# Dienstvereinbarung

# zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement

# an der hsg Bochum

zwischen

der Hochschule für Gesundheit (hsg) Bochum vertreten durch den Präsidenten und den Kanzler,

dem Personalrat Verwaltung & Technik,

dem Personalrat akademisch Beschäftigter

und unter Mitwirkung der Schwerbehindertenvertretung und der Gleichstellungsbeauftragten

## Präambel

Es ist das gemeinsame Ziel der Hochschulleitung, der Personalräte, der Schwerbehindertenvertretung und der Gleichstellungsbeauftragten, die Gesundheit aller Beschäftigten zu erhalten und zu fördern. Auf dieser Basis werden im gemeinsamen Dialog unter Berücksichtigung der besonderen Sensibilität des Themas Maßnahmen zur Sicherung und Erhaltung der Teilhabe am Arbeitsleben erarbeitet.

An der Hochschule für Gesundheit wird gemäß § 167 Abs. 2 SGB IX ein betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) eingeführt.

Auf dieser Weise soll eine möglichst dauerhafte Teilhabe am Arbeitsleben gewährleistet werden.

## § 1 Geltungsbereich

Diese Vereinbarung findet Anwendung auf alle Beschäftigten der Hochschule für Gesundheit, die in einem Beschäftigungs-, Beamten- oder Ausbildungsverhältnis stehen und innerhalb der letzten 12 Kalendermonate mehr als sechs Wochen, ununterbrochen oder wiederholt (30 Tage), arbeitsunfähig waren.

Unabhängig davon können Beschäftigte jederzeit von sich aus ein BEM beantragen, ohne dass eine sechswöchige Krankheitszeit vorliegt, wenn sie es im Rahmen der Vorbeugung für sinnvoll oder notwendig erachten.

## § 2 Zielsetzung

Das betriebliche Eingliederungsmanagement an der hsg Bochum verfolgt unter Berücksichtigung der Verhältnismäßigkeit und der dienstlichen Belange folgende Ziele:

- Wiederherstellung, Förderung und Erhalt der Arbeitsfähigkeit,

- Vorbeugung erneuter Arbeitsunfähigkeit,
- Erhaltung des Arbeitsplatzes
- Vermeidung von Krankheiten, Behinderungen sowie chronischer Erkrankungen durch die Reduzierung betrieblich beeinflussbarer Krankheitsfaktoren und
- Identifizierung von Belastungen und Einleitung von übergreifenden Präventionsmaßnahmen

Die Hochschulleitung, die Personalräte, die Schwerbehindertenvertretung und die Gleichstellungsbeauftragte bekräftigen, dass alle Beschäftigten in einem BEM gleichbehandelt und erkrankte Beschäftigte nicht wegen ihrer Krankheit – schwerbehinderte und behinderte Beschäftigte nicht wegen ihrer Behinderung benachteiligt werden dürfen.

## § 3 Freiwilligkeit

Die Teilnahme am BEM ist freiwillig. Jede Phase des BEM setzt das Einverständnis der betroffenen Personen voraus. Wird das Gesprächsangebot nicht angenommen oder ein begonnenes Verfahren auf Wunsch einer betroffenen Person vorzeitig beendet, erfolgt hieraus kein Nachteil.

## § 4 Das Integrationsteam

Zur Ein- und Durchführung des BEM wird an der Hochschule ein Integrationsteam gebildet. Es ist das Steuerungs- und Koordinierungsgremium des BEM und arbeitet im Rahmen seines Aufgabengebietes weisungsungebunden.

