### Dienstvereinbarung

# der Stadt Sankt Augustin über die Einführung und Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagement



<u>INH</u>	ALISVERZEICHNIS: Seite:
Präai	mbel
§ 1	Geltungsbereich
§ 2	Ziele des BEM und Begriffsbestimmungen
§ 3	Freiwilligkeit4
§ 4	Frühzeitige Einleitung des Verfahrens
§ 5	Das Integrationsteam
§ 6	Einzelfallmanagement 6
§ 7	Erstgespräch
§ 8	Hinzuziehung weiterer Beteiligter
§ 9	Maßnahmenplan
§ 10	Maßnahmendurchführung
§ 11	Wirkung überprüfen
§ 12	Auswirkungen bei Fehlschlägen12
§ 13	Datenschutz
§ 14	Unterrichtung der Beschäftigten
§ 15	Information und Qualifizierung der verantwortlichen Personen 16
§ 16	Schlussbestimmungen
§ 17	In-Kraft-Treten und Kündigung
Verfa	hrensablauf im Überblick18
Mitgli	ieder des Integrationsteam nach § 5
:	

Die Stadt Sankt Augustin, vertreten durch den Bürgermeister Klaus Schumacher und der Personalrat der Stadt Sankt Augustin, vertreten durch die Personalratsvorsitzende Britta Steinbeck, verabschieden die nachfolgende Dienstvereinbarung über die Einführung und Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagement (nachfolgend BEM genannt) gemäß § 84 Abs. 2 SGB IX.

#### Präambel:

Das Sozialgesetzbuch IX verpflichtet alle privaten und öffentlichen Arbeitgeber zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement, sobald eine Arbeitnehmerin/ein Arbeitnehmer länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt innerhalb eines Jahres (nicht: Kalenderjahr) arbeitsunfähig ist. Das Betriebliche Eingliederungsmanagement gehört zur Fürsorgepflicht des Arbeitgebers für erkrankte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Es gilt für sämtliche Beschäftigte, unabhängig von der Dienststellengröße.

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement dient dazu, möglichst frühzeitig gesundheitliche Probleme der Beschäftigten am Arbeitsplatz zu erkennen. Es soll die Gesundheit der Belegschaft schützen, erhalten oder schnellstmöglich wieder herstellen.

Sinn und Zweck dieser Regelung ist es, umgehend zu klären, wie die Arbeitsunfähigkeit überwunden, Fehlzeiten verringert und mit welchen Hilfen und Leistungen einer erneuten Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt werden kann. Ziel dabei ist, rechtzeitig einem Verlust des Arbeitsplatzes aus gesundheitlichen Gründen entgegenwirken zu können.

Zur Umsetzung des gesetzlichen Auftrages haben die Unterzeichner dieser Vereinbarung folgende Regelung getroffen:

### § 1 Geltungsbereich

Der Geltungsbereich dieser Dienstvereinbarung erfasst alle Beschäftigten (tariflich Beschäftigte und Beamte) der Stadt Sankt Augustin.

# § 2 Ziele des BEM und Begriffsbestimmungen

- (1) Betriebliches Eingliederungsmanagement umfasst bedarfsorientierte Maßnahmen der Prävention, Gesundheitsförderung und Rehabilitation.
- (2) Prävention erfasst insbesondere das Erkennen von Fehlbeanspruchungen und Leistungsveränderungen sowie die Vermeidung von arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren, gesundheitlichen Beeinträchtigungen und arbeitsbedingten Erkrankungen.
- (3) Gesundheitsförderung umfasst insbesondere die Verhaltensprävention und den Abbau von Belastungsrisiken am Arbeitsplatz.
- (4) Rehabilitation erfasst den Prozess der Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit, die Förderung der arbeitsrelevanten Fähigkeiten und die Suche nach geeigneten Einsatz- und Tätigkeitsbereichen.
- (5) Im Mittelpunkt des BEM stehen Maßnahmen der Früherkennung sowie nachsorgende Maßnahmen der medizinischen Rehabilitation.

# § 3 Freiwilligkeit

Sowohl die Teilnahme am Betrieblichen Eingliederungsmanagement als auch die Zustimmung zur Durchführung bestimmter Maßnahmen erfolgt auf freiwilliger Basis.

