



Rektor, Prorektoren, Dekane,
Sprecher der Fachrichtungen,
geschäftsf. Leiter/Direktoren der Institute,
Zentralen Einrichtungen, Dezenten,
Sachgebietsleiter, Personalrat, Studenten-
rat, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbe-
hindertenvertretung

Bearbeiter: Frau Wappler / Frau Küßner
Mommsenstraße 15, Zi. 7-116
Telefon: 0351 463-34766
Telefax: 0351 463-37701
E-Mail: dezernat2@tu-dresden.de

Dresden, 18. Februar 2010

Rundschreiben D2/ 2 /2010

Dienstvereinbarung zwischen der TU Dresden und dem Personalrat der TU Dresden vom 10.12.2009 zur Einführung und Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements gemäß § 84 Abs. 2 SGB IX (Sozialgesetzbuch IX)

Sachwörter: Dienstvereinbarung (Betriebliches Eingliederungsmanagement)
BEM (Dienstvereinbarung)
Gesundheitsschutz (Betriebliches Eingliederungsmanagement)

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Dienstvereinbarung regelt das Procedere zur Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements an der TU Dresden.

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement soll Beschäftigte, die innerhalb eines Jahres länger als 6 Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig erkrankt sind, dabei unterstützen, die Arbeitsunfähigkeit möglichst zu überwinden, erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen und den Arbeitsplatz zu erhalten.

Die Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements bedarf der Zustimmung des Betroffenen.


Ich bitte um Kenntnisnahme, Bekanntgabe und Beachtung in Ihrem Verantwortungsbereich.

gez. Wolf-Eckhard Wormser

Anlagen

Postadresse (Briefe)
TU Dresden, 01062 Dresden
Postadresse (Pakete u.ä.)
TU Dresden, Helmholtzstraße 10,
01069 Dresden

Besucheradresse
Sekretariat:
Mommsenstraße 12
Toepler-Bau, Zi. 201
Internet
www.tu-dresden.de

 *Zufahrt*
Helmholtzstraße,
gekennz. Parkfläche im
Innenhof, Aufzug vorh.

Steuernummer
(Inland)
203/149/02549
Umsatzsteuer-Id-Nr.
(Ausland)
DE 188 369 991

Bankverbindung
Deutsche Bundesbank
Filiale Dresden
Konto
85 001 522
BLZ 850 000 00

Dienstvereinbarung

zwischen

**der Technischen Universität Dresden,
vertreten durch den Kanzler**

und

**dem Personalrat der Technischen Universität Dresden,
vertreten durch den Vorsitzenden**

zur Einführung und Durchführung des betrieblichen Eingliederungsmanagements gemäß § 84 Abs. 2 SGB IX

(nachfolgend BEM genannt)

Präambel

Betriebliches Eingliederungsmanagement verfolgt als Teil der betrieblichen Gesundheitspolitik das Ziel, mit den vorhandenen Strukturen und Handelnden sowie unter Nutzung der gegebenen oder herstellbaren spezifischen Potenziale Beschäftigte durch Überwindung und Vorbeugung erneuter Arbeitsunfähigkeit, Erhalt und Förderung der Arbeitsfähigkeit und Gesundheit sowie Vermeidung von Behinderungen einschließlich chronischer Krankheiten gesund und arbeitsfähig sowie den Arbeitsplatz selbst zu erhalten; dies betrifft alle Arbeitnehmer¹ nicht nur schwerbehinderte oder von Behinderung bedrohte Menschen.

Zur Umsetzung dieses gesetzlichen Auftrages haben die Unterzeichner dieser Vereinbarung folgende Regelungen getroffen:

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Der Geltungsbereich dieser Dienstvereinbarung erfasst alle Beschäftigten der TU Dresden, ausgenommen Beschäftigte an der Medizinischen Fakultät.
- (2) Die Dienstvereinbarung findet Anwendung, wenn Beschäftigte dieses Geltungsbereichs in den letzten zwölf Monaten länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind.
- (3) Auch wenn die Arbeitsunfähigkeit noch nicht sechs Wochen andauert, können Beschäftigte auf eigenen Wunsch die Durchführung einer betrieblichen Eingliederung in Anspruch nehmen.

