

## **Dienstvereinbarung**

nach § 36 des Mitarbeitervertretungsrechts (MVG)  
zum betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)  
im Evangelischen Kirchenkreis Dortmund

<b>Inhalt</b>	<b>§ 1</b>	<b>Gegenstand und Geltungsbereich der Dienstvereinbarung</b>
	<b>§ 2</b>	<b>Ziele</b>
	<b>§ 3</b>	<b>Zielgruppe</b>
	<b>§ 4</b>	<b>Team des betrieblichen Eingliederungsmanagement</b>
	<b>§ 5</b>	<b>Fallbetreuung</b>
	<b>§ 6</b>	<b>Durchführung des einzelfallbezogenen betrieblichen Eingliederungsmanagements</b>
	<b>§ 7</b>	<b>Allgemeine Maßnahmen im betrieblichen Eingliederungsmanagement</b>
	<b>§ 8</b>	<b>Einbinden von Rehabilitationsträger*innen und Integrationsamt</b>
	<b>§ 9</b>	<b>Qualifizierung der Vorgesetzten und des BEM-Teams</b>
	<b>§ 10</b>	<b>Kündigungsschutz und Nachteilsverbot</b>
	<b>§ 11</b>	<b>Datenschutz</b>
	<b>§ 12</b>	<b>Inkrafttreten und Außerkrafttreten</b>

## **§ 1**

### **Gegenstand und Geltungsbereich der Dienstvereinbarung**

- (1) Diese Dienstvereinbarung regelt die Umsetzung des betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) gem. § 167 Absatz 2 SGB IX im Evangelischen Kirchenkreis Dortmund.
- (2) Die Dienstvereinbarung gilt für alle Arbeitsbereiche und Beschäftigten des Evangelischen Kirchenkreises Dortmund.
- (3) Dienststellenleitung, Mitarbeitervertretung und Schwerbehindertenvertretung ergreifen gemeinsam Maßnahmen, die die weitere Teilhabe der Beschäftigten am Arbeitsleben ermöglichen.
- (4) Das betriebliche Eingliederungsmanagement ist eingebunden in ein Gesamtkonzept zum betrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutz. Es ist Teil des Arbeitsbereiches „Gesundheit“ in der Abteilung „Personal“.

## **§ 2**

### **Ziele**

- (1) Das betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) hat folgende Ziele:

- Überwindung von Arbeitsunfähigkeit und Vorbeugung erneuter Arbeitsunfähigkeit,
- Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess und Erhalt der Arbeitsfähigkeit,
- Förderung der Gesundheit,
- Vermeidung von Behinderungen einschließlich chronischer Erkrankungen,
- Vermeidung krankheitsbedingter Kündigungen.

Die Ziele dienen dazu, die Arbeitszufriedenheit und die Motivation der Mitarbeitenden zu steigern sowie Fehlzeiten und Krankheitskosten zu reduzieren.

- (2) Dienststellenleitung, Mitarbeitervertretung und Schwerbehindertenvertretung achten darauf, dass Beschäftigte nicht wegen ihrer Krankheit oder wegen ihrer Behinderung benachteiligt werden.

## **§ 3**

### **Zielgruppe**

- (1) Das betriebliche Eingliederungsmanagement gilt für Mitarbeitende, die innerhalb von 12 Monaten länger als 42 Kalendertage wiederholt oder ununterbrochen arbeitsunfähig erkrankt sind.
- (2) Soweit es im Interesse der Zielsetzung dieser Dienstvereinbarung liegt, kann ein betriebliches Eingliederungsmanagement auch mit Beschäftigten durchgeführt werden, die den vorgenannten Arbeitsunfähigkeitszeitraum zwar nicht erreicht haben, aber unter gesundheitlichen Schwierigkeiten ihrer Arbeitstätigkeit nachgehen. Dementsprechend können diese Gespräche auch auf Wunsch einer beschäftigten Person zustande kommen. In solchen Fällen kann die Leitung die Fachkraft für betriebliches Eingliederungsmanagement bitten, die betreffende Person auf diese freiwillige Möglichkeit hinzuweisen.

## **§ 4**

### **Team des betrieblichen Eingliederungsmanagements**

- (1) Ein BEM-Team steuert das betriebliche Eingliederungsmanagement. Das BEM-Team ist besetzt mit:
  - einem Mitglied der Dienststellenleitung nach § 4 Abs. 1 und 2 MVG,
  - einem Mitglied der Mitarbeitervertretung,
  - der Vertrauensperson der Schwerbehinderten,

- der Leitung des Arbeitsbereiches „Gesundheit“,
- der Fachkraft bzw. den Fachkräften für betriebliches Eingliederungsmanagement.

