



UNIVERSITÄT
DES
SAARLANDES

Vereinbarung
der Universität des Saarlandes
zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEm)

Vereinbarung der Universität des Saarlandes zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEm)

zwischen der Universität des Saarlandes, dem Personalrat für das Verwaltungs- und das Technische Personal, dem Personalrat für das wissenschaftliche Personal und der Schwerbehindertenvertretung.

Die Universität des Saarlandes, vertreten durch den Universitätspräsidenten, die Personalräte für das Verwaltungs- und das Technische Personal und für das wissenschaftliche Personal, vertreten durch die jeweiligen Vorsitzenden, und die Schwerbehindertenvertretung schließen gemäß § 78 SPersVG die folgende Vereinbarung zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEm):

Präambel

Es ist das Ziel der Universität des Saarlandes, die Gesundheit ihrer Beschäftigten zu schützen, zu erhalten und zu fördern und aktiv dem demografischen Wandel zu begegnen. Dabei kommt dem Ausbau der Prävention eine besondere Bedeutung zu. Die Unterzeichnenden sind sich darüber einig, dass dies nur gemeinsam und in vertrauensvoller Zusammenarbeit gelingen kann und die Führungskräfte dabei eine besondere Verantwortung tragen.

Auf der Grundlage dieser Zielsetzung werden im gemeinsamen Dialog Projekte und Maßnahmen erarbeitet, die

- die Gesundheit und Arbeitsfähigkeit erhalten, verbessern oder wiederherstellen,
- die Eigenverantwortung und Handlungskompetenz der Beschäftigten stärken,
- die Arbeitszufriedenheit und Motivation steigern,
- die betrieblich beeinflussbaren Fehlzeiten und Krankheitskosten reduzieren und
- die Teilhabe am Arbeitsleben sichern.

Als ein Baustein des Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGm) wird das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEm) gemäß § 167 Abs. 2 SGB IX durchgeführt.

1 Geltungsbereich

Diese Vereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Universität des Saarlandes. Sie gilt unabhängig von der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit, einer etwaigen Befristung des Arbeitsverhältnisses und unabhängig vom Dienort.

2 Grundsätze

2.1. Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEm) ist ein vom Fürsorgegedanken getragenes Angebot der Universität des Saarlandes als Arbeitgeberin und folgt aus § 167 Abs. 2 Sozialgesetzbuch IX (SGB IX).

Der individuelle BEm Prozess im Sinne dieser Vereinbarung betrachtet objektiv und ergebnisoffen die individuelle Situation der BEm berechtigten Person. In diesen Prozess sollen die Vorstellungen aller Beteiligten eingebracht sowie bei Bedarf interne und externe Fachexpertise eingeholt werden, um Maßnahmen zu ermitteln, durch welche die Arbeitsfähigkeit möglichst wiederhergestellt und erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt werden kann.

2.2. Die Universität des Saarlandes beauftragt das Betriebliche Gesundheitsmanagement (BGm) mit der Koordination des BEm Verfahrens. Hierfür wird die BEm Koordinierungsstelle eingerichtet. An die BEm Beratenden in der BEm Koordinierungsstelle können sich alle Beschäftigten wenden. Die Dienststelle sichert die Qualität der BEm Beratung und bietet spezifische Fortbildungen für die Führungskräfte an. Allen Beschäftigten werden Informationsmaterialien zum BEm angeboten.

2.3. Für das BEm an der Universität des Saarlandes gelten folgende Grundsätze:

- Freiwilligkeit und Selbstbestimmtheit der BEm berechtigten Person zu jedem Zeitpunkt des BEm Prozesses (Souverän des Verfahrens),
- Schutz der Gesundheitsdaten und weiterer persönlicher sensibler Daten, die ausschließlich Eingang in die BEm Akte finden,
- Verschwiegenheitsverpflichtung aller am BEm Prozess Beteiligter,
- Transparenz über den BEm Prozess,
- Gesprächsbereitschaft und Lösungsorientierung bei allen Beteiligten und
- Weisungsfreiheit der BEm Beratenden im Hinblick auf einen verlaufs- und ergebnisoffenen BEm Prozess und die Ermittlung von Maßnahmenempfehlungen mit allen BEm Beteiligten.

