

<b>Datum</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Seite</b>
15.04.2014	Dienstvereinbarung über die Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) an der Fachhochschule Brandenburg	2958

## **Dienstvereinbarung über die Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) an der Fachhochschule Brandenburg**

Zwischen der  
Fachhochschule Brandenburg  
vertreten durch die Präsidentin

Prof. Dr.-Ing. Burghilde Wieneke-Toutaoui,

im folgenden  
- FHB – genannt

und den  
Personalräten der Akademischen und Sonstigen Mitarbeiter/innen der FHB,  
vertreten durch den Vorsitzenden des Personalrates der Akademischen Mitarbeiter/innen

Dr. Frank Pinno

und

vertreten durch die Vorsitzende des Personalrates der Sonstigen Mitarbeiter/innen

Karin Gill

im folgenden  
-Personalräte- genannt,

wird die nachstehende Dienstvereinbarung abgeschlossen.

### **Präambel**

Es ist das gemeinsame Ziel der FHB, der Personalräte und der Schwerbehindertenvertretung, die Gesundheit der Beschäftigten zu erhalten und zu fördern. Auf der Basis dieser gemeinsamen Zielsetzung erarbeiten die Leitung der FHB und die Personalräte 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 zu erhalten, zu verbessern und wiederherzustellen,
- die Arbeitszufriedenheit und -motivation zu steigern sowie
- die betrieblich beeinflussbaren Fehlzeiten und Krankheitskosten zu reduzieren.

Damit soll eine möglichst dauerhafte Teilhabe am Arbeitsleben gewährleistet werden. Am BEM nehmen Beschäftigte teil, die im Laufe eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig waren.

## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Dienstvereinbarung gilt, sofern nachfolgend nichts anderes bestimmt ist, für alle Beschäftigten der FHB, mit Ausnahme der Professoren

## **§ 2 Zielsetzung**

Das BEM beinhaltet folgende Ziele:

1. Überwindung und Vorbeugung erneuter Arbeitsunfähigkeitszeiten,
2. Erhalt und Förderung der Gesundheit,
3. Wiederherstellung der Belastbarkeit,
4. Vermeidung von Behinderungen einschließlich chronischer Erkrankungen,
5. Vermeidung krankheitsbedingter Kündigungen.

## **§ 3 BEM-Team**

- (1) Zur Durchführung der Vereinbarung wird in der FHB ein BEM-Team gebildet. In diesem Team sind
  1. der Leiter / die Leiterin der Personalabteilung,
  2. der Beauftragte / die Beauftragte des Akademischen Personalrats für Akademische Mitarbeiter/innen,
  3. der Beauftragte / die Beauftragte des Sonstigen Personalrats für Sonstige Mitarbeiter/innen
  4. die Schwerbehindertenvertretung,
  5. der Betriebsarzt / die Betriebsärztin,
  6. die Gleichstellungsbeauftragtevertreten.
- (2) Fallbezogen können außerdem externe Stellen wie das Integrationsamt, Rehabilitationsträger (Krankenkasse, Rentenversicherung, Unfallversicherung) zur Beratung mit einbezogen werden.
- (3) Die Mitglieder des BEM-Teams sind zur Verschwiegenheit hinsichtlich aller personenbezogenen Daten, die ihnen im Rahmen ihrer Aufgabenwahrnehmung bekannt werden, verpflichtet. Sie werden bei Ihrer Einsetzung hierauf besonders hingewiesen. Die Akten mit den erhobenen Daten müssen vor dem Einblick Dritter geschützt aufbewahrt werden.
- (4) Betroffene Beschäftigte können sich von den Mitgliedern des BEM-Teams eine oder mehrere Person/en ihres Vertrauens auswählen.

## **§ 4 Verfahren für das BEM**

- (1) Prävention erfordert Information. Deshalb stellt die Personalabteilung dem BEM-Team mindestens einmal im Quartal eine Auflistung der Beschäftigten, die vom BEM betroffen sind, zur Verfügung.
- (2) Die Durchführung des BEM dient der Beschäftigungssicherung und -förderung. Es handelt sich um ein freiwilliges Verfahren und bedarf der Zustimmung durch die betroffene Person.
- (3) Die Kontaktaufnahme erfolgt in zwei Schritten:
  1. Im Zuge der ersten Kontaktaufnahme (schriftlich) wird der / die Beschäftigte über die Zielsetzungen und den weiteren möglichen Verlauf des Verfahrens aufgeklärt.
  2. Erst nach seiner / ihrer Zustimmung erfolgt ein erstes Gespräch zur Klärung und Abstimmung der Vorgehensweise und Feststellung des Bedarfs. Es dürfen keine Krankheitsdiagnosen oder Angaben zur voraussichtlichen Entwicklung der Arbeitsunfähigkeit erhoben werden.

- (4) Der Gesprächsinhalt muss vertraulich behandelt werden.
- (5) Das Spektrum der Maßnahmen umfasst drei Schwerpunkte: Maßnahmen der Prävention, der Rehabilitation und der Gesundheitsförderung.
- (6) Die betroffenen Beschäftigten können jederzeit von sich aus ein Verfahren zum BEM einleiten.
- (7) Die Personalräte und die Schwerbehindertenvertretung der FHB werden halbjährlich über die getroffenen Maßnahmen zum BEM in anonymisierter Form schriftlich unterrichtet.

