

Dienstvereinbarung zum betrieblichen Eingliederungsmanagement

Zwischen

der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth, vertreten durch den
Präsidenten, Herrn Dr. habil. Elmar Schreiber

und

dem Personalrat der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth, vertreten
durch den Vorsitzenden, Herrn Carsten Henze

Präambel

Das Präsidium und der Personalrat der Jade Hochschule verfolgt gemeinsam das Ziel, die Gesundheit aller Beschäftigten zu erhalten und zu fördern. Um dieses Ziel zu erreichen wird gem. § 84 Abs. 2 SGB IX ein Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) eingeführt.

Das BEM ist Teil des Gesundheitsmanagements an der Jade Hochschule. Im Rahmen des BEMs werden individuelle Hilfen angeboten. Die Arbeitsorganisation soll so gestaltet werden, dass die Arbeitsfähigkeit wiederhergestellt, erhalten oder verbessert werden kann. Dienststelle und Betroffene ermitteln gemeinsam die Ursachen der Arbeits- und Dienstunfähigkeit und suchen nach Möglichkeiten diese zu überwinden.

§1 Geltungsbereich

Die Vereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Jade Hochschule, die in zwölf Monaten länger als 6 Wochen arbeitsunfähig waren (30 Tage bei einer 5-Tage-Woche).

Alle Beschäftigte haben die Möglichkeit jederzeit von sich aus ein BEM zu beantragen.

§2 Ziele

Das BEM soll dazu beitragen

- die Arbeitsfähigkeit der Beschäftigten langfristig zu erhalten
- die Arbeitsunfähigkeit zu überwinden
- Behinderungen und chronische Erkrankungen zu vermeiden

unabhängig davon, ob die Arbeitsunfähigkeit in Zusammenhang mit einer Arbeitsbelastung steht.

§3 Freiwilligkeit

Die Entscheidung, ob die oder der Beschäftigte am BEM teilnehmen will, trifft jede und jeder Beschäftigte nach dem Freiwilligkeitsprinzip individuell. Aus der Ablehnung des von der Dienststelle angebotenen BEMs dürfen den Beschäftigten keine Nachteile erwachsen. Im Rahmen eines BEMs haben die Beschäftigten die Hoheit über das Verfahren.

§4 Verfahren

Die Personalverwaltung erhebt monatlich die Daten der Beschäftigten, die innerhalb der letzten zwölf Monate länger als sechs Wochen (30 Tage) arbeitsunfähig erkrankt waren und teilt diese der mit dem BEM beauftragten Person mit.

Diese Beschäftigten erhalten von der mit dem BEM beauftragten Person ein Schreiben, in dem kurz über das BEM informiert wird. Sie erhalten auch eine Einladung zu einem ausführlichen

Informationsgespräch. Nach dem Informationsgespräch trifft die bzw. der Beschäftigte die Entscheidung zur Teilnahme am BEM.

Entscheidet sich die oder der Beschäftigte für eine Teilnahme am BEM, wird ein Termin für das Eingliederungsgespräch nach Wiederaufnahme der Arbeit oder mit Zustimmung des bzw. der Beschäftigten während der Arbeitsunfähigkeit vereinbart. Falls es erforderlich scheint, kann die mit dem BEM beauftragte Person in Abstimmung mit der oder dem Beschäftigten ein Eingliederungsteam einberufen. In dem Gespräch werden weitere Schritte verabredet, mögliche Maßnahmen erörtert sowie mit Zustimmung der Beteiligten geplant und umgesetzt.

§5 Die mit dem BEM beauftragte Person

Zur Ein- und Durchführung des BEM an der Hochschule wird von der Dienststelle eine mit dem BEM beauftragte Person benannt. Diese Person ist für die Steuerung und Koordinierung des BEM verantwortlich.

Aufgaben des/der BEM-Beauftragten sind

- Einleitung des Verfahrens (Anschreiben und Information der/des Beschäftigten) aufgrund der Meldungen aus der Personalverwaltung
- Durchführung der Informationsgespräche, der Eingliederungsgespräche und ggf. Folgegespräche
- Feststellung des Eingliederungsbedarfs
- Erarbeitung möglicher Maßnahmen unter Beteiligung der Betroffenen
- Falls notwendig, Hinzuziehen von Expertinnen und Experten
- Verfolgung des Umsetzungsprozesses und der Erfolgskontrolle
- Dokumentation des Eingliederungsprozesses
- Evaluation des BEMs

§6 Eingliederungsteam

Um in den Eingliederungsgesprächen Maßnahmen entwickeln zu können, die dazu beitragen, die Arbeitssituation der Betroffenen zu verbessern und gesundheitlichen Beeinträchtigungen entgegenzuwirken, kann es erforderlich sein, verschiedene fachlich versierte Personen zu beteiligen. Hierzu wird ein Eingliederungsteam gebildet, aus dessen Mitte die konkreten Teilnehmerinnen und Teilnehmer am Eingliederungsgespräch in Abstimmung mit dem oder der Beschäftigten benannt werden.

Mitglieder des Eingliederungsteams:

- die mit dem BEM beauftragte Person
- Vertreter der Dienststelle
- Vertreter des Personalrates
- Schwerbehindertenvertreter
- Betriebsärztlicher Dienst
- Koordinatorin oder Koordinator des Gesundheitsmanagements
- Arbeitssicherheitsfachkraft
- Eine mit der Gleichstellung beauftragte Person

Angepasst an die jeweilige Situation können dem Eingliederungsteam weitere Personen angehören, z.B.

- Vertraute Person aus der Dienststelle
- Die oder der Vorgesetzte
- Externe Sachverständige, z.B. von der die Rentenversicherung, aus Rehabilitationseinrichtungen, Krankenkassen etc.

