

Dienstvereinbarung über ein Betriebliches Eingliederungsmanagement

Zwischen der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin, vertreten durch den Kanzler/die Kanzlerin, und dem Personalrat der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin wird gemäß § 74 des Personalvertretungsgesetzes Berlin (PersVG Berlin) in der jeweils geltenden Fassung folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

Präambel

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) ist ein Teil der Fürsorgeleistung der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (HTW Berlin). Die HTW Berlin und die Interessenvertretungen haben das gemeinsame Anliegen, die Gesundheit der Beschäftigten zu erhalten, zu verbessern, zu fördern und wiederherzustellen. Das Gesetz formuliert vor diesem Hintergrund ausdrücklich einen Auftrag an die Interessenvertretungen, über die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften zum BEM zu wachen.

Für das Betriebliche Eingliederungsmanagement ist eine geeignete Person als BEM-Beauftragter/BEM-Beauftragte und eine Vertretung vom Kanzler/der Kanzlerin der HTW Berlin zu benennen.

Das BEM umfasst Maßnahmen der Prävention und Gesundheitsförderung, sowie Rehabilitation. Es findet nur mit Zustimmung und Beteiligung des/der betroffenen Beschäftigten statt. Die Prävention umfasst die Erhaltung und Förderung der Gesundheit bzw. der Arbeits- und Beschäftigungsfähigkeit und trägt zur Vermeidung von arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren, Erkrankungen und gesundheitlicher Beeinträchtigungen bei. Die Rehabilitation begleitet den Prozess bei der Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit.

Grundlage für ein erfolgreiches BEM ist eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen allen Beteiligten innerhalb und außerhalb der HTW Berlin. Dazu zählen auch die außerbetrieblichen Servicestellen und Träger der Kranken-, Renten- und Unfallversicherung sowie die Bundesagentur für Arbeit (§ 22 SGB IX), das Integrationsamt bzw. die Integrationsfachdienste.

§ 1 Ziele

Ziel der Dienstvereinbarung ist die Umsetzung der gesetzlichen Regelung des § 84 Abs. 2 SGB IX. Durch diese sollen länger oder häufig erkrankte Beschäftigte dabei unterstützt werden, zu gesunden und auf schonende Art und Weise an ihren Arbeitsplatz zurückzukehren. Dabei werden folgende Ziele verfolgt:

- Erhalt und Förderung der Gesundheit,
- Vorbeugung von erneuter Arbeitsunfähigkeit,
- Angebot von Leistungen und Hilfen zur Erhaltung des Arbeitsplatzes und
- Vermeidung möglicher Folgeerkrankungen.

§ 2 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der HTW Berlin gemäß § 3 PersVG Berlin in der jeweils geltenden Fassung. Ausgenommen sind die studentischen Hilfskräfte.

§ 3 Anwendung

Die Dienstvereinbarung findet Anwendung für alle Beschäftigten der HTW Berlin nach § 2, die innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind. Die Jahresfrist beginnt mit dem ersten Tag der Krankmeldung und endet 365 Tage später. Beschäftigte können Anträge zum BEM auch vor der 6-Wochen-Frist stellen.

§ 4 Freiwilligkeit

Gemäß § 84 Abs. 2 SGB IX ist das BEM ein freiwilliges Verfahren, das nur mit Zustimmung des/der betroffenen Beschäftigten durchgeführt werden darf. Lehnt diese/r das BEM ab, dürfen hieran keinerlei arbeitsrechtliche Konsequenzen geknüpft werden. Beschäftigte können jederzeit von sich aus ein betriebliches Eingliederungsmanagement beenden.

§ 5 BEM-Team

Zur Durchführung dieser Vereinbarung wird an der HTW Berlin ein BEM-Team gebildet, in dem gem. § 84 Abs. 2 SGB IX folgende Personen vertreten sind:

- a) BEM-Beauftragte/r, dessen/deren Vertretung, die/der kein/e Beschäftigte/r der für Personal zuständigen Abteilung ist und durch den/die Kanzler/in im Benehmen mit dem Personalrat bestellt wird,
- b) eine beauftragte Person des Personalrats (Interessenvertretung gem. § 93 SGB IX), dessen/deren Vertretung,
- c) bei Menschen mit Behinderung nach § 2 SGB IX die Vertrauensperson der Schwerbehinderten und deren Vertretung.

