

Dienstvereinbarung

Zwischen dem **Evangelischen Regionalverband Frankfurt und Offenbach (ERV)** als Dienststellenleitung, Kurt-Schumacher-Str. 23, 60311 Frankfurt am Main, vertreten durch den Vorstand, dieser vertreten durch den Vorstandsvorsitzenden, Herrn Pfarrer Dr. Achim Knecht,

und

der **Mitarbeitervertretung (MAV)** des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt und Offenbach, Kurt-Schumacher-Str. 23, 60311 Frankfurt am Main, vertreten durch den Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung, Herrn Jörg Bräuer,

wird auf der Grundlage des § 35 MAVG folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

Präambel

Die Gesundheit der Mitarbeitenden bildet das Fundament ihrer Arbeitsfähigkeit. Um ihre Qualifikationen, ihr Wissen, ihre Kompetenzen sowie Fähig- und Fertigkeiten für den ERV fruchtbar zu machen, ist es das gemeinsame Ziel, sie bei der körperlichen, psychischen und geistig-mentalenen Gesunderhaltung zu unterstützen. Dadurch soll ihre dauerhafte Teilhabe am Arbeitsleben gesichert werden. Gemäß § 167 Abs. 2 SGB IX wird dazu ein Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) durchgeführt.

§ 1 Ziele der Dienstvereinbarung

Ziel dieser Dienstvereinbarung ist die Umsetzung des § 167 Abs. 2 SGB IX in effektiver und sinnvoll auf die Strukturen des ERV zugeschnittener Weise.

§ 2 Geltungsbereich

Das BEM erfasst alle Beschäftigten des ERV, die mehr als 30 Arbeitstage (6 Wochen) in den letzten 12 Monaten ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind oder waren. Dazu zählen Langzeit- und Mehrfacherkrankte. Beschäftigte im Sinne dieser Dienstvereinbarung sind Arbeitnehmer/innen, Beamte, Auszubildende und Praktikanten/innen. Beschäftigte können von sich aus jederzeit ein BEM beantragen. Vorgesetzte können dem Beschäftigten jederzeit ein BEM vorschlagen.

§ 3 Ziele des BEM

Das BEM verfolgt kurz-, mittel- und langfristige Zielsetzungen:

Kurzfristige Zielsetzungen:

- Überwindung der Arbeitsunfähigkeit,
- Vorbeugung erneuter Arbeitsunfähigkeit.
- Steigerung der Arbeitszufriedenheit und -motivation.

Mittel- und langfristige Zielsetzungen:

- Erhaltung und Förderung der Gesundheit, bzw. der Arbeitsfähigkeit,
- Vermeidung von (Schwer-)Behinderung sowie chronischen Erkrankungen,
- Vermeidung einer vorzeitigen Verrentung wegen Erwerbsminderung,
- Erhaltung der Beschäftigung.

§ 4 Bericht an die Dienststellenleitungen

Insbesondere im Sinne der Verhältnisprävention werden die zuständigen Dienststellenleitungen durch die Sachgebietsleitung BEM (SGL-BEM) über Fehlzeitengründe informiert, die in den Arbeitsbedingungen des jeweiligen Bereiches begründet sind. Diesbezügliche Berichte an die Dienststellenleitungen sind unerlässlich, um eine Informationsgrundlage für gesundheitsfördernde Entscheidungen zu schaffen und rechtzeitig Handlungsbedarfe zu erkennen.

Die SGL-BEM berichtet regelmäßig im Arbeitssicherheitsausschuss über aktuelle Entwicklungen und mögliche Handlungsbedarfe.

§ 5 Das Integrationsteam

Zur Durchführung dieser Dienstvereinbarung wird im ERV ein Integrationsteam (I-Team) gebildet. Das I-Team ist verantwortlich für die Durchführung der jeweiligen BEM-Verfahren und arbeitet im Rahmen seiner Aufgabenstellung weisungsungebunden. Es bildet sich fallbezogen und besteht neben dem/der BEM-Berechtigten und der SGL-BEM, als Beauftragte/r des Arbeitgebers zur Durchführung von BEM-Verfahren, aus

- 1 Mitglied der MAV sowie
- die Schwerbehindertenvertretung (SBV), wenn der/die BEM-Berechtigte schwerbehindert ist,

sofern der/die BEM-Berechtigte dies wünscht.

Das I-Team kann im Einzelfall und mit Einverständnis der/des BEM-Berechtigten um weitere Personen erweitert werden (Erweitertes I-Team). Hier sind insbesondere folgende Personen zu nennen:

- die Dienststellenleitungen des ERV,
- der/die unmittelbar Vorgesetzte,
- der/die Betriebsarzt/-ärztin,
- die Fachkraft für Arbeitssicherheit,
- weitere Fachkräfte der Rehabilitationsträger.

