

**Dienstvereinbarung
zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)
gemäß § 84 Absatz 2 SGB IX**

vereinbart zwischen der Hochschule Koblenz,
vertreten durch den Präsidenten, Herrn Prof. Dr. Kristian Bosselmann-Cyran

und

dem Örtlichen Personalrat der Hochschule Koblenz,
vertreten durch den Vorsitzenden, Herrn Norbert Lambach.

Präambel

Es ist das gemeinsame Ziel der Hochschulleitung und des Örtlichen Personalrates der Hochschule Koblenz, die Gesundheit der Beschäftigten zu erhalten und zu fördern.

Auf der Basis der gemeinsamen Zielsetzung erarbeiten die Hochschulleitung, der örtliche Personalrat und die Schwerbehindertenvertretung im gemeinsamen Dialog Maßnahmen zur Sicherung der Teilhabe am Arbeitsleben.

Gemäß § 84 SGB IX Abs. 2 wird ein Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) eingeführt, um die Arbeitsfähigkeit von Beschäftigten zu erhalten, zu verbessern und wiederherzustellen sowie die betrieblich beeinflussbaren Fehlzeiten und Krankheitskosten zu reduzieren. Damit soll eine möglichst dauerhafte Teilhabe am Arbeitsleben gewährleistet werden.

Krankheit und gesundheitliche Beeinträchtigung sind für die Betroffenen von erheblicher Bedeutung, so dass alle Beteiligten auf die gebotene Sorgfalt und Sensibilität achten. Dabei handeln alle am BEM beteiligten Personen und Institutionen lösungsorientiert und partnerschaftlich.

§ 1 Ziele

Das BEM beinhaltet folgende Ziele:

- Überwindung und Vorbeugung erneuter Arbeitsunfähigkeitszeiten,
- Erhalt und Förderung der Gesundheit,
- Erhalt der Arbeitsfähigkeit,
- Prävention von Behinderungen einschließlich chronischer Erkrankungen,
- Ausschluss krankheitsbedingter Kündigungen,
- Einbindung in ein Gesamtkonzept zum Betrieblichen Gesundheitsmanagement.

Um diese Ziele zu erreichen, arbeitet der in § 3 genannte Personenkreis vertrauensvoll zusammen. Die Hochschulleitung, der Personalrat und die Schwerbehindertenvertretung bekräftigen, dass erkrankte Beschäftigte nicht wegen ihrer Krankheit, schwerbehinderte und behinderte Beschäftigte nicht wegen ihrer Behinderung benachteiligt werden dürfen.

§ 2 Geltungsbereich

Das betriebliche Eingliederungsmanagement erfasst alle Beschäftigten, die ununterbrochen oder wiederholt unterbrochen länger als sechs Wochen innerhalb der letzten 12 Monate arbeitsunfähig erkrankt waren.

Unabhängig von der Dauer ihrer Erkrankung haben Beschäftigte das Recht auf ein BEM.

§ 3 BEM-Team

Zur Steuerung und Durchführung des BEM wird ein weisungsunabhängiges innerbetriebliches BEM-Team gebildet.

Dieses setzt sich zusammen aus:

- Eine/ein Arbeitgebervertreter/in,
- Eine/ein BEM-Beauftragte/r aus der Personalabteilung (BEM-Management),
- Eine/ein Vertreter/in des örtlichen Personalrates,
- Eine/ein Beauftragte/r für Personalentwicklung,
- Eine/ein Schwerbehindertenvertreter/in.

§ 4 Grundlagen des betrieblichen Eingliederungsmanagements

- (1) Das BEM-Team erarbeitet einen Handlungsleitfaden, der auf der Grundlage der gewonnenen Erfahrungen kontinuierlich aktualisiert und weiterentwickelt wird.
- (2) Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen über die Erhebung, Speicherung und Übermittlung von personenbezogenen Daten werden eingehalten.

