

Entwurf zu einer Betriebs-/Dienstvereinbarung

Der Entwurf ist ein erster Versuch, wesentliche Aspekte eines betrieblichen Eingliederungsmanagements zu benennen bzw. zu konkretisieren. Er bildet sozusagen einen Rahmen.

Allerdings ersetzt er nicht die eigene Arbeit, sondern muss vor dem eigenen Erfahrungshintergrund präzisiert und weiterentwickelt werden. Dazu ist es u.a. erforderlich, den Bedarf festzustellen und an die eigene betriebliche Praxis anzuknüpfen.

Das betriebliche Eingliederungsmanagement sollte als Prozess verstanden werden, ein Prozess der erst beginnt. Dies setzt eine gewisse Offenheit der handelnden Akteure voraus, eine Offenheit zur Weiterentwicklung von Gegebenem.

Wer seine eigenen Erfahrungen und die der anderen Akteure berücksichtigt sowie eine am Bedarf orientierte Auseinandersetzung mit dem Thema sucht, wird auf der Basis des Entwurfs zu einer eigenständigen Lösung kommen.

Eine betriebliche Lösung ist die Summe gemeinsamer Zielvorstellungen und Resultat betrieblicher Verständigungsprozesse.

Deshalb . . . ein Muster ist ein Muster, eine Vereinbarung eine Vereinbarung!



Entwurf
Betriebsvereinbarung/Dienstvereinbarung
„Betriebliche Prävention und Eingliederungsmanagement“
Fa. Musterbetrieb/Musterdienststelle

(Stand XX.XX.200X)

zwischen

der **Unternehmensleitung** der Fa. Musterbetrieb/**Leitung** der Musterdienststelle
vertreten durch:

und

dem **Betriebsrat/Personalrat** der Fa. Musterbetrieb/Musterdienststelle
vertreten durch:

und

der **Schwerbehindertenvertretung** der Fa. Musterbetrieb/Musterdienststelle
vertreten durch:

wird folgende Betriebsvereinbarung/Dienstvereinbarung geschlossen:

Präambel

Es ist das gemeinsame Ziel der Fa. Musterbetrieb/Musterdienststelle, des Betriebs- oder Personalrats und der Schwerbehindertenvertretung, die Gesundheit der MitarbeiterInnen zu erhalten und zu fördern.

Auf der Basis der gemeinsamen Zielsetzung erarbeiten Unternehmensleitung, Betriebs-/Personalrat und Schwerbehindertenvertretung im gemeinsamen Dialog Maßnahmen zur Sicherung der Teilhabe am Arbeitsleben.

Gemäß § 84 SGB IX Abs. 2 wird ein betriebliches Eingliederungsmanagement eingeführt, um die

die Arbeitsfähigkeit zu erhalten, zu verbessern und wiederherzustellen,
die Arbeitszufriedenheit und -motivation zu steigern sowie
die betrieblich beeinflussbaren Fehlzeiten und Krankheitskosten zu reduzieren.

Damit soll eine möglichst dauerhafte Teilhabe am Arbeitsleben gewährleistet werden.

1. Ziele

Das betriebliche Eingliederungsmanagement beinhaltet folgende Ziele:

- Überwindung und Vorbeugung erneuter Arbeitsunfähigkeitszeiten,
- Erhalt und Förderung der Gesundheit,

- Vermeidung von Behinderungen einschließlich chronischer Erkrankungen und
- Vermeidung krankheitsbedingter Kündigungen.

Um diese Ziele zu erreichen, arbeitet der in 3.1. genannte Personenkreis vertrauensvoll zusammen.

Die Unternehmensleitung der [Fa. Musterbetrieb/Leitung der Musterdienststelle], der Betriebsrat/Personalrat und die Schwerbehindertenvertretung bekräftigen, dass erkrankte Beschäftigte nicht wegen ihrer Krankheit - schwerbehinderte und behinderte Beschäftigte nicht wegen ihrer Behinderung - benachteiligt werden dürfen.

2. Geltungsbereich

Die Vereinbarung findet auf alle Beschäftigten Anwendung, die innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind, bei denen zumindest eine Beeinträchtigung zu erwarten ist (vgl. § 2 SGB IX Abs. 1) und die Beschäftigten in einem Arbeits-, Ausbildungs- oder sonstigem Beschäftigungsverhältnis zur Fa. Musterbetrieb/Musterdienststelle stehen.

