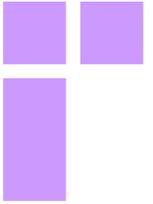


# Dienstvereinbarung

## „Betriebliche Prävention und Eingliederungsmanagement“

(Stand 08.02.2010)



zwischen  
der **Dienststellenleitung des Landeskirchenamtes der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern**  
vertreten durch: Frau Oberkirchenrätin Dr. Karla Sichelschmidt  
und  
der **Mitarbeitendenvertretung des Landeskirchenamtes der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern**  
vertreten durch: Herrn Kirchenrat Michael Maier

wird folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

### § 1 Präambel

Die Betriebsparteien verständigen sich darüber, wie im Landeskirchenamt der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern ein betriebliches Eingliederungsmanagement, unter der Maßgabe des § 84 Abs. 2 SGB IX, durchgeführt wird.

Grundlage für ein erfolgreiches betriebliches Eingliederungsmanagement ist eine vertrauensvolle Zusammenarbeit innerhalb des Landeskirchenamtes der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern. Eingebunden werden im Bedarfsfall auch die außerbetrieblichen Servicestellen, wie Kranken-, Renten- und Unfallversicherungen sowie die Bundesagentur für Arbeit (§ 22 SGB IX) und das Integrationsamt.

### § 2 Ziele

Ziel des betrieblichen Eingliederungsmanagements im Sinne des § 84 Abs. 2 SGB IX ist es,

- chronische Krankheiten und Behinderungen bei Mitarbeitenden, die am Arbeitsplatz entstehen können, möglichst zu vermeiden;
- Arbeitsunfähigkeit zu überwinden bzw. erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen;
- den Arbeitsplatz von Krankheit oder Behinderung betroffener Mitarbeitenden möglichst zu erhalten.

Beschäftigungssicherung ist das übergeordnete Ziel der Maßnahmenentwicklung. Dazu zählen beispielsweise Maßnahmen:

- des Arbeits- und Gesundheitsschutzes,
- der Leistungseinschränkung angepasste Gestaltung der Arbeit,
- der Gesundheitsförderung,
- einer betriebsnahen Rehabilitation,
- der beruflichen Schulung.

### § 3 Geltungsbereich

(1) Das betriebliche Eingliederungsmanagement betrifft alle Mitarbeitenden des Landeskirchenamtes der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern und der durch die Mitarbeitendenvertretung des Landeskirchenamtes vertretenen Dienststellen, die ununterbrochen oder wie-

derholt unterbrochen länger als sechs Wochen (30 Tage) innerhalb der letzten 12 Monate arbeitsunfähig erkrankt sind.

(2) Auch Mitarbeitende, die weniger als sechs Wochen innerhalb von 12 Monaten arbeitsunfähig erkrankt sind, haben die Möglichkeit, ein Gespräch mit dem Integrationsteam (vgl. § 5) zu führen, indem sie sich zunächst an die Dienststellenleitung, die Mitarbeitendenvertretung oder die Schwerbehindertenvertretung wenden.

#### **§ 4 Grundlagen des betrieblichen Eingliederungsmanagements**

(1) Die Erhebung personenbezogener Daten im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements entspricht der Zweckbestimmung des Arbeitsverhältnisses und ist nach § 28 Abs. 1 Nr.1 Bundesdatenschutzgesetz erlaubt.

(2) Die Daten dürfen vom Integrationsteam (vgl. § 5) nur mit Zustimmung des/der betroffenen Mitarbeitenden an Dritte weitergegeben werden. Der/die Mitarbeitende ist zuvor über die Art der weiterzugebenden Daten sowie Sinn und Zweck der Datenweitergabe aufzuklären. Zudem dürfen die im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagement erhobenen Daten auch nur im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements verwendet werden.

(3) Im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagement erfasste Daten und erstellte Protokolle müssen in einer von der Personalakte getrennten Akte aufbewahrt werden. Einsicht in diese Akte haben aus datenschutzrechtlichen Gründen nur Dienststellenleitung, die Leitung des Personal- und Organisationsreferates, der/die Vorgesetzte und der/die betroffene Mitarbeitende. Die Akte zum betrieblichen Eingliederungsmanagement wird fünf Jahre nach Abschluss des Eingliederungsmanagements vernichtet.

#### **§ 5 Integrationsteam**

(1) Zur Verwirklichung des betrieblichen Eingliederungsmanagements wird ein innerbetriebliches Integrationsteam gebildet, das eine beratende Funktion für die Dienststellenleitung ausübt.

Dieses setzt sich wie folgt zusammen:

- Beauftragte/r der Dienststelle
- Vertreter/-in der Mitarbeitendenvertretung
- zusätzlich die Schwerbehindertenvertretung, wenn die/der betroffene Mitarbeitende schwerbehindert bzw. gleichgestellt ist

Das innerbetriebliche Integrationsteam kann im Bedarfsfall hinzuziehen:

- Betriebsarzt/Betriebsärztin oder behandelnde/r Ärztin/Arzt,
- Vertretung des Integrationsamtes bzw. der Integrationsfachdienste,
- Sachverständige der gemeinsamen Servicestellen gem. §§ 22 ff SGB IX,
- Ein/e Mitarbeitende/r (nicht direkte/r Vorgesetzte/r) der jeweiligen Abteilung der/des betroffenen Mitarbeitenden
- eine Person des Vertrauens des/der Betroffenen.
- Fachspezifische Beauftragte

Gegebenenfalls anfallende Kosten, die sich aus der Hinzuziehung weiterer Personen (Arzt, Sachverständiger, etc.) durch die Arbeitgeberin ergeben, trägt die Arbeitgeberin.

