



**Dienstvereinbarung
zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)***

zwischen

der **Hochschule für Musik Carl Maria von Weber Dresden**
vertreten durch die **Kanzlerin, Frau Eileen Mühlbach**

und

dem **Personalrat** der Hochschule für Musik Carl Maria von Weber Dresden
vertreten durch die **Vorsitzende, Frau Claudia Koepernik**

*In diesem Dokument wird eine gendergerechte Sprache genutzt. Sind genderneutrale Formulierungen nicht möglich, werden die männliche und die weibliche Form verwendet. Diese Formulierungen gelten jedoch für Personen jeglicher Geschlechtsidentität gleichermaßen.



Präambel

Gesundheits- und Arbeitsschutz sind unverzichtbare Bestandteile eines modernen Personalmanagements. Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) als ergebnisoffenes Verfahren wird durch § 167 Absatz 2 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch geregelt, nachdem der Arbeitgeber allen Beschäftigten, die innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen (42 Kalendertage) ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind, ein BEM anbietet. Das BEM umfasst alle begleitenden Hilfen und Maßnahmen, einschließlich der Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben, die geeignet sind, die Beschäftigungsfähigkeit wiederherzustellen, neuer Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen und das Arbeitsverhältnis nachhaltig zu sichern.

Das BEM beruht auf Freiwilligkeit, Dialog und Konsens. Es gründet sich allein auf dem Fürsorgeaspekt gegenüber den Beschäftigten und hat keinen sanktionierenden Charakter.

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Dienststelle im Sinne von § 4 Absatz 1 bis 4 des Sächsischen Personalvertretungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 29. August 2018 (SächsGVBl. S. 570), in der jeweils geltenden Fassung.
- (2) Bei Beschäftigten, die die Volljährigkeit noch nicht erreicht haben, ist grundsätzlich die gesetzliche Vertretung hinzuzuziehen.

§ 2 Ziele und Grundsätze

- (1) Das BEM ist ein beschäftigungserhaltendes, gesundheitsförderndes Verfahren. Mit den dabei erarbeiteten Maßnahmen sollen folgende Ziele erreicht werden:
 - a) Überwinden der Arbeitsunfähigkeit,
 - b) Erhalt des Arbeitsplatzes,
 - c) Vorbeugen einer erneuten Arbeitsunfähigkeit,
 - d) Vermeidung des Fortschreitens von gesundheitlichen Beeinträchtigungen, einschließlich chronischer Erkrankungen und Behinderungen,
 - e) Vermeidung von krankheitsbedingten Kündigungen oder Versetzungen in den Ruhestand.
- (2) Die Teilnahme am BEM ist freiwillig. Aus der Teilnahme am BEM dürfen den Beschäftigten keine Nachteile entstehen.
- (3) Sämtliche Maßnahmen finden nur mit ausdrücklicher Zustimmung der BEM-Berechtigten statt.



§ 3 Vorbeugung

- (1) Die Dienststelle verpflichtet sich, die Gesundheit der Beschäftigten als hohes und schützenswertes Gut zu achten und zu fördern. Die Fachvorgesetzten werden für das BEM sensibilisiert. Ihnen werden Schulungen angeboten. Die gesetzlich vorgeschriebenen Gefährdungsbeurteilungen sind als wichtiges Instrument zu nutzen, um physischen und psychischen Arbeitsplatzbelastungen vorzubeugen oder sie zu vermeiden.
- (2) Im Bedarfsfall kann der Betriebsarzt/die Betriebsärztin mit Einverständnis des Beschäftigten die Einleitung eines BEM anregen, auch vor dem Ablauf der sechs Wochen.

