

Ministerium für Wissenschaft und Wirtschaft des Landes Sachsen-Anhalt

Rahmen-Dienstvereinbarung

über ein betriebliches Eingliederungsmanagement

für den Geschäftsbereich des Ministeriums für Wissenschaft und Wirtschaft des Landes Sachsen-Anhalt

Zwischen

dem Ministerium für Wissenschaft und Wirtschaft des Landes Sachsen-Anhalt, vertreten durch den Minister,

und dem Hauptpersonalrat beim Ministerium für Wissenschaft und Wirtschaft des Landes Sachsen-Anhalt, vertreten durch den Vorsitzenden,

und der Hauptschwerbehindertenvertretung beim Ministerium für Wissenschaft und Wirtschaft des Landes Sachsen-Anhalt, vertreten durch die Hauptvertrauensperson,

wird folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

1 Präambel

Das Ministerium für Wissenschaft und Wirtschaft und der Hauptpersonalrat stimmen darin überein, dass die Arbeitsplatzsituation grundsätzlich so zu gestalten ist, dass keine arbeitsplatzbedingten Erkrankungen auftreten. Zu diesem Zweck verständigen sich die beteiligten Parteien darüber, wie ein betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) nach Maßgabe des § 84 Abs. 2 SGB IX durchzuführen ist. Die Vereinbarung soll auch/ u.a. dazu dienen, bei allen am BEM-Beteiligten Vertrauen zu schaffen, um sich auf ein solches Verfahren einzulassen.

2 Grundsatz

Während der Arbeitgeber/Dienstherr im Geschäftsbereich des Ministeriums für Wissenschaft und Wirtschaft, im folgenden Arbeitgeber, verpflichtet ist, ein BEM anzubieten und

durchzuführen, sind die Bediensteten frei, ob sie dem Verfahren zustimmen. Es hat grundsätzlich keine arbeitsrechtlichen Auswirkungen, wenn die/der Bedienstete mit der Durchführung eines BEM nicht einverstanden ist und dieses ablehnt.

Selbst, wenn eine Zustimmung erteilt wurde, kann diese jederzeit widerrufen werden.

Es gibt keinen festgelegten Lösungsansatz, sondern die Wege sind von der individuellen Situation abhängig (BEM als „organisierter Suchprozess“ im Zusammenwirken verschiedener Akteure).

Zum BEM gehören alle Maßnahmen, die geeignet sind, die Arbeitsfähigkeit des/der Bediensteten mit gesundheitlichen Problemen nachhaltig zu sichern. Das BEM ist Teil der allgemeinen Aufgaben des Gesundheitsmanagements gemäß dem Handlungsleitfaden der Landesregierung und des Arbeitsschutzes. Die Ziele können z.B. sein:

- die Beschäftigungssicherung für Menschen mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen,
- die Vermeidung von krankheitsbedingter Kündigung und vorzeitiger Versetzung in den Ruhestand,
- die Überwindung und Vorbeugung erneuter Arbeits- bzw. Dienstunfähigkeit,
- der Erhalt und die Förderung der Arbeitsfähigkeit und der Gesundheit,
- die gezielte und schnelle Rückkehr an den Arbeitsplatz, insbesondere die Steigerung der Motivation zur Rückkehr an den Arbeitsplatz und
- die Reduzierung krankheitsbedingter Fehlzeiten.

Dabei ist die konkrete Analyse von Gefährdungen aus dem Arbeitsprozess in Form einer Gefährdungsbeurteilung einzubeziehen, zu überprüfen und gegebenenfalls auf die konkreten Bedingungen zu aktualisieren und der Einleitung von entsprechenden präventiven Maßnahmen zugrunde zu legen.

3. Geltungsbereich/Personenkreis

3.1 Diese Vereinbarung gilt für alle Bediensteten (Beamte und Tarifbeschäftigte) des Geschäftsbereichs des Ministeriums für Wissenschaft und Wirtschaft, die in den letzten zwölf Monaten wenigstens sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig waren.

Sie findet in denjenigen Dienststellen unmittelbare Anwendung, in denen bislang keine Dienstvereinbarung abgeschlossen wurde.

3.2 Unbeschadet der Bestimmung nach 3.1 können unter Beachtung der Regelungen dieser Vereinbarung in den Dienststellen des Geschäftsbereichs Dienstvereinbarungen zur Regelung des BEM abgeschlossen werden, die zu Gunsten der Bediensteten weitergehende sowie die Besonderheiten der jeweiligen Dienststelle berücksichtigende Regelungen treffen.