# § 4 Frühzeitige Einleitung des Verfahrens

Die Stadt Sankt Augustin plant ab 2008 eine Modernisierung des Zeiterfassungssystems. Damit soll eine automatische Erfassung der Krankheitstage ermöglicht werden. Liegen die erforderlichen Daten vor, kann das BEM-Verfahren frühzeitig eingeleitet werden.

Bis zur Installation eines neuen Zeiterfassungssystems mit der automatisierten Auswertung der Krankheitstage soll wie folgt verfahren werden:

- (1) Die Personen, bei denen die Personalverwaltung eine Krankheitszeit von mehr als 6 Wochen (42 Kalendertage) feststellt, weil die Krankenkasse den Beginn der Krankengeldzahlung mitteilt, werden von dort dem Integrationsteam einmal pro Monat gemeldet. Auch diejenigen, die wegen wiederholter Erkrankung die Frist von 6 Wochen erreichen, werden einmal pro Monat gemeldet.
- (2) Die Vorgesetzten sind zu sensibilisieren, damit l\u00e4nger oder h\u00e4ufig erkrankte Besch\u00e4ftigte zur \u00dcberpr\u00fcfung der Sechswochenfrist an den FB 0 gemeldet werden. Die Personalabteilung teilt auch diese festgestellten F\u00e4lle dem Integrationsteam mit.

(3) Auch vor Ablauf der Sechswochenfrist haben die erkrankten Beschäftigten die Möglichkeit, das BEM dadurch freiwillig einzuleiten, in dem sie sich direkt an das Integrationsteam oder an die Betriebsärztin/den Betriebsarzt wenden.

### § 5

### **Das Integrationsteam**

- (1) Das Integrationsteam ist das Steuerungsgremium für das BEM in der Stadtverwaltung. Es ist für die Verarbeitung, Entscheidung und Umsetzung des BEM verantwortlich. Es setzt sich paritätisch aus zwei Beauftragten des Arbeitgebers sowie je einem Beauftragten des Personalrates und der Schwerbehindertenvertretung zusammen. Eine ausgewogene geschlechtsbezogene Besetzung wird angestrebt.
- (2) Das Integrationsteam ist die Sammelstelle für die gemäß § 4 gewonnenen Informationen. Aufgabe des Teams ist es, diese Informationen zu erörtern, zu verarbeiten und zu bewerten.

  Es ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder an einer Sitzung teilnimmt. Es fasst seine Beschlüsse einstimmig. Bei Nichteinigung zieht das Integrationsteam die Betriebsärztin/den Betriebsarzt hinzu, die/der dann die Entscheidung trifft. Dieser Schritt bedarf jedoch der Zustimmung der betroffenen Person.
- (3) Als zentrale Schaltstelle empfiehlt das Integrationsteam die auf den Einzelfall bezogenen Maßnahmen. Es kann auch die Umsetzung allgemeiner Maßnahmen empfehlen. Das Integrationsteam steuert die internen Prozesse und begleitet die Maßnahmen einschließlich der Qualitätssicherung bis hin zur Nachsorge.

### § 6

### Einzelfallmanagement

(1) Trifft das Integrationsteam gemäß § 5 die Entscheidung, dass bei einer/einem Beschäftigten Maßnahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements angezeigt sind, so ist die/der Beschäftigte hiervon schriftlich zu unterrichten.

In dem Schreiben werden die Ziele des BEM sowie die Art und der Umfang der hierfür erhobenen und verwendeten Daten erläutert. Außerdem ist die/der Beschäftigte darauf hinzuweisen, dass es sich beim BEM um ein freiwilliges Hilfsangebot handelt und dass jeder einzelne Schritt ihrer/seiner ausdrücklichen Zustimmung bedarf.

Die/Der Beschäftigte wird um Erteilung ihrer/seiner schriftlichen Zustimmung zur Einleitung des BEM gebeten. Sie/Er erhält die Möglichkeit, eine/einen Ansprechpartnerin/Ansprechpartner aus dem Integrationsteam für den Erstkontakt zu wählen. In diesem Erstkontakt werden die Ziele des BEM erläutert, der Verfahrensablauf besprochen und Konsequenzen aufgezeigt.