§ 4 BEM-Team

- (1) Zur Durchführung des BEM wird ein BEM-Team gebildet. Die Hochschule setzt einen BEM-Beauftragten/eine BEM-Beauftragte ein. Mitglied des Teams ist außerdem der/die Gleichstellungsbeauftragte der Hochschule und eine Vertreterin/ein Vertreter des Personalrats, es sei denn, der/die BEM-Berechtigte hat auf eigenen Wunsch die Teilnahme des Personalrates ausgeschlossen (Anlage 1c). Der/die BEM-Beauftragte soll möglichst nicht zu Personalentscheidungen befugt sein. Bei Vorliegen einer Schwerbehinderung oder Gleichstellung mit Schwerbehinderten ist auf Wunsch des/der BEM-Berechtigten die Hauptschwerbehindertenvertretung hinzuzuziehen.
- (2) Die Mitglieder des BEM-Teams agieren im BEM-Verfahren weisungsfrei.
- (3) Das BEM-Team wird für seine Aufgaben geschult und bedarfsgerecht fortgebildet.
- (4) Mit Zustimmung der BEM-Berechtigten können bei Bedarf weitere Personen in das Verfahren einbezogen werden, zum Beispiel
 - a) eine Person des Vertrauens aus dem dienstlichen oder privaten Bereich,
 - b) der/die Inklusionsbeauftragte
 - c) der Betriebsarzt/die Betriebsärztin
 - d) Fachvorgesetzter/Fachvorgesetzte
 - e) Beauftragter/Beauftragte für Arbeitssicherheit,
 - f) Verantwortlicher/Verantwortliche für Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM),
 - g) externe Beteiligte wie die zuständige Vertretung der Krankenkasse, der Unfallkasse, des Rentenversicherungsträgers, des Integrationsamtes, des Integrationsfachdienstes, wie Fachärzte/Fachärztinnen und der arbeitsmedizinische Dienst.
 - h) Datenschutzbeauftragter/Datenschutzbeauftragte
- (5) Die innerbetrieblichen am Verfahren Beteiligten sind hierfür von der Arbeit freizustellen.



§ 5 Verfahren

- (1) Das Dezernat Personal der Hochschule leitet dem/der BEM-Beauftragten und dem zuständigen Personalratsmitglied monatlich eine aktuelle Auflistung der Beschäftigten zu, die die Voraussetzungen für das BEM erfüllen.
Es sind folgende Angaben zu übermitteln: Name, Vorname, schwerbehindert/gleichgestellt, Organisationseinheit, Status des BEM-Verfahrens: erforderlich/angeschrieben/laufend/abgeschlossen).
- (2) Der/die BEM-Beauftragte nimmt mit dem/der BEM-Berechtigten oder mit der gesetzlichen Vertretung unverzüglich Kontakt auf. Im Einzelfall kann auch eine spätere Kontaktaufnahme in Betracht kommen. Er/sie informiert die BEM-Berechtigten in einem Anschreiben (Anlage 1) über Anlass, Ziel, Datenschutz und Freiwilligkeit des BEM, über das Angebot eines Erstgesprächs sowie über das BEM-Team.
Die geltende Dienstvereinbarung zum BEM ist dem/der BEM-Berechtigten bekannt zu geben.
- (3) Erfolgt keine Rückmeldung der/des BEM-Berechtigten auf das BEM-Angebot, wird nach sechs Wochen das Gesprächs- und Informationsangebot wiederholt.

§ 6 Erstgespräch

- (1) Das Erstgespräch dient der Information der/des BEM-Berechtigten über die Freiwilligkeit, Ziele, Möglichkeiten und den Ablauf des BEM-Verfahrens. Es wird vom/von der BEM-Beauftragten und auf Wunsch der/des BEM-Berechtigten mit den weiteren Mitgliedern des BEM-Teams geführt.
- (2) Des Weiteren ist zwischen BEM-Beauftragten und der/dem BEM-Berechtigten zu erörtern und abzustimmen, ob die Hinzuziehung des BEM-Teams mit oder ohne Vertretung des Personalrats sowie Dritter gemäß § 4 Absatz 4 in Betracht kommt und gewünscht wird. Hierzu ist die schriftliche Zustimmung des/der BEM-Berechtigten einzuholen.

