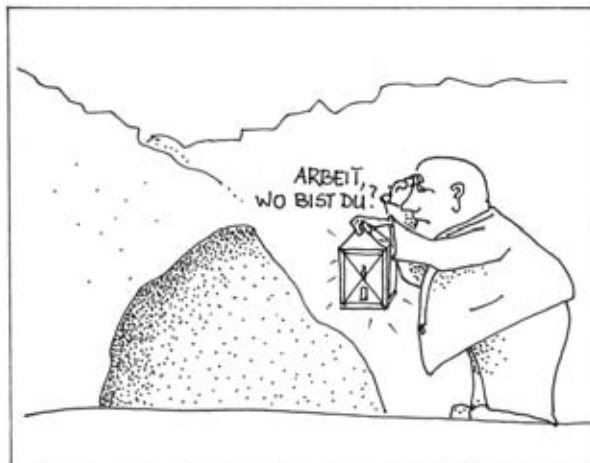


Neuntes Kapitel: Der Mensch im Arbeitsleben

<p>Erwerbsarbeit ist die Existenzgrundlage der allermeisten Menschen. Ein einklagbares Recht auf Arbeit gibt es in unserer Wirtschaftsordnung allerdings nicht.</p>	<p>Für Arbeitsverhältnisse im öffentlichen Dienst gelten vielfach dieselben Grundregeln wie für jene im privaten Sektor.</p>	<p>Die Kollektivverträge, abgeschlossen zwischen Arbeitnehmer- und Arbeitgeberverbänden, bilden neben den Gesetzen die wichtigste Rechtsquelle für das Arbeitsrecht.</p>
<p>Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der sozialen Dienste haben eine hohe berufliche Verantwortung (Haftung) zu tragen, gegenüber sich selbst, gegenüber dem betreuten Menschen, gegenüber der Trägerkörperschaft und gegenüber der Gesellschaft.</p>	<p>Personenbezogene Daten dürfen nur unter Wahrung des Rechtes auf Privatsphäre jedes Menschen verwendet werden. Der Datenschutz ist eine Grundregel im Umgang mit betreuten Menschen und ein Grundrecht im modernen Rechtsstaat.</p>	<p>In Einrichtungen für soziale Dienste gelten umfassende Schutzbestimmungen und Vorbeugemaßnahmen in Sachen Brandschutz, Unfallverhütung und Gesundheitsschutz.</p>



Karikatur von Helmut Weber

verfasst von Thomas Benedikter und Helmut Pranter

1 Das Grundrecht auf Arbeit

Die italienische Verfassung garantiert die **Freiheit der Berufswahl** und die **freie Wahl des Arbeitsplatzes** (Art. 35 der Verfassung). Der Produktionsfaktor Arbeit und der Produktionsfaktor Kapital sind in unserer Gesellschaft grundsätzlich gleichgestellt. Der Staat gibt den rechtlichen Rahmen für das Arbeitsverhältnis vor, dessen Ausgestaltung der **Autonomie der Vertragspartner** überlassen bleibt. Wirtschaftliche und andere wichtige Aspekte werden durch die Kollektivverträge geregelt. Allerdings gibt es in unserer Rechtsordnung **kein einklagbares Recht auf Arbeit**, was heißt: Der arbeitssuchende Bürger kann den Staat nicht zwingen, ihm eine Arbeit zu verschaffen. Bei Konflikten zwischen Arbeitnehmern und Arbeitgebern können die Schlichtungsstellen bei den Arbeitsämtern und die ordentliche Gerichtsbarkeit angerufen werden.

Der Staat schützt mit Gesetzen die schwächere Seite im Arbeitsleben, nämlich die Arbeitnehmer. Dabei genießen Minderjährige, werdende Mütter und Menschen mit Behinderung besonderen rechtlichen Schutz. Auch hat jeder Arbeitnehmer das **Recht auf Erhaltung des Arbeitsplatzes** bei Erkrankung, Mutterschaft, während der Ausübung eines politischen Amtes und des Militär- und Zivildienstes. Wenn ein Arbeitnehmer seinen Arbeitsplatz verliert und bestimmte Voraussetzungen vorliegen, hat er das Recht auf den Bezug von **Arbeitslosengeld**, um die Zeit der Erwerbslosigkeit während der Suche nach einem neuen Arbeitsplatz zu überbrücken.



Foto von Hanna Battisti

Welche Formen der Erwerbstätigkeit gibt es? Die Erwerbstätigen gliedern sich in **Selbstständige**, **Arbeitnehmer** (Lohnabhängige) und **atypisch Beschäftigte**. Der Begriff Arbeitnehmer ist im Art. 2094 des Zivilgesetzbuchs definiert: »*Arbeitnehmer ist, wer sich verpflichtet, gegen Entlohnung im Unternehmen durch eigene geistige und manuelle Arbeitsleistung in Abhängigkeit vom Unternehmer und unter dessen Leitung mitzuarbeiten.*«

»**Atypisch beschäftigt**« sind vor allem die sogenannten **freien Mitarbeiter**, die sich in keinem abhängigen Arbeitsverhältnis befinden, aber in längerfristiger, koordinierter Weise mit wechselnden Arbeitgebern zusammenarbeiten oder »Leih-Arbeit« für befristete Zeit leisten. Diese Formen der Erwerbstätigkeit haben in jüngster Zeit wachsende Verbreitung gefunden. Obwohl auch atypische Arbeitsverhältnisse sozialversicherungspflichtig sind, sind die atypisch Beschäftigten sozial wesentlich geringer abgesichert als Arbeitnehmer. Ihr Einsatz kommt in erster Linie den heutigen **Flexibilitätsansprüchen der Unternehmen** entgegen.

Selbstständige sind entweder **Unternehmer**, die in den verschiedenen zulässigen Rechtsformen (Einzelunternehmer, Personengesellschaften, Kapitalgesellschaften) unternehmerische Tätigkeit auf allen nur denkbaren Gebieten ausüben, oder **Angehörige freier Berufe** wie etwa Rechtsanwälte, Architekten, Ingenieure, Ärzte sowie alle anderen Tätigkeiten, die in selbstständiger Form ausgeübt werden.

Merke: In unserer Rechtsordnung gibt es zwar kein einklagbares Recht auf Arbeit, doch greift der Staat mit Regeln und Maßnahmen zur Steuerung des Arbeitsmarktes ein. Trotz beträchtlicher Arbeitslosigkeit in den Industrieländern wird uns auch zukünftig die Arbeit nicht ausgehen. Gerade im Bereich der sozialen Dienstleistungen gibt es in Südtirol einen wachsenden Bedarf an Mitarbeitern. Moderne Sozialstaaten haben es sich zur Pflicht gemacht, die schwächere Seite im Lohnarbeitsverhältnis zu schützen. Kündigungsschutz, Mutterschaftsschutz und Arbeitslosengeld sind Beispiele für diesen Schutz.



1. Warum gibt es in unseren modernen Rechts- und Sozialstaaten kein einklagbares Recht auf Arbeit?
2. Welche Personengruppen werden im Arbeitsleben besonders geschützt?
3. Nehmen wir an, Ihr künftiger Arbeitgeber böte Ihnen an, entweder als freier Mitarbeiter/freie Mitarbeiterin seines Sozialbetriebs oder als fest angestellter Mitarbeiter/fest angestellte Mitarbeiterin zu arbeiten, welche Fragen müssten Sie gründlich bedenken?

2 Das private und öffentliche Dienstverhältnis

2.1 Merkmale des Dienstverhältnisses

Ein abhängiges Arbeitsverhältnis liegt dann vor, wenn sich jemand gegen Entgelt zur regelmäßigen Dienstleistung für jemand anderen verpflichtet. Zur Regelung eines solchen Verhältnisses muss ein **schriftlicher Arbeitsvertrag** abgeschlossen werden. Aber auch wenn dieser fehlt oder für ungültig (nichtig) erklärt wird, hat der Arbeitnehmer das Recht, für geleistete Arbeit entlohnt zu werden. Der Arbeitsvertrag muss vom Werkvertrag gut unterschieden werden. Während der Arbeitsvertrag die Tätigkeit für einen anderen gemäß geltenden Lohnsätzen auf eine gewisse Zeit regelt, betrifft der **Werkvertrag** die selbstständige Herstellung eines Werks gegen ein vorher vereinbartes Entgelt. Folgende Kriterien dienen der Feststellung, ob ein **abhängiges Arbeitsverhältnis** vorliegt:

- *die Einhaltung einer geregelten Arbeitszeit*
- *das Fehlen der Selbstständigkeit und des Unternehmerrisikos*
- *die Art der Dienstleistung unter Weisungsgebundenheit*
- *die Dauerhaftigkeit der Dienstleistung*
- *die Festlegung der Entlohnung und des Dienstortes*
- *die Einbindung des Arbeitnehmers in die Betriebsorganisation*

Diese Kriterien sind auch bei der Abgrenzung des abhängigen Arbeitsverhältnisses von der freien Mitarbeit hilfreich, die auch »**koordinierte und kontinuierliche Mitarbeit**« genannt wird. Letztere erfolgt zwar meist dauerhaft und mit einer fixen Vergütung, aber ohne Einbindung in die Betriebsorganisation, geregelte Arbeitszeit und Bestimmung des Dienstortes. Das abhängige Arbeitsverhältnis kann **privatrechtlicher** oder **öffentlich-rechtlicher** Natur sein. Aber auch öffentlich-rechtliche Körperschaften können heute mit ihren Angestellten ein privatrechtliches Arbeitsverhältnis abschließen.

Quellen des Arbeitsrechts sind:

- ⇒ *die Verfassung*
- ⇒ *das Zivilgesetzbuch (ZGB)*
- ⇒ *der Kollektivvertrag*

Somit ist das Arbeitsrecht zweigeteilt: einerseits die staatlichen Normen für den Schutz des einzelnen Arbeitnehmers (z. B. beim Kündigungsschutz, Mutterschaftsregelungen, Gewerkschaftsrechte) und andererseits die Vertragsautonomie, nämlich die autonome Gestaltung der Arbeitsbeziehungen durch den individuellen Arbeitsvertrag, die Kollektivverträge und andere Abkommen zwischen den Sozialparteien.

2.2 Das öffentlich-rechtliche Dienstverhältnis

Bis 1992 unterlag das Arbeitsverhältnis eines Arbeitnehmers im öffentlichen Dienst dem Verwaltungsrecht. Seit 1993 werden die allermeisten Arbeitsverhältnisse der öffentlich Bediensteten nach **privatem Arbeitsrecht** abgeschlossen, also grundsätzlich allen anderen Arbeitsverträgen gleichgestellt. Wie im privaten Sektor wird das Dienstverhältnis der meisten öffentlich Bediensteten somit weitgehend – neben dem individuellen Arbeitsvertrag – durch Kollektivverträge zwischen den Gewerkschaften und den Vertretern der jeweiligen öffentlichen Körperschaften geregelt. Bei Streitfällen ist seit 1996 genauso wie beim privaten Arbeitsverhältnis nach **internem Schlichtungsversuch** die ordentliche Gerichtsbarkeit zuständig.