§ 6 Aufgaben der Mitglieder des I-Teams

Die SGL-BEM handelt im Auftrag des Arbeitgebers. Dabei obliegen der SGL-BEM folgende Aufgaben:

- koordiniert das I-Team,
- identifiziert die BEM-Berechtigten,
- stellt den Kontakt zu den BEM-Berechtigten her,
- wirkt als BEM-Koordinator auf einen zielführenden Prozessverlauf hin,
- moderiert die Gespräche und klärt die BEM-Berechtigten über Ziel und Ablauf des Verfahrens und den Datenschutz auf,
- nimmt Kontakt zu internen und externen Stellen, zum Zweck der Maßnahmenentwicklung und/oder Maßnahmenumsetzung auf,
- dokumentiert das BEM-Verfahren und führt die BEM-Akten,
- achtet auf die Einhaltung des Datenschutzes,
- kontrolliert die Wirksamkeit der umgesetzten Maßnahmen,
- beendet in Absprache mit der/dem BEM-Berechtigten die Verfahren.

Mitglied der MAV:

- vertritt nach § 167 Abs. 2 SGB IX und den Vorgaben des MAVG die Interessen des/der BEM-Berechtigten,
- überprüft gemäß § 176 SGB IX die ordnungsgemäße Umsetzung des BEM,
- wirkt bei der Maßnahmenplanung und Durchführung mit.

Mitglied der Schwerbehindertenvertretung:

- berät zu Fragen der Schwerbehinderung und vertritt die Interessen der schwerbehinderten Menschen gemäß SGB IX.
- wirkt bei der Maßnahmenplanung und Durchführung mit.

§ 7 Das BEM-Verfahren

7.1 Vorlauf

- 7.1.1 Bis zum 10. eines jeden Monats wird von der SGL-BEM eine Auswertung über die Fehlzeiten der Beschäftigten erstellt. Die Auswertung gibt Aufschluss über den Namen der Beschäftigten, die Anzahl der Arbeitsunfähigkeitstage (AU-Tage), den Grad der Behinderung (GdB) und den Arbeitsbereich im ERV (Verwaltung, Arbeitsstellen, Fachbereich I, Fachbereich II).
- 7.1.2 Nach Identifikation der BEM-Berechtigten werden die Dienststellenleitungen darüber informiert, wer in ihrem Arbeitsbereich einen Anspruch auf ein BEM hat. Die jeweiligen Dienststellenleitungen teilen der SGL-BEM daraufhin mit, an welchen BEM-Verfahren sie von vornherein beteiligt sein wollen. Erfolgt keine Mitteilung, wird davon ausgegangen, dass sie nicht von vornherein am BEM-Verfahren teilnehmen wollen. Sie werden hinzugezogen, wenn es das BEM-Verfahren erfordert.
- 7.1.3 Steht fest, welche Personen am Erstgespräch teilnehmen, wird den Berechtigten schriftlich das Angebot des BEM unterbreitet. Im Einladungsschreiben werden sie über die Ziele des BEM, den Datenschutz, die Freiwilligkeit und die Gesprächsteilnehmer aufgeklärt. Dem Einladungsschreiben wird ein Rückmeldebogen beigelegt, hier kann gewählt werden, ob ein Vertreter der MAV und/oder die SBV an dem Gespräch teilnehmen soll. Der Rückmeldebogen soll binnen einer Frist von 2 Wochen zurückgesandt werden. Die MAV, und im Falle der Schwerbehinderung die SBV, werden durch die SGL-BEM über die BEM-Berechtigten informiert.
- 7.1.4 Erfolgt nach Fristende keine Rückmeldung der BEM-Berechtigten, werden sie erneut mit einer Frist von 2 Wochen angeschrieben. Erfolgt abermals keine Antwort, gilt das BEM als abgelehnt.

7.2 Der Prozessverlauf

- 7.2.1 Stimmt der/die BEM-Berechtigte einem BEM zu, wird mit ihm/ihr und den übrigen Beteiligten ein Termin für ein Erstgespräch vereinbart.
- 7.2.2 Ziel des Gespräches ist die individuell zugeschnittene Maßnahmenentwicklung, um die Arbeitsfähigkeit zu erhalten, bzw. zu erhöhen. Gründe der Arbeitsunfähigkeit sollen erkannt und betriebliche Gründe isoliert werden. Des Weiteren werden Arbeitsanforderungen und die individuelle Leistungsfähigkeit abgeglichen.
- 7.2.3 Identifizierte Maßnahmen und deren Umsetzung werden schriftlich festgehalten.
- 7.2.4 Spätestens 6 Wochen nach Maßnahmenfestsetzung kontaktiert die SGL-BEM den/die BEM-Berechtigten und fragt, ob die Maßnahmen erfolgreich umgesetzt werden konnten.

- 7.2.5 Gibt es erneuten Gesprächsbedarf, wird ein weiteres BEM-Gespräch terminiert, um das weitere Vorgehen zu besprechen. Anderenfalls ruht das BEM-Verfahren.
- 7.2.6 6 Monate nach dem letzten BEM-Gespräch bekommt der/die BEM-Berechtigte das BEM-Abschlussformular zugeschickt, mit der Bitte, dieses ausgefüllt zurück zu senden.
- 7.2.7 Unter folgenden Gesichtspunkten ist das BEM abgeschlossen:
- Maßnahmen sind nicht notwendig oder möglich.
 - Der/Die BEM-Berechtigte wirkt an der Maßnahmenumsetzung nicht mit.
 - Die Maßnahmen konnten erfolgreich umgesetzt werden.

