

**Dienstvereinbarung**  
**über ein Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)**  
**in Dienststellen der landeskirchlichen Ämter,**  
**Einrichtungen und Werke (gem. § 3 Absatz 1 MVG-AG)**

Zwischen dem Konsistorium und den angeschlossenen Dienststellen der EKBO (mit Ausnahme des AKD),

vertreten durch den Präsidenten,

sowie

dem Berliner Missionswerk,

vertreten durch seinen Direktor,

und

der Gemeinsamen Mitarbeitervertretung für die Dienststellen der landeskirchlichen Ämter, Einrichtungen und Werke (Konsistorium, und angeschlossene Dienststellen und Berliner Missionswerk),

vertreten durch den Vorsitzenden,

wird folgende Dienstvereinbarung über die Durchführung eines betrieblichen Eingliederungsmanagement geschlossen:

**Präambel**

Die Dienststellenleitungen und die Mitarbeitervertretung stimmen darin überein, dass das gemäß § 167 Abs. 2 SGB IX durchzuführende Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) aktiv mit dem Ziel der Erhaltung, Verbesserung und Wiederherstellung der Gesundheit (Arbeitsfähigkeit) und Leistungsfähigkeit der betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durchgeführt werden soll. Dies soll neben der persönlichen Gesunderhaltung insbesondere auch dem Erhalt des Arbeitsplatzes dienen.

Es ist zu prüfen, mit welchen Maßnahmen die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden, mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt werden kann.

**§ 1 Geltungsbereich**

Diese Dienstvereinbarung gilt für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne des § 2 MVG-EKD, § 2 MVG-AG der in § 3 Abs. 1 MVG-AG erfassten Dienststellen der landeskirchlichen Ämter, Einrichtungen und Werke (Konsistorium und angeschlossene Dienststellen und Berliner Missionswerk, mit Ausnahme des AKD) mit Ausnahme der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im pfarramtlichen Dienst, in der Ausbildung und Vorbereitung hierzu stehen.

## **§ 2 Rechtsgrundlage**

Gemäß § 167 Abs. 2 SGB IX ist der Arbeitgeber verpflichtet, allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die innerhalb eines Jahres länger als 6 Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind, ein BEM als Maßnahme der Gesundheitsprävention anzubieten.

## **§ 3 Ziele**

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

- die Arbeitsfähigkeit und Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erhalten und zu fördern,
- Arbeitsunfähigkeit zu überwinden bzw. erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen,
- den Arbeitsplatz der von Krankheit oder Behinderung betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erhalten und bei Bedarf den Arbeitsplatz leidensgerecht umzugestalten.

## **§ 4 Dokumentationspflicht und Datenschutz**

(1) Die Dienststellenleitungen sorgen dafür, dass eine genaue Dokumentation der Krankenstände der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter – unter Wahrung ihrer Persönlichkeitsrechte – von den zuständigen Personalstellen geführt werden. Sie dienen der Feststellung, ob Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter innerhalb von 12 Monaten länger als sechs Wochen arbeitsunfähig waren.

(2) Die jeweiligen Verfahrensschritte des BEM einschließlich der Beendigung des Verfahrens sind zu dokumentieren.

(3) Daten werden ausschließlich für die in § 3 dieser Dienstvereinbarung benannten Ziele des BEM erhoben und verwendet. Die Unterlagen des Verfahrens werden von der allgemeinen Personalakte getrennt aufbewahrt und dem Zugriff der allgemeinen Personalverwaltung entzogen. Die Unterlagen werden nach Abschluss des BEM dem oder der Mitarbeitenden ausgehändigt oder sofort vernichtet. Dauerhaft zu den Personalunterlagen werden folgende Unterlagen genommen:

- der Erklärungsbogen der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters über die Teilnahme bzw. Nichtteilnahme am BEM und
- der Abschlussbericht zum BEM (**Anlage 4**).

## **§ 5 Zuständigkeit**

(1) Die Dienststellenleitung ist gemäß § 167 Absatz 2 SGB IX verpflichtet, ein BEM anzubieten bzw. durchzuführen. Dazu richtet sie ein BEM-Team ein, dem Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem Personalbereich, Vertreterinnen und Vertreter der Mitarbeitervertretung sowie der/die GesundheitsmanagerIn angehören sollen. Die Durchführung des BEM-Verfahrens obliegt dem/der GesundheitsmanagerIn. In begründeten Einzelfällen darf der/die GesundheitsmanagerIn die Durchführung des BEM-Verfahrens einer anderen qualifizierten Person übertragen.

## **§ 6 Informationsschreiben für die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter**

(1) Ist eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter innerhalb einer Frist von zwölf Monaten länger als sechs Wochen arbeitsunfähig krank, informiert der Arbeitsbereich Personalwirtschaft den/die GesundheitsmanagerIn.

(2) Der/die GesundheitsmanagerIn lädt zunächst schriftlich zur Teilnahme am BEM ein (**Anlage 1**). Diesem Schreiben ist eine Informationsbroschüre über das BEM des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales und ein Erklärungsbogen über die Teilnahme bzw. Nichtteilnahme am BEM (**Anlage 2**) beizufügen.

