

Dienstvereinbarung
Betriebliches Vorschlagswesen (BVW)

zwischen dem

Vorstand
Universitätsmedizin Göttingen

und dem

Personalrat
Universitätsmedizin Göttingen

Inhalt

Präambel	3
§ 1 Geltungsbereich	3
§ 2 Organe des Betrieblichen Vorschlagswesens	3
§ 3 Die Bewertungskommission	3
§ 4 Die fachlichen Gutachter	4
§ 5 Der Beauftragte für das betriebliche Vorschlagswesen	4
§ 6 Verbesserungsvorschläge	5
§ 7 Einreichung von Verbesserungsvorschlägen	6
§ 8 Bearbeitung der Verbesserungsvorschläge	7
§ 9 Entscheidungen der Bewertungskommission	8
§ 10 Umsetzung der Verbesserungsvorschläge	8
§ 11 Recht und Schutz der Vorschlagenden	9
§ 12 Prämien	9
§ 13 Schlussbestimmungen	10

Präambel

Die Dienstvereinbarung wird gemäß §78 Niedersächsischem Personalvertretungsgesetz (NdsPersVG) geschlossen.

Ziel des Betrieblichen Vorschlagswesens (BVW) ist es, die Beschäftigten¹ zu motivieren, ihre Kenntnisse und Erfahrungen über ihre eigentlichen Aufgaben hinaus zum Nutzen der Universitätsmedizin Göttingen einzubringen. Dabei sollen durch geeignete Maßnahmen auf Grund von Verbesserungsvorschlägen die Wirtschaftlichkeit erhöht, die Serviceorientierung verstärkt, die allgemeinen Arbeitsbedingungen und die Zusammenarbeit der Beschäftigten untereinander verbessert, die Arbeitssicherheit erhöht und der Umweltschutz gefördert werden.

Aufgabe aller Vorgesetzten ist es, ihre Beschäftigten auf die Möglichkeit des Betrieblichen Vorschlagswesens hinzuweisen, das Betriebliche Vorschlagswesen an sich zu fördern, die Vorschlagsberechtigten durch Anregungen, Ratschläge oder sonstige Hilfen zu unterstützen und zu Verbesserungsvorschlägen ausdrücklich zu ermuntern.

§ 1 Geltungsbereich

Vorschlagsberechtigt sind alle Mitarbeiter der Universitätsmedizin Göttingen im Sinne des § 4 NdsPersVG 1 und 2 einschließlich der in § 105 NdsPersVG Abs. 1 Nr. 1 bis 4 genannten Personengruppen sowie Zivildienstleistende und Beschäftigte im Ruhestand, die unmittelbar aus der Universitätsmedizin Göttingen in den Ruhestand getreten sind.

§ 2 Organe des Betrieblichen Vorschlagswesens

Die Organe des Betrieblichen Vorschlagswesens sind:

- die Bewertungskommission,
- die fachlichen Gutachter und
- der Beauftragte für das Betriebliche Vorschlagswesen.

§ 3 Die Bewertungskommission

- (1) Die Bewertungskommission besteht aus sechs Mitgliedern. Davon werden vier Mitglieder vom Vorstand benannt, zwei Mitglieder benennt der Personalrat. Für jedes Mitglied ist ein persönlicher Stellvertreter zu benennen. Der Vorsitzende wird aus dem Kreis der Mitglieder der Bewertungskommission vom Vorstand bestellt. Der Beauftragte für das Betriebliche Vorschlagswesen nimmt mit beratender Funktion an den Sitzungen der Bewertungskommission teil.

¹ Ein Hinweis zur Sprachregelung: Der Artikel „der“, „die“ oder „das“ ist bei Personenbezeichnungen und bei der Bezeichnung von Personengruppen nicht generell als Markierung des Geschlechts zu verstehen (Institut für deutsche Sprache, Mannheim). Sofern nicht ausdrücklich anders bezeichnet, ist stets die weibliche **und** die männliche Form gemeint.