¹ Grammatikalisch maskuline Personenbezeichnungen gelten vorliegend gleichermaßen für Personen weiblichen und männlichen Geschlechts

§ 2 Ziele des BEM und Begriffsbestimmungen

- (1) Betriebliches Eingliederungsmanagement umfasst bedarfsorientierte Maßnahmen der Prävention, Gesundheitsförderung und Rehabilitation.
- (2) Zur Prävention gehört insbesondere das Erkennen von Fehlbeanspruchungen und Leistungsveränderungen sowie die Vermeidung von arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren, gesundheitlichen Beeinträchtigungen und arbeitsbedingten Erkrankungen.
- (3) Die Gesundheitsförderung beinhaltet insbesondere die Verhaltensprävention, den Abbau von Belastungsrisiken am Arbeitsplatz sowie die Stärkung der Selbstbestimmung durch die Förderung des sozialen und individuellen Gesundheitsbewusstseins.
- (4) Die Rehabilitation erfasst den Prozess der Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit, die Förderung der arbeitsrelevanten Fähigkeiten und die Suche nach geeigneten Einsatz- und Tätigkeitsbereichen.
- (5) Eingliederung ist der optimale Einsatz nach Fähigkeiten und Fertigkeiten entsprechend den Arbeitsanforderungen.
- (6) Sowohl die Teilnahme am BEM, als auch die Zustimmung zur Durchführung bestimmter Maßnahmen erfolgt auf freiwilliger Basis. Dies hat zur Folge, dass der Beschäftigte das Verfahren jederzeit abbrechen kann. Beschäftigten, die am BEM nicht teilnehmen wollen, entstehen hierdurch keine Nachteile.

§ 3 Frühwarnsystem

- (1) Prävention erfordert Information. Eine ständige Überwachung im Sinne des BEM erfolgt durch die Personaleinzelsachbearbeiter bei Bearbeitung der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung. Zusätzlich werden im Personaldezernat mit Hilfe des bestehenden Personalinformationssystems mindestens einmal jährlich die Daten zu den krankheitsbedingten Fehlzeiten im Sinne des BEM evaluiert. Ergibt sich hiernach, dass Beschäftigte innerhalb eines zusammenhängenden 12-Monats-Zeitraumes länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig erkrankt waren, ist dem Beschäftigten zunächst ein schriftliches Angebot von Maßnahmen im Rahmen des BEM gemäß § 5 zu unterbreiten (Unterrichtungsschreiben).
- (2) Unabhängig von der regelmäßigen Auswertung gemäß Abs. 1 sind alle Führungskräfte verpflichtet, ihrer Vorgesetztenfunktion im Rahmen des Integrationsmanagements nachzukommen. Dies beinhaltet zunächst die Unterrichtung des Personaldezernates infolge eigener Wahrnehmungen oder Gespräche, aus denen sich ergibt, dass Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsprävention bei einzelnen Beschäftigten angezeigt sein könnten. Das Personaldezernat veranlasst die weiteren Schritte.
- (3) Auch betroffene Beschäftigte haben das Recht, sich an das Personaldezernat bzw. die Vertreter des Integrationsteams gemäß § 4 zu wenden und Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsprävention zu beantragen.
- (4) Im Bedarfsfall kann insbesondere auch die Betriebsärztin Maßnahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements anregen.