(3) Stimmt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter der Mitwirkung am BEM zu, wird ein Erstgespräch vereinbart.

(4) Lehnt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Durchführung des BEM ab, ist das Verfahren beendet. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ist berechtigt, zu jedem Zeitpunkt die Fortführung des BEM auf jeder Stufe des Verfahrens zu beenden. Die Ablehnung der weiteren Durchführung des BEM durch die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter führt nicht zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen.

## **§ 7 Erstgespräch**

(1) Das Erstgespräch findet statt zwischen dem Mitarbeiter bzw. der Mitarbeiterin, der/dem GesundheitsmanagerIn und gegebenenfalls einer Vertrauensperson der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters. Bei Schwerbehinderten kann auf Wunsch die Vertrauensperson der Schwerbehinderten hinzugezogen werden.

(2) Das Erstgespräch dient dazu:

- a) eine vertrauliche Gesprächsatmosphäre zu schaffen Informationen zum BEM geben (Grundsätze klären)
- b) Ziele und Möglichkeiten des BEM erläutern
- c) mögliche Zusammenhänge zwischen der gesundheitlichen Situation und der Arbeit klären
- d) mögliche Maßnahmen zu besprechen und Hilfsangebote einzuleiten, um die Arbeitsfähigkeit zu erhalten und eine erneute Arbeitsunfähigkeit zu vermeiden,
- e) zu erörtern, ob die Hinzuziehung weiterer Personen (z.B. Betriebsarzt, Integrationsamt, SBV) zum BEM-Verfahren sinnvoll ist

(3) Soweit nach übereinstimmender Auffassung aller Beteiligten keine Maßnahmen zur Erhaltung der Arbeitsfähigkeit der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters in Betracht kommen, ist das Verfahren beendet. Anderenfalls wird das weitere Verfahren zwischen den Beteiligten abgestimmt.

## **§ 8 Präventionsgespräch**

Das Präventionsgespräch dient dazu:

- krankheitsbedingte Einschränkungen zu ermitteln,
- in Betracht kommende Maßnahmen für die Wiederherstellung und Erhaltung der Arbeitsfähigkeit zu erörtern,
- einen Plan für das weitere Vorgehen zu erstellen.

Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ist berechtigt, zu dem Präventionsgespräch eine Person ihres/seines Vertrauens mit zu bringen. Bei Schwerbehinderten ist die Vertrauensperson der Schwerbehinderten hinzuzuziehen.

## **§ 9 Weiteres Verfahren**

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

(2) Als einzelfallbezogene Maßnahmen kommen insbesondere in Betracht:

- stufenweise Wiedereingliederung,
- technische Umrüstung des Arbeitsplatzes,
- Veränderungen der Arbeitsorganisation,
- Veränderungen der Arbeitsumgebung,
- Veränderungen der Arbeitszeitgestaltung,
- Veränderung der Arbeitsinhalte,
- Qualifizierungsmaßnahmen (fähigkeitsgerechte Qualifizierung),
- Arbeitsversuche,
- medizinische Rehabilitation,
- unterstützende pädagogische oder psychologische Maßnahmen, wie z.B. Coaching oder Supervision.

## **§ 10 Durchführung der Maßnahmen**

Die/der GesundheitsmanagerIn organisiert die erforderlichen Maßnahmen. Hierbei wird sie umfassend vom Bereich Personalwirtschaft unterstützt. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ist während der Maßnahmen zu begleiten. Die/der GesundheitsmanagerIn ist dazu verpflichtet, mögliche Förderungen beim zuständigen Leistungsträger zu beantragen. Die einzelfallbezogenen Maßnahmen sind auf dem Maßnahmenblatt (**Anlage 3**) zu dokumentieren.

## **§ 11 Beendigung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements**

Das BEM ist beendet, sobald die vereinbarten Maßnahmen durchgeführt wurden oder die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter dies wünscht bzw. weiteren Handlungsschritten nicht mehr zustimmt. Das BEM endet mit einem Abschlussgespräch. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ist berechtigt, zu diesem Gespräch eine Person ihres/seines Vertrauens mit zu bringen. Bei Schwerbehinderten ist die Vertrauensperson der Schwerbehinderten hinzuzuziehen.

## § 12 Schlussbestimmungen

- (1) Die Dienstvereinbarung tritt am 01.08.2019 in Kraft und ist mit einer Frist von sechs Monaten zum Jahresende schriftlich kündbar.
- (2) Die Schulstiftung der EKBO sowie das Amt für kirchliche Dienste können dieser Vereinbarung durch schriftliche Erklärung beitreten.
- (3) Die Dienstvereinbarung wird den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie insbesondere den Dienststellenleitungen in geeigneter Weise bekannt gemacht.

Berlin, den 19.06.19



Dr. Antoine



Dr. Theilemann



Zimmermann  
Mitarbeitervertretung



2011-12-15