4. Verfahren des BEM

Das Verfahren wird zwischen den Beteiligten abgestimmt. Wer (neben dem Dienststellenleiter oder dessen beauftragten Personen) Beteiligter ist, wird mit dem Bediensteten abgestimmt und bedarf seiner Zustimmung. Beteiligte könnten sein: der Personalrat, die Schwerbehindertenvertretung, der Betriebsarzt oder das Integrationsamt.

4.1 Einleitung des BEM

Das BEM beginnt mit dem Einleitungs- / Einladungsschreiben seitens des Arbeitgebers an die/den Bediensteten, nachdem die Voraussetzungen hierfür unter Berücksichtigung ggf. bestehender besonderer Umstände festgestellt worden sind. Im Einleitungsschreiben (Beifügung der Dienstvereinbarung) wird dem/der Bediensteten ein Angebot über ein Gespräch gemacht und das gemeinsame Ziel (Suche nach Lösungen, um die Arbeitsunfähigkeit zu überwinden) und die Freiwilligkeit des Verfahrens erläutert. Über die Art und den Umfang der erhobenen Daten müssen der/die Bedienstete oder sein/ihr gesetzlicher Vertreter aufgeklärt werden.

Der/die Bedienstete sollte innerhalb der Frist von zwei Wochen ab Kenntnisnahme der Einladung zum Erstgespräch mitteilen, ob er/sie ein unverbindliches Erstgespräch wünscht.

Die Personalvertretung und bei Betroffenheit von schwerbehinderten oder diesen gleichgestellten Bediensteten die Schwerbehindertenvertretung erhalten Informationen über die Einleitung des BEM und die Annahme/Ablehnung durch den/die Bedienstete/n.

Wenn der/die Bedienstete einverstanden ist, findet ein Erstgespräch mit dem/der Dienststellenleiter/-in oder dessen beauftragten Personen statt. Ein/eine Vertreter/-in des

Personalrates sowie bei einem schwerbehinderten Menschen die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen können auf Wunsch des Bediensteten hinzugezogen werden.

Das Ziel des Erstgespräches ist zu klären, ob bzw. welche betrieblichen Ursachen (z.B. betreffend der Art der Tätigkeit, Probleme mit Dritten, Arbeitsüberlastung) für die langen Krankheitszeiten bestehen und, wie diesen abgeholfen werden kann. Es ist das weitere Verfahren und die Möglichkeit der Hinzuziehung zusätzlicher Personen zu erörtern.

4.2 Das eigentliche (weitere) Verfahren

Stimmen Bedienstete der Mitwirkung an dem BEM zu, wird das weitere Verfahren vereinbart.

An der Durchführung des Verfahrens können neben den Teilnehmern des Erstgesprächs interne und/oder externe Fachberater beteiligt werden. Hieraus kann ein Integrationsteam/BEM-Team gebildet werden.

Im Ergebnis wird ein Handlungsplan zur effizienten Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess sowie der künftigen Gestaltung des Arbeitsplatzes vereinbart (Präventions- oder Maßnahmenplan), welcher von allen Beteiligten getragen wird.

4.3 Vereinbarung über konkrete Maßnahmen der betrieblichen Eingliederung

Neben den betrieblichen Möglichkeiten sind auch Leistungen, welche über Externe zu Verfügung gestellt werden können, zu prüfen. Alle Teilnehmer am BEM-Verfahren – einschließlich des/der Bediensteten selbst – sind ausdrücklich aufgefordert und berechtigt, Vorschläge zu unterbreiten.

Möglichkeiten, die dem Arbeitgeber zur Eingliederung seines Bediensteten zur Verfügung stehen, sind z.B.:

- stufenweise Wiedereingliederung (Eingliederungsplan)
z.B. Schaffung von vorläufigen Regelungen für den/die Bedienstete/n, die regelmäßig korrigiert werden sollten (wie zeitlich begrenzte Anpassung von Arbeitszeit und Arbeitsdichte),
- Einsatz technischer Hilfsmittel (die leidensgerechte Umgestaltung des Arbeitsplatzes/Arbeitsplatzanpassung),
- Veränderungen des Arbeitsablaufs,

- Umsetzung des Bediensteten an einen anderen Arbeitsplatz (Veränderungen im Aufgabenzuschnitt, der Aufgabenstellung und Verantwortungsbereich),
- Veränderungen in der Arbeitsorganisation, den Arbeitsumständen oder der Arbeitszeit (z.B. Heimarbeitsplatz),
- Überprüfung des Anforderungsprofils für den Arbeitsplatz,
- Qualifizierungsmaßnahmen.

