

■ Einleitung

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

wir begrüßen Euch zum vierten Newsletter des Personalrats im Jahr 2024!

In dieser Ausgabe möchten wir Euch über Arbeitsunfälle und neue Regelungen im Reisekostenrecht informieren, Euch ein weiteres Mitglied des Personalrats sowie die flexible Kinderbetreuung an der Ostfalia vorstellen, ein Resümee der diesjährigen Personalversammlung ziehen und noch

einen Hinweis zum Jahresende geben.

Für Feedback, Lob und Beschwerden meldet Euch jederzeit gern unter personalrat@ostfalia.de.

Viel Spaß beim Lesen wünscht

Euer Personalrat der Ostfalia

■ Arbeitsunfälle

Wir können leider nicht immer verhindern, dass Unfälle passieren. Grob können wir zwischen Unfällen im privaten Umfeld und Arbeitsunfällen im Rahmen unserer beruflichen Tätigkeit an der Ostfalia unterscheiden. Wichtig dabei ist, dass hierbei nur ein von außen auf den Körper einwirkendes Ereignis als Unfall gilt – ein plötzlich auftretendes Nasenbluten fällt also nicht unter diese Definition. Im Gegensatz zu Unfällen im privaten Umfeld fallen Arbeitsunfälle nicht in den Bereich der gesetzlichen Krankenversicherung, sondern in den der gesetzlichen Unfallversicherung. Die Landesunfallkasse Hannover (LUK) ist in diesem Bereich für uns zuständig.

Solche Arbeitsunfälle lassen sich weiterhin in Unfälle vor Ort und Unfälle auf dem Weg zur Arbeit und von der Arbeit nach Hause unterteilen (sog. Wegeunfälle). Da diese Wege im direkten Zusammenhang mit der versicherten Tätigkeit stehen, gilt auch hier der Versicherungsschutz – allerdings nur für den unmittelbaren bzw. kürzesten Weg. Ausnahmen wie das Bringen der Kinder zur Kinderbetreuung auf dem Arbeitsweg gelten hier allerdings.

Im Fall eines Arbeitsunfalls ist je nach Schwere des Unfalls zunächst die Rettungskette in Gang zu setzen. Kleine Verletzungen, wie beispielsweise eine kleine Schnittwunde, tragt Ihr in das Verbandbuch im Erste-Hilfe-Kasten ein, um so diesen Unfall bei möglichen Spätfolgen nachweisen zu können. Bei schlimmen oder gar lebensbedrohlichen Verletzungen ist der Weg in ein Krankenhaus notwendig. Seid Ihr durch einen Arbeitsunfall nicht mehr arbeitsfähig oder müsst über einen längeren Zeitraum medizinisch behandelt werden, sucht Ihr einen Durchgangsarzt auf. Durchgangsärzte werden von der Unfallversicherung speziell zur Behandlung von Arbeitsunfällen eingesetzt und besitzen besondere Kenntnisse im Bereich der Unfallmedizin. Bei der Wahl eines Durchgangsarztes seid Ihr nicht eingeschränkt. Der Durchgangsarzt entscheidet, ob die weitere Behandlung beim Hausarzt oder bei einem Facharzt erfolgen soll.

Sobald wie möglich (aber spätestens nach drei Tagen!) erstellt Ihr eine Unfallanzeige und schickt diese an das Dez 2 – Personalangelegenheiten. Auf den Intranetseiten findet Ihr beim Dez 2 entsprechende Formulare für die LUK. In der Unfallanzeige beschreibt Ihr das Unfallgeschehen und benennt, wenn möglich, Zeugen des Unfalls. Bei Wegeunfällen muss zusätzlich das dazu gehörige Formular ausgefüllt werden und idealerweise mit einem Auszug aus z.B. google maps ergänzt werden, so dass der normale Arbeitsweg ersichtlich wird. Der Arbeitgeber ist nun verpflichtet, die Unfallanzeige der gesetzlichen Unfallversicherung zu melden, sobald Kosten durch einen Arztbesuch entstanden sind. Der Personalrat sowie die Fachkraft für Arbeitssicherheit erhalten eine Kopie der Unfallanzeige und können zusammen auf die Behebung möglicher Gefahrenquellen am Arbeitsort hinwirken.

News vom Personalrat der Ostfalia

Falls ein Unfall passiert ist, der keinen Arztbesuch erfordert, füllt Ihr bitte die Unfallanzeige –hausintern- aus, damit der Unfall dennoch dokumentiert ist, falls es zu späteren Beschwerden kommen sollte. Bitte auch dieses Formular an das Dez 2 übersenden.

