

Handreichung zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement an Schulen und Studienseminaren

1. Vorbemerkung

Auf der Basis der Dienstvereinbarung zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement an Schulen und Studienseminaren (BEM) zwischen dem Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur und den Hauptpersonalvertretungen für die staatlichen Lehrkräfte (→ Anhang) dient diese Handreichung der praktischen Umsetzung in den Schulen und Studienseminaren.

2. Ausgangssituation/Problembeschreibung

Aufgrund einer Krankheit oder Behinderung fällt eine Beschäftigte/ein Beschäftigter längerfristig aus. Möglicherweise haben die Bedingungen und Belastungen am Arbeitsplatz zur Entstehung der Krankheit oder Behinderung beigetragen oder sie verschlimmert. Im Rahmen des BEM wird mit Zustimmung und Beteiligung der betroffenen Person geklärt, mit welchen Hilfen und individuellen Leistungen die Dienst-/Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden und einer erneuten Dienst-/Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann. Das BEM gilt für alle staatlichen Beschäftigten im Schuldienst und beschränkt sich nicht auf schwerbehinderte oder diesen gleichgestellte Personen.

3. Begriffserklärung

„Betriebliches Eingliederungsmanagement ... umfasst alle aufeinander abgestimmten Aktivitäten und Maßnahmen einschließlich Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben, die Beschäftigten nach längerer Arbeitsunfähigkeit die dauerhafte Rückkehr an ihren Arbeitsplatz ermöglichen sollen.“¹

¹ Praxishandbuch Arbeitsmedizin, Andreas Sommerfeld

4. Gesetze, Verordnungen und Normen

Wichtige rechtliche Regelungen, die im Rahmen des BEM von besonderer Bedeutung sind, finden sich im Anhang.

5. Beteiligte

Für die Umsetzung der Dienstvereinbarung zum BEM ist das Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur verantwortlich. Es wird vom Institut für Lehrer-gesundheit (IfL) beraten.

Die praktische Umsetzung in den Schulen und Studienseminaren obliegt grundsätzlich den Schulleiterinnen und Schulleitern bzw. den Seminarleiterinnen und Seminarleitern (im Folgenden: „Dienststellenleitung“). Mit Einverständnis der betroffenen Person werden außerdem das IfL, die ADD (Personalverwaltung und/oder Fachaufsicht), der örtliche Personalrat, die Gleichstellungsbeauftragte und die Schwerbehindertenvertretung in das Verfahren eingebunden. Das Einverständnis ist zu dokumentieren.

Hinsichtlich der Schulleiterinnen und Schulleiter obliegt die Umsetzung des BEM der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion (ADD), hinsichtlich der Seminarleiterinnen und Seminarleiter dem Landesprüfungsamt.

Bei Bedarf und mit Zustimmung der betroffenen Person kann weiterer interner und/oder externer Sachverstand hinzugezogen werden, wie z. B.:

- weitere Personen der betroffenen Dienststelle
- das Projekt Lehrer-gesundheit der ADD
- eine Fachkraft für Arbeitssicherheit
- eine externe Fachkraft für Suchtfragen
- das Integrationsamt
- die Unfallkasse
- der Schulträger
- die Krankenversicherung/-kasse
- der behandelnde Haus- oder Facharzt
- Reha-Träger
- Reha-Klinik

- Rentenversicherungsträger
- Schadensregulierungsstelle
- Beihilfestelle
- Vertrauensperson eigener Wahl

Zur Erreichung der Zielsetzungen des BEM sollen alle Beteiligten unabhängig von förmlichen Mitbestimmungs-, Beteiligungs- und Anhörungsrechten vertrauensvoll zusammenarbeiten.

6. Verfahren

6.1. Einleitung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements

Die Dienststellenleitung überprüft **fortlaufend** die Krankmeldungen der Beschäftigten.

Ist eine Beschäftigte/ein Beschäftigter mehr als **sechs Wochen** erkrankt oder innerhalb der letzten 12 Monate insgesamt mehr als sechs Wochen aus gesundheitlichen Gründen dem Dienst ferngeblieben, wird der betroffenen Person durch die Dienststellenleitung **schriftlich** ein BEM angeboten (→ Anhang, Muster 1); dabei wird auf dessen Ziele und auf Art und Umfang der hierfür erhobenen und verwendeten Daten hingewiesen. Zugleich wird gebeten, innerhalb einer verbindlichen Frist schriftlich (→ Anhang, Muster 2) gegenüber der Dienststellenleitung zu erklären, ob das BEM in Anspruch genommen wird oder nicht und wer ggf. einbezogen werden soll. Eine Kopie dieses Schreibens wird dem IfL sowie einem vom örtlichen Personalrat benannten Mitglied zur Kenntnis gegeben.

6.2. Ablehnung des BEM

Lehnt die betroffene Person ein BEM ab oder antwortet sie nicht innerhalb der Frist, endet das Verfahren; dies ist zu dokumentieren.

Das BEM kann jederzeit auf Wunsch der betroffenen Person wieder aufgenommen werden.

6.3. Annahme und Durchführung des BEM

Wird das Angebot angenommen, kann das BEM – dem Wunsch der betroffenen Person entsprechend – unter Federführung des IfL oder der Dienststellenleitung durchgeführt werden. Das Antwortschreiben wird zur Dokumentation genommen. Eine Kopie erhält das IfL und – soweit die betroffene Person dem zugestimmt hat – der örtliche Personalrat zur Kenntnis.

Der federführenden Stelle (IfL oder Dienststellenleitung) obliegt es, sämtliche weitere Maßnahmen des BEM zu koordinieren und zu dokumentieren. Im Falle der Federführung durch das IfL wird das BEM von einer ärztlichen Mitarbeiterin/einem ärztlichen Mitarbeiter des IfL begleitet.

6.3.1. Wiedereingliederungsgespräch

Zunächst wird die betroffene Person zu einem Wiedereingliederungsgespräch eingeladen. Wünscht die betroffene Person die Teilnahme weiterer Personen/Einrichtungen, sollen diese möglichst hinzugezogen werden.

Im Gespräch mit der betroffenen Person wird zunächst über das BEM, die damit verbundenen Ziele sowie mögliche Maßnahmen und Hilfen informiert. Möglichkeiten der Rehabilitation im Rahmen des BEM werden dargestellt. Der betroffenen Person soll Gelegenheit gegeben werden, aus ihrer Sicht relevante Hintergründe zu ihrer Dienst-/Arbeitsunfähigkeit darzustellen. Die betroffene Person ist nicht verpflichtet, Auskunft über die Diagnose zu geben; das BEM kann auch ohne entsprechende Angaben durchgeführt werden. Hierauf ist sie hinzuweisen.