- (2) Jedes Vorstandsmitglied kann mit beratender Stimme an den Sitzungen der Bewertungskommission teilnehmen.
- (3) Die Mitglieder der Bewertungskommission werden durch den Vorstand der Universitätsmedizin Göttingen für die Dauer von drei Jahren bestellt. Eine Wiederbestellung ist zulässig.
- (4) Die Bewertungskommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder oder deren Vertretungen anwesend sind. Entscheidungen werden mit einfacher Mehrheit gefällt. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Der Beschluss der Bewertungskommission kann auch im schriftlichen Umlaufverfahren (per E-Mail, Fax oder schriftlich) herbeigeführt werden.
- (5) Die Bewertungskommission tagt mindestens einmal im Quartal. Zu den Sitzungen lädt der Beauftragte für das Betriebliche Vorschlagswesen in Abstimmung mit dem Vorsitzenden der Bewertungskommission ein. Die Sitzungen der Bewertungskommission sind nicht öffentlich. Weitere Regelungen können in einer Geschäftsordnung festgelegt werden, die in der Bewertungskommission zu beschließen ist.
- (6) Die Ergebnisse der Beratungen und Entscheidungen der Bewertungskommission werden in einem Ergebnisprotokoll festgehalten, das vom Beauftragten für das Betriebliche Vorschlagswesen und dem Vorsitzenden unterschrieben und an alle Mitglieder der Bewertungskommission verteilt wird.

§ 4 Die fachlichen Gutachter

Verbesserungsvorschläge werden primär durch die Bereiche begutachtet, auf die sich ein Vorschlag fachlich bezieht. Verantwortlich ist grundsätzlich der jeweils höchste Vorgesetzte der betreffenden Organisationseinheit. Bei Vorschlägen, für deren fachliche Beurteilung die Kompetenz mehrerer Abteilungen erforderlich ist, kann das Gutachten auch von mehreren Abteilungen oder Bereichen erstellt werden. In Abhängigkeit vom Charakter der Vorschläge und auf Beschluss der Bewertungskommission können Verbesserungsvorschläge auch durch andere Bereiche oder externe Gutachter begutachtet werden.

§ 5 Der Beauftragte für das betriebliche Vorschlagswesen

- (1) Für die Bearbeitung der laufenden Geschäftsvorgänge des Betrieblichen Vorschlagswesens wird ein Beauftragter für das Betriebliche Vorschlagswesen im Geschäftsbereich 2, Personal benannt. Der Beauftragte für das Betriebliche Vorschlagswesen ist für die Einhaltung dieser Dienstvereinbarung verantwortlich.
- (2) Zu den Aufgaben des Beauftragten für das Betriebliche Vorschlagswesen gehören insbesondere:
 - Beratung und Unterstützung der Vorschlagsberechtigten, ggf. Protokollierung mündlich vorgetragener Vorschläge,
 - Überprüfung der Vorschläge auf Vollständigkeit und Durchführung der zum Verfahren gehörigen schriftlichen Benachrichtigungen,
 - Aufbereitung der Sachverhalte und Einholung der fachlichen Begutachtung,

- Vorbereitung der Vorschläge für die Bewertungskommission,
- Einladung und Festlegung der Tagesordnung der Bewertungskommission,
- Anfertigen des Protokolls der Sitzungen der Bewertungskommission,
- qualifizierte Begründung von Entscheidungen zur Nichtannahme von Vorschlägen nach § 6 Abs. 5,
- Anforderung der Gutachten von den zuständigen Bereichen oder Abteilungen,
- Weiterleitung der Beurteilung von Verbesserungsvorschlägen an die Bewertungskommission,
- Unterrichtung der Vorschlagenden über die Entscheidung der Bewertungskommission und
- regelmäßige statistische Auswertungen der Ergebnisse des BVW sowie das Anfertigen von Halbjahres- und Jahresberichten für den Vorstand.

§ 6 Verbesserungsvorschläge

- (1) Es ist ausdrücklich erwünscht, dass alle Vorschlagsberechtigten im Rahmen des Betrieblichen Vorschlagswesens Kenntnisse, Erfahrungen und Ideen einbringen, die zu einer Verbesserung führen können. Verbesserungsvorschläge sind alle dem Beauftragten für das Betriebliche Vorschlagswesen schriftlich eingereichten oder mündlich vorgetragenen Ideen, die über den Rahmen der übertragenen Aufgaben und die damit verbundene Verantwortung hinausgehen und Verbesserungen beinhalten.

