



DIENSTVEREINBARUNG

zum betrieblichen Eingliederungsmanagement und vorbeugenden
Gesundheitsschutz (BEM)

Zwischen dem

Ev.-Luth. Kirchenkreis Hamburg-Ost

- vertreten durch den Kirchenkreisrat -

und der

Mitarbeitervertretung des Ev.-Luth. Kirchenkreises Hamburg-Ost

- vertreten durch den Vorsitzenden -

wird nach § 36 MVG.EKD folgende Dienstvereinbarung über den betrieblichen
Gesundheitsschutz, der sowohl die betriebliche Eingliederung gemäß § 84
Abs. 2 SGB IX als auch die Gesundheitsvorsorge in Anlehnung an § 18 KAT,
KTD beinhaltet, geschlossen.

§ 1

Präambel

Es ist die gemeinsame Verantwortung des Anstellungsträgers, der
Mitarbeitervertretung und der Vertrauensperson der Mitarbeiterinnen und
Mitarbeiter mit Behinderung i. S. d. § 50 Absatz 1 MVG.EKD¹, die Gesundheit
der Mitarbeitenden zu erhalten und zu fördern. Anstellungsträger,
Mitarbeitervertretung und Vertrauensperson der Mitarbeiterinnen und
Mitarbeiter mit Behinderung und teilen die Auffassung, dass die Gesundheit
ein hohes persönliches Gut ist, dass neben Qualifikation, Motivation und
Leistungsstärke eine der grundlegenden Voraussetzungen für den Erfolg der
Mitarbeitenden zur Erfüllung der Arbeitsaufgaben ist und dass diese unter
anderem durch das Arbeitsumfeld beeinflusst werden. Auf der Basis ihrer
gemeinsamen Verantwortung erarbeiten Anstellungsträger,
Mitarbeitervertretung und Vertrauensperson der Mitarbeiterinnen und
Mitarbeiter mit Behinderung im gemeinsamen Dialog Maßnahmen zur
Sicherung und Stärkung der Teilhabe am Arbeitsleben.

Im Geiste der Regelung des § 84 Abs. 2 SGB IX und des § 18 KAT, KTD wird
im Kirchenkreis Hamburg-Ost das BEM eingeführt, um die Arbeitsfähigkeit der
Mitarbeitenden zu erhalten, zu verbessern und wiederherzustellen, die
Arbeitszufriedenheit und Motivation zu erhalten und zu stärken sowie
Behinderung oder chronische Erkrankung, soweit deren Ursachen im
Arbeitsumfeld liegen, zu verhindern.

¹ Im Folgenden Vertrauensperson der MitarbeiterInnen und Mitarbeiter mit Behinderung. Die
Vertrauensperson der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Behinderung wurde an der inhaltlichen
Ausgestaltung dieser DV umfassend beteiligt.

Die Details der Einführung und Umsetzung des BEM werden durch diese Dienstvereinbarung geregelt.

§ 2

Anwendungsbereich

Diese Dienstvereinbarung findet auf alle Mitarbeitenden Anwendung, die innerhalb von zwölf Monaten länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind und in einem Beschäftigungsverhältnis zum Anstellungsträger stehen.

§ 3

Ziele des BEM-Verfahrens

Ziel ist es, mögliche Gründe für das Leiden bzw. die Belastung zu klären, um gesundheitsfördernde Maßnahmen anbieten und einleiten zu können und so chronische Krankheiten und Behinderungen möglichst zu vermeiden, Arbeitsunfähigkeit zu überwinden bzw. erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen, Arbeitsunfähigkeitszeiten zu reduzieren, den Arbeitsplatz von Krankheit oder Behinderung betroffener Mitarbeitenden möglichst zu erhalten und zu verhindern, dass diese vorzeitig aus dem Dienst ausscheiden.

§ 4

Freiwilligkeit

Beim BEM handelt es sich im gesamten Verlauf für die/den Mitarbeitende/n um ein freiwilliges Verfahren. Es bedarf immer der Zustimmung der/des Mitarbeitenden. Die Ablehnung des BEM oder einzelner Maßnahmen führen für die/den Mitarbeitende/n nicht zu Nachteilen.

§ 5

Leitlinien

BEM erreicht die in § 3 formulierten Ziele durch die Orientierung an folgenden Leitlinien:

- (1) BEM beinhaltet sowohl die Förderung des individuellen Gesundheitsverhaltens der Mitarbeitenden als auch die gesundheitsgerechte Arbeits- und Organisationsgestaltung.
- (2) BEM wird als strukturierter Prozess durchgeführt.
- (3) Die Mitarbeitenden werden in die Entscheidungen, Maßnahmen und Lösungen eingebunden.
- (4) BEM ist nachhaltig angelegt.
- (5) BEM ist bei allen Entscheidungen (z.B. Rahmen der Arbeitsbedingungen, Arbeitsorganisation) mit einzubeziehen.
- (6) BEM wird als direkte Führungsaufgabe verstanden.
- (7) Wirtschaftliche Erwägungen dürfen gesundheitlich notwendige Maßnahmen nicht hindern.

§ 6

Lenkungskreis Gesundheit

Zur Durchführung dieser Vereinbarung wird für den Ev.-Luth. Kirchenkreis Hamburg-Ost ein Lenkungskreis Gesundheit gebildet. Der Lenkungskreis Gesundheit setzt sich wie folgt zusammen:

- Leitung des Kirchlichen Verwaltungszentrums des Kirchenkreises Hamburg-Ost
- Leitung des Bereichs Diakonie und Bildung im Kirchenkreis Hamburg-Ost
- ein Mitarbeiter der Personal- und Organisationsentwicklung im Kirchenkreis Hamburg-Ost
- Leitung der Personalabteilung des Kirchenkreises Hamburg-Ost
- ein Mitglied der Mitarbeitervertretung des Kirchenkreises Hamburg-Ost
- die Vertrauensperson der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Behinderung

Bei Bedarf können weitere interne oder externe Personen zur Beratung hinzugezogen werden.

Aufgabe des Lenkungskreises Gesundheit ist die Auswertung der Analyse von Belastungen am Arbeitsplatz und deren Ursachen. Der Lenkungskreis Gesundheit erarbeitet Lösungsansätze zur Verbesserung der Arbeitssituation. Der Lenkungskreis Gesundheit wird in seiner Tätigkeit durch die am BEM Beteiligten sowie dem Arbeitssicherheitsausschuss unterstützt. Die am BEM Beteiligten sind aufgerufen, dem Lenkungskreis Gesundheit Ideen und Vorschläge für eine kontinuierliche gesundheitsgerechte Arbeits- und Organisationsgestaltung zu unterbreiten. In Abstimmung mit den zuständigen Gremien sorgt der Lenkungskreis Gesundheit für die finanzielle Umsetzung der erforderlichen Maßnahmen. Der Lenkungskreis Gesundheit tagt nach Bedarf.

§ 7

Erfassung und Auswertung von Arbeitsunfähigkeitsdaten

Die Personalabteilung übermittelt einmal im Monat die Namen und Daten der Mitarbeitenden, die in den letzten zwölf Monaten fortlaufend oder insgesamt mehr als sechs Wochen arbeitsunfähig erkrankt waren, an die Mitarbeitervertretung und an die personalverantwortlichen Führungskräfte des Kirchenkreises Hamburg-Ost sowie bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit Behinderung an die zuständige Vertrauensperson.

§ 8

Verfahren

Das Verfahren des BEM wird in den §§ 9 und 10 verbindlich beschrieben.

