

Alles, was es braucht,
um alles zu geben



Informationen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des BG Klinikums Hamburg

Inhalt

Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) – Ansprechpartner	5	Intranet – MOIN BG	14
Altersvorsorge – Betriebsrente (VBL)	5	IT-Helpdesk	14
Altersvorsorge – betriebliche Altersvorsorge (baV)	5	Jugendarbeitsschutzgesetz	15
Ankommen am BGKH	5	Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV)	15
Annahme von Geschenken (Dienstanweisung)	5	Kantine/Personalspeisesaal	15
Arbeitsmedizinischer Dienst	5	Kliniken der gesetzlichen Unfallversicherung	15
Arbeits- und Gesundheitsschutz	6	Kollegiale Ersthilfe	15
Arbeitsunfähigkeit	6	Interne Konfliktberatung	15
Arbeitsunfälle melden	6	Kommunikationshilfen bei internationalen Patientinnen und Patienten	15
Bäckerei auf dem Klinikgelände	6	Kompetenzzentrum Sicherheit und Gesundheit	15
Berufsschule für Gesundheitsfachberufe	6	Krankenhaus-Krisenschutz (KKS) – Krisenreaktionsteam (KRT)	16
Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)	8	Krankenhauseelsorge	16
Betriebliche Fort- und Weiterbildung – Fortbildungsportal	8	Lob-, Ideen- und Beschwerdemanagement (LIB)	16
Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)	8	Mitarbeiterausweis	16
Betriebliche Interne Sozialberatung	8	Mitarbeitergespräch (jährliches)	16
Betriebliches Vorschlagswesen	8	Mitarbeiterbeurteilung	16
Betriebskindergarten Löwenzahn	8	Nebentätigkeit	18
Betriebsrat (BR)	9	Outlook	18
Betriebs sport	9	Parken	18
Betriebsvereinbarungen	9	Qualitäts-/Risikomanagement	18
Brandschutz	9	Ressort Personalmanagement	18
Carpool	9	Rauchen und Dampfen im BGKH	18
CIRS BGKH	10	Schwerbehindertenvertretung (SBV)	19
Compliance	10	Social-Media-Nutzung	19
Datenschutz und Datensicherheit	10	Suchtbeauftragte	19
Dienstanweisungen und Arbeitsanweisungen	10	Gebäudemanagement – Störungen melden	19
Dienstkleidung/Personalwäsche	12	Telefon/WLAN-Telefone (dienstlich)/ Fax/Gegensprechanlagen	19
Dienstradleasing	12	Ticketsprinter – Mitarbeitervorteile	19
Docunize	12	Urlaubsanspruch	19
Einarbeitungskonzept	12	Urlaubsübertragung	20
Elternzeit/Mutterschutz	12	Verbandbuch	20
eLearning	12	Vermögenswirksame Leistungen	20
Ergonomiebeauftragte	13	Willkommen im Team Boberg (Veranstaltung)	20
Klinisches Ethikkomitee (KEK)	13	Wohnungen für Mitarbeitende	20
Ethische Fallbesprechungen durch Ethikmoderatoren	13	Zeitwirtschaft/Arion/Dienstplanprogramm	21
Fact 24	13	Unternehmensleitlinien	21
Geldautomat	13	Leitlinien der Zusammenarbeit	21
HVV-Jobticket/Deutschlandticket	13	Führungsleitlinien	22
Informationssicherheit (InfoSec)	14	Zum Schluss ...	22
Internetnutzung – Regeln	14	Geländeplan Krankenhaus	23

Impressum

BG Klinikum Hamburg | Bergedorfer Straße 10, 21033 Hamburg

Unternehmenskommunikation & Marketing

Fotos: BGKH

Telefon: 040 7306-0

E-Mail: mail@bgk-hamburg.de

UKM-BGKH-B-009 / V. 1.4 vom 13.04.2026

Herzlich willkommen im Team Boberg!

Wir freuen uns, Sie als neue Mitarbeiterin oder neuen Mitarbeiter im BG Klinikum Hamburg begrüßen zu können. Sie gehören nun zu den über 12.500 Fachkräften, die an einem von 12 Standorten der Kliniken der gesetzlichen Unfallversicherung mit ihren Erfahrungen und Kompetenzen dazu beitragen, unser Motto „Spitzenmedizin menschlich“ zum Wohle unserer Patientinnen und Patienten umzusetzen.

Um Ihnen zu Beginn Ihrer neuen Tätigkeit die Orientierung in unserem Haus zu erleichtern, haben wir einige Informationen für Sie in dieser Broschüre zusammengefasst.

Natürlich werden Sie in Ihrer ersten Zeit bei uns im Haus noch viele weitere Fragen haben. In Ihrer neuen Abteilung werden Ihre Führungskraft und Ihre neuen Kolleginnen und Kollegen für Sie da sein und Sie besonders in der Eingewöhnungsphase, aber auch darüber hinaus, unterstützen und Ihnen zur Seite stehen.

Wir wünschen Ihnen einen guten Start, viel Freude und Erfolg bei Ihrer neuen Tätigkeit und hoffen auf eine gute vertrauensvolle Zusammenarbeit

Ihre Geschäftsführung



Ihr neuer Arbeitgeber – das BG Klinikum Hamburg

Das BG Klinikum Hamburg (BGKH) ist eine von neun berufsgenossenschaftlichen Kliniken (BG Kliniken – Klinikverbund der gesetzlichen Unfallversicherung gGmbH).

Seit 1959 steht unser Haus für „Spitzenmedizin menschlich“. Als überregionales Traumazentrum sorgen wir für qualifizierte Behandlung von Schwerstverletzten in der Akutversorgung, in der hochspezialisierten Rehabilitation und der ambulanten Behandlung.

Unser medizinisches Spektrum

- Unfallchirurgie, Orthopädie und Sporttraumatologie
- Septische Unfallchirurgie und Orthopädie
- Handchirurgie, Plastische und Mikrochirurgie mit Zentrum für Schwerbrandverletzte
- Querschnittgelähmten-Zentrum mit Neuro-Urologie
- Neurozentrum (Neurochirurgie, Neurologie, Fachübergreifende Frührehabilitation, Psychotraumatologie)
- Zentrum für Rehabilitationsmedizin
- Anästhesie, Intensiv-, Rettungs-, und Schmerzmedizin
- Dermatologie
- Radiologie
- Sportmedizin
- Gutachtenzentrum
- Allgemein- und Viszeralchirurgie
- Wirbelsäulenzentrum
- Becken-, Acetabulum- und Hüftchirurgie
- Kniechirurgie
- Zentrum für klinische Forschung

Als medizinische Einrichtung der gesetzlichen Unfallversicherung ist das BG Klinikum Hamburg in der Rechtsform einer gemeinnützigen Gesellschaft mit beschränkter Haftung (gGmbH) organisiert. Die Geschäftsführung und die Gesellschafterversammlung stellen die obligatorischen Organe der gGmbH dar. Dem Kreis der Gesellschafter gehören neben der BG Kliniken - Klinikverbund der gesetzlichen Unfallversicherung gGmbH ausschließlich Träger der gesetzlichen Unfallversicherung Deutschlands an. Dennoch steht unser Haus nicht allein Patientinnen und Patienten der Berufsgenossenschaften offen, sondern auch denen der gesetzlichen und privaten Krankenversicherungen. Damit erfüllen wir einen umfassenden Versorgungsauftrag für die Bevölkerung.

Mehr als 2.400 Beschäftigte aus unterschiedlichsten Berufsgruppen arbeiten an den Standorten in Hamburg und St. Peter-Ording interdisziplinär zusammen, um Medizin und Rehabilitation auf höchstem Niveau zu gewährleisten. Zu unserer Betriebskultur gehört es, dass wir auf Augenhöhe kommunizieren. Bei uns wird jede Beschäftigte und jeder Beschäftigte als Fachkraft auf seinem Gebiet wahrgenommen. Unsere Zusammenarbeit ist geprägt von Kollegialität, Vertrauen und gegenseitigem Respekt, auch über Hierarchie- und Abteilungsgrenzen hinaus.

Das BG Klinikum Hamburg von A bis Z

Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) – Ansprechpartner

Die Gleichbehandlung aller Menschen unabhängig von Rasse, ethnischer Herkunft, Geschlecht, Religion, Behinderung, Alter oder der sexuellen Identität ist ein wichtiger Grundsatz, der in den Unternehmensleitlinien unseres Hauses verankert ist.

Alle Beschäftigten des BGKH sind aufgefordert, diesen Grundsatz in ihrem täglichen Handeln zu berücksichtigen und zu leben.

Genauere Informationen können Sie dem Merkblatt entnehmen, das Sie bei Ihrer Einstellung durch das Ressort Personalmanagement erhalten.

Kontakt/Information:

Ansprechpartner AGG, Tel.: -1289

Altersvorsorge – Betriebsrente (VBL)

Als Beschäftigter des BGKH sind Sie in der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) zusatzversorgungspflichtig. Bei Einstellung werden Sie automatisch durch den Arbeitgeber bei der VBL angemeldet und erhalten eine Anmeldebekräftigung sowie eine Satzung, die nähere Informationen enthält. Um einen Anspruch auf die betriebliche Zusatzrente geltend machen zu können, müssen Sie mindestens 5 Jahre lang einen festgesetzten Anteil Ihres Bruttoentgeltes in die Zusatzversorgungskasse eingezahlt haben. Ihr Arbeitgeber zahlt ebenfalls einen Anteil für Sie ein. Sie erhalten außerdem jährlich Versorgungspunkte auf Ihrem Versorgungskonto, die Einfluss auf die Höhe Ihrer betrieblichen Zusatzrente haben und Ihnen jährlich mit Versand Ihres Versicherungsnachweises mitgeteilt werden.

Kontakt/Information:

Weitere Informationen zur VBL erhalten Sie unter www.vbl.de. Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen Personalbetreuer im Ressort Personalmanagement.

Altersvorsorge – betriebliche Altersvorsorge (baV)

Seit dem 01.01.2022 sind alle Arbeitgeber in Deutschland dazu verpflichtet, bei Entgeltumwandlungen einen Zuschuss von mind. 15 % des umgewandelten Betrags zu leisten, wenn durch eine Entgeltumwandlung Sozialversicherungsbeiträge eingespart werden. Daher haben wir in Zusammenarbeit mit den Betriebsräten unser Angebot der betrieblichen Altersvorsorge in Bezug auf die Entgeltumwandlung komplett neu aufgesetzt und dabei sogar einen übergesetzlichen Zuschuss in Höhe von bis zu 20 % vereinbart.

Weitere Informationen zu unserer baV Lösung erhalten Sie unter



Ankommen am BGKH

Das BGKH ist für Sie gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln (HVV) zu erreichen. Die Busse des Hamburger Verkehrsverbundes (HVV) fahren regelmäßig direkt bis vor den Eingang des BGKH (Haltestelle: BG Klinikum Boberg).

Als Beschäftigter des BGKH haben Sie die Möglichkeit, ein durch den Arbeitgeber subventioniertes Jobticket/Deutschlandticket zu beantragen.

Direkt am Anfang des Krankenhausgeländes stehen Ihnen gebührenpflichtige Parkplätze zu einem Mitarbeiterarif zur Verfügung. Den Zugang zum Parkplatz erhalten Sie mit Ihrem Mitarbeiterausweis. Die Parkgebühren werden über Ihre Gehaltsabrechnung abgerechnet. Wenn Sie den Mitarbeiterparkplatz benutzen, beachten Sie bitte, dass Sie sich immer beim Ein- und Ausfahren mit ihrem Mitarbeiterausweis buchen müssen, auch wenn die Schranke offen steht.