- (2) Als Verbesserungsvorschlag gilt u. a. jeder Vorschlag, der geeignet ist,
 - es den Beschäftigten der Universitätsmedizin Göttingen zu ermöglichen, ihre Arbeitswelt aktiv mitzugestalten,
 - die Leistungsfähigkeit, die Wirtschaftlichkeit, die Qualität und die Serviceorientierung in allen Bereichen zu erhöhen,
 - zu einer Qualitätsverbesserung im Bereich der Krankenversorgung zu führen,
 - die Arbeitssicherheit, die Gesundheits-, Hygiene- und Brandschutzvorsorge zu verbessern,
 - zur Verbesserung des Umweltschutzes und zum sparsamen Umgang mit natürlichen Ressourcen beizutragen,
 - die Beeinträchtigung am Arbeitsplatz durch Immissionen und andere Störfaktoren bezüglich Ergonomie und Arbeitssicherheit zu verringern,
 - eine schonende und Wert erhaltende Nutzung der technischen Ausstattung und Anlagen sowie deren zweckmäßigen Einsatz zu erreichen,
 - Kosten durch Einsparungen an Material, Energie und Arbeitszeit zu senken,
 - Einkauf, Lagerhaltung, Transportwesen, Büro- und Verwaltungsarbeiten und dergleichen zu vereinfachen oder zu verringern, sowie Arbeitsmethoden und Arbeitsverfahren zu erleichtern,
 - die Müllentstehung zu verringern sowie die Abfallbeseitigung und die Entsorgung zu verbessern,
 - eine höhere Identifikation der Beschäftigten mit der Universitätsmedizin Göttingen herbeizuführen,
 - das Ansehen der Universitätsmedizin Göttingen intern und/oder extern zu erhöhen,
 - die fachlichen und menschlichen Beziehungen zwischen den in der Universitätsmedizin Göttingen Tätigen zu verbessern,
 - die Kooperationsfähigkeit im interdisziplinären Umfeld zu erhöhen.

- (3) Mehrere Personen können Verbesserungsvorschläge als Gruppe einreichen.
- (4) Ein Verbesserungsvorschlag muss:
 - realisierbar,
 - mit vertretbarem Aufwand finanzierbar und
 - mit den Unternehmenszielen der Universitätsmedizin Göttingen vereinbar sein.Vorschläge, die sich auf bereits realisierte Verbesserungen beziehen, werden als nachträgliche Eingabe generell nicht bewertet.
- (5) Als Verbesserungsvorschläge im Sinne dieser Dienstvereinbarung gelten nicht:
 - Hinweise auf bestehende Schwierigkeiten und auf die Notwendigkeit von Reparaturen,
 - Vorschläge, die gegen die allgemein geltenden Rechtsvorschriften oder tarifvertraglichen Regelungen verstoßen,
 - Kritik oder das Aufzeigen von Problemen ohne konkrete Lösungsvorschläge sowie
 - Verbesserungsvorschläge, die in einem Arbeitsbereich bereits in Planung oder Vorbereitung sind.

Solche Verbesserungsvorschläge werden im Verlauf der Eingangsprüfung durch den Beauftragten für das Betriebliche Vorschlagswesen abgewiesen und nicht als Vorschlag gemäß Definition eingestuft bzw. behandelt. Der Vorschlagende erhält ein Ablehnungsschreiben mit Begründung. Offenkundige Beschwerden werden durch den Beauftragten für das Betriebliche Vorschlagswesen an die für das Beschwerdemanagement zuständige Stelle der Universitätsmedizin Göttingen weitergeleitet.

- (6) Verbesserungsvorschläge, die sich aus der pflichtgemäßen Erledigung von Dienstaufgaben auf Grund allgemeiner oder besonderer Anordnungen ergeben und somit in den Aufgabenbereich des Vorschlagenden fallen, werden nicht prämiert. Die Zugehörigkeit zu einem Aufgabenbereich bzw. einer Organisationseinheit allein bewirkt nicht, dass ein Verbesserungsvorschlag unzulässig ist. Es ist ausschließlich auf den zugewiesenen Aufgabenbereich nach dem Arbeitsvertrag sowie auf Grund sonstiger Anordnungen abzustellen.