§ 7 BEM Verfahren

- (1) Das BEM-Team erörtert gemeinsam mit dem/der BEM-Berechtigten, ob betriebliche Ursachen zur Arbeitsunfähigkeit geführt haben könnten.
- (2) Der/die BEM-Berechtigte und das BEM-Team beraten, ob und mit welchen Maßnahmen die Arbeitsfähigkeit wiederhergestellt und dauerhaft gesichert werden kann. Bei der Auswahl berücksichtigen die Beteiligten ein möglichst breites Spektrum von gesundheits- und beschäftigungserhaltenden Maßnahmen im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten, zum Beispiel
 - a) stufenweise Wiedereingliederung auf der Grundlage einer Bescheinigung des behandelnden Arztes/der behandelnden Ärztin,
 - b) Arbeitsgestaltung,
 - c) Arbeitszeitmodell,
 - d) Veränderung der räumlichen Umgebung,
 - e) (barrierefreie) Arbeitsplatzanpassung und technische Hilfen,
 - f) Sensibilisierung des betrieblichen Umfelds, insbesondere der Führungskräfte,
 - g) Arbeitsschutz und Gesundheitsförderungsmaßnahmen,



- h) medizinische und berufliche Rehabilitation,
- i) Personalentwicklung, insbesondere Fortbildung und/oder Qualifizierung,
- j) Unterstützung bei persönlichen Problemen.

Die Vorschläge der BEM-Berechtigten sind besonders zu berücksichtigen.

- (3) Im Ergebnis wird ein schriftlicher Maßnahmenplan vereinbart. Dieser enthält Angaben über Zielsetzung, Art und Umfang sowie gegebenenfalls Beginn und Ende der Maßnahmen. Er ist von allen Beteiligten zu unterzeichnen und bedarf der Genehmigung des Kanzlers/der Kanzlerin. Der/die BEM-Beauftragte betreut die Umsetzung des Maßnahmenplans und informiert das Dezernat Personal.

§ 8 Durchführung des BEM Verfahrens

- (1) Die Dienststelle führt die vom BEM-Team mit dem/der BEM-Berechtigten vereinbarten Maßnahmen durch. Sofern einzelne Maßnahmen nicht umgesetzt werden, unterbreitet die Dienststelle innerhalb von vier Wochen Vorschläge, die den nicht umgesetzten Maßnahmen möglichst nahekommen.
- (2) Die Vorschläge sind zwischen BEM-Team und dem/der BEM-Berechtigten zu beraten. Der Maßnahmenplan ist einvernehmlich anzupassen und bedarf der Genehmigung des Kanzlers/der Kanzlerin.
- (3) Der angepasste Maßnahmenplan ist verbindlich und durch die Dienststelle zeitnah umzusetzen.
- (4) Das BEM-Team steht für die maßnahmenbegleitende Beratung und Betreuung in regelmäßigem Kontakt mit dem/der BEM-Berechtigten.
- (5) Je nach Bedarf lädt das BEM-Team zu einem erneuten Gespräch ein. Es soll festgestellt werden, inwieweit Erfolge zu verzeichnen sind und ob gegebenenfalls eine Korrektur der eingeleiteten Maßnahmen notwendig sein könnte. Weitere Evaluationen erfolgen bei Bedarf.
- (6) Falls erforderlich, präzisiert oder ergänzt das BEM-Team zusammen mit dem/der BEM-Berechtigten den vereinbarten Maßnahmenplan, um einer erneuten Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen. Der/die BEM-Beauftragte informiert das Dezernat Personal.

§ 9 Beendigung des BEM Verfahrens

- (1) Das BEM-Verfahren endet, wenn alle Maßnahmen umgesetzt worden sind oder das gewünschte Ziel gemäß § 2 Absatz 1 Satz 2 dieser Dienstvereinbarung erreicht wurde. Die Beendigung des Verfahrens ist durch den BEM-Beauftragten/die BEM-Beauftragte zu dokumentieren.



- (2) Das BEM-Verfahren wird weiterhin beendet, wenn
 - a) die Mitwirkung des/der BEM-Berechtigten fehlt, zum Beispiel durch Ablehnung des Verfahrens,
 - b) die Beendigung von dem/der BEM-Berechtigten gewünscht wird,
 - c) alle Beteiligten des BEM-Teams und der/die BEM-Berechtigte der Beendigung zustimmen,
 - d) das BEM-Team feststellt, dass keine erfolgversprechenden Maßnahmen möglich sind.