- (2) Stimmt die/der Betroffene einem Erstkontakt nicht zu oder lehnt sie/er nach dem Erstkontakt weitere Schritte ab, so ist das BEM beendet.
- (3) Stimmt die/der Betroffene dem Erstkontakt zu und erklärt sie/er sich nach dem Erstkontakt zu nachfolgenden Schritten bereit, so wird das BEM-Verfahren mit einem Erstgespräch fortgeführt. Das Erstgespräch erfolgt mit der betreffenden Person und dem Integrationsteam. Möchte sie/er nicht persönlich an einem Erstgespräch teilnehmen, kann sie/er eine Person des Vertrauens aus dem Integrationsteam wählen, die für sie/ihn stellvertretend Informationen und Maßnahmenwünsche in

die nachfolgende Fallbesprechung des Integrationsteams übermittelt.

# § 7 Erstgespräch

- (1) In dem Erstgespräch mit dem Integrationsteam und der betroffenen Person wird beraten, wie erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt werden kann und wie eine Gefährdung des Arbeitsplatzes aus gesundheitlichen Gründen vermieden werden kann. Es werden mögliche Leistungen und Hilfen besprochen.
- (2) In dem gemeinsamen Gespräch wird erörtert, ob es mögliche betriebliche Ursachen für die Erkrankung gibt.
  Es sind lediglich die Auswirkungen der Erkrankung in Bezug auf den Arbeitsplatz zu thematisieren. Die/Der Betroffene ist zu keinem Zeitpunkt verpflichtet, dem Integrationsteam Krankheitsdaten, Diagnosen oder ärztliche Untersuchungsergebnisse bekannt zugeben.
- (3) Das Erstgespräch dient dazu, gemeinsam Maßnahmen des BEM zu finden, um die Auswirkungen der Erkrankung am Arbeitsplatz zu mildern oder zu beseitigen.
- (4) Gemeinsam wird überlegt, ob die Hinzuziehung weiterer Beteiligter gemäß § 8 in Betracht kommt. Dazu ist im jeweiligen Einzelfall die schriftliche Zustimmung der/des Beschäftigten erforderlich.
- (5) Auf der Grundlage des Erstgespräches wird die Einberufung des Integrationsteams zu einer Fallbesprechung ohne die betreffende Person vereinbart.
- (6) Das Gesprächsergebnis wird grundsätzlich dokumentiert. Der/Die betroffene Beschäftigte besitzt jedoch ein Wahlrecht die Protokollierung

ausdrücklich abzulehnen. Im Falle einer Protokollierung sind entsprechende Kopien an die betreffende Person sowie an die Mitglieder des Integrationsteams auszuhändigen. Die Daten sind gemäß § 13 zu behandeln.

# § 8 Hinzuziehung weiterer Beteiligter

- (1) Nach dem Erstgespräch entscheidet das Integrationsteam in Absprache mit der betroffenen Person, ob weitere interne oder externe Fachkräfte hinzugezogen werden. Zum Beispiel, ob
  - a) die jeweiligen unmittelbaren Personalverantwortlichen bei Bedarf als Fachkundige beteiligt werden
  - b) die Hinzuziehung der Betriebsärztin/des Betriebsarztes erforderlich ist und/oder
  - c) Leistungen zur Teilhabe oder begleitende Hilfen im Arbeitsleben durch die Rehabilitationsträger oder das externe Integrationsamt in Betracht kommen.
- (2) Die Hinzuziehung der Betriebsärztin/des Betriebsarztes ist insbesondere dann erforderlich, wenn sich Hinweise auf betriebliche Ursachen für die krankheitsbedingte Arbeitsunfähigkeit der/des Beschäftigten ergeben. Auch wenn es Anhaltspunkte für krankheitsbedingte Eignungsmängel für die aktuell ausgeübte Tätigkeit gibt, ist die Betriebsärztin/der Betriebsarzt einzuschalten.
- (3) Bei der Prüfung, ob Leistungen zur Teilhabe oder begleitende Hilfen im Arbeitsleben in Betracht kommen, ist großzügig zu verfahren.