7.3 Mögliche Maßnahmen des BEM (nicht abschließend)

- Beratung zur stufenweisen Wiedereingliederung (Hamburger Modell) nach § 74 SGB V,
- Veranlassung einer ergonomischen Überprüfung des Arbeitsplatzes und falls erforderlich, die Einleitung von technischen Veränderungen,
- Überprüfung und falls erforderlich, die Veränderung von Arbeitsinhalten und/oder der Arbeitsorganisation,
- Information und Überprüfung von Möglichkeiten im Rahmen des Teilzeit- und Befristungsgesetzes,
- befristete Stundenreduzierung,
- Beratung bei Fragen der (Schwer-)Behinderung,
- Supervision und Coaching,
- Beratung zu Qualifizierungsmaßnahmen,
- Wechsel der Einrichtung und/oder des Arbeitsplatzes (Umsetzung),
- Unterstützung bei der Beantragung von Leistungen externer Stellen.

§ 8 Datenschutz

Das BEM erfolgt unter Wahrung der jeweils gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen.

8.1 Allgemeines

Die Mitglieder des (erweiterten) I-Teams haben bezüglich der ihnen im Rahmen ihrer Aufgaben bekanntwerdenden Sachverhalte besondere Verschwiegenheit zu wahren.

Die Weitergabe der im Rahmen des BEM erhobenen personenbezogenen Daten an Personen und Stellen, die nicht am BEM-Verfahren beteiligt sind, ist nur mit Einwilligung des/der BEM-Berechtigten zulässig.

Daten, die im BEM erhoben werden, dürfen nur für das BEM verwendet werden.

8.2 Datensicherheit

Alle Unterlagen der BEM-Verfahren sind in eigens dafür angelegten BEM-Akten getrennt von den jeweiligen Personalakten aufzubewahren. Diese werden in verschließbaren Schränken aufbewahrt. Zugang zu den Akten haben nur die Mitglieder des I-Teams. Die BEM-Akten sind drei Jahre nach Abschluss des BEM-Verfahrens zu vernichten.

Digital gespeicherte personenbezogene Daten, die innerhalb eines BEM-Verfahrens entstehen, werden ausschließlich der SGL-BEM zur Verfügung gestellt.

§ 9 Schulungen

Die Mitglieder des I-Teams, mit Ausnahme der/des BEM-Berechtigten, sollen zur Aufrechterhaltung des Qualitätsstandards regelmäßig zum Thema BEM geschult werden.

§ 10 Evaluation

Das BEM im ERV soll jährlich auf den Ebenen Strukturqualität, Prozessqualität und Ergebnisqualität mit der jeweiligen Dienststellenleitung und der MAV evaluiert werden. Hierfür bereitet die SGL-BEM die Daten auf und lädt zu den Treffen ein.

Strukturqualität:

- materielle, bzw. sachliche Ressourcen: z.B. Technik, Räumlichkeiten,
- personelle Ressourcen: z.B. Verantwortliche, Qualifikation, Position,
- organisationale Ressourcen: z.B. Beteiligung, Kooperation, Vernetzung.

Prozessqualität:

- Verlauf der Aktivitäten: Abfolge bzw. Abstimmung der Schritte,
- Zusammenwirken der Beteiligten: Einbeziehung der Betroffenen, intern und extern.

Ergebnisqualität:

- Erfassung der beabsichtigten Effekte: Überwindung der Arbeitsunfähigkeit (AU), Vorbeugung erneuter AU, Erhaltung des Arbeitsplatzes.

§ 11 Finanzierung

Die Finanzierung erforderlicher Maßnahmen wird aus Eigen- und Fremdmitteln sichergestellt. Notwendige Eigenmittel müssen aus den jeweiligen Haushaltsbereichen der betroffenen Arbeitsgebiete finanziert werden. Zur Verfügung stehende Fremdmittel sollen beantragt werden. Die Dienststellenleitung sorgt für eine angemessene organisatorische und finanzielle Ausstattung der Integrationsteams.

§ 12 Geltungsdauer, Salvatorische Klausel

Diese Vereinbarung tritt am 01.07.2019 in Kraft. Sie kann von jeder Seite unter Einhaltung einer Frist von 3 Monaten zum Jahresende – erstmals zum 01.07.2019– schriftlich gekündigt werden. Sie wirkt nach, bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung.

Widerspricht eine Vorschrift dieser Vereinbarung höherrangigem Recht, so bleibt die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen davon unberührt. Die Parteien der Dienstvereinbarung verpflichten sich, die unwirksame Vorschrift durch eine ihr inhaltlich möglichst entsprechend wirksame Vorschrift zu ersetzen.

Frankfurt am Main, den 01.07.2019

Für die Dienststellenleitung





Für die Mitarbeitervertretung