Annahme von Geschenken (Dienstanweisung)

Gelegentlich kommt es vor, dass Patientinnen/Patienten oder Angehörige ihre Dankbarkeit gegenüber dem Personal mit Geschenken zum Ausdruck bringen möchten. Belohnungen und Geschenke, die Ihnen in Bezug auf Ihre dienstliche Tätigkeit angeboten werden, dürfen Sie grundsätzlich nicht annehmen (Ausnahmen: kleine Aufmerksamkeiten). Solche Angebote müssen Sie unverzüglich und unaufgefordert dem Arbeitgeber mitteilen. Geschenke und Belohnungen sind Vorteile in Geld oder Geldeswert sowie wirtschaftliche Vorteile sonstiger Art.

Kontakt/Information:

Stabsstelle Compliance, Tel.: -1314/-1315
compliance@bgk-hamburg.de

Arbeitsmedizinischer Dienst

Bevor Sie Ihre Tätigkeit im BGKH aufnehmen, werden Sie betriebsärztlich untersucht. Diesen Dienst übernimmt der Arbeitsmedizinische Dienst. Dabei gibt es im BGKH Pflichtvorsorgen, an denen Sie als Arbeitnehmende in Abhängigkeit von Ihrem Einsatzort nach Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge teilnehmen müssen, bevor die Tätigkeit ausgeübt wird:

- G 42 – Tätigkeiten mit Infektionsgefahr
- G 24 – Hauterkrankungen/Feuchtarbeit
- G 30 – Hitzearbeiten

Zusätzlich führt der Arbeitsmedizinische Dienst Angebotsvorsorgen wie die G37 „Bildschirmarbeit“ oder die G20 „Lärm“ durch. Die Räume des Arbeitsmedizinischen Dienstes finden Sie im Gebäude BBG1 im ersten Stock.

Die wichtigsten Leistungen des Arbeitsmedizinischen Dienstes sind:

- Allgemeine Impfberatung
- Beratung zur Ergonomie und gesundheitlichen Problemen am Arbeitsplatz

- Impfangebot: Hepatitis A und B, Influenza
- Erstellung von Anträgen (Rückenkolleg, Bildschirmarbeitsplatzbrille, Hautarztverfahren)
- Untersuchung gem. Röntgenschutz- und Strahlenschutzverordnung
- Nachuntersuchung nach Nadelstichverletzungen
- Belehrung gem. § 43 Infektionsschutzgesetz
- Beratung Schwangerer hinsichtlich Mutterschutzrichtlinien
- Beratungen bei stufenweisen Wiedereingliederungen und zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement

Selbstverständlich unterliegen die Betriebsärzte dem Arbeitgeber gegenüber der ärztlichen Schweigepflicht.

Kontakt/Information:

Arbeitsmedizinischer Dienst, Tel.: -2365, Fax: -2367
arbeitsmedizin@bgk-hamburg.de

Arbeits- und Gesundheitsschutz

Das Arbeitsschutzgesetz verpflichtet Arbeitgeber und Beschäftigte, die Sicherheit und den Gesundheitsschutz der Beschäftigten bei der Arbeit zu sichern und zu verbessern und Unfälle und berufsbedingte Erkrankungen zu verhindern.

Als Berufsgenossenschaftliches Klinikum nehmen wir diesen gesetzlichen Auftrag besonders ernst. Wir sind darauf bedacht, das Arbeitsumfeld unserer Beschäftigten gesundheitsförderlich zu gestalten und setzen dies auch um, z. B. durch regelmäßige Arbeitsplatzbegehungen, Gefährdungsbeurteilungen und Schulungen.

Aber auch Sie sind in der Pflicht. Der Gesetzgeber gibt vor, dass die Arbeitnehmenden die Maßnahmen zur Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren sowie für eine wirksame Erste Hilfe unterstützen und die entsprechenden Anweisungen des Arbeitgebers befolgen müssen. Sie sind verpflichtet, Ihrer Führungskraft jede von Ihnen festgestellte erhebliche Gefahr für die Sicherheit und Gesundheit zu melden und wenn möglich auch sofort eigenständig Maßnahmen zur Vermeidung von Schäden zu unternehmen. Sollte es dennoch zu einem Unfall kommen, müssen Sie jede im Betrieb erlittene Verletzung dokumentieren (Verbandbuch/Unfallmeldung).

In unserem Haus ist jede/r Beschäftigte zu ihrem/seinem eigenen Schutz dazu verpflichtet, an der Arbeitsschutzunterweisung des BGKH teilzunehmen. Diese muss bei der Aufnahme der Tätigkeit und dann in jährlicher Wiederholung durchgeführt werden.

Kontakt/Information:

Fachkraft für Arbeitssicherheit, Tel.: -1244 (40244)

Arbeitsunfähigkeit

Wenn Sie Ihren Dienst wegen Krankheit nicht aufnehmen können, sind Sie verpflichtet, Ihrer Führungskraft die Arbeitsunfähigkeit (AU) und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen. Geben Sie bitte an, ob es sich um eine vom Arzt bzw. von der Ärztin attestierte Arbeitsunfähigkeit handelt oder ob Sie (vorerst) die max. 3 Kalendertage

ohne eine ärztliche Bescheinigung in Anspruch nehmen. Dies gilt auch für eine mögliche Verlängerung.

Nimmt Ihr Arzt/Ihre Ärztin nicht im eAU-Verfahren teil oder sind Sie privat versichert, müssen Sie weiterhin eine Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer im Ressort Personalmanagement vorlegen. Zum Ende der Arbeitsunfähigkeit ist die Führungskraft über die Wiederaufnahme der Beschäftigung zu informieren.

Kontakt/Information:

Für Rückfragen wenden Sie sich gerne an das Ressort Personalmanagement oder den Betriebsrat.

Arbeitsunfälle melden

Als Mitarbeitende des BGKH sind Sie verpflichtet, einen Arbeits- oder Wegeunfall unverzüglich Ihrem nächsten Vorgesetzten zu melden und sich ggfs. für die weitere medizinische Versorgung (Ambulanz des BGKH) anzumelden.

Dauert Ihre Arbeitsunfähigkeit nach einem Wege- oder Arbeitsunfall länger als drei Kalendertage, erstattet das BGKH eine Unfallanzeige gegenüber der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW), die für uns zuständig ist. Dies geschieht in Ihrem Interesse, damit sichergestellt wird, dass die BGW Leistungen übernimmt, wenn es aufgrund des Arbeits-/Wegeunfalls zu gesundheitlichen Schäden gekommen ist. Bei Bagatelverletzungen ist der Eintrag in das Verbandbuch (Siehe gesonderter Absatz zum Thema Verbandbuch) ausreichend. Im Intranet erhalten Sie weitere Informationen zur Unfallmeldung und dem Ablauf.

Kontakt/Information:

Ressort Personalmanagement, Sekretariat, Tel.: -1279, -1233

Bäckerei auf dem Klinikgelände

In der Eingangshalle (Haus A) finden Sie eine Bäckerei. Diese bietet ganzjährig sowie samstags und sonntags ein Angebot an Speisen und Getränken für Patientinnen und Patienten, Besucherinnen und Besucher und Mitarbeitende des BGKH. Die aktuellen Öffnungszeiten entnehmen Sie bitte den Aushängen. Mitarbeitende erhalten 10% Rabatt.

Zusätzlich steht in der Kantine ein Automat mit diversen Snacks zur Verfügung.

Berufsschule für Gesundheitsfachberufe

Seit 2013 betreibt das BGKH eine eigene Berufsschule für Gesundheitsfachberufe, an der die dreijährige Ausbildung zur/zum Pflegefachfrau/Pflegefachmann angeboten wird. Ausbildungsstart ist zweimal im Jahr, Bewerbungen können durchgehend abgegeben werden. Die Ausbildung zeichnet sich durch eine hohe Kompetenzorientierung und eine individuelle Betreuung unserer Auszubildenden durch das Team der Schule und der hauptamtlichen Praxisanleitenden aus. Regelmäßig sind Absolventinnen und Absolventen unserer Ausbildung unter den besten der Stadt und werden im Rat-



haus geehrt. Weitere Informationen finden Sie auf der Website: [Berufsschule | BG Klinikum Hamburg](#)

Kontakt/Information:

E-Mail: Berufsschule@bgk-hamburg.de, Tel.: -2392

Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

Allen Beschäftigten, die innerhalb der letzten 12 Kalendermonate sechs Wochen arbeitsunfähig erkrankt waren, wird in unserem Haus eine Beratung und Unterstützung im Rahmen des BEM angeboten. Das BGKH kommt damit einem gesetzlichen Auftrag nach, der Unternehmen dazu verpflichtet, alle Möglichkeiten auszuschöpfen, die zur Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit ihrer Beschäftigten, zur Vorbeugung einer erneuten Arbeitsunfähigkeit und damit zur Erhaltung des Arbeitsplatzes beitragen.

Auch Beschäftigte, die von Arbeitsunfähigkeit bedroht sind, können die Beratung in Anspruch nehmen. Alle Anliegen werden vertraulich und diskret behandelt! Weitere Informationen, zum Vorgehen und zu den Beteiligten können Sie im Flyer zum BEM nachlesen, den Sie in dem Ressort Personalmanagement erhalten.

Kontakt/Information:

Betrieblicher Eingliederungsmanager, Tel.: -1389
Schwerbehindertenvertretung, Tel.: -1395

Betriebliche Fort- und Weiterbildung – Fortbildungsportal

Das BGKH bietet seinen Beschäftigten jedes Jahr rund 300 Fortbildungen an, die allen Berufsgruppen offenstehen. Im Fortbildungsportal können Sie sich über die aktuellen Fortbildungsangebote, Kurse und Seminare des BGKH informieren und bei Interesse anmelden. Dort finden Sie unter anderem die jährlich notwendigen Pflichtunterweisungen, Seminare zum Thema Gesundheit sowie Fortbildungen aus den Bereichen Fach-, Führungs-, Methoden- und Sozialkompetenzen. Das Fortbildungsportal erreichen Sie am dienstlichen PC über die Favoritenleiste des Webbrowsers unter „Innerbetriebliche Fortbildung“ oder auch über die Webseite des BGKH.

Kontakt/Information:

Personalentwicklung, Tel.: -1877, -1878, -1388, -2347, -3457
E-Mail: fortbildung@bgk-hamburg.de

Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)

Das BGM ist in einer umfangreichen Betriebsvereinbarung im BG Klinikum verankert. Gesundheit und Wohlbefinden sind danach Grundvoraussetzungen für motivierte und leistungsfähige Mitarbeitende, die täglich Hochleistungen in ihren Bereichen erbringen. Das BGM bietet bedarfsorientiert Maßnahmen zur Förderung der betrieblichen und individuellen Mitarbeitergesundheit an. Der Blick richtet sich auf Möglichkeiten, Arbeitsbedingungen für und mit Mitarbeitenden zu verbessern. Gleichzeitig erhalten Mitarbeitende Impulse und Anregungen für die eigene Gesundheit. Bereits dreimal

wurde dem BGKH für sein vorbildliches Engagement der Gesundheitspreis der Hamburger Wirtschaft verliehen. Neben Einzelaktionen, wie Gesundheitstagen und Gesundheitschallenges gehören zu den regelmäßigen Angeboten u.a.:

- Seminare zum Thema Gesundheit unter der Rubrik „Bleib gesund“
- Konfliktberatung, internes Coaching, Teambegleitungen u.v.m.