Es soll erörtert werden, welche Maßnahmen zur Wiederherstellung der Dienst-/Arbeitsfähigkeit beziehungsweise zur Vermeidung einer erneuten Dienst-/Arbeitsunfähigkeit, getroffen werden können. Sofern inhaltliche, organisatorische oder räumliche Veränderungen des Arbeitsplatzes notwendig erscheinen, um die Arbeitsfähigkeit wiederherzustellen oder längerfristig zu erhalten, wird über hierzu geeignete Maßnahmen beraten.

Über das Wiedereingliederungsgespräch wird ein Ergebnisprotokoll (→ Anhang, Muster 3) gefertigt, in dem das weitere Vorgehen und die ggf. vereinbarten Maßnahmen festgehalten werden. Je eine Ausfertigung erhalten die betroffene Person und die federfüh-

rende Dienststellenleitung bzw. das federführende IfL. Das Protokoll wird zur Dokumentation genommen.

In angemessenen Zeitabständen, die im Protokoll festgehalten werden sollen, soll in weiteren Gesprächen mit den Beteiligten eine Auswertung der eingeleiteten und/oder durchgeführten Maßnahmen erfolgen. Je nach Verlauf der gesundheitlichen Entwicklung soll der Maßnahmenplan angepasst werden.

Bei Bedarf und mit Zustimmung der betroffenen Person können weitere interne und externe Personen in den Wiedereingliederungsprozess eingebunden werden. Dies gilt z. B. auch dann, wenn im Falle der Federführung durch das IfL neben medizinisch/psychologischen Leistungen weitere, insbesondere organisatorische oder arbeitsplatzbezogene Maßnahmen notwendig werden, die die Bildung eines Integrationsteams an der Schule erforderlich machen. Über dessen Zusammensetzung ist im Einzelfall mit Zustimmung der betroffenen Person zu entscheiden.

Etwaige Beratungsergebnisse werden nur mit Einverständnis der betroffenen Person an Dritte, die nicht an den Gesprächen teilgenommen haben, weitergegeben. Ist die Einbeziehung Dritter erforderlich, um notwendige Maßnahmen umzusetzen, obliegt es grundsätzlich der betroffenen Person, innerhalb einer vereinbarten Frist an diese heranzutreten und dies ggf. nachzuweisen. Auf Wunsch der betroffenen Person kann sie sich hierbei von den am BEM Beteiligten unterstützen lassen.

Werden die erforderlichen Maßnahmen aus Gründen, die die betroffene Person zu vertreten hat, nicht in die Wege geleitet, endet das BEM.

Ist die betroffene Person nach Umsetzung der getroffenen Maßnahmen wieder dienst-/arbeitsfähig, endet das BEM ebenfalls. Gleiches gilt, wenn die Dienst-/Arbeitsfähigkeit nicht wieder hergestellt oder aufrechterhalten werden kann.

7. Beendigung des BEM, Abschlussprotokoll

Endet das BEM, wird ein Abschlussprotokoll gefertigt (→ Anhang, Muster 4) und zur Dokumentation genommen. Eine Kopie dieses Protokolls erhält neben der betroffenen Person die Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion, Referat 31, und – soweit die betroffene Person dem zugestimmt hat – der örtliche Personalrat zur Kenntnis.

Im Falle der Federführung durch die Dienststellenleitung erhält das IfL eine Kopie des Abschlussprotokolls; im Falle der Federführung durch das IfL die Dienststellenleitung.

8. Evaluation

Die im IfL vorliegenden Dokumentationen und Abschlussprotokolle werden in die jeweiligen Patientenakten aufgenommen. In anonymisierter Form werden sie im Rahmen der arbeitsmedizinischen Betreuung, für wissenschaftliche Zwecke sowie im jährlichen Gesundheitsbericht ausgewertet und dargestellt.

9. Datenschutz

Das BEM erfolgt unter Wahrung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Die im IfL geführten Patientenakten unterliegen der ärztlichen Schweigepflicht. Persönliche Daten dürfen nur zur Erreichung der Ziele des BEM erhoben und verwendet werden. Alle Beteiligten sind unabhängig davon zu einem sorgsamem Umgang mit allen im Rahmen des BEM bekannt gewordenen Sachverhalten und Erkenntnissen verpflichtet.

Alle im Zusammenhang mit dem BEM entstehenden Dokumente sind grundsätzlich getrennt von der Personalakte aufzubewahren. Die BEM-Akte wird von der federführenden Stelle (s. 6.3) geführt. Folgende Dokumente sind dauerhaft aufzubewahren:

- die Kopie des Angebots zur Teilnahme am BEM (s. Ziffer 6.1)
- die Rückantwort bzw. die Dokumentation, dass keine Rückantwort erfolgte (s. Ziffer 6.2)
- die Dokumentation der Beendigung der Verfahrens (s. Ziffer 7.)

Drei Jahre nach Beendigung des BEM sollen die zuvor genannten Dokumente der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion, Referat 31, zugeleitet werden. Sie werden Bestandteil der Personalakte und sind nach der Verwaltungsvorschrift des Ministeriums des Innern, für Sport und Infrastruktur vom 31. August 2012 (Personalaktenrecht) zu behandeln. Zugleich sollen alle übrigen Unterlagen der BEM-Akte der Lehrkraft auf deren Wunsch ausgehändigt, anderenfalls vernichtet werden.

10. Schlussbemerkung

Unbeschadet der vorstehenden Regelungen zum BEM können sich Beschäftigte in arbeitsmedizinischen und sicherheitstechnischen Fragestellungen jederzeit an das IfL wenden. Ebenso können sie auf diesem Wege jederzeit ein BEM veranlassen.

Anhang

Dienstvereinbarung zum BEM

Muster 1 (Angebot zur Teilnahme am BEM)

Betriebliches Eingliederungsmanagement an Schulen und Studienseminaren (BEM)

hier: Angebot eines persönlichen Gesprächs

Sehr geehrte Frau/ sehr geehrter Herr,

aus Gründen der Fürsorge biete ich gemäß § 167 Abs. 2 SGB IX allen Beschäftigten, die innerhalb eines Jahres länger als 6 Wochen dienst-/arbeitsunfähig erkrankt¹ sind, ein sogenanntes Betriebliches Eingliederungsmanagement an. Beschäftigten mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen sollen Möglichkeiten eröffnet werden, möglichst frühzeitig eine bestehende Dienst-/Arbeitsunfähigkeit zu überwinden oder einer erneuten Dienst-/Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen, um so langfristig den Arbeitsplatz zu erhalten.