Konnte früher ein öffentlich Bediensteter nur unter ganz besonderen Bedingungen entlassen werden, gilt dies heute für viele öffentliche Dienstleistungsbetriebe (Bahn, Post, Gesundheitswesen, Sozialbetriebe usw.) nicht mehr. Zwar sind bestimmte Gruppen von öffentlich Bediensteten (z. B. die Lehrkräfte, die Beamten) in besonderer Weise geschützt und können nur bei grobem Fehlverhalten entlassen werden, aber für alle anderen öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnisse gelten **privatrechtliche Maßstäbe, auch hinsichtlich des Entlassungsschutzes**.

Das Dienstverhältnis beginnt mit der **Ernennungsmaßnahme** der öffentlichen Körperschaft, die in der Regel auf unbestimmte Zeit erfolgt. Grundlage eines öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnisses bildet ein schriftlicher Arbeitsvertrag, mit dem ein befristetes oder unbefristetes Arbeitsverhältnis begründet wird.



Foto von Hanna Battisti

Das Arbeitsverhältnis endet, wenn der Bedienstete

- ➡ stirbt,
- ➡ in Rente geht,
- ➡ freiwillig aus dem öffentlichen Dienst ausscheidet,
- ➡ aus gesundheitlichen oder beruflichen Gründen des Dienstes enthoben wird,
- ➡ aus Disziplinar Gründen entlassen wird.

Wie ist der öffentliche Dienst organisiert? Im öffentlichen Dienst unterscheidet man heute zwischen dem **Kernbereich der öffentlichen Verwaltung** aller Ebenen (staatliche Ministerien, Region, Land, Bezirksgemeinschaften, Gemeinden) und den **öffentlichen Dienstleistungen** im Allgemeinen. Diese werden von autonomen Körperschaften getragen, die verwaltungsmäßig und finanziell selbstständig sind (z. B. die Sanitäts- und Sozialbetriebe, die kommunalen Umwelt- und Entsorgungsbetriebe, die Energieversorgungsunternehmen usw.). Die Sozialdienste werden im Wesentlichen von den Bezirksgemeinschaften getragen. Zu diesem Zweck sind diese in 20 kleinere Einzugsgebiete, die sogenannten **Sozialsprenge**l (vgl. Kapitel 3), unterteilt worden. In diesen Einzugsgebieten werden zahlreiche Grunddienstleistungen der sozialen und gesundheitlichen Vor- und Fürsorge flächendeckend angeboten.

Einrichtungen und Dienstangebote – 2004

Stationäre Einrichtungen	Dienste	Betreute 31.12.2004	Mitarbeiter/ -innen 31.12.2004	Effektive äquiv. Mitarb.
Fürsorgeheime für Minderjährige	2	41	52	36
Wohngemeinschaften für Minderjährige	10	68	73	54
Familienähnliche Einrichtungen für Minderjährige	6	29	21	13
Betreutes Wohnen für Minderjährige	16	38	15	10
Frauenhäuser	5	99**	35	22
Altersheime	62	2 949	2 656	2 050
Pflegeheime	8	462	515	429
Wohnheime für Behinderte	13	314	416	304
Wohngemeinschaften für Behinderte	14	69	95	53
Trainingswohnungen für Behinderte	3	20	16	7
Wohngemeinschaften für psychisch Kranke	14	78	43	31
Wohngemeinschaften für Abhängigkeitskranke	4	20	12	6
Teilstationäre Einrichtungen / Tageseinrichtungen	Dienste	Betreute 31.12.2004	Mitarbeiter/ -innen 31.12.2004	Effektive äquiv. Mitarb.
Tagesstätten der Hauspflege	131	8 739***	155	37
Öffentliche Kinderhorte	10	512	170	130
Private Einrichtungen für Kleinkinder	24	548	130	101
Tagesmütter/-väterdienst	117	781***	117	–
Tagesstätten für Jugendliche	8	77	68	33

Tagespflegeheime für Senioren und Seniorinnen	12	240	45	32
Behindertenwerkstätten	28	568	297	205
Tagesförderstätten für Behinderte	18	222	245	149
Arbeitsrehabilitation für psychisch Kranke	15	189	103	68
Tagesförderstätten für psychisch Kranke	2	15	3	3
Beschäftigungsdienste für Abhängigkeiten	6	74	22	17
Ambulante Dienste, Beratungsangebote und ergänzende Dienste	Dienste	Betreute 31.12.2004	Mitarbeiter/ -Innen 31.12.2004	Effektive äquiv. Mitarb.
Sozialpädagogische Grundbetreuung	24	6 529	170	125
Finanzielle Sozialhilfe	24	7 276****	74	51
Hauspflege	26	3 386	453	293
Familienberatungsstellen	14	10 051	120	39

* Mitarbeiter/-innen in verschiedenen Diensten und/oder mit mehreren Berufsbildern werden mehrfach gezählt. ** Betreute Frauen im Jahresverlauf. *** Betreute Personen im Jahresverlauf.

**** Zahl der Leistungsempfänger, die 2004 Direktleistungen der finanziellen Sozialhilfe erhielten; da einige Leistungen eher auf Haushalte als auf Einzelpersonen gerichtet sind, ist die Anzahl der durch die Leistungen direkt begünstigten Personen natürlich höher.

Nach welchen Kriterien stellen öffentliche Einrichtungen Personal ein? Grundlage der Personalpolitik einer öffentlichen Körperschaft oder eines öffentlichen Betriebs ist der **Stellenplan**. Dieser Plan beinhaltet die Zahl und die Art der an einer bestimmten Einrichtung vorgesehenen Stellen. Jeder Stelle ist ein bestimmtes Berufsbild zugeordnet, das die Aufgaben und Tätigkeiten dieser Stelle beschreibt. Der Stellenplan gibt auch die **Zugangsvoraussetzungen** für jede Stelle an.

Wichtig ist in diesem Zusammenhang der sogenannte **Personalschlüssel**. Dieser bemisst, wie viele Mitarbeiter je betreuter Person in einer Einrichtung erforderlich sind und zugeteilt werden können. Während die Pflegekräfte nach einem landesweit geltenden, übergreifenden Schlüssel zugeteilt werden, wird beim Hauswirtschaftspersonal und beim Verwaltungspersonal kein Schlüssel zur Anwendung gebracht. Der Stellenplan muss von Zeit zu Zeit den neuen Erfordernissen einer Einrichtung angepasst werden.

Wie wird Personal in Einrichtungen des öffentlichen Dienstes aufgenommen? Die Aufnahme in den öffentlichen Dienst erfolgt über einen **ordentlichen Wettbewerb nach Titeln und/oder Prüfungen** oder nach **Auswahlverfahren aus eigenen Listen des Arbeitsamtes** für jene Funktionsebenen, die als Voraussetzung nichts weiter als die Erfüllung der Bildungspflicht erfordern. Dabei müssen die Zugangsvoraussetzungen und das Berufsbild genau beschrieben werden. Wettbewerbe werden im Amtsblatt der Region sowie in Tageszeitungen bekannt gegeben.

Öffentliche Körperschaften können Personal **aufgrund von dafür erstellten Rangordnungen auch provisorisch und zeitbegrenzt aufnehmen**. Die Probezeit beträgt in diesem Falle **drei Monate**, während ein Wettbewerbsgewinner eine Probezeit von **sechs Monaten** leisten muss. Provisorisch eingestellte Personen müssen sich jedoch bei der ersten Gelegenheit einem Wettbewerb stellen, um eine Planstelle auf Dauer besetzen zu können.

Beispiel einer Stellenbeschreibung

Soziale Hilfskraft und Pflegehelfer/-in

1. Identifikation:

Bezeichnung der Stelle:	Soziale Hilfskraft, Pflegehelfer/-in, Pflegegehilfe/-in
Unmittelbar vorgesetzte Dienststelle:	Wohnbereichs-, Stock- oder Bereichsleitung

2. Anforderungsprofil:

Die soziale Hilfskraft, die Pflegehelferin/der Pflegehelfer führt im Sinne der ganzheitlichen Pflege und Betreuung eigenständig, unter Anleitung bzw. in Zusammenarbeit mit anderen Fachkräften, präventive und rehabilitative Maßnahmen durch.

Fachlich:

- ⇒ Abschluss der Mittelschule und zusätzlich 2-jährige Oberschule **oder**
- ⇒ Abschluss einer fachspezifischen, theoretisch-praktischen Ausbildung von mindestens 300 Stunden **oder**
- ⇒ Befähigungszeugnis als Pflegehelfer/-in bzw. Pflegegehilfe/-in
- ⇒ Zweisprachigkeitsnachweis: D

Persönlich:

- ⇒ Verantwortungsbewusstsein
- ⇒ Beobachtungsvermögen
- ⇒ Eigenständigkeit
- ⇒ Flexibilität
- ⇒ Teamfähigkeit
- ⇒ Motivation
- ⇒ Kritikfähigkeit
- ⇒ Belastbarkeit
- ⇒ Lernbereitschaft

3. Ziele der Stelle:

Ziel der Stelle ist die Gewährleistung der ganzheitlichen Pflege und Betreuung nach dem Pflegekonzept.

a) Bewohnerbezogene Ziele und Aufgaben:

Die sozialen Hilfskräfte, Pflegehelfer/-innen, Pflegegehilfen und -gehilfinen gewährleisten eine individuelle und bedürfnisorientierte Betreuung im Sinne der Kundenorientierung. Sie setzen unter gezielter Anleitung von Fachkräften das Pflegekonzept um und sind für dessen Aufrechterhaltung und Weiterentwicklung mitverantwortlich.

b) Teambezogene Ziele und Aufgaben:

Durch ihr/sein Verhalten trägt die soziale Hilfskraft, der/die Pflegehelfer/-in, der/ die Pflegehilfe/-gehilfin zur Förderung und Erhaltung des Teamgeistes bei. Dies äußert sich in einem toleranten und respektvollen Umgang mit den Kolleg(inn)en.

Sie trägt Mitverantwortung für ein gutes Arbeitsklima und fördert die Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen der anderen Bereiche.

Sie/er hat Informationspflicht gegenüber den Kolleg(inn)en.

c) Betriebsbezogene Ziele und Aufgaben:

Die soziale Hilfskraft, der/die Pflegehelfer/-in, der/die Pflegehilfe/-gehilfin ist mitverantwortlich für die konsequente Umsetzung des Qualitätsmanagementsystems und für den wirtschaftlichen und effizienten Umgang mit den zur Verfügung stehenden Ressourcen. Sie/er ist mitverantwortlich für einen sachgemäßen Umgang mit Geräten und Gütern; bei Mängeln gibt sie/er diese an die Leitung weiter.

Die soziale Hilfskraft, der/die Pflegehelfer/-in, der/die Pflegehilfe/-gehilfin hält die Hygiene- und Sicherheitsvorschriften ein.

Sie/er ist mitverantwortlich, den guten Ruf des Dienstes in der Öffentlichkeit zu entwickeln und zu erhalten.

Ebenso fördert sie/er eine offene und wertschätzende Kommunikation auf interner und externer Ebene.