Kontakt/Information:

Betriebliches Gesundheitsmanagement, Tel.: -1877/-1388

Betriebliche Interne Sozialberatung

Das Angebot der Service- und Beratungsstelle richtet sich an alle Beschäftigten des BGKH. In vertraulichen Einzelgesprächen können Sie zu sozialen, persönlichen und familiären Themen beraten werden. Psychosoziale, gesundheitliche oder arbeitsplatzbezogene Punkte finden hier ihren Ort zur gemeinsamen Lösungsfindung. Auch Sucht- oder Konfliktthemen in ihrem Nahbereich können mit den unabhängigen Beratern erörtert werden. Auch wenn sie Pflegeunterstützung für Angehörige oder Unterstützung bei Behörden benötigen, findet sie den richtigen Ansprechpartner

Kontakt/Information:

Herr Ladwig, Sozialmanager, kollegialer Sucht- und Konfliktberater, Tel.: -3321 /-40323

Betriebliches Vorschlagswesen

Das Betriebliche Vorschlagswesen möchte Kenntnisse und Erfahrungen der Beschäftigten nutzen, um betriebliche Vorgänge einfacher, sicherer, schneller und kostengünstiger zu gestalten oder ganz neue Ideen zu platzieren. Alle Beschäftigten können alleine oder gemeinsam mit Kolleginnen und Kollegen Verbesserungsvorschläge einreichen. Dazu reichen ein formloses Schreiben oder der Vordruck aus Docunize. Ihren Vorschlag senden Sie an das Betriebliche Vorschlagswesen. Die Bewertung Ihres Vorschlages erfolgt gemäß Betriebsvereinbarung durch den Prüf- und Hauptausschuss.

Die „Betriebsvereinbarung über das Betriebliche Vorschlagswesen“ und weitere Informationen finden Sie im Intranet.

Kontakt/Information:

vorschlagswesen@bgk-hamburg.de

Betriebskindergarten Löwenzahn

Seit über 50 Jahren gibt es die betriebseigene Kindertagesstätte „Löwenzahn“ mit rund 75 Plätzen im Krippen- und Elementarbereich. Die KiTa nimmt in erster Linie die Kinder der Beschäftigten des BGKH auf. Das Angebot steht aber auch externen Eltern zur Verfügung.

Da viele unserer Mitarbeitenden im Schichtdienst arbeiten, bietet die KiTa „Löwenzahn“ unter Berücksichtigung der krankenhausbetrieblichen Dienstzeiten erweiterte Öffnungszeiten an: montags bis freitags von 06:00 bis 20:15 Uhr, 14-tägig am Wochenende und an gesetzlichen Feiertagen von 06:00 bis 14:30 Uhr. Weiterhin gibt es die Möglichkeit einer

durchgehenden Betreuung auch während der Ferienzeiten.

Kontakt/Information:

BGKH Kindertagesstätte Löwenzahn
Tel.: -1245 (40404)

Betriebsrat (BR)

Der von den Beschäftigten des BGKH regelmäßig alle vier Jahre gewählte Betriebsrat besteht aktuell aus 21 ordentlichen Mitgliedern. Aufgrund seiner umfangreichen Informations-, Beratungs- und Mitbestimmungsrechte (lt. Betriebsverfassungsgesetz), seiner wöchentlich mit allen Bereichen der Klinikleitung stattfindenden Gespräche und der aktiven Mitarbeit in Kommissionen, Gremien und Arbeitsgruppen des BGKH, hat der Betriebsrat in alle Bereiche und Abläufe des BGKH gute Einblicke. Darüber hinaus ist der Betriebsrat für alle Beschäftigten auch Ansprechperson für Individualgespräche, Fragen und Beratungen und vertritt ihre Interessen engagiert.

Die Räumlichkeiten des Betriebsrates liegen im 1. Untergeschoss im Haus A, am Ende des Ganges neben dem Speisesaal. Der Betriebsrat ist dort montags bis freitags (in der Regel von 8:00 bis 16:00 Uhr) persönlich zu erreichen. Nach vorheriger Absprache können Gesprächstermine auch außerhalb der vorgenannten Zeiten vereinbart werden.

Aktuelle Informationen des Betriebsrates finden Sie in den Schaukästen vor dem Speisesaaleingang, in den Eingangsbereichen der Zentralen Umkleiden, im Bereich des Wäscheautomaten Haus C, im Eingangsbereich des Betriebs- und Bürogebäudes 1, im BG Rehasentrum HafenCity, dem BGAOP sowie direkt vor dem Betriebsratsbüro.

Daneben können Sie weitere Informationen des Betriebsrates im Intranet (MOIN BG) unter der Rubrik Betriebsrat nachlesen.

Kontakt/Information:

Sekretariat, Tel.: -1330 (40330), Fax: -1300;
Vorsitzender, Tel.: -1333; stellv. Vorsitzender, Tel.: 1332;
E-Mail: betriebsrat@bgk-hamburg.de

Betriebssport

Gegen einen monatlichen Beitrag können Sie an allen Kursen des Betriebssports teilnehmen und die Geräte in der Sporthalle, die Sauna und die Schwimmhalle zu den ausgewiesenen Zeiten nutzen. Das aktuelle Betriebssportprogramm, die Schwimmhallen- und Saunazeiten sowie Regelungen zum Betriebssport finden Sie im Intranet. Die gültigen Konditionen können Sie den Anmeldebögen entnehmen, die Sie entweder im Docunize oder bei den Kursleitern erhalten.

Kontakt/Information:

Betriebssportorganisation Sporthalle, Tel.: -1357, -1332; Betriebssportorganisation Schwimmhalle, Tel.: -3233 (40233); BGKH Intranet

Betriebsvereinbarungen

Eine Betriebsvereinbarung ist ein Vertrag zwischen dem Arbeitgeber und dem Betriebsrat und ergänzt die gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen. Die Betriebsvereinbarung ist ein wesentliches Instrument zur Ausübung der betrieblichen Mitbestimmung und wirkt auf die Arbeitsbedingungen der Beschäftigten ein.

Die Betriebsvereinbarungen im BGKH sind für den Arbeitgeber und alle Beschäftigten verbindlich und stellen den Beleg für die konstruktive Arbeitsatmosphäre zwischen dem Betriebsrat und dem Arbeitgeber dar. Alle zurzeit geltenden Betriebsvereinbarungen können Sie im Intranet (MOIN BG) finden.

Kontakt/Information:

Betriebsrat Sekretariat, Tel.: -1330 (40330);
Betriebsrat Vorsitzender, Tel.: -1333

Brandschutz

Brandschutz ist Aufgabe aller Mitarbeitenden des BGKH. Die Inhalte der Brandschutzordnung, das Vorbeugen und das zielgerichtete Agieren im Ereignisfall werden regelmäßig geschult und unterwiesen. Die Teilnahme an diesen jährlichen Brandschutzunterweisungen ist für alle Mitarbeitenden gesetzlich vorgeschrieben. Vorbeugung hat beim Brandschutz oberste Priorität. Sie erfolgt durch korrekte Nutzung und Umgang in Ihrem Arbeitsumfeld. Was das bedeutet, erfahren Sie in der jährlichen Pflichtunterweisung, in der auch das Agieren im Ereignisfall vermittelt wird, das entsprechend der vorgegebenen Strukturen sichergestellt wird. Zusammengefasst wird der Brandschutz für alle Mitarbeitenden in der Brandschutzordnung des jeweiligen Standortes/Objektes. Diese finden Sie im QM Handbuch.

Zusätzlich zur jährlichen Unterweisung müssen alle Mitarbeitenden mind. alle 5 Jahre an einem Brandschutzlöschtraining teilnehmen. Ergänzt werden kann dies durch die Brandschutz Helferschulung. In allen Bereichen finden regelmäßig Übungen zu zahlreichen Schwerpunkten, wie bspw. Evakuierung statt. Für Fragen, Rückmeldungen und Wünsche stehen die Brandschutzbeauftragten, Ihre Brandschutz Helfer Ihres Arbeitsbereiches sowie Ihre Bereichsleitung jederzeit zur Verfügung.

Die Termine für die Pflichtunterweisungen und für das Löschtraining finden Sie im Fortbildungsportal

Kontakt/Information:

brandschutz@bgk-hamburg.de, Tel.: -1844

Carpool

Über die BG Klinikum Hamburg Carpool App können Mitarbeitende Fahrgemeinschaften bilden, um gemeinsam zum Klinikum und nach Hause zu fahren.

Weitere Informationen zur BG Klinikum Hamburg Carpool App finden Sie in unserem Intranet (MOIN BG).

Die App finden Sie im Apple App Store, sowie im Google Playstore.

CIRS BGKH

CIRS (Critical Incident Reporting System) ist ein Meldesystem für kritische Ereignisse (Beinahe-Fehler und Fehler mit Patientenbezug), das freiwillig, anonym, sicher und sanktionsfrei von Ihnen genutzt werden kann. Es ermöglicht ein gegenseitiges Lernen aus Fehlern und kritischen Ereignissen, mit dem Ziel, die Patientensicherheit zu erhöhen.

Den Meldebogen, die „Betriebsvereinbarung zur Weiterentwicklung der Sicherheitskultur“ und weitere Informationen finden Sie im Intranet. Außerdem befindet sich ein Icon „CIRS-Meldebogen“ auf jedem PC-Desktop. Wenn Sie Unterstützung bei der Erstellung der Meldung benötigen, können Sie sich an die Abteilung Qualitätsmanagement und Risikomanagement oder an den Betriebsrat wenden. Die Übersicht der eingegangenen und bearbeiteten Meldungen finden Sie im BGKH-Managementhandbuch unter 4.4 „Sicherheitskultur“

Kontakt/Information:

CIRS-Koordination, Tel.: -3717, cirs@bgk-hamburg.de
Betriebsrat Sekretariat, Tel.: -1330

Compliance

Bei der Ausübung Ihrer Tätigkeit im BGKH sind Sie an diverse Regelungen gebunden. Die Beachtung dieser Regeln dient Ihrem Schutz und dem Schutz des BGKH vor zivil- und strafrechtlichen Konsequenzen sowie vor einem Reputationsverlust. Compliance widmet sich vorwiegend den Themen Korruption, Wettbewerb, Untreue und Abrechnung. Fragen wie „Welche Geschenke darf ich entgegennehmen?“ oder „Was muss ich bei einer Referententätigkeit beachten?“ werden durch Compliance beantwortet.

Die Compliance Abteilung ist Ihr Ansprechpartner und Berater für Anfragen zu den genannten Themenfeldern. Sie unterstützt die Mitarbeitenden durch das Verfassen von Richtlinien, welche die geltenden Vorgaben erklärt, sowie durch das Anbieten von Schulungen.

Sofern Ihnen Informationen zu Verstößen von Regelungen vorliegen oder bekannt werden, melden Sie diese bitte umgehend dem Compliance Manager in anonymisierter oder nicht-anonymisierter Form. Die Meldungen werden vertraulich behandelt.

Kontakt/Information:

Stabsstelle Compliance, Tel.: -1314, -1315
compliance@bgk-hamburg.de
hinweisgeberstelle@bgk-hamburg.de
Intranet (MOIN BG): Suchbegriff Compliance

Corporate Benefits

Ihnen steht ein umfangreiches Mitarbeitervergünstigungsprogramm zur Verfügung. Namhafte Anbieter bieten ihre Produkte und Dienstleistungen zu Sonderkonditionen an. Die Nutzung der Präsentationsplattform ist kostenfrei, allerdings nur über Ihren privaten PC oder eine App auf Ihrem Smartphone möglich. Die Mitarbeitervergünstigungen finden Sie unter: <https://bg-klinikum-hamburg.mitarbeiterangebote.de>

Registrierung: Ihre private E-Mail-Adresse und den Registrierungscode: „Boberg2018“ angeben.

Datenschutz und Datensicherheit

Im Rahmen Ihrer Tätigkeit für die BG Klinikum Hamburg gGmbH (BGKH) oder die BG Klinikum Hamburg Service GmbH werden Sie Kenntnis von personenbezogenen, teils sensiblen, Daten von u.a. Patientinnen/Patienten, Angehörigen sowie Beschäftigten erlangen.

Im Rahmen Ihres Einstellungsverfahrens unterschreiben Sie eine „Verpflichtung Vertraulichkeit gemäß DSGVO (europaweit geltende Datenschutzgrundverordnung)“ und eine „Verpflichtung zur Verschwiegenheit nach § 203 Abs. 4 Strafgesetzbuch (StGB)“.