3 Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements

Beauftragt für die Durchführung und Weiterentwicklung des BEm an der Universität des Saarlandes ist das Betriebliche Gesundheitsmanagement (BGm) der Universität des Saarlandes. Prozesskoordination und Kontaktstelle sind dort in der BEm Koordinierungsstelle angesiedelt.

Zur Beratung und Prozessunterstützung stehen Expertinnen und Experten aus dem Arbeitskreis BEm und weitere interne und externe Fachberatungen zur Verfügung (siehe 4.). Darüber hinaus können Vorgesetzte und andere betriebliche Fachstellen bei Bedarf hinzugezogen werden. Die BEm

berechtigte Person gibt ihr Einverständnis, wer am Verfahren beteiligt werden soll, und kann ferner auf Wunsch Personen ihres Vertrauens hinzuziehen.

Bei Bedarf können im Prozess auch weitere externe Mitwirkende als fachkundige Beratende hinzugezogen werden. Mögliche externe Mitwirkende sind zum Beispiel die Ansprechpersonen für Rehabilitationsleistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben (z.B. Krankenkassen, Rentenversicherung, Agentur für Arbeit, Unfallversicherung), die Integrationsämter für Leistungen zur begleitenden Hilfe im Arbeitsleben und die Integrationsfachdienste.

Dieses so individuell zusammengestellte BEm Team begleitet bedarfsentsprechend den individuellen BEm Prozess.

Die einzelnen BEm Prozessschritte sind in der Regel folgende:

3.1 Feststellung der Arbeitsunfähigkeiten und Angebot BEm

Fortlaufend wird mittels SAP im Dezernat Personal überprüft, ob eine Beschäftigte oder ein Beschäftigter innerhalb der letzten zwölf Monate länger oder häufig und insgesamt mehr als sechs Wochen arbeitsunfähig erkrankt war. Ist diese Voraussetzung gegeben, verschickt die BEm Koordinierungsstelle das Einladungsschreiben mit Rückantwortschreiben inklusive weiterer Informationen zum BEm (BEm-Infoblatt, siehe Anlage) an die BEm berechtigte Person mit der Bitte um Antwort innerhalb einer vierzehntägigen Frist. Erfolgt innerhalb der Frist keine Reaktion auf das BEm Angebot, wird von der BEm Koordinierungsstelle geprüft, ob weiterhin eine Arbeitsunfähigkeit vorliegt und bei vorliegender Arbeitsunfähigkeit ein zweites Einladungsschreiben mit einem erneuten Angebot und der Bitte um Antwort innerhalb einer vierzehntägigen Frist verschickt. Erfolgt innerhalb dieser Frist ebenfalls keine Reaktion auf das BEm Angebot, wird von der BEm Koordinierungsstelle nach einer erneuten Arbeitsunfähigkeitsüberprüfung ein drittes Einladungsschreiben versandt. In diesem Schreiben ist vermerkt, dass das BEm als abgeschlossen in der Personalakte abgelegt wird, sollte erneut zwei Wochen lang keine Rückmeldung auf das Angebot erfolgen. Die Abschriften der Einladungsschreiben und das Antwortschreiben werden zur Personalakte genommen.

Die BEm Koordinierungsstelle informiert vierteljährlich die/den Vorsitzende/n des zuständigen Personalrats und bei schwerbehinderten oder gleichgestellten Personen zusätzlich die Schwerbehindertenvertretung über die BEm berechtigten Personen. Sie informiert darüber hinaus den Personalservice Beamte und den Personalservice Tarifbeschäftigte je nach Zuständigkeit über die BEm berechtigten Personen mit den Informationen darüber, ob keine Antwort auf die Einladungen eingegangen sind, ob das BEm Verfahren abgelehnt wurde oder ob ein BEm Verfahren besteht sowie die durchgeführten BEm Maßnahmen und die Beendigung der BEm Verfahren.