Die Grundlage für die Regelung des Dienstrechtes ist eine von den zuständigen Verbänden geschaffene **Musterdienstordnung**. Diese wird von den einzelnen öffentlichen Einrichtungen und Körperschaften nach Bedarf ergänzt und abgeändert. Weitere Vorschriften zum Dienstrecht (z. B. zur Mobilität und Weiterbildung) sind in den Kollektivverträgen enthalten. Hier ist zwischen **Bereichsverträgen** und **bereichsübergreifenden Verträgen** zu unterscheiden. Letztere gelten für mehrere Bereiche (z. B. Bezirksgemeinschaften, Gemeinden und Altersheime) der öffentlichen Lokalkörperschaften. Zwischen diesen Bereichen können freie Stellen auch im Rahmen der **Mobilität** (Versetzbarkeit) ausgeschrieben werden. Das dadurch aufgenommene Personal behält seine bis dahin angereiften feste Besoldung und die erworbenen Rechte bei.

Merke:

- ➡ Die meisten Arbeitsverhältnisse im öffentlichen Dienst sind dem privaten Arbeitsrecht unterstellt. Es gelten dieselben Regeln wie im Privatsektor.
- ➡ Grundlage der Personalpolitik einer öffentlichen Körperschaft ist der Stellenplan. Jeder Planstelle ist ein bestimmtes Berufsfeld zugeordnet. Im Sozialbereich besteht in Südtirol ein hoher Personalbedarf.
- ➡ In der Regel wird Personal im öffentlichen Dienst über Wettbewerbe nach Titeln und Prüfungen oder über die Mobilität aufgenommen. Geringer qualifizierte Stellen können über Ranglisten beim Arbeitsamt eingestellt werden. Bei der provisorischen Besetzung einer Stelle können Bewerber direkt eingestellt werden.



1. Welches sind die beiden Hauptquellen des Arbeitsrechts?
2. Nach welchen Verfahren stellen öffentliche Einrichtungen Personal ein?
3. Was umfasst eine Stellenbeschreibung?
4. Welche Funktion hat der Personalschlüssel?

3 Die Abwicklung des Arbeitsverhältnisses

3.1 Die Aufnahme und Einstufung

Bei der Anstellung eines Arbeitnehmers müssen seine Arbeitsaufgaben im Arbeitsvertrag klar festgelegt werden. Von diesen Aufgaben leitet man die **Einstufung und Entlohnung** des Arbeitnehmers ab.

- ➡ *Es ist verboten, dem Arbeitnehmer geringer qualifizierte Aufgaben zuzuweisen als jene, für die er angestellt worden ist. Neu übernommene Aufgaben müssen gleichwertig sein.*
- ➡ *Zwar wird eine einvernehmliche Änderung der Arbeitsaufgaben zugelassen, ein Arbeitnehmer kann sich aber auch weigern Aufgaben zu übernehmen, die zu einer Minderqualifizierung und zu geringerem Lohn führen.*



Foto von Hanna Battisti

3.2 Rechte und Pflichten des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin

Die Rechte des Arbeitnehmers entsprechen grundsätzlich den Pflichten des Arbeitgebers. Sie betreffen in erster Linie das Recht auf **vertragsgerechte Entlohnung** (geregelt in Art. 2094 und 2099 des ZGB), die laut Verfassung (Art. 36) im Verhältnis zum Umfang und zur Qualität der Arbeit erfolgen muss. Die Mindestlöhne sind von den Kollektivverträgen vorgegeben. Verfassungsrechtlich verankert ist auch der Anspruch auf **Ruhezeiten** und **bezahlten Urlaub** (Art. 36 der Verfassung und Art. 2109 des ZGB). Die Dauer des Urlaubs wird durch das Gesetz und die Kollektivverträge geregelt. Darüber hinaus hat der Arbeitnehmer grundsätzlich das Recht auf **gewerkschaftliche Betätigung** und auf **Information**. Diese Rechte sind im sogenannten **Arbeiterstatut** zusammengefasst.

Die wichtigste Pflicht des Arbeitnehmers ist die **Erbringung der Arbeitsleistung**, die er grundsätzlich in eigener Person erbringen muss. Im Unterschied zum Selbstständigen oder zum freien Mitarbeiter unterliegt der Arbeitnehmer dabei der **Gehorsamspflicht**, d. h. er muss die Anleitungen des Arbeitgebers befolgen. Je nach Art des Arbeitsverhältnisses und der Stellung des Arbeitnehmers ist diese Weisungsgebundenheit verschieden stark ausgeprägt. Im Normalfall wird die Weisungsbefugnis teilweise oder gänzlich von den Vorgesetzten oder leitenden Mitarbeitern übernommen. Verletzt der Arbeitnehmer die Gehorsamspflicht, kann der Arbeitgeber zu **Disziplinarstrafen** greifen. Die Strafe muss dem Vergehen angemessen sein. Sie kann in einer Geldstrafe (Gehaltskürzung) oder Suspendierung von der Arbeit bestehen, nicht aber in der Rückstufung bei der Einstufung laut Arbeitsvertrag.

Rechte und Pflichten im Arbeitsverhältnis

	Arbeitgeber/Arbeitgeberin	Arbeitnehmer/Arbeitnehmerin
Rechte	Recht auf Arbeitsleistung des Arbeitnehmers Weisungsrecht Kann bei Verstößen des Arbeitnehmers Disziplinarstrafen verhängen.	Entlohnung Achtung der Persönlichkeit Schutz der Privatsphäre Gesunde Arbeitsbedingungen und Maßnahmen zur Verhütung von Arbeitsunfällen
Pflichten	Bezahlung des Lohns Einhaltung der Regelungen des Kollektivvertrags Achtung der Persönlichkeit und Privatsphäre des Arbeitnehmers Gesunde Arbeitsbedingungen und Verhütung von Arbeitsunfällen (Arbeitsschutz)	Erbringung der Arbeitsleistung, Sorgfaltspflicht Befolgung der Weisungen, Gehorsamspflicht Wahrung des Betriebsgeheimnisses Wettbewerbsverbot und Verschwiegenheitspflicht Schmiergeldverbot

Die Treuepflicht (Art. 2105 des ZGB) auferlegt dem Arbeitnehmer vor allem zwei Verbote: das **Wettbewerbsverbot** und das Verbot, Auskünfte über Organisation, Produkte und Produktionsmethoden an Unbefugte weiterzugeben (**Wahrung des Betriebsgeheimnisses**). Im öffentlichen Dienst ist die **Verschwiegenheitspflicht** relevant, nämlich die Pflicht zur Wahrung des Berufs- bzw. Amtsgeheimnisses. So darf etwa eine Lehrkraft keine persönlichen Informationen über Schüler weitergeben; eine Pflegekraft darf keine Daten über die gepflegten Personen an Unbefugte weitergeben.

Die **Pflicht zu redlichem Verhalten** (Art. 1175 des ZGB), ein Grundprinzip des Vertragsrechtes, bedeutet, dass Arbeitnehmer die Anlagen des Betriebs nicht beschädigen dürfen und mit den Mitarbeitern konstruktiv zusammenarbeiten sollen. Schließlich verlangt die **Sorgfaltspflicht** des Arbeitnehmers, dass er die übertragenen Aufgaben gemäß Treu und Glauben redlich und gewissenhaft erfüllt (Art. 1375 des ZGB). Wenn er durch Fahrlässigkeit und Unvorsichtigkeit einen Schaden verursacht, ist er dem Arbeitgeber zu Schadenersatz verpflichtet. Ein drohender Schaden muss gemeldet werden. Auch die Pünktlichkeit gehört zu den Sorgfaltspflichten.

Im öffentlichen Dienst steht der Arbeitnehmer laut Art. 98 der Verfassung im **ausschließlichen Dienst des Staates, des Landes, der Gemeinde oder anderer Körperschaften**. Deshalb muss er seine volle Arbeitskraft dem öffentlichen Arbeitgeber widmen. Nebentätigkeiten sind nur in den gesetzlich erlaubten Fällen möglich und genehmigungspflichtig. Das im Strafgesetzbuch (Art. 314–315) geregelte **Schmiergeldverbot** hat gerade im öffentlichen Dienst besondere Bedeutung. Da jeder Bürger ein Grundrecht auf eine unparteiische, funktionierende Verwaltung hat, haben öffentlich Bedienstete die Pflicht zur Gesetzestreue, zur Rechtschaffenheit und Dienstbeflissenheit. Das Schmiergeldverbot umfasst nicht nur das Verbot der Annahme illegaler Geldzuweisungen, sondern auch anderer Leistungen (Sachen, Geschenke, Dienstleistungen), die eine ungerechtfertigte Handlung des Bediensteten herbeiführen sollen.

3.3 Rechte und Pflichten des Arbeitgebers

Die wichtigsten Pflichten des Arbeitgebers sind die **Pflicht zur Lohnzahlung und zur Fürsorge**, d. h. zum Schutz der Gesundheit und Sicherheit des Arbeitnehmers. Die Entlohnung muss der Qualität und Quantität der gebotenen Leistung entsprechen. Soweit dies nicht im Arbeitsvertrag festgelegt ist, richtet sich die Entlohnung nach dem einschlägigen Kollektivvertrag. Zur Entlohnung gehört auch der »**Soziallohn**«, nämlich die Einzahlung sämtlicher Abgaben an die Sozialversicherungen, die laut Gesetz und Kollektivvertrag Pflicht des Arbeitgebers sind.

Die wichtigsten Rechte des Arbeitgebers umfassen das Recht auf **Leitung und Unterweisung**, das Recht auf **Aufsicht und Kontrolle** sowie das Recht, bei Verstoß gegen die Dienstpflichten und Verhaltensregeln sowie gegen strafrechtliche Bestimmungen durch den Arbeitnehmer **Disziplinarmaßnahmen** anzuwenden, wie z. B. die Erteilung eines Verweises, die Kürzung des Gehalts, die Enthebung vom Dienst, die Entlassung mit und ohne Ankündigung. Das Recht auf Leitung bedeutet, dass der Arbeitgeber alle Vorkehrungen treffen darf, damit die Arbeitnehmer dem Betriebszweck dienlich sind.

3.4 Die Auflösung des Arbeitsverhältnisses

Ein Arbeitsvertrag auf bestimmte Zeit ist mit Ende der Laufzeit automatisch aufgelöst. Wer als Arbeitnehmer auf unbestimmte Zeit aufgenommen worden ist, kann jederzeit, unter Berücksichtigung der **Kündigungsfrist**, das Arbeitsverhältnis auflösen. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Seiten ohne Angabe eines Grundes fristlos beendet werden. Jede Kündigung muss **schriftlich mitgeteilt** werden. Die Kündigungsfrist wird vom Kollektivvertrag festgelegt. Wird diese Frist vom Arbeitgeber nicht beachtet, entsteht beim Vertragspartner das Recht auf Entschädigung der Kündigungsfrist.

