Zwischen dem Vorstand der Universitätsmedizin Göttingen, dem Personalrat der Universitätsmedizin Göttingen und der Schwerbehindertenvertretung der Universitätsmedizin Göttingen wird die nachfolgende

Dienstvereinbarung
über die Durchführung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM)
gem. § 84 Abs. 2 SGB IX

geschlossen:

Präambel

Es ist das gemeinsame Ziel von Vorstand, Personalrat und Schwerbehindertenvertretung, durch geeignete Maßnahmen die Gesundheit der Beschäftigten zu fördern und zu erhalten. Um dieses Ziel zu erreichen, wird gem. § 84 Abs. 2 SGB IX ein Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) eingeführt.

§ 1 Ziele

- Erhalt und Förderung der Gesundheit und der Arbeits- und Beschäftigungsfähigkeit,
- Unterstützung der Beschäftigten bei der Überwindung bestehender Arbeitsunfähigkeiten,
- Vorbeugung erneuter Arbeitsunfähigkeit und Erhalt des Arbeitsplatzes,
- Vermeidung des Entstehens chronischer Erkrankungen und von Behinderungen sowie vorzeitiger Berentungen,
- Vermeidung von krankheitsbedingten Kündigungen.

§ 2 Geltungsbereich

Die Dienstvereinbarung zum BEM findet auf alle Beschäftigten (auch Auszubildende) Anwendung, die innerhalb eines Jahres länger als 6 Wochen (42 Kalendertage) ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind.

§ 3 Grundsätze

- Alle Maßnahmen des BEM setzen das Einverständnis der/des Beschäftigen voraus.
- Den Beschäftigen wird durch den Geschäftsbereich Personal die Teilnahme an einem BEM angeboten. Das Verfahren kann aber auch durch alle anderen am BEM Beteiligten eingeleitet werden.
- Das BEM wird durch den in § 6 genannten Arbeitskreis verantwortlich begleitet und evaluiert.

§ 4 Verfahren

Beginn des BEM

Der Geschäftsbereich Personal erhebt monatlich die Daten der Beschäftigen, die innerhalb des letzten Jahres länger als sechs Wochen (42 Kalendertage) ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig gewesen sind. Durch das Sachgebiet G3 - 22 Personalentwicklung und Personalmanagement des Geschäftsbereichs Personal wird diesen Beschäftigten schriftlich

die Teilnahme an einem BEM angeboten. Damit wird das BEM-Verfahren in Gang gesetzt. Die/der Beschäftigte teilt ihre/seine Bereitschaft zur Teilnahme an einem BEM durch die Rücksendung des Rückmeldebogens mit (Anschreiben und Rückmeldebogen siehe Anlage).

Erstgespräch

Sofern sich die/der Beschäftigte für die Teilnahme an einem BEM entschieden hat, findet ein Erstgespräch mit einer/einem BEM-Beauftragten statt. BEM- Beauftragte sind die Ärztinnen und Ärzte des Betriebsärztlichen Dienstes und die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen und deren 1. Vertretung[1].
Im Rahmen des Erstgesprächs werden die Beschäftigten über die Rahmenbedingungen des BEM informiert und es erfolgt eine Aufklärung über die Erhebung und Verwendung von im Rahmen des BEM erforderlichen Daten (Datenschutzerklärung siehe Anlage). Die im Rahmen dieses Gesprächs erhobenen persönlichen Daten verbleiben bei der/dem BEM- Beauftragten.
Das Ergebnis des Erstgesprächs wird protokolliert. Dieses Protokoll darf keine Angaben zur Art der Erkrankung enthalten (Ergebnisprotokoll Erstgespräch siehe Anlage). Inhalt des Erstgesprächs soll darüber hinaus die Erkrankung, die Bedingungen am Arbeitsplatz sowie das weitere Vorgehen im Rahmen des BEM sein. Dabei sollen ggf. Unterstützungsmaßnahmen vereinbart und Hilfsmöglichkeiten aufgezeigt werden.
Alle Unterlagen und Angaben zu Krankheitsdiagnosen und -prognosen sind streng vertraulich und verbleiben bei der/dem BEM- Beauftragten. Eine Weitergabe an Dritte ist nur mit der ausdrücklichen Zustimmung der/des Beschäftigten gestattet.

Mögliche Maßnahmen sind:

- Arbeitsplatz- und Arbeitsablaufanalysen,
- ärztliche Untersuchung der/des Beschäftigten durch eine Betriebsärztin/einen Betriebsarzt,
- Prüfung alternativer Einsatzmöglichkeiten,
- Maßnahmen der Gesundheitsförderung,
- Maßnahmen der beruflichen Qualifikation,
- Maßnahmen der betrieblichen Rehabilitation,
- Maßnahmen zur stufenweisen Wiedereingliederung in das Erwerbsleben (Wiedereingliederungsplan).

Diese Aufzählung ist nicht abschließend. Alle Maßnahmen erfordern das Einverständnis der/des Beschäftigten.

