

Dienstvereinbarung

zur Regelung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM)

Zwischen der
Hochschule Emden/Leer
vertreten durch den
hauptberuflichen Vizepräsidenten, Herrn Manfred Nessen
und dem
Personalrat der Hochschule Emden/Leer
vertreten durch die **Vorsitzende Frau Renate Sanders-Janssen**
wird Folgendes vereinbart:

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) gemäß § 84 Abs. 2 SGB IX ist ein Angebot an alle Beschäftigten der Hochschule Emden/Leer mit dem Ziel, die Gesundheit zu erhalten und zu fördern. Im Rahmen des BEM werden individuelle Hilfen angeboten, und die Arbeitsplatzsituation soll so gestaltet werden, dass die Arbeitsfähigkeit erhalten, verbessert oder wiederhergestellt werden kann.

Auf Basis dieser Zielsetzung schließen das Präsidium der Hochschule Emden/Leer und der Personalrat die folgende Dienstvereinbarung ab:

1. Personenkreis

Die Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Hochschule Emden/Leer.

2. Ziel der Dienstvereinbarung

Ziel des BEM ist die langfristige Erhaltung und Förderung der Gesundheit von Beschäftigten über die Dauer des Berufslebens.

Dazu gehören:

- die Überwindung und Vorbeugung erneuter Arbeitsunfähigkeit oder absehbarer Behinderung
- die Vermeidung von Krankheiten und Behinderungen durch die Reduzierung betrieblich beeinflussbarer Krankheitsfaktoren
- die Vermeidung bzw. Reduzierung betrieblich beeinflussbarer Gesundheitsgefährdungen
- die Vermeidung krankheitsbedingter Kündigungen (Erhalt des Arbeitsplatzes), Erwerbsunfähigkeit sowie Erwerbsminderung.

3. Geltungsbereich

Beschäftigten, die innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig erkrankt sind, ist ein Eingliederungsmanagement gemäß § 84 Abs. 2 SGB IX anzubieten.

Dabei ist es nicht relevant, ob die krankheitsbedingten Fehlzeiten zusammenhängend oder unterbrochen aufgetreten sind und ob sie einer oder verschiedenen Krankheitsursachen zugeordnet werden können.

Über die gesetzliche Regelung hinaus kann jeder Beschäftigte von sich aus ein BEM beantragen.

4. Verfahren des betrieblichen Eingliederungsmanagements

4.1 Erfassung und Auswertung der Daten

Die Personalabteilung erhebt entsprechend § 84 Abs. 2 SGB IX die Daten, aus denen hervorgeht, inwieweit Beschäftigte innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig erkrankt sind, und teilt dies dem Eingliederungsteam mit. Die Erhebung der Daten erfolgt vierteljährlich zum Quartalsende. Das Eingliederungsteam sichtet gemeinsam die Unterlagen.

4.2 Kontaktaufnahme/Bedarfsermittlung

Diese Beschäftigten erhalten in Absprache mit dem Eingliederungsteam von der Personalabteilung ein Schreiben, in dem sie über das BEM informiert werden und ihnen ein Gesprächsangebot mit einem Mitglied des Eingliederungsteams, dem gesamten Eingliederungsteam oder auch weiteren Personen nach Wunsch unterbreitet wird (Anlage Anschreiben, Anlage Rückantwort).

Gibt der/die Beschäftigte seine Zustimmung hierzu nicht, ist der BEM-Prozess beendet.

Das Ergebnis muss dokumentiert werden und hat keine negativen Auswirkungen auf den/die Beschäftigte/n. In die Personalakte wird nur aufgenommen, dass die Durchführung eines BEM angeboten wurde und ob die die/der Beschäftigte damit einverstanden ist oder nicht.

Bei Zustimmung wird frühestmöglich ein entsprechendes Gespräch geführt. Mit Zustimmung des/der Betroffenen kann dieses Gespräch auch schon während der Arbeitsunfähigkeit geführt werden, spätestens jedoch nach Wiederaufnahme der Arbeit. Bei anstehenden Reha-Maßnahmen wird ein Beratungsgespräch mit dem Betriebsarzt empfohlen, um in der Reha tätigkeitsbezogene Aspekte mit berücksichtigen zu können.