Die Beachtung und Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorgaben wird vor allem im Zusammenhang mit der Digitalisierung immer wichtiger. Datenschutz soll Betroffene, auch Sie als Beschäftigte/n, vor unzulässigen Datenverarbeitungen schützen. Gelebter Datenschutz gehört inzwischen zu den Qualitätsmerkmalen von Gesundheitseinrichtungen.

In Umsetzung der Bestimmungen der DSGVO, dem BDSG (Bundesdatenschutzgesetz) und anderer Datenschutzbestimmungen wurde für das BGKH ein Datenschutzkonzept entwickelt und in Kraft gesetzt. Darin sind berufsgruppen- und prozessbezogene, spezifische Regelungen zusammengefasst, die von Ihnen unbedingt bei Ihrer Arbeit zu berücksichtigen und umzusetzen sind.

Mindestens alle 2 Jahre sollten Sie an einer der regelmäßig angebotenen Präsenzveranstaltungen zum Datenschutz oder der Online-Datenschutzschulung (Thieme CNE) teilnehmen.

Für das BGKH wurde eine Datenschutzbeauftragte bestellt. Diese erteilt Ihnen gerne Auskünfte und gibt Beratung zu allen Fragen rund um das Thema Datenschutz.

Sofern Ihnen Mängel im Datenschutz auffallen oder bekannt werden, melden Sie diese bitte umgehend der Datenschutzbeauftragten.

Kontakt/Information:

E-Mail: datenschutz@bgk-hamburg.de, Tel.: -1315
BGKH-Managementhandbuch: 5.10. Datenschutzkonzept

Dienstanweisungen und Arbeitsanweisungen

Im Intranet sind verschiedenste Vorgabedokumente und Handbücher hinterlegt, die für Sie als Beschäftigte des BGKH verbindlichen Charakter haben. Übergeordnete Dokumente gelten dabei für alle Beschäftigten, bereichsspezifische nur für jene, die in dem jeweiligen Bereich tätig sind. Damit Sie sich gut zurechtfinden, wird im Folgenden der Unterschied zwischen den zwei Anweisungsformen kurz erläutert:

Dienstanweisungen sind Weisungen des Arbeitgebers an den Arbeitnehmer. Sie können die Erbringung der Arbeitsleistung (Zeit, Ort, Inhalt), aber auch die Ordnung oder das Verhalten der Arbeitnehmer im Betrieb betreffen.

Arbeitsanweisungen beschreiben Arbeitsabläufe detailliert.



Dadurch werden einheitliche Ausführung und Arbeitsqualität sichergestellt, unabhängig davon, welcher Beschäftigte die Tätigkeit ausführt.

Nähere Informationen finden Sie im Dokument A-QMT-AR-004 „Erstellen, Freigeben und Überarbeiten von Dokumenten im BGKH-Verbund“.

Kontakt/Information:

Leitung Qualitätsmanagement und Risikomanagement, qualitaetsmanagement@bgk-hamburg.de

Dienstkleidung/Personalwäsche

Der Arbeitgeber stellt Dienstbekleidung als Service für Mitarbeitende kostenfrei zu Verfügung, um Mitarbeitende im Betrieb angemessen zu schützen, die Hygiene im Krankenhaus zu gewährleisten und ein gemeinsames, professionelles Erscheinungsbild zu sichern. Die aktuellen Regularien zur Wäscheausgabe erfahren Sie über Ihre Führungskraft.

Dienstradleasing

Alle Mitarbeitenden, die an den mit der Gewerkschaft verhandelten Tarifvertrag TV Gesundheitsschutz BG Kliniken angegliedert sind, haben die Möglichkeit, ein Fahrrad zu leasen. Dieses kann sowohl für den Weg zur Arbeit als auch in der Freizeit genutzt werden. Beim Modell des Dienstrad-Leasings können sich die Mitarbeitenden ein von ihnen ausgewähltes Fahrrad mitsamt Zubehör im Wert von bis zu 6.000 € für die Dauer eines dreijährigen Leasingzeitraums aussuchen. Die Leasing- und Versicherungsraten werden hierbei im Rahmen der Entgeltumwandlung von den Bezügen der Mitarbeitenden einbehalten. Gegenüber einem Direktkauf können somit bis zu 40 % Ersparnis erzielt werden. Der Arbeitgeber gewährt dabei einen Arbeitgeberzuschuss von 70,80 € für die jährliche Inspektion und Wartung.

Detaillierte Informationen zu Rahmenbedingungen und zum Leasing-Prozess finden Sie im Moin BG

Kontakt/Information:

Personalabteilung: -1254

Dienstreisen

Jede Dienstreise bedarf vor Antritt der Befürwortung durch Ihren direkten Vorgesetzten sowie der Genehmigung durch den Budgetverantwortlichen Ihrer Abteilung. Den Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise finden Sie im Docunize.

Eine Erstattung von tatsächlichen Reisekosten, die im Zusammenhang mit einer Dienstreise entstanden sind, kann nur erfolgen, wenn ein genehmigter Dienstreiseantrag vorliegt und Sie innerhalb von 6 Monaten die Kosten durch die Reisekostenabrechnung geltend machen. Die Erstattung erfolgt nach Vorlage der Originalbelege und wird über die Lohn- und Gehaltsabrechnung ausgezahlt. Den Antrag zur Reisekostenabrechnung finden Sie ebenfalls im Docunize.

Kontakt/Information:

Docunize: Standardvorlagen:
„Dienstreise – Dienstreiseantrag“

Docunize: Standardvorlagen:
„Dienstreise – Reisekostenabrechnung“

Docunize

In Docunize finden Sie in alphabetischer Reihenfolge sämtliche nicht patientenbezogenen Vorlagen. Das Programm Docunize können Sie entweder über MS Office nutzen oder über die vorinstallierten Programme auf Ihrem Computer. Hinweise zur Benutzung von Docunize können Sie im Intranet im Dokument „Info Docunize“ nachlesen.

Kontakt/Information:

IT-Hotline, Tel.: -1356

Einarbeitungskonzept

Zusätzlich zu den allgemeinen Informationen, die Sie mit dieser Broschüre erhalten, gibt es in einigen Fachbereichen und Dienstgruppen schriftlich fixierte Einarbeitungskonzepte, die Ihnen bei Aufnahme Ihrer Tätigkeit im BGKH mitgeteilt und überreicht werden.

Elternzeit/Mutterschutz

Über alle gesetzlichen Vorschriften zum Schutz von Mutter und Kind vor und nach der Entbindung sowie Anspruchsgrundlagen, Anspruchsvoraussetzungen und die Dauer der Elternzeit informiert unser Ressort Personalmanagement, das hierzu Informationsmaterial und Antragsformulare bereit hält.

Kontakt/Information:

Ressort Personalmanagement, Personalbetreuung

eLearning

eLearning-Angebote berücksichtigen die Bedarfe interprofessioneller **Zielgruppen**, die Anforderungen verschiedener **Lernziele** und zu vermittelnde Inhalte. Ihnen stehen im BG Klinikum verschiedene **E-Learning-Formate zur Verfügung**.

Kontakt/Information:

Personalentwicklung
fortbildung@bgk-hamburg.de, Tel.: -2347

Thieme CNE.online: Certified Nursing Education (CNE) ist ein multimediales Fortbildungskonzept für die professionelle Pflege. Unabhängig von Ort und Zeit steht Ihnen auf der Wissensplattform ein umfangreiches, praxisrelevantes und aktuelles Pflegewissen online gebündelt und aufbereitet zur Verfügung. Die Inhalte sind aufeinander abgestimmt und dienen der gezielten Qualifizierung und Information. Zusätzlich besteht die Möglichkeit und der Zugriff auf die erforderlichen Pflichtunterweisungen. Für Fragen steht Ihnen die Personalentwicklung gern zur Verfügung. In CNE können Sie sich jederzeit individuell fortbilden.

Thieme eRef: eRef bietet ein fachübergreifendes Angebot für den ärztlichen Bereich und ist daher ein Recherche-, Fort- und Weiterbildungsinstrument zugleich. Diese Plattform beinhaltet relevantes Wissen für alle medizinischen Fachbereiche. Insbesondere für Ärztinnen und Ärzte in Weiterbildung

bietet eRef eine schnelle und bequeme Informationsrecherche, ein leichtes Auffinden relevanter Inhalte und kann zur systematischen Prüfungsvorbereitung unterstützend sein. Zugeschnitten auf den jeweiligen Einsatzort und Ihr Fachgebiet bietet Ihnen eRef eine Unterstützung im klinischen Alltag.

Der Zugriff auf beide Portale steht allen Mitarbeitenden von jedem PC oder NC frei zur Verfügung. Um diese individuell und personenbezogen nutzen zu können, bedarf es einer persönlichen Registrierung. Für Fragen zur Nutzung steht Ihnen die Personalentwicklung zur Verfügung (fortbildung@bgk-hamburg.de).

ILIAS: ILIAS wird bisher ausschließlich in der Berufsschule eingesetzt. ILIAS ist eine leistungsfähige Lernplattform (Learning Management System). Beispielsweise werden darüber individuelle Lehr- und Lernmaterialien verfügbar gemacht. Des Weiteren wird dies zur Kommunikation und Kooperation unter Lehrenden und Lernenden sowie Praxisanleiterinnen und Praxisanleitern eingesetzt.

Ergonomiebeauftragte

Das Bewegen von Menschen ist mit großen physischen Anforderungen verbunden. Hohe Druckbelastungen in der Wirbelsäule und ungünstige Körperhaltungen zählen zu den häufigsten Belastungsfaktoren im Gesundheitsdienst. Diese können zu Muskel- und Skelett-Erkrankungen führen. Seit 2013 gibt es eine Ergonomiebeauftragte im BGKH, deren Auftrag es ist, die Mitarbeitenden zum ergonomischen Arbeiten und zum Einsatz von Hilfsmitteln zu beraten, zu schulen und dafür zu sensibilisieren, selbst zum Erhalt ihrer Gesundheit beizutragen. Neben verschiedenen Fortbildungsangeboten steht die Ergonomiebeauftragte für Begleitungen und Beratungen in der Praxis, mit Blick auf eine ergonomische Arbeitsplatzgestaltung und Arbeitsweise zur Verfügung.

Kontakt/Information:

Ergonomiebeauftragte, Tel.: -3457
Schulungsangebote finden Sie über das Fortbildungsportal unter der Rubrik „Bleib gesund“

Klinisches Ethikkomitee (KEK)

Die moderne Medizin, die im BGKH betrieben wird, stellt uns auch vor ethisch moralische Fragestellungen, mit deren Beantwortung sowohl der Einzelne als auch das behandelnde Team in der Akutsituation überfordert sein kann. Um solche Fragestellungen eingehend und einvernehmlich klären zu können, wurde 2005 im BGKH das klinische Ethikkomitee (KEK) eingerichtet. Die wesentlichen Aufgaben des KEK sind:

- Organisation und Durchführung der Beratung in ethischen Konfliktfällen (ethische Fallbesprechungen)
- Entwicklung von Empfehlungen (Ethik-Leitlinien) für wiederkehrende ethische Fragestellungen in Zusammenarbeit mit der AG Ethik auf Ebene der BG Kliniken gGmbH.
- Organisation und Durchführung von Fortbildungen zu medizin- und pflegeethischen Themen

Kontakt/Information:

Sie können sich mit allen Anfragen, Hinweisen oder Kritikpunkten über folgende E-Mailadresse an das Ethikkomitee wenden: ethikkomitee@bgk-hamburg.de
Selbstverständlich werden alle Anfragen vertraulich behandelt. Weitere Informationen: Intranet (MOIN BG)

Ethische Fallbesprechungen durch Ethikmoderatoren

Anfragen zu ethischen Fallbesprechungen können direkt an die E-Mailadresse: ethikmoderatoren@bgk-hamburg.de gestellt werden. Denkbar sind ethische Fragestellungen zu einem aktuellen oder zu einem zurückliegenden Fall, der problematisch empfunden wurde. In der Anfrage sollten die konkrete Fragestellung/der ethische Konflikt, Dringlichkeit und Ansprechpartnerin/Ansprechpartner genannt werden. Im Haus gibt es sieben ausgebildete Ethikmoderatoren aus verschiedenen Berufsgruppen, die außerhalb ihres eigenen Arbeitsfeldes für die strukturierte Fallbesprechung eingesetzt werden können. Je nach Fragestellung legen möglichst zwei Moderatorinnen oder Moderatoren zusammen mit der Ansprechpartnerin/dem Ansprechpartner die relevanten Teilnehmenden fest und moderieren das ca. 45 minütige Gespräch.