§ 4 Integrationsteam

- (1) Als zentrale Koordinierungsstelle für die Verarbeitung, Entscheidung und Umsetzung des BEM wird ein Integrationsteam eingerichtet. Das Integrationsteam setzt sich aus mindestens einem Beauftragten des Arbeitgebers sowie einem Beauftragten des Personalrates und, im Bedarfsfall, der Schwerbehindertenvertretung zusammen. Es sollte sich hierbei, soweit möglich, regelmäßig um die gleichen Personen handeln. Den Vorsitz übt/üben der/die Arbeitgebervertreter aus. Soweit Beschlussfassungen erforderlich sind, erfolgen diese mit einfacher Mehrheit.
- (2) Das Integrationsteam arbeitet im Rahmen seiner Aufgabenstellung weisungsungebunden. Die Mitglieder des Integrationsteams erhalten eine Weiterbildung, sofern dies erforderlich ist.

§ 5 Einzelfallmanagement

- (1) Erscheinen bei einem Beschäftigten Maßnahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements angezeigt, so ist der Beschäftigte hiervon schriftlich zu unterrichten ([Muster vgl. Anlage 1](#)) und [zugleich](#) zu einem Erstgespräch gemäß § 6 zu laden ([Muster vgl. Anlage 2](#)).³
- (2) In der schriftlichen Unterrichtung ist der betroffene Beschäftigte auf die Ziele des betrieblichen Eingliederungsmanagements gemäß § 2 sowie auf Art und Umfang der hierfür gemäß § 11 erhobenen und verwendeten Daten hinzuweisen. Weiterhin ist der betroffene Beschäftigte darauf hinzuweisen, dass jeder einzelne Schritt seiner Zustimmung bedarf und es sich beim betrieblichen Eingliederungsmanagement um ein zusätzliches Rehabilitationsangebot handelt, welches er nicht anzunehmen verpflichtet ist.
- (3) Der Beschäftigte ist in dem Unterrichtungsschreiben um Erteilung seiner schriftlichen Zustimmung zur Einleitung des Einzelfallmanagements zu bitten. Erteilt der Beschäftigte seine Zustimmung nicht, so ist das Verfahren des Einzelfallmanagements beendet. Erklärt der Beschäftigte hingegen seine Zustimmung, so ist das Verfahren fortzusetzen.
- (4) Außerdem ist der betroffene Beschäftigte im Unterrichtungsschreiben um schriftliche Einwilligung zur Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personen- bzw. gesundheitsbezogener Daten im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements zu bitten (§ 4 a BDSG bzw. §§ 4; 12; 13 SächsDSG).

§ 6 Erstgespräch

- (1) In dem Erstgespräch wird durch das Integrationsteam mit dem betroffenen Beschäftigten beraten, wie die Arbeitsfähigkeit möglichst wiederhergestellt und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann.
- (2) Hierbei sind die Ursachen für die Erkrankung, insbesondere auch betriebliche Ursachen, sowie mögliche Maßnahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements zu erörtern.

³ mit Zustimmung des Personalrates vom 20.04.2016 aktualisierte Anlagen

- (3) Ferner ist zu erörtern, ob die Hinzuziehung der Betriebsärztin sowie von Sozialleistungsträgern gemäß § 7 in Betracht kommt. Auch hierzu ist dann die schriftliche Zustimmung des Beschäftigten einzuholen.

§ 7 Hinzuziehen der Betriebsärztin sowie der Sozialleistungsträger

- (1) In Auswertung des Erstgesprächs ist durch das Integrationsteam zu entscheiden, ob
- a) Leistungen zur Teilhabe oder begleitende Hilfen im Arbeitsleben der Rehabilitationsträger oder des Integrationsamtes in Betracht kommen, so dass bei behinderten oder von Behinderung bedrohten Menschen die gemeinsame örtliche Servicestelle (§§ 22 ff. SGB IX) oder bei schwerbehinderten Beschäftigten das Integrationsamt (der gemäß § 102 Abs. 2 Satz 7 SGB IX vom Integrationsamt zu benennende ortsnahe Ansprechpartner) hinzuzuziehen sind und/oder
 - b) die Hinzuziehung der Betriebsärztin erforderlich ist. Dies ist regelmäßig insbesondere dann der Fall, wenn sich Hinweise auf betriebliche Ursachen für die krankheitsbedingte Arbeitsunfähigkeit des Beschäftigten und/oder auf krankheitsbedingte Eignungsmängel für die aktuell ausgeübte Tätigkeit ergeben haben.
- (2) Bei der Prüfung, ob Leistungen zur Teilhabe oder begleitende Hilfen im Arbeitsleben in Betracht kommen, sind die gemeinsamen Empfehlungen der Sozialleistungsträger und Integrationsämter zu Grunde zu legen. Es ist zu berücksichtigen, dass hiernach bereits die Bereitschaft der Rehabilitationsträger besteht, im Vorfeld Aufklärungsarbeit zu betreiben und Informations- und Beratungsgespräche anzubieten.