Vor dem Hintergrund dieser allgemeinen gesetzlichen Verpflichtung haben das Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur und die Hauptpersonalvertretungen für die staatlichen Lehrkräfte eine Dienstvereinbarung zum BEM geschlossen, die ich zu Ihrer Information beifüge.

Wenn Sie damit einverstanden sind, würde ich gerne in einem Gespräch mit Ihnen erörtern, welche beruflichen Bedingungen in Ihrem Fall im Hinblick auf Ihre Genesung und Gesunderhaltung verändert und welche geeigneten Maßnahmen darüber hinaus vor oder bei Wiederaufnahme Ihrer Arbeit vereinbart werden können, um einer erneuten Dienst-/Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen.

Ich bitte Sie um Verständnis, dass ich Ihnen dieses Angebot unabhängig von der Ursache Ihrer Dienst-/Arbeitsunfähigkeit unterbreite. Mir sind in der Regel weder Ursache noch Diagnose einer der Dienst-/Arbeitsunfähigkeit zugrundeliegenden Erkrankung bekannt, so dass ich vorab nicht erkennen und entscheiden kann, ob im konkreten Einzelfall das BEM in Betracht kommen kann oder nicht.

Entsprechend Ihren Wünschen kann das BEM unter der Federführung des Instituts für Lehrergesundheit (IfL) oder unter meiner Federführung durchgeführt werden. Ebenso

¹ Kuren werden hierbei mitberücksichtigt.

können – entsprechend Ihren Wünschen – weitere Personen an dem Gespräch teilnehmen, wie z. B. eine Vertretung des örtlichen Personalrats, die Schwerbehindertenvertretung, die Gleichstellungsbeauftragte oder andere Personen, die der Sache dienlich sein könnten.

Ich bitte Sie, mir bis zum (Frist 4 Wochen) auf dem beigefügten Antwortschreiben mitzuteilen, ob Sie die Durchführung eines BEM wünschen. Nehmen Sie das Angebot an, kann das BEM unter Federführung des IfL oder der Dienststellenleitung durchgeführt werden. Der federführenden Stelle (IfL oder Dienststellenleitung) obliegt es, sämtliche weiteren Maßnahmen des BEM zu koordinieren und zu dokumentieren. Im Falle der Federführung durch das IfL wird das BEM von einer ärztlichen Mitarbeiterin/einem ärztlichen Mitarbeiter des IfL begleitet.

Mit Ihrer Antwort bitte ich Sie, mir auch mitzuteilen, unter wessen Federführung das BEM durchgeführt werden soll.

Noch einige Hinweise zum Datenschutz: Die Teilnehmerinnen/Teilnehmer des Eingliederungsgesprächs sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Informationen aus dem Gespräch dürfen nur mit Ihrer Zustimmung weitergegeben werden.

Alle im Zusammenhang mit dem BEM entstehenden Dokumente sind grundsätzlich getrennt von der Personalakte aufzubewahren. Die BEM-Akte wird von der federführenden Stelle geführt. Folgende Dokumente sind dauerhaft aufzubewahren:

- die Kopie des Angebots zur Teilnahme am BEM
- die Rückantwort bzw. die Dokumentation, dass keine Rückantwort erfolgte
- die Dokumentation der Beendigung der Verfahrens

Drei Jahre nach Beendigung des BEM sollen die zuvor genannten Dokumente der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion, Referat 31, zugeleitet werden. Sie werden Bestandteil Ihrer Personalakte und sind nach der Verwaltungsvorschrift des Ministeriums des Innern, für Sport und Infrastruktur vom 31. August 2012 (Personalaktenrecht) zu behandeln. Zugleich sollen alle übrigen Unterlagen der BEM-Akte Ihnen auf Ihren Wunsch ausgehändigt, anderenfalls vernichtet werden.

Abschließend möchte ich betonen, dass Sie selbst entscheiden, ob und ggf. mit welchen Beteiligten ein BEM stattfindet. Überdies sind Sie nicht verpflichtet, Auskunft über etwaige Diagnosen zu geben; das BEM kann ggf. auch ohne entsprechende Angaben

durchgeführt werden. Auch weise ich darauf hin, dass Ihnen keine arbeits-/dienstrechtlichen Nachteile entstehen, wenn Sie dieses Angebot nicht annehmen. Auch wenn Sie derzeit ein BEM nicht in Anspruch nehmen möchten, können Sie sich natürlich jederzeit bei mir, der ADD oder beim IfL beraten lassen.

Eine Kopie dieses Schreibens wird dem IfL sowie dem vom örtlichen Personalrat benannten Mitglied zur Kenntnis gegeben.

Ich hoffe, dass es Ihnen bald wieder besser geht und stehe Ihnen für eventuelle Rückfragen und weitere Auskünfte gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift)

Muster 2 (Rückantwort zum Angebot zur Teilnahme am BEM)

Name, Vorname (bitte in Druckbuchstaben)

Telefon

Anschrift

Dienststelle

Straße

PLZ Ort

Betriebliches Eingliederungsmanagement i. S. v. § 167 Abs. 2 SGB IX

Das Angebot, ein Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) durchzuführen,

- möchte ich annehmen
- möchte ich nicht annehmen.

freiwillige Begründung:

Die Federführung im Rahmen des BEM soll wahrgenommen werden

- vom Institut für Lehrgesundheit
- von meiner Schulleitung/Seminarleitung

Des Weiteren sollen folgende Personen hinzugezogen werden:

- Vertretung des Personalrats (ggfs. Herr/Frau _____)
- Schwerbehindertenvertretung
- Gleichstellungsbeauftragte
- weitere Personen: _____

Einen Termin für das Eingliederungsgespräch bitte ich

- telefonisch (erreichbar unter Tel. _____)
- per Mail (Mailadresse: _____)
- schriftlich

mit mir abzustimmen.

- Ich bin damit einverstanden, dass eine Kopie dieses Schreibens dem örtlichen Personalrat zur Kenntnis gegeben wird.

Datum

Unterschrift

Muster 3 (Protokoll des Wiedereingliederungsgesprächs)

Protokoll des Wiedereingliederungsgesprächs Nr. ____ am _____

Dienststelle:

Betroffene Person:

Teilnehmerinnen/Teilnehmer des Gesprächs (mit Funktion):

In dem Gespräch wurden mögliche Ursachen für die entstandene Dienst-/Arbeitsunfähigkeit benannt und erörtert. Im Ergebnis wurden folgende Schritte und Maßnahmen zur Wiederherstellung der Dienst-/Arbeitsfähigkeit bzw. zur Vermeidung einer erneuten Dienst-/Arbeitsunfähigkeit im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements einvernehmlich abgestimmt:

1.

2.

3.

...