Bei Unfällen mit Strom oder bei Augenverletzungen ist es besonders wichtig, ärztlichen Rat einzuholen und eine Unfallanzeige zu erstellen, auch wenn dies zunächst nicht notwendig scheint. Hintergrund ist, dass sich bei solchen Verletzungen erst nach einiger Zeit Folgeschäden offenbaren können und ein Versicherungsschutz möglicherweise erlischt.

Übrigens gilt der Versicherungsschutz auch während der Teilnahme am Betriebssport, auf den Betriebsausflügen oder auf dienstlichen Fortbildungen.

Mit Einführung der Dienstvereinbarung zum mobilen Arbeiten haben sich ganz neue Fragestellungen und Fallstricke hinsichtlich des Versicherungsschutzes ergeben. Generell gelten Unfälle im Home-Office, die während der Durchführung einer Tätigkeit im unmittelbaren Betriebsinteresse erfolgen, als Arbeitsunfälle.

Wichtig ist, dass im Falle eines Arbeitsunfalls stets eine Unfallmeldung erstellt wird, da nur so Ansprüche auf Leistungen gegenüber der Unfallkasse geltend gemacht werden können. Solche Leistungen umfassen neben der medizinischen Versorgung auch Folgebehandlungen wie z.B. Krankengymnastik und auch die damit verbundenen Fahrtkosten.

■ Darf ich eine Entschädigung als Dienstreisender behalten oder nicht?

Diese Frage stellen sich vielleicht die eine oder andere KollegIn in den Fällen, in denen die Bahn mal wieder zu spät ans Ziel gelangt ist.

Die Frage, welche Entschädigungen persönlich behalten werden dürfen und welche nicht, ist in § 14 Abs. 1 NRKVO und den dazugehörigen Verwaltungsvorschriften geregelt.

§ 14 Anrechnung von Leistungen, regelmäßige und gleichartige Dienstreisen

(1) Leistungen, die die oder der Dienstreisende ihres oder seines Amtes wegen von einer anderen Person oder Stelle aus Anlass einer Dienstreise erhält, sind auf die Reisekostenvergütung anzurechnen.

Zu § 14 - Anrechnung von Leistungen, regelmäßige und gleichartige Dienstreisen -

14. § 14 regelt die Anrechnung von Leistungen auf die Reisekostenvergütung und die Gewährung einer pauschalierten Reisekostenvergütung für regelmäßige und gleichartige Dienstreisen.

14.1 Absatz 1 (Anrechnung von Leistungen)

14.1.1 Zu den anrechenbaren Leistungen, die die oder der Dienstreisende ihres oder seines Amtes wegen von einer anderen Person oder Stelle aus Anlass der Dienstreise erhält, gehören

- Geldbeträge - auch in Form von Rabatten, Boni, Gutscheinen - und
- geldwerte Vorteile wie Sachleistungen oder Nutzungsberechtigungen,
die der oder dem Dienstreisenden unmittelbar oder mittelbar zugewendet werden. Zu Letzteren gehören auch Leistungen aus Kundenbindungsprogrammen wie Prämiensystemen - z. B. Bonusmeilen aus einem Vielfliegerprogramm oder Bonuspunkte der DB. Für bereitgestellte Mahlzeiten kommt § 7 Abs. 3 und für bereitgestellte Hotelzimmer § 8 Abs. 2 Nr. 3, für als Entschädigungsleistung gezahlte Geldbeträge kommt jedoch § 14 Abs. 1 zur Anwendung.

14.1.2 Leistungen, die hingegen als Entschädigung für körperlich und seelisch erlittene Beeinträchtigungen und damit dem persönlichen Bereich der oder des Dienstreisenden zuzuordnen sind, fallen nicht unter die anrechenbaren Leistungen. Zu diesen nicht anrechenbaren Leistungen gehören grundsätzlich auch solche, die nach geltenden Fahrgast- oder Fluggastrechten gewährt werden und bei denen die persönliche Betroffenheit überwiegt. Hierzu zählen Entschädigungen im Zusammenhang mit

- dem Ausfall von Klimaanlage in überhitzten Zügen und
- erheblichen Verspätungen oder Ausfällen des Beförderungsmittels und daraus folgenden Konsequenzen wie z. B. Verlängerung der Reise und andere Reisewege.

Dies gilt jedoch nicht, soweit Dienstreisende die Abweichung von dem genehmigten Reiseverlauf durch ihre Zustimmung - z. B. Verzicht auf Beförderung mit dem gebuchten Verkehrsmittel in Fällen der Überbuchung oder des Downgradings - selbst herbeigeführt haben und hierfür eine finanzielle Zuwendung erhalten. Von den Beförderungsunternehmen gewährte Unterstützungsleistungen - z. B. Gutscheine - für Taxifahrten, Übernachtungen oder vollständige Mahlzeiten sind nach den Anrechnungsvorschriften in der Weise zu berücksichtigen, dass eine Erstattung im Rahmen der Reisekostenvergütung für diese Kosten nicht erfolgt, um eine Mehrfachentschädigung zu Lasten des Dienstherrn zu vermeiden. Ansprüche gegenüber den Beförderungsunternehmen können nur durch die Dienstreisenden selbst geltend gemacht werden; Rechtsbeziehungen entstehen insoweit ausschließlich zwischen dem Beförderungsunternehmen und der oder dem Dienstreisenden.

