

Dienstvereinbarung

über ein Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

Zwischen

dem Ev.-luth. Kirchenkreis Grafschaft Diepholz,
vertreten durch den Kirchenkreisvorstand, dieser vertreten durch
Herrn Superintendent Marten Lensch

und

der Mitarbeitervertretung Grafschaft Diepholz,
vertreten durch die Vorsitzende,
Frau Sarah Frerking

wird folgende Dienstvereinbarung über die Durchführung eines betrieblichen Eingliederungsmanagement geschlossen:

Präambel

Die Dienststellenleitung und die Mitarbeitervertretung stimmen darin überein, dass das gemäß § 167 Abs. 2 SGB IX durchzuführende betriebliche Eingliederungsmanagement im Kirchenkreis Grafschaft Diepholz aktiv mit dem Ziel der Erhaltung, Verbesserung und Wiederherstellung der Gesundheit (Arbeitsfähigkeit) und Leistungsfähigkeit der betroffenen Mitarbeitenden durchgeführt werden soll. Dies soll neben der persönlichen Gesunderhaltung insbesondere auch dem Erhalt des individuellen Arbeitsplatzes dienen.

Es ist zu prüfen, mit welchen Maßnahmen die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden, mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und somit der Arbeitsplatz erhalten werden kann.

§ 1

Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für die Mitarbeitenden im Sinne des § 2 MVG-EKD des Ev.-luth. Kirchenkreises Grafschaft Diepholz. und der dem Kirchenkreis zugehörigen Kirchengemeinden und übrigen Anstellungsträger, die sich dieser Vereinbarung angeschlossen haben.

§ 2

Ziele

Mit der Durchführung des BEM werden insbesondere die folgenden Ziele verfolgt:

- die Arbeitsfähigkeit und Gesundheit der Mitarbeitenden zu erhalten und zu fördern,
- Arbeitsunfähigkeit zu überwinden bzw. erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen,

- den Arbeitsplatz der von Krankheit oder Behinderung betroffenen Mitarbeitenden zu erhalten und zu verhindern, dass sie aus dem Dienst ausscheiden.

§ 3 Rechtsgrundlage

Gemäß § 167 Abs. 2 SGB IX ist der Arbeitgeber verpflichtet, allen Mitarbeitenden, die innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind, ein Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) als Maßnahme der Gesundheitsprävention anzubieten.

§ 4 Dokumentationspflicht

(1) Die Dienststellenleitung sorgt dafür, dass eine genaue Dokumentation der Krankenstände der Mitarbeitenden – unter Wahrung der Persönlichkeitsrechte der Betroffenen – geführt wird. Sie dient der Feststellung, ob Mitarbeitenden innerhalb von 12 Monaten länger als sechs Wochen arbeitsunfähig waren.

(2) Die jeweiligen Verfahrensschritte des BEM einschließlich der Beendigung des Verfahrens sind zu dokumentieren.

§ 5 Informationsschreiben für die Mitarbeitenden

(1) Sind Mitarbeitende innerhalb einer Frist von zwölf Monaten länger als sechs Wochen arbeitsunfähig krank, übersendet die Dienststellenleitung ihm oder ihr zunächst eine Einladung zur Teilnahme am BEM (s. Anlage 1). Diesem Schreiben ist ein Informationsblatt über das BEM (s. Anlage 2) und ein Erklärungsbogen (s. Anlage 3), ob er oder sie an dem angebotenen BEM teilnehmen möchte, beigefügt. Die Mitarbeitervertretung erhält eine Kopie des Anschreibens.

(2) Stimmt der/die Mitarbeitende der Mitwirkung an dem Betrieblichen Eingliederungsmanagement zu, wird – ggf. durch die Vermittlung der Mitarbeitervertretung – ein erstes Kontaktgespräch vereinbart.

(3) Lehnt der/die Mitarbeitende die Durchführung des BEM ab, ist das Verfahren beendet. Der/die Mitarbeitende ist berechtigt, zu jedem Zeitpunkt die Fortführung des BEM auf jeder Stufe des Verfahrens zu beenden. Die Ablehnung der weiteren Durchführung des BEM durch den Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin führt – unabhängig von der Stufe des Verfahrens – für sich betrachtet nicht zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen.

§ 6 Erstes Kontaktgespräch

(1) Wenn der/die Mitarbeitende einverstanden ist, nimmt an dem ersten Kontaktgespräch außer der Dienststellenleitung auch ein Vertreter oder eine Vertreterin der Mitarbeitervertretung teil. Die Vertrauensperson der Schwerbehinderten kann ebenfalls dazu eingeladen werden, auch wenn noch keine

Schwerbehinderung vorliegt. Soweit der/die Mitarbeitende es wünscht, nimmt anstelle der Dienststellenleitung eine von der Dienststellenleitung in Abstimmung mit der Mitarbeitervertretung zu benennende Person am Erstgespräch teil. Der/die Mitarbeitende ist berechtigt, eine Vertrauensperson mitzubringen.

(2) Das erste Kontaktgespräch dient dazu:

- über den Zweck des Gesprächs zu informieren,
- die Möglichkeiten und Grenzen des BEM aufzuzeigen,
- Wünsche und Befürchtungen des Mitarbeiters zu besprechen,
- etwaige betriebliche Ursachen für die Arbeitsunfähigkeit auszumachen,
- mögliche Leistungen oder Hilfen zur Vermeidung erneuter Arbeitsunfähigkeit und der Erhaltung des Arbeitsplatzes zu beraten und
- zu erörtern, ob die Hinzuziehung weiterer Personen (z.B. Betriebsarzt, Fachkraft für Arbeitssicherheit, Integrationsamt) für das Präventionsgespräch sinnvoll ist.