Beschäftigte können vor dem Hintergrund einer drohenden längeren Erkrankung auch vor Erreichen der 6 Wochen krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit einen BEm-Prozess anstreben. Die BEm Koordinierungsstelle prüft in diesem Fall, ob die Durchführung eines BEm in Hinblick auf die genannten Zielsetzungen erforderlich erscheint oder ob dem Anliegen sinnvoller und zielführender auf andere Weise begegnet werden kann.

3.2 Clearinggespräch

Kontaktaufnahme mit der BEm berechtigten Person

Die BEm Beraterin/der BEm Berater in der BEm Koordinierungsstelle nimmt nach erfolgter positiver Rückmeldung Kontakt mit der BEm berechtigten Person auf und übernimmt im Weiteren die Prozesskoordination des BEm.

Das Clearinggespräch mit der BEm Beratung kann unter Beachtung des Datenschutzes und mit Hinweis auf die Datensicherheit persönlich im 4-Augen-Gespräch, telefonisch oder als Videobesprechung erfolgen. Auf Wunsch der BEm berechtigten Person können dazu ausgewählte Interessensvertretungen (z.B. Personalrat) und Personen des Vertrauens mit eingeladen werden, bei schwerbehinderten oder gleichgestellten Beschäftigten sollte die Schwerbehindertenvertretung teilnehmen.

In diesem Clearinggespräch sollen der BEm berechtigten Person nochmals Informationen über das BEm vermittelt werden, insbesondere welche Ziele damit verbunden sind, ob die Fortführung eines BEm Prozesses sinnvoll ist, wer an dem Verfahren beteiligt werden soll und dass die Teilnahme freiwillig erfolgt. Es soll eine Vertrauensbasis zu der BEm berechtigten Person aufgebaut und der Mehrwert eines BEm aufgezeigt werden. Lehnt die BEm berechnigte Person nach dem Clearing-Gespräch eine Fortführung des BEm ab, wird diese Entscheidung mit dem Beendigungsschreiben (siehe Anlage) oder einem Vermerk der BEm Koordinierungsstelle dokumentiert und zur Personalakte genommen. Das BEm hat keinerlei sanktionierenden Charakter, es beruht auf Freiwilligkeit, Dialog und Konsens. Auf Wunsch der BEm berechtigten Person kann das BEm jederzeit beendet werden.

3.3 BEm Gespräche und Maßnahmenkatalog

Hat die BEm berechnigte Person die Zustimmung zur weiteren Durchführung des BEm erklärt und die Datenschutzerklärung (siehe Anlage) unterschrieben, koordiniert die BEm Beratung einen Termin für das erste BEm Gespräch. Das erste BEm Gespräch kann auch unmittelbar im Anschluss an das Clearinggespräch erfolgen.

Hierzu wird im Konsens mit der BEm berechtigten Person ein entsprechendes BEm Team gebildet, das aus den im konkreten Fall benannten internen und externen Vertretungen besteht, die im weiteren BEm Prozess beteiligt werden.

In dem BEm Erstgespräch und in ggf. erforderlichen weiteren BEm Besprechungsterminen wird gemeinsam der individuelle Bedarf ermittelt und geeignete Maßnahmen unter Beachtung folgender Kriterien festgelegt:

- Art und Ausmaß der Einschränkungen und der damit verbundenen Auswirkungen auf den Arbeitsplatz,
- die Rahmenbedingungen am Arbeitsplatz und mögliche Ressourcen,
- vorhandene Möglichkeiten und
- Transparenz von Maßnahmen.

