

DIENSTVEREINBARUNG „Betriebliches Eingliederungsmanagement“

Dienstvereinbarung zwischen dem Personalrat der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung und dem Kanzler der Hochschule für Musik Detmold zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Technik und Verwaltung (DV BEM)

Präambel

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) ist ein Angebot an alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung der Hochschule für Musik Detmold mit dem besonderen Anliegen, Gesundheit und Leistungsfähigkeit zu erhalten und zu fördern.

Es ist das gemeinsame Ziel des Kanzlers der Hochschule für Musik Detmold und des Personalrates der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung

- Arbeitsunfähigkeiten zu überwinden und vorzubeugen,
- Arbeitsfähigkeit zu erhalten,
- Arbeitszufriedenheit und –motivation zu steigern,
- Krankheiten und Behinderungen durch Reduzierung betrieblich beeinflussbarer Gesundheitsgefährdungen zu vermeiden sowie
- krankheitsbedingte Kündigungen zu vermeiden.

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement ist mit seiner in dieser Präambel beschriebenen Zielsetzung Teil eines von der Verwaltungsleitung verfolgten ganzheitlichen Ansatzes zum Gesundheitsmanagement. Es ist als Unterstützungsangebot an alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung zu verstehen.

§ 1 Geltungsbereich

(1)

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung der Hochschule für Musik Detmold.

(2)

Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die innerhalb von zwölf Kalendermonaten länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind, wird ein Betriebliches Eingliederungsmanagement gemäß § 84 Abs. 2 SGB IX angeboten.

Dabei ist es nicht relevant, ob die krankheitsbedingten Fehlzeiten zusammenhängend oder unterbrochen aufgetreten sind und ob sie einer oder verschiedenen Krankheitsursachen zugeordnet werden können.

(3)

Über die gesetzliche Regelung hinaus kann jede/r Beschäftigte jederzeit von sich aus ein BEM beantragen.

§ 2 Freiwilligkeit

(1)

Die Teilnahme am Betrieblichen Eingliederungsmanagement ist freiwillig. Ein BEM erfolgt nur mit Zustimmung der betroffenen Person. Maßnahmen des BEM werden ausschließlich unter Mitwirkung der/des betroffenen Beschäftigten eingeleitet und durchgeführt.

(2)

Wird ein BEM-Gespräch nicht gewünscht oder das Verfahren zu einem späteren Zeitpunkt abgebrochen, wird dies nicht zu Lasten der/des Beschäftigten gewertet. Allerdings wird so die Gelegenheit nicht wahrgenommen, eine Lösung zur Vermeidung oder Verringerung von Arbeitsunfähigkeitszeiten zu finden. In der Konsequenz kann sich die/der Beschäftigte in einem möglichen arbeitsgerichtlichen Verfahren –also nach Ausspruch einer personen- bzw. krankheitsbedingten Kündigung- nicht darauf berufen, dass der Arbeitgeber seinen Präventionspflichten nicht nachgekommen ist und die ausgesprochene Kündigung sozialwidrig und unverhältnismäßig ist.

§ 3 BEM-Team

(1)

Die Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements liegt in der Verantwortung der Dienststelle. Das BEM an der Hochschule für Musik Detmold wird von einer ständigen Arbeitsgruppe (BEM-Team) durchgeführt. Mitglieder des BEM-Teams sind:

- die Leitung des Sachgebietes Personal als Leiter/in des BEM-Teams
- ein Mitglied des Personalrates der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung
- die Gleichstellungsbeauftragte
- die Betriebsärztin/ der Betriebsarzt.

Auf die personelle Kontinuität ist besonderen Wert zu legen.

(2)

Im Falle, dass bei der/dem betroffenen Mitarbeiter/in eine Behinderung im Sinne des § 2 SGB IX vorliegt, ist ein Mitglied der Schwerbehindertenvertretung in das BEM-Team aufzunehmen.

(3)

Das BEM-Team steuert die Planung, Durchführung, Umsetzung und Erfolgskontrolle des Verfahrens, beteiligt die/den betroffene/n Mitarbeiter/in, organisiert und koordiniert die Zusammenarbeit mit internen und externen Ansprechpartnern und regelt die Aufgabenverteilung und Zuständigkeiten.

Das BEM-Team arbeitet im Rahmen seiner Aufgabenstellung frei von jeglichen Weisungen. Es arbeitet auf der Grundlage des in dieser Dienstvereinbarung festgelegten Verfahrens. Die Mitglieder werden für ihre Aufgaben geschult und bedarfsgerecht fortgebildet.

