

Leistungsbeschreibung (Vergabenummer: V-2026-0062)

Betreuungsleistungen nach dem ASiG sowie der DGUV Vorschrift 2 (Los 1)
und
Arbeitsmedizinische Vorsorgen nach ArbMedVV und
Eignungsuntersuchungen (Los 2)

für die Stadt Essen

Inhalt

1.	Vorbemerkung.....	3
2.	Gegenstand der Ausschreibung	3
3.	Leistungsverzeichnis.....	3
3.1.	Auftraggeberin und Bedeutung der arbeitsmedizinischen Betreuung	3
3.2.	Laufzeit und Vertragskündigung.....	5
3.3.	Personelle Mindestanforderungen	5
3.3.1.	Fachkunde.....	5
3.3.2.	Mindestanforderungen an Sprachkenntnisse	6
3.4.	Los 1 = Regelmäßige Betreuungsleistungen nach dem ASiG und der DGUV Vorschrift 2.....	6
3.4.1.	Leistungsumfang	6
3.4.2.	Leistungsort.....	8
3.4.3.	Leistungsnachweise/Jahresbericht.....	8
3.4.4.	Zahlungsmodalitäten	9
3.5.	Los 2 = Vorsorgen nach ArbMedVV und Eignungs- und Einstellungsuntersuchungen	10
3.5.1.	Leistungsumfang	10
3.5.2.	Leistungserbringer*innen und Erreichbarkeit/Terminmanagement.....	12
3.5.3.	Leistungsort und Anforderungen an Räumlichkeiten.....	13
3.5.4.	Nutzung der internen Vorsorgekartei	14
3.5.5.	Leistungsnachweise/Jahresbericht.....	14
3.5.6.	Zahlungsmodalitäten	15
4.	Weitere Vertragsbedingungen (beide Lose).....	17
4.1.	Datenschutz.....	17
4.2.	Schweigepflicht.....	18
4.3.	Datenspeicherung.....	18

1. Vorbemerkung

Arbeitgeber*innen sind verpflichtet, für die Arbeitssicherheit ihre Mitarbeiter*innen entsprechend den Anforderungen des Arbeitssicherheitsgesetzes (ASiG), des Arbeitsschutzgesetzes (ArbSchG) und der einschlägigen Arbeitsschutzbestimmungen sowie der Unfallverhütungsvorschriften in der jeweils gültigen Fassung, insbesondere der Unfallverhütungsvorschrift Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit DGUV Vorschrift 2, Sorge zu tragen. Nach Maßgabe des ASiG hat der*die Arbeitgeber*in Betriebsärzt*innen zu bestellen.

2. Gegenstand der Ausschreibung

Gegenstand der Ausschreibung ist die betriebsärztliche Betreuung der Mitarbeiter*innen der Stadt Essen durch ein externes Dienstleistungsunternehmen.

Ziel der Vergabe ist der Abschluss eines Rahmenvertrags zwischen der Stadt Essen und etwaigen Bewerber*innen, ggf. auch mehrerer. Dies ergibt sich aus der Losaufteilung der zu beauftragenden Leistungen in folgende Lose:

- I. Los 1: Regelmäßige Betreuungsleistungen nach ASiG und DGUG Vorschrift 2
- II. Los 2: Vorsorgen nach ArbMedVV und Eignungsuntersuchungen

Innerhalb dieser Leistungsbeschreibung wird im Einzelnen auf die Unterschiede bei den Losen eingegangen.

Das Angebot kann sich auf ein Los oder auf beide Lose erstrecken. Eine Losbegrenzung bzw. Loslimitierung findet demnach nicht statt.