Integrationsteam

Falls es nach dem Erstgespräch erforderlich erscheint, kann die/der BEM- Beauftragte in Abstimmung mit der/dem Beschäftigten ein Integrationsteam einberufen. Die Zusammensetzung dieses Integrationsteams richtet sich nach den Bedürfnissen und Notwendigkeiten des Einzelfalls.

---

[1] Voraussetzung für die Wahrnehmung der Aufgabe einer/eines BEM-Beauftragten ist eine entsprechende Qualifikation.

Grundsätzlich gehören dem Integrationsteam folgende Mitglieder an:

- Die/der BEM-Beauftragte (Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen oder Vertreter/in des Betriebsärztlichen Dienstes)
- die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen oder eine Vertreterin/ein Vertreter des Betriebsärztlichen Dienstes, soweit nicht selbst BEM- Beauftragte/r
- eine Vertreterin/ein Vertreter des Personalrats,
- eine Vertreterin/ein Vertreter des G3-22.

Ihm können angehören:

- Die/der Vorgesetze,
- Vertreter der Stabsstelle Sicherheitswesen und Umweltschutz,
- die/der Gleichstellungsbeauftragte
- sonstige externe Sachverständige (Deutsche Rentenversicherung, Rehabilitationseinrichtungen, Krankenkassen, etc.).

Die Ergebnisse der Arbeit des Integrationsteams werden protokolliert. Auch dieses Protokoll darf keine Angaben zur Art der Erkrankung enthalten (Ergebnisprotokoll Integrationsteam siehe Anlage).

Die/der BEM-Beauftragte begleitet und steuert den Prozess.

Die/der Beschäftigte erhält eine Kopie der im Rahmen des BEM erstellten Ergebnisprotokolle.

Beendigung des BEM-Verfahrens

Das BEM-Verfahren endet, wenn

- die/der Beschäftigte die Teilnahme an einem BEM ablehnt.
- die/der Beschäftigte seine Bereitschaft zur Teilnahme an einem BEM zu einem späteren Zeitpunkt widerruft oder festgelegte Termine unentschuldigt nicht wahrnimmt. Die/der BEM-Beauftragte ist verpflichtet, dies dem G3 - 22 schriftlich mitzuteilen.
- die/der Beschäftigte und die/der BEM-Beauftragte übereinstimmend feststellen, dass das BEM-Verfahren beendet ist. Die/der BEM-Beauftragte ist verpflichtet, dies dem G 3-22 schriftlich mitzuteilen.
- die/der BEM-Beauftragte feststellt, dass alle im Rahmen des BEM machbaren und sinnvollen Maßnahmen durchgeführt worden sind oder aus anderen Gründen eine Weiterführung von BEM nicht zielführend ist. Voraussetzung hierfür ist eine Abstimmung mit dem Integrationsteam. Die/der BEM-Beauftragte ist verpflichtet, dies dem G3 - 22 schriftlich mitzuteilen.

Die Mitteilung über die Beendigung des BEM enthält außerdem eine Verlaufsdokumentation der im Rahmen des Verfahrens durchgeführten Maßnahmen (Beendigungsmitteilung siehe Anlage).

Das BEM-Verfahren endet spätestens nach 9 Monaten. Sofern die/der BEM-Beauftragte einen längeren Zeitraum für erforderlich hält, kann dieser Zeitraum in Abstimmung mit dem AK BEM (siehe § 6) verlängert werden.

§ 5 Datenschutz

Sämtliche im Zusammenhang mit BEM erhobenen Daten verbleiben bei der/dem BEM-Beauftragten, dies gilt besonders für Angaben zu Diagnosen.

Die Ergebnisprotokolle der mit den Beschäftigten geführten Gespräche werden in eine Teilakte zur Personalakte (BEM-Akte) aufgenommen. Die Protokolle dürfen keine Angaben zur Erkrankung, Diagnosen oder privaten Problemen enthalten. Die BEM-Akte verbleibt im G3-22 und wird nicht mit der Personalakte zusammen geführt. In der Personalgrundakte ist die Anlage einer BEM-Akte zu vermerken. Die BEM-Akte ist fünf Jahre nach Abschluss eines BEM-Verfahrens zu vernichten.

Inhalt der BEM-Akte:

- Kopie der Einladung,
- Rückantwort,
- Ergebnisprotokoll Erstgespräch,
- Vereinbarung zum Schutz persönlicher Daten,
- ggf. Widerruf der Vereinbarung zum Schutz persönlicher Daten,
- Ergebnisprotokoll Integrationsteam
- ggf. Mitteilung über die Verlängerung des BEM-Verfahrens (Entscheidung des AK-BEM nach § 4)
- Mitteilung über die Beendigung des BEM mit Verlaufsdokumentation

Die bei den BEM-Beauftragten entstehenden Daten unterliegen den bereichspezifischen Datenschutzbestimmungen (vgl. § 10 Berufsordnung der Ärztekammer Niedersachsen, § 17 Nds. Datenschutzgesetz (NDSG), § 96 Abs. 7 und § 155 SGB IX).

Alle Beteiligten unterliegen der Schweigepflicht. Die in der BEM-Akte enthaltenen Daten dürfen nur zum Zwecke des BEM verwendet werden sowie für den Fall, dass der Arbeitgeber einen Nachweis über das Angebot und den Verlauf eines BEM führen muss.