Eine Entlassung eines Arbeitnehmers (auch im öffentlichen Dienst) ist nur rechters, wenn sie wegen eines **gerechten Grundes** oder eines **rechtfertigenden Anlasses** erfolgt. Ein gerechter Grund ist dann gegeben, wenn ein Arbeitsverhältnis auch für kurze Zeit nicht mehr tragbar ist, z. B. wegen Diebstahl oder Unterschlagung. Eine Entlassung mit gerechtem Grund kann fristlos vorgenommen werden, also ohne Einhaltung der Kündigungsfrist. Ein rechtfertigender Anlass besteht dagegen in einer **schwerwiegenden Nichterfüllung der vertraglichen Pflichten des Arbeitnehmers** oder in **Erfordernissen der Arbeitsorganisation und Produktionstätigkeit** des Betriebs aufgrund von Schwierigkeiten auf dem Markt.

Merke:

- ➡ Von der Einstufung eines Arbeitnehmers hängen Arbeitsaufgaben und Entlohnung ab. Innerhalb eines Betriebs können Arbeitnehmer nicht beliebig versetzt werden.
- ➡ Das wichtigste Recht der Arbeitnehmer ist die vertragsgerechte Entlohnung. Die wichtigsten Pflichten sind die Erbringung der Arbeitsleistung, die Gehorsamspflicht, die Treuepflicht, das Wettbewerbsverbot, die Sorgfaltspflicht und die Pflicht zu redlichem Verhalten.
- ➡ Der Arbeitnehmer unterliegt grundsätzlich der Gehorsamspflicht. Verletzt er diese, kann der Arbeitgeber zu Disziplinarmaßnahmen greifen.
- ➡ Ein Arbeitsverhältnis wird einvernehmlich oder durch einseitige Kündigung aufgelöst. Kündigt der Arbeitgeber, muss ein gerechter Grund oder eine rechtfertigende Begründung vorliegen.



1. Eine tüchtige Pflegehelferin versieht immer mehr Aufgaben einer Sozialbetreuerin (Sozialfachkraft). Nach einigen Monaten möchte sie dafür auch eine Gegenleistung. Was kann sie verlangen?
2. Eine Bedienstete eines Altersheimes hat einen kleineren Diebstahl begangen. Prüfen Sie anhand des bereichsübergreifenden Vertrages für die Bediensteten der Gemeinden, Altersheime und Bezirksgemeinschaften, welche Disziplinarmaßnahmen ergriffen werden können.

4 Rechtsgrundlagen für den Schutz der Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerinnen

4.1 Kollektivverträge und Betriebsabkommen

Kollektivverträge sind Verträge zwischen Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertretern zur Regelung von Arbeits- und Lohnbedingungen für eine größere Gruppe (Kategorie) von Arbeitnehmern. Viele Fragen des Arbeitsverhältnisses werden nicht durch Gesetze, sondern durch solche Verträge geregelt, an die alle Arbeitnehmer und Arbeitgeber des betroffenen Sektors gebunden sind.

Der Kollektivvertrag darf nur dann vom Gesetz abweichen, wenn er Verbesserungen zugunsten der Arbeitnehmer einführt.

Beispiel: der bereichsübergreifende Vertrag

Für Südtirols öffentlichen Dienst besteht eine gewisse Verhandlungsautonomie der **Tarifpartner auf territorialer Ebene**. Zwischen den verschiedenen Bereichen der lokalen öffentlichen Verwaltungen (Land, Gemeinden, Sanitätsbetriebe, Verband der Altersheime u. a. m.) und den Gewerkschaften werden sogenannte **»bereichsübergreifende Rahmenabkommen«** für folgende Bereiche abgeschlossen: das Personal der Landesverwaltung, der Gemeinden, Altersheime und Bezirksgemeinschaften, des Instituts für sozialen Wohnbau, des Gesundheitswesens, der Schulen und der Verkehrsämter von Bozen und Meran. Diese Abkommen sind allgemein verbindlich für alle Beschäftigten der Lokalkörperschaften (2001 hatten diese in Südtirol 34 281 Bedienstete) und regeln folgende Aspekte:

- *die Beziehungen zwischen Gewerkschaften, Betriebsleitung und Arbeitnehmern*
- *das Arbeitsverhältnis (Begründung und Auflösung des Arbeitsverhältnisses, die Unterbrechungen und Aussetzung der Arbeitsleistung, Chancengleichheit und Schutz der Würde der Person)*
- *Dienstplichten, Verhaltensregeln und Disziplinarordnung*
- *Einstufung und Entlohnung*
- *eine Reihe weiterer Bestimmungen*

Merke:

- Kollektivverträge haben eine soziale Schutzfunktion, weil die Arbeitnehmer kollektiv über die Gewerkschaften ihre Verhandlungsmacht ausspielen können. Kollektivverträge gelten für alle Arbeitnehmer und Arbeitgeber, unabhängig von ihrer Verbandszugehörigkeit.
- Betriebsabkommen werden von der »Einheitlichen Gewerkschaftsvertretung« eines Unternehmens mit der Unternehmensleitung zur Regelung betriebsspezifischer Fragen abgeschlossen. Sie dürfen die Kollektivverträge nur zugunsten der Arbeitnehmer verbessern.

Gewerkschaften und Patronate

Die italienische Verfassung (Art. 39) garantiert das Recht auf freie gewerkschaftliche Betätigung. Die Gewerkschaftsfreiheit sieht vor, dass es allen Arbeitnehmern freigestellt ist, Gewerkschaften zu gründen und sich gewerkschaftlich zu betätigen. Die anerkannten Gewerkschaften, die demokratisch aufgebaut sein müssen, besitzen **Rechtspersönlichkeit und können Kollektivverträge abschließen**. Die Gewerkschaften Italiens sind nach dem Industriegruppenprinzip strukturiert, d. h., dass die Beschäftigten eines Betriebs (außer die Führungskräfte) bei derselben Fachgewerkschaft Mitglied werden, unabhängig von der Tätigkeit, die sie in dem Betrieb ausüben. Die Fachgewerkschaften sind in einem Gewerkschaftsbund zusammengefasst.



In Südtirol ist die Gewerkschaftslandschaft vor allem durch vier Gewerkschaftsbünde gekennzeichnet. Es sind dies die drei Gewerkschaftsbünde AGB/CGIL, SGB/CISL und SGK/UII sowie der Autonome Südtiroler Gewerkschaftsbund (ASGB). Dieser ist als der repräsentativste Gewerkschaftsbund deutsch- und ladinischsprachiger Arbeitnehmer anerkannt und den drei gesamtstaatlichen Gewerkschaftsbünden gleichgestellt worden.

Eine lange Tradition weisen in Italien die sogenannten Patronate auf, die die Betreuungsarbeit der Arbeitnehmer und Rentner in sozialrechtlichen Belangen bewältigen. Jeder Gewerkschaftsbund unterhält ein eigenes Patronat. Diese erhalten für einen Teil ihrer Tätigkeit eine staatliche Unterstützung in Form jährlicher Zuweisungen pro gewährter Leistung. Neben den Gewerkschaftsbünden führt in Südtirol der Katholische Verband der Werktätigen (KVW) eines der wichtigsten Patronate.

4.2 Das Arbeiterstatut

Das Arbeiterstatut (Gesetz vom 20. Mai 1970, Nr. 300) beinhaltet Normen über den Schutz von Freiheit und Würde der Arbeitnehmer, der Koalitionsfreiheit und der gewerkschaftlichen Betätigung am Arbeitsplatz. Bei der Freiheit und Würde des Arbeitnehmers geht es z. B. um die **Privatsphäre**, in die der Arbeitgeber auch am Arbeitsplatz nicht eingreifen darf. So darf etwa ein Arbeitnehmer bei der Arbeit nicht durch Videokameras überwacht werden. Der Arbeitgeber darf auch nicht selbst die durch Krankheit oder Unfall bedingte Arbeitsunfähigkeit eines Beschäftigten kontrollieren. Für **Kontrollvisiten** sind nur die Beamten der Sanitätseinheiten und der Sozialversicherung zuständig. Leibesvisitationen sind verboten, wenn sie nicht ausdrücklich mit der Gewerkschaftsvertretung vereinbart werden.

Arbeitnehmer haben gemäß Arbeiterstatut das Recht, **alle Disziplinarstrafen zu kennen**. Vor einer Bestrafung muss der Arbeitnehmer angehört werden. Das Arbeiterstatut setzt einen Rahmen für die Disziplinarmaßnahmen, die verhältnismäßig sein müssen. Das **Recht auf Studium** neben der Arbeit und entsprechende Freistellungen ist mit diesem Gesetz eingeführt worden, auch der Zugang der Patronate zu den Betrieben. Sehr wichtig sind die **Regelungen der Aufgaben** laut Art. 13: *Ein Arbeitnehmer muss für jene Aufgaben eingesetzt werden, für die er eingestellt worden ist. Eine wirtschaftliche Zurückstufung ist nicht zulässig.*



SOZIALPARTNERSCHAFT

Der zweite Teil des Arbeiterstatuts ist der sogenannten **Koalitionsfreiheit** gewidmet, nämlich dem Recht jedes Arbeitnehmers, am Arbeitsplatz gewerkschaftliche Vereinigungen zu bilden, ihnen beizutreten und gewerkschaftlich tätig zu sein. Dies gilt natürlich auch für den öffentlichen Dienst. **Diskriminierung** jeglicher Art wird durch das Arbeiterstatut **verboten**: So kann ein Arbeitnehmer nicht etwa wegen einer Streikteilnahme entlassen werden. Arbeitgeber dürfen keine Nachforschungen über politische, religiöse oder gewerkschaftliche Anschauungen des Arbeitnehmers anstellen, was zu Diskriminierung oder Überwachung führen könnte.

Verboten sind Arbeitnehmergewerkschaften, die vom Unternehmen abhängen (sogenannte »Gelbe Gewerkschaften«). Das Arbeiterstatut erlaubt den Arbeitnehmern eines Betriebs, eigene Betriebsgewerkschaftsvertretungen zu bilden. Dieses Recht ist inzwischen mit einem neuen Abkommen konkretisiert worden und findet auch im öffentlichen Dienst Anwendung. Arbeitnehmer haben das Recht, sich **am Arbeitsplatz, außerhalb der Arbeitszeit, zu versammeln** sowie während der Arbeitszeit für **zehn Stunden pro Jahr gewerkschaftliche Urabstimmungen** abzuhalten. Der Schutz der Gewerkschaftsfunktionäre und ihrer Tätigkeit im Betrieb und die Freistellung von Arbeitnehmern für gewerkschaftliche Tätigkeiten sind weitere Eckpunkte des Arbeiterstatuts. Mit der genauen Regelung der **Gewerkschaftsrechte im Betrieb** soll verhindert werden, dass Unternehmer sich gewerkschaftsfeindlich verhalten.

Merke:

- ➡ Das Arbeiterstatut ist ein grundlegendes Gesetz zur Wahrung der Rechte der Arbeitnehmer am Arbeitsplatz und im Betrieb. Jede Art gewerkschaftsfeindlichen Verhaltens des Unternehmens ist verboten.
- ➡ Der Schutz gewerkschaftlicher Betätigung im Betrieb und der Schutz des Einzelnen vor Diskriminierung wird im Arbeiterstatut festgelegt. Durch neuere Abkommen zwischen den Sozialparteien sind die Rechte der Arbeiter im Betrieb in jüngster Zeit erweitert worden.