## **§ 5 Situationsanalyse**

- (1) Im Rahmen des BEM wird ermittelt, welche Bedingungen zur Arbeitsunfähigkeit geführt haben und mit welchen betrieblichen und außerbetrieblichen Maßnahmen eine dauerhafte Arbeitsfähigkeit und berufliche Leistungsfähigkeit erreicht werden kann.
- (2) Die Situationsanalyse beinhaltet folgende Aspekte und Maßnahmen:
  1. Selbsteinschätzung des / der Beschäftigten zu den Arbeitsbedingungen
  2. Anforderungsprofil des Arbeitsplatzes
  3. Fähigkeitsprofil des / der Beschäftigten, einschließlich ärztlicher Aussagen
  4. Beschreibung der beruflichen und sonstigen Kompetenzen und Belastungen sowie der Leistungsfähigkeit.
- (3) Darüber hinaus sind in die Situationsanalyse Erkenntnisse aus folgenden Maßnahmen einzubeziehen:
  1. Durchführung einer Gefährdungsbeurteilung gemäß Arbeitsschutzgesetz
  2. Arbeitsplatzbegehung durch Personalräte, Schwerbehindertenbeauftragten, Betroffene Person/en, Beauftragter der FHB, Betriebsarzt, Fachkraft für Arbeitssicherheit, Sicherheitsbeauftragter
  3. vertiefende Analyse, soweit aus der Selbsteinschätzung oder sonstiger vorhandener betrieblicher Daten Hinweise auf spezifische (Fehl-)Belastungen vorliegen.
- (4) Das Gesamtergebnis wird dem / der Beschäftigten vorgestellt und gemeinsam mit ihm / ihr erörtert. Ziel ist die Vorbereitung von Eingliederungsmaßnahmen.

## **§ 6 Maßnahmenplanung**

- (1) Das BEM-Team oder einzelne Vertreter legen mit Zustimmung des oder der Beschäftigten sowie unter Beteiligung der gegebenenfalls hinzuzuziehenden externen Stellen einen individuellen Maßnahmenplan fest.
- (2) Als Maßnahmen kommen insbesondere in Betracht:
  1. Arbeitsplatz- und Arbeitsablaufanalysen, Prüfung des Arbeitsumfelds
  2. Ärztliche Untersuchungen des Betroffenen,
  3. Prüfung alternativer Einsatzmöglichkeiten,
  4. Maßnahmen der beruflichen Qualifizierung sowie,
  5. die internen und externen Fachkräfte, sowie die Leistungsträger können bei der Maßnahmenauswahl, Maßnahmenplanung und Maßnahmenfinanzierung systematisch mit herangezogen werden.

## **§ 7 Maßnahmenumsetzung**

- (1) Der mit dem / der Beschäftigten abgestimmte Maßnahmenplan wird durch das BEM-Team oder einzelnen Vertretern eingeleitet und gesteuert.
- (2) Hierbei obliegt dem BEM-Team insbesondere die
  1. ggf. erforderliche Beantragung von Maßnahmen,
  2. die Kontaktaufnahme zu externen Stellen und Diensten,
  3. die Beratung und Unterstützung der Beschäftigten,
  4. die Beratung und Unterstützung aller Beteiligten bei der konkreten Maßnahmenumsetzung,
  5. die Überprüfung der Maßnahmen,
  6. sowie allgemein die Zusammenarbeit mit allen beteiligten Akteuren.

## **§ 8 Datenerhebung und Verwendung**

- (1) Eine Weitergabe personenbezogener Daten erfolgt nur mit schriftlicher Zustimmung des / der Beschäftigten.
- (2) Die Dokumentation über das BEM wird dem / der Beschäftigten in Kopie ausgehändigt. Alle Vorgänge, die diese Angelegenheit betreffen, werden getrennt von der allgemeinen Personalakte geführt.

## **§ 9 Inkrafttreten, Kündigung**

Diese Vereinbarung tritt am Tag nach ihrer Unterzeichnung in Kraft. Die Parteien werden auftretende Schwierigkeiten im Sinne einer vertrauensvollen Zusammenarbeit regeln. Die Dienstvereinbarung gilt auf unbestimmte Zeit und kann mit einer halbjährigen Frist zum jeweiligen Jahresende gekündigt werden. Alle Parteien verpflichten sich, im Falle einer Kündigung kurzfristig Verhandlungen über eine Neuregelung aufzunehmen.

Brandenburg an der Havel, 15.04.2014

gez. Prof. Dr.-Ing. Burghilde Wieneke-Toutaoui  
Präsidentin der Fachhochschule Brandenburg

gez. Steffen Kissinger, M.B.A.  
Kanzler

gez. Dr. Frank Pinno  
Vorsitzender des Personalrates der  
Akademischen Mitarbeiter/innen

gez. Karin Gill  
Vorsitzende des Personalrates  
der Sonstigen Mitarbeiter/innen