§ 10 Dokumentation

- (1) Für die Dokumentation des gesamten Verfahrens ist der/die BEM-Beauftragte zuständig. Die Dokumentation erfolgt ausschließlich in Papierform. Das Führen einer digitalen BEM-Akte ist ausgeschlossen. Der/die BEM-Berechtigte erhält eine Kopie des Maßnahmenplans.
- (2) Alle Unterlagen im Zusammenhang mit dem BEM-Verfahren – mit Ausnahme des Erstanschreibens, der Antwort des/der BEM-Berechtigten und des Abschlussdatums – sind generell getrennt von der Personalakte des/der BEM-Berechtigten und vor dem Zugriff Dritter gesichert aufzubewahren. Der/die BEM-Berechtigte kann seine Akte jederzeit einsehen. Der Inhalt der Akte darf nur dem BEM-Team und nur mit schriftlicher Zustimmung des/der BEM-Berechtigten den weiteren Beteiligten des BEM-Verfahrens zugänglich sein.
- (3) Die BEM-Akte ist 12 Monate nach Beendigung des BEM-Verfahrens vollständig datenschutzgerecht zu vernichten. Sie darf nur mit Zustimmung des/der Beschäftigten für in diesem Zeitraum neu eingeleitete BEM-Verfahren genutzt werden. Die Aufnahme von Unterlagen und Daten aus dem BEM-Verfahren in die Personalakte ist mit Ausnahme der in Absatz 2 genannten unzulässig, außer bei vorheriger Zustimmung des/der Berechtigten.
- (4) Analog zu Absatz 3 sind die Einladung, die Antwort des BEM-Berechtigten zum BEM und das Abschlussdatum nach 5 Jahren aus der Personalakte zu entfernen und zu vernichten.

§ 11 Datenerhebung und Datenverwendung

- (1) Das BEM erfolgt unter Wahrung der gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Die Verarbeitung personenbezogener Daten und die Rechte der BEM-Berechtigten unterliegen der Datenschutz-Grundverordnung in Verbindung mit dem Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetz.
- (2) Alle Mitglieder des BEM-Teams und die in das Verfahren einbezogenen Personen sind zur Verschwiegenheit während und nach Beendigung des Verfahrens verpflichtet. Erhobene Daten dürfen ausschließlich für die Zwecke des BEM-Verfahrens genutzt werden. Eine Verwendung für andere Zwecke ist unzulässig.

§ 12 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Regelungen dieser Dienstvereinbarung unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Regelungen nicht berührt. Für einen solchen Fall verpflichten sich beide Seiten, eine wirksame Regelung zu treffen, die dem Zweck der unwirksamen Regelung möglichst nahekommt.



§ 13 Schlussbestimmungen

- (1) Die Dienstvereinbarung tritt am Tag nach ihrer Unterzeichnung in Kraft. Mit diesem Tag beginnt auch der Lauf der Jahresfrist des § 167 II S. 1 SGB IX für nach dieser Dienstvereinbarung durchzuführende Verfahren.
- (2) Die Dienstvereinbarung gilt zunächst für zwei Jahre ab Inkrafttreten. Rechtzeitig vor Ablauf der zwei Jahre ist sie zu evaluieren. Einvernehmliche Änderungen oder Ergänzungen sind jederzeit möglich. Die Dienstvereinbarung kann von beiden Seiten mit einer Frist von drei Monaten zum Quartalsende gekündigt werden. Nach Kündigung der Dienstvereinbarung sind unverzüglich Verhandlungen über eine neue Vereinbarung aufzunehmen. Bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung gelten die Regelungen dieser Dienstvereinbarung fort.

