaus Überstunden anordnen.
2. Überstunden sind durch zu gewährende Freizeit auszugleichen, soweit sie insgesamt 10 Stunden nicht übersteigen. Ist Freizeitausgleich innerhalb von drei Monaten, in dem diese Überstunden angefallen sind, nicht möglich, sind die Überstunden zu vergüten. Die Regelungen über flexible Arbeitszeiten in den Abteilungen bleiben hiervon unberührt.
3. Ist ein Freizeitausgleich nicht möglich, wird die Überstundenvergütung ausgezahlt.

§ 10

○ Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft ○

Für die Ableistung von Bereitschafts- und Rufbereitschaftsdiensten von Mitarbeitern wie z.B. Krankenschwestern, Erzieher/innen und Spielkreismitarbeiter/innen sowie Mitarbeitern des Technischen Dienstes gelten gesonderte Regelungen.

§ 11

○ Vergütung ○

1. Der/Die Arbeitnehmer/in erhält entweder ein monatliches Festgehalt oder eine Vergütung auf Basis eines Stundenlohnes.
2. Die Vergütung wird spätestens am Ende eines jeden Kalendermonats auf ein von dem/der Arbeitnehmer/in zu benennendes Konto eines Geldinstituts überwiesen. Barauszahlungen oder Vorschüsse finden nur in dringenden Ausnahmen statt.
3. Dem/Der Arbeitnehmer/in ist eine schriftliche Abrechnung auszuhändigen.
4. Das Unternehmen gewährt den Arbeitnehmerinnen/ -nehmern unter den folgenden Voraussetzungen eine Sondergratifikation in Höhe des Mittels aus dem regelmäßigen Durchschnittsbruttogehalts der letzten zwölf gezahlten Gehälter, wobei Vermögenswirksame Leistungen, Zahlungen mit Einmaleffekt, Bereitschaftszahlungen, Prämien, Mutterschaftsgeld, Überstunden etc. nicht in die Berechnung einfließen:
 - a) Die Auslastung der Kliniken muß über beide Kliniken hinweg absolut mindestens 150.000 Übernachtungstage („Grenze“) oder mehr - über das Kalenderjahr betrachtet - betragen. Nur für vom 01.01. bis 31.12. eines Jahres durchgängig beschäftigte Mitarbeiter erfolgt bei Unterschreiten der Grenze eine Einmalzahlung von EUR 500,00 je Vollzeitkraft (40-Std.-Woche); bei weniger Wochenstunden werden die EUR 500,00 anteilig errechnet (20-Std.-Woche EUR 250,00 usw.). Weitere Bedingung für die Auszahlung ist ein durchschnittlicher Basisvergütungssatz mit den Krankenkassen, der mindestens das Niveau des Vorjahres aufweist.
 - b) Die Mitarbeiterin/ der Mitarbeiter muß bereits am 01.01. des laufenden Kalenderjahres beschäftigt gewesen sein. Darüber hinaus muß das Beschäftigungsverhältnis über den 31.12. des laufenden Kalenderjahres hinaus fortbestehen. Dies gilt auch für die Auszahlung der in a) genannten Einmalzahlung.
 - c) Sollte die Mitarbeiterin/ der Mitarbeiter bis zum 31.03. des Folgejahres aus eigenem Antrieb das Arbeitsverhältnis kündigen, ist die Sondergratifikation des Vorjahres komplett zurückzuzahlen. Dies kann durch Verrechnung mit den vom Arbeitgeber zu zahlenden Gehältern geschehen.
 - d) Bei Ausfallzeiten größer 60 Kalendertagen, die die Mitarbeiterin/ der Mitarbeiter durch unter Buchstabe f) genannte Gründe aufweist, erfolgt eine anteilige Kürzung der Sondergratifikation. Die Berechnung erfolgt ab dem 61. (dann rückwirkend vom 1. Ausfalltag an) Ausfalltag nach der For-

mel $x/360$, wobei für x die Anzahl der ausgefallenen Kalendertage anzusetzen ist. Zeiten mit verschiedenen Ausfallgründen werden addiert.