Das BEM-Team kann im Bedarfsfall hinzuziehen:

- die Betriebsärzt\*in,
  - die Fachkraft für Arbeitssicherheit,
  - die Vertretung des Integrationsamtes bzw. der Integrationsfachdienste.
- (2) Das BEM-Team arbeitet im Rahmen seiner Aufgabenstellung weisungsungebunden und in Zusammenarbeit mit der Dienststellenleitung.
- (3) Das BEM-Team trifft sich mindestens viermal jährlich zur Erörterung und Überprüfung der in dieser Vereinbarung benannten Ziele und Aufgaben. Daneben trifft sich das BEM-Team bei Bedarf zur Beratung des einzelfallbezogenen betrieblichen Eingliederungsmanagements.

## **§ 5**

### **Fallbetreuung**

- (1) Für die Begleitung von Einzelmaßnahmen ist das Fachpersonal für betriebliches Eingliederungsmanagement zuständig.
- (2) Durch das Fachpersonal für betriebliches Eingliederungsmanagement ist unter Beteiligung der beschäftigten Person ein individueller Plan von Maßnahmen festzulegen und der Geschäftsführung zur Entscheidung vorzuschlagen. Der qualifizierten Empfehlung des Fachpersonals ist in der Regel zu folgen, sofern nicht zwingende dienstliche Gründe dagegensprechen. Die bzw. der direkte Vorgesetzte ist im Rahmen der Umsetzung einzubeziehen.
- (3) Das Fachpersonal für betriebliches Eingliederungsmanagement führt mit den Betroffenen regelmäßig Gespräche.

## **§ 6**

### **Durchführung des einzelfallbezogenen betrieblichen Eingliederungsmanagements**

- (1) Der Personalbereich stellt einmal im Quartal eine Liste auf, welche Beschäftigten innerhalb von 12 Monaten länger als 42 Tage wiederholt oder ununterbrochen arbeitsunfähig erkrankt sind. Die Liste beinhaltet Name der Person, Anschrift und Arbeitsgebiet.
- (2) Beim betrieblichen Eingliederungsmanagement handelt es sich um ein freiwilliges Verfahren, zu dem es der persönlichen Zustimmung durch die betroffene Person bedarf.

Im Zuge der ersten schriftlichen Kontaktaufnahme wird die betroffene Person über die Ziele des betrieblichen Eingliederungsmanagements sowie den weiteren möglichen Verlauf des Verfahrens informiert. Gleichzeitig wird um die schriftliche Zustimmung zum Eingliederungsmanagement gebeten. Wird diese Zustimmung nicht gegeben, so ist das betriebliche Eingliederungsmanagement beendet und die Person wird in den nächsten 12 Monaten für eine erneute Teilnahme nicht wieder angesprochen.

Erteilt die Person die Zustimmung, wird ein Termin für ein erstes Gespräch zur Klärung und Abstimmung der Vorgehensweise und Feststellung des Bedarfs vereinbart. Es besteht das Recht, eine Person des Vertrauens zu den Gesprächen im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements hinzuziehen. Der Gesprächsinhalt ist vertraulich.

- (3) Das Fachpersonal für betriebliches Eingliederungsmanagement steuert die einzelfallbezogenen Maßnahmen und dokumentiert den Prozessverlauf.

## **§ 7**

### **Allgemeine Maßnahmen im betrieblichen Eingliederungsmanagement**

- (1) Dienststellenleitung, Mitarbeitervertretung und Schwerbehindertenvertretung vereinbaren gemeinsam mit externer Unterstützung Maßnahmen zum betrieblichen Eingliederungsmanagement. Die Vereinbarungen treten mit Unterzeichnung der Beteiligten in Kraft und werden Anlage dieser Vereinbarung.

Das Spektrum der Maßnahmen umfasst drei Schwerpunkte:

- Maßnahmen der Prävention,
- Maßnahmen der Rehabilitation,
- Maßnahmen zum Arbeitsschutz.

Maßnahmen der Gesundheitsförderung werden im Rahmen der Dienstvereinbarung zur Gesundheitsförderung entwickelt und auf den Weg gebracht.

Konkrete Anknüpfungspunkte für die Schwerpunkte finden sich in den Bereichen Arbeitsplatzgestaltung, Arbeitsorganisation, Arbeitszeit, Arbeitsumfeld, Personalplanung, Qualifizierung, stufenweise Wiedereingliederung sowie medizinische und berufliche Rehabilitation.