Bei der Zusammensetzung des BEM-Teams soll auf eine angemessene Vertretung beider Geschlechter geachtet werden.

Im konkreten Beratungsfall haben Beschäftigte jederzeit das Recht eine Person ihres Vertrauens, die Mitglied der HTW Berlin sein muss, hinzuzuziehen und die Beteiligung von Mitgliedern des BEM-Teams abzulehnen. Lehnt der/die Beschäftigte den/die BEM-Beauftragte/n ab, so tritt dessen/deren Vertretung an die Stelle.

Bei Bedarf können mit Einverständnis des/der betroffenen Beschäftigten die Frauenbeauftragte sowie weitere interne Fachkräfte (z.B. Betriebsarzt/ärztin) und externe Fachkräfte (z.B. Integrationsamt) zur Beratung hinzugezogen werden.

Die Zugehörigkeit von Personalratsmitgliedern zum BEM-Team ersetzt nicht die Mitbestimmungsrechte des Personalrats.

§ 6 Aufgaben des BEM-Teams

Das BEM-Team ist das Steuerungsgremium für das BEM. Es wird aktiv, wenn die Personalverwaltung das BEM-Team darüber informiert, dass mit einem/r Beschäftigten gemäß § 3 ein BEM Verfahren einzuleiten ist, oder ein entsprechender Antrag vorher gestellt wird. Im BEM-Team hat der/die BEM-Beauftragte folgende Aufgaben

- a) Information des/der betroffenen Beschäftigten über das BEM und Einladung zu einem Wiedereingliederungsgespräch,
- b) gegebenenfalls Kontaktaufnahme mit den internen und externen Fachkräften,

darüber hinaus hat das BEM-Team folgende Aufgaben

- c) Durchführung des Wiedereingliederungsgesprächs,
- d) allgemeine Information und Sensibilisierung aller Beschäftigten,
- e) regelmäßige Teilnahme an Schulungen, um alle Beteiligte in die Lage zu versetzen, z. B. physische und psychische Arbeitsplatzbelastungen zu erkennen,
- f) regelmäßiger Erfahrungs- und Ergebnisbericht (mindestens einmal jährlich) an den/die Kanzler/in und den Personalrat, auf dessen Basis Kanzler, Personalrat und BEM-Beauftragte gemeinsam über mögliche/notwendige Änderungen, Anpassungen u. ä. im Zusammenhang mit dem BEM an der HTW Berlin beraten bzw. befinden.