Ort, Datum:

Unterschrift des federführenden IfL/der federführenden Dienststelle

Muster 4 (Abschlussprotokoll BEM)

Abschlussprotokoll

Betroffene Person:

Dienststelle:

Federführung des BEM durch:

schriftliches Angebot des BEM am:

Eingliederungsgespräch(e) am:

Mit Zustimmung der betroffenen Person wurden einbezogen:

Die betroffene Person ist mit einer Weitergabe des Abschlussprotokolls an den örtlichen Personalrat einverstanden/nicht einverstanden (zutreffendes bitte unterstreichen).

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement wurde am _____ beendet.

Ort, Datum:

Unterschrift des federführenden IfL/der federführenden Dienststelle

Gesetze, Verordnungen, Normen (im Auszug)

Sozialgesetzbuch (SGB) Neuntes Buch (IX) - Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen - (Artikel 1 des Gesetzes v. 19.6.2001, BGBl. I S. 1046)

§ 28 Stufenweise Wiedereingliederung

Können arbeitsunfähige Leistungsberechtigte nach ärztlicher Feststellung ihre bisherige Tätigkeit teilweise verrichten und können sie durch eine stufenweise Wiederaufnahme ihrer Tätigkeit voraussichtlich besser wieder in das Erwerbsleben eingegliedert werden, sollen die medizinischen und die sie ergänzenden Leistungen entsprechend dieser Zielsetzung erbracht werden.

§ 81 Pflichten des Arbeitgebers und Rechte schwerbehinderter Menschen

...

(4) Die schwerbehinderten Menschen haben gegenüber ihren Arbeitgebern Anspruch auf

1. Beschäftigung, bei der sie ihre Fähigkeiten und Kenntnisse möglichst voll verwerten und weiterentwickeln können,
2. bevorzugte Berücksichtigung bei innerbetrieblichen Maßnahmen der beruflichen Bildung zur Förderung ihres beruflichen Fortkommens,
3. Erleichterungen im zumutbaren Umfang zur Teilnahme an außerbetrieblichen Maßnahmen der beruflichen Bildung,
4. behinderungsgerechte Einrichtung und Unterhaltung der Arbeitsstätten einschließlich der Betriebsanlagen, Maschinen und Geräte sowie der Gestaltung der Arbeitsplätze, des Arbeitsumfeldes, der Arbeitsorganisation und der Arbeitszeit, unter besonderer Berücksichtigung der Unfallgefahr,
5. Ausstattung ihres Arbeitsplatzes mit den erforderlichen technischen Arbeitshilfen

unter Berücksichtigung der Behinderung und ihrer Auswirkungen auf die Beschäftigung. Bei der Durchführung der Maßnahmen nach den Nummern 1, 4 und 5 unterstützt die Bundesagentur für Arbeit und die Integrationsämter die Arbeitgeber unter Berücksichtigung der für die Beschäftigung wesentlichen Eigenschaften der schwerbehinderten Menschen. Ein Anspruch nach Satz 1 besteht nicht, soweit seine Erfüllung für den Arbeitgeber nicht zumutbar oder mit unverhältnismäßigen Aufwendungen verbunden wäre oder soweit die staatlichen oder berufsgenossenschaftlichen Arbeitsschutzvorschriften oder beamtenrechtliche Vorschriften entgegenstehen.

(5) ...

§ 167 Prävention

(1) ...

(2) Sind Beschäftigte innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig, klärt der Arbeitgeber mit der zuständigen Interessenvertretung im Sinne des § 176, bei schwerbehinderten Menschen außerdem mit der Schwerbehindertenvertretung, mit Zustimmung und Beteiligung der betroffenen Person die Möglichkeiten, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden werden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann (betriebliches Eingliederungsmanagement). Soweit erforderlich, wird der Werks- oder Betriebsarzt hinzugezogen. Die betroffene Person oder ihr gesetzlicher Vertreter ist zuvor auf die Ziele des betrieblichen Eingliederungsmanagements sowie auf Art und Umfang der hierfür erhobenen und verwendeten Daten hinzuweisen. Kommen Leistungen zur Teilhabe oder begleitende Hilfen im Arbeitsleben in Betracht, werden vom Arbeitgeber die Rehabilitationsträger oder bei schwerbehinderten Beschäftigten das Integrationsamt hinzugezogen. Diese wirken darauf hin, dass die erforderlichen Leistungen oder Hilfen unverzüglich beantragt und innerhalb der Frist des § 14 Absatz 2 Satz 2 erbracht werden. Die zuständige Interessenvertretung im Sinne des § 176, bei schwerbehinderten Menschen außerdem die Schwerbehindertenvertretung, können die Klärung verlangen. Sie wachen darüber, dass der Arbeitgeber die ihm nach dieser Vorschrift obliegenden Verpflichtungen erfüllt.

(3) ...

§ 27 Krankenbehandlung

(1) Versicherte haben Anspruch auf Krankenbehandlung, wenn sie notwendig ist, um eine Krankheit zu erkennen, zu heilen, ihre Verschlimmerung zu verhüten oder Krankheitsbeschwerden zu lindern. Die Krankenbehandlung umfasst

...

6. Leistungen zur medizinischen Rehabilitation und ergänzende Leistungen.

Bei der Krankenbehandlung ist den besonderen Bedürfnissen psychisch Kranker Rechnung zu tragen, insbesondere bei der Versorgung mit Heilmitteln und bei der medizinischen Rehabilitation. ...

§ 42 Belastungserprobung und Arbeitstherapie

Versicherte haben Anspruch auf Belastungserprobung und Arbeitstherapie, wenn nach den für andere Träger der Sozialversicherung geltenden Vorschriften solche Leistungen nicht erbracht werden können.

§ 74 Stufenweise Wiedereingliederung

Können arbeitsunfähige Versicherte nach ärztlicher Feststellung ihre bisherige Tätigkeit teilweise verrichten und können sie durch eine stufenweise Wiederaufnahme ihrer Tätigkeit voraussichtlich besser wieder in das Erwerbsleben eingegliedert werden, soll der Arzt auf der Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit Art und Umfang der möglichen Tätigkeiten angeben und dabei in geeigneten Fällen die Stellungnahme des Betriebsarztes oder mit Zustimmung der Krankenkasse die Stellungnahme des Medizinischen Dienstes (§ 275) einholen.

§ 27 Umfang der Heilbehandlung

(1) Die Heilbehandlung umfasst insbesondere

...

7. Leistungen zur medizinischen Rehabilitation nach § 26 Abs. 2 Nr. 1 und 3 bis 7 und Abs. 3 des Neunten Buches.

...

§ 35 Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben

(1) Die Unfallversicherungsträger erbringen die Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben nach den §§ 33 bis 38a des Neunten Buches sowie in Werkstätten für behinderte Menschen nach den §§ 40 und 41 des Neunten Buches, soweit in den folgenden Absätzen nichts Abweichendes bestimmt ist.