3. Maßnahmen

3.1. Zusammenarbeit der Verantwortlichen

Zur Durchführung der Vereinbarung wird [soweit nicht schon aufgrund einer abgeschlossenen Integrationsvereinbarung vorhanden] in der Fa. Musterbetrieb/Musterdienststelle ein Integrationsteam gebildet. In diesem Team sind

- 1 Beauftragte/r der Unternehmensleitung/Dienststellenleitung mit Entscheidungsbefugnis
- 1 Beauftragte/r des Betriebsrates/Personalrates
- die Schwerbehindertenvertretung
- und der Betriebsarzt

vertreten.

Bei Bedarf werden weitere interne Fachkräfte (z.B. Ausbildungsleitung, Sicherheitsfachkraft, Leiter/in des Sozialbetriebes etc.) und externe Fachkräfte (z.B. Integrationsamt, Servicestelle etc.) zur Beratung hinzugezogen.

Das Integrationsteam ist das Steuerungsgremium für das betriebliche Eingliederungsmanagement. Es ist verantwortlich für die Auswertung der Arbeitsplatzanalysen sowie für die Arbeitsplatzbegehungen und die darauf aufbauende Maßnahmenentwicklung und -umsetzung.

Das Integrationsteam wählt aus seiner Mitte eine/n Vorsitzende/n.

Das Integrationsteam arbeitet im Rahmen seiner Aufgabenstellung weisungsungebunden. Es trifft sich mindestens 4 x jährlich zur Erörterung und Überprüfung der in der in dieser Vereinbarung benannten Ziele und Aufgaben.

Einer Person des Integrationsteams obliegt es, dem Betriebsrat bzw. Personalrat im Rahmen der regelmäßigen Sitzungen über die Arbeit zu berichten; dies gilt auch für Betriebs – bzw. Personalversammlungen.

3.2. Aufbau eines betrieblichen Frühwarnsystems, Fall- und Eingliederungsmanagement

3.2.1. Erfassung und Auswertung von Arbeitsunfähigkeitsdaten

Prävention erfordert Information. Deshalb stellt die Personalabteilung dem Integrationsteam mindestens 1 x im Quartal:

- eine gesamtbetriebliche Arbeitsunfähigkeitsstatistik,
- dazugehörige abteilungsbezogene Kennziffern, zur Verfügung.

Darüber hinaus werden die Ergebnisse des betrieblichen Gesundheitsberichts – insbesondere die Arbeitsunfähigkeitsanalysen der Krankenkassen – mit in die Bewertung mit einbezogen. Sie dienen vornehmlich der Analyse tätigkeitsspezifischer und altersspezifischer Belastungen, die für die Bewertung des Einzelfalls relevant sein können.

Außerdem übersendet die Personalabteilung mindestens 1x im Quartal die Daten der unter den Geltungsbereich dieser Vereinbarung fallenden Beschäftigten an das Integrationsteam.

Das Integrationsteam entscheidet, ob einzelfallbezogene Maßnahmen erforderlich sind und beauftragt die Personalabteilung mit deren Durchführung.

3.2.2. Kontaktaufnahme mit den Betroffenen

Die Durchführung des betrieblichen Eingliederungsmanagements dient der Beschäftigungssicherung und -förderung. Es handelt sich um ein freiwilliges Verfahren und bedarf der Zustimmung durch die betroffene Person.

Die Kontaktaufnahme erfolgt in zwei Schritten:

Im Zuge der ersten Kontaktaufnahme (schriftlich) wird die betroffene Person über die Zielsetzungen sowie über die dazu erforderliche Datenerhebung und den weiteren, möglichen Verlauf des Verfahrens aufgeklärt.

Erst nach Zustimmung der betroffenen Person erfolgt durch entsprechend geschultes Fachpersonal ein erstes Gespräch zur Klärung und Abstimmung der Vorgehensweise und Feststellung des Bedarfs. Es dürfen keine Krankheitsdiagnosen oder Angaben zur voraussichtlichen Entwicklung der Arbeitsunfähigkeit erhoben werden. Der Gesprächsinhalt muss vertraulich behandelt werden.

3.2.3. Feststellung des Bedarfs

Die Parteien der Betriebsvereinbarung/Dienstvereinbarung sind sich darüber einig, dass das betriebliche Eingliederungsmanagement in ein Gesamtkonzept zum betrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutz einzubinden ist.

Eine geeignete Maßnahme ist die Ermittlung, Beurteilung und Dokumentation der für die Beschäftigten mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdungen (§ 5 Arbeitsschutzgesetz). Hierzu wird für jeden Beschäftigten eine Arbeitsplatzanalyse, ggf. in Verbindung mit einer Arbeitsplatzbegehung durchgeführt.