- (2) Maßnahmen zum Arbeitsschutz sind die Ermittlung, Beurteilung und Dokumentation der für die Beschäftigten mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdungen (§ 5 Arbeitsschutzgesetz). Hierzu wird für jede betroffene Person ggf. in Zusammenarbeit mit der zuständigen Fachkraft für Arbeitssicherheit eine Arbeitsplatzanalyse ggf. in Verbindung mit einer Arbeitsplatzbegehung durchgeführt.

## **§ 8**

### **Einbinden von Rehabilitationsträger\*innen und Integrationsamt**

Bei Bedarf werden Maßnahmen nach den §§ 6 und 7 aus dieser Vereinbarung mit den örtlichen gemeinsamen Servicestellen der Rehabilitationsträger\*innen und bei Schwerbehinderten und gleichgestellten Personen mit dem Integrationsamt abgesprochen. Kommen finanzielle Fördermöglichkeiten in Betracht, so werden diese auf Vorschlag des BEM-Teams durch die Dienststellenleitung beantragt. Soweit erforderlich und unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen werden personenbezogene Daten nur nach schriftlicher Zustimmung der betroffenen Person den Rehabilitationsträger\*innen und dem Integrationsamt zur Verfügung gestellt.

## **§ 9**

### **Qualifizierung der Vorgesetzten und des BEM-Teams**

- (1) Vorgesetzte haben eine besondere Verantwortung für die Gesunderhaltung der Beschäftigten, für die sie Sorge tragen, damit ihnen möglichst frühzeitig präventive Maßnahmen oder Informationen zuteilwerden.
- (2) Um Vorgesetzte für diese Aufgabe zu sensibilisieren und sie gemäß der Dienststellenphilosophie zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben zu befähigen, bietet die Dienststellenleitung an, die neuesten Kenntnisse über Gesundheits- und Eingliederungsmanagement zu vermitteln.

- (3) Um dem BEM-Team den gleichen Wissensstand zu ermöglichen, werden dessen Mitglieder zu den Qualifizierungsmaßnahmen nach Absatz 2 eingeladen.

#### **§ 10**

##### **Kündigungsschutz und Nachteilsverbot**

- (1) Eine krankheitsbedingte Kündigung während der Durchführung eines einzelfallbezogenen betrieblichen Eingliederungsmanagements ist ausgeschlossen.
- (2) Aus der Verweigerung der Zustimmung zum betrieblichen Eingliederungsmanagement dürfen der betreffenden Person keine Nachteile entstehen.

#### **§ 11**

##### **Datenschutz**

- (1) Das betriebliche Eingliederungsmanagement erfolgt unter Wahrung der jeweils gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen.
- (2) Wenn personenbezogene Daten an Dritte weitergegeben werden sollen, können diese nur weitergegeben werden, wenn die betroffene Person die schriftliche Einwilligung gegeben hat.
- (3) Die im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements erhobenen Daten dürfen ausschließlich für die in dieser Vereinbarung benannten Ziele verwandt werden.

#### **§ 12**

##### **Inkrafttreten und Außerkrafttreten**

- (1) Diese Dienstvereinbarung löst die bestehende Dienstvereinbarung zur Einführung eines betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) beim Evangelischen Kirchenkreis Dortmund ab und tritt am 1. August 2021 in Kraft.
- (2) Sie kann von jeder Seite unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten zum Jahresende schriftlich gekündigt werden. Laufende Verfahren bleiben von der Kündigung unberührt.
- (3)

Dortmund, 02.07.2021

**Ev. Kirchenkreis Dortmund**  
- Geschäftsführung -

\_\_\_\_\_  
Superintendentin

\_\_\_\_\_  
Verwaltungsleitung

Dortmund, den

**Gemeinsame Mitarbeitervertretung  
des Ev. Kirchenkreises Dortmund**

---

Vorsitzender

Mitglied

Dortmund, den

**Schwerbehindertenvertretung  
des Ev. Kirchenkreises Dortmund**

---

Vertrauensperson der Schwerbehinderten

## Dienstvereinbarung

### Über ein Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

Zwischen dem Ev. Kirchenkreis [REDACTED], vertreten durch den Superintendenten, dem gemeinsamen Kreiskirchenamt [REDACTED], vertreten durch den Verwaltungsleiter, den Ev. Kindertageseinrichtungen im Ev. Kirchenkreis [REDACTED] [REDACTED] vertreten durch die Geschäftsführung,

und

der Mitarbeitervertretung, vertreten durch die Vorsitzende, wird folgende Dienstvereinbarung über die Durchführung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagement geschlossen:

#### Präambel

Es ist das gemeinsame Ziel, die Gesundheit aller beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erhalten und zu fördern. Auf der Basis der gemeinsamen Zielsetzung haben die Dienststellenleitung und die Mitarbeitervertretung im gemeinsamen Dialog Maßnahmen zur Sicherung der weiteren Teilhabe am Arbeitsleben erarbeitet.

