



## **Dienstvereinbarung über ein betriebliches Eingliederungsmanagement in der Ev.-Luth. Martini-Kirchengemeinde Gadderbaum**

zwischen  
der Ev.-Luth. Martini-Kirchengemeinde Gadderbaum  
vertreten durch den Finanzkirchmeister und ein weiteres Presbyteriumsmitglied

und  
der Mitarbeitervertretung  
vertreten durch die Vorsitzende

wird nachfolgende Dienstvereinbarung über ein betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) gemäß § 167 Abs. 2 Sozialgesetzbuch IX (SGB IX) i.V.m. § 40 MVG EKD geschlossen:

### **Präambel**

Es ist das gemeinsame Ziel des Arbeitgebers Ev.-Luth. Martini-Kirchengemeinde Gadderbaum und der Mitarbeitervertretung die Gesundheit der Beschäftigten zu erhalten und zu fördern. Mit dem BEM wird eine Verfahrensregelung zur betrieblichen Umsetzung des § 167 Abs. 2 SGB IX geschaffen.

Besondere Förderung benötigen neben schwerbehinderten Menschen auch Beschäftigte, denen aufgrund langer krankheitsbedingter Ausfallzeiten eine gesundheitliche Beeinträchtigung und damit auch eine Beeinträchtigung der Arbeitsfähigkeit drohen.

Das BEM umfasst alle Aktivitäten, Maßnahmen und Leistungen, die nach längerer bzw. lang andauernder Beeinträchtigung der Arbeitsfähigkeit notwendig werden, um eine Arbeitsaufnahme zu ermöglichen bzw. zu erleichtern und eine Neuerkrankung zu verhindern. Dazu werden Ziele sowie Maßnahmen und Vorgehensweisen vereinbart, die die Arbeitsfähigkeit erhalten, verbessern und wiederherstellen sollen sowie die Arbeitszufriedenheit und Motivation der Beschäftigten steigern.

Die Beteiligten sollen durch eine systematische Koordination von Maßnahmen die Ziele gewährleisten. Das BEM beruht auf den Prinzipien Freiwilligkeit, Dialog und Konsens. Damit soll eine möglichst dauerhafte Teilhabe der Beschäftigten am Arbeitsleben gewährleistet werden.

## **§ 1 Geltungsbereich**

(1) Die Dienstvereinbarung findet für alle Beschäftigten sowie Auszubildenden Anwendung, die innerhalb eines Zeitraums von 12 Monaten aufgrund einer oder mehrerer Erkrankung(en) länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind.

(2) Daneben besteht die Möglichkeit, dass Beschäftigte, vor dem Hintergrund einer drohenden längeren Erkrankung, auch vor Erreichen der sechs Wochen krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit ein Verfahren zum BEM im Sinne eines präventiven Handelns beantragen.

## **§ 2 Ziele**

Das BEM beinhaltet folgende Ziele:

- Prävention:  
Erhalt und Förderung der Gesundheit der Beschäftigten,  
Steigerung der Arbeitszufriedenheit und Motivation der Beschäftigten.
- Rehabilitation:  
längere Arbeitsunfähigkeiten von Beschäftigten überwinden und erneuter Arbeitsunfähigkeit vorbeugen,  
Fehlzeiten und Krankheitskosten reduzieren,  
Vermeidung krankheitsbedingter Kündigungen.
- Integration:  
Sicherung der Arbeitsplätze für leistungsgeminderte bzw. für langzeiterkrankte Beschäftigte durch qualifiziert begleitete Wiedereingliederung.

## **§ 3 Beteiligte am Verfahren**

(1) Am Verfahren beteiligt sind gemäß § 167 Absatz 2 SGB IX grundsätzlich die jeweilige Dienststellenleitung bzw. eine von ihr beauftragte Person, die bzw. der Beschäftigte, eine von der Beschäftigten bzw. dem Beschäftigten ausgewähltes Mitglied der Mitarbeitervertretung sowie, im Falle einer vorliegenden Schwerbehinderung der/des Beschäftigten, ggf. die Schwerbehindertenvertretung. Außerdem besagt die Neuregelung des § 167 Absatz 2 Satz 2 SGB IX, dass Beschäftigte eine Person Ihres Vertrauens rund um das betriebliche Eingliederungsmanagement heranziehen können.

