

30 12 83

DIENSTVEREINBARUNG

zwischen

der Caritas Trägergesellschaft Trier e.V., Dietrichstraße 20 a,
54290 Trier

und

der Gesamt-Mitarbeitervertretung von CTT-Einrichtungen

über den Einsatz von Datenverarbeitungsanlagen sowie Datenver-
arbeitungssystemen in CTT-Einrichtungen.

Auf der Grundlage der §§ 35 Abs. 1 Nr. 7 und 33 Nr. 7 MAVO für
das Bistum Trier vom 21.06.1989 wird folgende Dienstvereinbarung
geschlossen:

§ 1 Geltungsbereich und Ziele

1. Diese Dienstvereinbarung regelt den Einsatz von elektronischer
Datenverarbeitung in CTT-Einrichtungen. Sie gilt für alle Mit-
arbeiter in Einrichtungen von CTT.
2. Ziele dieser Dienstvereinbarung sind insbesondere
 - die Arbeitsbedingungen der Mitarbeiter zu verbessern,
 - die Leistungsfähigkeit der Einrichtungen zu erhöhen und
 - die Wirtschaftlichkeit zu erhalten bzw. zu verbessern.
3. Für EDV, die bei Abschluß dieser Vereinbarung bereits einge-
setzt ist, gelten die Regelungen der Dienstvereinbarung ent-
sprechend.

§ 2 Einweisung und Einarbeitung

1. Die betroffenen Mitarbeiter werden rechtzeitig über den ge-
planten Einsatz von Datenverarbeitungsanlagen/-systemen
informiert.
2. CTT stellt eine qualifizierte und der Tätigkeit entsprechende
Einarbeitung durch interne und/oder externe Schulungsmaßnahmen
sicher.
3. Die Maßnahmen zur Einarbeitung, Aus- und Fortbildung sollen
während der Arbeitszeit stattfinden. Finden sie ausnahmsweise
außerhalb der Arbeitszeit statt, so sind sie auf die Arbeits-

zeit anzurechnen. Eventuell anfallende Kosten trägt der Dienstgeber.

§ 3 Bildschirmarbeitsplätze, Bildschirmgeräte

1. Bildschirmarbeitsplätze sind Arbeitsplätze, bei denen die Arbeitsaufgabe mit und die Arbeitszeit am Bildschirmgerät bestimmend für die gesamte Tätigkeit sind. Die Arbeitszeit am Bildschirmgerät ist für die gesamte Tätigkeit dann bestimmend, wenn sie durchschnittlich mindestens die Hälfte der Wochenarbeitszeit des Mitarbeiters beträgt.
2. Bildschirmgeräte sind Geräte zur veränderlichen Anzeige von Zeichen oder grafischen Bildern, wie Bildschirmgeräte mit Kathodenstrahl- oder Plasma-Anzeige und vergleichbare Geräte, mit Ausnahme von technischen Arbeitsmitteln mit Hilfsdisplay.
3. Bildschirmarbeitsplätze sollen so beschaffen sein, daß für die Mitarbeiter eine möglichst geringe arbeitspsychologische und arbeitsphysiologische Belastung entsteht.

§ 4 Ärztliche Untersuchungen, Gesundheitsvorsorge

1. Vor der Aufnahme der Tätigkeit auf einem Bildschirmarbeitsplatz ist eine ärztliche Untersuchung der Augen durchzuführen.
2. Nach- bzw. Wiederholungsuntersuchungen sind bei gegebener Veranlassung (§ 8 AVR), ansonsten nach drei Jahren seit der jeweils letzten Untersuchung vorzunehmen.
3. Untersuchungen sind Vorsorgeuntersuchungen. Sie werden nach Maßgabe des berufsgenossenschaftlichen Grundsatzes für arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen vom Personalarzt oder betriebsärztlichen Dienst durchgeführt, der erforderlichenfalls eine augenärztliche Untersuchung veranlaßt. Falls rechtsverbindliche Vorschriften der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege bestehen, sind diese anzuwenden.
4. Die ärztlichen Untersuchungen sollen während der Arbeitszeit durchgeführt werden.
5. Die Kosten der arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchung bei einem vom Dienstgeber beauftragten Arzt oder einem überbetrieblichen Dienst trägt der Dienstgeber, soweit kein anderer Kostenträger zuständig ist. Dies gilt nicht, sofern der Mitarbeiter selbst einen ermächtigten Arzt seiner Wahl (freie

Arztwahl) beauftragt.

6. Im übrigen gelten die Arbeitsschutzgesetze und -verordnungen sowie die diesbezüglichen Unfallverhütungsvorschriften in der jeweils gelten Fassung.

§ 5 Leistungs- und Verhaltenskontrollen

1. Der Einsatz von EDV dient grundsätzlich nicht zu einzelfallbezogenen Einsatz-, Leistungs- und Verhaltenskontrollen von Mitarbeitern.
2. Einzelfallbezogene Auswertungen sind für eine Mitarbeiter-Bewertung nicht zu erstellen, sofern die Auswertung nicht sachlich begründet (willkürlich) genutzt werden soll.
3. Eine sachliche Begründung liegt insbesondere dann vor, wenn der Verdacht einer Dienstpflichtverletzung gegeben ist.

§ 6 Beteiligung der Mitarbeitervertretung

Soweit diese Dienstvereinbarung keine ausdrückliche Regelung vorsieht, werden die Bestimmungen der Mitarbeitervertretungsordnung für das Bistum Trier, insbesondere die Beteiligungsrechte der örtlichen MAV, nicht berührt.

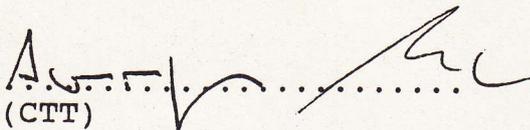
§ 7 Inkrafttreten, Kündigung

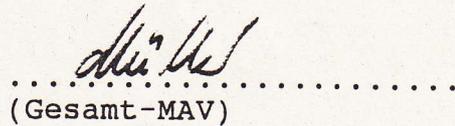
1. Diese Dienstvereinbarung tritt am 01. Januar 1994 in Kraft.
2. Änderungen und Ergänzungen sowie die Aufhebung der vorgenannten Bestimmungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schrift-

form.

3. Sollten einzelne Regelungen dieser Vereinbarung nicht wirksam sein, berührt dies die Vereinbarung im übrigen nicht. In einem solchen Falle sind die Parteien gehalten, einander so zu stellen, als sei eine Ersatzregelung vereinbart, die den Zweck der unwirksamen Regelung weitgehend in wirksamer Weise erfüllt.
4. Werden durch gesetzliche oder AVR-rechtliche Bestimmungen Inhalte dieser Dienstvereinbarung berührt, ist die Dienstvereinbarung entsprechend diesen Bestimmungen neu zu regeln. Die in Ziffer 5 vereinbarte Nachwirkung ist für diesen Fall ausgeschlossen.
5. Die Dienstvereinbarung kann gemäß § 35 Abs. 4 MAVO mit einer Frist von 3 Monaten zum Monatsende schriftlich gekündigt werden.
Die Dienstvereinbarung wirkt bis zum Abschluß einer neuen Dienstvereinbarung nach.

Trier, den 30.12.1993


.....
(CTT)


.....
(Gesamt-MAV)