- e) Als Gründe für Ausfallzeiten lassen sich exemplarisch nennen:
- Arbeitsunfähigkeit aufgrund von Erkrankungen und/ oder Berufs- und Wegeunfällen,
 - Vorsorge- und Rehabilitationsmaßnahmen,
 - Unfälle im Privatbereich,
 - Unbezahlter Urlaub,
 - Elternzeit
- f) Bei erfüllten Voraussetzungen erfolgt die Auszahlung der Sondergratifikation mit dem Novembergehalt, wenn bis dahin das Erreichen der Zielplanung laut a) absehbar ist (Zeitpunkt der Auszahlung gilt auch für evtl. Einmalzahlungen). Sollten gem. e) Ausfallzeiten erst nach Auszahlung der Sondergratifikation in der Addition mehr als 60 Kalendertage betragen, erfolgt eine anteilige Kürzung gem. Berechnung in e) und eine Verrechnung mit dem Dezembergehalt des laufenden Kalenderjahres oder mit dem Januar Gehalt des Folgejahres.
5. Zu den Bezügen nach § 11 Nr. 1 dieses Vertrages erhält eine Vollzeitkraft (durchschnittlich 40 Wochenstunden) nach Ablauf der Probezeit gegen Antrag und Nachweis einen Zuschuss zu vermögenswirksamen Leistungen in Höhe von 13,29 € mtl. Bei Teilzeitbeschäftigten mit einer Wochenarbeitszeit zwischen 20 und weniger als 40 Wochenstunden reduziert sich dieser Arbeitgeberanteil auf 6,65 € mtl. Bei Beschäftigungsverhältnissen unter 20 Stunden pro Woche wird kein Arbeitgeberanteil geleistet.

§ 12

○ Gehaltspfändung/-abtretung ○

1. Der Mitarbeiter darf seine Vergütungsansprüche weder verpfänden noch abtreten. Die Klinik behält sich vor, nachträglich vertragswidrig vorgenommene Abtretungen oder Verpfändungen zu genehmigen.
2. Die Kosten, die der Klinik durch die Bearbeitung von Pfändungen, Verpfändungen und Abtretungen der Vergütungsansprüche des Mitarbeiters entstehen, trägt der Mitarbeiter.

Diese Kosten werden pauschaliert mit 10,00 € pro Pfändung, Abtretung und Verpfändung sowie ggf. zusätzlich 8,00 € für jedes Schreiben und 1,00 € pro Überweisung. Bei Nachweis höherer tatsächlicher Kosten ist die Klinik berechtigt, diese in Ansatz zu bringen.

§ 13

○ Schutz- und Berufskleidung ○

1. Wird dem/der Arbeitnehmer/in Schutz- und Berufskleidung zur Verfügung gestellt, so ist diese auch zu tragen. Für Schutzkleidung gelten die Vorgaben der Berufsgenossenschaft. Es werden in der Regel drei Sätze der gewöhnlichen Berufskleidung gestellt, wobei jährlich bis zu einem Satz Ersatzkleidung beantragt werden kann. Eine Ausgabe erfolgt nur gegen Unterschrift. Die Dienstkleidung ist sorgfältig zu behandeln und nicht für private Zwecke zu benutzen.
2. Die Kosten für Anschaffung und Instandhaltung der arbeitgeberseitig festgelegten Schutz- und Berufskleidung trägt der Arbeitgeber. Sofern keinerlei gesetzliche Hygienebestimmungen bestehen, ist der Arbeitnehmer für die Reinigung der Schutz- und Berufskleidung selbst zuständig.