Die Mitglieder des Eingliederungsteams und die eventuell hinzugezogenen internen Fachkräfte werden für ihre Aufgaben im Rahmen des BEMs freigestellt.

§7 Maßnahmen zur Eingliederung

Geeignete Maßnahmen können insbesondere sein:

- Gestaltung des Arbeitsplatzes (Arbeitsplatzanalyse, Aus- oder Umrüstung des Arbeitsplatzes, Veränderung der räumlichen Umgebung, Einsatz anderer Arbeitsstoffe und -mittel)
- Änderungen der Arbeitsorganisation und der Arbeitsabläufe
- Individuelle Gestaltung der Arbeitszeiten
- Prüfung alternativer Einsatzgebiete
- einschließlich Umsetzung auf einen anderen Arbeitsplatz
- Ärztliche Beratung des bzw. der Beschäftigten durch den Betriebsarzt bzw. die Betriebsärztin
- Maßnahmen der beruflichen Qualifizierung (Fort- und Weiterbildung, Umschulung, Coaching)
- Maßnahmen der Rehabilitationsträger, einschließlich Maßnahmen der stufenweisen Wiedereingliederung während bestehender Arbeitsunfähigkeit
- Im laufenden BEM-Verfahren können Regelungen getroffen werden, die es ermöglichen Arztbesuche oder therapeutische Maßnahmen innerhalb der Arbeitszeit vorzunehmen.

Die vereinbarten Maßnahmen werden in einem Maßnahmenplan festgehalten. Der mit dem BEM beauftragten Person obliegt die Kontrolle der Umsetzung und Wirksamkeit.

§8 Datenschutz

Personenbezogene Daten zum BEM-Verfahren sind während der Durchführung des BEMs von der mit dem BEM beauftragten Person stets vertraulich zu behandeln. Sie dürfen nicht in der Personalakte abgelegt werden. In der Personalakte wird lediglich festgehalten, wann ein BEM angeboten wurde und ob dieses in Anspruch genommen wurde. Ist die Weitergabe von personenbezogenen Daten notwendig, so ist vorher eine schriftliche Einwilligung der Betroffenen einzuholen. Alle Gespräche im Rahmen der Eingliederung sind vertraulich. Alle Beteiligten im Rahmen des Verfahrens unterliegen der Schweigepflicht.

Die BEM-Akten sind drei Jahre nach Abschluss des Verfahrens zu vernichten und zugehörige Computerdateien zu löschen.

§9 Führungskräftebildung

Die Schulung und Sensibilisierung von Führungskräften zum professionellen Umgang mit Beschäftigten mit gesundheitlichen Einschränkungen und zum frühzeitigen Erkennen gesundheitsgefährdender Arbeitsbedingungen sind wesentliche Voraussetzung der Umsetzung des BEM. Es werden entsprechende Schulungen angeboten. Es werden entsprechende Schulungen durch die mit dem BEM beauftragte Person organisiert und angeboten.

§10 Finanzierung

Die Finanzierung der Maßnahmen im Rahmen des BEM wird von der Hochschule sichergestellt.

§11 Schlussbestimmung

Diese Dienstvereinbarung tritt in der vorliegenden Fassung für eine Zeit der Erprobung von 18 Monaten nach der Veröffentlichung an der Jade Hochschule in Kraft.

Innerhalb der Erprobungsphase wird die Dienstvereinbarung von Personalrat und Präsidium gemeinschaftlich auf ihre Praktikabilität hin überprüft. Dabei werden die geäußerten Anregungen und die Kritik der Beschäftigten berücksichtigt. Nach der Erprobungsphase tritt die Dienstvereinbarung unbefristet in Kraft.

Die Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von 4 Monaten gekündigt werden, bis zum Inkrafttreten einer neuen Dienstvereinbarung bleiben die Bestimmungen im Rahmen des b § 78 Abs. 4 NPersVG dieser Dienstvereinbarung anwendbar.

§12 Salvatorische Klausel

Sollte eine der in dieser Dienstvereinbarung enthaltenen Regelungen rechtlich unwirksam sein, so tritt an ihre Stelle eine gesetzliche Regelung, die ggf. in dem Sinne interpretiert werden muss, wie dies die Regelung in dieser Dienstvereinbarung vorsieht. Die Gültigkeit der Dienstvereinbarung insgesamt ist davon nicht betroffen. Sollte eine in dieser Dienstvereinbarung enthaltene Regelung nicht eindeutig auszulegen sein, so muss diese so ausgelegt werden, dass ein maximaler Schutz für die Beschäftigten gewährleistet ist. Bei allen Streitigkeiten, die aus dieser Dienstvereinbarung entstehen, kann die Hochschule oder der Personalrat die Einigungsstelle anrufen.

Diese Dienstvereinbarung tritt am 01.07.2015 in Kraft.

Datum/Ort _____

Datum/Ort _____

Dr. habil. Elmar Schreiber
Präsident
Jade Hochschule
Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth

Carsten Henze
Vorsitzender des Personalrates
Jade Hochschule
Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth

Anlagen:

BEM_Datenblatt
Einladungsschreiben
Einladungsschreiben_Erinnerung
Einladungsschreiben Kurzinformation
Einladungsschreiben Rückantwort
Einladungsschreiben_späterer Termin
Einverständnis_Ablehnungserklärung
Erstgespräch_Dokumentation
Erstgespräch_Leitfaden
Fallbesprechung_Dokumentation
Fallbesprechung_Leitfaden
Folge_Abschlussgespräch_Dokumentation
Folge_Abschlussgespräch_Leitfaden
Maßnahmenplan