§ 7 Einreichung von Verbesserungsvorschlägen

- (1) Verbesserungsvorschläge sollen möglichst schriftlich eingereicht oder bei dem Beauftragten für das Betriebliche Vorschlagswesen mündlich zu Protokoll gegeben werden. Mit der Abgabe des Verbesserungsvorschlages erklärt sich der Vorschlagende damit einverstanden, dass der Vorschlag nach den Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung behandelt wird. Die Vorschriften des Gesetzes über Arbeitnehmererfindung (ArbNERfG) bleiben unberührt.
- (2) Der Beauftragte für das Betriebliche Vorschlagswesen ist auf Wunsch beim Verfassen eines Verbesserungsvorschlages behilflich. Bei mündlich zu Protokoll gegebenen Vorschlägen erfolgt die Aufnahme durch den Vorschlagsberechtigten gemeinsam mit dem Beauftragten für das Betriebliche Vorschlagswesen. Der Vorschlagende erhält eine mit Datum versehene Kopie des aufgenommenen Vorschlages als Eingangsbestätigung.

- (3) Ein Verbesserungsvorschlag soll kurz und präzise gefasst sein. Ein Verbesserungsvorschlag sollte wie folgt aufgebaut werden:
 - Beschreibung des Ist-Zustandes mit Hinweis auf die verbesserungs- oder veränderungsbedürftigen Einzelheiten
 - Aufzeigen von Lösungs- bzw. Verbesserungsmöglichkeiten sowie
 - Beschreibung der möglichen wirtschaftlichen Auswirkungen bei der Umsetzung eines Verbesserungsvorschlags.
- (4) Der Vorschlagende braucht den Dienstweg nicht einzuhalten. Es besteht auch keine Informationspflicht gegenüber dem jeweiligen Vorgesetzten.

§ 8 Bearbeitung der Verbesserungsvorschläge

- (1) Der Beauftragte für das Betriebliche Vorschlagswesen nimmt die Verbesserungsvorschläge an, dokumentiert den Eingang und bestätigt ihn innerhalb von 10 Werktagen.
- (2) Offensichtlich unvollständige, unkonkrete, unplausible Vorschläge oder Vorschläge im Sinne des § 6 Abs. 5 werden vom Beauftragten für das Betriebliche Vorschlagswesen zurückgegeben. Der Beauftragte für das Betriebliche Vorschlagswesen erläutert schriftlich die Gründe für die Rückgabe und zeigt auf, welcher Erklärungsbedarf besteht respektive welche Defizite zu bearbeiten sind. Die Bewertungskommission wird über die zurück gegebenen Vorschläge informiert. Bei Widerspruch eines Mitgliedes der Bewertungskommission werden diese Vorschläge erneut in der Bewertungskommission erörtert.
- (3) Der Beauftragte für das Betriebliche Vorschlagswesen veranlasst die fachlich zuständigen Stellen zur Begutachtung und trifft alle Vorbereitungen, die zur Bewertung durch die Bewertungskommission erforderlich sind. Er weist die Gutachter auf frühere, gleich lautende oder ähnliche Vorschläge hin.
- (4) Die Prüfung hat generell sachlich und ohne Ansehen der einreichenden Person oder Gruppe zu erfolgen. Grundsätzlich sind alle zweckdienlichen Daten und Informationen zu ermitteln und die positiven Gesichtspunkte herauszustellen, auch wenn der Vorschlag nur zum Teil oder nur in modifizierter Form umgesetzt werden kann.
- (5) Das schriftliche Gutachten hat qualifizierte Aussagen respektive Begründungen zu folgenden Punkten zu treffen:
 - die Durchführbarkeit oder die Nichtdurchführbarkeit des Vorschlages,
 - Art und Umfang der erzielbaren Vorteile,
 - Angaben zur Ermittlung des Nutzens,
 - monetäre Quantifizierung eines ggf. wirtschaftlichen Nutzens (Wirtschaftlichkeitsrechnung) einschl. der Amortisationsrechnung bei etwaigen Investitionen und
 - Angaben zur Ermittlung des Durchführungsaufwandes.
- (6) Das schriftliche Gutachten ist innerhalb eines Zeitraumes von maximal fünf Wochen zu erstellen. Begründete zeitliche Verschiebungen sind dem Beauftragten für das Betriebliche Vorschlagswesen mitzuteilen. Die erstellten Gutachten werden mit Angabe des Gutachters dem Vorschlagenden auf Wunsch bekannt gemacht. Nicht verständliche Punkte sind angemessen zu erläutern.