3. Leistungsverzeichnis

3.1. Auftraggeberin und Bedeutung der arbeitsmedizinischen Betreuung

Die Stadt Essen ist eine Großstadt im Herzen des Ruhrgebiets und Teil der Metropolregion Rhein-Ruhr. Mit rund 590.000 Einwohner*innen gehört sie zu den größten Städten Nordrhein-Westfalens. Als öffentliche Arbeitgeberin beschäftigt die Stadt Essen derzeit über 11.000 Mitarbeitende, die in einer Vielzahl organisatorischer Einheiten tätig sind und zentrale kommunale Aufgaben für die Bürger*innen der Stadt wahrnehmen.

Die Stadt Essen trägt als Arbeitgeberin eine besondere Verantwortung für den Schutz und die Förderung der Gesundheit ihrer Mitarbeitenden. Arbeitgeber*innen sind verpflichtet, die Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeitenden bei der Arbeit zu gewährleisten und geeignete Maßnahmen zur Prävention arbeitsbedingter Gesundheitsgefahren zu treffen. Die arbeitsmedizinische Betreuung stellt hierbei einen wesentlichen Bestandteil des betrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutzes dar. Sie dient insbesondere der frühzeitigen Erkennung arbeitsbedingter Gesundheitsgefahren, der Beratung von Arbeitgeberin und Beschäftigten in Fragen des Gesundheitsschutzes sowie der Unterstützung bei der

Gestaltung gesundheitsgerechter Arbeitsbedingungen. Die arbeitsmedizinische Betreuung erfolgt auf Grundlage der jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Arbeitssicherheitsgesetzes (ASiG), des Arbeitsschutzgesetzes (ArbSchG), der DGUV Vorschrift 2 „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ sowie der Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV).

Dabei geht die Stadt Essen bewusst über die reine Erfüllung gesetzlicher Anforderungen hinaus und misst einer qualitativ hochwertigen arbeitsmedizinischen Betreuung als wesentlichem Bestandteil eines ganzheitlich betriebenen und kontinuierlich weiterentwickelten Betrieblichen Gesundheitsmanagements einen hohen Stellenwert bei.

Die Organisationsstruktur der Stadtverwaltung gliedert sich aktuell in mehr als 50 Fachbereiche, Institute sowie eigenbetriebsähnliche Einrichtungen, die acht Geschäftsbereichen zugeordnet sind:

- Geschäftsbereich OB – Geschäftsbereich des Oberbürgermeisters
- Geschäftsbereich 1 – Personal, allgemeine Verwaltung und Digitalisierung
- Geschäftsbereich 2 – Finanzen
- Geschäftsbereich 3 – Recht, öffentliche Sicherheit und Ordnung
- Geschäftsbereich 4 – Jugend, Bildung und Kultur
- Geschäftsbereich 5 – Soziales, Arbeit und Gesundheit
- Geschäftsbereich 6 – Umwelt, Verkehr und Sport
- Geschäftsbereich 7 – Stadtplanung und Bauen

Die Fachbereiche gliedern sich wiederum in verschiedene Einrichtungen, Abteilungen und Teams. Der aktuelle Geschäftsverteilungsplan ist den Vergabeunterlagen als Anlage 1 beigelegt. Aufgrund organisatorischer Veränderungen, interner Personalbewegungen sowie Neueinstellungen können sich die Zuordnung der Mitarbeitenden zu den Organisationseinheiten sowie die Beschäftigtenzahlen fortlaufend verändern.

Die Tätigkeitsprofile der Mitarbeitenden der Stadt Essen sind sehr vielfältig und reichen von klassischen Verwaltungsaufgaben bis hin zu operativen Tätigkeiten in technischen, sozialen und sicherheitsrelevanten Bereichen. Hierzu zählen unter anderem:

- klassische Bildschirmarbeitsplätze in Verwaltungsbereichen
- Tätigkeiten im Ordnungsdienst
- Tätigkeiten im Bereich Feuerwehr und Rettungsdienst
- Tätigkeiten in Schulen und Kindertageseinrichtungen
- Tätigkeiten im Bau- und Betriebsbereich (z. B. Bauhöfe, Grünflächenpflege, Werkstätten)
- Tätigkeiten in Schwimmbädern und Sporteinrichtungen
- Tätigkeiten mit Außenarbeit (z. B. Grünflächenpflege oder Straßenunterhaltung)

