

5.1.5

Richtlinien Nachteilsausgleich für Mitarbeitende

Beschluss der Hochschulleitung vom 30. Oktober 2018

1 Ziel

Die Interkantonale Hochschule für Heilpädagogik (HfH) ermöglicht ihren Mitarbeitenden eine angemessene Partizipation am Arbeitsleben. Im Sinne der Chancengleichheit wird ein Nachteilsausgleich (NTA) über alle Organisationseinheiten hinweg gleich gehandhabt. Das Vorgehen ist in den Richtlinien festgehalten.

2 Definition

Die NTA-Massnahmen sollen sicherstellen, dass Mitarbeitenden, die von einer Behinderung oder einer chronischen Krankheit betroffen sind, bei der Ausübung ihrer Arbeitstätigkeit keine Nachteile erfahren. Das Prinzip der Verhältnismässigkeit ist dabei zu respektieren. Das Gericht oder die Verwaltungsbehörde ordnet die Beseitigung der Benachteiligung nicht an, wenn der für Behinderte Menschen zu erwartende Nutzen in einem Missverhältnis zum Aufwand steht, insbesondere zum wirtschaftlichen Aufwand (Art. 11, Abs. 1, lit. a BehiG)¹.

NTA-Massnahmen sind zu unterscheiden von:

- Personalentwicklungsmassnahmen
- Case Management (externes Coaching bei Unfall und Krankheit)

3 Rechtsgrundlagen

Die Rechtsgrundlagen des Nachteilsausgleichs bestehen insbesondere im Diskriminierungsverbot der Bundesverfassung (Art. 8, Abs. 2, BV, SR 101), den Bestimmungen des Behindertengleichstellungsgesetzes (BehiG, SR 151.3) und dem Übereinkommen zum Schutz der Rechte von Menschen mit Behinderung der UNO (Behindertenrechtskonvention vom 13. Dezember 2006, von der Schweiz ratifiziert am 15. April 2014). Eine weitere Rechtsgrundlage für Mitarbeitende der HfH bildet Art. 5, Abs. 2 der Personalverordnung der Interkantonalen Hochschule für Heilpädagogik (PVO HfH).

4 Voraussetzung

Nachgewiesene Behinderung oder Beeinträchtigung: «Ein aktuelles Gutachten einer fachkundigen Instanz ist notwendig, um das Recht auf Massnahmen des Nachteilsausgleichs festzulegen.

¹ Siehe Schweizer Zentrum für Heil- und Sonderpädagogik SZH: FAQ Nachteilsausgleich

Neben der eigentlichen Diagnostik sollte das Gutachten auch Informationen hinsichtlich der individuellen Auswirkungen der diagnostizierten Behinderung enthalten».

5 Mögliche NTA-Massnahmen (nicht abschliessende Aufzählung)

- Zulassung von notwendigen Hilfsmitteln (z.B. Gebärdensprachdolmetschende und Textkorrektur für hörbeeinträchtigte Menschen)
- Einsatz von spezifischen Arbeitsinstrumenten (z.B. technische Unterstützung für sehbeeinträchtigte Menschen)
- Temporärer Einsatz einer Assistenzperson zur Kompensation von Funktionseinschränkungen
- Mehrzeit für die Erledigung einer bestimmten Aufgabe / bestimmter Aufgaben
- Anpassung des Arbeitsplatzes z.B. mit Stehpult und speziellem Bildschirm

6 Finanzierung

- Es gibt kein Konto, über das Nachteilsausgleichsmassnahmen gebündelt abgerechnet werden.
- Gebärdensprachdolmetschende werden über die IV Arbeitsplatzverfügung bzw. Budget Logistik zentral finanziert.
- Kurskosten werden individuell als «übriger Personalaufwand» abgerechnet.
- Individuelle Zeitgutschriften werden in der ILV geplant (Kosten fallen bei der Organisationseinheit an)
- Kosten für (technische) Hilfsmittel übernimmt in der Regel die IV.

7 Verantwortlichkeiten

Die oder der Vorgesetzte Person entscheidet mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter, welche NTA-Massnahme(n) zweckmässig und mit der Arbeit vereinbar sind. Bei Bedarf kann das HR oder die Stabstelle Gleichstellung und Diversity hinzugezogen werden. Der Entscheid richtet sich nach dem Prinzip der Verhältnismässigkeit.

7.1 Vorgehen

Die ausgeführten NTA-Massnahmen werden

- begründet
- die Finanzierung geklärt
- schriftlich dokumentiert (Vorlage: Formular Vereinbarung NTA_MA)
- auf HfH interne Vergleichbarkeit begutachtet
- im Personaldossier abgelegt
- regelmässig überprüft

7.2 Rollen

- Vorgesetzte Person: Begründung, Abklärung der Finanzierung, Dokumentation anhand der Vorlage und regelmässige Überprüfung der Vereinbarung.
- Stabstelle Gleichstellung und Diversity: Prüfen der Vergleichbarkeit der Massnahmen über alle Organisationseinheiten hinweg (anhand des Formulars) und regelmässiges Reporting an die Hochschulleitung.
- Human Resources: wird von der Stabstelle Gleichstellung und Diversity über NTA-Massnahmen informiert, Ablage des Formulars im Personaldossier.

8 Schweigepflicht

Die Mitarbeitenden der HfH unterstehen der Schweigepflicht². Im Arbeitszeugnis werden die NTA-Massnahmen nicht erwähnt.

² PVO HfH, § 57