Hierbei kann es sich um Angebote zur Integration seitens der Universität handeln, aber auch um Angebote externer Hilfen, u.a. auch finanzielle Fördermittel. Es kommen arbeitsbezogene Maßnahmen in Betracht (z.B. Arbeitsplatzgestaltung, Ausgestaltung des Dienstverhältnisses beispielsweise durch Veränderungen der Arbeitsaufgaben, der Arbeitszeit oder der Arbeitsorganisation, Anpassung sozialer und kommunikativer Bedingungen am Arbeitsplatz, Umsetzung) und personenbezogene Maßnahmen (z.B. medizinische Rehabilitation, berufliche Rehabilitation, Hinweis auf externe Beratungsangebote). Die BEm berechtigte Person kann unter Berücksichtigung der rechtlichen Notwendigkeiten grundsätzlich vorschlagen, wer aus der Dienststelle zusätzlich mitwirken soll.

Die Dokumentation des BEm Prozesses erfolgt durch die BEm Koordinierungsstelle. Am Ende der BEm Beratungsgespräche wird ein Ergebnisprotokoll gefertigt und allen Beteiligten zur Verfügung gestellt. Die ermittelten BEm Maßnahmen werden mit Angaben über Art, Umfang, Dauer, Zuständigkeit und Zielsetzung der Maßnahmen festgehalten. Grundsätzlich ist dabei ein Konsens aller Beteiligten unter Berücksichtigung der tatsächlichen und rechtlichen Möglichkeiten anzustreben. Alle am BEm beteiligten Personen, insbesondere auch die Vorgesetzten, haben dafür Sorge zu tragen, dass die vereinbarten Maßnahmen möglichst umfassend und zeitnah umgesetzt werden.

Durchgeführte Maßnahmen wie Arbeitsplatzausstattung, Arbeitsorganisation oder das Arbeitsverhältnis an sich betreffend, beispielsweise Arbeitszeitveränderung, werden ohne Bezug zum BEm in der Personalakte festgehalten.

3.4 Beendigung des BEm Verfahrens/Evaluation

Der BEm-Prozess wird beendet, sobald zum Beispiel:

- Einigkeit im BEm Team besteht, dass keine weiteren Maßnahmen erforderlich sind, weil die BEm berechtigte Person beispielsweise erfolgreich wiedereingegliedert wurde,
- trotz Prüfung weiterer Optionen durch das BEm Team keine Maßnahmen mehr möglich sind oder
- die BEm berechtigte Person die Zustimmung zur Durchführung des BEm Prozesses zurücknimmt.

Die Beendigung ist in allen Fällen schriftlich (Beendigungsschreiben, siehe Anlage, oder Vermerk) festzuhalten und wird in der Personalakte abgelegt. Zur Beurteilung der individuellen Maßnahmen kann nach einem durch das BEm Team festgelegten Zeitraum ein Abschlussgespräch mit der BEm berechtigten Person geführt werden. Ziel dieses Gesprächs ist es, sich über den Erfolg der Maßnahmen auszutauschen und über die Notwendigkeit von weiteren Maßnahmen zu entscheiden. Zur Evaluation des individuellen BEm Prozesses erhält die BEm berechtigte Person einen BEm Feedbackbogen in analoger oder digitaler Form (siehe Anlage), der anonymisiert in der BEm Koordinierungsstelle zur Weiterentwicklung des BEm Verfahrens an der UdS ausgewertet wird. Die Nutzung des Feedbackbogens ist freiwillig.

4 BEm Arbeitskreis

Der BEm Arbeitskreis dient als Fachgremium, um das Betriebliche Eingliederungsmanagement an der Universität des Saarlandes kontinuierlich weiterzuentwickeln. Der Arbeitskreis wird von der BEm Koordinierungsstelle organisiert und koordiniert und tritt mindestens einmal im Jahr zusammen.

Der BEm Arbeitskreis begleitet das BEm fachlich und unterstützt die Transparenz und Akzeptanz des BEm an der Universität des Saarlandes.