Kontakt/Information:

ethikmoderatoren@bgk-hamburg.de

Fact 24

Im Krankenhaus-Krisenfall (z.B. Massenanfall von Verletzten) werden viele Köpfe und Hände benötigt. Außerhalb der Kern-Arbeitszeiten erfolgt die Alarmierung der Mitarbeitenden über das elektronische System Fact24. Eine Computerstimme gibt dabei an, ob es sich um einen Alarm, eine Übung oder einen der quartalsweise eingerichteten Probealarm handelt. Umfangreiche Informationen zum Verhalten im Krankenhaus-Krisenfall und der Alarmierung daheim finden Sie im Krisenschutzhandbuch des BGKH (Verwaltete Favoriten, Managementhandbücher). Änderungsbedarf bei Ihren Daten geben Sie bitte an die Entgeltabrechnung.

Kontakt/Information:

qualitaetsmanagement@bgk-hamburg.de

Geldautomat

In der Eingangshalle (EG, Haus A) steht Ihnen ein Geldausgabeautomat der Volksbank Stormarn zur Verfügung. Dieser befindet sich direkt neben dem Info-Stand.

HVV-Jobticket/Deutschlandticket

Wenn Sie mit öffentlichen Verkehrsmitteln zur Arbeit kommen, haben Sie die Möglichkeit, ein HVV-Deutschlandticket zu abonnieren. Dieses wird vom BGKH anteilig bezuschusst. Es gilt rund um die Uhr, an sieben Tagen in der Woche, mit wenigen Ausnahmen für den gesamten öffentlichen Nah- und Regionalverkehr in der 2. Klasse in ganz Deutschland. In Hamburg gilt es auch für die Hafenfähren im Linienver-

kehr. Weitere Informationen zum Geltungsbereich finden Sie auf den Websites des HVV sowie der Deutschen Bahn.

Kontakt/Information:

Ressort Personalmanagement/Entgeltabrechnung:
Tel.: -1296, -1294

Hygienemappe/Krankenhaushygiene

Hygiene hat im Krankenhaus allerhöchste Priorität. Zum Schutz der Patienten sowie der Beschäftigten vor Infektionen und um die Einhaltung der hohen Hygienestandards in allen Bereichen der Patientenversorgung des Klinikums sicherzustellen, ist es unerlässlich, dass alle Beschäftigten die geltenden Hygienestandards kennen und einhalten. Alle Beschäftigten des BGKH sind deshalb verpflichtet, jährlich an Hygieneschulungen bzw. -unterweisungen teilzunehmen.

Umfangreiche Informationen zum Thema Hygiene am BGKH lassen sich im Intranet in der Hygienemappe nachlesen.

Kontakt/Information:

Abteilung Krankenhaushygiene, Tel.: -40399
Mikrobiologie, Tel.: -3470:
Krankenhaushygieniker, Tel.: -3473
Desinfektor, Tel.: -40474
E-Mail: Krankenhaushygiene@bgk-hamburg.de
Bei dringenden Fragen außerhalb der Dienstzeit erreichen Sie das Institut für Hygiene und Umwelt unter
Tel.: 0171 5558535

Informationssicherheit (InfoSec)

In einer digitalisierten Welt ist der Schutz unserer Daten und Systeme unerlässlich. Informationssicherheit umfasst alle Maßnahmen, die den Schutz vor unbefugtem Zugriff, Datenverlust und Cyberangriffen gewährleisten. Um immer auf dem neuesten Stand zu bleiben und Abläufe zu verinnerlichen, sind regelmäßiges Training und Auffrischkurse entscheidend. Jeder von uns spielt eine entscheidende Rolle dabei, dass unsere Informationen sicher bleiben. Um dies zu gewährleisten, sind einige grundlegende Prinzipien zu beachten. Diese sind:

1. **Passwörter:** Verwenden Sie starke, einzigartige Passwörter und ändern Sie diese regelmäßig.
2. **Phishing:** Seien Sie wachsam gegenüber verdächtigen E-Mails und Links. Wenn etwas ungewöhnlich erscheint, Nutzen sie den Melde-Button in Outlook!
3. **Gerätesicherheit:** Sperren Sie Ihre Geräte, wenn Sie sie unbeaufsichtigt lassen, und verwenden Sie nur autorisierte Geräte und Software.
4. **Datenverschlüsselung:** Übertragen Sie sensible Daten nur verschlüsselt.
5. **Updates:** Halten Sie Ihre Software stets auf dem neuesten Stand, indem Sie Ihre Systeme möglichst jeden Tag einmal neustarten.

6. **Vertraulichkeit:** Teilen Sie keine vertraulichen Informationen mit Unbefugten, weder intern noch extern.

7. **Zugriffsrechte:** Greifen Sie nur auf relevante Informationen zu und melden Sie verdächtige Aktivitäten umgehend.

Ihre Wachsamkeit und Sorgfalt sind entscheidend. Gemeinsam sorgen wir dafür, dass unser Boberger Arbeitsplatz ein sicherer und vertrauenswürdiger Ort bleibt. Weitere Informationen finden Sie in unserem Managementhandbuch.

Kontakt/Information:

E-Mail: Informationssicherheit@bgk-hamburg.de

Internetnutzung – Regeln

Zum Schutz der Computersysteme des BGKH und den darauf gespeicherten Patienten- und Mitarbeiterdaten sowie der Datensicherheit bei der Nutzung des Internets haben Sie als Beschäftigter Regeln einzuhalten, die Ihnen im Rahmen einer Datenschutzunterweisung mitgeteilt werden sowie in Arbeits- und Verfahrensanweisungen in schriftlicher Form zur Verfügung stehen.

Kontakt/Information:

Intranet (MOIN BG)

Intranet – MOIN BG

Der einfachste Weg, um von Anfang an über die aktuellen News aus dem Klinikum auf dem Laufenden zu bleiben, ist unser Social Intranet: MOIN BG. Unsere interne Kommunikationsplattform bietet nicht nur aktuelle News, sondern auch die Möglichkeit, sich per Chat zu vernetzen, Infos und Personen per Suchfunktion zu finden oder den Speiseplan der Kantine zu checken. Zum Start bietet sich außerdem ein Blick in das Wiki „Alles aus Boberg“ an. Das Intranet kann sowohl auf den PCs im Klinikum als auch per App auf dem Handy genutzt werden.

Kontakt/Information:

social-intranet@bgk-hamburg.de

IT-Helpdesk

Die erste Anlaufstelle bei Störungen von Hard- und Software ist die Störungshotline, die von Montag bis Donnerstag von 07:00-17:00 Uhr und am Freitag von 07:00-16:00 Uhr besetzt ist. Störungen zur Medizintechnik inkl. zugehöriger Computer werden über die Technische Abteilung gemeldet. Anfragen außerhalb von Störungen senden Sie bitte stets via E-Mail an unser Ticketsystem unter helpdesk@bgk-hamburg.de.

Kontakt/Information:

IT-Störungshotline, Tel.: .1356
IT-Anfragen, E-Mail: helpdesk@bgk-hamburg.de
Technische Abteilung, Tel.: -1430

Jugendarbeitsschutzgesetz

Wenn Sie bei Aufnahme Ihrer Tätigkeit im BGKH noch nicht volljährig sind, greift das Jugendarbeitsschutzgesetz, das u. a. Ihre Arbeitszeit, Ihren Urlaub, Mehrarbeit und Feiertage regelt.

Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV)

Die JAV ist die Vertretung der Jugendlichen und der zur Berufsausbildung Beschäftigten unter 18 Jahren. Die JAV arbeitet eng mit dem Betriebsrat zusammen, über den Sie weitere Informationen zur JAV erhalten.

Kontakt/Information:

Betriebsrat, Tel.: -1330

Kantine/Personalspeisesaal

In Haus A im ersten Untergeschoss gibt es eine großzügige Kantine für Beschäftigte des BGKH. Täglich gibt es Frühstück, Mittagessen und Abendessen zu günstigen Mitarbeitenden-Preisen. Das Angebot wird in der eigenen Küche der Klinik frisch zubereitet und besteht mittags meist aus drei Gerichten, einer Tagessuppe, Desserts, kalten Getränken und einer Salatbar. Wasser erhalten Sie kostenlos.

Sie bezahlen mit dem Mitarbeitendenausweis. Die Kosten werden monatlich mit dem Gehalt verrechnet. Eine Bezahlung ist aber auch mit der Himed-Karte möglich. Speisepläne der aktuellen und kommenden Kalenderwochen finden Sie im Intranet (MOIN BG).

Kontakt/Information:

Leitung der Küche, Tel.: -1262; Intranet (MOIN BG)

Kliniken der gesetzlichen Unfallversicherung

Mit Ihrem Arbeitseintritt in das BGKH sind Sie nicht nur Beschäftigter unserer Klinik, sondern gleichzeitig Teil der BG Kliniken – Klinikverbund der gesetzlichen Unfallversicherung gGmbH geworden. Mit über 18.000 Beschäftigten und über 560.000 Patienten pro Jahr sind die BG Kliniken einer der größten Klinikkonzerne Deutschlands, und außerdem der einzig gemeinnützige.

Die neun Berufsgenossenschaftlichen Unfallkliniken (BG Kliniken) des Klinikverbundes zählen zu den größten Traumazentren Deutschlands. Gemeinsam mit einer Klinik für Berufskrankheiten und zwei Unfallbehandlungsstellen versorgen sie bundesweit Patienten mit innovativer Spitzenmedizin und Rehabilitation auf höchstem Niveau und mit dem Ziel, eine nachhaltige Wiedereingliederung in das Berufs- und Privatleben zu gewährleisten.

Weitere Informationen zu den BG Kliniken können Sie der Broschüre „Die BG Kliniken“, dem Magazin der BG Kliniken „EINS“ und der Internetseite der BG Kliniken entnehmen.

Kontakt/Information:

<http://www.bg-kliniken.de/>

Kollegiale Ersthilfe

Kollegiale Erstbetreuung – Anlaufstelle in Krisensituationen
Im BGKH steht allen Mitarbeitenden ein Unterstützungsangebot bei potentiell traumatisierenden Ereignissen zur Verfügung. Das können bspw. Bedrohungssituationen, tätliche Übergriffe oder der Suizid einer Patientin/eines Patienten sein. Für diese Fälle gibt es im BGKH qualifiziertes Personal, das angemessen darauf reagieren und eine erste Anlaufstelle sein kann.

Weitere Infos dazu gibt es im Intranet (MOIN BG)

Kontakt/Information:

Koordinationsgruppe Kollegiale Erstbetreuung:
kollegiale-erstbetreuung@bgk-hamburg.de
Tel.: 0170 2483416

Interne Konfliktberatung

Konflikte am Arbeitsplatz können zur Beeinträchtigung der Arbeitsfähigkeit und zu gesundheitlichen Gefährdungen für die Beschäftigten führen.

Deswegen gibt es im BGKH mehrere interne Konfliktberater im Nebenamt, deren Aufgabe es ist, Beschäftigte und Führungskräfte bei der Klärung von Konflikten zu unterstützen. Das Angebot der Konfliktberatung ist niedrigschwellig und präventiv ausgerichtet. Die Konfliktberatung ist eine allparteiliche und frühzeitige Begleitung in Konflikten und soll Führungskräfte und Beschäftigte in ihrer eigenen Konfliktkompetenz stärken.

