

AM 85/2020



Amtliche Mitteilungen 85/2020

**Dienstvereinbarung
der Universität zu Köln zum
Betrieblichen Eingliederungsmanagement
vom 9. Juni 2020**

Universität zu Köln



Rügeobliegenheit: Gemäß § 12 Abs. 5 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz-HG NRW) kann nach Ablauf eines Jahres seit der Bekanntmachung dieser Ordnung die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften des Hochschulgesetzes oder des Ordnungs- oder des sonstigen autonomen Rechts der Hochschule nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn, 1. die Ordnung ist nicht ordnungsgemäß bekannt gegeben worden, 2. das Rektorat hat den Beschluss des die Ordnung beschließenden Gremiums vorher beanstandet, 3. der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Hochschule vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt, oder 4. bei der öffentlichen Bekanntmachung der Ordnung ist auf die Rechtsfolge des Rügeausschlusses nicht hingewiesen worden.

I M P R E S S U M

Herausgeber: UNIVERSITÄT ZU KÖLN
DER REKTOR

Adresse: ALBERTUS-MAGNUS-PLATZ
50923 KÖLN

Erscheinungsdatum: 3. AUGUST 2020

Öffentlich ausgelegt: 3. AUGUST 2020 BIS
31. AUGUST 2020

Dienstvereinbarung der Universität zu Köln zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement

Der Rektor und der Kanzler der Universität zu Köln als die nach § 8 Abs. 1, 3 LPVG handelnden Personen und der Personalrat für das Personal in Technik und Verwaltung sowie der Personalrat für das wissenschaftliche und künstlerische Personal schließen folgende Dienstvereinbarung:

Inhaltsübersicht

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziele und Grundsätze
- § 3 Vorrang des Interventionsverfahrens nach der Dienstvereinbarung zur betrieblichen Suchtprävention und zum Umgang mit Suchtproblemen am Arbeitsplatz (DV Sucht)
- § 4 BEM-Steuerungsgruppe
- § 5 Aufgaben und Zuständigkeiten
- § 6 Verfahren
- § 7 Dokumentation
- § 8 Datenschutz
- § 9 Schlussbestimmungen

§ 1

Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung (DV) gilt für alle Beschäftigten der Universität zu Köln mit Ausnahme des wissenschaftlichen Personals der Medizinischen Fakultät, das durch den Geschäftsbereich Personal der Universitätsklinik betreut wird. Sie gilt für alle Beschäftigten unabhängig von der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit und einer etwaigen Befristung des Arbeitsverhältnisses. Auf Beschäftigte, die nicht unter den Geltungsbereich des LPVG fallen, werden die Grundsätze dieser DV entsprechend angewendet.

§ 2

Ziele und Grundsätze

(1) Es ist das Ziel der Universität zu Köln, die Gesundheit ihrer Mitglieder und Angehörigen zu schützen, zu erhalten und zu fördern.

(2) Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) ist ein Angebot der Arbeitgeberin und folgt aus § 167 Abs. 2 Sozialgesetzbuch IX (SGB IX). Es ist ein inklusives, rehabilitatives und präventives, vom Fürsorgegedanken getragenes Angebot der Dienststelle. Das BEM-Verfahren im Sinne dieser DV ist ein fairer und sachorientierter, verlaufs- und ergebnisoffener Suchprozess. Es sollen Maßnahmen erörtert und ermittelt werden, durch die die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden und erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt werden sowie der Arbeitsplatz erhalten werden kann. In diesen Prozess sollen die Vorstellungen aller Beteiligten sowie ggf. interner und externer Sachverständiger eingebracht werden.

(3) Die Dienststelle beschäftigt eine*n BEM-Beauftragte*n und stellt sicher, dass die Person über die notwendigen Fachkenntnisse verfügt. An sie können sich alle Beschäftigten wenden. Ferner bietet die Dienststelle allen Beschäftigten Materialien zum BEM an und ermöglicht ihnen in angemessenem Umfang Fortbildungen. Sie sorgt für die spezifische Fortbildung der Führungskräfte.

(4) Es gelten folgende Grundsätze:

- Freiwilligkeit und Selbstbestimmtheit der BEM-berechtigten Person zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens,
- Schutz der Gesundheitsdaten und weiterer persönlicher sensibler Daten, die ausschließlich Eingang in die BEM-Akte finden und Verschwiegenheit aller am Verfahren Beteiligten diesbezüglich,
- Transparenz über das Verfahren,
- Dialogbereitschaft und Konsensorientierung bei allen Beteiligten,
- Weisungsfreiheit der*des BEM-Beauftragte*n im Hinblick auf einen ergebnisoffenen Suchprozess und die Ermittlung von Maßnahmeempfehlungen mit allen Beteiligten.

