

Amtliche Bekanntmachungen Nr. 08/2012

Herausgeber: Rektor

Redaktion: Dezernat Akademische
 Angelegenheiten

Merseburg,
18. Juni 2012

Inhaltsverzeichnis

Dienstvereinbarung zum
betrieblichen Eingliederungsmanagement
an der Hochschule Merseburg

Dienstvereinbarung zum betrieblichen Eingliederungsmanagement an der Hochschule Merseburg

§ 1 Präambel

Das betriebliche Eingliederungsmanagement (im weiteren BEM genannt) gem. § 84 Abs. 2 Sozialgesetzbuch IX (SGB) ist ein Angebot an alle Beschäftigten der Hochschule Merseburg mit dem Ziel, die Gesundheit zu erhalten und zu fördern. Es leistet einen Beitrag, um Arbeitszufriedenheit und -motivation zu steigern.

Nach dem gemeinsamen Verständnis von Hochschulleitung und Personalrat ist das BEM Bestandteil der Gesundheitsförderung als Betriebskultur der Hochschule Merseburg. Im Rahmen des BEM werden individuelle Hilfen angeboten und die Arbeitsplatzsituation soll so gestaltet werden, dass die Arbeitsfähigkeit wiederhergestellt, erhalten und/oder verbessert werden kann. Dabei handelt es sich um ein freiwilliges Verfahren. Bei Nichtinanspruchnahme des BEM entstehen dem Betroffenen keine Nachteile. Das Verfahren kann jederzeit vom Beschäftigten beendet bzw. wieder aufgenommen werden. Die Begleitung des Betroffenen durch eine Person seines Vertrauens ist selbstverständlich.

§ 2 Geltungs- und Anwendungsbereich

Die Regelung gilt für alle Beschäftigten (einschließlich Auszubildende) und Beamte der Hochschule Merseburg, die innerhalb der letzten 12 Monate länger als 6 Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig waren (gemäß § 84 Abs. 2 SGB IX).

§ 3 Zuständigkeiten

Die Umsetzung eines BEM ist Aufgabe der personalführenden Stelle der Hochschule. Sie ist für die Durchführung verantwortlich, koordiniert und berät zu möglichen Maßnahmen. Bei Bedarf und ggf. mit Einverständnis der betroffenen Person werden weitere Partner, Fachkräfte (z. B. Betriebsarzt, Fachkraft für Arbeitssicherheit) herangezogen oder andere Stellen (z. B. Krankenkasse, Unfallversicherung, externe Rehabilitationsträger, Deutsche Rentenversicherung, Integrationsamt für schwerbehinderte Mitarbeiter) konsultiert.

Zur Professionalisierung des BEM an der Hochschule wird ein BEM-Team, bestehend aus dem Personaldezernenten, einem Vertreter des Personalrates und der Schwerbehindertenvertretung gebildet. Das BEM-Team berät regelmäßig über Gesetzesänderungen, die allgemeine Durchführung und Wahrung der Vorschriften der Dienstvereinbarung und steht den Mitarbeitern beratend zur Verfügung. Das BEM-Team trifft sich halbjährlich mit dem Ziel, die bisherige Arbeit zu analysieren und hieraus Folgerungen für das weitere Vorgehen abzuleiten. Im Rahmen dieser Treffen werden keine Einzelfälle ohne Einverständnis der betroffenen Personen thematisiert. Das BEM-Team arbeitet im Rahmen seiner Aufgaben weisungsfrei. Seine Mitglieder werden für diese Aufgabe vom Arbeitgeber freigestellt. Die Rechte des Personalrates und der Schwerbehindertenvertretung bleiben durch die Tätigkeit des BEM-Teams unberührt.

§ 4 Ablauf eines BEM

4.1 Prozessschritte

1. Erstkontakt aufnehmen und parallele Information an den Personalrat
2. BEM-Erstgespräch führen
3. BEM-Folgegespräch führen
4. Maßnahmen planen und durchführen
5. Ergebnisse der Maßnahmen bewerten
6. Prozess beenden und dokumentieren

4.2 Feststellung der betroffenen Beschäftigten, Erstkontakt

Das Personaldezernat erhebt die Daten, aus denen hervorgeht, inwieweit Beschäftigte in den letzten 12 Monaten ununterbrochen oder wiederholt insgesamt länger als 6 Wochen arbeitsunfähig erkrankt waren. Die Erstkontaktaufnahme mit der betroffenen Person erfolgt schriftlich über die personalführende Stelle. Das Anschreiben (Anlage 1) wird nachrichtlich an den Personalrat übermittelt. Die betroffene Person erklärt schriftlich, ob sie das Angebot eines Erstgespräches zum BEM annehmen oder ablehnen möchte (Anlage 2). Hierzu bestimmt der Betroffene, welcher Personenkreis am Erstgespräch teilnehmen soll.