Dresden, den 30. SEP. 2022

Eileen Mühlbach
Kanzlerin

Claudia Koepernik
Vorsitzende des Personalrates

Anlagen

- Anlage 1: Einladung zum Informationsgespräch im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements
- Anlage 1a: BEM-Team
- Anlage 1b: Informationsblatt zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)
- Anlage 1c: Antwort auf das BEM-Angebot
- Anlage 2: Datenschutzrechtliche Einwilligung des/der BEM-Berechtigten
- Anlage 3: Datenschutz- und Verschwiegenheitserklärung der an BEM-Verfahren beteiligten Personen



Anlage 1

Einladung zum Informationsgespräch im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM):

- Vertrauliche Personalangelegenheit -

Frau/Herrn

.....
.....
.....

- im Hause -

(ggf. an Privatadresse senden, wenn noch erkrankt)

Einladung zum BEM-Informationsgespräch

Sehr geehrte/r Frau/Herr,

Ihre Gesundheit und Arbeitskraft sind uns wichtig. Leider sind Sie schon längere Zeit erkrankt /waren Sie längere Zeit erkrankt/waren Sie in den letzten zwölf Monaten wiederholt erkrankt. Deshalb wende ich mich heute persönlich an Sie mit dem Angebot eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM). Das BEM wird an der Hochschule für Musik Carl Maria von Weber Dresden durch ein sogenanntes BEM-Team durchgeführt (siehe Anlage 1a). Laut § 167 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch ist der Arbeitgeber verpflichtet, dieses BEM-Angebot zu unterbreiten. Gleichzeitig ist es unser Anliegen Sie zu unterstützen. Möglicherweise haben Belastungen in Ihrem Arbeitsumfeld zu Ihrer Arbeitsunfähigkeit beigetragen oder es könnten Verbesserungen an Ihrem Arbeitsplatz einer erneuten Arbeitsunfähigkeit entgegenwirken.

Mit diesem Schreiben möchte das BEM-Team Sie über die Möglichkeiten des Betrieblichen Eingliederungsmanagements an der Hochschule für Musik Dresden informieren und lädt Sie zu einem unverbindlichen vertraulichen Informationsgespräch ein. Dieses Gespräch wird vom/von der BEM-Beauftragten durchgeführt. Es steht ihnen frei, für dieses Gespräch zusätzlich auch andere Mitglieder des BEM-Teams oder eine eigene Vertrauensperson auszuwählen.

Ihre Teilnahme am betrieblichen Eingliederungsmanagement ist freiwillig. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass Sie auch im weiteren BEM-Verfahren eine Vertrauensperson eigener Wahl oder andere Mitglieder des BEM-Teams hinzuziehen können. Sie können auch frei darüber entscheiden, ob der Personalrat oder die Hauptschwerbehindertenvertretung am Verfahren beteiligt werden soll oder nicht. Dies gilt auch für die weiteren Mitglieder des BEM-Teams. Bei Erforderlichkeit können der Betriebsarzt/die Betriebsärztin und auch sonstige Personen von Einrichtungen der Krankenversicherung, Rentenversicherung, Unfallversicherung, Integrationsamt oder weiterer Rehabilitationsträger hinzugezogen werden.

Ich würde mich freuen, wenn Sie Ihre Zustimmung zu einem Gespräch geben. Bitte sehen Sie darin eine Chance, eventuell dienststellenbedingte Hindernisse, die Ihrer Arbeitsfähigkeit entgegenstehen, zu identifizieren und zu minimieren, um auf diese Weise die Arbeitsunfähigkeit zu überwinden/Ihre Gesundheit zu stärken und einer erneuten Erkrankung vorzubeugen.

Vertraulichkeit und Datenschutz sind wesentliche Bestandteile des BEM. Die Informationen aus den Gesprächen gelangen nicht in Ihre Personalakte. Zudem werden ohne Ihr Einverständnis keine Aktivitäten begonnen.



Beigefügt finden Sie unser Informationsblatt zum BEM und zum Datenschutz mit ausführlicheren Informationen und das Formular für die Antwort auf das BEM-Angebot. Bitte senden Sie dieses Formular (Einverständnis/Ablehnung) ausgefüllt innerhalb der nächsten zwei Wochen zurück.

