



Betriebsvereinbarung

über

die Dienstplanung und Zeiterfassung mit Time Office

1. Diese Betriebsvereinbarung gilt für den ärztlichen Dienst der Alfried Krupp von Bohlen und Halbach Krankenhaus gGmbH Rüttenscheid.
2. Die Arbeitgeberin ist berechtigt, die Dienstplanung für alle Kliniken mit Time Office durchzuführen.
3. Der Betriebsrat erhält Leserecht in entsprechender Anwendung der Regelungen aus der Betriebsvereinbarung TimeOffice vom 30.08.2004.
4. Die elektronische Zeiterfassung der Assistenzärzte erfolgt für die Kliniken, in denen die Dienstplanung über Time Office erfolgt, ebenfalls über Time Office, frühestens aber zum 1. Dezember 2013.
5. Beginn und Ende der tatsächlichen täglichen Arbeitszeit ergeben sich grundsätzlich aus den Zeiten des Ein- und Ausstempeln. Von der Dauer werden die gesetzlichen Pausenzeiten abgezogen. Nicht direkt erfassbare Zeiten werden nachgepflegt.
6. Elektronisch erfasste Zeiten, die die tariflichen und gesetzlichen täglichen Höchstarbeitszeiten überschreiten (12 Stunden Vollarbeit, 24 Stunden in Kombination mit Bereitschaftsdienst), werden automatisch gekappt. Bei Überschreitungen prüft die Arbeitgeberin die Nacherfassung und Vergütung der gekappten Zeiten. Im Übrigen erfolgt keine automatisierte Kappung von elektronisch erfassten Zeiten. Die Arbeitgeberin ist verpflichtet nachzuprüfen, ob elektronisch erfasste Zeiten keine vergütungspflichtigen Arbeitszeiten sind. Die Arbeitgeberin ist berechtigt, solche Zeiten zu kappen und nicht zu vergüten.
7. Die Betriebsvereinbarung gilt nur bis zum Abschluss einer Betriebsvereinbarung Zeiterfassung und TimeOffice. Die zu - 4 BV 35/13 - beim Arbeitsgericht Essen eingerichtete Einigungsstelle ist auch für die Einführung dieser Betriebsvereinbarung zuständig.

Essen, den

Betriebsrat

Arbeitgeberin