§ 3

Vorrang des Interventionsverfahrens nach der Dienstvereinbarung zur betrieblichen Suchtprävention und zum Umgang mit Suchtproblemen am Arbeitsplatz (DV Sucht)

(1) Ein Interventionsverfahren im Rahmen der DV Sucht hat Vorrang gegenüber dem BEM-Verfahren.

(2) Liegen neben einer Suchterkrankung weitere gesundheitliche Einschränkungen vor, so können beide Verfahren parallel geführt werden, wenn hierfür Gründe vorliegen, die einen besonderen Erfolg versprechen.

§ 4

BEM-Steuerungsgruppe

(1) Die BEM-Steuerungsgruppe besteht aus:

- BEM-Beauftragter*m
- Leitung des Dezernats Personal

- Einer Vertretung des Personalrates für das Personal in Technik und Verwaltung
- Einer Vertretung des Personalrates für das wissenschaftliche und künstlerische Personal
- Einer Vertretung der Mitarbeiter*innen- und Führungskräfteberatung
- Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen
- Gleichstellungsbeauftragter
- Sicherheitsfachkraft
- Betriebsärztlicher Dienst
- Inhaber*in der Professur für Arbeit und Berufliche Rehabilitation
- Datenschutzbeauftragter*m
- Vertretung des BGM-Teams
- Inklusionsbeauftragter*m

(2) Die BEM-Steuerungsgruppe begleitet das BEM fachlich und aus übergeordneter Sicht. Sie unterstützt die Transparenz und Akzeptanz des BEM und vernetzt bestehende oder geplante, für das BEM relevante universitäre Aktivitäten. Aus der Steuerungsgruppe heraus können Fortbildungs- und Veränderungsbedarfe identifiziert, Strategien entwickelt und deren Umsetzung begleitet werden. Die BEM-Steuerungsgruppe kann der Hochschulleitung Empfehlungen zu allen Angelegenheiten des BEM unter formaler Einbindung aller zu berücksichtigender Gremien geben. Auch die Musterschreiben und Musterformulare, die im Rahmen des BEM standardisiert verwendet werden, werden in der Steuerungsgruppe – ggf. auch im Umlaufverfahren - abgestimmt.

(3) Die Steuerungsgruppe tritt mindestens einmal im Jahr zusammen. Zur Sitzung lädt die*der BEM-Beauftragte vier Wochen vorher unter Beifügung einer Tagesordnung ein. Sie*Er erstellt ein Protokoll und versendet es innerhalb von vier Wochen nach der Sitzung zur Genehmigung im Umlaufverfahren.

§ 5

Aufgaben und Zuständigkeiten

(1) BEM-berechtigte Person:

(a) Die BEM-berechtigte Person wird im BEM durch die*den BEM-Beauftragte*n unterstützt. Sie ist Herr*in des Verfahrens, wenngleich dieses von der*dem BEM-Beauftragten koordiniert und begleitet wird. Die BEM-berechtigte Person kann sich neben der*dem BEM-Beauftragten weitere Einrichtungen/Personen herbeiziehen. In Betracht kommen:

- Vertretung des zuständigen Personalrats
- Vertrauensperson der Schwerbehinderten
- Mitarbeiter*innen- und Führungskräfteberatung
- Suchtberatung
- Betriebsärztlicher Dienst
- Sicherheitsfachkraft
- Gleichstellungsbeauftragte
- Führungskraft oder Kolleg*in