Für Rückfragen und/oder Unterstützung bei der Bearbeitung von Formalitäten im Zusammenhang mit Ihrer Erkrankung stehe ich Ihnen gern jederzeit zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

.....
Unterschrift BEM-Beauftragte/r

Anlagen: Mitglieder des BEM-Teams
Informationsblatt zum BEM



Anlage 1a

BEM-Team an der Hochschule für Musik Carl Maria von Weber Dresden

Gleichstellungsbeauftragte/Gleichstellungsbeauftragter Tel.

BEM-Beauftragte/BEM-Beauftragter der HfM Tel.

Vertreterin/Vertreter des Personalrats der HfM Tel.

Mit Ihrer Zustimmung können jederzeit, bei Bedarf, weitere Personen hinzugezogen werden, z. B.:

Die Hauptschwerbehindertenvertretung bei Vorliegen einer Schwerbehinderung oder Gleichstellung mit Schwerbehinderten

- eine Person des Vertrauens aus dem dienstlichen oder privaten Bereich,
- der/die Inklusionsbeauftragte
- der Betriebsarzt/die Betriebsärztin
- Fachvorgesetzter/Fachvorgesetzte
- Beauftragter/Beauftragte für Arbeitssicherheit,
- Verantwortlicher/Verantwortliche für Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM),
- externe Beteiligte wie die zuständige Vertretung der Krankenkasse, der Unfallkasse, des Rentenversicherungsträgers, des Integrationsamtes, des Integrationsfachdienstes, wie Fachärzte/Fachärztinnen und der arbeitsmedizinische Dienst.
- Datenschutzbeauftragter/Datenschutzbeauftragte



Anlage 1b

Informationsblatt zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)

Beschäftigten, die innerhalb eines Jahres länger als 6 Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind, bietet die Dienststelle ein Betriebliches Eingliederungsmanagement an.

Die gesetzliche Grundlage für das Betriebliche Eingliederungsmanagement ist in § 167 Absatz 2 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch verankert. Ziel dieser Regelung ist es, im Rahmen der Fürsorgepflicht gesundheitlich belastende Umstände am Arbeitsplatz aufzudecken und frühzeitig präventiv tätig zu werden, um die Leistungsfähigkeit der Beschäftigten zu erhalten und einem vorzeitigen Ausscheiden aus dem Erwerbsleben entgegenzuwirken.

Die Dienststelle unterbreitet den BEM-berechtigten Beschäftigten schriftlich ein Gesprächsangebot und leitet damit das Betriebliche Eingliederungsmanagement förmlich ein. Der/die Beschäftigte entscheidet, ob er/sie diesem Gesprächsangebot zustimmt oder es ablehnt. Die Zustimmung zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement kann jederzeit widerrufen werden.

Der konkrete Verfahrensablauf stellt sich wie folgt dar:

Bei entsprechenden Erkrankungsfällen erhält der/die Beschäftigte schriftlich ein Angebot zu einem Gespräch mit dem BEM-Team, das akzeptiert oder abgelehnt werden kann. Auf ausdrücklichen Wunsch des/der Beschäftigten kann das Betriebliche Eingliederungsmanagement auch ohne Beteiligung des Personalrates durchgeführt werden. Weitere Personen können auf Wunsch des/der Beschäftigten hinzugezogen werden. Die Einverständnis- bzw. die Ablehnungserklärung des/ der Beschäftigten wird zur Personalakte genommen.

Ziel des Gesprächs im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements ist es, gesundheitlich belastende Umstände am Arbeitsplatz festzustellen und nach geeigneten Abhilfen zu suchen.

Diese können insbesondere sein:

- a) stufenweise Wiedereingliederung auf der Grundlage einer Bescheinigung des behandelnden Arztes,
- b) Arbeitsgestaltung,
- c) Arbeitszeitmodell,
- d) Veränderung der räumlichen Umgebung,
- e) (barrierefreie) Arbeitsplatzanpassung und technische Hilfen,
- f) Sensibilisierung des betrieblichen Umfelds, insbesondere der Führungskräfte,
- g) Arbeitsschutz und Gesundheitsförderungsmaßnahmen,
- h) medizinische und berufliche Rehabilitation,
- i) Personalentwicklung, insbesondere Fortbildung und/oder Qualifizierung,
- j) Unterstützung bei persönlichen Problemen.