### § 9 Maßnahmenplan

- (1) Durch das Integrationsteam ist mit Zustimmung der betroffenen Person sowie unter Hinzuziehung der gegebenenfalls gemäß § 8 genannten weiteren Beteiligten ein individueller Maßnahmenplan festzulegen.
- (2) Folgende Schritte sind vorzunehmen:
  - Problemanalyse
  - Maßnahmenplan erstellen
  - Durchführung der Maßnahmen
  - Ergebnisse bewerten
- (3) Als Maßnahmen können beispielhaft zur Anwendung kommen:
  - Qualifizierung (Fort- oder Weiterbildung, Umschulung)
  - Technische Aus- und/oder Umrüstung des Arbeitsplatzes
  - Veränderung der Arbeitszeiten
  - Veränderung der räumlichen Umgebung
  - Organisations- und Ablaufänderungen
  - Rückgriff auf frühere berufliche Qualifizierungen
  - Sensibilisierung des personellen betrieblichen Umfeldes
  - Umsetzung in einen anderen Tätigkeitsbereich
  - Maßnahmen zur Verbesserung des Arbeitsklimas im Team
  - Vermittlung fachkompetenter (medizinischer, psychologischer)
     Beratung
  - stufenweise Wiedereingliederung

(4) Strategisch ist nach folgendem Zielkatalog zu verfahren und zu prüfen:

#### Ziel 1:

Ob die/der Beschäftigte ihre/seine arbeitsvertraglichen Verpflichtungen weiter im bisherigen Arbeitsbereich erfüllen kann. Falls nicht, sind notwendige Veränderungen abzuwägen.

#### Ziel 2:

Ob die/der Beschäftigte mit einer modifizierten Tätigkeit in ihrem/seinem bisherigen Arbeitsbereich eingesetzt werden kann (hier in enger Zusammenarbeit mit der Führungskraft des derzeitigen Arbeitsbereiches).

#### Ziel 3:

Ob die/der Betreffende in einem anderen Arbeitsbereich innerhalb der Organisationseinheit eingesetzt werden kann.

#### Ziel 4:

Ob die/der Betreffende in einem Bereich der Stadt Sankt Augustin eingesetzt werden kann.

#### Ziel 5:

Ob weitere Maßnahmen (Rehabilitationsmaßnahme, Renteneintritt, etc.) veranlasst werden sollen.

#### § 10

#### Maßnahmendurchführung

(1) Die Maßnahmen sind durch das Integrationsteam einzuleiten und zu steuern.

- (2) Folgende Schritte können erfolgen:
  - Beratung und Unterstützung der betreffenden Person
  - Beratung über die Beantragung geeigneter Maßnahmen
  - Kontaktaufnahme zu außerbetrieblichen Stellen und Diensten
  - Zusammenarbeit mit allen Beteiligten
  - Beratung und Unterstützung aller Beteiligten bei der Maßnahmenumsetzung
  - Überprüfung der erfolgten Maßnahmen und ggf. Anpassung
- (3) Sofern auch nach nochmaliger Erörterung eine einvernehmliche Umsetzung der vom Integrationsteam empfohlenen betrieblichen Maßnahmen unter Einbeziehung der Personalverantwortlichen nicht möglich ist, entscheidet der zuständige Dezernent. Kann auch hier kein Einvernehmen erzielt werden, entscheidet abschließend der Verwaltungsvorstand (VV). Soweit der VV eine andere als die vom Integrationsteam vorgeschlagene Maßnahme wünscht, endet die Verantwortlichkeit des Integrationsteams und geht auf den Bürgermeister über.

# § 11 Wirkung überprüfen

(1) Die Maßnahmen des BEM werden von dem Integrationsteam nach jedem einzelnen Verfahren ausgewertet und auf ihre Wirkung hin überprüft. Das Ergebnis wird dokumentiert und verbleibt in den Unterlagen des Integrationsteams.

- (2) Einmal im Jahr wertet das Integrationsteam alle abgeschlossenen BEM-Verfahren aus, erstmalig zwei Jahre nach In-Kraft-Treten dieser Dienstvereinbarung. Das Gesamtergebnis wird dokumentiert und anonymisiert für die Stadtverwaltung erfasst.
- (3) Die zusammenfassende Auswertung aller BEM Verfahren kann der Arbeitgeber als Grundlage für präventive und gesundheitsfördernde Angebote für alle Beschäftigte nutzen.