(4)

Bei Bedarf können nach den Erfordernissen des Einzelfalles weitere interne oder externe Fachkräfte ihre Erfahrung einbringen und zur Beratung hinzugezogen werden, zum Beispiel:

- die/der unmittelbare oder nächsthöhere Vorgesetzte
- die psychosoziale Erstberatung der Hochschule
- die Fachkraft für Arbeitssicherheit
- ein/e Vertreter/in des Integrationsamtes oder des Integrationsfachdienstes
- ein/e Vertreter/in der Suchtberatungsstellen
- ein/e Vertreter/in der zuständigen Rehabilitationsträger

(5)

Die/Der betroffene Beschäftigte kann jederzeit eine Person ihres/seines Vertrauens –auch aus ihrem/seinem persönlichen Umfeld- hinzuziehen.

Die/Der betroffene Beschäftigte bestimmt, wer neben der Leitung des Sachgebietes Personal am BEM teilnehmen darf. Die Beteiligung des Personalrates, der Gleichstellungsbeauftragten und der

Betriebsärztin/des Betriebsarztes sowie weiterer interner und externer Fachkräfte kann durch die/den Betroffene/n abgelehnt werden.

(6)

Das BEM-Team trifft sich bei Bedarf zur Erörterung und Überprüfung der in der Vereinbarung genannten Ziele sowie der beantragten und eingeleiteten Maßnahmen. Die Koordination des BEM-Teams übernimmt die Leitung des Sachgebietes Personal.

(7)

Die Dienststelle berät mit dem BEM-Team einmal jährlich, ob und in welchem Umfang die in dieser Vereinbarung getroffenen Ziele erreicht wurden. Dabei wird eine Auswertung der einzelnen wie auch der abgeschlossenen BEM-Verfahren vorgenommen. Einzelfallübergreifende und präventiv geeignete Maßnahmen sollen in das Gesamtkonzept Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement einfließen.

(8)

Das BEM-Team stellt sicher, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung regelmäßig und in geeigneter Weise über die Erreichung der Ziele aus dieser Vereinbarung informiert werden.

§ 4 Verfahren für das Betriebliche Eingliederungsmanagement

Der Verfahrensablauf des BEM ist in der Anlage 1 abgebildet. Die Anlage 2 enthält ein Musterschreiben, welches den inhaltlichen Verfahrensablauf konkretisiert. Beide Anlagen sind Bestandteil dieser Dienstvereinbarung.

(1) Feststellung eines BEM-Bedarfes

Das Sachgebiet Personal stellt auf Grundlage der eingereichten Krankmeldungen und Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen fest, welche/r Beschäftigte/r innerhalb eines Zeitraumes von zwölf Monaten ununterbrochen oder insgesamt sechs Wochen arbeitsunfähig erkrankt war.

Dabei ist es nicht relevant, ob die krankheitsbedingten Fehlzeiten zusammenhängend oder unterbrochen aufgetreten sind und ob sie einer oder verschiedenen Krankheitsursachen zugeordnet werden können.

Darüber hinaus kann jede/r Beschäftigte von sich aus ein BEM beantragen. Diese Möglichkeit besteht auch, wenn die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter weniger als sechs Wochen innerhalb der letzten 12 Monate erkrankt war.

Vorgesetzte sind verpflichtet, die Leitung des Sachgebietes Personal, als Beauftragte/n der Dienststelle, zu unterrichten, falls sich aus ihren Beobachtungen, durch Gespräche oder auf andere Art Hinweise ergeben, dass physische oder psychische Arbeits-/Fehlbelastungen vorliegen könnten bzw. dass betriebliche Ursachen für Gesundheitsgefährdungen beseitigt werden sollten.

Darüber hinaus bleibt es jeder/jedem Beschäftigten unbenommen, diesbezügliche Eindrücke der Leitung des Sachgebietes Personal mitzuteilen. Auf die ebenfalls bestehende Möglichkeit, die psychosoziale Erstberatung zu kontaktieren, wird besonders hingewiesen.

(2) Einbindung des Personalrats

Dem Personalrat wird in regelmäßigen Abständen – mindestens halbjährlich - eine Liste zur Verfügung gestellt, in der diejenigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus Technik und Verwaltung, die innerhalb von zwölf Kalendermonaten länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig waren - ohne Namensnennung, anonymisiert, jedoch durchnummeriert - aufgeführt sind.