Diesem Team gehören ständig an:

- die*der BEM-Beauftragte (Vertreter*in des Personaldezernats)
- jeweils ein Mitglied des jeweils zuständigen Personalrates
- ein Mitglied der Schwerbehindertenvertretung
- jeweils eine Gleichstellungsbeauftragte (zentral/dezentral)

Bei Bedarf können darüber hinaus weitere interne oder externe Personen hinzugezogen werden, wie z.B.:

- die*der Betriebsarzt/-ärztin
- Arbeitssicherheitsfachkraft
- soziale Ansprechpartner (z.B. vom Integrationsamt, von Suchtberatungsstellen)
- ggf. Vorgesetzte
- bei Wunsch eine Person des Vertrauens (ggf. auch aus privatem Umfeld)

Den Vorsitz des Integrationsteams übernimmt der oder die BEM-Beauftragte.

### (1) Aufgaben des Integrationsteams

Die Aufgaben des Integrationsteams umfassen im Wesentlichen:

- Teilnahme an den Gesprächen im Rahmen des BEM, soweit von den betroffenen Beschäftigten gewünscht
- Koordination und Begleitung von Eingliederungsprozessen

- Dokumentation und Evaluation der Eingliederungsprozesse
- Regelmäßige Überprüfung der Wirksamkeit des BEM im Hinblick auf:
  - die eingesetzten personellen und finanziellen Ressourcen
  - Akzeptanz bei den Beschäftigten
  - die Anzahl und Wirksamkeit der durchgeführten Maßnahmen
  - die von externen Fachkräften erreichte Unterstützung (z.B. Fördermittel, Prämien, Boni)

**(2) Aufgaben der*s BEM-Beauftragten**

Die*der BEM-Beauftragte lädt das Integrationsteam bei Bedarf und in regelmäßigen, vom Integrationsteam abgestimmten Abständen zur Erörterung und Überprüfung der in dieser Vereinbarung benannten Ziele und der eingeleiteten Maßnahmen ein. Ein konkreter Bedarf kann von jedem Mitglied des Integrationsteams bei der*dem BEM-Beauftragten angemeldet werden. Es wird sichergestellt, dass die*der BEM-Beauftragte die Tätigkeit im Rahmen der Dienstaufgaben wahrnimmt. Organisatorisch unterstützt, wird die*der BEM-Beauftragte durch BEM-Koordinatoren.

## § 5 Informationen an das Integrationsteam

Das Personaldezernat informiert das Integrationsteam sobald Beschäftigte die Voraussetzungen des § 167 Abs. 2 SGB IX erfüllen.

Darüber hinaus werden dem Integrationsteam pro Quartal eine hochschulweite Auswertung der Arbeitsunfähigkeiten, heruntergebrochen auf die einzelnen Bereiche /Statusgruppen, zur Verfügung gestellt.

Dem Integrationsteam werden als weitere Arbeitsgrundlage die Gefährdungsbeurteilungen der Arbeitsplätze von betroffenen Beschäftigten zur Verfügung gestellt.

## § 6 Ablauf des Eingliederungsmanagements

Wird im Personaldezernat festgestellt, dass Beschäftigte innerhalb von 12 Monaten länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind, wird ein BEM-Verfahren (siehe auch Prozessdarstellung BEM-Verfahren – Anlage 1) eingeleitet. Hierzu erfolgt eine monatliche Feststellung des Krankenstands durch das Personaldezernat am letzten Tag des Monats.

**(1) Kontaktaufnahme mit den Betroffenen**

Die betroffenen Personen werden darüber informiert, warum der Arbeitgeber nach sechs Wochen Arbeitsunfähigkeit an sie herantritt, welches Ziel damit verfolgt wird, welche datenschutzrechtlichen Bestimmungen gelten und wer in dem Verfahren ggf. beteiligt ist. Diese Kontaktaufnahme verbunden mit einem Gesprächsangebot erfolgt schriftlich durch die*den BEM-Beauftragte*n in Form eines standardisierten Anschreibens. Dem Anschreiben ist ein Antwortschreiben beigefügt, mit welchem die betreffenden Beschäftigten eine Rückmeldung zur Annahme oder Nichtannahme des Angebots geben können.

