

Dienstvereinbarung

über das

Betriebliche Eingliederungsmanagement

gemäß § 84 Abs. 2 Sozialgesetzbuch (SGB) Neuntes Buch (IX)

Inhaltsverzeichnis

1. Ziele	3
2. Geltungsbereich	4
3. Zusammenarbeit der Verantwortlichen – BEM-Team	4
4. Durchführung des BEM im Einzelfall	5
4.1 Einleitung des BEM	5
4.2 Information und Gespräch	5
4.3 Maßnahmen	6
4.4 Umsetzung der Maßnahmen	7
4.5 Koordination und Dokumentation	7
5. Verschwiegenheit und Datenschutz	8
6. Qualifizierung der Mitglieder des BEM-Teams	8
7. Unterrichtung von Vorgesetzten	8
8. Qualitätssicherung und Information	9
9. Inkrafttreten	9

Zwischen dem Niedersächsischen Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr (MW) und dem Personalrat des MW wird in Abstimmung mit der Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen und der Gleichstellungsbeauftragten auf der Grundlage des § 78 NPersVG folgende Dienstvereinbarung über die Durchführung des betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) geschlossen:

1. Ziele

Es ist das gemeinsame Ziel des MW und des Personalrates des MW die Gesundheit der Beschäftigten zu erhalten und zu fördern.

Die Präventionsvorschrift des § 84 Abs. 2 SGB IX verpflichtet alle Arbeitgeber zu einem betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM), sobald eine Beschäftigte oder ein Beschäftigter innerhalb von zwölf Monaten länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt dienst-/arbeitsunfähig ist.

Das BEM wird durchgeführt, um

- die Arbeitsfähigkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erhalten bzw. möglichst wiederherzustellen und ihre Teilhabe am Arbeitsleben zu sichern,
- Behinderungen und chronischen Erkrankungen vorzubeugen,
- die Arbeitszufriedenheit und -motivation zu steigern,
- Fehlzeiten und Krankheitskosten zu reduzieren und
- krankheitsbedingte Kündigungen, Erwerbsunfähigkeit sowie Versetzungen in den Ruhestand wegen Dienstunfähigkeit zu vermeiden.

Sinn und Zweck ist es, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern individuelle Hilfestellung bei der Überwindung und Vorbeugung gesundheitlicher Probleme anzubieten und etwaigen gesundheitlichen Belastungen am Arbeitsplatz entgegenzuwirken. Die Teilnahme am BEM ist freiwillig und kann ohne Einverständnis der betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht durchgeführt werden. Das BEM kann auch nur erfolgreich sein, wenn sich die Beschäftigten aktiv am Eingliederungsprozess beteiligen und mitwirken.

Vorgesetzte tragen neben ihrer Verantwortung für die Arbeitsergebnisse auch eine besondere Verantwortung für die Gesunderhaltung ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Sie unterstützen die Beschäftigten möglichst frühzeitig und ermöglichen präventive Maßnahmen.

Durch die Festlegung verbindlicher Rahmenbedingungen und Verfahrensweisen soll mit dieser Dienstvereinbarung eine vertrauensvolle Basis für die Durchführung des BEM geschaffen werden.

2. Geltungsbereich

Diese Vereinbarung gilt für alle Beschäftigten des MW, die in einem Beamten-, Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis stehen und die innerhalb eines Zeitraums von zwölf Monaten länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt dienst-/arbeitsunfähig sind. Hierbei ist es unerheblich, wie sich die Ausfallzeiten zusammensetzen, also eine Dienst-/Arbeitsunfähigkeit ununterbrochen länger als sechs Wochen andauert oder es sich um mehrere Ausfallzeiten handelt, die insgesamt einen Zeitraum von sechs Wochen überschreiten.

Beschäftigte können jederzeit von sich aus ein BEM anregen, auch wenn die gesetzlichen Voraussetzungen nicht vorliegen, aber befürchtet werden muss, dass die Gesundheit oder die Arbeitsfähigkeit über einen längeren Zeitraum beeinträchtigt sein werden. Die Vereinbarung findet dann entsprechende Anwendung.

