

## **Dienstvereinbarung zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement bei längerer Erkrankung**

vom 6. November 2009

Zwischen der Dienststellenleitung und der Mitarbeitervertretung der landeskirchlichen Mitarbeitenden in den Kirchengemeinden, Kirchenbezirken und Diakonischen Werken der Evangelischen Landeskirche in Baden wird folgende Dienstvereinbarung zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement bei längerer Erkrankung abgeschlossen:

### **Präambel**

1Die Dienststellenleitung und die Mitarbeitervertretung sind sich darin einig, dass die Präventionsvorschrift des § 84 Abs. 2 SGB IX durch diese Dienstvereinbarung ausgeführt wird. 2Ziel der Dienstvereinbarung ist die Erhaltung, Verbesserung und Wiederherstellung der Gesundheit (Arbeitsfähigkeit) und Leistungsfähigkeit der betroffenen Mitarbeitenden durch die vertrauensvolle und klärende Zusammenarbeit zwischen Dienststellenleitung, unmittelbaren Vorgesetzten, Mitarbeitervertretung und den Mitarbeitenden. 3Es ist zu prüfen, mit welchen Möglichkeiten die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden und mit welchen Leistungen oder Hilfen Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und somit der Arbeitsplatz erhalten werden kann.

### **§ 1**

#### **Geltungsbereich**

1Diese Dienstvereinbarung regelt die Maßnahmen zur Vorbeugung von längerer und/ oder dauerhafter Arbeitsunfähigkeit und zur Wiedereingliederung von Mitarbeitenden, die innerhalb der letzten zwölf Monate länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt krank waren. 2Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Mitarbeitenden, die in den Kirchengemeinden, Kirchenbezirken und Diakonischen Werken in landeskirchlicher Anstellungsträgerschaft beschäftigt sind.

### **§ 2**

#### **BEM-Team**

(1) 1Die Dienststellenleitung und die Mitarbeitervertretung vereinbaren, dass ein Team mit den Aufgaben der Betrieblichen Eingliederung (BEM-Team) betraut wird. 2Dieses besteht aus einer beauftragten Person der Dienststellenleitung, einer beauftragten Person der Mitarbeitervertretung, einer Person der Schwerbehindertenvertretung und bei Bedarf einer Person des Betriebsärztlichen Dienstes. 3Das BEM-Team kann weitere Gäste (z.B. die Fachkraft für Arbeitssicherheit, das Integrationsamt, die Träger von Rehabilitationsmaßnahmen oder Vorgesetzte) zu einzelnen Themenschwerpunkten oder bei Zustimmung der betroffenen Mitarbeitenden in Einzelfällen zur Beratung hinzuziehen.

(2) Die Geschäftsführung des BEM-Team liegt bei der Dienststellenleitung; diese benennt eine Person zur Geschäftsführung. Das BEM-Team gibt sich eine Geschäftsordnung.

(3) Für alle am Verfahren der betrieblichen Eingliederung beteiligten Personen gilt gemäß § 22 Mitarbeitervertretungsgesetz entsprechend die Schweigepflicht.

### **§ 3**

#### **Krankenstandsdokumentation und Verfahren**

(1) 1Die Dienststellenleitung dokumentiert unter Wahrung der Persönlichkeitsrechte der Betroffenen und unter Beachtung des Datenschutzrechts die Krankenstände. 2Dies dient der Feststellung, ob Mitarbeitende innerhalb der letzten zwölf Monate länger als sechs Wochen arbeitsunfähig waren und wird dem BEM-Team viermal jährlich, sowie bei akutem Bedarf, vorgelegt.

(2) Bei ununterbrochenen Erkrankungen von mehr als sechs Wochen wird dies dem BEM-Team unverzüglich mitgeteilt.

(3) 1Wenn Mitarbeitende in den zurückliegenden zwölf Monaten länger als sechs Wochen arbeitsunfähig waren, holt die Dienststellenleitung die Zustimmung der bzw. des Betroffenen zur

Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements ein. 2Dazu müssen die betroffenen Mitarbeitenden über die Ziele und den Umfang des Betrieblichen Eingliederungsmanagements sowie über die Art und den Umfang der hierfür erhobenen und verwendeten Daten informiert werden.

