

Vereinbarung

zwischen dem **Rektor** und dem **Personalrat** der Universität Bremen
zur Umsetzung des
Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)
gem. § 84 Abs. 2 SGB IX in der Universität Bremen

Präambel

Ziel der Universität Bremen ist es, dass Beschäftigte ihre Arbeit gesund und erfolgreich verrichten können. Ein Baustein dafür ist die Verbesserung der Gesundheitssituation der Beschäftigten, der langfristige Erhalt von Arbeitsfähigkeit, Arbeitszufriedenheit und Leistungsbereitschaft, die Stärkung der Ressourcen für ein gesundes Arbeiten in der Universität und ein hoher Standard in der Arbeitssicherheit und Unfallverhütung. Diese Bestandteile, spielen auch im Betrieblichen Eingliederungsmanagement eine wesentliche Rolle.

Rektor und Personalrat kooperieren im Sinne dieser Vereinbarung eng mit der Schwerbehindertenvertretung, der bei der Durchführung von BEM-Verfahren eine besondere Bedeutung zugesprochen wird.

Führungskräfte nehmen durch ihr tägliches Handeln direkt oder indirekt Einfluss auf das Wohlbefinden und die Gesundheit und die Motivation der Beschäftigten. Gleichzeitig unterliegen auch sie Vorgaben mit Auswirkungen auf ihr eigenes Befinden, ihre eigene Gesundheit und ihre eigene Leistungsfähigkeit. Führungskräfte sind daher sowohl Betroffene als auch wichtige Partner beim Betrieblichen Eingliederungsmanagement.

Mit der vorliegenden Vereinbarung wird das Ziel verfolgt, dass

- Arbeitsunfähigkeit überwunden bzw. erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt wird;
- der Arbeitsplatz von kranken oder behinderten Beschäftigten erhalten bleibt;
- chronische Krankheiten und Arbeitsunfälle bei Beschäftigten vermieden werden

und dadurch verhindert wird, dass sie aus dem Erwerbsleben ausscheiden.

Die Details der Umsetzungen sollen in dieser Vereinbarung beschrieben werden. Die Unterzeichner sind sich einig, dass ein BEM nur im Rahmen und als Bestandteil eines umfassenden Gesundheitsmanagements durchgeführt werden kann. Die Universität Bremen ist verpflichtet, ihren Beschäftigten das BEM anzubieten. Die Teilnahme des/der Beschäftigten am BEM ist freiwillig und kann von ihm/ihr jederzeit beendet werden.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Vereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Universität Bremen.

§ 2 Ziele und Begriffsbestimmung

1. In einem BEM-Verfahren wird die Umsetzung von Maßnahmen für die individuelle Prävention und Rehabilitation unterstützt. Das BEM dient der Erhaltung und Wiederherstellung der Gesundheit der Beschäftigten. Das BEM-Integrationsteam gibt darüber hinaus Hinweise zu gesundheitsfördernden Maßnahmen für das betriebliche Gesundheitsmanagement der Universität Bremen.
2. Durch das BEM sollen Fehlbeanspruchungen, arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren und –beeinträchtigungen und arbeitsbedingte Erkrankungen aufgedeckt werden. Ebenso soll erneuten Erkrankungen vorgebeugt werden.
3. Zum Abbau von Belastungsrisiken am Arbeitsplatz werden im BEM Verfahren sowohl Maßnahmen der individuellen Verhaltensprävention als auch der organisationsbezogenen Verhältnisprävention (Setting Universität) eingesetzt.