Bei Wiederholungserkrankungen legt die personalführende Stelle fest, ob bzw. wann vor Fristablauf der gesetzlichen 12 Monate ein weiteres BEM angeboten wird.

Ferner haben die Beschäftigten der Hochschule die Möglichkeit, sich vor Ablauf des gesetzlich vorgesehenen Zeitraums bzw. vor Eintritt einer krankheitsbedingten Abwesenheit mit den Mitgliedern des BEM-Teams (§ 3 der vorliegenden Dienstvereinbarung) Kontakt aufzunehmen, um Präventionsmaßnahmen zu erörtern und ggf. umzusetzen.

4.3 Erstgespräch

Die personalführende Stelle lädt den sich aus der Rückantwort zum Erstgespräch (Anlage 2) ergebenden Personenkreis zum Erstgespräch ein.

Ziel des Erstgespräches ist es,

- dem Betroffenen die positive Aufmerksamkeit der personalführenden Stelle zu signalisieren und sein Vertrauen in ein BEM zu gewinnen,
- über die Möglichkeit und Grenzen des BEM zu informieren,
- mögliche Zusammenhänge zwischen der Erkrankung und den Arbeitsbedingungen zu erkennen und
- Lösungsansätze mit den Betroffenen zu entwickeln, mögliche Hilfsangebote zu erörtern und deren Akzeptanz zu erfassen.

4.4 Planung und Umsetzung von Maßnahmen

Im Anschluss an das Erstgespräch ggf. nach einem Folgegespräch werden notwendige BEM-Maßnahmen geplant und umgesetzt. Konkrete BEM-Maßnahmen sind bspw:

- Gestaltung des Arbeitsplatzes (Arbeitsplatzanalyse soweit noch nicht vorhanden, technische Aus- oder Umrüstung des Arbeitsplatzes, Veränderung der räumlichen Umgebung, Einsatz anderer Arbeitsstoffe und Arbeitsmittel)
- Änderung der Arbeitsorganisation und der Arbeitsabläufe
- Individuelle Gestaltung der Arbeitszeiten

- Sensibilisierung und Beratung des personellen betrieblichen Umfeldes (unter Achtung der Verschwiegenheitspflicht)
- Qualifizierungsmaßnahmen (Fort- und Weiterbildung, Umschulung, Coaching)
- Umsetzung in einen anderen Tätigkeitsbereich/ Unterstützung bei Aufnahme einer anderen Tätigkeit
- Empfehlung fachkompetenter Beratung
- Einbeziehung außerbetrieblicher Stellen wie z.B. Rehabilitationsträger und Integrationsamt (u.a. zur Erlangung von Zuschüssen)
- Maßnahmen zur Verbesserung des Arbeitsklimas u.a.

Die vereinbarten Maßnahmen werden von der personalführenden Stelle in einem Maßnahmenplan dokumentiert. Ist für die Entwicklung des Maßnahmenplanes die Zusammenarbeit mit weiteren Partnern (z. B. Vertreter der Hochschulleitung, Ärzte, Rentenversicherung u.a.) erforderlich, muss der Betroffene sein Einverständnis schriftlich erklären.

Die Umsetzung des Maßnahmenplans bedarf der Zustimmung der betroffenen Person und wird durch die personalführende Stelle organisiert. Diese hält entsprechenden Kontakt zum Betroffenen und lädt ggf. zu weiteren Besprechungen ein.

§ 5 Abschluss des BEM

Das BEM ist dann abgeschlossen, wenn die betroffene Person entsprechend der Zielsetzung des BEM wieder am Arbeitsleben teilnehmen kann oder das BEM wegen fehlender Mitwirkung seitens des Beschäftigten oder aus anderen nachvollziehbaren Gründen abgebrochen werden muss.

§ 6 Dokumentation

Das BEM ist durch die personalführende Stelle zu dokumentieren. Hierzu gehören insbesondere Gesprächsprotokolle, Maßnahmenpläne und Kontrollergebnisse. Zu jeder beendeten Eingliederungsmaßnahme ist durch die personalführende Stelle ein Abschlussbericht zu fertigen.