§ 8 Maßnahmen

- (1) Durch das Integrationsteam sind mit Zustimmung des betroffenen Beschäftigten sowie unter Beteiligung der gegebenenfalls gemäß § 7 Hinzuzuziehenden individuelle Maßnahmen festzulegen.
- (2) Die erforderlichen Maßnahmen sind in folgenden Schritten vorzunehmen:
- a. Feststellung der konkreten Situation beim betroffenen Beschäftigten sowie am Arbeitsplatz und im Arbeitsumfeld
 - b. Planung von Interventionen und Maßnahmen zur Integration
 - c. Durchführung der Maßnahmen
 - d. Evaluation der integrativen Maßnahmen und der Ergebnisse
- (3) Als Maßnahmen können beispielhaft zur Anwendung kommen:
- Qualifizierung (Fort-, Weiterbildung, Umschulung)
 - Begleitung bzw. Leithilfe für den Beschäftigten
 - Hilfen bei persönlichen Problemen
 - technische Aus-, und/oder Umrüstung des Arbeitsplatzes
 - Veränderung der räumlichen Umgebung
 - Organisations- und Ablaufänderungen
 - Rückgriff auf Vorqualifizierung
 - Sensibilisierung des personellen betrieblichen Umfeldes, insbesondere der Führungskräfte
 - Umsetzung in einen anderen Tätigkeitsbereich

- Maßnahmen zur Verbesserung des Arbeitsklimas im Team
- Vermittlung fachkompetenter (medizinischer, psychologischer) Beratung
- temporäre Arbeitszeitverkürzung

§ 9 Durchführung der Maßnahmen

- (1) Die gebotenen Maßnahmen sind durch das Integrationsteam einzuleiten und zu steuern. Dabei sind die Verantwortungen bei der Umsetzung festzulegen.
- (2) Hierbei obliegt dem Integrationsteam insbesondere die gegebenenfalls erforderliche Beantragung von Maßnahmen, Kontaktaufnahme zu außerbetrieblichen Stellen und Diensten, Beratung und Unterstützung der betroffenen Beschäftigten, Beratung und Unterstützung aller Beteiligten bei der konkreten Maßnahmenumsetzung, Überprüfung der Maßnahmen sowie allgemein die Zusammenarbeit mit allen Beteiligten.
- (3) Strategisch ist nach folgendem Zielkatalog zu verfahren:
 - Ziel 1: Prüfen, ob der Beschäftigte seine arbeitsvertraglichen Verpflichtungen weiter im bisherigen Arbeitsbereich erfüllen kann. Es sind ggf. notwendige Veränderungen vorzuschlagen.
 - Ziel 2: Prüfen, ob der Beschäftigte mit einer modifizierten Tätigkeit in seinem bisherigen Arbeitsbereich eingesetzt werden kann. (Hier in enger Zusammenarbeit mit dem/den Vorgesetzten des derzeitigen Arbeitsbereiches)
 - Ziel 3: Prüfen, ob der Beschäftigte in einem anderen Arbeitsbereich innerhalb der TU Dresden eingesetzt werden kann.
 - Ziel 4: Prüfen weiterer Maßnahmen (Rehabilitationsmaßnahme, Renteneintritt etc.)