- Personalsachbearbeitung
 - Inklusionsbeauftragte*r
 - Externe (persönliche Vertrauensperson, Inklusionsamt, Integrationsfachdienst, Rehabilitationsberater*innen von Rentenversicherung, Unfallkasse, Arbeitsagentur)
 - Sonstige Personen im gegenseitigen Einvernehmen
- (b) Für einen erfolgreichen Such- und Klärungsprozess ist eine Mitwirkung der BEM-berechtigten Person unabdingbare Voraussetzung. Sie soll daher vorrangig Vorschläge zur Reduzierung der Krankheitszeiten und zur Sicherung einer dauerhaften Weiterbeschäftigung einbringen. Die BEM-berechtigte Person hat keine Verpflichtung, Angaben bezüglich ihrer Erkrankung zu machen. Bleibt die BEM-berechtigte Person passiv, kann das BEM-Verfahren in der Regel nicht erfolgreich durchgeführt werden. Die Ablehnung eines BEM oder mangelnde Mitwirkung an sich haben keine unmittelbaren arbeitsrechtlichen Maßnahmen zur Folge. Es ist jedoch zu berücksichtigen, dass erhebliche Arbeitsunfähigkeitszeiten unter Umständen Anlass für eine krankheitsbedingte Kündigung sein können. In diesem Fall kann eine Ablehnung des BEM bzw. eine unzureichende Mitwirkung am BEM negative – erschwerende – Auswirkungen auf die Darlegungs- und Beweislast haben.
- (c) Das BEM-Verfahren kann während der Arbeits-/Dienstzeit bzw. den Anwesenheitszeiten im Rahmen einer stufenweisen Wiedereingliederung sowie während einer Arbeitsunfähigkeit durchgeführt werden.
- (d) Unabhängig von der Verpflichtung der Dienststelle zum Angebot eines BEM (SGB IX) können sich die Beschäftigten jederzeit mit der*dem BEM-Beauftragten beraten und von sich aus und ohne Berücksichtigung der üblichen Fristen die Einleitung eines BEM bei der*m zuständigen Personalsachbearbeiter*in beantragen, wenn sie es im Rahmen der Vorbeugung für sinnvoll oder schon für notwendig erachten.

(2) BEM-Beauftragte*r:

- (a) Die*Der BEM-Beauftragte informiert und berät alle Beschäftigten allgemein zum BEM-Verfahren und zu Fragen rund um das Themenfeld „gesundheitliche Einschränkungen am Arbeitsplatz“.
- (b) Die*Der BEM-Beauftragte unterstützt die BEM-berechtigte Person durch Koordination und Begleitung. Sie*Er bildet die Schnittstelle zu allen am Prozess Beteiligten.
- (c) Sie*Er lädt zu Gesprächsterminen ein, klärt die BEM-berechtigte Person angemessen über das BEM-Verfahren sowie dessen Folgen auf, führt die BEM-Gespräche, koordiniert die Teilnahme sonstiger von der BEM-berechtigten Person gewählter Personen, protokolliert das jeweilige Ergebnis der Gespräche und führt die BEM-Akte.
- (d) Die*Der BEM-Beauftragte begleitet auch nach Beendigung des BEM-Verfahrens für eine angemessene Zeit die Umsetzung der beschlossenen Maßnahmen, hält die

Wirksamkeit von umgesetzten Maßnahmen nach und bietet der*dem Beschäftigten Reflexionsmöglichkeiten zu Ablauf und Ergebnis des Verfahrens an.

- (e) Nach Bedarf kann die*der BEM-Beauftragte eine sogenannte Fallkonferenz einberufen, die Einzelfälle – ggf. anonym – berät. Ziel einer Fallkonferenz ist es, gemeinsam Lösungen zu finden, wie die Ziele des BEM erreicht werden können. Sie*Er entscheidet über die Zusammensetzung der Fallkonferenz.

Die Fallkonferenz soll besonders in schwierigen bzw. komplexen Fallkonstellationen die Kenntnisse und den Sachverstand bestimmter Personen/Stellen an der Universität zu Köln oder ggf. auch außerhalb der Hochschule nutzen und bündeln, um gemeinsam Lösungsvorschläge im Sinne der Ziele des BEM zu finden.

(3) Personalsachbearbeitung/Personalmanagement:

- (a) Bei Vorliegen der Voraussetzungen gem. § 167 Abs. 2 Satz 1 SGB IX bietet die Personalsachbearbeitung der BEM-berechtigten Person ein BEM an und steht persönlich oder telefonisch für ein Informationsgespräch zum Themenkomplex BEM (Voraussetzungen, Ablauf und Ziel des Verfahrens, rechtliche Hintergründe) zur Verfügung.

Bei Zustimmung zum BEM-Verfahren stellt die Personalsachbearbeitung den Kontakt zur BEM-Beauftragten her.

Die Personalsachbearbeitung dokumentiert Angebot, Zustimmung/Ablehnung und Beendigung des BEM in der Personalakte.

- (b) Die zuständige Personalsachbearbeitung steht bei Bedarf unterstützend für einzelne BEM-Gespräche zur Verfügung.
- (c) Das Personalmanagement informiert die*den BEM-Beauftragte*n frühzeitig über die Ausschreibung zu besetzender Stellen, damit sie*er prüfen kann, ob Umsetzungsbedarfe seitens BEM-berechtigter Personen berücksichtigt werden können.