§ 7 Handlungsschritte/Maßnahmen

- 1) Die für Personalwesen zuständige Abteilung der HTW Berlin informiert den BEM-Beauftragten/die BEM-Beauftragte und den Personalrat unverzüglich schriftlich über die Beschäftigten, für die nach §3 ein BEM Verfahren anzubieten ist.
- 2) Bei der ersten Kontaktaufnahme durch die/den BEM-Beauftragte/n wird der/die betroffene Beschäftigte über die Zielsetzung sowie über den weiteren möglichen Verfahrensablauf informiert. Über diese Kontaktaufnahme wird der Personalrat in Form einer Kopie des Anschreibens informiert. Zunächst wird ein Beratungsgespräch mit dem/der BEM-Beauftragten oder dessen/deren Vertretung angeboten. Erteilt der/die Beschäftigte ihr Einverständnis gegenüber dem/der BEM-Beauftragten zur Durchführung des BEM, wird das BEM-Team durch den BEM-Beauftragten/die BEM-Beauftragte informiert und das BEM eingeleitet. Verzichtet der/die Beschäftigte schriftlich auf ein BEM, wird dieses Schreiben nach § 9 dokumentiert und das Verfahren beendet. Der/die Beschäftigte kann selbstverständlich auch von sich aus den Kontakt zum/zur BEM-Beauftragten aufnehmen und ein BEM einleiten. Reagiert der/die Beschäftigte nicht binnen einer Frist von vier Wochen auf das Antwortschreiben, sendet der/die BEM-Beauftragte ein zweites Schreiben an den/die Beschäftigte/n. Erst wenn keine Reaktion auf dieses zweite Anschreiben seitens des/der BEM-Berechtigten erfolgt ist, wird diese als Ablehnung eines BEM-Verfahrens gewertet.
- 3) Meldet der/die Beschäftigte Interesse am BEM, koordiniert der/die BEM-Beauftragte der HTW Berlin die Termine mit den beteiligten Personen nach § 5.
- 4) Das BEM-Team erarbeitet mit dem/der Beschäftigten zusammen die erforderlichen Maßnahmen zur Integration und kontrolliert deren Durchführung. Diese Maßnahmen können ggf. auf Basis des Wiedereingliederungsplanes des/der behandelnden Arztes/Ärztin erfolgen. Dieser Wiedereingliederungsplan kann auf Wunsch des/der Beschäftigten vor Weitergabe an das BEM-Team durch den Betriebsarzt/die Betriebsärztin in eine neutrale Form, die keine Rückschlüsse auf Diagnosen und/oder behandelnde Ärzte/Ärztinnen zulässt, gebracht werden.
- 5) Geeignete Maßnahmen können z.B. sein:
 - a) Sensibilisierung des personellen betrieblichen Umfeldes,
 - b) medizinische Rehabilitation, insbesondere stufenweise Wiedereingliederung (z.B. Hamburger Modell),
 - c) Veränderung der Arbeitszeit z.B. im Umfang,
 - d) fähigkeitsgerechte Weiterqualifizierung,
 - e) Änderung des Arbeitsablaufes z.B. durch Tele-/Heimarbeit (auch temporär),
 - f) technische Aus- und Umrüstung des Arbeitsplatzes,
 - g) Empfehlung zur Veränderung räumlicher Umgebung (auch temporär),
 - h) Empfehlung zur Änderungen des Aufgaben- oder Tätigkeitsbereichs.

- 6) Das BEM-Team erörtert geeignete Maßnahmen mit dem/der Beschäftigten sowie mit den für deren Umsetzung zuständigen Stellen mit dem Ziel einer verbindlichen Verabredung. Das Ergebnis wird schriftlich festgehalten und in die BEM-Akte aufgenommen. Soweit der/die Beschäftigte es wünscht, werden alle im Rahmen eines individuellen BEM-Verfahrens erarbeiteten Maßnahmen in einer Beratung mit dem/der jeweiligen BEM-Teilnehmerin, dem BEM-Team, ggf. einer zuständigen Mitarbeiterin der Personalverwaltung und der jeweiligen Führungskraft erläutert.
- 7) Der Personalrat und ggf. die Vertrauensperson der Schwerbehinderten unterstützen die Dienststelle und die/den Beschäftigte/n bei der Wiedereingliederung und werden - die Zustimmung des/der Beschäftigten vorausgesetzt - regelmäßig informiert.
- 8) Der/Die Beschäftigte kann jederzeit das Verfahren beenden.

§ 8 Datenschutz

Das BEM erfolgt unter Wahrung der jeweils gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Die Daten werden erhoben, um Maßnahmen der Beschäftigungssicherung bzw. -förderung einzuleiten. Es besteht keine Verpflichtung, die Krankheitsdiagnosen mitzuteilen. Dies gilt im gesamten Verfahren.

Der Inhalt der im Rahmen des BEM geführten Gespräche unterliegt der Vertraulichkeit.