(2) Die Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben umfassen auch Hilfen zu einer angemessenen Schulbildung einschließlich der Vorbereitung hierzu oder zur Entwicklung der geistigen und körperlichen Fähigkeiten vor Beginn der Schulpflicht.

(3) Ist eine von Versicherten angestrebte höherwertige Tätigkeit nach ihrer Leistungsfähigkeit und unter Berücksichtigung ihrer Eignung, Neigung und bisherigen Tätigkeit nicht angemessen, kann eine Maßnahme zur Teilhabe am Arbeitsleben bis zur Höhe des Aufwandes gefördert werden, der bei einer angemessenen Maßnahme entstehen würde.

(4) Während einer auf Grund eines Gesetzes angeordneten Freiheitsentziehung werden Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben erbracht, soweit Belange des Vollzugs nicht entgegenstehen.

§ 3 Aufgaben der Betriebsärzte

(1) Die Betriebsärzte haben die Aufgabe, den Arbeitgeber beim Arbeitsschutz und bei der Unfallverhütung in allen Fragen des Gesundheitsschutzes zu unterstützen. Sie haben insbesondere

1. den Arbeitgeber und die sonst für den Arbeitsschutz und die Unfallverhütung verantwortlichen Personen zu beraten, insbesondere bei
 - a) der Planung, Ausführung und Unterhaltung von Betriebsanlagen und von sozialen und sanitären Einrichtungen,
 - b) der Beschaffung von technischen Arbeitsmitteln und der Einführung von Arbeitsverfahren und Arbeitsstoffen,
 - c) der Auswahl und Erprobung von Körperschutzmitteln,
 - d) arbeitsphysiologischen, arbeitspsychologischen und sonstigen ergonomischen sowie arbeitshygienischen Fragen, insbesondere
des Arbeitsrhythmus, der Arbeitszeit und der Pausenregelung,
der Gestaltung der Arbeitsplätze, des Arbeitsablaufs und der Arbeitsumgebung,
 - e) der Organisation der "Ersten Hilfe" im Betrieb,
 - f) Fragen des Arbeitsplatzwechsels sowie der Eingliederung und Wiedereingliederung Behinderter in den Arbeitsprozess,
 - g) der Beurteilung der Arbeitsbedingungen,
2. die Arbeitnehmer zu untersuchen, arbeitsmedizinisch zu beurteilen und zu beraten sowie die Untersuchungsergebnisse zu erfassen und auszuwerten,
3. die Durchführung des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung zu beobachten und im Zusammenhang damit
 - a) die Arbeitsstätten in regelmäßigen Abständen zu begehen und festgestellte Mängel dem Arbeitgeber oder der sonst für den Arbeitsschutz und die Unfallverhütung verantwortlichen Person mitzuteilen, Maßnahmen zur Beseitigung dieser Mängel vorzuschlagen und auf deren Durchführung hinzuwirken,
 - b) auf die Benutzung der Körperschutzmittel zu achten,
 - c) Ursachen von arbeitsbedingten Erkrankungen zu untersuchen, die Untersuchungsergebnisse zu erfassen und auszuwerten und dem Arbeitgeber Maßnahmen zur Verhütung dieser Erkrankungen vorzuschlagen,
4. darauf hinzuwirken, dass sich alle im Betrieb Beschäftigten den Anforderungen des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung entsprechend verhalten, insbesondere sie über die Unfall- und Gesundheitsgefahren, denen sie bei der Arbeit ausgesetzt sind, sowie über die Einrichtungen und Maßnahmen zur Abwendung dieser Gefahren zu belehren und bei der Einsatzplanung und Schulung der Helfer in "Erster Hilfe" und des medizinischen Hilfspersonals mitzuwirken.

...

Landesdatenschutzgesetz (LDSG) vom 5. Juli 1994

§ 12 Erhebung

(1) Das Erheben personenbezogener Daten ist zulässig, wenn ihre Kenntnis zur rechtmäßigen Erfüllung der Aufgaben der verantwortlichen Stelle erforderlich ist.

(2) Personenbezogene Daten sind grundsätzlich bei den Betroffenen durch Befragen zu erheben. Dabei sind die Betroffenen, sofern sie nicht bereits auf andere Weise Kenntnis erlangt haben, von der verantwortlichen Stelle über

1. die Identität der verantwortlichen Stelle,
2. die Zweckbestimmungen der Datenverarbeitung,
3. die Kategorien von empfangenden Stellen, soweit die Betroffenen nach den Umständen des Einzelfalles nicht mit der Übermittlung an diese rechnen müssen, und
4. das Bestehen von Auskunfts- und Berichtigungsrechten zu unterrichten.

Werden die personenbezogenen Daten aufgrund einer Rechtsvorschrift erhoben, die zur Auskunft verpflichtet, oder ist die Erteilung der Auskunft Voraussetzung für die Gewährung von Rechtsvorteilen, sind die Betroffenen hierauf, sonst auf die Freiwilligkeit ihrer Angaben hinzuweisen. Sind die Angaben für die Gewährung einer Leistung erforderlich, sind die Betroffenen über die möglichen Folgen einer Nichtbeantwortung aufzuklären.

(3) Personenbezogene Daten dürfen bei den Betroffenen ohne deren Mitwirkung erhoben werden, wenn

1. eine Rechtsvorschrift dies vorsieht oder zwingend voraussetzt oder
2. die zu erfüllende Aufgabe ihrer Art nach eine solche Erhebung erforderlich macht und keine Anhaltspunkte vorliegen, dass ihr überwiegende schutzwürdige Interessen der Betroffenen entgegenstehen.

(4) Eine Erhebung personenbezogener Daten bei Dritten ist nur zulässig, wenn

1. eine Rechtsvorschrift dies vorsieht oder zwingend voraussetzt,
2. die Betroffenen eingewilligt haben,
3. Angaben der Betroffenen überprüft werden müssen, weil tatsächliche Anhaltspunkte für deren Unrichtigkeit bestehen,
4. dies zur Abwehr erheblicher Nachteile für das Gemeinwohl oder einer sonst unmittelbar drohenden Gefahr für die öffentliche Sicherheit erforderlich ist,
5. dies zur Abwehr einer schwerwiegenden Beeinträchtigung der Rechte einer anderen Person erforderlich ist,
6. offensichtlich ist, dass dies im Interesse der Betroffenen liegt, und kein Grund zu der Annahme besteht, dass sie in Kenntnis des Zwecks ihre Einwilligung verweigern würden,
7. die Betroffenen einer durch Rechtsvorschrift festgelegten Auskunftspflicht nicht nachgekommen

men und über die beabsichtigte Erhebung bei Dritten unterrichtet worden sind,

8. die Erhebung bei den Betroffenen einen unverhältnismäßigen Aufwand erfordern würde oder
9. die Daten allgemein zugänglich sind.

