

Dienstvereinbarung

zwischen der Pädagogischen Hochschule Weingarten und dem Personalrat der Pädagogischen Hochschule Weingarten

Az. 0307.9

15. August 2016

Dienstvereinbarung zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)

vom 15. August 2016

Die nachstehende Dienstvereinbarung zwischen der Pädagogischen Hochschule Weingarten, vertreten durch den Rektor Herrn Prof. Dr. Werner Knapp und dem Personalrat der Pädagogischen Hochschule Weingarten, vertreten durch den Vorsitzenden Herrn Stephan Ullmann sowie der Schwerbehindertenvertretung der Pädagogischen Hochschule Weingarten, vertreten durch die Vertrauensfrau der schwerbehinderten Menschen Frau Veronika Pantke wird gemäß § 84 Abs. 2 SGB IX folgende Dienstvereinbarung zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM) geschlossen.

Präambel

Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) nach § 84 Abs. 2 SGB IX umfasst betriebliche und individuelle Maßnahmen der Prävention, der Gesundheitsförderung und des Gesundheitsmanagements. Ziel ist die Minimierung arbeitsbezogener Gesundheitsrisiken sowie die Erhaltung und Wiederherstellung der Gesundheit und Beschäftigungsfähigkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

§ 1 Geltungs- und Anwendungsbereich

Die Dienstvereinbarung findet auf alle Bediensteten Anwendung, die innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig i. S. von § 84 Abs. 2 SGB IX sind und in einem Beschäftigungs-, Beamten- oder Ausbildungsverhältnis zur Pädagogischen Hochschule Weingarten stehen.

Bei der Jahresfrist ist nicht auf das Kalenderjahr, sondern darauf abzustellen, ob die oder der Bedienstete in den letzten zwölf Monaten insgesamt

länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig war.

Unabhängig davon kann jede oder jeder Bedienstete jederzeit von sich aus bei der Personalabteilung seinen Wunsch zur Durchführung des BEM äußern.

§ 2 Ziele

Das BEM beinhaltet folgende Ziele:

- Erhalt und Förderung der Arbeits-/Dienstfähigkeit und Gesundheit;
 - Aufdeckung und Begrenzung betriebsbedingter Krankheitsursachen;
 - Eindämmung erneuter Arbeitsunfähigkeiten sowie
 - Vermeidung krankheitsbedingter Kündigungen.
- Zur Zielerreichung und Festlegung einheitlicher Verfahrensweisen bildet die Pädagogische Hochschule Weingarten einen Lenkungsausschuss BEM, bestehend aus je einer Vertretung der Personalabteilung (Vorsitz), des Personalrats und der Schwerbehindertenvertretung.

§ 3 Integrationsteam

Im Einzelfall kann, mit Zustimmung der oder des betroffenen Bediensteten, jeweils ein Integrationsteam gebildet werden. Es sorgt für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der oder dem betroffenen Bediensteten und die möglichst erfolgreiche Umsetzung der Ziele des BEM. Selbstverständlich sind alle Mitglieder des Integrationsteams zur Wahrung des Datengeheimnisses verpflichtet. Das Integrationsteam besteht in der Regel aus folgenden Personen:

- Betroffene Bedienstete oder Betroffener Bediensteter
- BEM-Beauftragte oder BEM-Beauftragter der Hochschule (Vorsitz)
- Mitglied des Personalrats
- Schwerbehindertenvertretung

Zusätzlich können insbesondere folgende Personen/Einrichtungen hinzugezogen werden:

- Vorgesetzte oder Vorgesetzter der oder des betroffenen Bediensteten
- Betriebsärztin oder Betriebsarzt
- Fachkraft für Arbeitssicherheit
- Gleichstellungsbeauftragte
- Chancengleichheitsbeauftragte
- Person des Vertrauens (Familie, Kollegium)

Bei Bedarf können zur Beratung auch andere Personen/Fachkräfte wie beispielsweise die örtlichen Servicestellen der Rehabilitationsträger (z.B. Krankenkasse, Rentenversicherung, Unfallversicherung, Agentur für Arbeit, Sozialamt) oder bei Schwerbehinderten das Integrationsamt (oder der Integrationsfachdienst) hinzugezogen werden.