Aus dieser heterogenen Aufgabenstruktur ergeben sich unterschiedliche arbeitsmedizinische Gefährdungen sowie vielfältige Vorsorge- und Beratungsbedarfe. Vor diesem Hintergrund beabsichtigt die Stadt Essen, einen Rahmenvertrag über die betriebsärztliche Betreuung der Mitarbeitenden der Stadt

Essen abzuschließen. Ziel der Ausschreibung ist es, eine kontinuierliche, fachlich qualifizierte und den gesetzlichen Anforderungen entsprechende arbeitsmedizinische Betreuung sicherzustellen, die den unterschiedlichen Anforderungen der verschiedenen Fachbereiche und Tätigkeitsfelder gerecht wird.

3.2. Laufzeit und Vertragskündigung

Die Beauftragung der Auftragnehmer*innen erfolgt zunächst für die Kalenderjahre 2027 bis 2028 (Leistungszeitraum 01.01.2027 bis 31.12.2028) mit der zweimaligen Option auf Verlängerung um ein weiteres Kalenderjahr (01.01.2029 bis 31.12.2029 und 01.01.2030 bis 31.12.2030). Die Verlängerungen erfolgen automatisch, soweit bis zum 31.08.2028 bzw. bis zum 31.08.2029 keine Kündigungen in Schriftform oder per E-Mail ausgesprochen wurden.

Das Recht auf Kündigung besteht auf Seiten der Stadt Essen, dem Auftragnehmer steht kein ordentliches Kündigungsrecht zu. Der Vertrag endet spätestens 4 Jahre nach Vertragsbeginn (sofern die Verlängerungsoption geltend gemacht wird), er läuft demnach maximal bis zum 31.12.2030.

3.3. Personelle Mindestanforderungen

3.3.1. Fachkunde

Für die Ausübung der arbeitsmedizinischen Aufgaben setzt der*die Bieter*in ausschließlich Ärzte*Ärztinnen ein, die über die erforderliche arbeitsmedizinische Fachkunde gemäß § 3 der DGUV Vorschrift 2 verfügen oder sich in der Weiterbildung im Fachgebiet Arbeitsmedizin befinden.

Für Los 1 ist sicherzustellen, dass während der vereinbarten Einsatz- und Betreuungszeiten dauerhaft mindestens eine Ärztin bzw. ein Arzt vor Ort verfügbar ist, welche*r über die Gebietsbezeichnung „Arbeitsmedizin“ oder über die Zusatzbezeichnung „Betriebsmedizin“ verfügt. Diese Person übernimmt die fachliche Gesamtverantwortung für die arbeitsmedizinische Betreuung der Stadt Essen.

Für Los 2 ist sicherzustellen, dass während der vereinbarten Einsatz- und Betreuungszeiten dauerhaft mindestens zwei Ärzte*Ärztinnen vor Ort verfügbar sind, die über die Gebietsbezeichnung „Arbeitsmedizin“ oder über die Zusatzbezeichnung „Betriebsmedizin“ verfügen. Die fachliche Gesamtverantwortung für die arbeitsmedizinische Betreuung der Stadt Essen ist durch diese Personen sicherzustellen.

Der*Die Auftragnehmer*in hat die personelle Besetzung so zu organisieren, dass die jeweils geforderte Mindestanwesenheit auch bei krankheits-, urlaubs- oder sonstigen Ausfallzeiten jederzeit gewährleistet ist.

Ärztliche Leistungen durch Ärzte*Ärztinnen in Weiterbildung erfolgen unter fachärztlicher Anleitung und Verantwortung.

