

Dienstvereinbarung über die Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) an der Fachhochschule Kiel

Zwischen

dem Präsidium der Fachhochschule Kiel,

dem Personalrat, dem Personalrat (W) und der Schwerbehindertenvertretung

wird auf der Grundlage des §84 Abs.2 Sozialgesetzbuch IX

gemäß §57 des Mitbestimmungsgesetzes Schleswig Holstein (MBG)

folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

Präambel

Mit dem Betrieblichen Eingliederungsmanagement möchte die Fachhochschule Kiel die Arbeits- und Beschäftigungsfähigkeit, d.h. die Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter fördern und verbessern bzw. (wieder) herstellen. Hiermit leistet sie einen Beitrag, die Arbeitszufriedenheit und Arbeitsmotivation der Beschäftigten nach längeren Erkrankungen zu steigern und ihnen eine möglichst dauerhafte Teilhabe am Arbeitsleben zu gewährleisten.

Es ist das gemeinsame Ziel des Präsidiums, der Personalräte und der Schwerbehindertenvertretung dieses Instrument als Teil des Betrieblichen Gesundheitsmanagements zum Wohle der Beschäftigten der Fachhochschule Kiel umzusetzen.

§1

Geltungsbereich

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement bezieht alle Beschäftigten der Fachhochschule Kiel ein, die innerhalb eines Jahres länger als 6 Wochen ununterbrochen oder wiederholt (30 Tage) arbeitsunfähig sind.

§2

Ziele dieser Dienstvereinbarung und des Betrieblichen Eingliederungsmanagements

Mit dieser Dienstvereinbarung soll die gesetzliche Vorgabe des § 84 Abs. 2 SGB IX in möglichst sinnvoller und transparenter Weise umgesetzt werden.

Mit dem Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM) strebt die Fachhochschule Kiel einvernehmlich folgende Ziele an:

- Unterstützung und Hilfestellung für alle Beschäftigten bei der Überwindung von längeren Arbeitsunfähigkeitszeiten und bei der Vorbeugung erneuter Arbeitsunfähigkeit
- Erhalt und Förderung der Gesundheit und Arbeitsfähigkeit
- Reduzierung der beeinflussbaren Krankheitsfaktoren
- Sicherung des Arbeitsplatzes

§ 3

Freiwilligkeit

Die Teilnahme am Betrieblichen Eingliederungsmanagement ist freiwillig.

Jede Phase des BEM setzt das Einverständnis der bzw. des Beschäftigten voraus; ein begonnenes Betriebliches Eingliederungsmanagement kann auf Wunsch der bzw. des Beschäftigten jederzeit beendet werden.

§ 4

Ablauf des Betrieblichen Eingliederungsmanagements

- (1) Sobald die Voraussetzungen des § 1 dieser Dienstvereinbarung erfüllt sind, nimmt die Personalabteilungsleitung schriftlich Kontakt mit der bzw. dem Beschäftigten auf.

Dieser Informationsbrief hat folgenden Inhalt;

- Aufklärung über die gesetzlichen Grundlagen und die Ziele des BEM
- Das Angebot eines Präventionsgesprächs
- Einen Fragebogen, der von der Empfängerin/dem Empfänger beantwortet und an die Personalabteilung zurückgesandt wird
- sowie einen ausdrücklichen Hinweis auf die Freiwilligkeit an der Teilnahme am Betrieblichen Eingliederungsmanagement.

Ein Muster des Informationsbriefes liegt dieser Dienstvereinbarung bei. Dieses Muster wird regelmäßig angepasst.

Mit dem Fragebogen gibt die bzw. der Beschäftigte eine Rückmeldung, ob sie bzw. er die Einladung zu einem Präventionsgespräch annehmen möchte.

Hierbei gibt die bzw. der Beschäftigte an, welche Personen auf ihren bzw. seinen Wunsch mit zu dem Gespräch mit eingeladen werden sollen. Dies kann z.B. eine Vertreterin/ein Vertreter des Personalrates, die Gleichstellungsbeauftragte, die Schwerbehindertenvertretung, die Betriebsärztin/der Betriebsarzt und/oder auch eine sonstige Person des Vertrauens sein.

Die Einladung sowie Rückantwort wird in die Personalakte aufgenommen.

- (2) Möchte die bzw. der Beschäftigte die Einladung zum Präventionsgespräch nicht annehmen, ist das Betriebliche Eingliederungsmanagement zu diesem Zeitpunkt abgeschlossen.