(2) Der Arbeitgeber trägt Sorge dafür, dass die für die Umsetzung des Verfahrens verantwortlichen Personen sowie die Dienststellenleitungen bzw. die von ihr beauftragten Person, die dazu erforderliche Qualifikation besitzen.

(3) Die Einleitung von Maßnahmen aufgrund des betrieblichen Eingliederungsmanagements nach § 167 Abs. 2 SGB IX und dieser Dienstvereinbarung setzt das Einverständnis der bzw. des Beschäftigten voraus. Der bzw. die Beschäftigte hat jederzeit auch nach zuvor erteilter Zustimmung die Möglichkeit, das Verfahren zum betrieblichen Eingliederungsmanagement zu beenden. Dem bzw. der Beschäftigten entstehen aus der Ablehnung oder dem vorzeitigen Beenden eines BEM-Verfahrens keine Nachteile.

(4) Die jeweilige Dienststellenleitung bzw. die von ihr beauftragte Person leitet das Verfahren zum betrieblichen Eingliederungsmanagement für die betroffene Beschäftigte bzw. den betroffenen Beschäftigten dadurch ein, dass sie/er im Falle des Vorliegens der Voraussetzungen des § 1 die Beschäftigte bzw. den Beschäftigten informiert und um ihr bzw. sein

entsprechendes schriftliches Einverständnis bezüglich der Durchführung des betrieblichen Eingliederungsmanagements bittet. Die Verantwortlichkeit für die Durchführung des BEM-Verfahrens liegt beim Arbeitgeber; dieser delegiert ggf. die Durchführung des BEM-Verfahrens auf eine von ihm beauftragte Person. Die Mitarbeitervertretung und ggf. die Schwerbehindertenvertretung wachen darüber, dass der Arbeitgeber/die Dienststellenleitung die ihm aus § 167 SGB IX entstehenden Verpflichtungen erfüllt. Die Mitarbeitervertretung kann verlangen, dass ihr die Beschäftigten regelmäßig benannt werden, die nach §167 aufgrund ihrer Erkrankungen die Voraussetzungen für die Durchführung des BEM erfüllen.

(5) Im Falle des Vorliegens der schriftlichen Zustimmung der bzw. des Beschäftigten wird ein Integrationsteam gebildet, das aus der Dienststellenleitung bzw. einer von ihr beauftragten Person und einer/einem Vertreter/in der Mitarbeitervertretung und im Falle, dass ein/e schwerbehinderte/r Beschäftigte/r betroffen ist, ggf. einer/einem Vertreter/in der Schwerbehindertenvertretung besteht. Auf ausdrücklichen Wunsch der bzw. des Beschäftigten kann von einer Beteiligung der Mitarbeitervertretung bzw. ggf. der Schwerbehindertenvertretung abgesehen werden.

(6) Der bzw. die betroffene Beschäftigte kann zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens eine/ einen Vertreter/in der Mitarbeitervertretung bzw. ggf. der Schwerbehindertenvertretung zu Gesprächsterminen hinzuziehen.

(7) Der bzw. die betroffene Beschäftigte ist über die Zusammensetzung des Eingliederungsteams zu informieren. Der bzw. die Beschäftigte hat das Recht, die Beteiligung eines jeden Mitglieds des Eingliederungsteams abzulehnen, mit Ausnahme der Dienststellenleitung bzw. einer von ihr beauftragten Person. Sollte es für die bzw. den Beschäftigte/n nachvollziehbare Gründe für die Ablehnung der von der Dienststellenleitung beauftragten Person geben, hat die bzw. der Beschäftigte die Möglichkeit, mit der Dienststellenleitung die Durchführung durch eine andere, von ihr beauftragte Person zu vereinbaren.

(8) Externe Servicestellen (z. B. Krankenkassen, DRV, Agentur für Arbeit, Berufsgenossenschaft, Betriebsarzt) sowie das Integrationsamt bei schwerbehinderten Beschäftigten sollen bei Bedarf unterstützend und beratend eingeschaltet werden.

Auch diesbezüglich ist die Zustimmung der bzw. des Beschäftigten erforderlich. Bei der Hinzuziehung externer Stellen ist eine Verpflichtung dieser Stellen zur Verschwiegenheit sicherzustellen.

#### **§ 4 Verfahren**

(1) Die Personalabteilung prüft monatlich das Vorliegen der Voraussetzungen des § 1 und informiert den Arbeitgeber bzw. die jeweilige Dienststellenleitung schriftlich darüber.