In den Fällen des Satzes 1 Nr. 7 bis 9 ist eine Erhebung bei Dritten nur zulässig, wenn keine Anhaltspunkte vorliegen, dass ihr überwiegende schutzwürdige Interessen der Betroffenen entgegenstehen.

(5) Eine Erhebung besonderer Arten personenbezogener Daten (§ 3 Abs. 9) ist nur zulässig, wenn

1. die Voraussetzungen vorliegen, die eine Erhebung nach Absatz 4 Satz 1 Nr. 1, 2 oder 4 zulassen würden,
2. dies zum Schutz lebenswichtiger Interessen der Betroffenen oder Dritter erforderlich ist, sofern die Betroffenen aus physischen oder rechtlichen Gründen außerstande sind, ihre Einwilligung zu geben,
3. es sich um Daten handelt, die die Betroffenen offenkundig öffentlich gemacht haben,
4. dies zum Zweck der Gesundheitsvorsorge, der medizinischen Diagnostik, der Gesundheitsversorgung oder Behandlung oder für die Verwaltung von Gesundheitsdiensten erforderlich ist und die Verarbeitung dieser Daten durch ärztliches Personal oder durch sonstige Personen erfolgt, die einer entsprechenden Geheimhaltungspflicht unterliegen, oder
5. dies zur Durchführung wissenschaftlicher Forschung erforderlich ist, das öffentliche Interesse an der Durchführung des Forschungsvorhabens das Interesse der Betroffenen an dem Ausschluss der Erhebung erheblich überwiegt und der Zweck der Forschung auf andere Weise nicht oder nur mit unverhältnismäßigem Aufwand erreicht werden kann; im Rahmen des öffentlichen Interesses ist das wissenschaftliche Interesse an dem Forschungsvorhaben besonders zu berücksichtigen.

(6) Sollen personenbezogene Daten nach Absatz 4 oder Absatz 5 erhoben werden, dürfen die für die Erfüllung des Übermittlungszweckes erforderlichen Angaben mitgeteilt werden.

(7) Die Absätze 1, 4, 5 und 6 gelten entsprechend, wenn personenbezogene Daten innerhalb einer verantwortlichen Stelle erhoben werden.

(8) Werden personenbezogene Daten nach Absatz 4 oder Absatz 5 bei einer nicht-öffentlichen Stelle erhoben, so ist diese auf die Rechtsvorschrift, die zur Auskunft verpflichtet, sonst auf die Freiwilligkeit ihrer Angaben hinzuweisen.

(9) § 13 Abs. 4 bis 7 gilt entsprechend.

§ 13 Speicherung und Nutzung

(1) Das Speichern oder Nutzen personenbezogener Daten ist zulässig, wenn dies

1. zur rechtmäßigen Erfüllung der in der Zuständigkeit der verantwortlichen Stelle liegenden Aufgaben erforderlich ist und
2. für Zwecke erfolgt, für die die Daten erhoben worden sind; ist keine Erhebung vorausgegangen, dürfen die personenbezogenen Daten nur für die Zwecke genutzt werden, für die sie erstmals gespeichert worden sind.

(2) Das Speichern oder Nutzen personenbezogener Daten für andere Zwecke ist nur zulässig, wenn

1. die Voraussetzungen vorliegen, die nach § 12 Abs. 4 eine Erhebung bei Dritten zulassen würden,
 2. es zur Bekämpfung von Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten, zur Vollstreckung oder zum Vollzug von Strafen oder Maßnahmen im Sinne des § 11 Abs. 1 Nr. 8 des Strafgesetzbuches oder von Erziehungsmaßnahmen oder Zuchtmitteln im Sinne des Jugendgerichtsgesetzes oder zur Vollstreckung von Bußgeldentscheidungen erforderlich ist, oder
 3. dies zur Durchführung wissenschaftlicher Forschung erforderlich ist, das öffentliche Interesse an der Durchführung des Forschungsvorhabens das Interesse der Betroffenen an dem Ausschluss der Zweckänderung erheblich überwiegt und der Zweck der Forschung auf andere Weise nicht oder nur mit unverhältnismäßigem Aufwand erreicht werden kann; im Rahmen des öffentlichen Interesses ist das wissenschaftliche Interesse an dem Forschungsvorhaben besonders zu berücksichtigen.
- (3) Das Speichern oder Nutzen von besonderen Arten personenbezogener Daten (§ 3 Abs. 9) für andere Zwecke ist nur zulässig, wenn die Voraussetzungen vorliegen, die eine Erhebung nach § 12 Abs. 5 oder eine Speicherung oder Nutzung nach Absatz 2 Nr. 2 zulassen würden. Das Speichern oder Nutzen von besonderen Arten personenbezogener Daten (§ 3 Abs. 9) zu den in § 12 Abs. 5 Nr. 4 genannten Zwecken richtet sich nach den für die in § 12 Abs. 5 Nr. 4 genannten Personen geltenden Geheimhaltungspflichten.
- (4) Eine Speicherung oder Nutzung personenbezogener Daten für andere Zwecke liegt nicht vor, wenn sie der Wahrnehmung von Aufsichts- und Kontrollbefugnissen, der Rechnungsprüfung, der Durchführung von Organisationsuntersuchungen oder statistischen Zwecken der verantwortlichen Stelle dient. Dies gilt auch für die Speicherung oder Nutzung personenbezogener Daten zu Ausbildungs- und Prüfungszwecken, soweit nicht überwiegende schutzwürdige Interessen der Betroffenen entgegenstehen.
- (5) Sind mit personenbezogenen Daten, die nach den Absätzen 1 und 2 gespeichert oder genutzt werden dürfen, weitere personenbezogene Daten der Betroffenen oder Dritter in Akten so verbunden, dass eine Trennung nicht oder nur mit unverhältnismäßigem Aufwand möglich ist, ist die Speicherung auch dieser Daten zulässig, soweit nicht überwiegende schutzwürdige Interessen der Betroffenen oder Dritter entgegenstehen; die Nutzung dieser Daten ist unzulässig.
- (6) Personenbezogene Daten, die ausschließlich zu Zwecken der Datenschutzkontrolle, der Datensicherung oder zur Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Betriebs einer Datenverarbeitungsanlage gespeichert oder genutzt werden, dürfen für andere Zwecke nur insoweit genutzt werden, als dies zur Abwehr erheblicher Gefährdungen der öffentlichen Sicherheit, insbesondere für Leben, Gesundheit oder Freiheit, erforderlich ist.
- (7) Personenbezogene Daten, die einem Berufs- oder besonderen Amtsgeheimnis unterliegen und die von der zur Verschwiegenheit verpflichteten Stelle in Ausübung ihrer Berufs- oder Amtspflicht zur Verfügung gestellt worden sind, dürfen nur für den Zweck gespeichert oder genutzt werden, für den die verantwortliche Stelle sie erhalten hat. Eine darüber hinausgehende Speicherung oder Nutzung der Daten ist nur zulässig, wenn ein Gesetz dies vorsieht oder zwingend voraussetzt.