(4) Führungskräfte:

- (a) Die Führungskräfte sollen einen wertschätzenden, am Fürsorgegedanken orientierten Umgang mit ihren Beschäftigten führen.

Sie sind über das BEM informiert und werden für den professionellen Umgang mit gesundheitlich eingeschränkten Beschäftigten und für das frühzeitige Erkennen gesundheitsgefährdender Arbeitsbedingungen sensibilisiert. Entsprechende Schulungen werden von der Dienststelle angeboten und sind von allen Führungskräften wahrzunehmen.

Um die Führungskräfte in ihrer Fürsorgeverpflichtung zu unterstützen, werden sie über das Vorliegen der Voraussetzungen gem. § 167 Abs. 2 SGB IX durch die Personalsachbearbeitung informiert.

- (b) Die jeweilige Führungskraft hat an den BEM-Gesprächen teilzunehmen, wenn sie von der BEM-berechtigten Person als Unterstützungsperson benannt wird.
- (c) Bei der Planung und Umsetzung von arbeitsplatzrelevanten Maßnahmen ist die Führungskraft frühzeitig zu unterrichten und einzubinden. Die Aufgabe wird in der Regel von der*dem BEM-Beauftragten übernommen.
- (d) Die Führungskräfte können selbst Beratung durch die*den BEM-Beauftragte*n in Anspruch nehmen und für Beschäftigte bei der*dem BEM-Beauftragten ein BEM anregen.

(5) Personalräte und Vertrauensperson der schwerbehinderten Beschäftigten und ihnen Gleichgestellten (Interessenvertretungen):

- (a) Die zuständigen Interessenvertretungen haben die Aufgabe, gemäß § 167 Abs. 2 Satz 6 und 7 SGB IX, ggf. § 176 SGB IX, darüber zu wachen, dass die*der Arbeitgeber*in ihre*seine Pflicht zum BEM erfüllt. Aus diesem Grund wird ihnen mindestens halbjährlich eine Liste derjenigen BEM-berechtigten Personen zur Verfügung gestellt, die von ihnen vertreten werden. Die Liste beinhaltet neben den Namen der BEM-berechtigten Personen sowie ihrer Beschäftigungsstelle die Information, ob ihnen ein BEM-Angebot unterbreitet wurde.

Die zuständigen Interessenvertretungen erhalten auch einen Hinweis über die Beschäftigten, die ein BEM von sich aus beantragt haben (§ 5 Abs. 1 d der DV).

- (b) Ein*e Vertreter*in der jeweiligen Interessenvertretung steht der BEM-berechtigten Person auf Wunsch im Verfahren als Unterstützung zur Verfügung.

(6) Betriebsärztlicher Dienst:

Der Betriebsärztliche Dienst wird zum BEM-Verfahren hinzugezogen soweit erforderlich (§ 167 Abs. 2 Satz 2 SGB IX).

(7) Rehabilitationsträger / Inklusionsamt / Integrationsfachdienst:

Kommen Leistungen zur Teilhabe oder begleitende Hilfen im Arbeitsleben in Betracht, werden von der*dem BEM-Beauftragten der zuständige Rehabilitationsträger und/oder bei schwerbehinderten Beschäftigten das Inklusionsamt/der Integrationsfachdienst hinzugezogen (§ 167 Abs. 2 Satz 3 und 4 SGB IX).

§ 6

Verfahren

(1) Anspruch:

Beschäftigte haben einen Anspruch auf ein BEM, wenn sie innerhalb von zwölf Monaten länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind/waren (§ 167 Abs. 2 Satz 1 SGB IX). Bei der Feststellung der

Arbeitsunfähigkeitszeiten wird bei der Jahresfrist nicht auf das Kalenderjahr, sondern auf die zum Zeitpunkt der Feststellung letzten 12 Monate abgestellt. Zeiten einer Rehabilitations- oder Kurmaßnahme gelten entsprechend den gesetzlichen Regelungen als Arbeitsunfähigkeitszeiten, wenn die Maßnahme von der gesetzlichen Renten-, Kranken- oder Unfallversicherung, einer Verwaltungsbehörde der Kriegsopferversorgung oder einem sonstigen Sozialleistungsträger bewilligt wird und in einer Einrichtung der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation durchgeführt wird.