Die Regelungen der Dienstvereinbarung zur Suchtprävention und Suchthilfe bleiben unberührt.

3. Zusammenarbeit der Verantwortlichen – BEM-Team

Zur Durchführung des BEM wird ein BEM-Team gebildet. Das Team setzt sich wie folgt zusammen:

- Vertreterinnen und Vertreter des Personalreferates,
- Gleichstellungsbeauftragte,
- Vertreterinnen und Vertreter des Personalrates,
- Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen.

Bei Bedarf werden mit dem Einverständnis der betroffenen Mitarbeiterin oder des betroffenen Mitarbeiters weitere Fachkräfte (z. B. die Betriebsärztin oder der Betriebsarzt, die Arbeitsschutzbeauftragte oder der Arbeitsschutzbeauftragte, die Fachkraft für Arbeitssicherheit, Ansprechpersonen der internen Suchtprävention und Suchthilfe im MW, bei schwerbehinderten Beschäftigten das Integrationsamt) zur Beratung hinzugezogen.

Das BEM-Team ist das Steuerungsgremium für das betriebliche Eingliederungsmanagement. Zur Erörterung und Überprüfung der in dieser Vereinbarung genannten Ziele und Aufgaben trifft es sich mindestens 1 x jährlich. In diesem Rahmen berät das Team über präventive Maßnahmen zur gesundheitsfördernden Verbesserung der Arbeitsbedingungen. Zu diesen Treffen können neben den Mitgliedern des BEM-Teams auch die Ansprechpersonen der internen Suchtprävention und Suchthilfe sowie bei Bedarf weitere fachkundige Personen eingeladen werden.

4. Durchführung des BEM im Einzelfall

4.1 Einleitung des BEM

Das Personalreferat überprüft monatlich anhand der Arbeitsunfähigkeitszeiten, ob die Voraussetzungen für ein BEM gemäß § 84 Abs. 2 SGB IX vorliegen.

Von der Einleitung eines BEM wird abgesehen, wenn bekannt ist, dass dessen Durchführung nach Sinn und Zweck des Eingliederungsgedankens offensichtlich nicht oder erst zu einem späteren Zeitpunkt zum Erfolg führen kann, z. B. bei akuter oder bekannter schwerer Erkrankung.

Das BEM wird grundsätzlich nicht eingeleitet, wenn bereits im Laufe der letzten 12 Monate ein BEM eingeleitet wurde.

Es handelt sich um ein für die Beschäftigten freiwilliges Verfahren, das ihrer Zustimmung bedarf. Die Zustimmung zum BEM oder die Ablehnung des BEM soll schriftlich erfolgen. Die Ablehnung muss nicht begründet werden.

Lehnt die betroffene Mitarbeiterin oder der betroffene Mitarbeiter eine Teilnahme am BEM ab, so wird sie oder er vor Ablauf von 12 Monaten nicht wieder angeschrieben. Nach Ablauf dieses Zeitraums ist erneut zu prüfen, ob die Voraussetzungen für ein BEM vorliegen.

Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann auch jederzeit ohne Angabe von Gründen den Abbruch eines laufenden BEM verlangen.

Wird die Zustimmung nicht erteilt oder ein laufendes Verfahren abgebrochen, darf dies nicht zulasten der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters gewertet werden.

4.2 Information und Gespräch

Die Kontaktaufnahme mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter erfolgt in zwei Schritten:

- Im Zuge der ersten Kontaktaufnahme wird die betroffene Mitarbeiterin oder der betroffene Mitarbeiter durch das Personalreferat schriftlich über die Ziele des BEM, die Zusammensetzung des BEM-Teams und den weiteren, möglichen Verlauf des Verfahrens aufgeklärt. Die schriftliche Information soll durch ein persönliches Informationsgespräch seitens eines Mitglieds des BEM-Teams ergänzt werden.