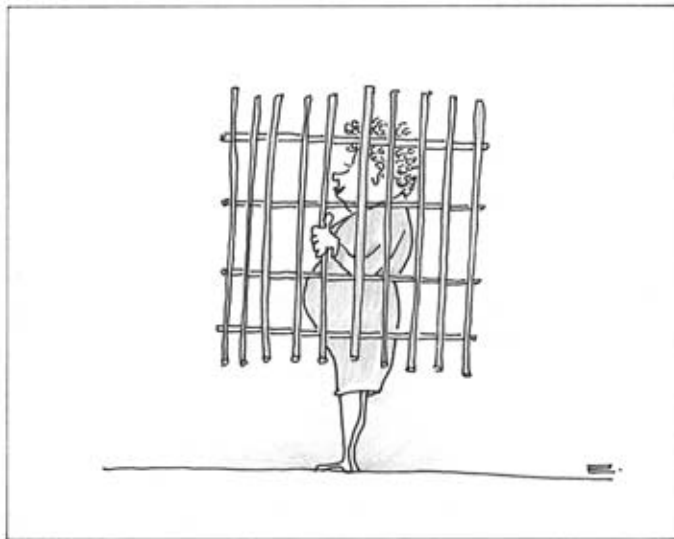
Lesen Sie die wichtigsten Bestimmungen des derzeit geltenden bereichsübergreifenden Kollektivvertrags für die Bediensteten der Gemeinden, Bezirksgemeinschaften und Altersheime durch. Welche Aspekte sind nach Ihrer Ansicht im Sinne der Bediensteten angemessen und welche unzureichend geregelt?

4.3 Der Schutz bei Mutterschaft und Vaterschaft

Eine große Errungenschaft für berufstätige Frauen war das Gesetz Nr. 1204/1971, das den Arbeitnehmerinnen bei Mutterschaft einen besonderen Schutz am Arbeitsplatz und weitere Rechte einräumte. Mit dem Gesetz Nr. 53 vom 8. März 2000 wurde dieser Schutz ausgeweitet und gewährt neben den Müttern auch den **Vätern das Recht, ihr Kind zu betreuen und zu versorgen**. Die meisten der folgenden Rechte bezüglich Versorgung und Pflege des Kindes gelten auch für Väter. Dieser Schutz umfasst folgende Bereiche:

- ➡ *erweiterter Kündigungsschutz*
- ➡ *Schutz vor belastenden Arbeitsbedingungen*
- ➡ *obligatorischer Mutterschafts-/Vaterschaftsurlaub*

- *Elternurlaub*
- *Adoption und Anvertrauung Minderjähriger*
- *tägliche Ruhe- und Stillzeiten sowie Abwesenheiten bei Krankheit des Kindes*
- *Bestimmungen zur Nachtarbeit*
- *Regelungen für Eltern mit behinderten Kindern*
- *die wirtschaftliche Behandlung der berufstätigen Eltern*



Karikatur von Helmut Weber

a) Der Kündigungsschutz

Wenn eine Arbeitnehmerin schwanger wird, kann sie **ab Beginn der Schwangerschaft bis zur Erreichung des 1. Lebensjahres** des Kindes nicht entlassen werden. Während des obligatorischen oder des fakultativen Elternurlaubs hat die Mutter immer das Recht, freiwillig das Arbeitsverhältnis zu lösen. Ein Kündigungsverbot besteht übrigens auch bei Heirat, und zwar ab dem Zeitpunkt der Veröffentlichung des Aufgebots bis ein Jahr nach der Hochzeit.

b) Arbeitsbedingungen während der Schwangerschaft und in den ersten sieben Monaten der Mutterschaft

In den ersten sieben Monaten nach der Geburt darf eine Arbeitnehmerin **keine schweren Arbeiten ausführen**, wie z. B. schwere Lasten heben und tragen, gefährliche, ermüdende oder **gesundheitsgefährdende Tätigkeiten** ausführen und während der **Nachtstunden arbeiten**. Die betroffene Arbeitnehmerin übt in dieser Zeit andere zumutbare Arbeiten aus, behält aber dieselbe Gehaltseinstufung, auch wenn die Tätigkeiten geringer eingestuft sind. Der Arbeitgeber muss während der Schwangerschaft und Stillzeit die verschiedenen Arten von Belastung und Gefährdung für die Arbeitnehmerin genau prüfen und bewerten. Wenn die Vorsorge nicht gewährt wird, kann das Arbeitsinspektorat einen vorzeitigen Mutterschaftsurlaub gewähren.

c) **Mutterschaftsurlaub**

Während der letzten zwei Monate vor und während der ersten drei Monate nach der Geburt darf eine Arbeitnehmerin nicht arbeiten. Auch bei vorzeitiger Geburt bleibt die gesamte zuerkannte arbeitsfreie Zeit von fünf Monaten erhalten. Es kann auch ein Zeitraum von bis zu einem Monat vor und bis zu vier Monaten nach der Geburt gewählt werden. Nach dem obligatorischen Mutterschaftsurlaub hat die Mutter, bis das Kind ein Jahr alt ist, das gesetzlich verbrieftete Recht, wieder an denselben Arbeitsplatz zurückzukehren, an dem sie bis zur Schwangerschaft gearbeitet hat. Der obligatorische Urlaub während der ersten drei Lebensmonate des Kindes kann auch vom Vater beantragt werden, wenn die Mutter verstorben oder schwer krank ist oder das Kind ausschließlich dem Vater anvertraut wurde.

d) **Elternurlaub**

Der Elternurlaub kann von jedem Elternteil in Anspruch genommen werden und hat somit den Zweck, auch den Vätern die Übernahme elterlicher Pflichten in den ersten Lebensjahren zu erleichtern. Ein eigenes Recht auf Elternurlaub mit der **Dauer von höchstens sechs Monaten steht sowohl der Mutter als auch dem Vater zu**, allerdings kann die Gesamtdauer des von beiden Elternteilen beanspruchten Elternurlaubs zehn Monate nicht überschreiten. Den fakultativen Elternurlaub können Vater und Mutter auch gleichzeitig nehmen. Wenn der Vater sich um das Kind kümmern will, kann ein Arbeitnehmer den Urlaub beanspruchen, auch wenn die Partnerin dieses Recht nicht hat, weil sie z. B. Freiberuflerin, Hausfrau oder freie Mitarbeiterin ist. Wenn ein Elternteil alleinerziehend ist, wird der Elternurlaub auf zehn Monate verlängert. Wenn der Vater drei Monate ohne Unterbrechung Elternurlaub nimmt, wird dieser um einen Monat auf sieben Monate verlängert. Somit er-



hört sich auch die Gesamtdauer des von beiden Elternteilen zu beanspruchenden Elternurlaub auf elf Monate. Die gleichen Rechte wie nach der Geburt eines eigenen Kindes gelten übrigens, mit einigen Ausnahmen, auch im Fall der Adoption und Anvertraung Minderjähriger.

e) Ruhe- und Stillzeiten, Rechte bei Krankheit des Kindes

Damit sich eine Mutter während des 1. Lebensjahres um das Kind kümmern kann, hat sie Anrecht auf **zwei Ruhestunden täglich**, sofern die Arbeitszeit sechs Stunden übersteigt. Bei einer Arbeitsdauer von weniger als sechs Stunden beträgt die Ruhezeit nur eine Stunde. Die tägliche Ruhe und Stillzeit kann auch vom berufstätigen Vater beansprucht werden. Wenn das Kind erkrankt, kann ein Elternteil auch nach dem obligatorischen Mutterschaftsurlaub und dem fakultativen Elternurlaub der Arbeit fernbleiben. Es genügt die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung über die Krankheit des Kindes.

f) Verbot der Nachtarbeit

Allen berufstätigen Müttern ist ab Feststellung der Schwangerschaft bis zum 1. Lebensjahr des Kindes die Nachtarbeit zwischen **Mitternacht und 6 Uhr morgens** verboten. Außerdem ist die berufstätige Mutter eines Kindes unter drei Jahren nicht zur Nachtarbeit verpflichtet. Auch der berufstätige Vater kann bis zum 3. Geburtstag des Kindes Nachtarbeit ablehnen.

g) Wirtschaftliche Behandlung

Während des obligatorischen Mutterschaftsurlaubs hat die Arbeitnehmerin Anspruch auf **80 Prozent des Gehalts**, für die Zeit des fakultativen Elternurlaubs bis zum 3. Lebensjahr des Kindes auf **30 Prozent des Gehalts für die Dauer von höchstens sechs Monaten** (gilt für beide Elternteile). Auch bei der Rentenversicherung zählt die Zeit des Elternurlaubs, nämlich für die Berechnung des Dienstalters. Nicht vergütet werden allerdings die Zeiten der Abwesenheit wegen Krankheit des Kindes. Insgesamt sorgen diese umfassenden Bestimmungen dafür, dass Frauen bei Mutterschaft nicht mehr wegen Fehlzeiten von der Arbeit benachteiligt sind. Dem Gesetzgeber ging es darum, Frauen die Verbindung von Erwerbs- und Erziehungsarbeit zu ermöglichen, gleichzeitig aber auch die Väter anzuspornen, mehr Verantwortung in der Erziehung ihrer Kinder zu übernehmen.

Merke:

- ➡ Vor und nach der Geburt genießen Arbeitnehmerinnen besonderen Schutz. Von bestimmten Rechten, wie z. B. dem Elternurlaub, können auch Väter Gebrauch machen.
- ➡ Die wichtigsten Maßnahmen sehen vor, dass Arbeitnehmerinnen wegen Mutterschaft nicht entlassen werden und keine belastenden Arbeiten verrichten dürfen.
- ➡ Mit dem Gesetz Nr. 53 vom 8. März 2000 ist das Recht auf Elternurlaub und der Schutz von Müttern am Arbeitsplatz erweitert worden. Der Vaterschaftsurlaub soll Väter zu mehr Engagement in der Kindererziehung anspornen.

Bei der Anwendung des Vater- bzw. Mutterschaftsurlaubs in Südtirol ist zu beachten, dass durch die lokalen bereichsübergreifenden Kollektivverträge für den öffentlichen Dienst die erläuterten gesetzlichen Regelungen **zugunsten der Eltern** abgeändert wurden.

Demnach können Eltern zusätzlich zu den vorhin beschriebenen Mutter- bzw. Vaterschaftsrechten die folgenden Begünstigungen wahrnehmen:

➡ **Unbezahlter Wartestand**

Das Personal mit im gemeinsamen Haushalt lebenden Kindern kann einen Wartestand ohne Bezüge für die Dauer von höchstens zwei Jahren für jedes Kind nehmen.

Der Wartestand ist bis zum 8. Lebensjahr eines Kindes und in nicht mehr als zwei Zeitabschnitten zu beanspruchen.

Für den Zeitraum des unbezahlten Wartestandes werden die Versicherungsbeiträge für die Pension zu 100 Prozent vom Betrieb übernommen und eingezahlt.

*Die Elternzeit und der unbezahlte Wartestand dürfen zusammen **maximal 31 Monate** für die Eltern und für jedes Kind betragen.*

➡ **Wartestand in Teilzeit von 50 Prozent**

Das Personal mit im gemeinsamen Haushalt lebenden Kindern kann auf Antrag einen Wartestand in Teilzeit mit einem Höchstausmaß von 50 Prozent der vollen Arbeitszeit für die Dauer von höchstens zwei Jahren für jedes Kind nehmen.