(2) Die Mitglieder des Integrationsteams sind verpflichtet, über alle Ihnen amtlich bekanntgewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Die Verpflichtung besteht auch nach Beendigung der Mitgliedschaft bzw. des Dienstverhältnisses. Die Pflicht zur Verschwie-

genheit besteht nicht im Integrationsteam. Nur mit Zustimmung von Betroffenen kann die Verschwiegenheitspflicht gegenüber Anderen aufgehoben werden.

### **§ 6 Ablauf eines betrieblichen Eingliederungsmanagements**

(1) Das Personalreferat stellt fest, dass der/die Mitarbeitende innerhalb von 12 Monaten länger als sechs Wochen arbeitsunfähig ist oder war.

(2) Die Arbeitgeberin informiert den/die Mitarbeitende/n schriftlich über die Ziele des betrieblichen Eingliederungsmanagements sowie über Art und Umfang der erhobenen Grundlagen (Fehlzeitenaufstellung) und weist auf mögliche Konsequenzen bei Nichtdurchführung des betrieblichen Eingliederungsmanagements hin.

Mit gleichem Schreiben holt die Arbeitgeberin die schriftliche Zustimmung des/der Mitarbeitenden zum betrieblichen Eingliederungsmanagement ein. Wird diese Zustimmung nicht gegeben, so ist das betriebliche Eingliederungsmanagement beendet. Weitere Maßnahmen werden dann gegebenenfalls von Seiten des Personalreferates getroffen.

(3) Erteilt der/die betroffene Mitarbeitende seine/ihre schriftliche Zustimmung zum betrieblichen Eingliederungsmanagement, informiert die Arbeitgeberin das Integrationsteam darüber und vereinbart ein Treffen zwischen dem/der betroffenen Mitarbeitenden und dem innerbetrieblichen Integrationsteam.

(4) Inhalte des Gesprächs können sein:

- Darstellung der Krankheitssituation und der damit verbundenen Veränderungen;
- Vermeidung von arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren, gesundheitlichen Beeinträchtigungen und arbeitsbedingten Erkrankungen;
- Belastungsrisiken bzw. -faktoren am Arbeitsplatz;
- Angebote zur Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit (z.B. Beratung, techn. Hilfsmittel, Fortbildungen);
- Suche nach der Leistungseinschränkung angepassten Einsatzmöglichkeiten und Tätigkeitsfeldern,
- Weitere Prognose.

(5) Über das Gespräch wird ein Protokoll mit Benennung der Maßnahmen angefertigt und in die unter § 4 Abs. 3 genannten Akte aufgenommen.

(6) Das innerbetriebliche Integrationsteam zieht im Einvernehmen mit dem/der betroffenen Mitarbeitenden gemäß § 84 Abs. 2 S. 4 SGB IX für den Fall, dass Leistungen zur Teilhabe oder begleitende Hilfen im Arbeitsleben in Betracht kommen, die örtlichen gemeinsamen Servicestellen (§§ 22ff SGB IX) oder bei schwerbehinderten Beschäftigten das Integrationsamt, das einen ortsnahen Ansprechpartner/-in (§ 102 Abs. 2 S. 7 SGB IX) benennt sowie den Betriebsarzt/Betriebsärztin oder behandelnde/n Arzt/Ärztin hinzu.

(7) Mit den Servicestellen und dem Integrationsamt wird beraten, inwieweit begleitende Hilfen und Leistungen zur Teilhabe, also beispielsweise ergonomische Arbeitsmittel, Rückenschule, Ernährungs- oder Suchtberatung dem/der Mitarbeitenden angeboten und gegebenenfalls durch den Arbeitgeber beantragt werden können.

(8) Die Beteiligten bestimmen einen zeitnahen Termin, in dem sie die Umsetzung der oben genannten Maßnahmen überprüfen und sich darauf verständigen, ob und gegebenenfalls wie das betriebliche Eingliederungsmanagement fortgeführt wird.

### **§ 7 Begleitende Maßnahmen**

Um ein erfolgreiches betriebliches Eingliederungsmanagement durchführen und auch umsetzen zu können, können unterstützende Instrumente als begleitende Maßnahmen eingesetzt werden (z.B. Fortbildungskonzepte, Gefährdungsanalysen, etc.).

### **§ 8 Schlussbestimmungen**

Diese Vereinbarung tritt am 01.03.2010 in Kraft. Sie kann von jeder Seite unter Einhaltung einer Frist von 3 Monaten zum Jahresende - erstmals zum 31.12.2010 - schriftlich gekündigt werden. Sie wirkt nach, bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung.

Widerspricht eine Vorschrift dieser Vereinbarung höherrangigem Recht, so bleibt die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen davon unberührt. Die Parteien der Dienstvereinbarung verpflichten sich, die unwirksame Vorschrift durch eine ihr inhaltlich möglichst entsprechend wirksame Vorschrift zu ersetzen.

München, den 08.02.2010

für die Dienststellenleitung

für die Mitarbeitendenvertretung

---

Dr. Karla Sichelschmidt

---

Michael Maier