Kontakt/Information

konfliktberatung@bgk-hamburg.de

Kommunikationshilfen bei internationalen Patientinnen und Patienten

Das BG Klinikum Hamburg hat langjährige Erfahrung in der medizinischen Behandlung internationaler Patientinnen und Patienten. Seit vielen Jahren kommen diese aus aller Welt zu uns, um sich hier behandeln zu lassen.

Um eine vereinfachte Kommunikation in der täglichen Arbeit zu unterstützen, stehen Ihnen zahlreiche Kommunikationsmaterialien und unsere Hausordnung in diversen Sprachen in unserem Intranet zur Verfügung unter dem Suchwort „Kommunikationshilfen“.

Kompetenzzentrum Sicherheit und Gesundheit

Als BG Klinikum handelt das Unternehmen nach den Grundsätzen der DGUV. Der Arbeits- und Gesundheitsschutz ist dem Haus gesetzlicher Auftrag aber auch ethische und menschliche Verpflichtung. Die Zusammenführung der Funktionsträger im Kompetenzzentrum Sicherheit und Gesundheit soll zu einer engeren Vernetzung und zur Nutzung von Synergieeffekten führen. Mit Blick auf aktuelle und zukünftige Herausforderungen im Arbeits- und Gesundheitsschutz sollen durch gemeinsame Expertise und Ressourcen zukunftsorientierte Lösungen gefunden und umgesetzt wer-

den. Zum Kompetenzzentrum Sicherheit und Gesundheit gehören:

- Arbeitsmedizin
- Arbeitssicherheit
- Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)
- Betriebliche Sozialberatung
- Ergonomie-Beauftragte/r

Krankenhaus-Krisenschutz (KKS) – Krisenreaktionsteam (KRT)

Gibt es einen Feueralarm oder andere Schadenslagen, die eine Beeinträchtigung für den Krankenhausbetrieb darstellen, kommt unverzüglich das krankenhauseigene Krisenreaktionsteam zusammen und ergreift notwendige Maßnahmen. Im Managementhandbuch finden Sie hierzu alle notwendigen Informationen. Dort sind unter anderem Checklisten, Informationsblätter, Dokumentations- und Arbeitshilfen sowie Geländepläne für die Organisation im Krisenfall einsehbar. Auch die verschiedenen Lagen und Ereignisse sind hier aufgelistet, bei denen das Krisenreaktionsteam über die Pforte umgehend alarmiert werden muss.

Kontakt/Information:

qualitaetsmanagement@bgk-hamburg.de; BGKH Intranet

Krankenhauseelsorge

Die Krankenhauseelsorgerin ist für Patientinnen und Patienten, Angehörige und alle Mitarbeitenden da. Sie ist zuständig für die Begleitung in Gesprächen, Gebet, Segenshandlungen oder anderen Ritualen und für die Gestaltung von Gottesdiensten und Andachten. Die Gespräche mit ihr unterliegen der seelsorglichen Verschwiegenheit. Vereinbaren Sie gerne einen Termin, wenn Sie ein Anliegen haben.

Die Krankenhauseelsorgerin ist in der Regel von Montag bis Freitag im Haus zu erreichen. Tage und Zeiten der regelmäßigen Gottesdienste und Andachten im Raum der Stille (EG, Haus A) entnehmen Sie bitte den aktuellen Aushängen im Haus auf bzw. vor den Stationen.

Kontakt:Pastorin, Tel.: -1676; 40676

Lob-, Ideen- und Beschwerdemanagement (LIB)

Das LIB richtet sich vordergründig an Patientinnen und Patienten, Besucherinnen und Besucher, Kostenträger u. a. externe Interessengruppen, die mit dem BGKH in Kontakt sind. Alle eingereichten Beschwerden, Ideen und positiven Rückmeldungen werden individuell bearbeitet. Sie dienen dazu, insbesondere aus den Beschwerden und Ideen, Verbesserungspotentiale für unser Klinikum abzuleiten.

Kontakt/Information:

Telefon: - 1336; ideen-beschwerden@bgk-hamburg.de

Mitarbeiterausweis

Alle Beschäftigten des BGKH erhalten bei Dienstantritt einen Mitarbeiterausweis, für den ein uneingeschränktes Tragegebot gilt und der im Sinne eines Namensschildes deutlich lesbar an der Kleidung zu befestigen ist. Der Mitarbeiterausweis hat außerdem folgende Funktionen:

- dient im Krisenfall als Zugangsberechtigung zum Krankenhausgelände
- dient der Erfassung und Dokumentation der Arbeitszeit
- dient als Zahlungskarte in der Kantine/Personalspeisesaal
- dient als Zugangskarte für den Parkplatz zum Mitarbeitertarif
- dient der Erfassung von Pflichtfortbildungen
- dient als Identifikationshilfe gegenüber Polizei und Ordnungsdiensten im Krisenfall

Bei Verlust des Mitarbeiterausweises ist eine umgehende Meldung an die Personalabteilung wichtig. Der Verlust kostet 10 Euro. Daher achten Sie stets gut auf ihn!

Sollten Sie Fragen zum Mitarbeiterausweis oder seinen Funktionen haben, können Sie sich gerne an das Ressort Personalmanagement wenden.

Kontakt/Information:

Ressort Personalmanagement , Sekretariat, Tel.: -1279, -1233; Zeitwirtschaft Tel.: -1897, -1291

Mitarbeitergespräch (jährliches)

Die Geschäftsführung und der Betriebsrat haben sich im Rahmen einer Betriebsvereinbarung darauf geeinigt, dass jede Führungskraft einmal im Jahr mit jedem Beschäftigten ein „anlassfreies“ Mitarbeitergespräch zu führen hat. In diesem Gespräch haben Sie Gelegenheit, im Austausch mit Ihrer Führungskraft Resümee über das vergangene Jahr zu ziehen, sich gegenseitig Feedback über die Zusammenarbeit zu geben und über Aufgaben und Maßnahmen auszutauschen, die, falls notwendig, der Verbesserung der Zusammenarbeit und Arbeitsbedingungen in Ihrem Arbeitsbereich dienen. Gemeinsam vereinbarte Ziele unterstützen bei der Umsetzung der Ideen und Vorstellungen.

Die „Betriebsvereinbarung über das Mitarbeitergespräch“ können Sie im Intranet einsehen. Außerdem finden Sie einen Gesprächsleitfaden im Docunize. Bei Fragen zum Mitarbeitergespräch steht Ihnen gerne die Leitung Personalentwicklung/Betriebliches Gesundheitsmanagement zur Verfügung.

Kontakt/Information:

Ressort Personalmanagement, Personalentwicklung, Tel.: -1388; Intranet (MOIN BG)

Mitarbeiterbeurteilung

Es gibt unterschiedliche Anlässe für eine Mitarbeiterbeurteilung. Hierzu gehören z. B. der Ablauf einer Probezeit oder wesentliche Änderungen in den Aufgabenstellungen. Jede Mitarbeiterin/jeder Mitarbeiter soll spätestens nach Ablauf von 4 Jahren eine erneute Beurteilung erhalten. Die Mitarbeiterbeurteilung berührt nicht das Recht auf Verlangen eines Zeugnisses.



Kontakt/Information:

Ressort Personalmanagement

Nebentätigkeit

Die Ausübung einer Nebentätigkeit (z. B. die Übernahme einer Vormundschaft, Pflegschaft oder Testamentsvollstreckung oder eine Nebenbeschäftigung bei einem anderen Arbeitgeber gegen Entgelt) ist dem Arbeitgeber (über die Personalabteilung) rechtzeitig vorher schriftlich anzuzeigen. Den entsprechenden Vordruck finden Sie im Formularcenter unter Docunize.

Der Arbeitgeber kann diese untersagen oder mit Auflagen versehen, wenn die Nebentätigkeit die Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten oder berechnigte Interessen des Arbeitgebers beeinträchtigt, aber auch, wenn es durch die Ausübung der Nebentätigkeit zu Verstößen gegen gesetzliche Regelungen (z. B. Arbeitszeitgesetz) kommt.

Kontakt/Information:

Ressort Personalmanagement, Personalbetreuung: Tel.: -1292, -1297, -1239, -1361, -1368

Outlook

Microsoft Outlook ist ein Programm mit dessen Hilfe Sie empfangene E-Mails, eingetragene Termine im Kalender, Kontakte sowie eigene Aufgaben verwalten können. Wenn Ihnen eine E-Mail-Adresse vom BGKH zugeteilt wurde, können Sie sich einloggen. Informationen zu Microsoft Outlook sowie zu weiteren MS Office-Anwendungen finden Sie im Intranet.

Kontakt/Information:

E-Mail: helpdesk@bgk-hamburg.de ; IT-Hotline, Tel.: -1356; Intranet (MOIN BG)

Parken

Beschäftigte können die Parkplätze West (Parkdecks) oder Ost (Stellflächen) des BGKH gegen eine geringe Gebühr für 24 Stunden nutzen. Sie können den Parkplatz während der ersten 24 Stunden mehrmals verlassen, ohne dass sich dabei die Parkgebühr erhöht. Die aktuelle Gebühr können Sie im Ressort Personalmanagement erfragen. Das Parksystem ist digital und schrankenlos; es funktioniert mit einer automatischen datenschutzkonformen Kennzeichenerfassung an der Ein- und Ausfahrt. Um den Mitarbeitenden-Tarif nutzen zu können, müssen Sie sich registrieren: [Parkservice BG Klinikum Hamburg](#). Bitte nutzen Sie dafür Ihre private E-Mailadresse. Der Verifizierungscode ist eine Kombination aus Ihrer Personalnummer und den ersten drei Buchstaben Ihres Nachnamens in Großbuchstaben (z. B. 07001111SCH). Die Personalnummer finden Sie auf Ihrem Arbeitsvertrag. Im Anschluss können Sie den Betrag wählen, für den Sie ein Mehrfachticket kaufen möchten. Gut zu wissen: Das System erinnert Sie bei niedrigem Guthaben daran, ein neues Ticket zu kaufen. Zu guter Letzt müssen Sie noch Ihr Kennzeichen hinterlegen, damit das System weiß, dass der Mitarbeitenden-Tarif angewendet werden soll. Sie können bis zu drei Kennzeichen im Account hinterlegen. Bitte beachten Sie, dass Sie jedoch nur mit jeweils einem hinterlegten Fahr-

zeug gleichzeitig die Parkfläche zum Mitarbeitenden-Tarif nutzen können. Das Abstellen von Kraftfahrzeugen auf dem Krankenhausbetriebsgelände ist grundsätzlich verboten. Ausnahmen hiervon können Sie der „Betriebsverordnung über die Benutzung der Parkplätze des BGKH“ im Managementhandbuch entnehmen.

Kontakt/Information:

Kasse, Tel.: -1236; Ressort Personalmanagement, Tel.: -1279, -1233; Intranet

Qualitäts-/Risikomanagement

Die Abteilung QM/RM gehört dem Ressort „Kunden und Markt“ an. Oberstes Ziel der Abteilung QM/RM und ihrer Ansprechpartner in den Betriebsgesellschaften ist es, die besondere Versorgungsqualität im BGKH und seinen Betriebsgesellschaften und Außenstellen zu sichern, weiterzuentwickeln und nach außen transparent darzustellen. Hierzu gehört auch, die notwendigen und gewünschten Zertifizierungsverfahren erfolgreich zu durchlaufen. Weitere Informationen zur Abteilung QM/RM finden Sie im BGKH Intranet.