14.1.3 Die anrechenbaren Leistungen nach § 14 Abs. 1 sind ausschließlich für dienstliche Zwecke zu verwenden. Können sie nicht bei derselben Dienstreise berücksichtigt werden, sind sie bei einer späteren Dienstreise einzusetzen. Die private Nutzung ist auch dann nicht gestattet, wenn erhaltene Vergünstigungen zu verfallen drohen.

In Nr. 14.1.1 ist geregelt, dass gewährte Boni, Gutscheine, Rabatte etc., die auf Dienstreisen erlangt oder gesammelt wurden, nach Nr. 14.1.3 ausschließlich für dienstliche Zwecke einzusetzen sind.

News vom Personalrat der Ostfalia

Anzugeben sind ebenfalls Bonusmeilen (Flugzeug) und Bonuspunkte (Deutsche Bahn), die bei Dienstreisen erworben werden. Diese sind dienstlich einzusetzen und dürfen nicht privat verwendet werden. Ebenfalls sind Mahlzeiten, die im Flieger gewährt werden, bei der Reisekostenabrechnung anzugeben.

Anders verhält es sich dagegen mit Leistungen, die als Entschädigung gezahlt werden und somit dem persönlichen Bereich der oder des Dienstreisenden zuzuordnen sind. Dies ist in Nr. 14.1.2 festgehalten und kommt in der Praxis z.B. vor, wenn Zugverspätungen eintreten oder Entschädigungen für den Ausfall von Klimaanlage in Zügen beantragt werden können und zur Auszahlung kommen. Diese Beträge stehen der oder dem Dienstreisenden persönlich zu und müssen nicht auf die Reisekostenvergütung angerechnet werden.

Es muss jedoch ebenfalls beachtet werden, dass erhaltene Ersatzleistungen für Hotelübernachtungen, Taxifahrten oder ähnliches stets anzugeben sind und keinesfalls doppelt abgerechnet werden dürfen. Entfällt eine Zugverbindung komplett und es wird eine neues Reisemittel genutzt oder die neue Verbindung ergibt eine Verspätung von unter 60 Minuten, ist diese Entschädigung anzugeben und anzurechnen bzw. der Gutschein für eine alternative, dienstliche Reise zu verwenden.

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Kolleginnen der Reisekostenstelle Melanie Knak (m.knak@ostfalia.de) oder Susanne Würzbach (s.wuerzbach@ostfalia.de).

■ Vorstellung eines Mitglieds des Personalrats: Frank Dziembowski

Wer bin ich und wie könnt Ihr mich erreichen?

Frank Dziembowski (Telefon: 05826 988-61420,
E-Mail: f.dziembowski@ostfalia.de)

In welcher Position arbeite ich an der Ostfalia?

Seit 2018 als Lehrkraft für besondere Aufgaben am Campus Suderburg in der Fakultät Bau-Wasser-Boden, davor als Wissenschaftlicher Mitarbeiter.

Seit wann bin ich an der Ostfalia?

An der Ostfalia bin ich seit September 2009 tätig, nachdem diese den Campus Suderburg übernommen hat. Zuvor war ich ab 1997 an der FH Hannover und bin im März 2000 an die damalige FH NON nach Suderburg gewechselt.

Was und wo habe ich studiert?

Nach einer Ausbildung zum Werkzeugmacher und anschließender Weiterbildung zum Maschinenbautechniker, habe ich an der FH Hannover Technische Informatik im Maschinenbau studiert und anschließend an der Uni Lüneburg den Master in Applied Computing in Civil Engineering abgelegt.

Warum bin ich im Personalrat?

Für den Personalrat habe ich mich seit 2016 aufstellen lassen, da ich von Kollegen darauf angesprochen wurde. Gremien sind für mich wichtige Teile der Hochschule und dort setze ich mich gerne für die Belange aller Beschäftigten ein.

Hobbys

Bogenschießen und Selbstverteidigung



■ Resümee der diesjährigen Personalversammlung am 23.10.2024

Das Interesse an der diesjährigen Personalversammlung, die am Standort Wolfenbüttel stattfand, war erfreulicherweise so groß, dass über 130 KollegInnen erschienen sind. Dafür wollen wir Danke sagen!

Ganz besonders möchten wir den Rednerinnen und Rednern danken, die uns aufschlussreiche Inhalte aus ihren Bereichen vorgetragen haben.