§ 7 Datenschutz

Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten im Rahmen des BEM entspricht der Zweckbestimmung des Arbeits-/Dienstverhältnisses und ist nach § 28 Abs. 1 DSGVO¹ erlaubt. Die im Rahmen des BEM erhobenen Daten dürfen ausschließlich für das BEM verwendet werden.

Die Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung dieser Daten zur Verhaltens- oder Leistungskontrolle ist unzulässig. Diesbezügliche arbeits- bzw. dienstrechtliche Maßnahmen sind ausgeschlossen.

Im Rahmen des BEM erfasste Daten und erstellte Protokolle werden durch die personalführende Stelle in einer von der Personalakte getrennten Sachakte aufbewahrt. Einsicht in diese Akte haben nur die personalführende Stelle und der Betroffene.

§ 8 Evaluation

Nach 2 Jahren evaluiert das BEM-Team die allgemeine Durchführung und die Wahrung der Vorschriften der Dienstvereinbarung.

¹ Den Link zum Gesetz finden Sie auf unserer Homepage: <http://www.hs-merseburg.de/hochschule/interessenvertreter/datenschutzbeauftragter/> unter externe Verweise.

§ 9 Unterrichtung der Beschäftigten

Der Arbeitgeber und der Personalrat informieren die Beschäftigten über diese Dienstvereinbarung sowie über die Ansprechpartner.

§ 10 Sprachliche Gleichstellung

Alle Bezeichnungen gelten sowohl für weibliche als auch für männliche Beschäftigte.

§ 11 Schlussbestimmungen

Die Dienstvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft und gilt bis zur Vereinbarung einer neuen Dienstvereinbarung zum BEM. Die Vereinbarung kann mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende gekündigt werden. In einem solchen Fall gilt die vorstehende Vereinbarung für laufende Verfahren bis zu deren Abschluss weiter.

.....
Ort, Datum

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift
Hochschulleitung vertreten durch
Dr. Bernd Janson, Kanzler

.....
Unterschrift
Personalrat vertreten durch
Dr. Susanne Fiedler, Vorsitzende

Anlagen

Anlage 1
Angebot eines betrieblichen Eingliederungsmanagement

Anlage 2
Rückantwort zum Erstgespräch

ANLAGE 1

Anschrift

Nachrichtlich: Personalrat

Angebot eines betrieblichen Eingliederungsmanagements

DATUM

Merseburg, den 20.06.2012

Sehr geehrte/r Frau/Herr,

FRANK THIELICKE

Dezernent
Dezernat Personal

ANSCHRIFT

Hochschule Merseburg
Geusaer Straße
06217 Merseburg / Deutschland

TELEFON

+49 3461 46-2380

TELEFAX

+49 3461 46-2390

EMAIL/INTERNET

frank.thielicke@hs-merseburg.de
www.hs-merseburg.de

Ihr Wohlbefinden und Ihre Gesundheit sind neben Ihrem Arbeitseinsatz ausschlaggebende Faktoren für unseren gemeinsamen Erfolg an der Hochschule Merseburg. Dies gilt selbstverständlich und ausdrücklich auch bei einer länger andauernden Arbeitsunfähigkeit. Deshalb möchten wir Sie, abhängig von Ihrem Gesundheitszustand, bei der Wiederaufnahme Ihrer Tätigkeit gezielt unterstützen. Hierbei ist eine Vielzahl von Maßnahmen denkbar, die individuell auf Ihre Bedürfnisse abgestimmt sein müssen. Um dies zu klären, biete ich Ihnen ein persönliches Eingliederungsgespräch an.

Ziel dieses Gespräches ist eine erste Einschätzung der Unterstützungsmöglichkeiten des Arbeitgebers. Es sollte abgeklärt werden, wie wir Ihnen die Rückkehr an Ihren Arbeitsplatz erleichtern können. Sie sind selbstverständlich nicht verpflichtet, über die Ursache Ihrer Arbeitsunfähigkeit oder diesbezügliche ärztliche Aussagen in unserem Gespräch Auskunft zu erteilen.

Ihre Teilnahme am Gespräch ist freiwillig und von Ihrem ausdrücklichen Einverständnis abhängig. Sollten Sie das Gesprächsangebot nicht annehmen, entstehen Ihnen hierdurch keine arbeitsrechtlichen Konsequenzen. Ich möchte außerdem darauf hinweisen, dass sowohl Gesprächsinhalt als auch Gesprächsverlauf absolut vertraulich behandelt werden. Ohne Ihre ausdrückliche Zustimmung werden keine Daten an andere Personen weitergeleitet. Außerdem können Sie entscheiden, ob zu diesem Gespräch weitere Personen hinzugezogen werden sollen (siehe beiliegenden Vordruck).