§ 5 Ablauf eines betrieblichen Eingliederungsmanagements

- (1) Die Personalabteilung stellt fest, ob bei einer oder einem Beschäftigten eine Arbeitsunfähigkeit von mehr als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt innerhalb der letzten zwölf Monate vorliegt.
- (2) Ein Mitglied des BEM-Teams aus der Personalabteilung (die/der BEM-Beauftragte) nimmt Erstkontakt mit der/dem betroffenen Beschäftigten auf. Unter Hinweis auf die Zielsetzung und den Ablauf des BEM werden ihr/ihm schriftliche Informationen zur Verfügung gestellt und ein Gesprächsangebot unterbreitet. Die/der Beschäftigte wird bei dieser Gelegenheit gebeten, ihr/seine jederzeit widerrufliche schriftliche Zustimmung zur Teilnahme am BEM zu erklären oder es abzulehnen. Das BEM kann jederzeit durch eine schriftliche Erklärung der betroffenen Person beendet werden.
- (3) Das BEM-Team und die/der direkte Vorgesetzte werden über das Angebot des BEM in Kenntnis gesetzt. Der/die Vertreterin des Personalrats berichtet dem örtlichen Personalrat regelmäßig über die Arbeit des BEM-Teams.
- (4) Nach Zustimmung der/des betroffenen Beschäftigten findet ein Erstgespräch statt, das auf Wunsch der/des Beschäftigten mit einem oder mehreren selbstgewählten Mitgliedern des BEM-Teams geführt wird. Der/dem Beschäftigten steht es frei, eine weitere Person ihres/seines Vertrauens hinzuzuziehen.
- (5) In weiteren Gesprächen werden im Dialog zwischen der/dem Beschäftigten und dem BEM-Team geeignete Maßnahmen entwickelt und im Hinblick auf organisatorische Erfordernisse mit der/dem Vorgesetzten abgestimmt.
- (6) Der Erfolg der Maßnahme(n) wird nach Abschluss des Verfahrens in einem gemeinsamen Gespräch mit der/dem Beschäftigten erörtert.
- (7) Die Weitergabe vertraulicher Informationen darf nur in Abstimmung mit der/dem Beschäftigten vollzogen werden. Welche Informationen vertraulich sind, entscheidet im Zweifel die/der Beschäftigte.
- (8) Weitere Einzelheiten zum Verfahren werden im Handlungsleitfaden geregelt.

§ 6 Qualifizierung des BEM-Teams

Erforderliche Qualifizierungen sind jederzeit durchzuführen. Die Feststellung der Erforderlichkeit trifft das BEM-Team.

§ 7 Finanzierung

Die Finanzierung der im Rahmen des BEM erforderlichen Maßnahmen wird über Eigen- und Fremdmittel (z.B. Zuschüsse der Integrationsämter, Projektangebote von Krankenkassen) sichergestellt.

Die für die Hochschule entstehenden Kosten werden über eine eigene Kostenstelle „Betriebliches Eingliederungsmanagement“ ausgewiesen.

§ 8 Streitigkeiten

Erreichen die Beteiligten im Hinblick auf die Auslegung und Anwendung der Dienstvereinbarung keine Einigung, entscheidet die Einigungsstelle gemäß § 75 des Landespersonalvertretungsgesetzes Rheinland-Pfalz.

§ 9 Inkrafttreten und Kündigung

Diese Dienstvereinbarung tritt mit der Unterzeichnung in Kraft. Sollten einzelne Punkte dieser Dienstvereinbarung ungültig sein oder ihre Gültigkeit aufgrund neuer Gesetzgebung oder Rechtsprechung verlieren, so bleiben die übrigen Bestimmungen hiervon unberührt und weiterhin in Kraft.

Die Dienstvereinbarung insgesamt oder einzelne Punkte dieser Dienstvereinbarung können von beiden Seiten mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende des Kalenderjahres schriftlich gekündigt werden. In dem Kündigungsschreiben ist, verbunden mit Änderungsvorschlägen, anzugeben, welcher Punkt oder welche Punkte dieser Dienstvereinbarung die Kündigung veranlasst haben. Die Dienstvereinbarung gilt in diesem Falle bis zum Inkrafttreten einer neuen Dienstvereinbarung.

Koblenz, den 18.03.2014

Gez.: Bosselmann-Cyran

Prof. Dr. Kristian Bosselmann-Cyran
Präsident

Gez.: Lambach

Norbert Lambach
Personalratsvorsitzender