Bei Ablehnung (ausdrücklich oder aufgrund fehlender Rückmeldung auf eine Einladung/Erinnerung) oder Beendigung des BEM beginnt die Zählung der Arbeitsunfähigkeitstage an dem auf das Datum der Ablehnung/Beendigung/des Fristendes folgenden Tag neu.

(2) Einleitung:

Besteht ein Anspruch auf ein BEM-Verfahren (§ 6 Abs. 1 der DV), bietet die Dienststelle (Abteilung 41 Personalmanagement) der BEM-berechtigten Person das BEM-Verfahren in standardisierter Form schriftlich an und steht für Rückfragen zur Verfügung (§ 5 Abs. 3a der DV).

Bei Annahme des Angebots lädt die*der BEM-Beauftragte (nach Erhalt der Information durch das Personalmanagement) die BEM-berechtigte Person zum Gespräch ein.

Erfolgt keine Rückmeldung der BEM-berechtigten Person, wird nach Ablauf der jeweiligen Antwortfrist einmalig schriftlich erinnert und das BEM erneut angeboten. Meldet sich die*der Beschäftigte auch dann nicht, gilt das BEM als abgelehnt.

(3) Durchführung der BEM-Gespräche:

BEM-Gespräch(e) werden durch die*den BEM-Beauftragte*n koordiniert und geführt. Sie gliedern sich wie folgt:

- Bei Bedarf Information und Aufklärung über die Ziele des BEM, die Freiwilligkeit der Mitwirkung und den Datenschutz.
- Hinweis, dass die BEM-berechtigte Person entscheiden kann, ob sie die gesetzlich vorgesehene Beteiligung der Interessenvertretungen (PR, SBV) wünscht.
- Klärung, ob neben der*dem BEM-Beauftragten weitere Personen (siehe § 5 Abs. 1a der DV) beteiligt werden sollten.
- Klärung, ob betriebliche Maßnahmen denkbar sind, künftige Arbeitsunfähigkeitszeiten zu vermeiden oder zu verringern.
- Ermittlung von Maßnahmen zur gesundheitlichen Prävention und/oder betrieblichen Wiedereingliederung, die sinnvoll, geeignet und umsetzbar sind. Dabei können im Bedarfsfall die Gefährdungsbeurteilung und das Protokoll einer eventuell stattgefundenen Arbeitsplatzbegehung herangezogen werden.
- Maßnahmen, die die Mitwirkung der Dienststelle erfordern, müssen mit der jeweiligen Führungskraft und der Personalsachbearbeitung frühzeitig abgestimmt werden.

(4) Durchführung der Maßnahmeempfehlung/-vereinbarung:

- (a) Maßnahmen, die der Mitwirkung der Dienststelle bedürfen, werden von dieser geprüft und nach Möglichkeit umgesetzt. Sie entscheidet abschließend über deren Umsetzung und trägt die Verantwortung für die Einbeziehung aller dazu notwendig zu Beteiligten.
- (b) Die*Der BEM-Beauftragte begleitet und unterstützt die BEM-berechtigte Person während der Durchführung/Umsetzung der entsprechenden Maßnahme(n) über einen angemessenen Zeitraum hinweg.
- (c) Die*Der BEM-Beauftragte steht für Gespräche zur Verfügung, sofern eine Maßnahmeempfehlung/-vereinbarung nicht (erfolgreich) durchgeführt werden kann und falls im Rahmen der Durchführung Nachbesserungsbedarf erkennbar wird. In solchen Gesprächen sollen mögliche Änderungen und Verbesserungen ermittelt werden.

(5) Beendigung:

- (a) Ein BEM-Verfahren endet
- einvernehmlich, wenn es zu einem Ergebnis geführt hat. Ergebnis kann sein:
 - Maßnahmeempfehlung/ -vereinbarung,
 - Erkenntnis, dass es keine erfolgsversprechenden Maßnahmen gibt,
 - Erkenntnis, dass ein BEM-Verfahren nicht notwendig ist.
 - einseitig, wenn die BEM-berechtigte Person die Fortsetzung ablehnt bzw. ihre Bereitschaft zur Teilnahme am BEM widerruft.
 - einseitig, wenn durch die*den BEM-Beauftragte*n oder ausnahmsweise durch das Personalmanagement festgestellt wird, dass
 - die BEM-berechtigte Person im Verfahren nicht mitwirkt
 - die gesundheitliche Situation der BEM-berechtigten Person die Durchführung eines BEM-Verfahrens verhindert,
 - die Ziele eines BEM-Verfahrens nicht erreicht werden können.
- (b) Die Beendigung des Verfahrens wird dokumentiert und die Dokumentation wird zur Personalakte gegeben. Bei Beschäftigten mit anerkannter Schwerbehinderung oder Gleichstellung wird die Schwerbehindertenvertretung informiert. Ferner wird der jeweils zuständige Personalrat im Rahmen des gesetzlich Erforderlichen beteiligt; er wird informiert, sofern er in das Verfahren einbezogen war.
- (c) Das Ergebnis der umgesetzten Maßnahme wird von der*dem BEM-Beauftragten dokumentiert und zur BEM-Akte genommen