Ich würde Sie bitten, mir Ihre Entscheidung über die Annahme oder Ablehnung der Durchführung des Gespräches bis zum mitzuteilen. Bitte verwenden Sie dafür den beiliegenden Vordruck.

Außerdem möchte ich Sie darauf hinweisen, dass der Personalrat und die Hochschulleitung am 04.06.2012 eine Dienstvereinbarung zum betrieblichen Eingliederungsmanagement abgeschlossen haben. Die Dienstvereinbarung finden Sie im Downloadbereich des Personaldezernates (<http://www.hs-merseburg.de/hochschule/verwaltung/dezernat-personal/intranet-dokumente/>). Gem. dieser Dienstvereinbarung wurde ein BEM-Team gegründet, welches Ihnen selbstverständlich ebenso für Fragen zur Verfügung steht wie der Personalrat der Hochschule.

Als Zusatzinformation erhalten Sie beigefügt einen Auszug aus dem SGB IX. Aus dem Gesetzestext können Sie die Hintergründe und genauen Zielsetzungen des betrieblichen Eingliederungsmanagements entnehmen.

Über eine persönliche Kontaktaufnahme Ihrerseits sowie über ein Eingliederungsgespräch mit Ihnen würde ich mich sehr freuen.

Mit freundlichen Grüßen

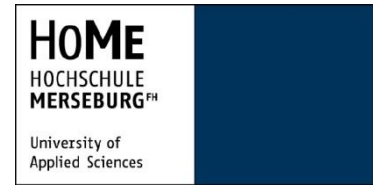
F. Thielicke

Anlage

Betriebliches Eingliederungsmanagement gem. § 84 Abs. 2 SGB IX

(2) Sind Beschäftigte innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig, klärt der Arbeitgeber mit der zuständigen Interessenvertretung im Sinne des § 93, bei schwerbehinderten Menschen außerdem mit der Schwerbehindertenvertretung, mit Zustimmung und Beteiligung der betroffenen Person die Möglichkeiten, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden werden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann (betriebliches Eingliederungsmanagement). Soweit erforderlich wird der Werks- oder Betriebsarzt hinzugezogen. Die betroffene Person oder ihr gesetzlicher Vertreter ist zuvor auf die Ziele des betrieblichen Eingliederungsmanagements sowie auf Art und Umfang der hierfür erhobenen und verwendeten Daten hinzuweisen. Kommen Leistungen zur Teilhabe oder begleitende Hilfen im Arbeitsleben in Betracht, werden vom Arbeitgeber die örtlichen gemeinsamen Servicestellen oder bei schwerbehinderten Beschäftigten das Integrationsamt hinzugezogen. Diese wirken darauf hin, dass die erforderlichen Leistungen oder Hilfen unverzüglich beantragt und innerhalb der Frist des § 14 Abs. 2 Satz 2 erbracht werden. Die zuständige Interessenvertretung im Sinne des § 93, bei schwerbehinderten Menschen außerdem die Schwerbehindertenvertretung, können die Klärung verlangen. Sie wachen darüber, dass der Arbeitgeber die ihm nach dieser Vorschrift obliegenden Verpflichtungen erfüllt.

ANLAGE 2



Rückantwort

Vertrauliche Personalangelegenheit

Herrn Thielicke
Personaldezernent

Rückantwort zu einem Erstgespräch zum BEM

Name, Vorname: _____

Hochschuleinrichtung/Abteilung:

Bitte zutreffendes ankreuzen

- Ich wünsche ein unverbindliches Erstgespräch zum betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM).

Folgende Personen sollen –sofern möglich- bei meinem Erstgespräch ebenfalls anwesend sein:

- Personalrat Frau/Herr _____
(nicht zutreffend für Professoren)
- Schwerbehindertenvertretung Frau/Herr _____
(nur bei schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten Beschäftigten)
- Vorgesetzte/r Frau/Herr _____
- Betriebsarzt/Betriebsärztin Frau/Herr _____
- Person des persönlichen Vertrauens Frau/Herr _____
- Ich wünsche keine Beteiligung weiterer Personen.

Zur Terminabsprache erreichen Sie mich unter folgender Telefonnummer:

- Ich möchte in meiner derzeitigen Situation nicht an einem Erstgespräch zum betrieblichen Eingliederungsmanagement teilnehmen.
- Ich wünsche kein Gespräch zum betrieblichen Eingliederungsmanagement.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift