Dienstvereinbarung
über die Durchführung eines
Betrieblichen Eingliederungsmanagements

zwischen

der röm.-kath. Kirchengemeinde Sigmaringen ,
Gorheimerstraße 28, 72488 Sigmaringen
vertreten durch den Verwaltungsvorstand

und

der Mitarbeitervertretung der röm.-kath.Kirchengemeinde Sigmaringen
vertreten durch die Vorsitzenden der MAV

wird gemäß **§ 38 Abs. 1 Nr. 12 MAVO** folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

Präambel

Mit dieser Dienstvereinbarung verständigen sich Dienstgeber und Mitarbeitervertretung auf eine Verfahrensregelung zur betrieblichen Umsetzung des § 167 Abs. 2 SGB IX (ehemals § 84 Abs. 2 SGB IX). Gemeinsames Ziel ist dabei die Sicherstellung einer strukturierten Vorgehensweise und systematischen Koordination von Maßnahmen, um die Gesundheit und Beschäftigungsfähigkeit aller Mitarbeiter[1] zu erhalten und zu fördern und um eine möglichst dauerhafte Teilhabe am Arbeitsleben zu gewährleisten. Grundlage für ein erfolgreiches Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) ist ein kooperativer, verlaufs- und ergebnisoffener Prozess, der von den Gegebenheiten des Einzelfalls bestimmt wird. Dies kann nur gelingen, wenn ein äußerst sensibler Umgang mit personenbezogenen Daten des Betroffenen durch die Verfahrensbeteiligten sichergestellt wird.

§ 1 Geltungsbereich

Die Dienstvereinbarung gilt für alle Mitarbeiter der röm.-kath. Kirchengemeinde Sigmaringen.

---

[1] Aus Gründen der Vereinfachung und der leichteren Lesbarkeit wird im Folgenden nur die männliche Form verwendet, die jeweils auch für die weibliche Form steht.

§ 2 Ziele

Mit der Durchführung des BEM werden insbesondere folgende Ziele verfolgt:

- Feststellung, ob die Arbeitsunfähigkeit in einem direkten oder indirekten Zusammenhang mit der Tätigkeit des Mitarbeiters steht
- Feststellung, mit welchen Maßnahmen die Arbeitsunfähigkeit überwunden und erneute Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt werden kann bzw. welche Möglichkeiten bestehen, um die Gesundheit und Arbeitsfähigkeit des Mitarbeiters zu erhalten und zu fördern
- Vermeidung von chronischen Erkrankungen und Behinderungen
- Erhalt des Arbeitsplatzes des betroffenen Mitarbeiters
- Vermeidung unzulässiger Benachteiligung und sozialer Ausgrenzung wegen Krankheit oder Behinderung sowie Förderung dauerhafter Integration von schwerbehinderten Menschen
- Reduzierung einrichtungsbedingter Fehlzeiten und Krankheitskosten
- Steigerung der Arbeitszufriedenheit

§ 3 Information der Mitarbeiter

Nach Abschluss dieser Dienstvereinbarung werden alle Mitarbeiter in einem persönlichen Anschreiben, in einer Mitarbeiterversammlung oder in gleich geeigneter Weise über den Inhalt und die Ziele der Dienstvereinbarung in Kenntnis gesetzt.

§ 4 Einleitung des BEM - Verfahrens

(1) Der Personalbereich erstellt mindestens einmal im Quartal eine Arbeitsunfähigkeitsstatistik, die alle Mitarbeiter erfasst, die im Verlauf der zurückliegenden 12 Monate zusammengenommen länger als 6 Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig waren.

(2) Das Ergebnis der Auswertung wird an den Personalpartner im Sinne des § 5 Abs. 2 weitergegeben. Die Mitteilung beschränkt sich auf den Namen des betroffenen Mitarbeiters und die Tatsache, dass die Voraussetzungen für die Einleitung des BEM - Verfahrens vorliegen.

(3) Auf Antrag des Mitarbeiters kann das BEM - Verfahren bereits vor Ablauf einer 6 Wochen ununterbrochen oder wiederholt andauernden Arbeitsunfähigkeit beantragt werden.

§ 5 BEM - Team

(1) Das BEM wird von einem BEM - Team durchgeführt. Das BEM - Team setzt sich wie folgt zusammen:

- ein Vertreter des Personalpartners oder dessen Stellvertreter
- ein Mitglied der MAV oder dessen Stellvertreter (sofern die Mitarbeit der MAV nicht von dem betroffenen Mitarbeiter ausgeschlossen wurde)
- der Schwerbehindertenvertreter oder dessen Stellvertreter (sofern die Mitarbeit der Schwerbehindertenvertretung nicht von dem betroffenen Mitarbeiter ausgeschlossen wurde)

(2) Der Vertreter des Personalpartrner ist für die Durchführung des BEM und die Kontaktaufnahme mit dem betroffenen Mitarbeiter verantwortlich. Soweit keine anderen Absprachen getroffen werden, leitet er die Sitzungen des BEM - Teams und die Gespräche mit dem betroffenen Mitarbeiter.

(3) Entscheidungen des BEM - Teams werden gemeinsam mit dem betroffenen Mitarbeiter einvernehmlich getroffen.

(4) Die Mitglieder des BEM - Teams, sowie deren Stellvertreter sind verpflichtet Fachkenntnisse, die für die Aufgabenwahrnehmung im BEM - Verfahren erforderlich sind, zu erwerben und fortwährend zu vertiefen. Der Dienstgeber ermöglicht die Teilnahme an Schulungen im notwendigen Umfang und trägt die hierfür erforderlichen Kosten.

§ 6 Hinzuziehung weiterer Verfahrensbeteiligter

(1) Falls im Einzelfall erforderlich, können auf Wunsch oder mit Zustimmung des betroffenen Mitarbeiters weitere Fachkräfte bzw. Stellen hinzugezogen werden. Das kann intern insbesondere der Betriebsarzt, die Fachkraft für Arbeitssicherheit, der Sicherheitsbeauftragte oder die direkte Führungskraft sein. Externe Unterstützung bieten etwa die Rehabilitationsträger (Krankenkasse, Rentenversicherung, Unfallversicherung und Agentur für Arbeit), die Integrationsämter mit angeschlossenen Fachbereichen, die gemeinsamen Servicestellen für Rehabilitation, die Berufsgenossenschaften, Selbsthilfegruppen oder Beratungsstellen.

(2) Der betroffene Mitarbeiter kann seinen Arzt / Therapeuten im BEM - Verfahren hinzuziehen. Nach Absprache mit dem BEM - Team kann eine Vertrauensperson des Mitarbeiters an den Gesprächen teilnehmen.

§ 7 Schweigepflicht

Die Mitglieder des BEM - Teams unterliegen der Schweigepflicht. Sie unterschreiben eine Verschwiegenheitserklärung (siehe Anlage 1).

§ 8 Erstinformation

(1) Der Personalpartner versendet in Absprache mit dem BEM-Team das Merkblatt „Erstinformation Betriebliches Eingliederungsmanagement" (siehe Anlage 2) zusammen mit dem Formular „Rückantwort" (siehe Anlage 3) an den gemäß § 4 Abs. 2 betroffenen Mitarbeiter.
Das Merkblatt informiert den Mitarbeiter über die Ziele und den möglichen Verfahrensablauf des BEM, sowie über die Freiwilligkeit zur Teilnahme und sein Zustimmungserfordernis zu den einzelnen Prozessschritten und Maßnahmen. Gleichzeitig weist das Merkblatt auf die Art und den Umfang der Datenerhebung und Verwendung im Rahmen des BEM hin und die Möglichkeit einer persönlichen Beratung mit dem BEM - Team oder einzelnen Mitgliedern des BEM - Teams.

(2) Der betroffene Mitarbeiter hat die Möglichkeit das BEM-Verfahren auch ohne die Teilnahme der MAV durchzuführen.

(3) Sollte der betroffene Mitarbeiter innerhalb von zwei Wochen keine Erklärung zur möglichen Teilnahme abgeben, wird er unter Fristsetzung von zwei weiteren Wochen durch den Personalpartner erneut zur Abgabe einer entsprechenden Erklärung aufgefordert. Bei ausbleibender Erklärung des Mitarbeiters nach Fristablauf, stellt das BEM - Team die fehlende Bereitschaft zur Teilnahme fest.

§ 9 BEM - Verfahren

(1) Erklärt sich der betroffene Mitarbeiter zur Teilnahme an einem BEM - Verfahren bereit, lädt der Personalpartner nach Absprache mit dem BEM - Team zu einem Eingangsgespräch ein. Auf Wunsch oder mit Zustimmung des Mitarbeiters werden zu dem Gespräch weitere Fachkräfte bzw. Stellen gemäß § 6 hinzugezogen. Dieses Eingangsgespräch dient der:

- ergänzenden Information des betroffenen Mitarbeiters über das BEM - Verfahren mit der Möglichkeit zur Klärung offener Fragen
- Überprüfung des Bestehens eines Zusammenhangs zwischen der Arbeitsunfähigkeit und der Arbeitssituation des betroffenen Mitarbeiters

- Identifizierung der einrichtungsbedingten Gründe (Arbeitsplatz / Tätigkeit / Arbeitsumgebung) für die Erkrankung
- Feststellung der bestehenden Einschränkungen bzw. Belastungen die bei der Ausführung der Tätigkeit auftreten
- Festlegung der einzelfallbezogenen (Zwischen)ziele des BEM
- Ermittlung und Diskussion möglicher Lösungsansätze und Maßnahmen, die geeignet sind, um die im Gespräch herausgearbeiteten Ziele umzusetzen. In Betracht kommen unter anderem Maßnahmen wie Veränderungen der Arbeitsorganisation, Arbeitszeitumgestaltung, Mitarbeitergespräche, Qualifizierungsangebote, berufsbegleitende (psychosoziale) Beratung, Coaching, Supervision, Arbeitsplatzbegehung, Arbeitsplatzanpassung, innerbetriebliche Versetzung, technische Hilfen, medizinische und berufliche Rehabilitation, stufenweise Wiedereingliederung, Belastungserprobung oder Arbeitsschutz- und Gesundheitsförderungsmaßnahmen
- Überprüfung der Realisierbarkeit / Wirtschaftlichkeit möglicher Lösungsansätze und konkreter Maßnahmen
- Abstimmung externer Unterstützungsleistungen mit den jeweiligen Trägern.

Zur Strukturierung des Gesprächsverlaufs dient der Gesprächsleitfaden (siehe Anlage 4).

(2) In einem weiteren Planungsgespräch wird auf Grundlage der Ergebnisse im Eingangsgespräch mit dem betroffenen Mitarbeiter ein individueller Maßnahmenplan zusammengestellt, der eine Auswahl gesundheits- und beschäftigungserhaltender Vorkehrungen vorsieht. Auf Wunsch oder mit Zustimmung des Mitarbeiters werden zu dem Gespräch weitere Fachkräfte bzw. Stellen gemäß § 6 hinzugezogen. Führt die Durchführung der Maßnahmen nach dem Maßnahmenplan zur Notwendigkeit der Einbeziehung weiterer Personen, (etwa einer Führungskraft, die bei Umsetzung der Maßnahmen beteiligt werden muss) sollte dieser Umstand darin festgehalten werden. Mit seiner Unterschrift stimmt der betroffene Mitarbeiter dem Maßnahmenplan ausdrücklich zu. Der Mitarbeiter erhält eine Abschrift des Maßnahmenplans.

(3) Im Maßnahmenplan wird ein zweckmäßiger Zeitpunkt festgelegt an dem ein Ergebnisgespräch stattfinden soll. In diesem Gespräch überprüft das BEM - Team zusammen mit dem betroffenen Mitarbeiter den Stand der Umsetzung der eingeleiteten Maßnahmen und deren Erfolg. Gegebenenfalls werden zusätzliche Maßnahmen vereinbart.

(4) Jedes BEM - Gespräch kann nach Bedarf in mehreren Sitzungen stattfinden. Umgekehrt kann in einfach gelagerten Fällen das Eingangs- und Planungsgespräch zusammengefasst werden. Jede Sitzung wird in einer Niederschrift protokolliert. Die Niederschrift wird von dem betroffenen Mitarbeiter unterzeichnet. Der Mitarbeiter erhält eine Abschrift der Niederschrift.

(5) Der betroffene Mitarbeiter hat jederzeit das Recht, auch während eines bereits laufenden BEM - Verfahrens seine Zustimmung zur Durchführung zu widerrufen. Lehnt der Mitarbeiter die Durchführung ab, kann er jederzeit die Wiederaufnahme des Verfahrens beantragen. Bei andauernder Arbeitsunfähigkeit unterbreitet der Personalpartner dem betroffenen Mitarbeiter nach Ablauf von drei Monaten nach Beendigung des BEM - Verfahrens ein erneutes Gesprächsangebot. Bei erneuter Arbeitsunfähigkeit wird ein BEM - Verfahren eingeleitet, wenn die Voraussetzungen in § 4 Abs. 1 vorliegen.