Wünscht die/der Beschäftigte eine Fortsetzung des Verfahrens, findet ein nächstes Gespräch mit dem Eingliederungsteam und ggf. hinzugezogenen Experten statt. Dabei werden die weiteren Schritte verabredet und mögliche Maßnahmen (einschließlich einer ggf. notwendigen Finanzierung) erörtert sowie mit Zustimmung der Beteiligten geplant und umgesetzt.

5. Eingliederungsteam

5.1 Zusammensetzung des Eingliederungsteams

Als Steuerungs- und Koordinierungsgremium des BEM wird an der Hochschule Emden/Leer ein Eingliederungsteam gebildet.

Ihm gehören an:

- Leiterin/Leiter (Vertreter) der Personalabteilung
- Vorsitzende/Vorsitzender (Vertreter) des Personalrates
- Ggf. die Vertrauensperson der Schwerbehinderten, soweit es sich um Personen handelt, die in den Betreuungsbereich fallen oder fallen könnten.

Bei Bedarf können weitere interne Fachkräfte wie der betriebsärztliche Dienst, der/die Sicherheitsingenieur/in, die Gleichstellungsbeauftragte, bei Auszubildenden die JAV und externe Fachkräfte zur Beratung hinzugezogen werden.

Das Eingliederungsteam trifft sich bei Bedarf, jedoch mindestens vierteljährlich, zur Erörterung und Überprüfung der in der Vereinbarung genannten Ziele sowie der beantragten und eingeleiteten Maßnahmen. Die Leitung der Personalabteilung übernimmt die Koordination des Eingliederungsteams.

5.2 Aufgaben des Eingliederungsteams

Aufgaben des Eingliederungsteams sind:

- Aufnahme der Meldungen der Personalabteilung und der Anträge von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.
- Einleitung und Koordinierung des Eingliederungsverfahrens in Zusammenarbeit mit der Personalabteilung
- Durchführung des Eingliederungsgesprächs und ggf. der Folgegespräche
- Feststellung des Eingliederungsbedarfs
- Erarbeitung möglicher Maßnahmen unter Beteiligung der Betroffenen
- Verfolgung des Umsetzungsprozesses und Erfolgskontrolle
- Dokumentation des Eingliederungsprozesses
- Evaluation des Verfahrens und der Regelungen in der Dienstvereinbarung

6. Maßnahmen zur Eingliederung

6.1 Arbeitsplatzanalyse

Zur Ermittlung geeigneter Maßnahmen des BEM wird im Einzelfall eine personenbezogene Arbeitsplatzanalyse durchgeführt. Dabei werden insbesondere die Arbeitsplatzbedingungen, die Anforderungen und die – absehbare – persönliche Leistungsfähigkeit in die Betrachtung einbezogen.

6.2 Maßnahmenspektrum

Geeignete Maßnahmen können insbesondere sein:

- Gestaltung des Arbeitsplatzes (Arbeitsplatzanalyse, Aus- oder Umrüstung des Arbeitsplatzes, Veränderung der räumlichen Umgebung, Einsatz anderer Arbeitsstoffe und –mittel)
- Änderung der Arbeitsorganisation und der Arbeitsabläufe
- Individuelle Gestaltung der Arbeitszeiten
- Sensibilisierung und Beratung des personellen betrieblichen Umfeldes
- Qualifizierung (Fort- und Weiterbildung, Umschulung, Coaching)
- Stufenweise Wiedereingliederung
- Empfehlung fachkompetenter Beratung (z.B. medizinisch, psychologisch)
- Einbeziehung außerbetrieblicher Stellen wie z.B. Rehabilitationsträger und Integrationsamt (u.a. zur Erlangung von Zuschüssen)

6.3 Eingliederungsvereinbarung

Die vom Eingliederungsteam in Zusammenarbeit mit der betroffenen Person vorgeschlagenen Maßnahmen werden in einer Eingliederungsvereinbarung dokumentiert und mit der Dienststelle und dem Personalrat abgestimmt.

Im Zuge des Verfahrens erfolgt vorab eine Abstimmung auf Realisierbarkeit der Maßnahmen unter Mitwirkung der/des Beschäftigten sowie bei Erforderlichkeit und nach vorheriger Abstimmung/Zustimmung der/des Beschäftigten eine Information und ggf. Einbindung der Führungskraft in die geplanten Maßnahmen.