Bei Zustimmung zu einem Gespräch wird ein Termin mit der*dem BEM-Beauftragten verabredet. Die betroffene Person kann im Antwortschreiben bestimmen, wer neben der*dem BEM-Beauftragten aus dem Integrationsteam an dem Gespräch teilnehmen soll. Darüber hinaus kann sie eine Vertrauensperson ihrer*seiner Wahl hinzuziehen. Die Zustimmung zur Teilnahme kann jederzeit widerrufen werden.

Möchten die Beschäftigten das Gesprächsangebot nicht annehmen, wird lediglich die Entscheidung zur Personalakte genommen und das Verfahren ist damit beendet. Bei weiterhin andauernder Arbeitsunfähigkeit erhalten die Beschäftigten nach drei Monaten ein neues Angebot zum BEM. Ist die Arbeitsunfähigkeit nicht fortdauernd, so ergeht ein neues Angebot nur, sofern die Voraussetzungen des § 167 Abs. 2 SGB IX erneut gegeben sind.
In folgenden Fällen gilt die Zustimmung des betreffenden Beschäftigten als verweigert:

- Die betreffende Person erklärt ihre*seine Zustimmung, lehnt aber sodann drei Termine ohne Nennung eines Alternativvorschlags ab
- Die betreffende Person nimmt einen Termin an, erscheint aber zweimal nicht zum vereinbarten Termin ohne begründendes ärztliches Attest

**(2) Abstimmung einzelfallbezogener Maßnahmen**

Das Erstgespräch unter Beteiligung der gewünschten Mitglieder aus dem Integrationsteam gemäß § 5 der DV ist vertraulich und dient der Klärung und Feststellung, ob weiterer Handlungsbedarf besteht. Sind Maßnahmen einzuleiten, wird die weitere Vorgehensweise gemeinsam abgestimmt und schriftlich festgehalten.

Als mögliche Maßnahmen kommen dabei in Betracht:

- Eine stufenweise Wiedereingliederung
- Umgestaltung des Arbeitsplatzes (Arbeitsplatzanalyse, technische Aus- oder Umrüstung des Arbeitsplatzes, Veränderung der räumlichen Umgebung, Einsatz anderer unterstützender Arbeitsmittel)
- Maßnahmen auf dem Gebiet der Arbeitsorganisation und der Arbeitsabläufe
- Individuelle Gestaltung der Arbeitszeiten
- Kontaktaufnahme mit weiteren behandelnden Ärzt*innen oder Therapeut*innen
- Qualifizierungsmaßnahmen (z.B. Fort- und Weiterbildung, Umschulung, Coaching)
- Prüfung alternativer Einsatzmöglichkeiten
- Empfehlung fachkompetenter Beratung (z.B. medizinischer/psychologischer Beratung)
- Einbeziehung externer Stellen wie z.B. Rehabilitationsträger und Integrationsamt (u.a. zur Erlangung von Zuschüssen)
- Andere sich aus der individuellen Situation ergebende Maßnahmen

Das Hinzuziehen zusätzlicher Berater*innen oder Externer im Laufe des Verfahrens erfolgt ausschließlich in Abstimmung mit den betroffenen Personen.

**(3) Durchführung einzelfallbezogener Maßnahmen**

Das Integrationsteam legt im Einverständnis mit der betroffenen Person fest, welches ständige Mitglied des Integrationsteams welche Maßnahme einleitet, unterstützt und begleitet. Die aus der Umsetzung der Maßnahmen gewonnenen Erkenntnisse sind zu dokumentieren und dem Integrationsteam zur Auswertung zur Verfügung zu stellen.

Zeigt sich durch die gewonnenen Erkenntnisse, dass die abgestimmten Maßnahmen im laufenden Verfahren anzupassen sind, ist dies mit den betroffenen Personen im Einzelnen neu abzustimmen.