§ 3 Themenfelder im BEM-Verfahren

Die Themenfelder sind:

- Erkennen und Vermeiden von Fehlbelastungen und Beschwerden am Arbeitsplatz. Dazu können zählen: Probleme mit Arbeitsfeld, Arbeitsinhalt, Arbeitsumgebung, der Beziehung zu Vorgesetzten oder von Beschäftigten untereinander oder sonstige Fragen der Arbeitszufriedenheit;
- Aufklärung, ob Schwierigkeiten durch Maßnahmen innerhalb der Universität überwunden werden können; insbesondere, ob und inwieweit Veränderungen am Arbeitsplatz, im Arbeitsumfeld, in der Arbeitsorganisation oder der Arbeitszeit möglich sind;
- Unterstützung bei der Umsetzung medizinischer Maßnahmen, insbesondere bei Leistungen zur Rehabilitation.

§ 4 Anspruch auf ein BEM gem. § 84 Abs. 2 SGB IX

1. Anspruch auf die Einleitung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements haben alle Beschäftigten, die innerhalb eines zusammenhängenden 12-Monats-Zeitraums länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig erkrankt waren. Festgestellt wird der Anspruch durch die routinemäßige Auswertung der krankheitsbedingten Fehlzeiten durch das Personaldezernat. Ist ein BEM-Anspruch entstanden, wird der/die Beschäftigte, das BEM-Team und der/die Vorgesetzte darüber unterrichtet.
2. Vorgesetzte haben aufgrund ihrer besonderen Verantwortung auf die Gesundheit und das Wohlergehen ihrer Beschäftigten zu achten. Deshalb sind sie unabhängig von der routinemäßigen Auswertung gemäß Abs. 1 gehalten, das Integrationsteam zu informieren, falls sich aus eigenen Beobachtungen, durch Gespräche oder auf sonstige Weise Hinweise darauf ergeben, dass Maßnahmen

der betrieblichen Gesundheitsprävention bei einem/einer einzelnen Beschäftigten angezeigt sein könnten.

3. Zum Zwecke der gesundheitlichen Prävention am Arbeitsplatz haben darüber hinaus alle Beschäftigten die Möglichkeit, sich an das Integrationsteam zu wenden.
4. Die Interessenvertretungen können ebenfalls die Beratungen des Integrationsteams in Anspruch nehmen.

§ 5 Integrationsteam, Rechte und Pflichten

Der Rektor setzt das Integrationsteam als zentrale Stelle für die Bearbeitung von BEM-Verfahren und die Entscheidung und Umsetzung von Maßnahmen ein.

Das Integrationsteam besteht aus fünf Mitgliedern: einem/r Koordinator/in sowie vier weiteren Mitgliedern. Das Integrationsteam soll hinsichtlich Geschlecht, Altersstruktur und Status ausgewogen besetzt sein und wird durch Universitätsleitung und Personalrat einvernehmlich besetzt. Die Mitglieder sind in der Anlage 1 aufgeführt.

1. Die Mitglieder des Integrationsteams erhalten in erforderlichem Umfang eine Freistellung von ihren sonstigen Aufgaben.
2. Die/der Koordinator/in des Integrationsteams ist Kontaktperson für die Universitätsleitung und die Interessenvertretungen. Sie koordiniert die Arbeit des Integrationsteams und trägt die Verantwortung für die Aufbewahrung der Unterlagen gem. § 10.
3. Das Integrationsteam hat sich über die gesetzlichen Vorschriften betreffend des BEM auf dem aktuellen Stand zu halten und die für die Aufgabe erforderliche Sachkenntnis zu verschaffen.
4. Die Mitglieder des Integrationsteams erhalten Qualifizierungsmaßnahmen zur sachgerechten Erledigung ihrer Aufgaben (s. Anlage 2 Qualifizierungskonzept).
5. Das Integrationsteam ist zu einer besonderen Verschwiegenheit bezüglich der ihm im Rahmen seiner Aufgaben bekannt werdenden Sachverhalte verpflichtet und hat die Vorschriften des Datenschutzes besonders sorgfältig zu berücksichtigen. Die Verschwiegenheitsverpflichtung gilt auch über das Ende der Mitgliedschaft im Integrationsteam hinaus.
6. Das Integrationsteam erhält die erforderliche Sachausstattung (z. B. Computer, Drucker, Speichermedien, Telefon und Datensicherungseinrichtungen) sowie eine adäquate räumliche Ausstattung, die zur sicheren Verwahrung der Daten und für vertrauliche Gespräche mit Beschäftigten geeignet ist.
7. Zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Aufgaben und zur Einleitung von erforderlichen Maßnahmen wird dem Integrationsteam ein ausreichendes Budget zur Verfügung gestellt.