(6) Das BEM - Verfahren endet, wenn

- der Mitarbeiter die Durchführung des BEM auf Grundlage der Erstinformation ablehnt
- das BEM - Team im Einvernehmen mit dem Mitarbeiter feststellt, dass zum Zeitpunkt des ersten BEM - Gesprächs keine Maßnahmen und Unterstützungsleistungen erforderlich sind
- der Mitarbeiter seine Zustimmung widerruft
- der Maßnahmenplan durchgeführt wurde
- das BEM - Team feststellt, dass erforderliche und geeignete Maßnahmen und Unterstützungsleistungen nach Abwägung aller Umstände des Einzelfalls nicht in Betracht kommen

Der Abschluss des BEM - Verfahrens wird dem Dienstgeber mitgeteilt.

§ 10 Datenschutz

(1) Das BEM - Verfahren wird unter Wahrung der jeweils gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen durchgeführt.

(2) Sofern personenbezogene Daten an Dritte weitergegeben werden müssen, hat das BEM - Team den betroffenen Mitarbeiter darüber aufzuklären und sein schriftliches Einverständnis einzuholen. Wenn die Einholung von medizinischen Daten für die Durchführung des BEM erforderlich ist, muss der Mitarbeiter die Auskunftsstelle schriftlich von der Schweigepflicht gegenüber dem BEM - Team entbinden (siehe Anlage 5).

(3) Das BEM - Verfahren wird in einer separaten BEM - Akte dokumentiert, die nur dem BEM - Team zugänglich ist und die nach Beendigung des BEM - Verfahrens nach Ablauf von drei Jahren zu vernichten ist. Folgende Inhalte werden in die BEM - Akte aufgenommen:

- Merkblatt „Erstinformation" (siehe Anlage 2)
- Formular „Rückantwort" (siehe Anlage 3)
- Verschwiegenheitserklärung (siehe Anlage 1)

- Gesprächsleitfaden Eingangsgespräch (siehe Anlage 4)
- Maßnahmenplan
- Niederschriften über die BEM - Gespräche
- Erklärung zur Zustimmung der Weitergabe der Daten an Dritte / Entbindung von der Schweigepflicht (siehe Anlage 5)

Weitere Daten werden nur mit schriftlicher Zustimmung des betroffenen Mitarbeiters zur BEM - Akte genommen.

(4) In der Personalakte darf lediglich vermerkt werden, dass ein BEM - Verfahren durchgeführt wurde, bzw. dass der betroffene Mitarbeiter keine Zustimmung zur Durchführung des BEM - Verfahrens erteilt oder diese im weiteren Verfahrensverlauf zurückgezogen hat. Etwaige Maßnahmen der Eingliederung werden nur dann zur Personalakte genommen, wenn sich mit ihrer Verwirklichung eine Änderung des Inhaltes des Dienstvertrages hinsichtlich Art, Zeit und Ort ergibt. Medizinische Daten dürfen nicht in die Personalakte aufgenommen werden. Sie verbleiben bei den beteiligten Ärzten.

§ 11 Verfahrens- und Maßnahmenüberprüfung

Zur Verbesserung und Entwicklung des BEM - Verfahrens erfolgt eine jährliche Auswertung. Dabei überprüft das BEM - Team, inwieweit die Verfahrensvorschriften und die durchgeführten Maßnahmen geeignet sind, die Ziele des BEM zu erreichen. Daneben werden die Erfahrungen mit der Umsetzung dieser Dienstvereinbarung bewertet. Das BEM - Team unterbreitet dem Dienstgeber Änderungs- und Optimierungsvorschläge.

§ 12 Geltungsdauer, Kündigung

Diese Dienstvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie ist in geeigneter Weise bekannt zu machen.

Diese Dienstvereinbarung kann von beiden Seiten mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende schriftlich gekündigt werden. Änderungen und Ergänzungen im gegenseitigen Einvernehmen sind jederzeit möglich.

§ 13 Schlussbestimmungen

Sollte eine Bestimmung dieser Dienstvereinbarung ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so wird hiervon die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Anstelle

der unwirksamen Bestimmung werden der Dienstgeber und die Mitarbeitervertretung die gesetzlich zulässige Bestimmung vereinbaren, die dem mit der unwirksamen Bestimmung gewollten wirtschaftlich am nächsten kommt. Dasselbe gilt für den Fall der vertraglichen Lücke.

Sigmaringen, den 9.10.26

Dienstgeber Verwaltungsvorstand

Mitarbeitervertretung

Dienstgeber Verwaltungsvorstand