7. Qualifizierung und Freistellung

Die Dienststelle stellt sicher, dass die für die Maßnahmen verantwortlichen Personen, insbesondere die Mitglieder des Eingliederungsteams, die mit Eingliederungsmaßnahmen beschäftigten Mitglieder der Personalabteilung und des Personalrates sowie die Führungskräfte, in deren Bereich sich Beschäftigte mit gesundheitlichen Einschränkungen befinden, ausreichend Kenntnisse über die Belange und Maßnahmen des BEM erwerben. Geeignete Qualifizierungsmaßnahmen werden vom Eingliederungsteam vorgeschlagen.

Dem genannten Personenkreis wird die Möglichkeit der Teilnahme an internen und externen Informationsveranstaltungen und Schulungen gegeben.

Die Mitglieder des Eingliederungsteams und die hinzugezogenen internen Fachkräfte werden für ihre Aufgaben im Rahmen des BEM freigestellt, soweit diese nicht zu den Dienstaufgaben gehören.

8. Freiwilligkeit

Alle Maßnahmen des BEM setzen das Einverständnis der/des Betroffenen voraus. Sie werden unter seiner Mitwirkung eingeleitet und durchgeführt.

Die Teilnahme am BEM ist freiwillig. Wird ein Eingliederungsgespräch nicht gewünscht oder das Verfahren zu einem späteren Zeitpunkt abgebrochen, darf dies nicht zu Lasten der/des Betroffenen gewertet werden und nicht unmittelbar arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Das Eingliederungsteam berät im Einzelfall, ob bzw. wann ein erneutes Angebot gemacht wird oder ob andere Hilfen zur Überwindung bzw. Vorbeugung von Arbeitsunfähigkeit eingeleitet werden können. Ein unterbrochenes Verfahren kann jederzeit wieder aufgenommen werden.

9. Datenschutz und Schweigepflicht

Während der Durchführung des BEM werden alle erhobenen Daten des/der Beschäftigten von der Koordinatorin/dem Koordinator des Eingliederungsteams besonders geschützt aufbewahrt. Sie dürfen nicht in der Personalakte abgelegt werden. Die Aufbewahrung der separaten BEM-Akte erfolgt unter Verschluss in der Personalabteilung.

Ist die Weitergabe von personenbezogenen Daten notwendig, so ist vorher eine schriftliche Einwilligung der/des Betroffenen einzuholen. Alle Gespräche im Rahmen der Eingliederung sind vertraulich. Das Eingliederungsteam unterliegt der Schweigepflicht.

Nach Beendigung des BEM sind alle im Zusammenhang damit erhobenen persönlichen Daten der/dem Beschäftigten auszuhändigen oder zu vernichten. Wie mit den Unterlagen verfahren wird, entscheidet die/der Beschäftigte.

10. Finanzierung

Die Finanzierung der Maßnahmen im Rahmen des BEM sowie die Qualifizierung der unter Punkt 7 genannten Personen wird von der Hochschule sichergestellt. Zuschüsse anderer Träger sollen ausgeschöpft werden.

11. In Kraft treten und Geltungsdauer

Diese Dienstvereinbarung tritt am Tag nach ihrer Unterzeichnung in Kraft.

Sie kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden. Bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung gilt die bisherige Dienstvereinbarung weiter.

Änderungen, die im Einvernehmen zwischen Dienststelle und Personalrat erarbeitet werden, können ergänzt werden, ohne dass die Dienstvereinbarung gekündigt werden muss.

Emden, den 11.12.2017



Manfred Nessen
Hauptberuflicher Vizepräsident



Renate Sanders-Janssen
Vorsitzende des Personalrats

Anlagen

Muster-Anschreiben
Muster-Rückantwort



HS Emden/Leer ■ Constantiaplatz 4 ■ 26723 Emden

Herrn/Frau

.....

.....

.....

Auskunft erteilt

Name:

E-Mail:

Tel.:

Fax:

Ihr Zeichen

Ihre Nachricht (Datum)

(Bei Antwort angeben)

Mein Zeichen

PA-Am

Emden,

Einladung zu einem Informationsgespräch zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement gem. § 84 Abs. 2 Sozialgesetzbuch (SGB) IX

Sehr geehrte/r Frau/Herr.....,

Ihre Gesundheit und Ihre Arbeitsfähigkeit sind uns wichtig!