§ 6 Aufgaben des Integrationsteams

1. Aufgabe des Integrationsteams ist es, die im BEM-Verfahren gewonnenen Informationen zu erörtern, zu verarbeiten und zu bewerten.
2. Das Integrationsteam entscheidet, wann und in welchem Umfang es tätig

wird. Es steuert den Prozess der Eingliederung und ist verantwortlich für die Durchführung der Maßnahmen einschließlich Qualitätssicherung.

3. Das Integrationsteam ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder an einer Sitzung teilnimmt. Es fasst seine Beschlüsse möglichst einstimmig, ansonsten entscheidet die Stimmenmehrheit.

4. Das Integrationsteam hat dem Rektor jährlich einen anonymisierten Bericht über seine Tätigkeiten, Auswertung und Erkenntnisse im Rahmen des BEM abzulegen. Der Bericht soll Hinweise für eine gesundheitsförderliche Arbeitsgestaltung und Maßnahmen zur Gesundheitsförderung enthalten. Der Bericht enthält außerdem Aussagen bezüglich der eingesetzten Finanzmittel und der erzielten Ergebnisse.

§ 7 Einleitung des BEM

1. Das Personaldezernat informiert gemäß § 4 (1)(Anlage x, bis zur flächendeckenden Einführung von MIP). Gleichzeitig versendet das Personaldezernat ein Schreiben des Integrationsteams (Anlage 3 a oder 3 b) mit Informationen zum BEM an den/die Beschäftigte/n. Hierin werden die Mitglieder des Integrationsteams als Ansprechpartner benannt. Dem/der Beschäftigten wird Gelegenheit gegeben, in einem unverbindlichen Informationsgespräch mit einem Mitglied des Integrationsteams zu klären, ob das BEM-Verfahren weitergeführt wird. Die/der Beschäftigte wird mit Fristsetzung um Rückantwort (Anlage 4) gebeten, ob das BEM-Verfahren weitergeführt werden soll. Soll das BEM-Verfahren weitergeführt werden, vereinbart die/der Beschäftigte in der vom Personaldezernat angegebenen Frist einen Termin für das Erstgespräch mit einem Mitglied des Integrationsteams. Dieses Gespräch soll in der Universität stattfinden.

2. Dem/der Beschäftigten wird auch die Möglichkeit eingeräumt, das Erstgespräch zunächst abzulehnen und zu einem späteren Zeitpunkt darauf zurückzukommen.

3. Der/die Beschäftigte kann ohne arbeitsrechtliche Konsequenzen das Erstgespräch schriftlich ablehnen. Eine Begründung hierzu ist nicht erforderlich, kann aber auf Wunsch des/der Beschäftigten abgegeben werden. Das Rückantwortschreiben wird als Beleg zur Teilakte „BEM“ der Personalakte genommen. Damit ist das BEM-Verfahren beendet.

4. Bei erneuter Arbeitsunfähigkeit von mehr als 42 Tagen wiederholen sich die Schritte gem. § 7 Abs. 1-3.

5. Kommt das Erstgespräch zustande, wird der/die Beschäftigte auf Art und Umfang der im BEM-Verfahren erhobenen und gespeicherten Daten hingewiesen. Weiterhin ist der/die betroffene Beschäftigte darüber aufzuklären, dass jeder einzelne Schritt seiner/ihrer Zustimmung bedarf und es sich beim BEM um ein zusätzliches Angebot handelt, das er/sie nicht in Anspruch nehmen muss. Zur Durchführung des BEM ist erforderlich, dass der/die Beschäftigte die Datenschutzerklärung (Anlage 5) unterzeichnet. Diese verbleibt bei den Dokumenten des Integrationsteams.