Der BEm Arbeitskreis kann alleinverantwortlich bei Einstimmigkeit die im BEm Verfahren verwendeten Vorlagen, wie z. B. das Einladungsschreiben, das Infoblatt etc., ändern.

Zur Qualitätssicherung und -verbesserung des BEm werden jährlich statistisch anonymisierte Daten erhoben (Anzahl BEm Berechtigte, Anzahl Zustimmungen und Ablehnungen, Anzahl der abgeschlossenen Einzelfälle) sowie regelmäßig Evaluationen durchgeführt (BEm Feedbackbogen, siehe Anlage). Diese Ergebnisse werden dem Arbeitskreis BEm vorgestellt, um den allgemeinen BEm Prozess stetig weiterzuentwickeln und am Bedarf auszurichten.

Dem BEm Arbeitskreis wird jährlich eine universitätsweite Arbeitsunfähigkeitsstatistik mit dazugehörigen Kennziffern, heruntergebrochen auf die einzelnen Organisationseinheiten, zur Verfügung gestellt. Um bei der Zuordnung nach Organisationsbereichen die Anonymität

sicherzustellen, müssen sich in jedem „Cluster“ mindestens acht Personen mit der gleichen Merkmalkombination befinden. Die Kennziffern für die Arbeitsunfähigkeitsstatistik werden im BEm Arbeitskreis festgelegt.

Mögliche Hinweise auf außergewöhnliche Belastungssituationen oder Arbeitsumgebungsbedingungen werden festgehalten und fließen in das Betriebliche Gesundheitsmanagement mit ein.

Fallbesprechungen und individuelle Maßnahmenplanung aus den einzelnen BEm Prozessen finden nicht innerhalb dieses Gremiums statt.

Mitglieder im Arbeitskreis sind folgende Akteure der Universität: Eine Vertretung des Präsidiums, eine Vertretung des Dezernats Personal, Personalentwicklung und -vermittlung, Betriebliches Gesundheitsmanagement, Schwerbehindertenbeauftragte, Betriebsärztlichen Dienste, Campus Saarbrücken und Homburg, Stabsstelle Arbeitsschutz, Personalrat des Verwaltungs- und technischen Personals, Personalrat des wissenschaftlichen Personals, Präventionsbeauftragter und Gleichstellungsbeauftragte.

5 Die Rolle der Führungskräfte im BEm

Vorgesetzte tragen eine besondere Verantwortung für die Gesunderhaltung ihrer Beschäftigten sowie für die Ausgestaltung gesundheitsgerechter Arbeitsorganisation und Arbeitsbedingungen. Sie haben mit dafür Sorge zu tragen, dass möglichst frühzeitig präventive Maßnahmen eingeleitet werden (Fürsorgepflicht). Damit kommt den Führungskräften auch im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements eine wichtige Rolle zu. Um die Vorgesetzten für diese Aufgabe zu sensibilisieren und sie in ihrer Verantwortung zu unterstützen, fordert die Universität des Saarlandes die Führungskräfte zur regelmäßigen Teilnahme an Weiterbildungsangeboten zu den Themen Gesundheits- und Eingliederungsmanagement und gesunde Führung auf. Dies geschieht zum Beispiel durch Rundschreiben, das Angebot von Schulungen oder individuellen Beratungsangeboten, die durch die Dienststelle koordiniert werden.

6 Datenschutz

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement erfolgt unter Wahrung der jeweils gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Zu Beginn des BEm Prozesses weist die BEm Beraterin/der BEm Berater die BEm berechtigte Person auf die Ziele des Betrieblichen Eingliederungsmanagements sowie auf Art und Umfang der hierfür erhobenen und verwendeten Daten in schriftlicher Form hin. In Kenntnis dessen kann die BEm berechtigte Person schriftlich ihre Zustimmung dazu erteilen (BEm-

Datenschutzerklärung, siehe Anlage). Die Zustimmung ist freiwillig. Ohne eine solche Zustimmung kann der BEm Prozess nicht fortgesetzt werden.