- Nach Vorliegen der Zustimmung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters zum BEM erfolgt ein persönliches Gespräch mit den ausgewählten Mitgliedern des BEM-Teams zur Klärung und Abstimmung der Vorgehensweise und Feststellung des Bedarfs. Die betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben die Möglichkeit in ihrer Zustimmungserklärung festzuhalten, mit welchen Mitgliedern des BEM-Teams sie das Gespräch führen möchten. Es sollten mindestens zwei Mitglieder des BEM-Teams bestimmt werden. Daneben besteht auch die Möglichkeit, das Gespräch ausschließlich mit einem Mitglied des Teams zu führen, das dem Personalreferat angehört. Mit Einverständnis der Beschäftigten oder des Beschäftigten können im Laufe des Verfahrens weitere Mitglieder des BEM-Teams einbezogen werden. Außerdem hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Möglichkeit, eine Person ihres oder seines Vertrauens zu den Gesprächen hinzuzuziehen. Die Beschäftigte oder der Beschäftigte ist im Rahmen der Gespräche nicht verpflichtet, Angaben über Art und Umfang ihrer oder seiner Erkrankung zu machen.

4.3 Maßnahmen

Zur betrieblichen Eingliederung kommen alle Maßnahmen im Rahmen der gesetzlichen und tariflichen Möglichkeiten in Betracht, die geeignet sind, die Arbeitsunfähigkeit zu beenden, einer erneuten Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen und die Beschäftigten mit gesundheitlichen Problemen oder Behinderungen möglichst dauerhaft am Arbeitsleben teilhaben zu lassen. In Betracht kommen u. a.

- Maßnahmen auf dem Gebiet der Arbeitsplatzgestaltung (z. B. technische Aus- oder Umrüstung des Arbeitsplatzes, Einsatz besonderer Arbeitsmittel),
- Maßnahmen der Arbeitsorganisation einschließlich der Regelung der individuellen Arbeitszeit,
- Veränderungen im Arbeitsumfeld,
- eine stufenweise Wiedereingliederung,
- Qualifizierungsmaßnahmen,
- Unterstützung bei der Beantragung und Inanspruchnahme externer Maßnahmen und Leistungen (z. B. Leistungen der medizinischen und beruflichen Rehabilitation).

Die Zustimmung der betroffenen Mitarbeiterin oder des betroffenen Mitarbeiters vorausgesetzt, erarbeiten die hinzugezogenen Mitglieder des BEM-Teams gemeinsam mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter und in Abstimmung mit weiteren erforderlichen Personen und Stellen (z. B. Referat Personal, Referat Innerer Dienst, der Vorgesetzten/dem Vorgesetzten, weitere interne und externe Fachkräfte) die in Frage kommenden individuellen Maßnahmen. Im Bedarfsfall ist frühzeitig mit Zustimmung der betroffenen Beschäftigten die Unterstützung des Rehabilitationsträgers, der gemeinsamen Servicestelle der Rehabilitationsträger oder bei schwerbehinderten Personen des Integrationsamtes einzuholen.

4.4 Umsetzung der Maßnahmen

Um frühzeitig Schwierigkeiten erkennen und beseitigen zu können, wird die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter bei der Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen von den hinzugezogenen Mitgliedern des BEM-Teams in dem notwendigen Umfang begleitet.

Im Regelfall soll nach ca. drei Monaten ein weiteres Gespräch mit den Mitgliedern des BEM-Teams erfolgen, um festzustellen, ob mit den durchgeführten Maßnahmen das angestrebte Ziel erreicht wurde.

Das BEM ist abgeschlossen, wenn die hinzugezogenen Mitglieder des BEM-Teams und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter dies einvernehmlich feststellen.