6. Die Ansprechperson aus dem Integrationsteam, verwendet für das Erstgespräch einen Fragenkatalog und fertigt ein Protokoll an. Kommt der/die Beschäftigte zu dem Ergebnis, dass kein BEM eingeleitet werden soll, wird das

Ergebnis protokolliert und als Beleg zur Teilakte BEM der Personalakte genommen. Der/die Beschäftigte erhält eine Kopie. Er/sie kann auf Wunsch eine Erklärung zu den Gründen beifügen.

7. Wenn der/die Beschäftigte sich mit weiteren Schritten einverstanden erklärt, kann das Beratungsgespräch mit dem gesamten Integrationsteam vorbereitet werden. Ziel dieses Gesprächs ist es, mit der/dem Beschäftigten einen Maßnahmenplan zu erarbeiten.

8. Das Integrationsteam schlägt anhand der Informationen aus dem Erstgespräch nach interner Fallberatung vor, welche weiteren Personen als Experten/innen zum Beratungsgespräch hinzugezogen werden sollten. Hierbei ist insbesondere zu klären, ob die Einbeziehung der/des Vorgesetzten erforderlich ist. Das Einverständnis des/der Beschäftigten zu den Teilnehmer/innen muss eingeholt werden.

9. Es besteht im laufenden BEM-Verfahren für den/die Beschäftigte/n die Möglichkeit, die Ansprechperson aus dem Integrationsteam zu wechseln.

§ 8 Beratungsgespräch mit Integrationsteam / Erstellen eines Maßnahmenplans

1. Im Beratungsgespräch sind eventuelle betriebliche Ursachen der Arbeitsunfähigkeit und die möglichen Maßnahmen des BEM zu erörtern.

Die Hinzuziehung betriebsärztlicher Angebote ist insbesondere dann angezeigt, wenn sich Hinweise auf betriebliche Ursachen für die krankheitsbedingte Arbeitsunfähigkeit des/der Beschäftigten ergeben.

2. Für die Eingliederung werden mögliche Maßnahmen geprüft, z. B.:

- Gefährdungsbeurteilungen
- Maßnahmen der Rehabilitation und Prävention
- Betriebsärztliche Angebote
- Ausstattung des Arbeitsplatzes mit Hilfsmitteln
- Maßnahmen der beruflichen Qualifizierung und Fortbildung
- Arbeitszeitgestaltung
- Prüfung alternativer Einsatzmöglichkeiten
- Konfliktberatung
- Ärztliche Untersuchung des/der betroffenen Beschäftigten
- Maßnahmen der stufenweise Wiedereingliederung während bestehender Arbeitsunfähigkeit

Ggf. sind weitere Personen hinzuzuziehen, die zur Umsetzung der möglichen Maßnahme nötig sind.

3. In einer Eingliederungsvereinbarung verpflichten sich alle Beteiligten durch Unterschrift den in der Vereinbarung enthaltenen Maßnahmenplan umzusetzen. Die Unterzeichner/innen erhalten jeweils eine Kopie, das Original wird in der Teilakte BEM der Personalakte abgelegt.