§ 9 Dokumentation

Stimmt der/die Beschäftigte dem Betrieblichen Eingliederungsmanagement zu, wird darüber eine separat geführte BEM-Akte bei dem/der BEM-Beauftragten, bzw. bei dessen/deren Vertretung, angelegt. Der/Die BEM-Beauftragte, bzw. dessen/deren Vertretung, dokumentiert mit seiner/ihrer Unterschrift den Schutz der persönlichen Daten. Jedes Mitglied des BEM-Teams ist zur Verschwiegenheit verpflichtet; es findet darüber eine gesonderte Belehrung statt, die zu bestätigen ist. In die Akte wird ein BEM-Datenblatt aufgenommen. Die Beendigung des BEM wird durch ein entsprechendes Blatt dokumentiert. Sämtliche Protokolle, ggf. eine Dokumentation der Maßnahmen, die für das BEM notwendig sind, sowie für das BEM relevante weitere Unterlagen (z.B. Urkunden, Dokumente) werden in der BEM-Akte abgelegt und verschlossen aufbewahrt; sie können durch die/den Beschäftigte/n eingesehen werden.

Ein Jahr nach Abschluss des Verfahrens kann der/die Beschäftigte die BEM-Akte binnen eines Monats abholen. Im Falle der Nichtabholung wird sie durch die/den BEM-Beauftragte/n, bzw. durch dessen/deren Vertretung, vernichtet.

§ 10 Beendigung des BEM

Das BEM endet in der Regel mit dem Abschluss der Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen. Das BEM-Team stellt die Beendigung des BEM-Verfahrens einvernehmlich mit dem/der Beschäftigten fest. Das BEM-Team überprüft nach angemessener Zeit mit dem/der betroffenen Beschäftigten den Erfolg der Maßnahme.

Das BEM ist erfolgreich beendet, wenn der/die Beschäftigte seine/ihre Arbeitsfähigkeit seinen/ihren Möglichkeiten entsprechend wiedererlangt hat und seine/ihre Tätigkeit - oder nach Umsetzung eine andere Tätigkeit innerhalb der HTW Berlin - wieder ausüben kann.

Stimmt der/die Beschäftigte der Einleitung des BEM nicht zu, oder wird es vorzeitig durch ihn/sie beendet, so gilt das individuelle BEM als abgeschlossen und die Dienststelle ist nicht zu Maßnahmen im Rahmen des BEM verpflichtet.

Dem/Der Beschäftigten wird empfohlen, Unterlagen für mögliche spätere Besprechungen aufzubewahren.

§ 11 Aufgaben der Interessensvertretungen

Der Personalrat und bei Menschen mit Behinderung nach §2 SGB IX die Vertrauensperson der Schwerbehinderten haben gemäß § 84 Abs. 2 Satz 7 SGB IX darüber zu wachen, dass die Dienststelle ihre Pflicht zur Durchführung des BEM erfüllt. Dem Personalrat und, sofern Menschen mit Behinderung nach §2 SGB IX betroffen sind, auch der Schwerbehindertenvertretung, ist unverzüglich schriftlich über die Beschäftigten, für welche nach §3 ein BEM Verfahren anzubieten ist, zu informieren.

Der Personalrat erhält zum Ende eines Kalenderjahres eine anonymisierte Aufstellung, von der für Personal zuständige Abteilung, darüber, in wie vielen Fällen die Voraussetzungen für die Durchführung eines BEM vorlagen, sowie ob ein BEM durchgeführt wurde.

Jede weitere Weitergabe personenbezogener Daten an die Interessensvertretungen bedarf der Zustimmung des/der betroffenen Beschäftigten.

§ 12 Schlussbestimmungen

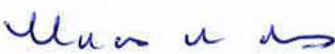
Die Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von 6 Monaten zum Ende eines Kalenderjahres erstmals zum 31.12.2017 gekündigt werden. Im Falle einer Kündigung wirkt die Dienstvereinbarung bis zum Inkrafttreten einer neuen Vereinbarung, längstens jedoch ein Jahr, nach. Die Vertragsparteien verpflichten sich, innerhalb von vier Wochen nach Zugang der Kündigung über eine neue Dienstvereinbarung in Verhandlung zu treten.