§ 7

Dokumentation

(1) Die*Der BEM-Beauftragte führt eine BEM-Akte, in der die jeweiligen Verfahrensschritte des BEM-Verfahrens dokumentiert werden, einschließlich der dem BEM-Verfahren nachfolgenden Umsetzung entsprechender Maßnahmeempfehlungen/-vereinbarungen.

Es wird sichergestellt, dass sowohl die Papierakte als auch in digitaler Form gespeicherte Daten vor unbefugtem Zugriff durch Dritte geschützt unter Verschluss und gesichert aufbewahrt werden. Die*Der Beschäftigte kann jederzeit Einsicht in die BEM-Akte nehmen.

(2) In der Personalakte wird dokumentiert, wann die Sechs-Wochen-Frist des § 167 Abs. 2 Satz 1 SGB IX erreicht wurde, wann die Einladungen und ggf. Erinnerungen verschickt wurden, wann welche Rückmeldungen dazu erfolgt sind und wann das Verfahren beendet wurde.

(3) Die*Der BEM-Beauftragte erstellt jährlich einen anonymisierten Bericht über ihre*seine Tätigkeiten. Hierdurch sollen u.a. einzelfallübergreifend institutionelle Belastungsfaktoren identifiziert und betriebliche Ressourcen (z.B. technische Hilfsangebote, Betriebliches Gesundheitsmanagement, Fortbildungsmaßnahmen oder spezielle Beratungsangebote) gestärkt werden.

§ 8

Datenschutz

(1) Das BEM-Verfahren wird unter Wahrung der geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen durchgeführt. Es gelten die besonderen Anforderungen des Datenschutzes für sensible Daten (Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe b DSGVO in Verbindung mit § 16 Absatz 1 Nr. 4 DSG NRW und § 167 Abs. 2 SGB IX).

(2) Die Teilnahme am BEM-Verfahren setzt eine datenschutzrechtliche Einwilligung der BEM-berechtigten Person in Schriftform voraus. Die Dienststelle (Abteilung 41 Personalmanagement) informiert (mit ihrem Schreiben nach § 6 Abs. 2 der DV) die BEM-berechtigten Personen über die Ziele des BEM-Verfahrens, die Beteiligten sowie über Art und Umfang der zum Zweck des BEM-Verfahrens erhobenen und verwendeten, erforderlichen personenbezogenen Daten.

(3) Nach Einwilligung der BEM-berechtigten Person und unter Wahrung des Gebots der Datensparsamkeit können personenbezogene Daten der BEM-berechtigten Person an Verfahrensbeteiligte übermittelt werden. Voraussetzung einer vertrauensvollen Zusammenarbeit im BEM-Verfahren ist der Austausch erforderlicher Informationen zwischen den am jeweiligen BEM-Verfahren Beteiligten. Alle Verfahrensbeteiligten unterliegen grundsätzlich der Schweigepflicht und treffen Art. 9 DSGVO angemessene technische und organisatorische Maßnahmen zur Datensicherheit.

(4) Die BEM-Akte wird zwei Jahre nach Abschluss des BEM-Verfahrens vernichtet, es sei denn, es greift eine längere Aufbewahrungsregel nach datenschutzrechtlichen Bestimmungen.

§ 9

Schlussbestimmungen

(1) Diese Dienstvereinbarung tritt am Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Universität zu Köln in Kraft. Sie ersetzt die am 12.11.2015 geschlossene Dienstvereinbarung BEM.

(2) Die Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden.

Köln, den 09.06.2020

gez.

Univ.-Prof. Dr. Axel Freimuth)
Rektor der Universität zu Köln

gez.

Dr. Stephan Wonczak
Vorsitzender des Personalrats für das
wissenschaftliche und künstlerische
Personal

gez.

Dr. Michael Stückradt
Kanzler der Universität zu Köln

gez.

Christina Meier
Vorsitzende des Personalrats für das
Personal in Technik und Verwaltung