# § 12 Auswirkungen bei Fehlschlägen

Gelingt trotz aller in Betracht kommenden Maßnahmen sowie unter Hinzuziehung aller einschlägigen Dienste und Stellen die Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit der/des Beschäftigten nicht, so gilt das BEM als abgeschlossen.

Hat der Arbeitgeber das Betriebliche Eingliederungsmanagement angeboten und die betreffende Person dies abgelehnt, kann sie sich in einem arbeitsgerichtlichen Verfahren nicht darauf berufen, dass das Betriebliche Eingliederungsmanagement nicht durchgeführt wurde.

# § 13 Datenschutz

### (1) Datenerhebung und Verwendung

Die zu erhebenden Daten sind keine Sozialdaten im Sinne des Sozialgesetzbuches. Die Bewertung datenschutzrechtlicher Problemstellungen richtet sich

daher nach dem Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten (Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen -DSG NRW-).

Zum Zweck der Aufnahme des Erstkontaktes erhält die Ansprechperson durch die Personalverwaltung Name, Organisationseinheit und die private Telefonnummer der betreffenden Person.

Der Arbeitgeber darf im Rahmen des BEM Daten über die Gesundheit der/des Beschäftigten nur dann erheben, nutzen oder verarbeiten, wenn die/der Betreffende damit einverstanden ist.

#### Allgemeine Grundsätze für die Datenerhebung und Datenverwendung

Welche Daten erhoben werden, hängt von der jeweiligen Besonderheit des Arbeitsplatzes ab. Der Grundsatz der Datensparsamkeit ist zu beachten. Auf personenbezogene Daten dürfen Dritte (Arbeitgeber, Personalrat, Schwerbehindertenvertretung) nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der/des Betroffenen zugreifen. Die gesetzlichen Anforderungen an eine Einverständniserklärung sind zu beachten.

Die betroffene Person kann sich jederzeit bei der/dem Datenschutzbeauftragten über die Rechte informieren. Die/Der Datenschutzbeauftragte kann die Erhebung und Verwendung der Daten für das BEM überprüfen.

Grundsätzlich gibt es drei Datenkategorien, die alle sicher aufzubewahren und unterschiedlich zu behandeln sind:

#### Daten zur medizinischen Diagnose

Nur die Betriebsärztin/der Betriebsarzt sollte die Diagnose kennen, um Aussagen darüber treffen zu können, ob im Einzelfall der Zeitpunkt für Maßnahmen des BEM geeignet ist oder ob geplante Maßnahmen des BEM bei dem

Krankheitsgeschehen ausreichend sind. Die Betriebsärztin/Der Betriebsarzt gibt nur die Eignung oder Nichteignung für die Beschäftigung dem Arbeitgeber bekannt. Die medizinischen Daten sind also streng vertraulich und nicht für den Arbeitgeber zugänglich.

#### Daten zur Aufklärung von Gesundheitsgefahren am Arbeitsplatz

Wenn es plausible Hinweise darauf gibt, dass bestimmte Arbeitsbedingungen mit erhöhten Erkrankungsraten von Beschäftigten im Zusammenhang stehen, ist die Verwaltung auf entsprechende Daten angewiesen, um handeln zu können. Daher können diese Informationen durch die Betriebsärztin/den Betriebsarzt oder von der erkrankten Person an die Verwaltung übermittelt werden. Auch über Fehlbeanspruchungen und Gesundheitsgefahren am Arbeitsplatz ist der Arbeitgeber zu informieren.

#### Daten zu gesundheitsbedingten Einschränkungen am Arbeitsplatz

Diese Daten sind für das BEM unbedingt erforderlich. Für die Planung von Maßnahmen ist es notwendig, die Einschränkungen der Einsatzmöglichkeiten einer Person zu kennen. Daten, die Veränderungen in der Leistung und die Leistungsfähigkeit der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters betreffen, können dem Arbeitgeber zugänglich gemacht werden.

In der Personalakte ist zur Dokumentation des Tätigwerdens des Arbeitgebers lediglich ein Vermerk aufzunehmen, ob ein BEM durchgeführt wurde und welche Maßnahmen zur Überwindung oder Vorbeugung von Arbeitsunfähigkeit ergriffen wurden.

Weitere Unterlagen zum BEM sind in der Personalakte nicht aufzubewahren.