§ 4 Ablauf des BEM

(1) Erfassung und Auswertung der Arbeitsunfähigkeitsdaten: Die Personalabteilung dokumentiert die krankheitsbedingten Arbeitsunfähigkeitszeiten der letzten zwölf Monate und ermittelt auf diese Weise die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die länger als sechs Wochen arbeitsunfähig waren. Es erfolgt eine Information an die Personalratsvorsitzende oder den Personalratsvorsitzenden und ggf. die Schwerbehindertenvertretung (§ 84 Abs. 2 SGB IX).

(2) Kontaktaufnahme mit den betroffenen Bediensteten – Einladung zum Informations-/Präventionsgespräch: Sobald eine Bedienstete oder ein Bediensteter die Frist des § 84 Abs. 2 SGB IX überschreitet, nimmt der BEM-Beauftragte ersten schriftlichen Kontakt auf, informiert sie oder ihn über das BEM und lädt sie oder ihn zu einem Informations-/Präventionsgespräch ein. Nur wenn die oder der betroffene Bedienstete es wünscht, wird die oder der Vorgesetzte über das Gespräch informiert oder dazu eingeladen. Im Informations-/Präventionsgespräch stellt die oder der BEM-Beauftragte den gesetzlichen Auftrag und die Zielsetzung des BEM vor und gibt einen Überblick über das weitere Verfahren. Darüber hinaus wird die oder der betroffene Bedienstete darauf hingewiesen, dass es sich um ein freiwilliges Verfahren handelt und Ihre oder seine schriftliche Zustimmung erforderlich ist. Bei Ablehnung (vor oder nach dem Informations-/Präventionsgespräch; in schriftlicher Form erforderlich) erfolgen keine weiteren Schritte - das BEM ist vielmehr beendet. Die Unterlagen werden in einer separaten BEM-Akte abgelegt. Stimmt die oder

der betroffene Bedienstete dem Informations-/Präventionsgespräch/BEM zu, kann sie oder er dennoch im laufenden Verfahren diese Zustimmung jederzeit ohne Angabe von Gründen widerrufen. Die Ablehnung oder der Widerruf der Zustimmung führen nicht zu arbeits- oder dienstrechtlichen Konsequenzen; sie werden nicht zu Lasten der oder des betroffenen Bediensteten gewertet. Selbstverständlich können alle Bediensteten von sich aus jederzeit Kontakt zur BEM-Beauftragten oder zum BEM-Beauftragten aufnehmen und ein BEM beantragen.

(3) Beginn des BEM: Ist die oder der betroffene Bedienstete nach dem Informations-/Präventionsgespräch mit der Durchführung des BEM einverstanden und hat sie ihre oder er seine schriftliche Zustimmung erteilt, so findet zuerst ein erstes BEM-Gespräch statt. Die oder derer betroffene Bedienstete kann wählen, wer außer ihr oder ihm und der BEM-Beauftragten oder dem BEM-Beauftragten noch an diesem Gespräch teilnehmen soll. Bei schwerbehinderten Bediensteten ist jedoch die Schwerbehindertenvertretung im Vorfeld gemäß § 95 Abs. 2 SGB IX zu unterrichten. Das erste BEM-Gespräch erfolgt zur Feststellung des Bedarfs sowie zur Klärung und Abstimmung der weiteren Vorgehensweise. Entscheidend ist, mit welchen Hilfen die Arbeitsunfähigkeit überwunden, erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und die weitere Beschäftigung dauerhaft gesichert werden kann. Themen dieses Gesprächs können beispielsweise sein:

- Liegen bei Ihnen gesundheitliche Einschränkungen der Leistungsfähigkeit vor und wenn ja, welche?
- Wie ist die Belastungssituation am Arbeitsplatz?
- Gibt es mögliche Zusammenhänge zwischen Ihrer Erkrankung und Ihrem Arbeitsplatz?
- Wie kann Ihr Arbeitsplatz für Sie besser ausgestaltet und gesichert werden?
- Gibt es hochschulinterne Hilfsangebote?
- Wo liegen Ihre Stärken und Qualifikationen, was fällt Ihnen leicht?
- Was sind Ihre Ziele und Vorstellungen?
- An welchem Arbeitsplatz und wie können Sie zukünftig eingesetzt werden?
- Liegt bereits eine aktuelle betriebsärztliche Stellungnahme vor?

In Abstimmung mit der oder dem Bediensteten kann ein individuelles Integrationsteam gebildet werden.

