

**Dienstvereinbarung
zur Einführung eines betrieblichen Eingliederungsmanagements
gemäß § 167 Abs. 2 Satz 1 SGB IX vom 01.05.2004**

zwischen

und der

Mitarbeitervertretung des Evangelischen Dekanats Vogelsberg

Präambel

Die Dienststellenleitung und die Mitarbeitervertretung stimmen darin überein, dass die Arbeitsplätze grundsätzlich so zu gestalten sind, dass arbeitsbedingte Erkrankungen vermieden werden. Die Dienstvereinbarung über ein betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) soll dazu dienen, bei allen daran Beteiligten Vertrauen zu schaffen und in diesem Sinne, dem Mitarbeitenden eine „Helfende Hand“ zu reichen.

**§ 1
Geltungsbereich**

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Mitarbeitenden der Dienststelle.

**§ 2
Ziel der Vereinbarung**

- (1) Ziel der Vereinbarung ist die erfolgreiche Umsetzung der in § 167 Abs. 2, Satz 1 Sozialgesetzbuch (SGB) IX definierten Ziele
- die Arbeitsunfähigkeit soll möglichst überwunden werden
 - erneuter Arbeitsunfähigkeit soll vorgebeugt werden
 - der Arbeitsplatz soll erhalten werden.
- (2) Nach dem Verständnis der abschließenden Parteien soll ein funktionierendes BEM darüber hinaus unterstützend helfen bei
- der Identifizierung und Abstellung tätigkeitsbezogener Gesundheitsgefährdungen und
 - der Reduzierung des Krankenstandes der Mitarbeitenden.
- (3) Dabei sollen nach Möglichkeit alle internen Strukturen sowie externen Hilfen genutzt werden.

Das BEM ist ein Angebot an alle Mitarbeitenden, unter diesen Zielsetzungen mit dem Arbeitgeber zu sprechen.

Die Dienstvereinbarung soll eine systematische, konkrete und transparente Vorgehensweise bei der Umsetzung für alle Beteiligten festlegen.

§ 3

Zuständigkeiten

- (1) Die Durchführung des BEM im Rahmen dieser Dienstvereinbarung obliegt der Dienststelle. Im Rahmen dieser Dienstvereinbarung wird BEM durch ein zu bildendes BEM-Team operativ umgesetzt.
- (2) Stimmt die/der Mitarbeitende der Einleitung des Verfahrens zum BEM zu, wird ein BEM-Team zusammengestellt. Dieses besteht regelmäßig aus:
 - einem Vertreter der Dienststelle
 - einem Vertreter der Mitarbeitervertretung (MAV)
 - der Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen (SBV), sofern die/der Mitarbeitende schwerbehindert oder gleichgestellt ist
- (3) Die Mitwirkung der MAV / SBV im BEM-Team ist abhängig von der Zustimmung des Mitarbeitenden. Gleichzeitig hat die/der Mitarbeitende die Möglichkeit eine Person seines Vertrauens hinzuzuziehen. Bei Ablehnung einer Beteiligung der MAV / SBV durch die/den Mitarbeitende/n, wird das BEM nur von einem Vertreter der Dienststelle durchgeführt.
- (4) Der Vertreter der Dienststelle nimmt die Funktion des „Ansprechpartners“ für das BEM-Team wahr. Er koordiniert das Verfahren, leitet die erforderlichen Gespräche und wirkt auf die zeitnahe Umsetzung der vom BEM-Team vorgeschlagenen und mit dem Mitarbeitenden abgestimmten Maßnahmen hin.
- (5) Bei Bedarf und mit Einverständnis des Mitarbeitenden können weitere Personen (z.B. Vorgesetzte, Betriebsarzt, Amtsarzt, Integrationsamt, Integrationsfachdienst, Suchtberatung, etc.) während des Verfahrens hinzugezogen werden.

§ 4 Verfahren

- (1) Die Dienststellenleitung stellt fest, ob Mitarbeitende in den letzten 12 Monaten (rollierender Zeitraum²) sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig erkrankt waren. (auch die Tage ohne ärztliche Krankmeldung werden gezählt)

Bei der Bestimmung der Gesamtdauer der Arbeitsunfähigkeit wird hier auf die Tage abgestellt, an denen eine Arbeitspflicht besteht.

Ausgehend von einer 5-Tage-Regelarbeitswoche, werden für die Auswertung die „sechs Wochen“ 30 Arbeitstagen gleichgesetzt. Bei einer von der 5-Tageweche abweichenden Verteilung der Arbeitszeit, verändern sich die heranzuziehenden (fristauslösenden) Arbeitsunfähigkeitstage anteilig:

4-Tageweche = 24 Krankheitstage
 3-Tageweche = 18 Krankheitstage
 2-Tageweche = 12 Krankheitstage

Unabhängig davon, können Mitarbeitende jederzeit von sich aus die Durchführung eines BEM beantragen, auch wenn die oben genannte Dauer der Arbeitsunfähigkeit noch nicht erreicht ist (Seiteneinstieg³).

- (2) Die/der Mitarbeitende wird von der Dienststellenleitung zeitnah (ca. zwei Wochen) schriftlich über das BEM, die damit verbundenen Ziele und die verschiedenen Möglichkeiten des weiteren Vorgehens informiert. Sie/Er wird darauf hingewiesen, dass das BEM nur mit

ihrem/seinem Einverständnis unter Einhaltung der Datenschutzrechtlichen Bestimmungen erfolgt. Das Einverständnis muss in schriftlicher Form vorliegen. Seine Einwilligung kann die/der Mitarbeitende jederzeit (auch im laufenden BEM Verfahren) schriftlich widerrufen.