§ 9

Information an die Mitarbeitenden

- (1) Ist ein/e Mitarbeitende/r innerhalb einer Frist von zwölf Monaten fortlaufend oder insgesamt mehr als sechs Wochen arbeitsunfähig erkrankt, wird die/der schriftlich über die Möglichkeit und Zielsetzung des BEM informiert. Die/der Mitarbeitende wird auf das Prinzip der Freiwilligkeit des BEM hingewiesen. Für die Information ist der/dem Mitarbeitenden das als Anlage 1 beigelegte Schreiben, eine Kopie dieser Dienstvereinbarung, der Flyer zum betrieblichen Eingliederungsmanagement und vorbeugenden Gesundheitsschutz und der Rückmeldebogen (Anlage 2) auszuhändigen. Die Mitarbeitervertretung, bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit Behinderung die zuständige Vertrauensperson, erhält eine Kopie dieses Schreibens, eine weitere Kopie ist zur Personalakte zu nehmen.
- (2) Stimmt die/der Mitarbeitende dem BEM zu, wird ein erster Gesprächstermin vereinbart.
- (3) Sofern die/der Mitarbeitende am BEM nicht teilnehmen möchte, darf dies nicht zu ihren bzw. seinen Lasten gewertet werden. Insbesondere ist es nicht zulässig, hieraus arbeitsrechtliche Konsequenzen zu ziehen.

§ 10

BEM-Gespräch

- (1) Am BEM-Gespräch nimmt neben der direkten Führungskraft², wenn von der/dem Mitarbeitenden gewünscht, auch ein Mitglied der Mitarbeitervertretung, bei einer/einem Mitarbeiterin/Mitarbeiter mit Behinderung zusätzlich die zuständige Vertrauensperson teil. Auf Wunsch der/des Mitarbeitenden und/oder des Anstellungsträgers können an dem BEM-Gespräch auch weitere Personen teilnehmen (BEM-Team).
- (2) Das BEM-Gespräch dient der Information der/des Mitarbeitenden, der Ermittlung krankheitsbedingter Einschränkungen und etwaiger betrieblicher Ursachen für die Arbeitsunfähigkeit. Die Ziele und Vorstellungen der/des Mitarbeitenden sollen in Erfahrung gebracht werden. Die Möglichkeiten der Dienststelle (z. B. für eine Wiedereingliederung und mögliche Maßnahmen zur Wiedereingliederung, weitere Leistungen) sowie Hilfen zur Vermeidung erneuter Arbeitsunfähigkeit und der Erhaltung des Arbeitsplatzes sollen geprüft und beraten werden. Das weitere Vorgehen und die Umsetzung von Maßnahmen werden vereinbart und schriftlich festgehalten. Für die Aufbewahrung schriftlich vereinbarter Maßnahmen und die Einhaltung der datenschutzrechtlichen

² Ist die direkte Führungskraft gehindert, das BEM-Gespräch zu führen, benennt die nächsthöhere Führungskraft eine geeignete Vertretung für die Dauer des BEM-Verfahrens.

Bestimmungen gemäß § 11 dieser Dienstvereinbarung ist das BEM-Team verantwortlich.