### (4) Beendigung eines BEM-Verfahrens

Ein Verfahren gilt als beendet, wenn die gemeinsam festgelegten Maßnahmen zum Erfolg geführt haben, alle Maßnahmemöglichkeiten erschöpft sind, einvernehmlich die Beendigung des Verfahrens beschlossen wird oder wenn die betroffenen Personen eine Fortführung des Verfahrens nicht wünschen.

## § 7 Datenschutz

(1) Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten im BEM erfolgt unter Wahrung der jeweils gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Die Durchführung des BEM unter Verarbeitung auch besonderer Kategorien personenbezogener Daten, erfolgt in Erfüllung der rechtlich normierten Pflicht aus § 167 Abs. 2 SGB IX i.V.m. Art. 88 Abs. 1 DS-GVO, § 18 DSG NRW und damit für Zwecke des Beschäftigungsverhältnisses. Darüber hinaus gehende Verarbeitungstätigkeiten können nur mit der ausdrücklichen Einwilligung der Betroffenen geschehen. Diese muss freiwillig unter vollständiger Aufklärung in Bezug auf Umfang und Zweck erfolgen.

(2) Es dürfen grundsätzlich nur die zur Erreichung der Ziele des BEM gem. § 2 oben und für den jeweiligen Prozessschritt erforderlichen personenbezogenen Daten erhoben und nur für diesen Zweck verarbeitet werden. Eine Verwendung für andere Zwecke erfolgt nicht. Grundsätzlich können in einem BEM-Verfahren folgende Daten erhoben werden: Name, Vorname, Geschlecht, Kostenstelle, Vorgesetzte*r, Vollzeit/Teilzeit, Geburtstag, Beschäftigungsdauer, Schwerbehinderung/Gleichstellung, Qualifikation, Fehlzeiten, Leistungseinschränkung, Tätigkeit an der hsg, Datum Erstkontakt und Erstgespräch, Einverständnis für BEM.

(3) Alle Beteiligten müssen in jedem Abschnitt des BEM-Verfahrens die datenschutzrechtlichen Grundsätze gemäß § 5 EU-DSGVO beachten. Insbesondere bedeutet dies, dass die Verarbeitung der personenbezogenen Daten für die Betroffenen jederzeit transparent ist. Die Daten müssen weiterhin richtig sein und die Speicherdauer begrenzt. Weiterhin muss für einen angemessenen Schutz vor u.a. unbefugtem Zugriff gesorgt sein.

(4) Die Betroffenen haben keine Angabepflicht bezüglich ihrer Erkrankungen. Sollten von den Betroffenen im Rahmen des BEM hierzu dennoch Angaben gemacht werden, genießen diese umfassenden Schutz im Rahmen der Schweigepflicht.

(5) Sofern personenbezogene Daten an Dritte weitergegeben werden müssen, sind die Betroffenen darüber aufzuklären und ihre schriftliche Einwilligung ist einzuholen. Wenn Personen, die der Schweigepflicht unterliegen, wie Ärztinnen und Ärzte, angehört und eventuelle gesundheitliche Informationen erörtert werden sollen, dürfen diese die ihnen bekannt gewordenen gesundheitlichen Informationen erst weitergeben, wenn die Betroffenen sie schriftlich von der Schweigepflicht entbunden haben. Die Betroffenen sind zuvor über Art und Umfang der weiterzugebenden Daten sowie Sinn und Zweck der Weitergabe aufzuklären.

(6) Die Verarbeitung der im Rahmen des BEM ermittelten personenbezogenen Daten, auch der Gesundheitsdaten zu einer Verhaltens- und Leistungskontrolle ist unzulässig.

(7) Die Mitglieder des Integrationsteams, die mit Aufgaben des BEM in Berührung kommen, unterliegen der Schweigepflicht.

(8) Die zulässig verarbeiteten personenbezogenen Daten, auch die Gesundheitsdaten wird die*der BEM-Beauftragte getrennt von der übrigen Personalakte besonders geschützt in einer BEM-Akte aufbewahren.