(3) Kontaktaufnahme

Die Leitung des Sachgebietes Personal leitet das einzelne BEM-Verfahren unmittelbar nach Kenntnis über einen BEM-Bedarf ein und nimmt Kontakt mit der/dem betroffenen Beschäftigten auf.

In der Regel erfolgt die persönliche Übergabe eines schriftlichen Angebotes zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (s. Anlage 2) durch die Leitung des Sachgebietes Personal. Im Zuge dieser ersten Kontaktaufnahme wird die/der Beschäftigte über

- die Möglichkeit der Durchführung eines BEM-Verfahrens,
- dessen Inhalte und Zielsetzungen,
- Art, Umfang und Verbleib der für das BEM erhobenen Daten
- Art, Umfang und Form der Beteiligung des Personalrates und ggf. Schwerbehindertenvertretung sowie weiterer Beteiligter
- die Freiwilligkeit der Mitwirkung am BEM und Angabe von Gründen zur Arbeitsunfähigkeit sowie
- den weiteren, möglichen und zeitlichen Verlauf des Verfahrens

aufgeklärt.

Dem Personalrat geht eine anonymisierte, jedoch mit Listennummer (vgl. Absatz 2 – Einbindung des Personalrats) versehene Kopie des schriftlichen Angebotes zu.

Ferner wird der Personalrat unter Verwendung der Listennummer über die Antwort der bzw. des Beschäftigten unterrichtet.

(4) BEM-Gespräch

Bei Interesse und nach Zustimmung der/des Beschäftigten erfolgt ein BEM-Gespräch mit dem Ziel, eine Wiedereingliederung zu erreichen, mit Leistungen oder Hilfen einer erneuten Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen und den Arbeitsplatz langfristig zu erhalten.

Ziel des Gespräches ist es, über das Betriebliche Eingliederungsmanagement, seine Möglichkeiten und Grenzen aufzuklären und Informationen auszutauschen über die

- individuelle Situation der/des Betroffenen
- mögliche betriebliche Ursachen für die Erkrankung und Auswirkungen am Arbeitsplatz, z.B. wesentliche Einschränkungen der Leistungsfähigkeit,
- Lösungsideen und Perspektiven der/des Beschäftigten,
- Möglichkeiten des Handlungsbedarfes des Arbeitgebers.

(5) BEM-Vereinbarung

Die Beteiligten des BEM-Gespräches protokollieren die individuellen betriebsinternen wie außerbetrieblichen Maßnahmen und halten das gemeinsame weitere Vorgehen sowie die Verantwortlichkeiten in einer BEM-Vereinbarung fest.

Mögliche Punkte der BEM-Vereinbarung können sein:

- Ziele und eigene Vorstellungen der/des Beschäftigten
- Ärztliche Untersuchungen der/des Beschäftigten durch den Betriebsarzt zur Feststellung gesundheitsbedingter Leistungseinschränkungen
- Verbesserung der technischen/ergonomischen Ausgestaltung des Arbeitsplatzes
- Veränderung der räumlichen Umgebung
- Änderungen von Arbeitsabläufen und Arbeitsorganisation
- Überprüfung von Arbeitsumfeld und Arbeitsumgebung sowie Durchführung von Gefährdungsanalysen
- flexiblere Gestaltung der Arbeitszeit
- Maßnahmen der betriebsnahen Rehabilitationsträger einschließlich der stufenweisen Wiedereingliederung während bestehender Arbeitsunfähigkeit
- Arbeitsversuche, Belastungserprobung
- (Wieder-)Einarbeitung sowie Prüfung alternativer Einsatzmöglichkeiten
- Erstellung eines Fähigkeits- und Kenntnisprofils und Abgleich mit dem Anforderungsprofil des (neuen) Arbeitsplatzes
- Maßnahmen der beruflichen Qualifizierung

- Sensibilisierung und Beratung des personellen betrieblichen Umfeldes
- Maßnahmen der Gesundheitsförderung
- Empfehlung fachkompetenter Beratung (z.B. medizinisch, psychologisch)
- Sucht- bzw. Mobbing-Prävention.

Die in der Hochschule vorhandenen und zur Eingliederung erforderlichen Ressourcen sind soweit wie möglich vorab zu klären. Auf Schwierigkeiten bei der Durchführung wird kurzfristig reagiert. Dies kann auch bedeuten, dass geplante und abgestimmte Maßnahmen angepasst werden müssen.