Kontakt/Information:

qualitaetsmanagement@bgk-hamburg.de

Ressort Personalmanagement

Ihr Ressort Personalmanagement finden Sie im BBG 1, dem Verwaltungsgebäude (gegenüber dem Pfortnergebäude). Hier finden Sie Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner für alle Belange rund um Ihr Arbeitsverhältnis und Ihre monatlichen Entgeltabrechnungen. Zu den Aufgaben des Ressort Personalmanagement gehören u. a. die Personalverwaltung und -beschaffung, die Abrechnung der monatlichen Bezüge, die Erstellung von Arbeitsverträgen sowie weiteren personalrelevanten Dokumenten. Die Abteilung berät und informiert außerdem zu allen tariflichen sowie arbeits- und sozialversicherungsrechtlichen Fragestellungen.

Denken Sie bitte immer daran, alle Änderungen Ihrer persönlichen Verhältnisse (z. B. Anschriftenänderung, Namensänderung, Bankverbindung) umgehend dem Ressort Personalmanagement mitzuteilen. Weitere Informationen zum Ressort Personalmanagement finden Sie im Intranet (MOIN BG).

Kontakt/Information:

Ressort Personalmanagement ,Sekretariat, Tel.: -1254, -1233 Entgeltabrechnung, Tel.: -1296, -1294 Personalbetreuung, Tel.: -1292, -1297, -1239, -1361, -1368, -1341

Rauchen und Dampfen im BGKH

Seit dem 1. Januar 2008 ist das BGKH ein nichtrauchergeschütztes Krankenhaus. Es gibt ausgeschilderte Raucherzonen, an denen Ihnen das Rauchen oder Dampfen gestattet ist. Die Orte können Sie der „Betriebsvereinbarung über die Umsetzung des Nichtraucherschutzes im BGKH“ im Intranet entnehmen. Es sind alle Mitarbeitenden aufgefordert, Besucherinnen und Be-

sucher sowie Patientinnen und Patienten auf die Nutzung der Raucherzonen hinzuweisen.

Kontakt/Information:

Betriebsrat Sekretariat, Tel.: -1330; Intranet (MOIN BG)

Schwerbehindertenvertretung (SBV)

Allen Beschäftigten, die schwerbehindert oder von einer Schwerbehinderung bedroht sind, steht eine Vertrauensperson beratend und unterstützend zur Seite. Diese achtet darauf, dass die Bestimmungen des Schwerbehindertenrechts eingehalten werden und berät bei allen Fragen, die Anträge an Behörden oder Schwierigkeiten am Arbeitsplatz betreffen. Die Schwerbehindertenvertretung wird in allen Bewerbungsverfahren eingebunden. Sie können sich jederzeit an die Schwerbehindertenvertretung wenden, auch wenn noch keine Anerkennung als Schwerbehinderter erfolgt ist.

Kontakt/Information:

schwerbehindertenvertretung@bgk-hamburg.de , Tel.: -1395

Social-Media-Nutzung

Sobald Sie Informationen in sozialen Netzwerken veröffentlichen, die Rückschlüsse auf Ihre dienstliche Tätigkeit ermöglichen oder Interna unseres Hauses behandeln, berührt das die Interessen des BGKH. Dies kann unter Umständen Folgen haben – auch arbeitsrechtliche. Unsere Social-Media-Guidelines sollen Ihnen daher bei der privaten Nutzung sozialer Netzwerke Orientierung geben.

Kontakt/Information:

Unternehmenskommunikation, Tel.: -1310

Suchtbeauftragte

Sie möchten sich genauer informieren und beraten lassen, weil sie sich Sorgen um betroffene Kollegen, Vorgesetzte oder Angehörige machen? Sie stellen möglicherweise an sich selbst fest, dass Sie riskant konsumieren oder sich auffällig verhalten? Dann nutzen Sie die kollegiale vertrauliche Beratung und fragen nach zum Umgang mit Suchtmitteln, z. B. mit Nikotin, Alkohol oder Drogen, zu Essstörungen oder zu einer anderen Verhaltenssucht wie Spiel-, Kauf- oder Computer-Sucht. Unsere Suchtbeauftragten können Ihnen weiterhelfen und stehen Ihnen gerne jederzeit auch für Einzelgespräche beratend zur Seite und zeigen Ihnen mögliche Hilfsangebote auf. Ihr Anliegen wird dabei selbstverständlich stets vertraulich und anonym behandelt! Informationen zum Thema Sucht finden Sie auch im Intranet.

Es gibt eine bewährte Betriebsvereinbarung, in der die Vorgehensweisen für alle Beteiligten geregelt sind.

Kontakt/Information:

Suchtbeauftragte/r, Tel.: -3321

Gebäudemanagement – Störungen melden

Mit Hilfe des Programms Maximo können Sie der technischen Abteilung Störungen der Medizin- oder Haustechnik mitteilen. Bitte machen Sie hierfür alle erforderlichen Anga-

ben so detailliert wie möglich.

Auf jedem Rechner besteht die Möglichkeit, das Programm aufzurufen. Einen Zugang zu Maximo können grundsätzlich alle Beschäftigten des BGKH erhalten. Die erforderlichen Daten und Schritte hierfür können Sie der Startseite von Maximo entnehmen.

Hinweise zur Bedienung von Maximo können Sie im Intranet nachlesen.

Der Bereitschaftsdienst der Technik (diensthabender Techniker) ist unter der internen Telefonnummer 4000 zu erreichen.

Kontakt/Information:

Technische Abteilung, Tel.: -1430; Webbrowser: Favoriten: Aufträge Maximo Intranet (MOIN BG)

Telefon/WLAN-Telefone (dienstlich)/ Fax/Gegensprechanlagen

Die Listen aller dienstlichen Telefonapparate (Festnetz und WLAN), der Faxgeräte und Gegensprechanlagen sowie eine Kurzanleitung zur Bedienung der WLAN-Telefone, finden Sie im Intranet (MOIN BG).

Ticketsprinter – Mitarbeitervorteile

Mitarbeiter des BG Klinikum Hamburg können auf vergünstigte Event- und Kulturhighlights in unmittelbarer Nähe zugreifen.

Registrieren Sie sich hierzu einfach einmalig mit Ihrer privaten E-Mailadresse und dem Zugangscode „Boberg2018“ auf folgender Seite:

<https://bg-klinikum-hamburg.mitarbeiteraktionen.de> (Klicken Sie auf „Neu registrieren“)

Kontakt/Information:

Ressort Personalmanagement, Personalentwicklung/ Betriebliches Gesundheitsmanagement, Tel.: -1388

Urlaubsanspruch

Beschäftigte im BGKH haben bei Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf fünf Tage in jedem Kalenderjahr Anspruch auf 30 Tage Erholungsurlaub. Darüber hinaus können sich zusätzliche Urlaubstage aus Schichtdienst und Nachtarbeit ergeben. Auszubildende in der Pflege und der Verwaltung erhalten 30 Tage Erholungsurlaub. Der Erholungsurlaub ist bis zum Ende eines Kalenderjahres zu nehmen.

Weitere Informationen zum Erholungs- und Zusatzurlaub finden Sie im Tarifvertrag für die Einrichtungen der Mitglieder des Klinikverbundes der gesetzlichen Unfallversicherung gGmbH (TV-BG Kliniken) bzw. für Ärzte im TV-Ärzte BG Kliniken.

Kontakt/Information:

Ressort Personalmanagement, Zeitwirtschaft, Tel.: -1897, -1291

Urlaubsübertragung

Grundsätzlich gilt: Der Urlaub muss im laufenden Kalenderjahr gewährt und genommen werden. Insofern sind die jährlich eingereichten und genehmigten Urlaubspläne der Abteilungen verbindlich! In absoluten Ausnahmefällen, kann der Urlaub in das folgende Kalenderjahr übertragen werden und muss in den ersten drei Monaten des Folgejahres – also bis zum 31.03. – angetreten werden. Die Übertragung von Resturlauben in das Folgejahr bedarf ausnahmslos einer Begründung sowie der vorherigen Genehmigung durch den Vorgesetzten.

Eine weitergehende Übertragung über den 31.03. hinaus ist nur im Ausnahmefall bei Vorliegen zwingender betrieblicher/dienstlicher Gründe bis 31.05. möglich. Sofern Resturlaube aufgrund von Langzeiterkrankungen nicht in Anspruch genommen werden konnten, gelten gesonderte Übertragungsregelungen. Diese können im Einzelfall im Ressort Personalmanagement erfragt werden.

Für weitergehende Informationen stehen Ihnen die Sachbearbeiter des Ressorts Personalmanagement selbstverständlich gern zur Verfügung.

Kontakt/Information:

Ressort Personalmanagement, Zeitwirtschaft, Tel.: -1897, -1291

Verbandbuch

Im Arbeitsprozess kann sich ein Mitarbeitender trotz aller Vorsichtsmaßnahmen verletzen. Über jede Erste-Hilfe-Leistung muss entsprechend der DGUV Vorschrift 1 eine Dokumentation im Verbandbuch durchgeführt und die zuständige Führungskraft informiert werden. Die Angaben im Verbandbuch dienen als Nachweis dafür, dass sich die Verletzung im Zusammenhang mit der versicherten Tätigkeit ereignet hat. Bei Schnitt- und Stichverletzungen mit Patientenkontakt ist grundsätzlich die Ambulanz aufzusuchen und eine Unfallanzeige zu erstellen. Das kann sehr wichtig werden, wenn aus einer Verletzung Spätfolgen resultieren. Die Dokumentation der Vorkommnisse und Erste-Hilfe-Maßnahmen sind eine wichtige Information für Betriebsärzte/ Fachkräfte für Arbeitssicherheit und Arbeitgeber, um Maßnahmen zu treffen, Arbeitsunfälle zu vermeiden und Unfallschwerpunkte im Unternehmen zu erkennen. Dokumentiert werden müssen Zeit und Ort, Unfallhergang, Art und Schwere der Verletzung, Erste-Hilfe-Maßnahmen sowie die Namen der/des Verletzten, von Zeugen und Ersthelfenden.

Die Verbandbücher müssen mindestens fünf Jahre lang aufbewahrt werden. Ein Verbandbuch ist in jedem Bereich vorhanden. Aus Gründen des Datenschutzes müssen Blätter mit Eintragungen dem Verbandbuch entnommen und an den Bereich Arbeitssicherheit weitergeleitet werden.

Die „Dienstanweisung zur Führung des Verbandbuches“ ist im Managementhandbuch zu finden.

Kontakt/Information:

Fachkraft für Arbeitssicherheit, Tel.: -1244 (40244)

Vermögenswirksame Leistungen

Nach Vorlage Ihres vermögenswirksamen Sparvertrags, Bausparvertrags oder Wertpapiers und bei einer Beschäftigungsdauer von mindestens sechs Monaten erhalten Beschäftigte des BGKH einen monatlichen Zuschuss zum Vertrag. Die aktuellen Zuschussbeträge teilt Ihnen das Ressort Personalmanagement/Entgeltabrechnung mit.

Kontakt/Information:

Ressort Personalmanagement, Entgeltabrechnung: Tel.: -1296, -1299, -1341

Willkommen im Team Boberg (Veranstaltung)

Als Klinik ist es uns wichtig, Ihnen als neue Mitarbeitende alle notwendigen Informationen für einen guten Start mitzuteilen. Gleichzeitig liegt es uns am Herzen, Ihnen die Besonderheiten und den Auftrag unseres Hauses näherzubringen. Im Namen der Geschäftsführung und des Management Boards freuen wir uns, Sie in unserer nächsten Veranstaltung „Willkommen im Team Boberg“ zu begrüßen.

Auf unserem Fortbildungsportal finden Sie die nächsten Veranstaltungstermine. Bitte wählen Sie verbindlich einen der nächsten Termine nach Ihrem Einstellungsbeginn aus. Bei Rückfragen und zur Anmeldung für die Veranstaltung wenden Sie sich gern per E-Mail an Ihre Personalentwicklung unter fortbildung@bgk-hamburg.de oder an 040/7306-1877.