Leistungen, die ggf. durch externe Partner zur Verfügung stehen können, sind u.a.:

- Leistungen zur medizinischen Rehabilitation,
- Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben (z.B. Umschulungen, Qualifizierungsmaßnahmen),
- Arbeitsplatzausstattungen,
- finanzielle Unterstützung des Arbeitgebers, Arbeitgeberzuschüsse,
- Arbeitsassistenzmaßnahmen, die der Personal-/Werks- bzw. der Betriebsarzt anbieten kann,
- Assessments zur Erstellung eines Leistungsprofils des Bediensteten,
- Arbeitsplatzbegutachtung.

4.4 Abschluss des Verfahrens

Nach der Durchführung der Maßnahmen wird ein Sondierungs- / Abschlussgespräch geführt, in dem die Maßnahmen bewertet und gegebenenfalls erörtert werden. Hierbei wird geprüft, ob weitere Maßnahmen erforderlich sind.

Das Verfahren endet:

- a) bei erfolgreicher Durchführung der vereinbarten Maßnahmen mit der erfolgreichen Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess
- b) wenn nach Durchführung der Maßnahmen durch die Beteiligten festgestellt werden muss, dass sich die Ziele nicht erreichen lassen,
- c) wenn der Bedienstete seine Zustimmung zur Fortsetzung des BEM widerruft oder sich nicht meldet (nach wiederholter Mitteilung),
- d) soweit nach übereinstimmender Auffassung aller Beteiligten keine betrieblichen Maßnahmen zur Erhaltung der Arbeitsfähigkeit des/der Bediensteten in Betracht kommen.

5. Dokumentation und Datenschutz

Tragende Prinzipien des BEM sind die Selbstbestimmung des/der Bediensteten (ohne ihr/sein Wissen dürfen keine Maßnahmen eingeleitet werden) und des Datenschutzes (Datenerhebung ist auf das unbedingt notwendige Maß zu beschränken). Auch die Einbeziehung weiterer Stellen und Personen bedarf der Zustimmung des Bediensteten.

Für die Einwilligungserklärungen des/der Bediensteten zur Teilnahme am BEM, zur Beteiligung weiterer Akteure sowie zur Weitergabe von Daten untereinander im erforderlichen Rahmen bedarf es der Schriftform.

Die einzelnen Schritte innerhalb eines BEM- Verfahrens sind dennoch zu dokumentieren (BEM-Akte), damit der Prozess nachvollzogen werden kann.

Alle am BEM-Verfahren beteiligten Personen unterliegen der Schweigepflicht. Die Inhalte der Gespräche sind vertraulich zu behandeln.

In der Personalakte eines/einer Bediensteten wird lediglich vermerkt, dass ein BEM angeboten wurde, ob der/die Bedienstete das Angebot angenommen oder abgelehnt hat. Im Falle der Annahme des BEM wird die Aufklärung über Art und Umfang der erhobenen Daten ebenfalls in der Personalakte hinterlegt. Diese Unterlagen werden entsprechend § 90 Abs. 2 Beamten-gesetz des Landes Sachsen-Anhalt nach fünf Jahren aus der Personalakte entfernt. Bezogen auf die Tarifbeschäftigten wird analog verfahren.

Alle über die Grunddaten hinausgehenden Daten, die im Rahmen eines BEM erhoben worden sind, sind außerhalb der Personalakte aufzubewahren und spätestens drei Jahre nach Abschluss der Maßnahmen zu vernichten oder dem Bediensteten auszuhändigen.

6. Schlussbestimmungen

Die Rahmen-Dienstvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie wird mindestens alle vier Jahre durch die beteiligten Parteien auf ihre Aktualität überprüft und gegebenenfalls fortgeschrieben. Ungeachtet dessen hat jede beteiligte Partei das Recht, Vorschläge über ergänzende Vereinbarungen zu unterbreiten und Verhandlungen darüber zu vereinbaren.

Die Vereinbarung wird an den dienststellenüblichen Stellen bekannt gemacht (Intranet, Übersendung an die Dienststellen). Die Dienstvereinbarung ist von allen Seiten mit einer Frist von drei Monaten kündbar.

Für das Ministerium für
Wissenschaft und Wirtschaft
des Landes Sachsen-Anhalt

Für den
Hauptpersonalrat
beim Ministerium für Wissenschaft und Wirtschaft des
Landes Sachsen-Anhalt

Für die Hauptschwer-
behindertenvertretung

Magdeburg, den *2. Februar 2016*



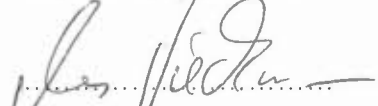
Hartmut Möllring
Minister

Magdeburg, den *27.01.2016*



Axel-Frank Bachner
Vorsitzender

Magdeburg, den *26.01.2016*



Andreas Dieckmann
Hauptvertrauensperson