Über die Umsetzung von allgemeinen oder individuellen Maßnahmen entscheidet die Verwaltungsleitung. Die Umsetzung der Maßnahmen wird durch das BEM-Team protokolliert.

(6) Zielerreichung

Das BEM endet im Einzelfall, wenn:

- die/der Beschäftigte erfolgreich wiedereingegliedert worden ist oder
- alle in Betracht kommenden Maßnahmen sowie die Hinzuziehung aller einschlägigen internen und externen Stellen und Dienste endgültig nicht zur erfolgreichen Wiedereingliederung am Arbeitsplatz geführt haben oder
- die/der Beschäftigte die Teilnahme an der Wiedereingliederung abgelehnt oder das BEM-Verfahren abgebrochen hat.

Ein abgelehntes oder abgebrochenes BEM-Verfahren kann jederzeit durch die/den Beschäftigte/n wieder aufgenommen werden.

Abschließend obliegen dem BEM-Team die Dokumentation des gesamten BEM-Verfahrens und die Erfolgskontrolle der umgesetzten Verbesserungsvorschläge. Dazu findet eine Bewertungsrunde statt, an der alle Beteiligten teilnehmen und den Erfolg oder Nicht-Erfolg feststellen. Für den Fall, dass die durchgeführten Maßnahmen nicht den erwarteten Erfolg (Reduzierung bzw. Vermeidung von Fehlzeiten) hatten, ist das weitere Vorgehen abzuklären.

§ 5 Schweigepflicht, Datenschutz und Dokumentation

(1)

Die Mitglieder des BEM-Teams und die bei Bedarf hinzugezogenen unterliegen der gesetzlichen Schweigepflicht und haben die Vorschriften des Datenschutzes zu beachten und sicherzustellen.

(2)

Die Erhebung, Nutzung und/oder Verarbeitung dieser Daten zu anderen Zwecken als zur Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements sind/ist unzulässig. Insbesondere die Nutzung für eine Verhaltens- oder Leistungskontrolle ist unzulässig. Arbeitsrechtliche Maßnahmen dürfen hierauf nicht gestützt werden.

Eine Weitergabe personenbezogener Daten innerhalb des BEM-Verfahrens erfolgt nur mit schriftlicher Zustimmung der/des betroffenen Beschäftigten.

(3)

Während der Durchführung des BEM werden alle erhobenen Daten der/des Beschäftigten von der Leitung des Sachgebietes Personal besonders geschützt in einer separaten BEM-Akte aufbewahrt.

Lediglich das Angebot der Dienststelle zur Durchführung eines BEM sowie die Zustimmung bzw. Ablehnung der/des Beschäftigten zum BEM werden in Schriftform in der Personalakte dokumentiert.

Unverzüglich nach Abschluss des einzelnen BEM-Verfahrens sind alle im Zusammenhang damit erhobenen persönlichen Daten der/des Beschäftigten zu vernichten.

§ 6 Übergangs- und Schlussbestimmungen

(1)

Diese Dienstvereinbarung tritt am 04. April 2016 in Kraft.

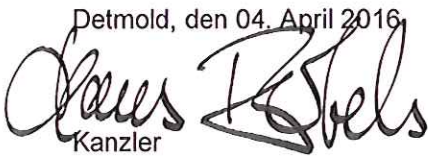
(2)

Die Dienstvereinbarung gilt für ein Jahr und verlängert sich jeweils stillschweigend um ein weiteres Jahr, wenn sie nicht von einem der Vertragspartner mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt wird.

(3)

Soweit die Unvereinbarkeit einzelner Regelungen dieser Dienstvereinbarung mit anderen rechtlichen Regelungen festgestellt wird, berührt dies die Gültigkeit der übrigen Regelungen dieser Dienstvereinbarung nicht. Personalrat und Kanzler bemühen sich dann eine Regelung zu treffen, die dem Sinn und Zwecke der unvereinbaren oder ungültigen Regelung weitestgehend entspricht.