Diese ist für die Einleitung des BEM-Verfahrens sowie die Koordinierung aller Maßnahmen im Rahmen des BEM verantwortlich bzw. beauftragt i.d.R. eine von ihr dazu bestimmte Person damit.

(2) Die Dienststellenleitung oder die von ihr beauftragte Person nimmt schriftlich Kontakt mit der bzw. dem betroffenen Beschäftigten auf und informiert über das betriebliche Eingliederungsmanagement.

Die von der Dienststellenleitung beauftragte Person legt einen Termin für ein Informationsgespräch fest und teilt diesen dem bzw. der Beschäftigten schriftlich mit.

### **Informationsgespräch**

Die erste Kontaktaufnahme nach Vorliegen der Zustimmung erfolgt durch die Dienststellenleitung bzw. die von ihr beauftragte Person.

Die Dienststellenleitung bzw. die von ihr beauftragte Person informiert allgemein über Chancen und Grenzen des BEM, über die Freiwilligkeit der Teilnahme und über die mögliche Zusammensetzung des Eingliederungsteams.

Die bzw. der Beschäftigte wird zudem über die in Bezug auf das BEM erhobenen Daten informiert. In einem Informationsgespräch werden vor dem tatsächlichen Eingliederungsgespräch offene Fragen zum Ablauf des BEM geklärt und überprüft, ob ein BEM notwendig und zielführend ist. Es werden hier noch keine Details zur Erkrankung der/des betroffenen Beschäftigten erörtert. An diesem Informationsgespräch nehmen nur die Dienststellenleitung bzw. beauftragte Person und der/die betroffene Beschäftigte teil. Anhand eines Leitfadens wird das Gespräch durchgeführt und dokumentiert.

Der Rückmeldebogen mit der Zustimmung bzw. Ablehnung oder Feststellung keiner Notwendigkeit des BEM wird in der Personalakte aufgenommen. In die Personalakte darf außerdem nur aufgenommen werden, dass ein BEM angeboten wurde, ob es durchgeführt wurde oder ob die Voraussetzungen für ein BEM nicht vorlagen.

### **Eingliederungsgespräch**

Nach Vorliegen der schriftlichen Zustimmung der bzw. des Beschäftigten wird ein Integrations-team gebildet, an das die Informationen nach erfolgtem Erstgespräch werden.

Die von der Dienststellenleitung beauftragte Person stellt sicher, dass mit dem bzw. der Beschäftigten unter Beteiligung der Mitarbeitervertretung und ggf. der Schwerbehindertenvertretung zeitnah (in der Regel spätestens nach vier Wochen) ein persönliches Gespräch stattfindet. Auf Wunsch der bzw. des Beschäftigten kann von der Beteiligung der MAV und ggf. der Schwerbehindertenvertretung abgesehen werden.

Im Eingliederungsgespräch werden alle Informationen zusammengestellt. Auf deren Grundlage werden Maßnahmen geplant, die zur Wiedereingliederung der bzw. des Beschäftigten beitragen und ihre bzw. seine Gesundheit in positiver Weise beeinflussen können.

Hierzu zählen die Bewertung des Arbeitsumfeldes bzw. der Arbeitsbedingungen, Qualifikationen, Stärken, gesundheitsbedingte Leistungseinschränkung sowie Ziele und Vorstellungen der bzw. des Beschäftigten.

Es sollen zudem Informationen über mögliche dienstliche Ursachen der Erkrankung der bzw. des Beschäftigten in Erfahrung gebracht werden.

Unter Würdigung der Gesamtsituation und unter Berücksichtigung interner und/oder externer Unterstützungsmaßnahmen wird gemeinsam mit der bzw. dem Beschäftigten ein Maßnahmenplan mit Festlegung von Verbindlichkeiten, Verantwortlichkeiten und Zeitrahmen

hinsichtlich der Durchführung der Wiedereingliederung erstellt.

Das Gespräch wird von der durch die Dienststellenleitung beauftragten Person dokumentiert und in die BEM-Akte aufgenommen. Außerdem wird mit den Mitgliedern des Integrations-teams ein Termin zur Reflexion der geplanten Maßnahmen innerhalb von drei Monaten nach dem Eingliederungsgespräch festgelegt.