## § 8 Dokumentation & Evaluation

### (1) Dokumentation

Alle Unterlagen, die im Zusammenhang mit einem Verfahren anfallen, sowie erfasste Daten und erstellte Protokolle, werden getrennt von der Personalakte in einer BEM-Akte aufbewahrt. In die Personalakte werden lediglich das Einladungsschreiben zum BEM, die Rückantwort und ein Abschlussvermerk mit aufgenommen. Ärztliche Angaben zur Gesundheitsdiagnosen werden nicht erfasst und auch nicht zur Personalakte genommen. Die Möglichkeit der Einsichtnahme in diese BEM-Akte haben nur die jeweilig in einem Verfahren beteiligten Mitglieder des Integrationsteams und die betroffenen Personen. Für die Aufbewahrung und Überwachung der Einsichtnahmen sowie der Vernichtung der BEM-Akte ist die*der BEM-Beauftragte verantwortlich. Die BEM-Akte wird drei Jahre nach Abschluss des Verfahrens durch den*die BEM-Beauftragte*n vernichtet oder den Betroffenen auf Wunsch ausgehändigt.

Wenn die Initiative zur Einleitung eines BEM-Verfahrens durch Beschäftigte selbst erfolgt, wird lediglich diese Tatsache in der Personalakte vermerkt.

### (2) Evaluation

Das Integrationsteam überprüft jährlich die Akzeptanz und die Wirksamkeit des BEM-Verfahrens als Ganzes wie auch die der durchgeführten Einzelmaßnahmen und leitet ggf. Verbesserungen ein. Abgeleitet aus den Erkenntnissen der Evaluationsmaßnahmen schlägt das Integrationsteam der Hochschulleitung im Rahmen eines jährlichen Erfahrungsberichts ggf. Maßnahmen zur Verbesserung des Gesundheitsschutzes für die Beschäftigten vor.

## § 9 Qualifizierung der Beteiligten

Die Dienststelle stellt sicher, dass die für die Umsetzung der Maßnahmen verantwortlichen Personen, insbesondere die Mitglieder des Integrationsteams sowie die Führungskräfte ausreichend Kenntnisse über die Belange und Maßnahmen des BEM erwerben. Die Möglichkeit der Teilnahme an internen und externen Schulungen wird gegeben. Geeignete Qualifizierungsmaßnahmen werden vom Integrationsteam vorgeschlagen.

## § 10 Finanzierung

Die Finanzierung der Maßnahmen im Rahmen des BEM sowie für die Qualifizierung der Beteiligten wird über Mittel der hsg Bochum sichergestellt. Zuschüsse anderer Träger sollen ausgeschöpft werden.

Darüber hinaus stellt die hsg Bochum im erforderlichen Umfang Räume und sachliche Mittel zur Verfügung.

## § 11 Gültigkeit / Salvatorische Klausel

Sollten sich im Zuge der Evaluation Änderungen ergeben, können diese im Einvernehmen zwischen Dienststelle und den Personalräten ohne Kündigung in diese Vereinbarung aufgenommen werden.

Sollten einzelne Punkte dieser Vereinbarung ungültig sein, oder ihre Gültigkeit aufgrund neuer Gesetzgebung, Tarifverträge und/oder Rechtsprechung verlieren, so wird dadurch die Wirksamkeit dieser Vereinbarung im Übrigen nicht berührt.

Diese Vereinbarung kann von jeder Seite unter Einhaltung einer Frist von 3 Monaten zum Jahresende gekündigt werden. Sie wirkt bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung nach.

## § 12 Inkrafttreten

Diese Vereinbarung tritt am Tage ihrer Unterzeichnung in Kraft.

**Bochum, den**

für die Dienststelle:

Prof. Dr. Christian Timmreck
(Präsident)

Werner Brüning
(Kanzler

für die Personalräte:

Rafael Wolinth
(Vorsitzender PR T&V)

Jens Riede
(Vorsitzender PRaB)