§ 9 Durchführung des Maßnahmenplans

1. Die Ansprechperson aus dem Integrationsteam begleitet den/die Beschäftigte bei der Umsetzung der einzelnen Maßnahmen. Sie steht diesem/dieser beratend und unterstützend zur Seite.
2. Die Maßnahmen sind durch das Integrationsteam einzuleiten und zu steuern. Die Einhaltung der Eingliederungsvereinbarung wird überprüft.
3. Das Integrationsteam erörtert intern kontinuierlich den Fortgang der Maßnahmen. Alle Maßnahmen werden protokolliert. Über den Erfolg einzelner Maßnahmen entscheidet das Integrationsteam im Benehmen mit allen Beteiligten. Die Entscheidung muss begründet werden.
4. Haben sich Maßnahmen nicht bewährt, lädt das Integrationsteam die Beteiligten des Beratungsgesprächs zu einer gemeinsamen Besprechung ein, um weitere Möglichkeiten der Unterstützung für die/den Beschäftigten zu erörtern. Gegebenenfalls folgt einmalig eine neue Eingliederungsvereinbarung. Sollten keine weiteren Maßnahmen mehr möglich sein, wird das BEM abgeschlossen. Das Ergebnis wird protokolliert.
5. Der/die Vorgesetzte wird vom Integrationsteam über das Ende des Verfahrens informiert.

§ 10 Datenschutz

1. Das Integrationsteam informiert die/den Beschäftigte/n darüber, welche personenbezogenen Daten ihm über ihn/sie vorliegen. Insbesondere hat das Integrationsteam personenbezogene Daten des/der Beschäftigten dem Arbeitgeber gegenüber nur mit Zustimmung des/der Beschäftigten zu offenbaren.
2. Die im Rahmen des BEM erhobenen Daten dürfen ausschließlich für die in dieser Vereinbarung genannten Zwecke verwandt werden. Eine andere Verwendung ist untersagt. Die erhobenen Daten werden beim Integrationsteam und getrennt von der Personalakte aufbewahrt mit Ausnahme der Regelungen für die Teilakte BEM der Personalakte in §§ 7 und 8.
3. Zugang zu den Unterlagen des Integrationsteams haben nur dessen Mitglieder. Informationen hieraus dürfen nur mit Zustimmung des/der Beschäftigten gegeben werden. Die Unterlagen sind vor unberechtigter Einsichtnahme zu schützen. Die Aufbewahrungspflicht der Unterlagen richtet sich nach der Verwaltungsvorschrift über die Erhebung von Personalaktendaten und die Führung von Personalakten (PAVwV).
4. Dem Integrationsteam obliegt die Dokumentation des gesamten individuellen Verfahrens mit Zusammenfassung und Einschätzung des Verlaufs, der Ergebnisse, sowie Verbesserungsvorschläge zum BEM-Verfahren.

§ 11 Information der Beschäftigten

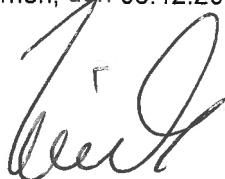
1. Die Beschäftigten werden nach Abschluss dieser Vereinbarung über den Inhalt in einer Personalversammlung informiert. Die Universitätsleitung übermittelt jeder/m Beschäftigten diese Vereinbarung. Der/die Koordinator/in des

Integrationsteams stellt sicher, dass über Angebote und Ausgestaltung des BEM in der Universität informiert wird.

§ 12 Schlussbestimmung

1. Die Erfahrungen mit der Umsetzung dieser Vereinbarung sind nach Ablauf von drei Jahren zu beurteilen und auf erforderliche Veränderungen bzw. Ergänzungen hin zu überprüfen.
2. Diese Vereinbarung tritt zum 01.04.2013 in Kraft und ist mit einer Kündigungsfrist von drei Monaten zum Jahresende kündbar.
3. Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam sein, so beeinträchtigt dies ihre Geltung nicht. In einem solchen Fall werden die betrieblichen Parteien eine der unwirksamen Regelung angenäherte rechtswirksame Ersatzvereinbarung treffen und so die Vereinbarung zur Durchführung bringen.
4. Bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung besteht Nachwirkung.
5. Die Vertragsparteien vereinbaren im Falle der Kündigung unverzüglich Verhandlungen über eine Fortführung aufzunehmen.

Bremen, den 06.12.2012



Kanzler



Personalrat