(4) Folgegespräche im Integrationsteam und Feststellung des Bedarfs an einzelfallbezogenen Maß-

nahmen sowie deren Durchführung und Dokumentation: Ist die oder der betroffene Bedienstete mit weiteren Schritten einverstanden, berät das Integrationsteam gemeinsam im Rahmen eines Klärungsgesprächs wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden werden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt sowie der Arbeitsplatz erhalten werden kann. Hierbei sind die Ursachen der Erkrankung, insbesondere auch mögliche betriebliche Ursachen, sowie die möglichen Maßnahmen des BEM zu erörtern. Ferner ist zu erörtern, ob die Hinzuziehung der in § 3 genannten Fachkräfte erforderlich ist. Als Maßnahmen können beispielsweise zur Anwendung kommen:

- Individuelle Gesundheitsberatung (arbeitsplatzbezogen)
- Technische Aus- und/oder Umrüstung des Arbeitsplatzes nach Arbeitsplatz- und/oder Gefährdungsanalyse
- Veränderung der räumlichen Umgebung
- Optimierung der Arbeitsorganisation und Arbeitsgestaltung
- Maßnahmen zur Verbesserung des Arbeitsklimas in der Organisationseinheit
- Änderung der Arbeitszeitgestaltung (Lage und Umfang/ ggf. vorübergehende Teilzeitarbeit)
- Umsetzung in einen anderen, geeigneteren Tätigkeitsbereich – sofern vorhanden
- Hilfen bei persönlichen Problemen
- Gesundheitstraining
- stufenweise Wiedereingliederung während bestehender Arbeitsunfähigkeit nach § 28 SGB IX

Das Integrationsteam entscheidet, welche einzelfallbezogenen Maßnahmen erforderlich sind und erstellt entsprechende Empfehlungen. Falls notwendig, wird die Zustimmung des Rektorats (zur Durchführung der Maßnahmen des BEM) eingeholt. Die ggf. notwendige personalrechtliche Zustimmung nach dem Landespersonalvertretungsgesetz bleibt davon unberührt. Ferner dokumentiert das Integrationsteam die durchgeführten Maßnahmen und den Prozessverlauf. Waren die Maßnahmen erfolgreich, so wird die Abschlussdokumentation erstellt und in der BEM-Akte aufbewahrt. Im Falle des Scheiterns werden – mit der Zustimmung der oder des Bediensteten – weitere Optionen geprüft.

§ 5 Finanzierung

Die Finanzierung der notwendigen BEM-Maßnahmen wird über Eigen- und Fremdmittel sichergestellt. Je nach Verfügbarkeit stellt diese Mittel die

Pädagogische Hochschule Weingarten auf einer hierfür eingerichteten Kostenstelle bereit. Darüber hinaus stellt die Pädagogische Hochschule Weingarten im erforderlichen Umfang Räume, Sachmittel, Informations- und Kommunikationstechnik für Sitzungen, Sprechstunden usw. zur Verfügung.

§ 6 Datenschutz

Das BEM erfolgt unter Wahrung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen des Landes Baden-Württemberg in der jeweils gültigen Fassung. Hierzu wird mit der oder dem betroffenen Bediensteten eine Vereinbarung über den Schutz persönlicher Daten im Rahmen von Maßnahmen des BEM abgeschlossen. Sollte eine Übermittlung der erhobenen Daten an externe Dritte erforderlich sein, so wird im Vorfeld noch zusätzlich eine schriftliche Einwilligung der oder des Bediensteten veranlasst. Die BEM-Akte wird während und nach Abschluss des Verfahrens im Büro der BEM-Beauftragten verschlossen aufbewahrt. Nur die Mitglieder des jeweiligen Integrationsteams haben darauf Zugriff. Nach Ablauf von drei Jahren wird die BEM-Akte komplett vernichtet.

§ 7 Geltungsdauer

(1) Die Dienstvereinbarung tritt mit dem Tag ihrer Unterzeichnung in Kraft.

(2) Sie kann von jeder Seite unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten zum Monatsende schriftlich gekündigt oder einvernehmlich geändert werden.

Weingarten, 15. August 2016

gez.
Prof. Dr. Werner Knapp
Rektor

gez.
Stephan Ullmann
Vorsitzender des Personalrats

gez.
Veronika Pantke
Vertrauensfrau der Schwerbehinderten