§ 14

○ Krankenbezüge ○

Dem/Der Arbeitnehmer/in werden im Falle einer durch Krankheit oder Unfall verursachten Arbeitsunfähigkeit Krankenbezüge nach den jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen bezahlt (z. Z. 100% bis zum Ende der 6. Krankheitswoche, Ausnahme: keine Lohnfortzahlung durch den Arbeitgeber in den ersten vier Wochen eines neuen Beschäftigungsverhältnisses).

§ 15

○ Erholungsurlaub ○

1. Der/Die Arbeitnehmer/in erhält in jedem Kalenderjahr Erholungsurlaub unter Fortzahlung seiner/ihrer laufenden Festbezüge.
2. Die Dauer des Erholungsurlaubs beträgt für Arbeitnehmer/innen 20 Arbeitstage (auf Basis einer 5-Tage-Woche, Basis ist der gesetzliche Mindesturlaub) sowie
 - bis zum vollendeten 40. Lebensjahr 9 Arbeitstage an Zusatzurlaub
 - nach dem vollendeten 40. Lebensjahr 10 Arbeitstage an Zusatzurlaub.

Der Zusatzurlaub ist eine grundsätzliche Leistung des Arbeitgebers, die allerdings durch Phasen der Betriebsruhe (s. Nr. 5) reduziert werden kann. Bei abweichender Wochenarbeit auf Basis einer 5-Tage-Woche sind die Urlaubstage anteilig zu errechnen (4-Tage-Woche = 4/5 von 20 bzw. 9 oder 10 Tagen).

3. Maßgebend für die Dauer des Zusatzurlaubs ist das Lebensjahr, das der/die Arbeitnehmer/in im Laufe des Kalenderjahres vollendet.
4. Der Anspruch auf den vollen Urlaub entsteht nach einer Wartezeit von 6 Monaten.
5. Beginnt oder endet das Arbeitsverhältnis im Laufe des Urlaubsjahres, so beträgt der Urlaubsanspruch ein Zwölftel für jeden vollen Beschäftigungsmonat.

Bruchteile von Urlaubstagen sind auf volle Urlaubstage aufzurunden, sofern sie 50% eines Urlaubstages erreichen.

Betriebsruhe i. S. v. Betriebsschließung, Kurzarbeitsphasen etc. führt zu einer Kürzung des Zusatzurlaubes von einem Zwölftel für jeden vollen Monat der Betriebsruhe (es gelten die zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat festgelegten Fristen der Maßnahme), wenn der/ die Arbeitnehmer/in über diesen Zeitraum beschäftigt ist.

Der Zusatzurlaub wird ebenfalls bei längerfristigen Erkrankungen (kumuliert mehr als sechs Wochen in einem Kalenderjahr) anteilig gekürzt. In diesem Fall wird die Erkrankungsdauer in zusammenhängende Monate umgerechnet und von den gesamten Monaten des Kalenderjahres, in denen Beschäftigung vorlag, abgezogen. Die verbleibenden vollen Beschäftigungsmonate dienen dann der Berechnung des Zusatzurlaubs.

6. Der Urlaub soll zusammenhängend gewährt werden. Er kann auf Wunsch des/der Arbeitnehmers/in in Teilen genehmigt werden.
7. Zu Beginn des Kalenderjahres ist ein Urlaubsplan aufzustellen. Dabei ist auf die Wünsche und die persönliche Situation des/der Urlaubsberechtigten sowie die betrieblichen Belange im gleichen Maße Rücksicht zu nehmen.
Befristet eingestellte Arbeitnehmer/innen haben ihren Urlaub nachrangig zu den Urlaubswünschen der festangestellten Kräfte zu planen. Sofern es der Klinikbetrieb erfordert, haben diese ihren Anspruch auf Erholungsurlaub auf Anforderung ggf. an das Ende der vertraglichen Beschäftigungszeit zu stellen.

8. Der Urlaub (gesetzlicher Urlaubsanspruch und der unter Nr. 2 erläuterte Zusatzurlaub) ist im Laufe des Kalenderjahres, in dem er erworben wurde, zu nehmen. Urlaub, der im Einvernehmen mit der Geschäftsführung nicht bis spätestens 3 Monate nach Ablauf des Kalenderjahres genommen wird, verfällt ohne Anspruch auf Urlaubsvergütung. Im Falle lang andauernder Arbeitsunfähigkeit verfallen die gesetzlichen Urlaubsansprüche 15 Monate nach Ablauf des Urlaubsjahres unwiederbringlich; die Ansprüche auf Zusatzurlaub verfallen 3 Monate nach Ablauf des Urlaubsjahres. Es gilt: Zuerst wird der gesetzliche, dann der zusätzliche Urlaub gewährt.

Kann der Urlaub wegen Beendigung des Arbeitsverhältnisses ganz oder teilweise nicht mehr gewährt werden, so ist er abzugelten.

9. Erkrankt der/die Arbeitnehmer/in während des Urlaubs und zeigt er/sie dies unverzüglich an, so werden die durch ein ärztliches Zeugnis nachgewiesenen Tage der Arbeitsunfähigkeit nicht auf den Urlaub angerechnet. Der/Die Arbeitnehmer/in hat sich nach Ablauf der bewilligten Urlaubsdauer bzw. nach Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit zur Arbeitsleistung zur Verfügung zu stellen. Der restliche Urlaub wird erneut festgesetzt. Wenn Badekuren oder Heilverfahren, die zur Beseitigung bestehender Arbeitsunfähigkeit verordnet werden, länger als 4 Kalendermonate dauern, so kann vom Jahresurlaub für jeden Kalendermonat ein Zwölftel in Abzug gebracht werden.

10. Bei dringender betrieblicher Notwendigkeit kann der Arbeitgeber eine Unterbrechung des Urlaubs verlangen. Wird der/die Arbeitnehmer/in zurückgerufen, trägt der Arbeitgeber die daraus entstehenden Mehrkosten. Zusätzliche Reisetage des/der Arbeitnehmer/in werden auf den Urlaub nicht angerechnet.
11. Der Urlaub dient der Erholung und zur Erhaltung der Arbeitskraft. Während des Urlaubs darf der/die Arbeitnehmer/in deshalb keine dem Urlaubszweck widersprechende Tätigkeit leisten.
12. Liegt keine schriftliche Genehmigung des Urlaubs durch die/ den Vorgesetzte/n vor, geschieht das Buchen von Reisen auf eigene Gefahr und ggf. Kosten der/ des Arbeitnehmerin/ Arbeitnehmers.
13. Sofern nicht anders erwähnt, gelten für die Gewährung von Erholungsurlaub die jeweils gültigen gesetzlichen Bestimmungen.

§ 16

○ Freistellung von der Arbeit ○

1. Der/Die Arbeitnehmer/in wird in nachstehenden Fällen, wenn die Angelegenheit nachweislich nicht außerhalb der Arbeitszeit erledigt werden kann, unter Fortzahlung der Vergütung – soweit der Verdienstausfall nicht von dritter Seite ersetzt wird – für die Dauer der unumgänglich notwendigen Abwesenheit von der Arbeit freigestellt:
 - a) bei angeordneter amts-, kassen- oder versorgungsärztlicher Untersuchung oder Behandlung,
 - b) bei ansteckenden Krankheiten in der Familie, sofern der Amtsarzt das Fernbleiben von der Arbeit anordnet,
 - c) zur Erfüllung öffentlicher Verpflichtungen (BGB § 616)
 2. Der/ Die Arbeitnehmer/in wird unter Fortzahlung der Vergütung aus folgenden Anlässen von der Arbeit freigestellt:

a) bei Wohnungswechsel des/der Arbeitnehmers/in einmalig	2 Arbeitstage
danach alle 2 Jahre bei weiterem Umzug <small>(erstmalig nach sechsmonatiger Betriebszugehörigkeit)</small>	1 Arbeitstag
b) bei Eheschließung des/der Arbeitnehmers/in	2 Arbeitstage
c) bei Niederkunft der Ehefrau bzw. Lebenspartnerin in häuslicher Gemeinschaft lebend	2 Arbeitstage
d) bei der silbernen Hochzeit des/der Arbeitnehmers/in	1 Arbeitstag
e) bei der Hochzeit des leiblichen Kindes des/der Arbeitnehmers/in	1 Arbeitstag
f) beim Tode des Ehegatten/Lebenspartners in häuslicher Gemeinschaft, beim Tode des Kindes	2 Arbeitstage
g) beim Tode eines Eltern-, Schwieger- oder eines Geschwisterteils	2 Arbeitstage
- Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen, insbesondere Ansprüche nach § 616 BGB, soweit diese nicht in § 14 ausdrücklich geregelt sind.
- Zu Punkt a) wird der Wohnungswechsel anlässlich der Kündigung (Ausscheiden) des/der Arbeitnehmers/in aus dem Unternehmen ausgeschlossen.
3. Dem/Der Arbeitnehmer/in kann mit Zustimmung der Geschäftsführung unbezahlter Urlaub ohne Berücksichtigung betrieblicher Belange und außerhalb des Urlaubsplanes gewährt werden. Unbezahlter Urlaub wird mit dem durchschnittlichen individuellen Stundenlohn bewertet und im betreffenden Kalendermonat von den Bezügen in Abzug gebracht.

Zum Beispiel bei schwerer Erkrankung

- des Ehegatten/Lebenspartners in häuslicher Gemeinschaft,
- eines Kindes, welches das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet hat,

wenn im laufenden Kalenderjahr kein Anspruch nach § 45 SGB V besteht oder bestanden hat

- der Eltern-, Schwieger- oder Stiefeltern des/der Arbeitnehmers/in,

wenn dieser/diese die nach ärztlicher Bescheinigung unerlässliche Pflege des Erkrankten deshalb selbst übernehmen muss, weil eine andere Person für diesen Zweck nicht sofort zur Verfügung steht.

Im Zeitraum der Entgeltfortzahlung aus dem Entgeltfortzahlungsgesetz haben Kindseltern, die zur Beaufsichtigung, Betreuung oder Pflege ihres erkrankten Kindes der Arbeit fernbleiben, aufgrund dieser Tatsache keinen Anspruch auf Entgeltfortzahlung.

Von dieser Regelung ausgenommen sind die Ansprüche auf Krankengeld gem. § 45 Abs. 1 SGB V.

§ 17

○ Beendigung des Arbeitsverhältnisses ○

1. Das Arbeitsverhältnis endet:

- a) durch Kündigung,
- b) durch gegenseitiges Einvernehmen,
- c) bei Beschäftigten, die nach dem 31.12.1946 geboren wurden, wie folgt:
Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung mit Ablauf des Monats, in dem der/ die Arbeitnehmer(in) die Altersgrenze für eine Regelaltersrente in der gesetzlichen Rentenversicherung (derzeit §§ 35, 235 SGB VI) erreicht hat, oder in dem Zeitpunkt, ab dem er/ sie eine Altersrente, gleich aus welchem Rechtsgrund, bezieht. Das Arbeitsverhältnis endet ebenfalls ohne Kündigung mit Ablauf des Monats, in dem dem/ der Arbeitnehmer(in) der Bescheid eines Rentenversicherungsträgers über eine Rente auf Dauer wegen voller Erwerbsminderung zugeht. Die vorstehenden Sätze berühren nicht das Recht zur ordentlichen Kündigung.
- d) bei Beschäftigten, die vor dem 01.01.1947 geboren wurden, wie folgt:
Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung mit Ablauf des Monats, in dem der/ die Arbeitnehmer(in) das 65. Lebensjahr (Regelaltersgrenze gemäß § 35 SGB VI) vollendet hat, oder in dem Zeitpunkt, ab dem der/ die Arbeitnehmer(in) eine Altersrente, gleich aus welchem Rechtsgrund, bezieht.