Die Verwendung der vom Arbeitgeber im Rahmen des BEM erlangten Daten zur Vorbereitung und zum Ausspruch einer krankheitsbedingten Kündigung ist unzulässig.

Es dürfen vom Arbeitgeber nur solche Daten verwendet werden, die ihm auch ohne das BEM im Einzelfall zur Verfügung gestanden hätten (beispielsweise Angaben über Zeiten krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit, Lohnfortzahlungskosten oder ausfallbedingte Betriebsablaufstörungen).

Die Verwendung der Fakten über Gesprächsangebote zum BEM sowie über die Beendigung des BEM Verfahrens (Datum der Gespräche und Abschluss des Gesprächs mit Datum) sind zulässig.

### (2) Datenschutz bei den Beteiligten des BEM

Die am BEM Beteiligten sind üblicherweise schon durch ihre Funktion in besonderer Weise dem Datenschutz verpflichtet: Der Personalrat in § 9 Landespersonalvertretungsgesetz NW (LPVG), die Schwerbehindertenvertretung in den §§ 96 Abs. 7 und 97 Absatz 7 SGB IX, die Betriebsärztin/der Betriebsarzt/ durch die ärztliche Schweigepflicht.

Die weiteren beteiligten Personen werden durch die/den Datenschutzbeauftragte/n über die für sie wichtigen Datenschutzbestimmungen informiert und zu deren Einhaltung schriftlich verpflichtet.

### (3) Löschung der Daten

Alle Daten zum BEM sind unverzüglich zu löschen, sobald sie nicht mehr benötigt werden.

# § 14 Unterrichtung der Beschäftigten

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, entsprechend der Bedeutung des BEM über dessen Ziele, Inhalte und das Verfahren zu informieren.

Er hebt hervor, dass das Betriebliche Eingliederungsmanagement sowohl im Einzelfall, als auch im Gesamtsystem ein wichtiger Bestandteil der Gesundheitsfürsorge für die Belegschaft der Stadt Sankt Augustin ist.

## § 15 Information und Qualifizierung der verantwortlichen Personen

Der Arbeitgeber stellt sicher, dass die Mitglieder des Integrationsteams und die Personalverantwortlichen über die Belange und Maßnahmen des BEM und der Gesundheitsprävention vor Einführung des Verfahrens geschult werden.

# § 16 Schlussbestimmungen

- (1) Die Ergebnisse aus dieser Dienstvereinbarung sind spätestens nach Ablauf von zwei Jahren zu beurteilen und auf erforderliche Veränderungen bzw. Ergänzungen hin zu überprüfen.
- (2) Auf dieser Grundlage ist die Dienstvereinbarung zu überarbeiten und anzupassen.

- (3) Das Integrationsteam erstellt einen jährlichen statistischen Bericht über seine Arbeit. Der erste Bericht wird 2 Jahre nach Abschluss dieser Dienstvereinbarung vorgelegt. Er enthält anonymisierte Angaben über die Anzahl und den Abschluss der BEM-Verfahren.
- (4) Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung ungültig sein, so beeinträchtigt dies die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung und der übrigen Bestimmungen nicht. In einem solchen Fall werden die Vertragsparteien eine der unwirksamen Regelung angenäherte rechtswirksame Ersatzvereinbarung treffen und so die Dienstvereinbarung zur Durchführung bringen.

# § 17 In-Kraft-Treten und Kündigung

- (1) Die Dienstvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft.
- (2) Sie kann beidseitig, mit einer Frist von 3 Monaten zum Monatsende, erstmals zum 31.12.2009, gekündigt werden.
- (3) Die Kündigung bedarf der Schriftform. Es sind unverzüglich Verhandlungen über eine neue Vereinbarung aufzunehmen.
- (4) Bis zum Abschluss einer neuen DV bleibt die bestehende in Kraft.

Sankt Augustin, den 14.01.2008

Klaus Schumacher	Britta Steinbeck
Bürgermeister	Personalratsvorsitzende

### **Anlage**

### Mitglieder des Integrationsteams nach § 5:

Beauftragte des Arbeitsgebers

Beate Krumm

Beauftragte des Arbeitsgebers

Elke Philipp

Beauftragter des Personalrates Ralf Rüdebusch

Beauftragter der Schwerbehindertenvertretung Willi Groß