Gemäß § 167 SGB IX wird ein Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) für alle beschäftigten Mitarbeitenden des Ev. Kirchenkreises [REDACTED] eingeführt, die innerhalb der letzten 12 Monate länger als sechs Wochen oder 42 Kalendertage ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig waren, um die Gesundheit wiederherzustellen und langfristig zu erhalten. Das Betriebliche Eingliederungsmanagement ist Teil eines Betrieblichen Gesundheitsmanagement (BGM).

#### § 1 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für die Mitarbeitenden im Sinne des § 2 MVG.EKD der Referate und Einrichtungen des Ev. Kirchenkreises [REDACTED] des gemeinsamen Kreiskirchenamtes [REDACTED] und EKIKS.

#### § 2 Ziele

Mit der Durchführung des BEM werden insbesondere die folgenden Ziele verfolgt:

- Die Gesundheit und Arbeitsfähigkeit der Mitarbeitenden zu erhalten und zu fördern.
- Die Arbeitszufriedenheit und Motivation zu steigern.
- Die Arbeitsunfähigkeit zu überwinden bzw. erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen.
- Den Arbeitsplatz der von Krankheit oder Behinderung betroffenen Mitarbeitenden zu erhalten und zu verhindern, dass sie aus dem Dienst ausscheiden.
- Allgemeine Hilfestellung rund um die gesundheitliche Situation

#### § 3 Dokumentationspflicht

Der Geschäftsbereich I des Kreiskirchenamtes sorgt dafür, dass eine genaue Dokumentation der Krankenstände der Mitarbeitenden –unter Wahrung der Persönlichkeitsrechte der Betroffenen– geführt wird. Sie dient der Feststellung, ob Mitarbeitende innerhalb von 12 Monaten länger als sechs Wochen oder 42 Kalendertage arbeitsunfähig waren. Das nähere zur Dokumentationspflicht

ergibt sich aus dem Anhang zur Dienstvereinbarung.

Die jeweiligen Verfahrensschritte des BEM einschließlich der Beendigung des Verfahrens sind in einer BEM-Akte zu dokumentieren.

#### **§ 4 Durchführung des einzelfallbezogenen Betrieblichen Eingliederungsmanagement**

Stellt der Geschäftsbereich I eine Arbeitsunfähigkeit von mehr als sechs Wochen in den letzten 12 Monaten bei einem Mitarbeitenden fest, schreibt die Personalabteilung den Mitarbeitenden an.

Das BEM- Schreiben dient dazu:

- über den Zweck BEM zu informieren,
- über die Freiwilligkeit und den Datenschutz zu informieren,
- die Möglichkeiten und Grenzen des BEM aufzuzeigen.

Bei dem Betrieblichen Eingliederungsmanagement handelt es sich um ein freiwilliges Verfahren; zu dem es der persönlichen Zustimmung der Mitarbeitenden bedarf.

Der Mitarbeitende ist berechtigt, zu jedem Zeitpunkt die Fortführung des BEM auf jeder Stufe des Verfahrens zu beenden. Die Ablehnung der weiteren Durchführung des BEM führt - unabhängig von der Stufe des Verfahrens – für sich betrachtet nicht zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen.

#### **§ 5 BEM – Beauftragte / BEM – Gespräch**

Die Dienststellenleitung benennt im Benehmen mit der Mitarbeitervertretung die BEM-Beauftragten. Der Mitarbeitende wählt sich aus der Liste der BEM-Beauftragten eine/n Gesprächsteilnehmer/in aus. Sofern der Mitarbeitende einverstanden ist, können an dem Gespräch weitere Personen teilnehmen, wie z.B. ein Mitglied der Mitarbeitervertretung oder die Vertrauensperson der Schwerbehinderten. Die BEM-Beauftragten können bei Bedarf interne und externe Fachkräfte zur Beratung hinzuziehen (Integrationsamt, Krankenkasse, Reha- Berater der Rentenversicherung, Betriebsarzt, Fachkraft für Arbeitssicherheit und Integrationsteam).