(4) Nach Vorliegen der Zustimmung leitet das BEM-Team das Verfahren zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement ein.

#### **§ 4 Erstkontakt**

(1) 1Der Erstkontakt bzw. das Erstgespräch innerhalb dieses Verfahrens erfolgt durch ein Mitglied des BEM-Teams, nachdem es durch die Dienststellenleitung über die Arbeitsunfähigkeit und die Zustimmung der bzw. des Betroffenen zum Verfahren in Kenntnis gesetzt worden ist. 2Hierzu erfolgt ein gemeinsames Anschreiben durch das BEM-Team und die Dienststellenleitung an die betroffene Mitarbeiterin bzw. an den betroffenen Mitarbeiter. Der Leitfaden ist Bestandteil der Dienstvereinbarung (siehe Anhang)

(2) 1Wenn diese bzw. dieser die Zustimmung zum weiteren Verfahren des Betrieblichen Eingliederungsmanagements verweigert, ist das Verfahren nach dieser Dienstvereinbarung beendet. 2Auf Initiative der bzw. des Mitarbeitenden wird das Verfahren jederzeit wieder aufgenommen.

#### **§ 5 Fallbesprechung**

Das BEM-Team tritt in der Regel vierteljährlich, auf Antrag und unter Benennung der Beratungsfälle von zwei Mitgliedern des BEM-Team (§ 2) unmittelbar, zur Beratung und Fallbesprechung zusammen.

#### **§ 6 Aufgaben des BEM-Team**

(1) Um das gesetzgeberische Ziel zu erreichen, die Arbeitsunfähigkeit zu überwinden, erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen und den Arbeitsplatz zu erhalten, werden nach der zwingend durchzuführenden Ursachenforschung alle zur Verfügung stehenden Maßnahmen eruiert und geprüft.

(2) Die Maßnahmen können unter anderem sein:

- a) Individuelle Arbeitsplatzanpassung (z.B. Arbeitsassistent, Bereitstellung von Arbeitshilfen, individuelle Gestaltung der Arbeitszeit, Arbeitsorganisation, Arbeitsräume),
- b) Arbeitsmedizinische Betreuung,
- c) Qualifizierungsmaßnahmen,
- d) Umsetzung bzw. Versetzung.

(3) Die Durchführung der einzelnen Maßnahmen findet in Abstimmung mit der bzw. dem direkten Vorgesetzten, der Dienststellenleitung, der Landeskirchlichen Beauftragten bzw. dem Landeskirchlichen Beauftragten für Gemeindediakoninnen/-diakone, dem Landesjugendpfarrer bzw. der Landesjugendpfarrerin, der Leitung für Religionspädagogische Einzelfragen und Personaleinsatz, Leitung der Abteilung Diakonie im Evangelischen Oberkirchenrat statt.

(4) Die Wirkungen der Maßnahmen werden regelmäßig und kontinuierlich überprüft.

#### **§ 7 Dokumentation**

(1) Dokumentiert wird jeder einzelne Vorgang nach den §§ 3 bis 6.

(2) Über jedes Verfahren wird vom BEM-Team eine Abschlussdokumentation erstellt.

(3) 1Der gesamte Schriftwechsel wird getrennt von der Personalgrundakte der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters in einer eigenen Personalakte BEM aufbewahrt. 2Liegen ein Jahr nach Beendigung der

Maßnahmen keine erneuten Arbeitsunfähigkeiten von mehr als 6 Wochen vor, werden die gesamten Unterlagen zu diesem Vorgang nach drei Jahren von Amts wegen entnommen und vernichtet.

**§ 8  
Inkrafttreten / Weitergeltung**

(1) 1Diese Dienstvereinbarung tritt mit Wirkung ab 1. Dezember 2009 in Kraft. 2Sie kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Jahresende gekündigt werden, gilt jedoch bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung weiter.

(2) Die Dienstvereinbarung ist allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durch die Dienststellenleitung zugänglich zu machen.

Für die Dienststellenleitung  
Karlsruhe, den 6. November 2009



Barbara Bauer  
Geschäftsleitende Oberkirchenrätin



Für die Mitarbeitervertretung  
Karlsruhe, den 6. November 2009



Gisela Jungels  
Vorsitzende der MAV



Alexander Herbold  
Vorsitzender der MAV