Wohnungen für Mitarbeitende

Das BGKH bietet Betriebsangehörigen kapazitätsabhängig die Möglichkeit, Werksmietwohnungen (2–6 Zimmer Wohnungen und Reihenhäuser) oder Personalunterkünfte (1–2 Zimmer) anzumieten. Mit dem Beschäftigungsende geht auch die Kündigung des Mietverhältnisses einher.

Die Wohnobjekte (130 Wohneinheiten) befinden sich auf dem Krankenhausgelände und auf der Anlage am Billwerder Billdeich. Die Wohnmöglichkeiten sind zum größten Teil unmöbliert. Darüber hinaus gibt es ein kleines Kontingent an möblierten Wohnungen, die insbesondere Praktikanten und Auszubildenden als Starthilfe zur Verfügung stehen und für max. ein halbes Jahr angemietet werden können.

Die aktuellen Mietangebote werden per Mail (Outlook) und als Aushang bekannt gegeben. Externe Bewerber (Wohnsitz außerhalb von HH und näherem Umfeld) können die Mietangebote auf die private E-Mail erhalten. Den Interessenten steht es frei, sich auch direkt bei der Wohnungsverwaltung über freien Wohnraum zu erkundigen.

Sprechzeiten:

Dienstag: 10:00 - 12:00 Uhr

Mittwoch: 12:00 - 14:00 Uhr

Donnerstag: 14:00 - 16:00 Uhr

Kontakt/Information:

Wohnungsverwaltung, Tel.: -1375, Fax: -1807; BGKH Intranet

Zeitwirtschaft/Arion/Dienstplanprogramm

Als Beschäftigter des BGKH sind Sie an das Zeitwirtschaftsprogramm „Zerberus“ angeschlossen. Dort werden Ihre Dienstzeiten, Urlaubs- und Krankheitstage etc. erfasst. Je nach Einsatzort wird entweder ein Dienstplan für Sie erstellt oder Sie können die Regelungen der Gleitzeit nutzen. Die Erfassung Ihrer Arbeitszeit erfolgt über Ihren Mitarbeiterausweis an den Terminals.

Jeder Beschäftigte mit Zugang zu einem Rechner kann über das Info Programm seine persönlichen Daten dazu einsehen. Sobald Sie als Beschäftigter Ihre Zugangsdaten erhalten haben, wird der Zugang für Sie automatisch freigeschaltet. Eine Anleitung finden Sie im Intranet.

Anpassungen und Korrekturen für Zeitkonto und Dienstplan liegen in der Verantwortung Ihres Dienstplaners/Dienstplanerin bzw. Zeitbeauftragten Ihrer Abteilung. Bei Fragen zu Details Ihrer Zeiterfassungsdaten wenden Sie sich bitte zuerst an diese.

Kontakt/Information:

Ressort Personalmanagement, Zeitwirtschaft, Tel.: -1291, -1341, -1897; Intranet (MOIN BG)

Unternehmensleitlinien

Unser Selbstverständnis

Die Würde des Menschen ist der Maßstab unseres Handelns. Daher sind uns Toleranz, Respekt, Ehrlichkeit und Offenheit in unserem täglichen Miteinander sehr wichtig. Teilhabe und Integration haben für uns eine besondere Bedeutung. Als Berufsgenossenschaftliches Klinikum sind wir unserem gesetzlichen Auftrag „Heilen und Helfen mit allen geeigneten Mitteln“ verpflichtet.

Patientinnen/Patienten & Angehörige

Jeder Mensch hat das Recht, aktiv am Leben teilzunehmen. Wir sehen es als unsere Hauptaufgabe an, gemeinsam mit dem Patienten und den Angehörigen Ziele festzulegen und diese durch geeignete Maßnahmen zu erreichen. Die körperliche und seelische Genesung sowie die soziale und berufliche Wiedereingliederung des Patienten sind die Ziele unserer medizinischen, pflegerischen und therapeutischen Maßnahmen.

Mitarbeitende & Organisation

Die Mitarbeitenden mit ihrem Wissen und ihren praktischen Fähigkeiten sind unsere wichtigste Ressource. Wir arbeiten mit motivierten und qualifizierten Mitarbeitenden, die gerne Verantwortung übernehmen und sich mit den Zielen des BGKH identifizieren. Unseren Mitarbeitenden bieten wir eine sichere und gesundheitsfördernde Arbeitsumgebung. Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf wird von uns unter-

stützt. Behandlung und Rehabilitation unserer Patienten in abteilungs- und bereichsübergreifenden Teams gewährleisten reibungslose Arbeitsabläufe, kurze Entscheidungswege und individuelle Lösungen. Wir gestalten die Informations- und Kommunikationswege sowie die Organisationsstrukturen des Hauses klar und nachvollziehbar.

Zusammenarbeit & Führung

Die Grundsätze der Zusammenarbeit und Führung des BGKH erweitern dieses Leitbild und sind Maßstab und Orientierung unseres täglichen Handelns. Bei der gemeinsamen Arbeit begegnen wir uns wertschätzend, respektvoll und loyal. Wir sind offen, selbstkritisch und unterstützen einander. Die Führungskräfte praktizieren einen kooperativen Führungsstil. Sie sind sich ihrer Verantwortung, Vorbild- und Führungsfunktionen bewusst und nehmen diese gegenüber Mitarbeitenden, Patientinnen/Patienten und Angehörigen wahr.

Qualität & Wettbewerb

Das BGKH steht für höchste Qualität im Bereich der Unfall- und Rehabilitationsmedizin. Wir sind ein gastfreundliches, offenes und transparentes Haus. Service für Patientinnen/Patienten, Angehörige, Mitarbeitende, Berufsgenossenschaften und andere Kostenträger, externe Ärztinnen/Ärzte und Besucherinnen/Besucher sind uns deshalb wichtig. Die Patientenzufriedenheit ist Maßstab unserer Qualität. Fachliche Kompetenz und Einhaltung modernster Standards sind Basis unserer Wettbewerbsfähigkeit. Dafür investieren wir laufend in die fachliche und persönliche Aus-, Fort- und Weiterbildung unserer Mitarbeitenden. Zudem arbeiten wir ständig daran, die Qualität unserer Leistungen in allen Bereichen weiter zu verbessern. Wir engagieren uns in Forschung und Lehre. Den Kostenträgern und Kooperationspartnern gegenüber sind wir zum nachhaltigen Handeln unter Berücksichtigung wirtschaftlicher und ökologischer Grundsätze verpflichtet. Zudem verstehen wir uns als Servicepartner der Gesetzlichen Unfallversicherung.

Leitlinien der Zusammenarbeit

Im BGKH gelten folgende Leitlinien der Zusammenarbeit verbindlich für alle Beschäftigten. Im Rahmen von Angeboten der Betrieblichen Fortbildung werden Beschäftigte dabei unterstützt, ihr Handeln im Alltag entsprechend der Leitlinien auszurichten:

- Wir in Boberg arbeiten bereichsübergreifend im Team zum Wohle unserer Patienten zusammen.
- Jede/r Beschäftigte trägt durch eine positive Grundeinstellung zu einem guten und freundlichen Arbeitsklima bei. Lachen ist erlaubt!
- Wir arbeiten verlässlich und partnerschaftlich zusammen. Unsere Zusammenarbeit ist geprägt von Kollegialität, Vertrauen und gegenseitigem Respekt.
- Gegenseitiges Verständnis und Einfühlungsvermögen für die Belange und Bedürfnisse des Anderen sowie die Fähigkeit, Konflikte offen, fair und sachlich auszutragen, prägen

unseren Umgang miteinander.

- Wir arbeiten im Team, mit klaren und durchschaubaren Organisationsstrukturen. Entscheidungen werden, sofern es der Betriebsablauf erlaubt, im Team vorbereitet und vom Team getragen.
- Jede/r Beschäftigte wird als Fachmann/Fachfrau auf dem eigenen Gebiet wahrgenommen und geschätzt.
- Wir informieren uns und geben Informationen zügig und umfassend weiter.
- Wir sind bereit, ständig hinzuzulernen, um unsere fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenzen zu erweitern.
- Wir sprechen Probleme zeitnah an, tragen Konflikte offen aus und lösen sie.

Führungsleitlinien

Im BGKH gelten folgende Führungsleitlinien verbindlich für alle Führungskräfte. Im Rahmen von Führungskräftebildungen werden Führungskräfte dabei unterstützt, ihr Führungshandeln im Alltag entsprechend der Leitlinien auszurichten.

- Die Führungskräfte des BGKH haben eine Vorbildfunktion und motivieren ihre Beschäftigten. Sie haben sich die Leitlinien der Zusammenarbeit zu Eigen gemacht und setzen diese um.
- Eine Führungskraft ist für ihre Beschäftigten präsent und zeichnet sich aus durch:
 - das Setzen von Zielen und deren Umsetzung
 - das Treffen von klaren und nachvollziehbaren Entscheidungen
 - die Beteiligung der Beschäftigten an Entscheidungsprozessen
 - die Übernahme von Verantwortung
 - zeitnahe Anerkennung und Kritik
 - eine offene und unterstützende Kontrolle

- Überzeugungskraft und Durchsetzungsvermögen
- eine hohe fachliche, methodische und soziale Kompetenz.

- Eine Führungskraft spricht bestehende oder sich abzeichnende Probleme frühzeitig an und kümmert sich um Lösungen.
- Eine Führungskraft informiert rechtzeitig und angemessen über Planungen und Zielvorgaben.
- Eine Führungskraft setzt sich für die berechtigten Interessen ihrer Beschäftigten ein.
- Eine Führungskraft fördert und fordert ihre Beschäftigten, indem sie:
 - Arbeitsaufgaben delegiert
 - notwendige Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen ermöglicht
 - die Eigeninitiative, Selbstständigkeit und Kreativität ihrer Beschäftigten unterstützt.

Zum Schluss ...

... hoffen wir, dass wir Ihnen mit dieser Broschüre ein wenig helfen konnten „Licht in das Dunkel“ Ihrer neuen Umgebung zu bringen. Wir wünschen Ihnen, dass Sie sich gut einarbeiten und viel Freude in Ihrem neuen Arbeitsbereich haben. Für Fragen und Anregungen stehen wir Ihnen selbstverständlich jederzeit zur Verfügung.

Notfallruffnummern und Verhaltenshinweise

Über die Haustelevone

Medizinischer Notfall

Telefonnummer 2222 wählen.

Teilen Sie mit, wo der Notfall eingetreten ist:

Gebäude, Stockwerk, Zimmernummer.

Feuer

Telefonnummer 1111 wählen und Feuermelder betätigen.

Ruhe bewahren

- Bringen Sie sich und andere Personen in Sicherheit, ggf. Türen schließen
- Folgen Sie den gekennzeichneten Fluchtwegen
- keine Aufzüge nutzen
- folgen Sie den Anweisungen des Klinikpersonals.

Notruf über private Mobiltelefone

Medizinischer Notfall

040 7306 2222

Feuer

040 7306 1111

BG Klinikum Hamburg
Bergedorfer Straße 10, 21033 Hamburg
Telefon: 040 7306-0
Telefax: 040 739 46 60
E-mail: mail@bgk-hamburg.de
Internet: www.bg-klinikum-hamburg.de



Verkehrsverbindungen:

Über die Autobahn A1 (aus Richtung Bremen/Hannover) Abfahrt Billstedt oder von NO (Berlin/Lübeck) Abfahrt Bergedorf, dann auf der B5 in Richtung Bergedorf.
Von Hamburg: B5 (Schnellstraße).

Parkplätze:

Die gebührenpflichtigen Besucherparkplätze des BGKH finden Sie links und rechts der Einfahrt. Die Bezahlung ist ausschließlich bargeldlos möglich.

Öffentlicher Nahverkehr:

Das BG Klinikum Hamburg ist gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar. Die Bushaltestelle „BG Klinikum Boberg“ befindet sich direkt am Klinikgelände. Weitere Informationen finden Sie unter www.hvv.de.