Im Gespräch sollen Lösungsansätze und Perspektiven gemeinsam mit dem/der Beschäftigten entwickelt werden, um die Arbeitsfähigkeit langfristig wiederherzustellen.

Die in diesem vertraulich geführten Gespräch vereinbarten Maßnahmen werden dokumentiert und im Einvernehmen mit dem/der Beschäftigten in die BEM-Akte aufgenommen, die getrennt von der Personalakte geführt und aufbewahrt wird.



Die Umsetzung und Wirkung der vereinbarten Maßnahmen wird gemeinsam vom BEM-Team und dem/der Beschäftigten überprüft. Soweit es im Verlauf der vereinbarten Betrieblichen Eingliederungsmaßnahme notwendig werden sollte, können im gegenseitigen Einvernehmen weitere Gespräche vereinbart und in Absprache mit dem Beschäftigten die Maßnahmen zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement angepasst werden.

Das betriebliche Eingliederungsmanagement ist abgeschlossen, wenn die vereinbarten Maßnahmen umgesetzt, die Arbeitsunfähigkeit überwunden und das Ziel der Beschäftigungssicherung erreicht wurden. Dies wird einvernehmlich mit dem/der Beschäftigten festgestellt, dokumentiert und seiner/ihrer Zustimmung zur BEM-Akte genommen. Gegebenenfalls kommt, sofern die Voraussetzungen erneut erfüllt sind, nach einem angemessenen Zeitraum auch ein erneutes Betriebliches Eingliederungsmanagement in Betracht.

Wichtigste Zielsetzung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements ist die Erhaltung und Förderung der Gesundheit der Beschäftigten. Das Betriebliche Eingliederungsmanagement stellt ein Angebot des Arbeitgebers an die arbeitsunfähig erkrankten Beschäftigten dar. Soweit betroffene Beschäftigte das Angebot nicht wahrnehmen möchten, hat dies keine Auswirkungen auf das Arbeits- oder Dienstverhältnis.



Anlage 1c

Antwort auf das Angebot zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)

Der/die BEM-Beauftragte hat mir die Einladung zu einem Informationsgespräch übermittelt und damit ein Verfahren zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM) eingeleitet. Über dessen Grund und Zielsetzung wurde ich im Einladungsschreiben informiert. Das Informationsblatt zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement habe ich erhalten.

- Die Einladung zu dem unverbindlichen Informationsgespräch im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements nehme ich an.

Alle meine Angaben sind freiwillig.

Als Vertreter/Vertreterinnen meiner Interessen im BEM-Team wünsche ich die Teilnahme von folgenden Personen:

- als Vertretung des Personalrates¹
- als Schwerbehindertenvertretung
- als Person meines Vertrauens aus dem dienstlichen oder privaten Bereich

Neben dem BEM-Team und mir sollen die folgende(n) Person(en) teilnehmen:

(z. B.: ein Personalratsmitglied alternativ zum Mitglied im BEM-Team (Interessenvertretung nach § 176 Neuntes Buch Sozialgesetzbuch; eine andere Vertrauensperson; der/die Schwerbehindertenbeauftragte (= Inklusionsbeauftragter/Inklusionsbeauftragte des Arbeitgebers nach § 181 Neuntes Buch Sozialgesetzbuch); der/die Fachvorgesetzte; ein Vertreter/eine Vertreterin der Personal verwaltenden Stelle; der Betriebsarzt/die Betriebsärztin; weitere Personen oder Stellen gemäß Anlage 1a)

.....

.....

.....

.....

Alle diese Personen sind zur Wahrung des Datengeheimnisses verpflichtet.