§ 10 Dokumentation und Beendigung

- (1) Für die Dokumentation (Protokollanfertigung) des gesamten Verfahrens gemäß den vorstehenden §§ 5-9 zeichnet das Integrationsteam verantwortlich. Das Protokoll ist auch dem Beschäftigten zur Kenntnisnahme auszuhändigen. Der Dokumentationsinhalt wird in einer Sachakte im Dezernat Personal ~~und Personalhaushalt~~² aufbewahrt. Eine Aufnahme von Unterlagen oder Daten in die Personalakte erfolgt nicht.
- (2) Gelingt trotz aller in Betracht kommenden Maßnahmen sowie Hinzuziehung aller einschlägigen Dienste und Stellen die Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit des Beschäftigten nicht oder nimmt dieser die angebotenen Maßnahmen nicht in Anspruch, so gilt das individuelle betriebliche Eingliederungsmanagement (Einzelfallmanagement) als abgeschlossen.

² aktualisiert mit Strukturänderung

§ 11 Datenerhebung, -verwendung und -aufbewahrung

- (1) Das betriebliche Eingliederungsmanagement, welches mit der Intention des Erhaltes der Arbeitsfähigkeit und des Arbeitsplatzes durchgeführt wird, erfolgt unter Wahrung der jeweils gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Die erhobenen Daten dürfen ausschließlich für die in dieser Vereinbarung benannten Ziele des BEM verwendet werden. Die Erhebung, Nutzung und/oder Verarbeitung der personenbezogenen Daten zur Verhaltens- oder Leistungskontrolle ist nicht zulässig.
- (2) Da es sich um sensible gesundheitliche Daten handelt, ist es unerlässlich, dass der Schutz dieser Daten während des gesamten Verfahrens gewährleistet wird. Die Mitarbeiter des Integrationsteams und die Mitglieder des Personalrates sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Insbesondere wird auf die Regelungen der § 6 SächsDSG, § 203 Abs. 2 Nr. 2 StGB und § 3 Abs. 2 TV-L verwiesen.
- (3) Der Betroffene entscheidet, welche bzw. welcher Umfang seiner Krankheits- und Behinderungsdaten von seiner Seite gegenüber dem Integrationsteam offen gelegt werden.
- (4) Zum Zwecke der Erfüllung seiner Aufgaben gemäß §§ 73 Abs.1, 74 SächsPersVG wird dem Personalrat das Ergebnis der Evaluierung zu den krankheitsbedingten Fehlzeiten bezüglich der Personen, die innerhalb eines zusammenhängenden 12-Monats-Zeitraumes länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig erkrankt waren, vom Dezernat Personal und Personalhaushalt einmal jährlich an diesen weitergeleitet. Die Datenübermittlung beschränkt sich dabei auf den Namen, Vornamen, die Struktureinheit und die Krankheitsdauer des Beschäftigten.
- (5) Wenn personenbezogene Daten an Dritte weitergegeben werden müssen, ist der Beschäftigte durch das Integrationsteam darüber aufzuklären und seine schriftliche Einwilligung einzuholen. Wenn Ärzte angehört und eventuelle gesundheitliche Informationen erörtert werden sollen, dürfen die Ärzte ihnen bekannt gewordene gesundheitliche Informationen erst weitergeben, wenn der Beschäftigte sie schriftlich von der Schweigepflicht entbunden hat.

§ 12 Inkrafttreten und Kündigung

- (1) Die Dienstvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft.
- (2) Sie kann beidseitig, mit einer Frist von 3 Monaten zum Monatsende gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform.
- (3) Im Falle der Kündigung wirkt diese Dienstvereinbarung bis zu einer Neuregelung nach.

Dresden, 26.11.2009

Dresden, 10.12.2009

TU Dresden

Personalrat der TU Dresden

.....
gez. Wolf-Eckhard Wormser
Kanzler

.....
gez. Dr. Michael Hochmuth
Vorsitzender