Da Sie in den vergangenen zwölf Monaten insgesamt mehr als 42 Kalendertage arbeitsunfähig erkrankt waren bzw. derzeit noch sind, haben Sie nach § 84 Abs. 2 Sozialgesetzbuch IX Anspruch auf ein Präventions- und Eingliederungsgespräch im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements. Aufgrund unserer Fürsorgepflicht als Arbeitgeber sowie der gesetzlichen Verpflichtung, möchten wir Ihnen hiermit ein Informationsgespräch anbieten.

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (kurz BEM) ist ein Unterstützungsangebot bei der Wiedereingliederung. Wir möchten mit Ihnen gemeinsam und vertraulich klären, ob Ihre derzeitige gesundheitliche Situation im Zusammenhang mit Ihrem Arbeitsplatz oder Ihrer Arbeitssituation steht und welche Hilfsangebote diese verbessern könnten.

Sollten die Gründe für Ihre Erkrankung nicht von Ihrem Arbeitsumfeld beeinflusst worden sein, möchte die Hochschule Sie trotzdem im Rahmen der gegebenen Möglichkeiten aktiv bei der Wiedereingliederung in den täglichen Arbeitsablauf unterstützen.

Uns ist bewusst, dass dies einen sehr sensiblen Bereich im Umgang zwischen Arbeitgeber und der/den Beschäftigten berührt. Die Teilnahme an einem solchen Gespräch ist für Sie freiwillig und von Ihrem ausdrücklichen Einverständnis abhängig. Für den Fall, dass Sie auf das Eingliederungsgespräch verzichten möchten, entstehen Ihnen hieraus keinerlei arbeits- oder dienstrechtliche Konsequenzen. Wir möchten Sie ebenso darauf aufmerksam machen, dass Sie keine Angaben zum medizinischen Grund Ihrer Arbeitsunfähigkeit/en machen brauchen. Sie können darüber hinaus zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens ohne Begründung die Fortführung beenden.

Gerne würden wir vorab die Gelegenheit wahrnehmen, Sie über dieses Verfahren konkreter zu informieren. Daher möchten wir Sie hiermit zu einem unverbindlichen Informationsgespräch einladen und bitten Sie, den beigefügten Rückantwortbogen ausgefüllt zu übersenden oder sich telefonisch bzw. per E-Mail mit uns in Verbindung zu setzen. Wir möchten Sie er-

muntern, dieses Gesprächsangebot wahrzunehmen und verweisen darauf, dass wir hierbei selbstverständlich der absoluten Schweigepflicht unterliegen.

Die Teilnehmenden an dem angebotenen Informationsgespräch zum BEM sind Sie und das Eingliederungsteam. Gerne können Sie auch eine Person Ihres persönlichen Vertrauens zum Gespräch hinzuziehen, Sie entscheiden!

Dem beiliegenden Merkblatt können Sie die Hintergründe des betrieblichen Eingliederungsmanagements entnehmen.

Sollte für Sie ein Gespräch zum jetzigen Zeitpunkt unangebracht erscheinen, bitten wir Sie um Entschuldigung und danken für eine kurze Rückmeldung.

Mit freundlichen Grüßen

Tanja Ammermann
(Personalleiterin)

Renate Sanders-Janssen
(Vorsitzende des Personalrats)

Zusätzlich, wenn Personen in den Betreuungsbereich fallen:

Stefan Prescher
(Vertrauensperson der Schwerbehinderten)

Anlagen:
Rückantwort
Merkblatt zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement

An

Personalleitung
-persönlich-
Hochschule Emden/Leer
Personalabteilung
Constantiaplatz 4
26723 Emden

**Bitte unbedingt
zurück senden!**

Rückantwort

Einladung zu einem Informationsgespräch im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements gem. § 84 Abs. 2 Sozialgesetzbuch (SGB) IX

Bitte senden Sie die Rückantwort bis zum _____ im geschlossenen Briefumschlag zurück.