- (3) Sind nach übereinstimmender Auffassung aller Beteiligten keine betrieblichen Ursachen für die Arbeitsunfähigkeit festzustellen oder besteht offensichtlich kein Bedarf für weitere Maßnahmen oder sind diese bereits eingeleitet, ist das Verfahren beendet. Andernfalls ist das weitere Verfahren zwischen den Beteiligten abzustimmen.
- (4) Die Führungskraft verfasst eine Gesprächsdokumentation (Anlage 3) über das BEM-Gespräch. Dieses ist der/dem Mitarbeitenden auszuhändigen. Eine Kopie wird zur BEM-Akte³ genommen.
- (5) Die Führungskraft ist für die Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen verantwortlich. Sie/er überprüft diese mit der/dem betroffenen Mitarbeiterin/Mitarbeiter und vereinbart nötigenfalls Veränderungen oder trifft neue Vereinbarungen. Die Abstände der Überprüfung werden in der jeweiligen Vereinbarung festgelegt.
- (6) Wird ein BEM-Verfahren von einem Konflikt zwischen der Führungskraft und der/dem Mitarbeitenden überlagert, ist es abubrechen und ein Konfliktklärungsgespräch zu vereinbaren. Bei dem Konfliktklärungsgespräch kann z. B. eine Person aus der Mitarbeitervertretung, der Personal- und Organisationsentwicklung des Ev.-Luth. Kirchenkreises Hamburg-Ost oder der Leitungsebene gebeten werden, bei der Konfliktklärung unterstützend zur Seite zu stehen. Die/der Mitarbeitende hat das Recht, den ersten Vorschlag zu machen. Die Person muss von beiden Teilnehmenden akzeptiert sein. Ziel des Konfliktklärungsgesprächs ist die Schaffung der Voraussetzungen für die (Wieder-) Aufnahme des BEM-Verfahrens.
- (7) Mitarbeitende, die die Voraussetzung nach § 9 (1) dieser Dienstvereinbarung nicht erfüllen, haben die Möglichkeit, gemeinsam mit der/dem direkten Vorgesetzten Maßnahmen zur Gesundheitsvorsorge, insbesondere nach § 18 (1) Satz 3 KAT, zu vereinbaren.

§ 11

Datenschutz

Das BEM erfolgt unter Wahrung der jeweils geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Die Mitglieder des BEM-Teams und des Lenkungskreises Gesundheit haben alle ihnen bekannt gewordenen Daten streng vertraulich zu behandeln. Die Daten dürfen nur mit Zustimmung der/des Mitarbeitenden, der eine entsprechende Aufklärung vorausgehen muss, weitergegeben werden.

Die Weitergabe der erforderlichen personenbezogenen Daten durch die Personalabteilung an das BEM-Team und den Lenkungskreis Gesundheit nach § 8 dieser Dienstvereinbarung entspricht der Zweckbestimmung des Arbeitsverhältnisses und ist im Hinblick auf § 24 DSG-EKD Kirchengesetz über

³ Die BEM-Akte wird für Dritte unzugänglich 3 Jahre aufbewahrt. Sie ist nicht Bestandteil der Personalakte. Es erfolgt keine zentrale Aufbewahrung oder computergestützte Speicherung.

den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD i. d. j. gültigen Fassung) zulässig.

Im Rahmen des BEM erforderliche Gesundheitsdaten dürfen vom BEM-Team und dem Lenkungskreis Gesundheit nur zu dem in dieser Dienstvereinbarung festgelegten Zweck erhoben und gespeichert werden.

Eine Nutzung dieser Daten im Zusammenhang mit einer krankheitsbedingten Kündigung ist unzulässig.

§ 12

Einführung des BEM

Alle Mitarbeitenden werden nach Abschluss der Dienstvereinbarung gemeinsam von Anstellungsträger und Mitarbeitervertretung über das BEM informiert. Neue Mitarbeitende werden im Rahmen der Einarbeitung ebenfalls über die Dienstvereinbarung informiert. Die Führungskräfte erhalten eine Schulung über das BEM. Die Mitglieder des Lenkungskreises Gesundheit haben Anspruch auf die zur effizienten Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Fortbildungen.

§ 13

Schlussbestimmungen

Die Bestimmungen des § 3 Absatz 6 KAT, KTD bleiben von dieser Dienstvereinbarung unberührt.

Die Dienstvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie kann von jeder Seite unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten zum Jahresende, erstmals zum 31.12.2015 schriftlich gekündigt werden.

Bei Änderung der gesetzlichen oder tariflichen Bestimmungen ist die Dienstvereinbarung unabhängig von einer Kündigung den veränderten Bedingungen anzupassen.

Sollte eine Bestimmung dieser Dienstvereinbarung ganz oder teilweise unwirksam sein oder ganz oder teilweise undurchführbar, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung nicht berührt werden. Die vertragschließenden Parteien verpflichten sich, eine ganz oder teilweise unwirksame Vorschrift durch eine ihr inhaltlich möglichst entsprechende wirksame Vorschrift zu ersetzen.