§ 9 Entscheidungen der Bewertungskommission

- (1) Die Bewertungskommission kann Sachverständige oder Gäste insbesondere aus den betroffenen Organisationseinheiten zur Klärung fachlicher, wirtschaftlicher oder anderer Fragen hinzuziehen. Die Bewertungskommission sowie alle einbezogenen Personen haben über die ihnen in diesem Zusammenhang bekannt gewordenen Sachverhalte und Tatsachen wie Namen, Themen und Prämien Stillschweigen zu bewahren.
- (2) Unter Berücksichtigung der zeitlichen Realisierbarkeit soll eine Entscheidung über den Verbesserungsvorschlag spätestens vier Monate nach dem Eingang eines Vorschlages getroffen werden. Sie ist dem Einreicher des Vorschlages schriftlich durch den Beauftragten für das Betriebliche Vorschlagswesen mitzuteilen.
- (3) Die Bewertungskommission entscheidet abschließend und unter Berücksichtigung der Empfehlung der Gutachter über die Annahme oder Ablehnung von Vorschlägen und setzt Prämien oder Auszeichnungen im Rahmen der Anlage – Prämiensystem – fest. Die Befugnisse des Vorstands hinsichtlich der Wirtschaftsführung bleiben unberührt.
- (4) Kommissionsmitglieder dürfen bei der Entscheidung nicht mitwirken, wenn es sich um die Beurteilung eines Vorschlages im eigenen Bereich und/oder eigener Mitarbeiter handelt.
- (5) Für nicht umsetzbare Vorschläge kann die Bewertungskommission eine Anerkennungsprämie zuerkennen.
- (6) Falls zwei oder mehrere Vorschläge dem Sinn nach übereinstimmen, kann grundsätzlich nur der zuerst eingegangene Vorschlag angenommen werden. Es zählt das Datum des Eingangsstempels.
- (7) Über Annahme oder Ablehnung eines Verbesserungsvorschlages wird der Vorschlagende vom Beauftragten für das Betriebliche Vorschlagswesen schriftlich unterrichtet. Ablehnungen sind angemessen und qualifiziert zu begründen.
- (8) Gegen eine Entscheidung der Bewertungskommission kann der Einreicher des Vorschlages innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe begründete Einwände geltend machen. Die Bewertungskommission prüft diese Einwände - ggf. unter Hinzuziehung von Gutachtern oder Beteiligten- und entscheidet abschließend über den Vorschlag.

§ 10 Umsetzung der Verbesserungsvorschläge

- (1) Der Beauftragte für das Betriebliche Vorschlagswesen hat darauf hinzuwirken, dass angenommene Verbesserungsvorschläge auch umgesetzt werden.
- (2) Ein Anspruch auf Realisierung angenommener Verbesserungsvorschläge besteht nicht.
- (3) Bei Nichteinführung eines angenommenen Verbesserungsvorschlages ist der Beauftragte für das Betriebliche Vorschlagswesen unter Angabe der Gründe zu informieren. Die Begründung ist an die Bewertungskommission weiterzuleiten und dem Vorschlagenden bekannt zu geben. Rückwirkungen auf bereits zuerkannte Prämien sind jedoch ausgeschlossen.

- (4) Wird ein abgelehnter oder angenommener, aber nicht umgesetzter Verbesserungsvorschlag innerhalb von zwei Jahren doch realisiert, ist eine Nachberechnung der Prämie unter Anrechnung bereits gezahlter Beträge vorzunehmen.
- (5) Die Beauftragte für das Betriebliche Vorschlagswesen erstellt in Abstimmung mit der Bewertungskommission für den Vorstand und den Personalrat für jedes Kalenderjahr einen Bericht über die erzielten Ergebnisse des Betrieblichen Vorschlagswesens. Das Berichtswesen ist vergleichend über die Jahre fortzuschreiben.