Das BEM- Gespräch dient dazu:

- Vertrauen zu schaffen,
- detaillierte Informationen über die Einschränkungen zu ermitteln,
- in Betracht kommende Maßnahmen für einen leistungsgerechten Arbeitsplatz in Erfahrung zu bringen,
- die schriftliche Einwilligung zur Datenerhebung,-verarbeitung und- Nutzung zum Zwecke des BEM einzuholen.

#### **§ 6 Weitere Maßnahmen / Evaluation**

Alle weiteren Maßnahmen sind abhängig vom Einzelfall und werden unter Beachtung der Mitbestimmungsrechte der Mitarbeitervertretung durchgeführt.

Die BEM – Beauftragten sprechen mit der Dienststellenleitung einzelfallbezogene Maßnahmen ab und dokumentieren deren Verlauf. Die Maßnahmen werden unter Beachtung des Datenschutzes



mindestens einmal pro Halbjahr im Arbeitsschutzausschuss evaluiert.

Als einzelfallbezogene Maßnahme zur Eingliederung können z. B. zur Anwendung kommen:

- Stufenweise Wiedereingliederung,
- Technische Umrüstung des Arbeitsplatzes,
- Veränderungen der Arbeitsorganisation,
- Veränderungen der Arbeitsumgebung,
- Veränderungen der Arbeitszeitgestaltung,
- Veränderungen der Arbeitsinhalte,
- Qualifizierungsmaßnahmen,
- Arbeitsversuche,
- Medizinische Rehabilitation,
- Unterstützende pädagogische oder psychologische Maßnahmen, wie z.B. Coaching oder Supervision.

### **§ 7 Bewertung der Eingliederung**

Die einzelfallbezogenen Maßnahmen sind auf einem Maßnahmenblatt zu dokumentieren und zu überprüfen, wobei ein regelmäßiger Erfahrungsaustausch zwischen den Beteiligten stattfindet.

### **§ 8 Beendigung des Betrieblichen Eingliederungsmanagement**

Das BEM ist beendet, soweit alle vereinbarten Maßnahmen durchgeführt sind oder die Mitarbeitenden dies wünschen bzw. weiteren Handlungsschritten nicht mehr zustimmt.

### **§ 9 Datenschutz**

Das BEM erfolgt unter Wahrung der jeweils gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Es wird eine BEM-Akte angelegt, diese wird getrennt von der Personalakte aufbewahrt. Die BEM-Unterlagen werden von dem jeweiligen BEM-Beauftragten aufbewahrt. Nach Abschluss des BEM - Verfahrens werden die Unterlagen an den betreffenden Mitarbeitenden ausgehändigt. Den betroffenen Mitarbeitenden ist auf Wunsch, jederzeit Akteneinsicht zu gewähren.

In die Personalakte werden im Rahmen eines BEM ausschließlich folgende Unterlagen übernommen:

- BEM- Anschreiben,
- Erklärungsbogen der Mitarbeitenden über die Teil- bzw. Nichtteilnahme am BEM-Verfahren,
- Abschlussvermerk über Beginn und Ende des BEM- Verfahrens.

### **§ 10 Fortbildungen**

Die Dienststellenleitung ermöglicht den BEM - Beauftragten die Teilnahme an BEM - Schulungsangeboten. Die BEM – Beauftragten benötigen eine Schulung.

Vorgesetzte haben eine besondere Verantwortung für die Gesunderhaltung ihrer Mitarbeiter. Auch Führungskräfte erhalten einmal jährlich Schulungsangebote.

## § 11 Schlussbestimmungen

Die Dienstvereinbarung tritt am 26.06.2018 in Kraft und ist mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Monats schriftlich kündbar.

Die Dienstvereinbarung wird den Mitarbeitenden und den Dienststellenleitungen in geeigneter Weise bekannt gemacht.

Siegen, den 02.07.2018

\_\_\_\_\_  
Superintendent

\_\_\_\_\_  
Mitarbeitervertretung

\_\_\_\_\_  
Verwaltungsleiter KKA

\_\_\_\_\_  
Geschäftsführung EIKS

## **Anlagen**

1. BEM Anschreiben
2. Infoblatt BEM
3. Leitfaden BEM Gespräch
4. Erklärungsbogen zum BEM
5. Datenblatt
6. Maßnahmenblatt
7. Datenschutzerklärung
8. Verschwiegenheitserklärung
9. Liste der BEM – Beauftragten
10. Verfahrensbeschreibung