Die Tagesordnung und die Präsentationen der einzelnen Redebeiträge findet Ihr auf unserer Internetseite unter <https://www.ostfalia.de/cms/de/persrat/personalversammlung/>

Bei Interesse habt Ihr die Möglichkeit das Eine oder Andere noch mal nachzulesen.

■ Die flexible Kinderbetreuung „Die Grashüpfer“

Schon gewusst? Die flexible [Kinderbetreuung „Die Grashüpfer“](#) bietet Betreuungsplätze für alle Beschäftigten und Studierenden der Ostfalia am Standort Wolfenbüttel an.

Die flexible Kinderbetreuung „Die Grashüpfer“ ist ein Projekt im Rahmen der [Charta „Familie in der Hochschule“](#). Sie wird aus zentralen Mitteln sowie Mitteln der Fakultäten Elektrotechnik, Informatik, Recht, Soziale Arbeit und Versorgungstechnik finanziert und vom Gleichstellungsbüro organisiert.

Unsere studentischen Hilfskräfte Meike Bock und Inna Schmidt (beide ausgebildete sozialpädagogische Assistentinnen) betreuen kostenlos

- Kinder im Alter von 6 Monaten bis 11 Jahren
- flexibel bis zu 15 Stunden pro Woche und Kind
- in unseren Räumen Am Exer 23, 38302 Wolfenbüttel

Ihr habt Fragen an uns oder wollt die Kinderbetreuung in Anspruch nehmen?

Dann wendet Euch gern per E-Mail an grashuepfer@ostfalia.de.

Wir freuen uns auf Euch und Eure Kinder!



■ Übertragung von Mehrarbeitsstunden

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

das ausklingende Jahr möchten wir nutzen, um Euch wieder einen wichtigen Tipp zu geben:

Bitte denkt daran, Eure Mehrarbeitsstunden, die über die Höhe Eurer Wochenarbeitszeit hinausgehen, so weit wie möglich bis Ende 2024 abzubauen. Sollte der Abbau nicht möglich sein, beantragt beim Dezernat 2 mit dem entsprechenden Formular, welches Ihr im Intranet unter

<https://www.ostfalia.de/cms/de/d2/intranet/.content/documents/Antrag-Uebertragung-von-Gutstunden-Stand-11.2023.pdf>

findet, die Übernahme der Mehrarbeitsstunden in das Jahr 2025 möglichst bis zum 15.12.2024. Damit kann die Bearbeitung in der Personalabteilung rechtzeitig erfolgen. Endgültiges Fristende hierfür ist der 31.12.2024. Nach Ablauf dieser Frist würden die Gutstunden verfallen.

■ Zu guter Letzt

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

auch das Jahr 2024 ist mal wieder vorbeigehuscht und neigt sich dem Ende zu.

Auf dem Betriebsausflug zur Gedenkstätte „Grenzdenkmal Marienborn“ im Mai konnten einige Kolleginnen und Kollegen bei der Führung sehr umfangreiche Informationen über den damaligen Grenzübergang erhalten. Die Personalversammlung im Oktober am Standort Wolfenbüttel wurde sehr gut besucht – es fanden im Anschluss bei Kaffee und Kuchen anregende Gespräche im Kollegium statt.

Im November hat der Senat der Ostfalia Frau Prof. Dr. Julia Siegmüller zur neuen Präsidentin unserer Hochschule als Nachfolgerin von Frau Prof. Dr. Rosemarie Karger gewählt. Die Ernennung von Frau Prof. Dr. Siegmüller zur Präsidentin wird dann bei positiver Entscheidung des Niedersächsischen Ministeriums für Wissenschaft und Kultur durch den Minister Falko Mohrs voraussichtlich zum 01.03.2025 erfolgen. Wir bedanken uns bei Frau Prof. Dr. Karger für die vertrauensvolle und konstruktive Zusammenarbeit.

Außerdem können wir uns alle freuen, da zum 01.02.2025 eine weitere Erhöhung der Tabellenentgelte ansteht: um 5,5 %. Für Auszubildende gibt es ab Februar 50 € mehr. Dieser Tarifabschluss wirkt sich auch auf die Besoldung der Beamtinnen und Beamten aus, für die eine Übertragung des Tarifergebnisses durchgesetzt werden konnte.

Der Personalrat wünscht Euch und Euren Familien und Freunden für die anstehende Advents- und Weihnachtszeit viele schöne Momente, fröhliche und ruhige Feiertage und eine wohlverdiente Erholung. Möge das neue Jahr Frieden für uns alle und in der Welt bringen.

■ Impressum

Tel.: 05331 / 939-17800
Büro des Personalrats
Gebäude C, Raum C 123
E-Mail: personalrat@ostfalia.de