§ 11 Recht und Schutz der Vorschlagenden

- (1) Durch die Einreichung eines Verbesserungsvorschlages dürfen dem Vorschlagenden keine Nachteile entstehen. Dies gilt auch und insbesondere dann, wenn Fehler oder Unwirtschaftlichkeiten durch neue Lösungsansätze vermieden oder gemildert werden können.
- (2) Ein Verbesserungsvorschlag wird bis zur abschließenden Entscheidung durch die Bewertungskommission ohne Namensnennung bearbeitet. Soll die Anonymität des Vorschlagenden darüber hinaus gewahrt bleiben, so ist dies bei der Einreichung ausdrücklich zu erwähnen. Die Bewertungskommission sowie alle in das Verfahren einbezogenen Personen sind verpflichtet, den Namen und damit die Person zu schützen.
- (3) Die Vorschriften des Gesetzes über Arbeitnehmererfindung (ArbNErfG) bleiben unberührt. Vorschläge, die nach diesem in der Dienstvereinbarung festgelegten Verfahren eingereicht wurden, werden nicht darauf hin geprüft, ob sie Erfindungen oder technische Verbesserungsvorschläge im Sinne des genannten Gesetzes sind. Die im Betrieblichen Vorschlagswesen zuerkannte Geldprämie wird auf eine nach dem Gesetz über Arbeitnehmererfindungen zu zahlende Vergütung angerechnet.
- (4) Eingereichte Verbesserungsvorschläge gehen unabhängig von den Entscheidungen der Bewertungskommission und ihrer Realisierung in das Eigentum der Universitätsmedizin Göttingen über.

§ 12 Prämien

Die Bemessung einer Prämie richtet sich in erster Linie nach dem wirtschaftlichen und damit errechenbaren Nutzen, den ein angenommener Verbesserungsvorschlag entfaltet. Angenommene Verbesserungsvorschläge sind aber auch dann zu prämiieren, wenn ein wirtschaftlicher Nutzen nicht errechenbar ist (ideeller Nutzen). Die Bemessung der Prämie stellt generell keine Beteiligung am wirtschaftlichen Gesamtwert des Verbesserungsvorschlages dar, sondern dient lediglich der einmaligen Anerkennung. Die Vergabe von Prämien erfolgt gemäß der Anlage – Prämiensystem – dieser Dienstvereinbarung.

§ 13 Schlussbestimmungen

- (1) Soweit im Zusammenhang mit dem Betrieblichen Vorschlagswesen oder durch Vorschläge Maßnahmen erforderlich werden, die der Beteiligung des Personalrates nach dem NdsPersVG unterliegen, bleiben die Beteiligungsrechte des Personalrates von dieser Dienstvereinbarung unberührt.
- (2) Diese Vereinbarung tritt am Tage der Unterzeichnung in Kraft. Die Vereinbarung wird danach unverzüglich veröffentlicht.
- (3) Sie kann von beiden Seiten mit einer Frist von sechs Monaten zum Jahresende gekündigt werden. In diesem Fall sind beide Seiten aufgerufen, innerhalb eines halben Jahres über eine neue Vereinbarung zu verhandeln.
- (4) Im Falle einer Kündigung oder der Nichtverlängerung dieser Dienstvereinbarung werden die zum Zeitpunkt der Beendigung bereits eingereichten Verbesserungsvorschläge nach dieser Vereinbarung behandelt.
- (5) Für Verbesserungsvorschläge, die vor dem Inkrafttreten dieser Dienstvereinbarung eingereicht wurden, gelten die bis dahin gültigen Regelungen.
- (6) Eine einvernehmliche Änderung ist jederzeit möglich. Kündigung und Änderung bedürfen der Schriftform.
- (7) Etwaige Anlagen sind dem Personalrat gesondert vorzulegen. Der Personalrat kann sich innerhalb von zwei Wochen dazu äußern.