Personalaktenrecht

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums des Innern, für Sport und Infrastruktur
vom 31. August 2012 (16 16:311*01)

Aufgrund des § 128 Satz 1 des Landesbeamtengesetzes (LBG) vom 20. Oktober 2010 (GVBl. S. 319), geändert durch Artikel 10 des Gesetzes vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S. 430), BS 2030-1, wird die nachstehende Verwaltungsvorschrift erlassen:

1 Grundlagen

1.1 Personalaktenrecht

Maßgebliche Bestimmungen für die Verarbeitung von Personalaktendaten sind § 50 des Beamtenstatusgesetzes (BeamtStG) vom 17. Juni 2008 (BGBl. I S. 1010), geändert durch Artikel 15 Abs. 16 des Gesetzes vom 5. Februar 2009 (BGBl. I S. 160), und die §§ 87 bis 96 LBG.

1.2 Personalaktendaten

1.2.1 Daten, die die Voraussetzungen des § 50 Satz 2 BeamStG erfüllen, sind auch dann Personalaktendaten, wenn sie (noch) nicht in die formelle Personalakte aufgenommen worden sind (materieller Begriff des Personalaktendatums).

1.2.2 Bestandteile der Personalakte sind insbesondere

...

e) Gesundheitszeugnisse, ärztliche Stellungnahmen zur gesundheitlichen Eignung für bestimmte Dienstposten, soweit sie der Vorbereitung einer dienstlichen Entscheidung dienen,

f) Untersuchungsbefunde gemäß § 47 Abs. 3 und § 81 Abs. 2 Satz 4 LBG,

g) Unterlagen über Erkrankungen, soweit sie nicht nach § 96 Abs. 2 Satz 2 LBG zurückzugeben oder zu vernichten sind,

h) Nachweis über das Vorliegen einer Schwerbehinderung,

1.2.3 Nicht zur Personalakte im Sinne des § 50 Satz 2 BeamStG gehören neben den in § 88 Abs. 1 Satz 2 LBG genannten Sachakten zum Beispiel

...

f) Unterlagen, die bei ärztlichen Untersuchungen, z.B. durch den ärztlichen Dienst oder durch die zentrale medizinische Untersuchungsstelle, entstehen, soweit sie nicht für Zwecke der Personalverwaltung oder Personalwirtschaft erforderlich sind,

...

2 Zu § 88 LBG

Personalakte

...

2.5 Behandlung besonderer Vorgänge

...

2.5.4 Ärztliche Gutachten und Gesundheitszeugnisse sind in versiegelten Umschlägen zur Personalakte zu nehmen (vgl. § 47 Abs. 3 Satz 2 und § 81 Abs. 2 Satz 4 Halbsatz 2 LBG). Die Verwendung eines Farbdrucksiegels ist ausreichend.

§ 80

Mitbestimmung in sozialen und sonstigen innerdienstlichen sowie organisatorischen und wirtschaftlichen Angelegenheiten

(2) Der Personalrat bestimmt insbesondere bei den nachfolgend aufgeführten organisatorischen und wirtschaftlichen Angelegenheiten mit:

...

7. Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes einschließlich der Erstellung von Arbeitsschutzprogrammen sowie Einzelregelungen, die, sei es auch mittelbar, der Verhütung von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten sowie dem Gesundheitsschutz dienen,

...

§ 86

Beteiligung beim Arbeitsschutz

(1) Der Personalrat hat bei der Vorbeugung und der Bekämpfung von Unfall- und Gesundheitsgefahren die für den Arbeitsschutz zuständigen Behörden, die Träger der gesetzlichen Unfallversicherung und die übrigen in Betracht kommenden Stellen durch Anregung, Beratung und Auskunft zu unterstützen und sich für die Durchführung der Vorschriften über den Arbeitsschutz und die Unfallverhütung einzusetzen.

(2) Die Dienststellenleitung und die in Absatz 1 genannten Stellen sind verpflichtet, bei allen im Zusammenhang mit dem Arbeitsschutz oder der Unfallverhütung stehenden Besichtigungen und Fragen und bei Unfalluntersuchungen den Personalrat oder die von ihm genannten Personalratsmitglieder derjenigen Dienststelle hinzuzuziehen, in der die Besichtigung oder Untersuchung stattfindet. Die Dienststellenleitung hat dem Personalrat unverzüglich die den Arbeitsschutz und die Unfallverhütung betreffenden Auflagen und Anordnungen der in Absatz 1 genannten Stellen mitzuteilen.

(3) An den Besprechungen der Dienststellenleitung mit den Sicherheitsbeauftragten nach § 22 des Siebten Buches Sozialgesetzbuch nehmen vom Personalrat beauftragte Personalratsmitglieder teil.

(4) Der Personalrat erhält einen Abdruck der Niederschriften über Untersuchungen, Besichtigungen und Besprechungen, zu denen er nach den Absätzen 2 und 3 hinzuzuziehen ist.

(5) Die Dienststellenleitung hat dem Personalrat eine Durchschrift der nach § 193 Abs. 5 Satz 1 des Siebten Buches Sozialgesetzbuch vom Personalrat mit zu unterzeichnenden Unfall- oder Berufskrankheitenanzeige oder des nach beamtenrechtlichen Vorschriften zu erstattenden Berichts auszuhandigen.

**Landesgleichstellungsgesetz
(LGG)
Vom 11. Juli 1995**

§ 1

Ziele

- (1) Zur Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern im öffentlichen Dienst werden nach Maßgabe dieses Gesetzes Frauen gefördert und bestehende Benachteiligungen von Frauen abgebaut.
- (2) Frauen und Männer dürfen wegen ihres Geschlechts oder ihres Familienstandes nicht diskriminiert werden. Eine Diskriminierung liegt auch vor, wenn sich eine geschlechtsneutral formulierte Regelung oder Maßnahme tatsächlich auf ein Geschlecht häufiger nachteilig oder seltener vorteilhaft auswirkt und dies nicht durch zwingende Gründe objektiv gerechtfertigt ist.