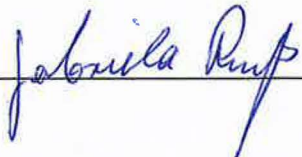
Soweit einzelne Regelungen dieser Dienstvereinbarung aufgrund anderer rechtlicher oder tarifvertraglicher Regelungen unwirksam sind oder werden sollten, wird die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung im Übrigen hierdurch nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich in diesem Fall zur sofortigen Verhandlungsaufnahme mit dem Ziel, die unwirksame Regelung durch eine ihr im Erfolg möglichst gleichkommende, wirksame Regelung zu ersetzen.

Berlin, den 25.11.2016

Für die Hochschulleitung

Für den Personalrat





HTW Berlin
BEM-Beauftragte/r
z. Hd. Frau Binder / Herr Altmann*
- persönlich/vertraulich -
Wilhelminenhofstraße 75 a
12459 Berlin

Absender/in:

Name, Vorname	Telefonnummer	E-Mail Adresse

Antwortschreiben

- ☐ Ich möchte ein erstes Beratungsgespräch zum BEM-Verfahren führen, und zwar mit:

- ☐ BEM-Beauftragte/r
oder
- ☐ Stellvertretung der/des BEM-Beauftragten
sowie
- ☐ Person des Vertrauens

- ☐ Nein, vielen Dank für das Angebot. Ich wünsche bzw. benötige zurzeit keine Unterstützung und möchte nicht an dem Verfahren zur betrieblichen Wiedereingliederung teilnehmen. (Bei zukünftigem Beratungsbedarf melde ich mich selbstständig.)

Anmerkungen:

Ort

Datum

Unterschrift

*) Nicht Zutreffendes bitte streichen.

HTW Berlin · BEM-Beauftragter · 10313 Berlin (Postanschrift)

Name/Bezeichnung des Empfängers
Evtl. Zusatz
Straße und Nr.
Ort
LAND (nur, wenn nicht Deutschland)

Datum

**Einladung zum Betrieblichen Wiedereingliederungsmanagement
(BEM)**

Sehr geehrte/r Frau/Herr,

in der Hoffnung, dass es Ihnen gesundheitlich wieder besser geht, möchte ich Sie über ein besonderes Angebot informieren: Das betriebliche Wiedereingliederungsmanagement (BEM).

Entsprechend § 84 Abs. 2, Satz 1, Neuntes Buch Sozialgesetzbuch (SGB IX) sieht der Gesetzgeber eine besondere Fürsorgepflicht des Arbeitgebers für Sie vor. Da Sie in den vergangenen 12 Monaten mehr als 30 Tage arbeitsunfähig waren, möchte die HTW Berlin Ihnen zu gegebener Zeit ein BEM anbieten.

Zum BEM wurde eine Dienstvereinbarung (s. Anlage) abgeschlossen, die das gesamte Vorgehen festlegt. Das BEM soll Ihnen helfen, die Erkrankung zu überwinden und erneuten Arbeitsunfähigkeitszeiten vorzubeugen, um Ihre Arbeitsfähigkeit dauerhaft zu sichern. Sobald es Ihre Gesundheit daher zulässt, würden wir gern gemeinsam mit Ihnen nach Möglichkeiten und Wegen suchen, wie wir Ihre Rückkehr an den Arbeitsplatz gesundheitsförderlich begleiten und unterstützen können.

Zur Durchführung des BEM wurde an unserer Hochschule ein BEM-Team gegründet. Für Sie ist wichtig, dass alle im BEM-Team der Schweigepflicht unterliegen und alles vertraulich behandelt wird.

Ich möchte Sie zu einem ersten Beratungsgespräch einladen. In diesem Gespräch möchte ich Sie zunächst allgemein über das Verfahren informieren. Sie können dieses erste Gespräch auch gern mit meiner Vertretung führen und Sie können wie zu allen Gesprächen eine Person Ihres Vertrauens hinzuziehen. Erst nach diesem ersten Beratungsgespräch wird das BEM-Team entsprechend Ihres Wunsches zusammengestellt.

Die Teilnahme am BEM ist für Sie freiwillig, der Arbeitgeber ist zu diesem Angebot aber verpflichtet. Sie entscheiden, ob es ein BEM-Verfahren geben wird oder nicht. Ich würde mich freuen, wenn Sie unser Angebot annehmen und einem ersten Gesprächstermin mit mir oder meiner Vertretung zustimmen.