Name, Vorname

Bitte Zutreffendes ankreuzen

- Ich wünsche ein unverbindliches Informationsgespräch mit dem Eingliederungsteam (Leiterin der Personalabteilung, Vorsitzende des Personalrates)

Folgende Personen sollen – sofern möglich – bei dem Gespräch ebenfalls anwesend sein

- Schwerbehindertenvertretung
 Gleichstellungsbeauftragte
 Betriebsarzt
 Sicherheitsingenieur_in
 Jugend- und Auszubildendenvertretung
 Andere Person des Vertrauens und zwar _____
- Bitte nehmen Sie zur Terminabsprache Kontakt zu mir auf.
(Telefonisch / E-Mail / Postadresse):
-
-

- Ich wünsche jetzt kein unverbindliches Informationsgespräch zum betrieblichen Eingliederungsmanagement und bin ggf. zu einem späteren Zeitpunkt einverstanden und melde mich bei Ihnen.

- Ich möchte derzeit nicht an einem Informationsgespräch zum betrieblichen Eingliederungsmanagement teilnehmen. Ein BEM ist nicht notwendig/gewünscht.
Ggf. Begründung:
-
-

Ort, Datum

Unterschrift



Merkblatt zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement

1. Was ist Betriebliches Eingliederungsmanagement?

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) gemäß § 84 Abs. 2 SGB IX ist ein Angebot an alle Beschäftigten der Hochschule Emden/Leer mit dem Ziel, die Gesundheit zu erhalten und zu fördern. Im Rahmen des BEM werden individuelle Hilfen angeboten, und die Arbeitsplatzsituation soll so gestaltet werden, dass die Arbeitsfähigkeit erhalten, verbessert oder wiederhergestellt werden kann.

2. Welche Ziele hat das BEM?

Ziel des BEM ist die langfristige Erhaltung und Förderung der Gesundheit von Beschäftigten über die Dauer des Berufslebens.

- Überwindung und Vorbeugung erneuter Arbeitsunfähigkeit oder absehbarer Behinderung
- Vermeidung von Krankheiten und Behinderungen durch die Reduzierung betrieblich beeinflussbarer Krankheitsfaktoren
- Vermeidung bzw. Reduzierung betrieblich beeinflussbarer Gesundheitsgefährdungen
- Vermeidung krankheitsbedingter Kündigungen

3. Wann besteht ein Anspruch auf ein BEM?

Einen Anspruch auf ein Betriebliches Eingliederungsmanagement haben alle Beschäftigten, die innerhalb eines Jahres länger als 6 Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig waren. Bei der Jahresfrist ist nicht das Kalenderjahr relevant, sondern, ob die betroffene Person in den letzten zwölf Monaten arbeitsunfähig war. Es kommt nicht darauf an, welche Ursachen zu der Arbeitsunfähigkeit geführt haben, also ob immer die gleiche oder ganz unterschiedliche Erkrankungen vorliegen.

4. Wann muss der Arbeitgeber tätig werden?

Die Vorschrift knüpft allein an die Sechs-Wochen-Frist an, nicht an die gesunde Rückkehr der betroffenen Person. BEM ist also kein Krankenrückkehrgespräch, sondern die Einladung erfolgt immer dann, wenn die/der Beschäftigte in der Summe mehr als sechs Wochen erkrankt ist.

5. Muss ich das Angebot zum Präventionsgespräch annehmen?

Nein, Sie müssen es nicht annehmen und können ohne Angabe von Gründen ablehnen. Das Präventionsgespräch erfordert also die schriftliche Zustimmung der bzw. des betroffenen Beschäftigten. Eine Zustimmung kann jederzeit zurückgezogen werden.

6. Muss ich dem Arbeitgeber die Diagnose meiner Erkrankung mitteilen?

Nein, Sie sind nicht verpflichtet die Diagnose dem Arbeitgeber mitzuteilen.

7. Kommen Einzelheiten des BEM in die Personalakte oder nur das Ergebnis?

In die Personalakte darf nur aufgenommen werden, dass die Durchführung eines BEM angeboten wurde, ob die betroffene Person hiermit einverstanden war oder nicht, welche konkreten Maßnahmen angeboten wurden und ob eine Umsetzung mit Einverständnis der betroffenen Person erfolgen konnte oder nicht.

Weitere Informationen:

<https://www.integrationsaemter.de/Nachlesen-Handlungsempfehlungen-zum-Betrieblichen-Eingliederungsmanagement/160c1121i1p/>