### **Umsetzung**

Die Umsetzung des Maßnahmenplans erfolgt so zeitnah wie möglich. Verantwortlich dafür ist während des gesamten BEM-Verfahrens die Dienststellenleitung bzw. die von ihr beauftragte Person.

Falls sich im Reflexionsgespräch erweisen sollte, dass die Maßnahmen nicht ausreichend oder nicht geeignet sein sollten, sind alle Beteiligten zu informieren und mit ihnen nach Rücksprache mit dem bzw. der Beschäftigten weitere Maßnahmen abzustimmen bzw. Korrekturen vorzunehmen.

Erforderlichenfalls sind weitere Gespräche zu vereinbaren.

### **Beendigung**

Das BEM wird beendet, wenn alle vereinbarten Maßnahmen durchgeführt sind und ein abschließendes Reflexionsgespräch stattgefunden hat. Das BEM ist außerdem beendet, wenn der bzw. die Beschäftigte ihre bzw. seine Zustimmung zurücknimmt oder das Beschäftigungsverhältnis beendet ist. Das Integrationsteam stellt die Beendigung des BEM-Verfahrens einvernehmlich mit dem bzw. der Beschäftigten fest.

### **§ 5 Datenschutz**

(1) Die Regelungen über den kirchlichen Datenschutz entsprechend EKD-Datenschutzgesetz sowie der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) in der jeweils geltenden Fassung werden beachtet.

(2) Daten werden nur zu dem Zweck erhoben, Maßnahmen der Prävention, Gesundheitsförderung und der Wiedereingliederung entwickeln zu können.

Die bzw. der Beschäftigte muss die Einwilligung schriftlich geben und eigenhändig unterschreiben (siehe Anlage „Einwilligungserklärung zur Erhebung von Daten nach BEM“).

(3) Die Beteiligten des BEM unterliegen im Hinblick auf die Weitergabe personenbezogener, schutzwürdiger Daten wie Krankheitsdiagnosen und Behinderungsart dem Datenschutz.

Sofern personenbezogene Daten an Dritte weitergegeben werden sollen, muss die bzw. der Beschäftigte hierüber aufgeklärt werden und im Vorfeld eine schriftliche Einwilligung unterschreiben.

Erhobene Daten können jederzeit nach vorheriger Absprache von der bzw. dem Beschäftigten eingesehen werden.

(4) Die erhobenen Daten dürfen ausschließlich für die in der Vereinbarung benannten Ziele des BEM verwendet werden. Sie dienen dem Erhalt der Arbeitsfähigkeit und des Arbeitsplatzes. Gesundheitsdaten und Protokolle sind getrennt von der Personalakte im Archiv der Allgemeinen Verwaltung des Kreiskirchenamtes aufzubewahren. Spätestens drei Jahre nach Abschluss des Verfahrens sind sämtliche im Rahmen des BEM erhobenen Daten zu vernichten.

### § 6 Information und Qualifizierung der verantwortlichen Personen

(1) Der Arbeitgeber informiert die Beschäftigten in geeigneter Weise regelmäßig über das BEM in der Ev.-Luth. Martini-Kirchengemeinde Gadderbaum.

(2) Die Dienststellenleitung bzw. die von ihr beauftragten Personen informieren die Mitarbeitervertretung mindestens einmal im Jahr über die Fallzahlen im BEM.

### § 7 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung unwirksam oder undurchführbar werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung im Übrigen nicht berührt. Dies gilt entsprechend für den Fall, dass Teile der Dienstvereinbarung sich als lückenhaft erweisen. Für diese Fälle erklären sich die Parteien bereit, nachzuverhandeln und diese Dienstvereinbarung den neuen Erkenntnissen oder veränderten Bedingungen anzupassen.

### § 8 Schlussbestimmung

Die Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung gelten ab dem 01.03.2022.

Diese Dienstvereinbarung kann beiderseitig mit einer Kündigungsfrist von drei Monaten zum Monatsende schriftlich gekündigt werden. Im Falle einer Kündigung wirkt die Dienstvereinbarung bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung nach.

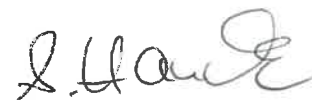
Bielefeld, den 17.03.2022



Finanzkirchmeister



MAV-Vorsitzende



Presbyteriumsmitglied



MAV