**BEM-Beauftragter
der Hochschulleitung**

Karsten Altmann

Wilhelminenhofstr. 75A
12459 Berlin
Gebäude F, Raum 208

Telefon +49 30 5019-3220
Telefax +49 30 5019-483220

BEM@
htw-berlin.de
www.htw-berlin.de

Zentrale:
Telefon +49 30 5019-0
Telefax +49 30 509 01 34

Verkehrsverbindungen:
Tram 27, 63, 67
Rathenaustr./HTW

Bankverbindung:
Postbank Berlin
BLZ 100 100 10
Konto Nr. 433 331 03

BIC: PBNKDEFF
IBAN: DE09 1001
0010 0043 3331 03

Bitte geben Sie auf dem beigefügten Antwortschreiben an, ob Sie eine Beratung wünschen und falls ja, mit wem Sie das erste Beratungsgespräch führen möchten. Sollten Sie das Gespräch nicht oder noch nicht wünschen, entstehen Ihnen hierdurch keine beruflichen Nachteile. Sie werden dann innerhalb der kommenden 12 Monate nicht wieder angeschrieben. Sollten Sie zwischendurch Beratungsbedarf haben, wenden Sie sich bitte an mich oder meine Vertretung.

Unabhängig davon, wie Sie sich entscheiden, bitte ich Sie, unbedingt das Antwortschreiben an mich oder meine Vertretung zurückzusenden.

Bis dahin wünsche ich Ihnen gute Genesung.

Viele Grüße

Ihr BEM-Beauftragter

Anlagen

- BEM-Team
- Dienstvereinbarung zu § 84 Abs. 2 SGB IX
- Antwortschreiben

BEM-Team

Das BEM-Team besteht aus folgenden Personen:

- BEM Beauftragte/r:
- Stellvertreter/in:

- Vertreter/in des Personalrates:
- Stellvertreter/in:

- Vertreter/in der Schwerbehinderten*:
- Stellvertreter/in*:

*) bei Menschen mit Behinderung nach § 2 SGB IX

Gegebenenfalls können auf Ihren Wunsch hinzugezogen werden:

- Frauenbeauftragte:
- Stellvertreterin:
- Betriebsarzt:
- eine Person Ihres Vertrauens (beschäftigt bei der HTW Berlin)

Im Anschreiben an die Beschäftigten sind die o. g. Personen namentlich mit ihrer aktuellen Telefonnummer zu benennen.

HTW Berlin
BEM-Beauftragte
Treskowallee 8
10318 Berlin

Absender/in:

Name, Vorname	Telefonnummer	E-Mail Adresse

**Einverständniserklärung zum betrieblichen Wiedereingliederungs-
management (BEM)**

- ☐ Ja, ich wünsche mir Unterstützung bei der betrieblichen Wiedereingliederung.
Ich wähle die folgende Zusammensetzung des BEM-Teams:
- ☐ BEM Beauftragte/r:
oder
- ☐ Stellvertreter/in:
- ☐ Vertreter/in des Personalrates:
oder
- ☐ Stellvertreter/in:
- ☐ Vertreter/in der Schwerbehinderten:
oder
- ☐ Stellvertreter/in:
- ☐ Frauenbeauftragte:
oder
- ☐ Stellvertreterin:
- ☐ Betriebsarzt:
- ☐ Person des Vertrauens:
(Mitarbeiter/in der HTW Berlin)
- ☐ Nein, vielen Dank für das Angebot.
Ich wünsche bzw. benötige zurzeit keine Unterstützung und möchte nicht an
dem Verfahren zur betrieblichen Wiedereingliederung teilnehmen.

Ich weiß, dass ich meine Zustimmung/Ablehnung zum Wiedereingliederungsverfah-
ren jederzeit widerrufen kann.

Ort

Datum

Unterschrift

- ☐ (Evtl. Anmerkungen bitte umseitig hinzufügen.)