Detmold, den 04. April 2016

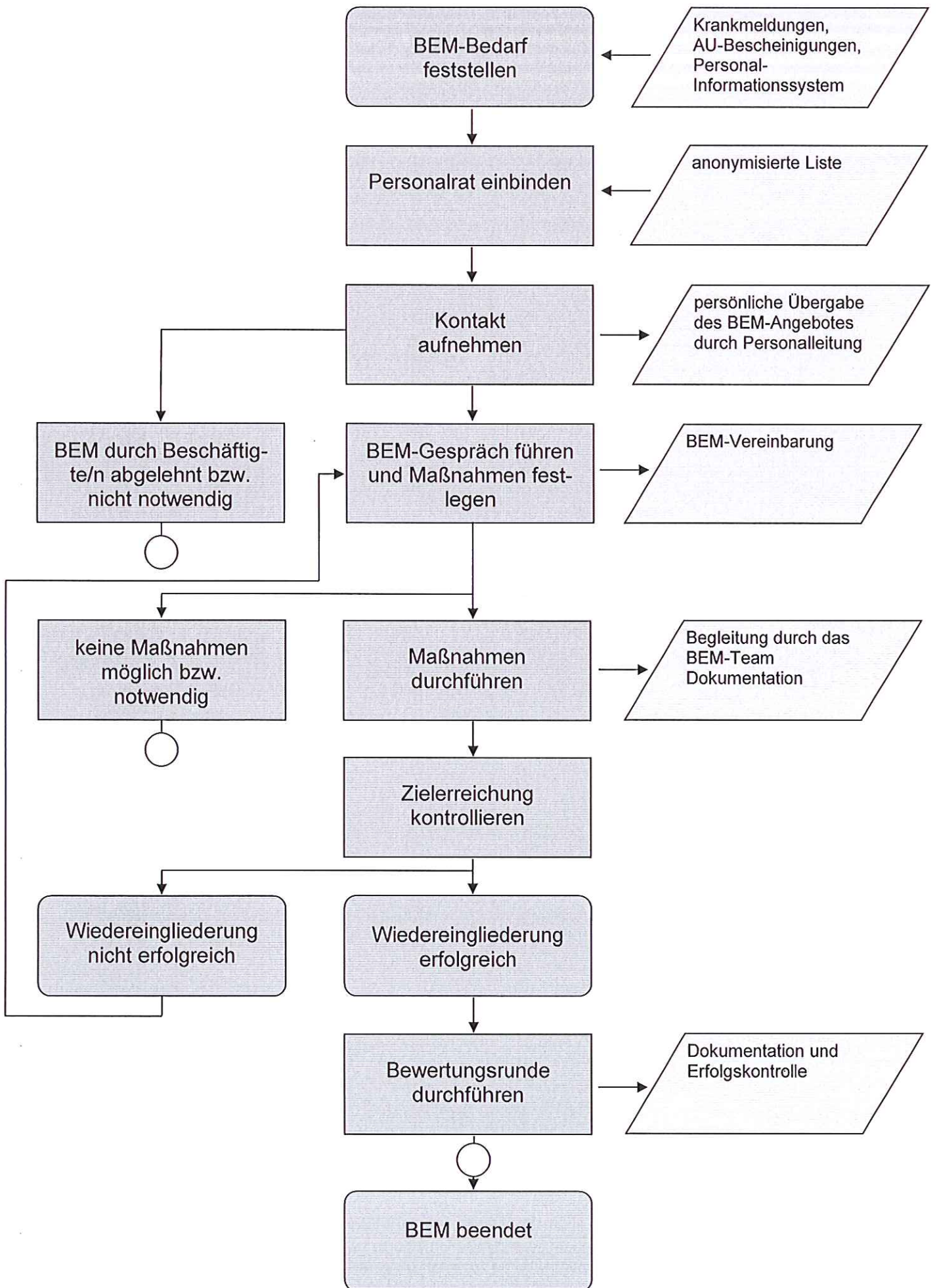

Kanzler




Vorsitz des Personalrats

Das BEM-Verfahren im Überblick

Anlage 1



Hochschule für Musik Detmold • Neustadt 22 • 32756 Detmold

Der Kanzler

Ressourcen und Service
- Personal u. Verwaltungsorganisation –

Ihr Ansprechpartner:
Simon Isaak

Telefon: 05231 975-713
Telefax: 05231 975-972
E-Mail: isaak@hfm-detmold.de

Zentrale: 05231 975-5
Dienstgebäude: Willi-Hofmann-Str. 5
Raum: EG 10

Tag. Monat. Jahr

Angebot für ein Betriebliches Eingliederungsmanagement

Sehr geehrte/r Frau/Herr ,

im Namen der Hochschulleitung wünsche ich Ihnen gute Besserung und hoffe mit Ihnen, dass Sie möglichst schnell wieder genesen.

im Namen der Hochschulleitung wünsche ich Ihnen, dass Sie wieder vollständig gesund und genesen sind.