Der Wartestand ist bis zum 8. Lebensjahr des Kindes und in nicht mehr als zwei Zeitabschnitten zu beanspruchen.

Für den Zeitraum des Wartestandes in Teilzeit werden die Versicherungsbeiträge für die Pension zu 100 Prozent eingezahlt und die Differenz wird vom Betrieb übernommen.

➡ **Freistellung aus Erziehungsgründen**

Als Alternative zur Elternzeit und zum Wartestand kann ein Elternteil eine Freistellung vom Dienst aus Erziehungsgründen im Ausmaß von 24 Monaten beantragen.

Die getroffene Wahl ist unwiderruflich und unterliegt der Beachtung einer Vorankündigung von 30 Tagen. Die Freistellung ist unmittelbar nach Beendigung der Mutterschafts- bzw. Vaterschaftszeit in einem einzigen Abschnitt zu beanspruchen. Für die Dauer der Freistellung stehen 30 Prozent der fixen und dauerhaften Besoldung zu.

➡ **Sonderurlaub wegen Krankheit des Kindes**

Für jedes kranke Kind steht den Eltern bis zum 8. Lebensjahr desselben ein bezahlter Sonderurlaub von insgesamt nicht mehr als 60 Arbeitstagen zu, auch teilbar in Stunden.

Zu diesem Zwecke reicht der interessierte Elternteil ein eigenes Gesuch samt ärztlichem Zeugnis, den Krankenstand betreffend, ein.

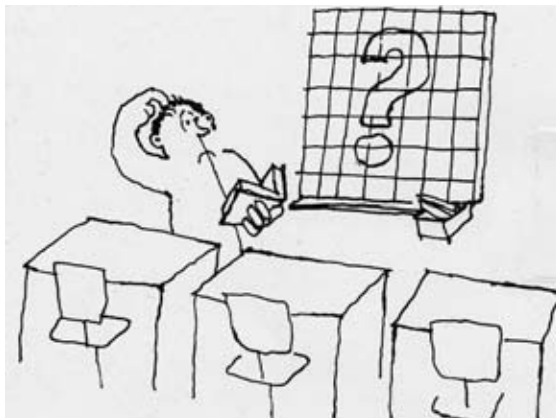


1. Ein Vater kann im Privatsektor nach neuer Regelung maximal sieben Monate Elternurlaub beanspruchen. Welche Maßnahmen wären zu erwägen, um darüber hinaus die Väter stärker in die Erziehung der Kinder einzubinden?
2. Welche Verantwortung kommt den Arbeitgebern beim Schutz der werdenden Mütter und der Mütter zu?

5 Der Schutz der Persönlichkeit

Das Recht auf Schutz der Persönlichkeit artikuliert sich in folgenden Bereichen:¹

<ul style="list-style-type: none">⇒ Recht auf den Namen und dessen Schutz (Art. 6, 7 und 8 des ZGB)⇒ Schutz des Pseudonyms (Art. 9 des ZGB)⇒ Recht auf Schutz der persönlichen Identität	<ul style="list-style-type: none">⇒ Recht auf Schutz der persönlichen Ehre und moralischen Integrität (Art. 594, 595 und 341 des Strafgesetzbuches)⇒ Recht am eigenen Bild und an der Darstellung der eigenen Person (Art. 10 des ZGB und Art. 96 u. 97 der Bestimmungen über Autorenrechte)	<ul style="list-style-type: none">⇒ Recht auf Schutz der persönlichen Daten (Art. 8 der Europäischen Konvention der Menschenrechte und Legislativdekret Nr. 196/2003)
---	---	--



Besonders im Sozial- und Gesundheitswesen besteht die Gefahr, dass die Bestimmungen zum Schutz der Persönlichkeit nicht beachtet werden. Sie sind zwar als Grundrechte jedes menschlichen Individuums in der Verfassung verankert, aber trotzdem mussten immer wieder neue Gesetze zur Stärkung der betreffenden Schutzbestimmungen geschaffen werden. In diesem Zusammenhang ist der sogenannte **Datenschutzkodex** (Legislativdekret Nr.196 vom 30. Juni 2003) eine der wichtigsten Gesetzesmaßnahmen. Dieses Dekret hat vor allem auch im Bereich der Sozialdienste besondere Bedeutung gewonnen und zwangsläufig für ein Umdenken im Umgang mit der persönlichen Identität der betreuten Menschen gesorgt.

1 H. Brugger/E. Fassa/M. Fischer/M. Schalk, Wirtschafts- und Gemeinschaftskunde, Band 2, Päd. Institut (Hrsg.), Bozen, Neuauflage 2004, S. 65

Worin besteht die Privatsphäre (»privacy«)?

Persönliche Daten sind alle Daten, die einen Menschen, eine Gesellschaft, eine Körperschaft usw. identifizieren können. **Sensible Daten** sind jene persönlichen Daten, die sich auf die ethnische Herkunft, die religiösen und philosophischen Überzeugungen, die politischen Meinungen, die Zugehörigkeit zu Parteien, religiösen, politischen, gewerkschaftlichen Vereinigungen, auf die Gesundheit und das sexuelle Verhalten beziehen.

Jeder Umgang mit diesen persönlichen Daten (Sammlung, Bearbeitung, Mitteilung, Verbreitung usw.) ist Gegenstand des Schutzes der Privatsphäre. Wenn die Daten einer Einrichtung anvertraut werden, wird diese zum **»Rechtsinhaber oder Verantwortlichen der Daten«**, dem jede Entscheidung über die Zwecke, die Modalitäten und die Sicherheit der Datenbehandlung zusteht. Der Verantwortliche für die Behandlung der Daten leitet und koordiniert die Tätigkeit der Beauftragten, indem er garantiert, dass diese Tätigkeit immer dem Gesetz und diesen Verordnungen entsprechend erfolgt. Das beauftragte Personal muss die gültigen Rechtsvorschriften und die schriftlichen Hinweise beachten.

Bedingungen für die Behandlung der Daten sind folgende: Bei Einzelpersonen muss die Erlaubnis, die sensiblen Daten zu behandeln, **schriftlich** erfolgen. Für öffentliche Körperschaften ist die Mitteilung oder Verbreitung persönlicher Daten nur erlaubt, wenn sie von einer **Gesetzes- oder Verordnungsnorm** vorgesehen ist. Als höchste Behörde wacht die Datenschutzbehörde (Garante) über die Einhaltung dieser Bestimmungen.

Der Datenschutz soll gewährleisten, dass die personenbezogenen Daten unter Wahrung der Rechte und Grundfreiheiten und unter Achtung des Persönlichkeitsbereiches des Menschen, insbesondere der **Privatsphäre und der menschlichen Identität**, verarbeitet werden. Ebenso wahrt es die Rechte der juristischen Personen und aller anderen Körperschaften. Die **Träger der Dienste** sind deshalb verpflichtet:

- ➡ die Verantwortlichen und Beauftragten zu ernennen, die für die korrekte Handhabung im Umgang mit den Daten zu sorgen haben;
- ➡ die Richtlinien für die Sicherheit der personenbezogenen Daten zu erstellen;
- ➡ dafür zu sorgen, dass die Betreuten und die Bediensteten über die Datenschutzregelung informiert werden (mündlich oder schriftlich);
- ➡ sich von den Betreuten und Bediensteten, bei Fehlen entsprechender Gesetzes- oder Verordnungsnormen, die schriftliche Einwilligung zur Verarbeitung der sensiblen Daten einzuholen und in den Akten aufzubewahren;
- ➡ die Akten und Dokumente verschlossen aufzubewahren;
- ➡ Kennwörter im PC zu installieren, um Unbefugten die Nutzung zu verwehren.

Der Vorstand der Einrichtung (Altenheim, Pflegeheim, Behindertendienst usw.) trifft die Grundentscheidungen über Zwecke, Verfahren und Sicherheit der Datenbehandlung. Der verantwortliche Leiter garantiert, dass die Behandlung der Daten immer dem Gesetz und den Weisungen des Rechtsinhabers (also der geschützten Person oder Körperschaft) entsprechend erfolgt.



Foto von Hanna Battisti

Die Bediensteten und Mitarbeiter

- müssen sich genauestens an die vorgegebenen Richtlinien halten;
- dürfen keine Informationen oder Angaben über die gesundheitliche Verfassung der Betreuten an nicht legitimierte Personen oder Stellen weitergeben, schon gar nicht telefonisch;
- dürfen Dokumente mit Informationen, persönlichen und sensiblen Daten nur dann weitergeben, wenn sie mit Begründung schriftlich angefordert werden und vom Betroffenen die Einwilligung vorliegt;
- dürfen keine Akten mit Pflegedokumentationen und persönlichen wie sensiblen Daten offen liegen lassen;
- dürfen keine Diagnosen und Krankheiten der Betreuten weiter erzählen und weitergeben;
- müssen sämtliche Dokumente und Daten verschlossen aufbewahren und gegen den Gebrauch durch unbefugte Personen schützen;
- dürfen dem Personal der allgemeinen Dienste keinen Zutritt zu den Daten der Betreuten, des Personals und anderer Personen bzw. Körperschaften gewähren.



In einem Wohnbereich eines Altersheims werden 25 Menschen betreut, die den verschiedenen Pflegestufen zuzuordnen sind. Für jede Person gibt es eine umfassende Pflegedokumentation mit Angabe aller Daten zur Person sowie der gesundheitlichen Daten.

1. Überlegen Sie, wie Sie, gemäß den Richtlinien des Datenschutzgesetzes, mit dieser Pflegedokumentation umgehen.



2. Beschreiben Sie den Unterschied zwischen »persönlichen« und »sensiblen« Daten.
3. Das Berufsgeheimnis spielt im Zusammenhang mit dem Datenschutzgesetz ebenfalls eine wichtige Rolle. Stellen Sie fest, in welcher Form und in welchem Ausmaß.
4. In der Anwendung der Datenschutzbestimmungen können Unklarheiten und Unsicherheiten auftreten. Wie verhalten Sie sich in solchen Fällen und welche Möglichkeiten sehen Sie, derartige Situationen zu vermeiden?

6 Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz

Gefahren für die Gesundheit und die Sicherheit am Arbeitsplatz können nicht abstrakt aufgezeigt werden, denn sie hängen von der Art des Betriebs und des einzelnen Arbeitsplatzes ab. Das Gesetz Nr. 626/1994 sieht umfassende **Schutzbestimmungen und Vorbeugemaßnahmen** in Sachen Brandschutz, Unfallverhütung und Gesundheitsschutz für die Betriebe vor. In den Einrichtungen für soziale Dienste geht es dabei um die Sicherheit und Gesundheit der Betreuten wie der Bediensteten. Genau geregelt werden dabei die Verantwortungsbereiche der verschiedenen Beauftragten für die Sicherheit im Betrieb.

