

Betriebsvereinbarung zur Regelung der Auswahlrichtlinien **Personal**

zwischen der
Geschäftsleitung der **Klinik Service GmbH**
(im Folgenden **KSG** bzw. **Arbeitgeber** genannt)
vertreten durch den Geschäftsführer Herrn Edgar Reisch
und dem

Betriebsrat der Klinik Service GmbH
(im Folgenden **Betriebsrat** genannt)
vertreten durch die Vorsitzende Frau Nikoletta Charchanti

§ 1 Geltungsbereich

Die Auswahlrichtlinien gelten für alle Beschäftigten der Klinik- Service- GmbH einschließlich der gestellten Beschäftigten des Universitätsklinikums Heidelberg und des Landes Baden-Württemberg. Ausgenommen sind die leitenden Angestellten gemäß § 5 BetrVG.

§ 2 Entscheidungsvorbereitung / Beteiligung

Die Vorbereitung der dem Mitwirkungs- bzw. Mitbestimmungsrecht des Betriebsrats unterliegenden personellen Einzelmaßnahmen obliegt ausschließlich der Personalabteilung. Vor jeder Einstellung, Eingruppierung, Umgruppierung und Versetzung ist der Betriebsrat zu unterrichten. Unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen ist ihm Auskunft über die betroffenen Personen sowie über die Auswirkungen der geplanten Maßnahmen zu geben. Vor jeder Kündigung ist der Betriebsrat zu hören und gegebenenfalls seine Zustimmung einzuholen. Bei vorläufigen personellen Maßnahmen ist der Betriebsrat unverzüglich zu unterrichten.

§ 3 Adressat

Mitteilungen des Arbeitgebers in Bezug auf beabsichtigte personelle Änderungen sind an die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Betriebsrats zu richten. Errichtet der Betriebsrat einen Fachausschuss für personelle Angelegenheiten (Personalausschuss) ist neben dem/ der Vorsitzenden des Betriebsrats auch der /die Vorsitzende des Fachausschusses Adressat der entsprechenden Mitteilungen. Der verbindliche Abgabetermin für Personalunterlagen ist der jeweilige Beginn der Personalausschusssitzung. Personalunterlagen, die zu Beginn der Personalausschusssitzung nicht vorliegen, werden erst in der darauffolgenden Personalausschusssitzung behandelt. Sofern das BetrVG kürzere Fristen vorsieht sind diese maßgeblich.

§ 4 Auswahlrichtlinien für die Einstellung

Alle neu eingerichteten oder zu besetzenden Stellen werden innerbetrieblich ausgeschrieben. Bei gleichzeitiger innerbetrieblicher und externer Stellenausschreibung haben Beschäftigte der Klinik- Service- GmbH bei vergleichbarer fachlicher und persönlicher Eignung den Vorrang. Entscheidend für die Auswahl der Bewerber sind ausschließlich die aus den Bewerbungsunterlagen ersichtlichen Tatsachen sowie die Erkenntnisse aus den Bewerbungsgesprächen.

Die Frist für interne Ausschreibungen beträgt zwei Wochen. In Ausnahmefällen kann von dieser Frist mit Zustimmung des Betriebsrats abgewichen werden.

Dem Betriebsrat (Personalausschuss) muss eine Liste aller BewerberInnen vorgelegt werden. Bei den BewerberInnen, die zum Vorstellungsgespräch eingeladen wurden, müssen dem Betriebsrat (Personalausschuss) alle vorliegenden Bewerbungsunterlagen vorgelegt werden. Der Betriebsrat kann Bewerbungsunterlagen von BewerberInnen, die nicht zum Vorstellungsgespräch eingeladen wurden, auf Nachfrage anfordern. Finden interne BewerberInnen keine Berücksichtigung ist im Rahmen der Mitbestimmung gemäß § 99 BetrVG eine Begründung der Einsatzstelle unter Nennung der maßgeblichen Tatsachen, die zu der Entscheidung geführt haben, erforderlich.

Ein Führungszeugnis darf nur bei Einstellungen in patientennahen Bereichen und im Bereich Sicherheit und Ordnung entsprechend den gesetzlichen Anforderungen verlangt werden.

§ 5 Auswahlrichtlinien bei Versetzung

Diese Auswahlrichtlinien haben nur Geltung für Versetzungen aus personen- und betriebsbedingten Gründen. Soll ein/eine Beschäftigter/Beschäftigte aus personenbedingten Gründen, z. B. aus gesundheitlichen Gründen, auf einen anderen Arbeitsplatz versetzt werden, hat er/sie im Rahmen eines betrieblichen Eingliederungsmanagements unter Berücksichtigung der Leistungsfähigkeit gegenüber anderen BewerberInnen Vorrang. Sollten betriebsbedingte Versetzungen geplant sein, sind diese sowie deren Auswirkungen im Rahmen der Personalplanung mit dem Betriebsrat vorher zu erörtern.

§ 6 Versetzungen auf einen höherwertigen Arbeitsplatz

Bei Versetzung auf einen höherwertigen Arbeitsplatz sind die gleichen Auswahlrichtlinien zu beachten wie bei einer Einstellung. Bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung ist der / die Bewerber/Bewerberin mit längerer Betriebszugehörigkeit vorrangig zu beachten.

§ 7 Versetzung auf einen niederwertigen Arbeitsplatz

Bei Versetzung auf einen niederwertigen Arbeitsplatz sind die gesetzlichen und bei gestelltem Personal auch die tarifvertraglichen Regelungen zu beachten.

§ 8 Umgruppierung

Bei Umgruppierungen aufgrund von Versetzungen, der Übertragung zusätzlicher Aufgaben oder sonstigen Gründen gelten die Auswahlrichtlinien für Versetzungen vorbehaltlich abweichender tarifvertraglicher Regelungen (gestelltes Personal).

§ 9 Einigungsstelle

Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat in Bezug auf die Auslegung und Umsetzung der vorliegenden Betriebsvereinbarung entscheidet die Einigungsstelle.

§ 10 Inkrafttreten und Kündigung

Die Betriebsvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft.

Die Betriebsvereinbarung kann beidseitig, mit einer Frist von 3 Monaten zum Jahresende erstmals zum 31.12.2017 gekündigt werden.

Die Kündigung bedarf der Schriftform. Danach sind unverzüglich Verhandlungen über eine neue Vereinbarung aufzunehmen. Im Falle einer Kündigung wirkt diese Betriebsvereinbarung bis zur Neuregelung nach (§ 77 Abs. 6 BetrVG). Die eventuelle Unwirksamkeit einer Bestimmung dieser Betriebsvereinbarung berührt die Wirksamkeit der sonstigen Bestimmungen nicht.

Heidelberg, den *10.3.2016*

gez. 
Edgar Betsch
Geschäftsführer
Klinik St. Elisabeth
Unterschrift Geschäftsleitung KSG

gez. 
Unterschrift Betriebsrat KSG