§ 2

Geltungsbereich

- (1) Dieses Gesetz gilt für die Verwaltungen - einschließlich der Schulen - des Landes, der Gemeinden, der Gemeindeverbände und der sonstigen der alleinigen Aufsicht des Landes unterstehenden juristischen Personen des öffentlichen Rechts, für die öffentlich-rechtlichen Betriebe des Landes und der kommunalen Gebietskörperschaften sowie für die Gerichte. Für die Hochschulen gelten die besonderen Bestimmungen der Hochschulgesetze. Im Anwendungsbereich des Universitätsmedizingesetzes vom 10. September 2008 (GVBl. S. 205, BS 223-42) findet dieses Gesetz auf das nicht wissenschaftliche Personal Anwendung.
- (2) Dieses Gesetz gilt nicht für die Selbstverwaltungskörperschaften der Wirtschaft und der freien Berufe. Diese fördern die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern eigenverantwortlich.
- (3) Gehören dem Land, einer Gemeinde oder einem Gemeindeverband an einem Unternehmen in der Rechtsform des privaten Rechts Anteile in dem in § 53 des Haushaltsgrundsätzegesetzes bezeichneten Umfang, so haben die Vertreterinnen und Vertreter der beteiligten Gebietskörperschaft darauf hinzuwirken, daß in dem Unternehmen die Ziele dieses Gesetzes beachtet werden; gesellschaftsrechtliche Bestimmungen bleiben unberührt.

§ 17

Rechtsstellung

- (1) Die Gleichstellungsbeauftragte ist Teil der Verwaltung. Sie ist bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben der Dienststellenleitung unmittelbar unterstellt. Bei obersten Landesbehörden kann sie der Vertretung der Dienststellenleitung unterstellt werden.
- (2) Die Gleichstellungsbeauftragte darf keiner Personalvertretung angehören und nur in ihrer Eigenschaft als Gleichstellungsbeauftragte mit Personalangelegenheiten befaßt sein.
- (3) Die Gleichstellungsbeauftragte ist in Ausübung ihrer Tätigkeit nach diesem Gesetz von fachlichen Weisungen frei.
- (4) In den Dienststellen, die nach § 5 Abs. 1 Frauenförderpläne erstellen, soll die Gleichstellungsbeauftragte im erforderlichen Umfang ohne Minderung ihrer Dienstbezüge oder ihres Arbeitsentgeltes von ihren sonstigen Dienstplichten entlastet werden. Sie ist mit den zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendigen Mitteln auszustatten.
- (5) Die Gleichstellungsbeauftragte und ihre Stellvertreterin dürfen wegen ihrer Tätigkeit nicht benachteiligt werden, dies gilt auch für ihre berufliche Entwicklung. Die Gleichstellungsbeauftragte ist vor Kündigung, Versetzung und Abordnung in gleicher Weise geschützt wie ein Mitglied der Personalvertretung.
- (6) Die Gleichstellungsbeauftragte und ihre Stellvertreterin sind verpflichtet, über die persönlichen Verhältnisse von Beschäftigten, die ihnen auf Grund ihres Amtes bekannt geworden sind, wie bei Angelegenheiten, die ihrer Bedeutung oder ihrem Inhalt nach einer vertraulichen Behandlung bedürfen, auch über die Zeit ihrer Bestellung hinaus Stillschweigen zu bewahren. Diese Verpflichtung besteht bei Einwilligung der Beschäftigten nicht gegenüber der Dienststellenleitung, der Personalvertretung, dem Richterrat sowie gegenüber den Gleichstellungsbeauftragten übergeordneter Dienststellen.

§ 18 Aufgaben und Befugnisse

- (1) Die Gleichstellungsbeauftragte unterstützt die Dienststelle bei der Ausführung dieses Gesetzes sowie anderer Vorschriften und Maßnahmen zur Gleichstellung von Frau und Mann. Sie wirkt mit an allen sozialen, organisatorischen und personellen Maßnahmen, die die weiblichen Beschäftigten betreffen.
- (2) Die Gleichstellungsbeauftragte wirkt insbesondere bei der Erstellung des Berichtes über die Umsetzung des Frauenförderplanes sowie bei Stellenbesetzungs- und Beförderungsverfahren mit. Sie ist vor der Personalvertretung und der Schwerbehindertenvertretung zu beteiligen.
- (3) Der Gleichstellungsbeauftragten sind die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Auskünfte zu erteilen und Unterlagen, bei Personalentscheidungen die Bewerbungsunterlagen und Besetzungsunterlagen der Bewerberinnen und Bewerber, die in die engere Auswahl einbezogen sind, vorzulegen. Personalakten darf die Gleichstellungsbeauftragte nur mit Zustimmung der betroffenen Beschäftigten einsehen. Sie kann an Bewerbungsgesprächen teilnehmen. Werden Stellungnahmen einer Dienststelle einer anderen Dienststelle vorgelegt, so kann die Gleichstellungsbeauftragte eine schriftliche Stellungnahme beifügen. Soweit bei Personalentscheidungen nur männliche oder nur weibliche Bewerber zur Auswahl stehen, entfallen diese Rechte der Gleichstellungsbeauftragten.
- (4) Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt Beschwerden über sexuelle Belästigungen am Arbeitsplatz entgegen, berät die Betroffenen und leitet Mitteilungen über sexuelle Belästigungen mit Einverständnis der Betroffenen der Dienststellenleitung zu. Sie initiiert Maßnahmen zum Schutz der Beschäftigten vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz.
- (5) Die Gleichstellungsbeauftragte kann im Benehmen mit der Dienststellenleitung Sprechstunden und einmal jährlich eine Versammlung der weiblichen Beschäftigten durchführen.
- (6) Beschäftigte können sich ohne Einhaltung des Dienstweges an die Gleichstellungsbeauftragte wenden.
- (7) Wird die Gleichstellungsbeauftragte an einer Maßnahme nach diesem Gesetz nicht beteiligt oder nicht rechtzeitig informiert, so ist der Vollzug der Maßnahme auf Verlangen der Gleichstellungsbeauftragten für zwei Wochen auszusetzen und die Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten nachzuholen. In dringenden Fällen kann die Frist auf eine Woche verkürzt werden; vor fristlosen Entlassungen und außerordentlichen Kündigungen beträgt die Frist drei Arbeitstage.
- (8) Personenbezogene Unterlagen, die anlässlich einer Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten zur Verfügung gestellt wurden, sind nach Abschluß der Beteiligung zurückzugeben. Ihre Sammlung, fortlaufende aktenmäßige Auswertung sowie Speicherung in Dateien ist unzulässig. Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, sind vor unbefugter Einsichtnahme zu schützen. Für die Einhaltung der Vorschriften über den Datenschutz durch die Gleichstellungsbeauftragte ist die Dienststelle zuständig.