6.1 Der Brandschutz

Die Brandgefahr stellt eine ernste Bedrohung für Menschen und Betriebe dar. Unter Brandschutz verstehen wir alle Vorsorgemaßnahmen, die eine **Entstehung von Bränden** verhüten, die **Rettung von Menschen** ermöglichen sowie eine **erfolgreiche Brandbekämpfung** sicherstellen sollen. Allgemeine Richtlinien zum Verhalten im Brandfall sind folgende:

1. *Ruhe bewahren – Panik vermeiden*
2. *Alarmieren*
3. *Helfen, retten, fliehen*
4. *Löschen*
5. *Informieren*

Der erste Schritt betrifft die **Vermeidung von Panik**. Panik oder akute Angst bekommt man nur dann in den Griff, wenn vorher ähnliche Gefahrensituationen nachgespielt und die richtige Handlungsweise eingeübt worden ist. Und hier ist besonders das Wort **einüben** wichtig, denn in solchen Momenten reagiert man meistens nur mehr instinktiv. Doch jede Notsituation ist anders und nicht jede kann geübt werden. Das Ziel praktischer Übungen ist es, grundlegende Hilfen zu geben und die Mitarbeiter psychisch auf den Notfall vorzubereiten. Dabei geht



Foto von Hanna Battisti

es in Alten- und Pflegeheimen nicht nur darum, sich selbst in Sicherheit zu bringen, sondern auch die Heimbewohner, die auf das Pflegepersonal angewiesen sind.

Im Rahmen dieser Notfallübungen wird die **Evakuierung der Einrichtung** auf der Grundlage eines **Evakuierungsplans** geübt. Dabei muss man zwischen gefährigten und nicht gefährigten Personen unterscheiden. Gefährigte Personen sind jene, die selbstständig ohne jede Hilfe den Notausgang benutzen können. Nicht gefährigte Personen liegen meist in fahrbaren Betten oder sitzen in Rollstühlen, sodass sie in Sicherheit gefahren werden können. Wo dies nicht möglich ist, muss das Personal Möglichkeiten kennen und beherrschen, um die Rettung dennoch möglichst schonend durchführen zu können. Dabei geht es um **Rettungsgriffe** (wie z. B. den Rautekgriff oder den Huckepackgriff) oder das Tragen mit einem Tragering, das Wegschleifen durch zwei Retter und die Rettung mit dem Betttuch. Bei der **Erstversorgung**, die in der Erste-Hilfe-Schulung erlernt wird, geht es um die fachkundige Behandlung von Verbrennungen, Rauchgasvergiftungen und anderen Verletzungen sowie Schockbehandlung.

Jeder Betrieb muss Mitarbeiter mit der Durchführung der Brandschutz-, der Notfallmaßnahmen sowie der Brandbekämpfung beauftragen und eigens dafür schulen. Diese werden in der Folge als **Brandschutzbeauftragte** bezeichnet. Die Anzahl der zu ernennenden Brandschutzbeauftragten hängt von der Bewertung des Brandrisikos sowie vom Notplan des einzelnen Betriebes ab.

6.2 Andere Unfallrisiken

Unter »anderen Risiken« versteht man **unfallträchtige Umstände und Risiken**, die spezifische Gefahrenquellen für Arbeitsunfälle darstellen, wie z. B. herumstehende Gegenstände, rutschige Bodenbeläge (häufig während Reinigungsarbeiten), defekte Geräte, Chemikalien und Reinigungsmittel, mangelhafte Dienstkleidung usw. Hier geht es vor allem darum, die Gefahrenquellen zu erkennen und Maßnahmen zu ihrer Kontrolle zu entwickeln.

Ein **Sicherheitssprecher** sorgt für die Überwachung und Einhaltung der Bestimmungen. Er ist der Vermittler zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer in allen Belangen des Gesundheits- und Arbeitsschutzes und wird aus der Mitte der betrieblichen Interessenvertreter oder direkt aus der Belegschaft gewählt. Seine Zuständigkeiten sind laut Gesetz Nr. 626/1994 folgende:

- ➡ *Er wacht über die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und übt beratende Funktion aus.*
- ➡ *Er meldet unverzüglich bestehende Risikosituationen im Betrieb dem Arbeitgeber.*
- ➡ *Er wird rechtzeitig zur Beratung, zur Planung, Durchführung und Überprüfung der betrieblichen Vorbeugungs- und Sicherheitsmaßnahmen zum Gesundheits- und Arbeitsschutz hinzugezogen.*
- ➡ *Er nimmt an der jährlichen Sitzung über die Gefahrenverhütung teil.*
- ➡ *Er reicht Rekurs gegen unzulängliche Vorbeuge- und Sicherheitsmaßnahmen an die zuständigen Organe ein.*
- ➡ *Er erhält eine angemessene Ausbildung.*
- ➡ *Ihm entstehen aus der Durchführung seiner Aufgaben keine Nachteile. Er verfügt über dieselben Schutzbestimmungen wie Gewerkschaftsvertreter.*

Ein **Betriebsarzt** bzw. ein beauftragter Arbeitsmediziner ist für die gesundheitlichen Risiken zuständig und unterzieht alle Arbeitnehmer regelmäßig medizinischen Kontrollen. Er ist auch für die Organisation der Ersten Hilfe im Betrieb zuständig und verantwortlich. Beauftragte **Sicherheitsfachkräfte** wiederum sind für den Brandschutz, die Durchführung von Erste-Hilfe-Maßnahmen sowie für die Evakuierung verantwortlich. Eine **Einsatzgruppe für Arbeitssicherheit** innerhalb des Betriebes hat außerdem die Aufgabe, laufend Schulungsprogramme auszuarbeiten und Übungen zu organisieren, damit im Bedarfsfalle auch entsprechend reagiert werden kann

6.3 Der Gesundheitsschutz

Die Ursachen für gesundheitliche Schäden sind im Pflegebereich häufig im Heben und Tragen von Personen und Lasten zu suchen. Entsprechend gilt es, **rückenschonende Arbeitstechniken** zu vermitteln und einzuüben (z. B. kinästhetische Arbeitsweise).



Karikatur von Helmut Weber

Darüber hinaus sind **Hygienebestimmungen und Hygienemaßnahmen** zur Krankheitsvorbeugung für bestimmte Bereiche (z. B. HACCP in Küche und Service) von besonderer Bedeutung. HACCP ist die Abkürzung für die englische Bezeichnung *Hazard Analysis and Critical Control Points*. Es handelt sich dabei um eine Methode zur Identifizierung, Bewertung und Beherrschung gesundheitlicher Schäden, die durch den Verzehr eines Lebensmittels drohen können.

Das HACCP-Konzept beschränkt sich somit vorwiegend auf die Vermeidung gesundheitlich relevanter Gefahren. Es ersetzt nicht die bisher üblichen Hygienemaßnahmen, sondern baut auf einem gut durchdachten und wirksamen Hygienekonzept eines Lebensmittelbetriebs auf. Das heißt: Personalhygiene, Reinigung und Desinfektion der Lokale und Arbeitsgeräte, Ungezieferbekämpfung und geeignete bauliche Strukturen.

Merke:

- ➡ Bei einem Brandfall steht die Evakuierung der betreuten Personen und des Personals im Mittelpunkt der Notfallübungen und Evakuierungspläne.
- ➡ Bei den anderen Unfallrisiken geht es vor allem darum, die Gefahrenquellen zu erkennen und Maßnahmen zu ihrer Kontrolle zu entwickeln.
- ➡ Eine entscheidende Rolle in der Sicherheitsplanung kommt dem Sicherheitssprecher zu, der von der betrieblichen Interessenvertretung ausgewählt wird.
- ➡ Bei der Hygiene ist man in Südtirol bestrebt, Gefahren für die Gesundheit durch die konsequente Anwendung des HACCP-Verfahrens zu vermeiden.



1. Die Sicherheit in einer Einrichtung hängt vom gesamten Personal ab, doch einigen Personen kommt eine besondere Verantwortung zu: Welche Personen sind das und welche Aufgaben haben sie?
2. Welche Aufgaben hätten Sie, wenn Sie zum Sicherheitsdelegierten gewählt oder aber zum Brandschutzbeauftragten ernannt würden?

7 Die Haftung des Arbeitnehmers in den Sozialdiensten

Jedes Berufsbild bzw. jede Funktion des Arbeitnehmers hat die ihm angemessene berufliche Verantwortung zu tragen. Diese Verantwortung besteht gegenüber

- sich selbst,
- dem betreuten Menschen,
- der Trägerkörperschaft,
- der Gesellschaft.



Foto von Hanna Battisti

Wir unterscheiden folgende Formen von Haftung und Verantwortlichkeiten:

1. Die **strafrechtliche Haftung** (Strafgesetzbuch) wird relevant, wenn ein Straftatbestand vorliegt, wie z. B. Körperverletzung, Verletzung der Aufsichtspflicht, Freiheitsberaubung usw.
2. Die **zivilrechtliche Haftung** (Zivilgesetzbuch) wird bei der Verursachung eines Schadens gegenüber Dritten relevant, wie z. B. bei Vermögensschäden oder moralischen Schäden, bei Verletzung der Dienstpflichten mit darauf folgender Schadensverursachung usw.
3. Die **disziplinarische Haftung** (Personaldienstordnung), d. h., die Verletzung der Dienstpflichten wird von der Disziplinarkommission festgestellt, die folgende Disziplinarmaßnahmen in Anwendung bringen kann:
 - schriftliche Verwarnung,
 - Kürzung des Gehalts,
 - zeitweilige Enthebung vom Dienst (Suspendierung),
 - Entlassung.

Besondere Aufmerksamkeit ist der Haftung im Umgang und in der Arbeit mit verwirrten oder psychisch veränderten und unselbstständigen alten Menschen beizumessen. Bei einschränkenden und **freiheitsentziehenden Maßnahmen** im Umgang mit verwirrten, desorientierten und dementen Personen ist unter



Foto von Hanna Battisti

rechtlichem Aspekt zu beachten, dass gemäß der italienischen Verfassung »die persönliche Freiheit eines jeden Bürgers unverletzlich« ist (Art.13, Abs.1) und »jede körperliche und seelische Gewaltanwendung gegenüber Personen, die auf irgendeiner Weise Freiheitsbeschränkungen unterworfen sind, bestraft wird« (Art.13, Abs. 4).