(3) Soweit nach übereinstimmender Auffassung aller Beteiligten keine betrieblichen Maßnahmen zur Erhaltung der Arbeitsfähigkeit des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin in Betracht kommen, ist das Verfahren beendet. Anderenfalls wird das weitere Verfahren zwischen den Beteiligten abgestimmt. Grundsätzlich wird dann als erstes ein Präventionsgespräch durchgeführt.

§ 7

Präventionsgespräch

Das Präventionsgespräch dient dazu:

- detaillierte Informationen über die krankheitsbedingten Einschränkungen zu ermitteln,
- in Betracht kommende Maßnahmen für einen leidensgerechten Arbeitsplatz zu erwägen,
- Ziele und Vorstellungen der Mitarbeitenden im Zusammenhang mit dem Arbeitsplatz in Erfahrung zu bringen,
- betriebliche Möglichkeiten zur Eingliederung zu prüfen und
- einen Plan für das weitere Vorgehen zu erstellen.

Soweit der/die Mitarbeitende einverstanden ist, nehmen an dem Präventionsgespräch neben der Dienststellenleitung auch ein Vertreter oder eine Vertreterin der Mitarbeitervertretung, die Vertrauensperson der Schwerbehinderten sowie die in dem ersten Kontaktgespräch festgelegten zusätzlichen Personen teil.

§ 8

Weiteres Verfahren

(1) Alle weiteren Maßnahmen sind abhängig vom Einzelfall und werden unter Beachtung der Mitbestimmungsrechte der Mitarbeitervertretung durchgeführt.

(2) Als einzelfallbezogene Maßnahmen zur Eingliederung können z. B. zur Anwendung gelangen:

- stufenweise Wiedereingliederung,
- technische Umrüstung des Arbeitsplatzes,
- Veränderungen der Arbeitsorganisation,
- Veränderungen der Arbeitsumgebung
- Veränderungen der Arbeitszeitgestaltung,

- Veränderung der Arbeitsinhalte
- Qualifizierungsmaßnahmen (fähigkeitsgerechte Qualifizierung),
- Arbeitsversuche,
- medizinische Rehabilitation
- unterstützende pädagogische oder psychologische Maßnahmen, wie z.B. Coaching, Supervision.

§ 9

Durchführung der Maßnahmen

Die Dienststellenleitung organisiert die erforderlichen Maßnahmen und setzt diese um. Die Mitarbeitenden sind während der Maßnahmen zu begleiten. Die Dienststellenleitung ist dazu verpflichtet, mögliche Förderungen beim zuständigen Leistungsträger zu beantragen. Hierzu kann sie die Unterstützung der zuständigen Verwaltungsstelle in Anspruch nehmen.

§ 10

Bewertung der Eingliederung

Die einzelfallbezogenen Maßnahmen sind auf dem Maßnahmenblatt (s. Anlage 4) zu dokumentieren und zu bewerten, wobei ein regelmäßiger Erfahrungsaustausch zwischen den Beteiligten stattfindet.

§ 11

Beendigung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements

Das BEM ist beendet, soweit alle vereinbarten Maßnahmen durchgeführt sind oder der/die Mitarbeitende dies wünscht bzw. weiteren Handlungsschritten nicht mehr zustimmt.

§ 12

Datenschutz

Daten werden ausschließlich für die in § 2 dieser Dienstvereinbarung benannten Ziele des BEM erhoben und verwendet. Die Unterlagen des Verfahrens werden von der allgemeinen Personalakte getrennt aufbewahrt und dem Zugriff der allgemeinen Personalverwaltung entzogen. Die Unterlagen werden nach einem Zeitraum von 3 Jahren vernichtet.

Dauerhaft zu den Personalunterlagen werden folgende Unterlagen genommen:

- das Einladungsschreiben zum Erstgespräch
- der Erklärungsbogen des/der Mitarbeitenden über die Teilnahme bzw. Nichtteilnahme am BEM
- Maßnahmenblatt (hier werden die durchgeführten Maßnahmen und der Abschluss des Verfahrens dokumentiert) – hierbei dürfen keine Rückschlüsse auf die Erkrankung erkennbar sein.

§ 13 Fortbildungen

Den mit Fragen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements befassten Personen ermöglicht die Dienststellenleitung die Teilnahme an Schulungs- und Fortbildungsveranstaltungen zum Thema BEM.

§ 14 Schlussbestimmungen

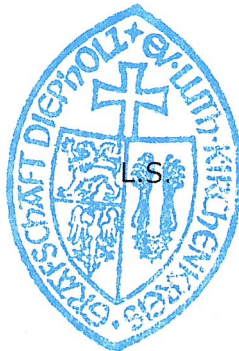
(1) Die Dienstvereinbarung tritt am 01.12.2024 in Kraft und kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Monats, frühestens jedoch zum 31. Dezember 2025, textlich gekündigt werden. Der Ablauf von BEM-Verfahren, die innerhalb der Laufzeit dieser Vereinbarung bereits begonnenen sind, richtet sich auch nach Beendigung der Vereinbarung nach deren Regelungen.

(2) Die Dienstvereinbarung wird den Mitarbeitenden und insbesondere den Dienststellenleitungen in geeigneter Weise bekannt gemacht.

Diepholz, den 01.12.2024

Der Kirchenkreisvorstand

.....



Die Mitarbeitervertretung

S. Freking