Die Hochschule für Musik Detmold kümmert sich im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements aktiv um ihre Beschäftigten, die seit einem längeren Zeitraum arbeitsunfähig sind oder im Laufe eines Jahres mehrmals arbeitsunfähig waren. Ihre Gesundheit und Ihr Wohlbefinden sind uns wichtig und die Hochschule möchte Ihnen – sobald Ihre Gesundheit dies zulässt – den Einstieg in den beruflichen Alltag erleichtern und Ihnen die weitere Erfüllung Ihrer Aufgaben ohne eine gesundheitliche Gefährdung ermöglichen.

Die Maßnahmen der betrieblichen Eingliederung werden ganz individuell auf Ihre Bedürfnisse und Arbeitsbedingungen abgestimmt und können beispielsweise sein: stufenweise Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess, Verbesserung der technischen/ergonomischen Ausstattung Ihres Arbeitsplatzes, arbeitsmedizinische oder psychologische Beratung.

Gerne können Sie sich zunächst einmal ganz unverbindlich über die Möglichkeiten und das Verfahren der betrieblichen Eingliederung informieren.

Kontaktieren Sie dafür bitte eine Person aus dem Kreis der folgenden Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner.

Personalrat, z.B.

Antje Gerlach
Frank Beyer

Tel.: 05231 - 975 632
Tel.: 05231 - 975 744

Schwerbehindertenvertretung

Nazan Mennewisch

Tel.: 0221 – 912 818 145

Betriebsarzt

Dr. Andreas Dammann
Dr. Alfred Stroband

Tel.: 0521 – 144 3947

Gleichstellungsbeauftragte

Prof. Godelieve Schrama

Tel.: 0151 – 11 7777 19

Ausdrücklich möchte ich Sie darauf hinweisen, dass die Teilnahme am Betrieblichen Eingliederungsmanagement freiwillig ist, alle Gespräche in diesem Zusammenhang der Vertraulichkeit unterliegen und Sie zu keinem Zeitpunkt Angaben zu den medizinischen Gründen Ihrer Arbeitsunfähigkeit machen müssen. Wird ein Betriebliches Eingliederungsmanagement nicht gewünscht oder das Verfahren zu einem späteren Zeitpunkt abgebrochen, entstehen Ihnen daraus keine arbeits- oder dienstrechtlichen Konsequenzen.

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement ist gesetzlich im § 84 Sozialgesetzbuch IX geregelt und ist ein Angebot. Es soll Ihnen die Möglichkeit geben, sich selbst aktiv in diesen Prozess einzubringen. Zu Ihrer Information habe ich den Gesetzestext des § 84 Sozialgesetzbuch IX beigefügt.

Ich bitte Sie, mir bis zum _____ auf dem beigefügten Rückmeldebogen mitzuteilen, ob Sie mein Angebot annehmen möchten und ein Gespräch wünschen. Selbstverständlich können Sie sich von einer Person Ihres Vertrauens begleiten lassen. Bitte teilen Sie mir dies vorab mit.

Ich wünsche Ihnen alles Gute und würde es sehr begrüßen, wenn Sie von diesem Angebot Gebrauch machen und wir kurzfristig einen Termin für ein Gespräch vereinbaren.

Für eventuelle Rückfragen stehe ich Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung. Weitere Informationen zum BEM können Sie der beigefügten Dienstvereinbarung entnehmen.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag
gez.
Simon Isaak

Rückmeldebogen

Betriebliches Eingliederungsmanagement

Rückantwort:

Absender:

Hochschule für Musik Detmold
Herrn Simon Isaak
Willi-Hofmann-Str. 5
32756 Detmold
-vertraulich-

Betriebliches Eingliederungsmanagement nach § 84 SGB IX

- Das Angebot eines Gespräches zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement nehme ich gerne an. Bitte vereinbaren Sie mit mir einen Gesprächstermin.
- Von Ihrem Angebot möchte ich derzeit keinen Gebrauch machen.
- Aufgrund der Art der Erkrankung ist eine betriebliche Eingliederung nicht erforderlich.
 - Ich bin weiterhin arbeitsunfähig. Bitte schreiben Sie mich in ____ Wochen erneut an.

Datum

Unterschrift