Die gewonnenen Daten werden dem Integrationsteam zur Entscheidungsfindung über einzelfallbezogene Maßnahmen vorgelegt. Bei Bedarf werden Maßnahmen aus dieser

Vereinbarung mit den örtlichen gemeinsamen Servicestellen der Rehabilitationsträger - bei schwerbehinderten Menschen mit dem Integrationsamt - abgesprochen. Kommen finanzielle

Fördermöglichkeiten o.g. Stellen in Betracht, so werden diese beantragt. Soweit erforderlich und unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen werden die Daten auch den Rehabilitationsträgern und Integrationsämtern zur Verfügung gestellt.

3.2.4. Maßnahmenspektrum

Das Spektrum der Maßnahmen umfasst drei Schwerpunkte: Maßnahmen der Prävention, der Rehabilitation und der Gesundheitsförderung. Im Mittelpunkt stehen hierbei Maßnahmen der alters- bzw. alters- und behinderungsgerechten Arbeitsgestaltung. Konkrete Anknüpfungspunkte finden sich in den Bereichen Arbeitsplatzgestaltung, Arbeitsorganisation, Arbeitszeit, Arbeitsumfeld, Personalplanung, Qualifizierung stufenweise Wiedereingliederung, medizinische und berufliche Rehabilitation.

3.2.5. Koordination und Dokumentation

Ein Mitglied des Integrationsteams oder eine vom Integrationsteam beauftragte Person koordiniert und steuert die einzelfallbezogenen Maßnahmen und dokumentiert den Prozessverlauf.

4. Qualifizierung der Vorgesetzten

Vorgesetzte haben eine besondere Verantwortung für die Gesunderhaltung ihrer MitarbeiterInnen und die Qualität der Arbeit. Sie haben mit dafür Sorge zu tragen, dass dem genannten Personenkreis möglichst frühzeitig präventive Maßnahmen zuteil werden.

Um Vorgesetzte für diese Aufgabenstellungen zu sensibilisieren und sie als Teil der Unternehmensphilosophie in ihre Aufgabenwahrnehmung zu integrieren, bietet die Muster AG Weiterbildungsveranstaltungen an, die neueste Kenntnisse über Gesundheits- und Eingliederungsmanagement vermitteln.

5. Finanzierung der Maßnahmen

Die Finanzierung der Maßnahmen wird über Eigen- und Fremdmittel sichergestellt. Diese Mittel werden über eine eigene Kostenstelle „Betriebliches Eingliederungsmanagement“ ausgewiesen.

Eigenmittel werden in der Höhe von ... zur Verfügung gestellt. Bis zu einem Betrag von ... kann das Integrationsteam eigenständig verfügen. Darüber hinausgehende Beträge erfordern ein gesondertes Antragsverfahren.

6. Zielerreichung

Die Unternehmensleitung beraten mit dem Betriebsrat/Personalrat und der Schwerbehindertenvertretung einmal jährlich, ob und in welchem Umfang die in dieser Vereinbarung getroffenen Ziele erreicht wurden.

Die Unternehmensleitung stellt sicher, dass die MitarbeiterInnen regelmäßig und in geeigneter Weise über die Erreichung der Ziele aus dieser Vereinbarung informiert werden.

7. Streitigkeiten

Erreichen die Beteiligten bezüglich der Auslegung und Anwendung dieser Vereinbarung oder auch einzelner Bestimmungen dieser Vereinbarung keine Einigung, entscheidet die Einigungsstelle gem. § 76 BetrVG/ § 71 BPersVG. Sie besteht aus je drei BeisitzerInnen der Unternehmens-/Dienststellenleitung, drei BeisitzerInnen der Interessenvertretungen und einem/einer unparteiischen Vorsitzenden, auf die sich beide Seiten einigen müssen.

8. Datenschutz

Das betriebliche Eingliederungsmanagement erfolgt unter Wahrung der jeweils gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen.

Die Daten werden erhoben, um Maßnahmen der Beschäftigungssicherung bzw. -förderung einzuleiten – langfristig dienen sie dem Erhalt der Arbeitsfähigkeit und des Arbeitsplatzes. Bei Bedenken gegen einen umfassenden Datenschutz kann externer Rat hinzugezogen werden.

9. Geltungsdauer

Diese Vereinbarung tritt am XX.XX.2005 in Kraft. Sie kann von jeder Seite unter Einhaltung einer Frist von 3 Monaten zum Jahresende - erstmals zum 31.12.2006 - 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 Betriebsvereinbarung/Dienstvereinbarung verpflichten sich, die unwirksame Vorschrift durch eine ihr inhaltlich möglichst entsprechend wirksame Vorschrift zu ersetzen.

Ort, den _____

für die Unternehmensleitung

für den Betriebsrat/Personalrat

für die Schwerbehindertenvertretung

(Name)

(Name)

(Name)