Auf Wunsch der/des Beschäftigten kann es zu einem späteren Zeitpunkt erneut beginnen.

- (3) Nimmt die bzw. der Beschäftigte die Einladung zu einem Präventionsgespräch an, vereinbart die Personalabteilungsleitung einen Termin und lädt die von der bzw. dem Beschäftigten gewünschte Personen ein.

Von Seiten der Fachhochschule Kiel nehmen entweder der Kanzler oder der Präsident sowie eine der Personalabteilungsleitungen teil. Hiermit wird sichergestellt, dass die vereinbarten Maßnahmen erfolgreich und zeitnah ermöglicht werden können.

Der Inhalt des Gesprächs ist vertraulich. Dieser Vertraulichkeit unterliegen alle an dem Verfahren beteiligten Personen.

Im Präventionsgespräch wird über das BEM, die damit verbundenen Ziele und die verschiedenen Möglichkeiten des weiteren Vorgehens informiert.

Dies könnten z.B. sein: Veränderung der Arbeitszeit, Veränderung der räumlichen Umgebung, Einsatz die Tätigkeit erleichternder technischer Hilfsmittel, Änderung der Arbeitsorganisation und der Arbeitsabläufe, stufenweise Wiedereingliederung nach dem Hamburger Modell, Einbeziehung außerbetrieblicher Stellen, wie z.B. Rehabilitationsträger und Integrationsamt, Arbeitsplatzwechsel, Unterstützung bei Verrentung.

Über das Gespräch wird in Abstimmung mit der bzw. dem Beschäftigten ein Protokoll angefertigt, von dem der bzw. die Beschäftigte eine Kopie erhält. Dieses Protokoll wird nicht in die Personalakte sondern in eine Sonderakte aufgenommen und zwei Jahre nach Beendigung des BEM vernichtet.

Die zuständige Personalabteilungsleitung koordiniert und steuert ggf. die aus dem Gespräch resultierenden einzelfallbezogenen von der bzw. dem Beschäftigten angestrebten Maßnahmen.

Sofern Maßnahmen einvernehmlich angestrebt werden, wird nach deren Einführung und Umsetzung ein weiteres Gespräch terminiert, in dem der Erfolg der veranlassten Maßnahmen überprüft wird bzw. in dem andere oder weitere Maßnahme oder Gespräche vereinbart werden können.

Ein Ergebnis des Präventionsgesprächs kann sein, dass keine Maßnahmen für erforderlich gehalten werden.

- (4) Das BEM ist beendet, wenn die bzw. der Beschäftigte dieses wünscht oder wenn die am Verfahren Beteiligten dies einvernehmlich beschließen.

§7

Datenschutz

- (2) Das Betriebliche Eingliederungsmanagement wird an der Fachhochschule Kiel unter Wahrung der jeweils gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen durchgeführt.

Im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements werden nur die Daten erhoben, die langfristig dem Erhalt der Arbeitsfähigkeit und des Arbeitsplatzes dienen.

- (3) Die Weitergabe von im BEM-Verfahren erfassten personenbezogener Daten an Dritte (z.B. Integrationsamt) ist ausschließlich im Einvernehmen mit der bzw. dem Beschäftigten nach Aufklärung über Art und Umfang der weitergegebenen Daten sowie Sinn und Zweck der Datenweitergabe zulässig.

Inkrafttreten und Laufzeit

Die Dienstvereinbarung tritt am Tag nach der Bekanntgabe im Intranet der FH Kiel in Kraft.

Änderungen dieser Dienstvereinbarung bedürfen der Schriftform, und sind jederzeit im Einvernehmen aller Vereinbarungspartner möglich.

Diese Dienstvereinbarung kann von jedem Vereinbarungspartner mit einer Frist von 3 Monaten gekündigt werden. Sie wirkt bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung nach.

Kiel, den 26. Mai 2014

Für das Präsidium gez. Heinze	Für den Personalrat gez. Wunderlich	Für den Personalrat W gez. Wind	Die Schwerbehindertenvertretung gez. Richter
----------------------------------	--	------------------------------------	---

Klaus-Michael Heinze Kanzler	Margit Wunderlich Vorsitzende Personalrat	Lars Wind Vorsitzender Personalrat(W)	Gabriele Richter Schwerbehindertenvertretung
---------------------------------	---	---	---