4.5 Koordination und Dokumentation

Die Mitglieder des BEM-Teams, die dem Personalreferat angehören, koordinieren die Umsetzung der einzelfallbezogenen Maßnahmen und dokumentieren den Prozessverlauf. Die Aktivitäten im Rahmen des BEM werden vom Personalreferat und den im Einzelfall hinzugezogenen Mitgliedern des BEM-Teams schriftlich festgehalten (Gesprächstermine und -ergebnisse, vereinbarte Maßnahmen etc.). Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter erhält eine Ausfertigung über die vereinbarten Maßnahmen.

Die Dokumentation wird als separate BEM-Akte - außerhalb der Personalakte - im Personalreferat geführt und verschlossen aufbewahrt. Zugriff haben nur die im Einzelfall hinzugezogenen Mitglieder des BEM-Teams sowie die Mitglieder des BEM-Teams, die dem Personalreferat angehören. Die betroffenen Beschäftigten haben das Recht, jederzeit Einblick in die BEM-Akte zu nehmen.

Die BEM-Akte wird drei Jahre nach Beendigung des BEM-Verfahrens vernichtet. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter wird über die Vernichtung unterrichtet.

In die Personalakte (Teilakte Erkrankungen) werden lediglich das Informationsschreiben zum BEM (s. Ziffer 4.2), die Zustimmung oder die Ablehnung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters sowie das Ergebnis des BEM aufgenommen. Auf Wunsch der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters können auch die Gründe für die Ablehnung des BEM festgehalten werden.

5. Verschwiegenheit und Datenschutz

Die Mitglieder des BEM-Teams sowie die am BEM-Verfahren beteiligten Fachkräfte gemäß Ziffer 3 sind verpflichtet über alle während des BEM-Verfahrens bekannt gewordenen persönlichen Daten der betroffenen Mitarbeiterin oder des betroffenen Mitarbeiters gegenüber Dritten strikte Vertraulichkeit zu wahren.

Das BEM erfolgt unter Einhaltung der jeweils gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten ist so zu gestalten, dass sie Unbefugten nicht zur Kenntnis gelangen können.

Wenn personenbezogene Daten an Dritte weitergegeben werden sollen, ist vor der Weitergabe die betroffene Mitarbeiterin oder der betroffene Mitarbeiter darüber aufzuklären und ihre oder seine schriftliche Einwilligung einzuholen. Wenn Ärztinnen oder Ärzte angehört und eventuelle gesundheitliche Informationen erörtert werden sollen, dürfen diese die ihnen bekannt gewordenen gesundheitlichen Informationen erst weitergeben, wenn die betroffene Mitarbeiterin oder der betroffene Mitarbeiter sie schriftlich von der Schweigepflicht entbunden hat.

Die erhobenen Daten dürfen ausschließlich für die in der Vereinbarung benannten Ziele des BEM verwendet werden. Zu anderen Zwecken ist ihre Verwendung untersagt.

6. Qualifizierung der Mitglieder des BEM-Teams

Die Mitglieder des BEM-Teams werden in dem erforderlichen Umfang für die Aufgabenwahrnehmung fortgebildet.

7. Unterrichtung von Vorgesetzten

Um Vorgesetzte für die Ziele des BEM zu sensibilisieren und Ihnen die Möglichkeit zu geben, sich möglichst frühzeitig für die Gesunderhaltung ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einzusetzen, werden sie nach Bedarf umfassend über die Ziele und Möglichkeiten des BEM unterrichtet.

8. Qualitätssicherung und Information

Das BEM-Team überprüft jährlich, ob mit den durchgeführten Maßnahmen und Verfahren die Ziele des BEM erreicht werden konnten und schlägt soweit erforderlich eine Anpassung des Verfahrens zum BEM vor. Das Ergebnis wird der Hausleitung, dem Personalrat, der Gleichstellungsbeauftragten und der Schwerbehindertenvertretung schriftlich mitgeteilt.

9. Inkrafttreten

Diese Dienstvereinbarung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Hannover, 26 .08.2011

**Niedersächsisches Ministerium
für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr
In Vertretung**



Dr. Oliver Liersch
Staatssekretär

Personalrat



Wilfried Kahle
Vorsitzender des Personalrates