§ 2 Abs. 3 Buchstabe b) und c) bleiben unberührt.

2. Das Arbeitsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit Ablauf des Monats, in dem der/die Arbeitnehmer/in das gesetzliche Rentenalter erreicht hat.
3. Die Kündigungsfrist beträgt innerhalb der Probezeit 2 Wochen. Die Kündigung kann jeweils ohne die Angabe eines Grundes erfolgen.
4. Es gilt die Kündigungsfrist für beide Parteien bei einem Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit, nach Ablauf der Probezeit nach der gesetzlichen Regelung.
5. Der Arbeitgeber und der/die Arbeitnehmer/in sind berechtigt, das Arbeitsverhältnis aus einem wichtigen Grund fristlos zu kündigen. Eine fristlose Kündigung hat schriftlich unter Angabe des Grundes zu erfolgen.
6. Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses sind die von dem Arbeitgeber zur Verfügung gestellten Schutzkleidungen, Schlüssel und sonstigen Gegenstände gegen Rückgabebescheinigung vor Abrechnung der Vergütung zurückzugeben.
7. Die Arbeitspapiere sind dem/der Arbeitnehmer/in bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses unverzüglich auszuhändigen.
Ist dies zu diesem Zeitpunkt nicht möglich, hat der/die Arbeitnehmer/in auf Anforderung Anspruch auf eine Zwischenbescheinigung.
8. Hinweis gem. § 38 SGB III: Personen, deren Ausbildungs- oder Arbeitsverhältnis endet, sind verpflichtet, sich spätestens drei Monate vor dessen Beendigung persönlich bei der Agentur für Arbeit arbeitsuchend zu melden. Liegen zwischen der Kenntnis des Beendigungszeitpunktes und der Beendi-

gung des Ausbildungs- oder Arbeitsverhältnisses weniger als drei Monate, haben sie sich innerhalb von drei Tagen nach Kenntnis des Beendigungszeitpunktes zu melden. Zur Wahrung der Frist nach den Sätzen 1 und 2 reicht eine Anzeige unter Angabe der persönlichen Daten und des Beendigungszeitpunktes aus, wenn die persönliche Meldung nach terminlicher Vereinbarung nachgeholt wird. Die Pflicht zur Meldung besteht unabhängig davon, ob der Fortbestand des Ausbildungs- oder Arbeitsverhältnisses gerichtlich geltend gemacht oder vom Arbeitgeber in Aussicht gestellt wird. Die Pflicht zur Meldung gilt nicht bei einem betrieblichen Ausbildungsverhältnis. Im Übrigen gelten für Ausbildungs- und Arbeitsuchende die Meldepflichten im Leistungsverfahren nach den §§ 309 und 310 SGB III entsprechend.

§ 18

○ Ausschlussfristen ○

Ansprüche aus diesem Vertrag müssen innerhalb einer Ausschlussfrist von 3 Monaten nach Entstehen des Anspruchs schriftlich geltend gemacht werden.

§ 19

○ Auslegen von Verträgen ○

Die Betriebsvereinbarung ist in den Betriebsstätten der Friesenhörn-Nordsee-Kliniken an geeigneten, allen Mitarbeitern/innen zugänglichen Stellen auszulegen und auch den Mitarbeitern auszuhändigen.

§ 20

○ Laufzeit ○

Die Betriebsvereinbarung gilt für die Zeit **vom 01.01.2020 bis zum 31.12.2020** und ersetzt die letzte Betriebsvereinbarung vom 26.11.2013 samt Ergänzung zur Betriebsvereinbarung vom 15.05.2014.



30.12.2019

Peter Walzberg
(Betriebsratsvorsitzender)

Hanna Janßen/Thomas Bruns
(Geschäftsführer)