Im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements erlangte Informationen werden ausschließlich in dem auf dem Merkblatt dargestellten Umfang dokumentiert und in die BEM-Akte aufgenommen. Ärztliche Angaben zu Krankheitsdiagnosen werden nicht erfasst und auch nicht zur Personalakte genommen.

Jede weitere Dokumentation, die zwingend in die BEM-Akte aufzunehmen ist, kann nur erfolgen, sofern ich dieser ausdrücklich schriftlich zustimme. Dies gilt auch für die Weitergabe von Daten, die im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements erhoben worden sind, an Dritte (wie z. B. Einrichtungen der Rehabilitation).

Im Rahmen des § 3 Absatz 6 TV-L bzw. entsprechend § 114 Abs. 4 des Sächsischen Beamtengesetzes kann ich jederzeit Einsicht in alle Urkunden und Dokumente nehmen, die meine Person betreffen.

- a.) Die Einladung zu dem unverbindlichen Informationsgespräch im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements nehme ich an, aber ich wünsche
 keine Beteiligung des Personalrates,
 keine Beteiligung der Hauptschwerbehindertenvertretung (bei Vorliegen einer Schwerbehinderung oder Gleichstellung) im BEM-Team.
- b.) Die Einladung zu dem unverbindlichen Informationsgespräch im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements möchte ich zum jetzigen Zeitpunkt noch nicht annehmen, aber ab
- c.) Die Einladung zu dem unverbindlichen Informationsgespräch im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements lehne ich ab.¹

.....
Ort, Datum, Unterschrift Beschäftigte/r

Wünsche und Anmerkungen

.....
.....
.....

¹ Lassen Sie sich vorab beraten, z. B. beim Personalrat.



Anlage 2

Datenschutz- und Verschwiegenheitserklärung

Name, Vorname
Anschrift:
.....

Antwort

Hochschule für Musik Carl Maria von Weber Dresden
z. Hd. Name BEM-Beauftragte/r
persönlich/vertraulich
Wettiner Platz 13
01067 Dresden

Hinweise zum Datenschutz im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM)

Für die Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen des BEM gilt der sogenannte Zweckbindungsgrundsatz, d. h. Ihre Daten werden ausschließlich für die Zwecke des BEM erhoben und verarbeitet. Sie werden vertraulich behandelt und getrennt von der Personalakte (Eingang in diese finden nur Einladung, Antwortschreiben und Abschlussdatum) beim BEM-Team gesichert aufbewahrt. Eine Weitergabe von Unterlagen und Daten an Dritte erfolgt nur mit Ihrem Einverständnis.

Der Umgang mit allen im Rahmen des BEM-Verfahrens erhobenen Daten und erstellten Unterlagen ist in den §§ 10 und 11 der Dienstvereinbarung zum BEM geregelt.

Alle am BEM-Verfahren Beteiligten sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Datenschutzrechtliche Einwilligung (gilt nur bei Teilnahme am BEM)

Sie besitzen – wie bei jeder Verarbeitung Ihrer Daten – das Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung und Sperrung oder Übertragung Ihrer Daten, können Verarbeitungen widersprechen und Beschwerde bei der Datenschutzaufsichtsbehörde führen. Bei allen Fragen zum Datenschutz können Sie sich an den Datenschutzbeauftragten der Hochschule wenden z. B. unter datenschutz@hfmdd.de

.....
Ort, Datum

.....
Kenntnis genommen



Anlage 3

Datenschutz- und Verschwiegenheitserklärung der an BEM-Verfahren beteiligten Personen²

BEM-Verfahren:
(Name/Vorname der/des BEM-Berechtigten)

Ich,
(Name, Vorname der am BEM-Verfahren beteiligten Person)

nehme in der Funktion als am o. g. BEM-Verfahren teil.

Ich bin über die Pflichten gemäß § 11 der Dienstvereinbarung zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement belehrt worden und verpflichte mich Regeln und die Vorgaben zum Datenschutz einzuhalten.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift

² Diese Erklärung wird zur BEM-Akte genommen und mit dieser gem. § 10 DV BEM datenschutzgerecht vernichtet.
Eine weitergehende Datenverarbeitung erfolgt nicht.