(3) Erklärt sich die/der Mitarbeitende nicht damit einverstanden, dass ein BEM durchgeführt wird, ist dies zu dokumentieren. In diesem Fall ist das BEM beendet. Die Ablehnung darf ihr/ihm nicht zum Nachteil ausgelegt werden.

(4) Sollen im Rahmen des BEM Ärztinnen/Ärzte angehört und gesundheitliche Informationen erörtert werden, muss die/der Mitarbeitende diese von ihrer Schweigepflicht befreien. Der besonderen Bedeutung des Betriebsärztlichen Dienstes (BAD) ist Rechnung zu tragen.

(5) Wird die Weitergabe personenbezogener Daten an Dritte erforderlich, ist die/der Mitarbeitende durch die Dienststellenleitung darüber aufzuklären und ihre/seine schriftliche Einwilligung einzuholen.

(6) Ist die Unterstützung externer Partner wie Rentenversicherungsträger, Berufsgenossenschaften, Krankenkassen, Agentur für Arbeit, Reha-Kliniken, usw. oder des Integrationsamtes erforderlich, sind diese möglichst frühzeitig in Abstimmung mit der/dem betroffenen Mitarbeitenden einzuschalten.

(7) Das BEM-Verfahren endet auf Wunsch des betroffenen Mitarbeitenden. Ein bereits eingeleitetes Verfahren ist zu beenden.

(8) Das BEM-Team kann das BEM-Verfahren vorzeitig beenden, wenn Problembereiche bestehen, welche nicht im Rahmen dieser Dienstvereinbarung geregelt werden können. Gleiches gilt, wenn erfolgversprechende Maßnahmen nicht möglich, umsetzbar oder zumutbar sind. In diesen Fällen erfolgt die Feststellung der Beendigung durch Beschluss des BEM-Teams.

§ 5

Maßnahmen zur Eingliederung

Maßnahmen des BEM können im Rahmen der Möglichkeiten der ausgeübten Tätigkeiten u.a. sein:

- Individuelle Arbeitsplatzanpassung (z.B. Bereitstellung von technischen Arbeitshilfen, individuelle Gestaltung der Arbeitszeit, Teilzeit)
- Einschaltung des Medizinischen Dienstes der Krankenkassen
- Arbeitsmedizinische Betreuung am Arbeitsplatz
- Qualifizierungsmaßnahmen (z.B. Fort- u. Weiterbildung/Umschulung, Coaching)
- Veränderung der Arbeitsorganisation (z.B. neue Arbeitsabläufe, Veränderung der Aufgaben zur Verringerung von Fehltagen Umsetzung, Versetzung)

§ 6

Datenschutz

(1) Die Einleitung und Durchführung des BEM erfolgt unter Wahrung der jeweils gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Dabei ist insbesondere zu gewährleisten, dass die angelegten Vorgänge und anfallenden Unterlagen, soweit sie noch nicht nach § 7 aufbewahrt oder vernichtet werden, nicht unbefugten Dritten zugänglich gemacht werden.

(2) Die /der betroffene Beschäftigte wird bei der Einleitung des BEM durch das Informationsblatt (Anlage) über Grund Art und Umfang der für die Durchführung des BEM erhobenen und verwendeten Daten sowie Sinn und Zweck der Datenweitergabe informiert.

§ 7

Aufbewahrung von Unterlagen

- (1) Die im Rahmen der Durchführung des BEM angelegten Vorgänge und die anfallenden Unterlagen werden in einem verschlossenen Umschlag in der Personalakte der/des betroffenen Beschäftigten geführt. Die Öffnung dieses Umschlages bedarf der vorherigen Zustimmung der/des betroffenen Beschäftigten.
- (2) Darüber hinaus wird in der Personalakte die Einleitung und Beendigung des Verfahrens entsprechend einem Mustervordruck vermerkt.
- (3) Die in Abs. 1 genannten Unterlagen sind nach Ablauf von 3 Jahren zu vernichten.

§ 8 Schulungen

Die Mitglieder werden auch unter Hinzuziehung externer Anbieter insbesondere über die rechtlichen Aspekte des BEM, das Verfahren zur Durchführung des BEM, die in Betracht kommenden Maßnahmen sowie zur Gesprächsführung geschult. Die Mitglieder werden bei Bedarf über die neuesten Entwicklungen auf dem Gebiet des BEM informiert.

§ 9 Schlussvorschriften

- (1) Die Vereinbarung tritt am **01.01.2022** in Kraft.
- (2) Diese Vereinbarung kann jeder Zeit mit einer Kündigungsfrist von 3 Monaten zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden.

Alsfeld , den

Für das Dekanat

(Präses)

Für die Mitarbeitervertretung

(Norbert Kelbassa)

² - **rollierende Zeitraum** ist eine Bezeichnung eines bestimmten Zeitintervalls zur Auswertung der Krankentage. Bsp. Auswertung am 01.08.2021 = Zeitraum 01.08.2020 bis 31.07.2021

³ - **Seiteneinstieg** = Ein BEM Verfahren muss nicht zwangsläufig vom Arbeitgeber angestoßen werden, jeder Mitarbeitende kann für sich ein BEM Verfahren einfordern, auch wenn noch keine Arbeitsunfähigkeit von 6 Wochen erreicht ist.