Es gilt festzuhalten, dass ein **alter und dementer Mensch** diese von der Verfassung garantierten Rechte in vollem Umfange beibehält. Fortgeschrittenes Alter und Krankheit sind in keinem Falle Anlass für eine Einschränkung dieser Rechte. Auch demente und verwirrte Personen sind Individuen, die ein Recht darauf haben, solche zu sein und als solche behandelt zu werden. Die Betreuung alter, verwirrter Personen ist oft eine Gratwanderung zwischen der Wahrung der Freiheitsrechte der betroffenen Person und dem Schutz der anderen Heimbewohner und der betroffenen Person vor sich selbst. Folgende Rechtsbestimmungen des Strafgesetzbuchs regeln die Haftung und Verantwortung:

Art. 591 (Verlassen minderjähriger oder hilfloser Personen):

»Wer einen Minderjährigen unter 14 Jahren oder eine Person, die infolge geistiger oder körperlicher Krankheit, Alters oder aus einem anderen Grund unfähig ist, für sich selbst zu sorgen und deren Beaufsichtigung oder Pflege ihm obliegt, verlässt, wird mit einer Gefängnisstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren bestraft ...«

Art. 54 (Notstand):

»Nicht bestraft wird, wer die Tat begangen hat, weil er durch die Notwendigkeit dazu gezwungen war, um sich oder einen anderen aus einer gegenwärtigen Gefahr eines schweren Schadens für die Person zu retten, ohne dass er selbst die Gefahr vorsätzlich verursacht hätte oder diese auf eine andere Weise abwendbar gewesen wäre, sofern die Tat im Verhältnis zu der Gefahr steht ...«

Art. 571 (Missbrauch von Erziehungs- oder Züchtigungsmitteln):

»Wer Erziehungs- oder Züchtigungsmittel zum Nachteil einer Person missbraucht, die seiner Gewalt unterstellt oder ihm aus Gründen der Erziehung, Unterrichtung, Pflege, Beaufsichtigung oder Bewachung oder für die Ausübung eines Berufes oder Gewerbes anvertraut ist, wird mit einer Gefängnisstrafe von einem Jahr bis zu fünf Jahren bestraft ...«

Daraus leitet sich für das Betreuungs- und Pflegepersonal folgende **Verantwortlichkeit bzw. Haftung** ab:

1. Gewährleistung der persönlichen Freiheit;
2. Verpflichtung zur Beaufsichtigung und zum Schutz von Personen, die aufgrund geistiger und körperlicher Krankheit nicht in der Lage sind, für sich selbst zu sorgen (Art. 591 StGB);
3. Berechtigung zur Anwendung von Zwangsmaßnahmen in Notsituationen, z. B. zum Schutz der Gesundheit (Art. 54 StGB);
4. Anwendung von Zwangsmaßnahmen nur unter der Voraussetzung, dass die Maßnahmen keine körperlichen und geistigen Gesundheitsschäden zur Folge haben (Art. 571 StGB).

Dabei ist der **Arzt die hauptverantwortliche Instanz**. Die Betreuerin/der Betreuer kann sich bei ihm rückversichern, ob ihr Handeln rechtens ist. Zusätzlich ist Folgendes zu beachten:

- Fixierungen sind immer vom zuständigen Arzt (Facharzt oder Vertrauensarzt) zu genehmigen und schriftlich festzuhalten.
- In die Entscheidungen über freiheitsentziehende Maßnahmen sind auch unmittelbare Verwandte und Angehörige einzubeziehen.
- Die entsprechenden Maßnahmen selbst müssen genau begründet und auf das notwendige Zeitmaß begrenzt sein.
- Die Form bzw. Beschaffenheit der Maßnahme hat derart zu sein, dass die Würde der Person nicht verletzt wird und dass keine Gesundheitsschädigungen auftreten.
- Die Maßnahmen sind ausführlich und genauestens in der Pflegedokumentation zu registrieren und festzuhalten und sollten in ein therapeutisches Konzept einfließen, das derartige Maßnahmen nur in bestimmten Situationen notwendig macht.

Grundsätzlich soll gelten, dass **freiheitsentziehende Maßnahmen** immer nur das letzte Mittel sein dürfen.

Besonders wichtig ist beim Umgang mit älteren und abhängigen Menschen die Beachtung der «bürgerlichen Rechte». Hier kurz die wichtigsten:

- Recht auf Respekt, Anstand und jedwede Hilfe zur Erhaltung der Menschenwürde
- Recht auf freie Ausübung der gewählten Religion
- Recht auf Aufklärung

- ➡ *Recht auf personellen, juristischen und sozialen Beistand*
- ➡ *Recht auf Verweigerung*
- ➡ *Recht auf Prävention*
- ➡ *Recht auf angemessene medizinische, paramedizinische und soziotherapeutische Betreuung*



1. Welche Arten von Haftung gibt es?
2. Wem gegenüber trägt eine Sozialbetreuerin/ein Sozialbetreuer Verantwortung?
3. Erklären Sie, welcher Zusammenhang zwischen Berufsbild, Verantwortung und Haftung besteht.
4. Welche Arten von Zwangsmaßnahmen dürfen Pflegekräfte vornehmen, und zwar unter welchen Voraussetzungen und welche Haftung ergibt sich daraus?
5. Reflektieren Sie die am Schluss angeführten »bürgerlichen Rechte«. Überlegen Sie, wie Sie diese im konkreten Pflegealltag umsetzen können und erläutern Sie Ihr Vorgehen.

8 Die Berufsbilder

(Laut Bereichsvertrag für die Bediensteten der Gemeinden, der Bezirksgemeinschaften und der Öffentlichen Fürsorge und Wohlfahrtseinrichtungen vom 30. Jänner 2004)

Der Sozialbetreuer/die Sozialbetreuerin

Aufgabenbeschreibung:

Der Sozialbetreuer ist für die direkte Betreuung, Begleitung und Pflege von Einzelpersonen und Familien in stationären, teilstationären und ambulanten Diensten tätig. Er nimmt seine Aufgaben selbstständig und unter Anleitung von anderen Fachkräften des Sozial- und Gesundheitsdienstes wahr.

Im Besonderen übt er folgende Tätigkeiten aus:

- ➡ *Teilnahme an der Erarbeitung, Durchführung und Auswertung der auf die einzelnen zu betreuenden Menschen ausgerichteten Förder-, Rehabilitations-, Betreuungs- und Pflegeprogramme*

- *Unterstützung der zu betreuenden Person in ihrer Mobilität innerhalb und außerhalb der Einrichtungen sowie auf dem Weg zu den verschiedenen Sozial- und/oder Gesundheitsdiensten*
- *Begleitung, in Zusammenarbeit mit dem Sanitätspersonal, in der Pflege der Person und in Lebenskrisen/Krisenintervention (Sterbebegleitung)*
- *Durchführung/Mitarbeit bei weiteren sozio-sanitären Leistungen*
- *Maßnahmen zur Prävention*
- *Allgemeine Information und soziale Beratung*
- *Gesundheitsvorsorge und Pflege, einschließlich Hilfe bei einer gesunden Ernährung*
- *Sozialpädagogische/Sozialgeragogische Arbeit*
- *Wohnbegleitung*
- *Aktivierung und Animation*
- *Hilfe bei der Körperpflege*
- *Haushaltshilfe*
- *Beschäftigung und Freizeitmaßnahmen*
- *Therapeutische Übungen (unter Anleitung von Fachkräften des Sanitätsdienstes)*
- *Mitverantwortung für einen regelmäßigen Informationsfluss im Team und Dokumentation der Tätigkeit gemäß fachlichen Standards*
- *Zusammenarbeit bei der Einführung und Anleitung von Praktikanten und Volontariatskräften*
- *Erledigung von Verwaltungsaufgaben soweit sie im Zusammenhang mit den Aufgaben stehen*
- *Fahrdienste im Rahmen der Aufgaben des eigenen Dienstbereiches*
- *Wahrnehmung von sozio-sanitären Aufgaben, wie sie im Dekret des Landeshauptmanns Nr. 72 vom 28. Dezember 1999 angeführt sind*

Der Betreuer/die Betreuerin für Menschen mit Behinderung

Aufgabenbeschreibung:

Der Betreuer für Menschen mit Behinderung unterstützt den Erzieher und Werk-erzieher bei der Durchführung des Förder-, Rehabilitations- und Betreuungsprogramms. Diese Tätigkeit kann in den stationären, teilstationären oder ambulanten Diensten erfolgen.

Im Besonderen erbringt er folgende Leistungen:

- *Beteiligung an der Erarbeitung, Durchführung und Dokumentation der individuellen Programme zur Förderung der geistigen und körperlichen Fähigkeiten der betreuten Person*
- *Begleitung und Unterstützung der Person mit Behinderung bei der Bewältigung des alltäglichen Lebens*
- *Durchführung von therapeutischen Übungen, nach Anleitung der Therapeuten, mit einzelnen Personen mit Behinderung oder mit Gruppen*
- *Dokumentation von Beobachtungen und Mitteilung derselben an den Verantwortlichen*
- *Vorbereitung und Reinigung von Spiel-, Bastel-, Arbeits- und didaktischem Material*

- *Erladigung von Verwaltungsaufgaben im Zusammenhang mit dem eigenen Aufgabenbereich*
- *Einführung und Anleitung von Volontariatskräften, Mitarbeitern und Praktikanten*
- *Fahrdienste im Rahmen der eigenen Aufgaben*
- *Einsatz für die Betreuung von Personen mit psychischer Erkrankung, wobei hierfür die Erlangung der Zusatzqualifikation anzustreben ist*

Der Pflegehelfer/die Pflegehelferin

Aufgabenbeschreibung:

Der Pflegehelfer übt Tätigkeiten aus, die darauf abzielen, die Primärbedürfnisse, das Wohlbefinden und die Selbstständigkeit der Einzelperson im Rahmen des eigenen Zuständigkeitsbereiches zu begünstigen; sei es im Gesundheits- als auch im Sozialbereich.

Er nimmt seine Aufgaben unter Anleitung von anderen Fachkräften des Sozial- und Gesundheitsdienstes wahr. Der Pflegehelfer arbeitet in stationären oder teilstationären Diensten für Senioren und pflegebedürftige Personen, Diensten für Menschen mit Behinderung oder der ambulanten Hauspflege.

Im Besonderen übt er folgende Tätigkeiten aus:

- *Pflege der Person, insbesondere Unterstützung pflegebedürftiger oder bettlägeriger Personen bei den alltäglichen Tätigkeiten und der persönlichen Hygiene*
- *Ausübung einfacher Tätigkeiten in diagnostischer und therapeutischer Unterstützung*
- *Mitarbeit bei Tätigkeiten, die auf den Erhalt der psycho-physischen Fähigkeiten, der Reaktivierung und den funktionellen Wiederaufbau zielen*
- *Mitarbeit bei den Animations- und Sozialisierungstätigkeiten von Einzelnen und Gruppen*
- *Zusammenarbeit mit dem Personal des Gesundheits- und Sozialbereiches bei der Pflege Kranker oder in Krisensituationen*
- *Hilfe für den Betreuten im Umgang mit seinen Lebensbereichen*
- *Pflege von Sauberkeit und Hygiene*
- *Beobachtung und Mitarbeit bei der Erhebung der Bedürfnisse und der Risiko-/Gefahrenmomente des Klienten*
- *Vorschlag geeigneter Pflegeinterventionen*
- *Mitarbeit bei der Realisierung der Systeme von Interventionskontrolle*
- *Übergabe von Beziehungs- und Kommunikationshilfen für die soziale Integration sowie die Erhaltung und Wiedergewinnung der Selbstständigkeit an den Klienten und seine Familie*
- *Dokumentation der Tätigkeit aufgrund fachlicher und dienstgemäßer Standards*
- *Fahrdienste im Rahmen des Betreuungsauftrages des eigenen Dienstbereichs*

Wichtiger Hinweis:

Der **Zweisprachigkeitsnachweis** ist für eine Aufnahme in den öffentlichen Dienst (Bezirksgemeinschaft, Gemeinde, Sanitätsbetrieb, öffentlich-rechtliche Alters- und Pflegeheime usw.) **immer** eine unerlässliche Grundvoraussetzung.