Im Übrigen sind die Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes zu beachten und ggf. weitere datenschutzrechtliche Vorschriften einzuhalten.

§ 6 Arbeitskreis BEM

Dem Arbeitskreis BEM gehören folgende Mitglieder an:

- Die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen,
- zwei Vertreterinnen/Vertreter des Personalrats,
- eine Vertreterin/ ein Vertreter des Betriebsärztlichen Dienstes,
- zwei Vertreterinnen/Vertreter des G3 - 22,
- die Leiterin/der Leiter des G3 -21.

Der Arbeitskreis begleitet das BEM als Teil des Betrieblichen Gesundheitsmanagements. Seine Aufgaben sind:

- Die Evaluation des Verfahrens und das Erarbeiten weiterführender Handlungsempfehlungen für die Dienststelle. Dazu werden die Ergebnisprotokolle der mit den Beschäftigen geführten Gespräche (siehe § 4) durch den G 3-22 statistisch erfasst. Die Evaluationsberichte und Handlungsempfehlungen werden jährlich dem Vorstand, der Schwerbehindertenvertretung und dem Personalrat vorgelegt.
- Die Erstellung von Informationsmaterial im Zusammenhang mit BEM
- Die Entscheidung über die Verlängerung eines BEM-Verfahrens gem. § 4
- Die Entgegennahme und Behandlung von Beschwerden von Beschäftigten im Rahmen eines BEM-Verfahrens.

Der Geschäftsbereich Personal stellt dem Arbeitskreis quartalsweise anonymisierte Daten über krankheitsbedingte Ausfallzeiten zur Verfügung. Übermittelt werden dabei eine hausweite Ausfallquote und eine berufsgruppenbezogene Auswertung.

Der Arbeitskreis ist ein Steuerungs- und Koordinierungsgremium und tagt mindestens einmal im Quartal. Die organisatorische Leitung liegt bei dem G3 - 22 Personalentwicklung und Personalmanagement.

§ 7 Handbuch für Führungskräfte/BEM

Das Handbuch für Vorgesetzte und das Führungskräftehandbuch für Stations- und Bereichsleitungen sehen Rückkehr- und Fehlzeitengespräche bei längeren krankheitsbedingten Ausfallzeiten vor. Um Irritationen bei Mitarbeiter/innen und Führungskräften zu vermeiden, wird für die Bereiche, in denen ein Handbuch Anwendung findet, das Verfahren nach dem im Anhang dargestellten Ablauf durchgeführt. Das bedeutet:

- Die nach dem Handbuch für Führungskräfte vorgesehenen Fehlzeitengespräche werden während der Laufzeit eines BEM ausgesetzt. Die nach der Rückkehr aus einer längeren Abwesenheit vorgesehenen Rückkehrgespräche werden weiterhin geführt.
  Die Führungskraft wird die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter in dem Gespräch ermuntern, BEM wahrzunehmen.
- Der G3 - 22 informiert die Abteilung/den Bereich über die erste Kontaktaufnahme nach § 4 und auch darüber, ob die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter das Angebot angenommen oder abgelehnt hat, oder ein BEM beendet oder abgebrochen wurde. Die Verantwortung für die Weiterleitung dieser Informationen liegt in den Bereichen.
- Im Interesse der Beschäftigen arbeiten die an einem BEM Beteiligten (Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen, Betriebsarzt/-ärztin, ...) und die Führungskräfte eng und vertrauensvoll zusammen.

§ 8 Schlussbestimmungen

- Diese Dienstvereinbarung tritt am Tag nach der Unterzeichnung durch den Vorstand, die Vorsitzende des Personalrats und die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen in Kraft. Sie wird unverzüglich veröffentlicht.
- Nach der Laufzeit von einem Jahr wird der Arbeitskreis BEM die Umsetzung der Dienstvereinbarung in die Praxis evaluieren. Dafür stehen dem Arbeitskreis zwei Monate zur Verfügung. Bis zum 31.12.2012 werden die Vertragsparteien ggf. erforderliche Anpassungen der Dienstvereinbarung einvernehmlich vornehmen. Danach kann sie von allen Seiten schriftlich mit einer Frist von vier Monaten zum Jahresende gekündigt werden.
- Alle Parteien werden aufgefordert, innerhalb dieser Frist eine neue Vereinbarung abzuschließen. Einvernehmliche Änderungen sind jederzeit möglich und bedürfen der Schriftform.
- Sollten einzelne Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Abschluss unwirksam oder undurchführbar werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der Zielsetzung möglichst nahe kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen beziehungsweise undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben.

Göttingen, 18.10.2011

Vorstand

Prof. Dr. C. Frömmel
Vorstand Forschung und Lehre
Sprecher des Vorstands

Dr. M. Siess
Vorstand Krankenversorgung

Dr. S. Freytag
ständiger Vertreter. Vorstand
Wirtschaftsführung und Administration

Schwerbehindertenvertretung

Gabriele Brückner
Vertrauensperson der
schwerbehinderten Menschen

Personalrat

Erdmuthe Bach-Reinert
Vorsitzende