Sollte eine Überlassung personenbezogener Daten während des Eingliederungsprozesses darüber hinaus an weitere am BEm Prozess beteiligte Personen erforderlich werden, hat die BEm Beraterin/der BEm Berater die BEm berechnigte Person hierüber mündlich/schriftlich aufzuklären und ihre schriftliche Zustimmung einzuholen. Die BEm berechnigte Person kann auch eine Erklärung abgeben, welche weiteren Gesprächspersonen von ihrer Schweigepflicht entbunden werden. Diese Schweigepflichtentbindung (siehe Anlage) ist schriftlich zu erteilen.

Alle Beteiligte des BEm müssen die Vertraulichkeit wahren. Dies gilt insbesondere auch bei der Durchführung von BEm-Gesprächen im digitalen Raum wie z. B. als Videobesprechung im Microsoft Teams. Eine Aufzeichnung von digitalen Besprechungen ist untersagt.

In der Personalakte werden folgende Dokumente aufbewahrt:

Kopie des Anschreibens, Rückmeldung zum BEm, Einverständnis- oder Datenschutzerklärung, Informationen über Maßnahmen, welche die Ausgestaltung des Dienstverhältnisses betreffen (z. B. Änderungen der Arbeitsaufgaben oder -organisation, Änderungen der Arbeitszeit, stufenweise Wiedereingliederung, Umsetzung), Beendigung des BEm.

Alle anderen im BEm Prozess anfallenden analogen und digitalen Unterlagen und Daten, insbesondere erstellte Gesprächsprotokolle und Dokumentationen, sind in einer räumlich und funktional von der Personalakte getrennten BEm Akte zu führen. Auch auf digitale Daten dürfen nur die berechtigten Personen Zugriff erhalten. Ebenso müssen beim Datentransfer die Zugriffsrechte eingehalten werden.

Die BEm Akten enthalten besondere Kategorien personenbezogener Daten im Sinne von Art. 9 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO); zu ihrem Schutz müssen hierfür entsprechende technische und organisatorische Maßnahmen getroffen werden. Die der BEm Akte zuzurechnenden Inhalte sind ausschließlich der BEm Koordinierungsstelle zugänglich. Die BEm berechnigte Person kann stets Einsicht in ihre Unterlagen nehmen.

Die gesonderten BEm Unterlagen sind drei Jahre nach Beendigung des individuellen BEm Prozesses zu vernichten. Auf Wunsch können die Unterlagen an die BEm berechnigte Person ausgehändigt werden.

7. Geltungsdauer

Diese Vereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft. Die Vereinbarung kann von den Vertragsparteien mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende, erstmals zum 31.12.2022,

schriftlich gekündigt werden. Unverzüglich nach Kündigung der Vereinbarung müssen Verhandlungen bezüglich einer neuen Vereinbarung aufgenommen werden.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam sein oder werden, hat dies auf die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen keinen Einfluss. Die Parteien verpflichten sich, anstelle der unwirksamen Bestimmung eine Regelung zu treffen, die der unwirksamen Bestimmung wirtschaftlich und inhaltlich möglichst nahekommt.

Sbr., 25.10.22 
Ort, Datum Dr. Roland Rolles
Vizepräsident für Verwaltung und
Wirtschaftsführung
Universität des Saarlandes

SB, 06.02.2023 
Ort, Datum Patrik Zeimetz
Personalratsvorsitzender des
wissenschaftlichen Personals
Universität des Saarlandes

SB, 06.02.2023 
Ort, Datum Jörg Bautz
Personalratsvorsitzender des
Verwaltungs- und technischen
Personals
Universität des Saarlandes

SB, 06.02.23 
Ort, Datum Anne Müller-Leist
Schwerbehindertenvertretung
Universität des Saarlandes