Die entsprechenden Urkunden der Ärztekammer sind der Auftraggeberin mit Angebotsabgabe vorzulegen. Die Auftraggeberin behält sich vor, entsprechende Nachweise während der gesamten Vertragslaufzeit jederzeit anzufordern. Änderungen hinsichtlich der eingesetzten Ärzte*Ärztinnen oder deren Qualifikation sind der Auftraggeberin unverzüglich unter Vorlage der entsprechenden Nachweise mitzuteilen.

3.3.2. Mindestanforderungen an Sprachkenntnisse

Die für die Betreuung der Auftraggeberin eingesetzten Mitarbeiter*innen des Betriebsärztlichen Dienstes verfügen über deutsche Sprachkenntnisse mindestens der Niveaustufe C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen oder haben Deutsch als Muttersprache.

3.4. Los 1 = Regelmäßige Betreuungsleistungen nach dem ASiG und der DGUV Vorschrift 2

3.4.1. Leistungsumfang

Die betriebsärztliche Betreuung der Stadt Essen erfolgt auf Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen des Arbeitssicherheitsgesetzes (ASiG), der DGUV Vorschrift 2 „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ sowie der Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV). Ziel der betriebsärztlichen Betreuung ist es, die Stadt Essen bei der Wahrnehmung ihrer Pflichten im Arbeits- und Gesundheitsschutz zu unterstützen, arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren frühzeitig zu erkennen und geeignete präventive Maßnahmen zur Förderung der Gesundheit der Mitarbeitenden zu entwickeln.

Die betriebsärztliche Betreuung erfolgt in enger Zusammenarbeit mit der Arbeitssicherheit Essen (ASE) sowie dem Institut Gesundheit der Stadt Essen. Neben der gesetzlich vorgesehenen Beratung der Arbeitgeberin umfasst die Leistung insbesondere die fachliche Unterstützung der Fachbereiche bei der Gestaltung gesundheitsgerechter Arbeitsbedingungen sowie bei der Bewertung arbeitsmedizinischer Fragestellungen im Rahmen der täglichen Verwaltungspraxis.

Zur Wahrnehmung der Aufgaben erhält der betriebsärztliche Dienst Zugang zu relevanten Unterlagen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes, insbesondere zu Gefährdungsbeurteilungen, Unterweisungsdokumentationen und weiteren Dokumentationen innerhalb der eingesetzten Arbeitsschutzmanagementsoftware. Die Zugriffsrechte werden durch das Institut Gesundheit über ein entsprechendes Berechtigungskonzept geregelt.

Die regelmäßig anfallenden Betreuungsleistungen umfassen insbesondere:

- Durchführung arbeitsmedizinischer Betriebsbegehungen in Einrichtungen und Dienststellen der Stadt Essen
- arbeitsmedizinische Beratung der Fachbereiche sowie der zentralen Arbeitsschutzakteur*innen in allen Fragen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes

- Unterstützung bei der Erstellung, Fortschreibung und Bewertung von Gefährdungsbeurteilungen
- arbeitsmedizinische Bewertung von Arbeitsbedingungen und Ableitung geeigneter Präventionsmaßnahmen
- Mitwirkung beim Aufbau und bei der Weiterentwicklung arbeitsmedizinischer Vorsorgekonzepte für unterschiedliche Tätigkeitsprofile innerhalb der Stadtverwaltung
- Durchführung von Ergonomieberatungen und arbeitsplatzbezogenen Beratungen
- arbeitsmedizinische Unterstützung im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM), insbesondere durch Einschätzung von Tätigkeitsanforderungen und Ableitung arbeitsmedizinischer Handlungsempfehlungen
- Teilnahme an regelmäßigen Abstimmungsterminen mit dem Institut Gesundheit und der Arbeitssicherheit Essen
- Teilnahme am Gesundheits- und Arbeitsschutzausschuss der Stadt Essen
- fachliche Unterstützung bei Projekten im Arbeits- und Gesundheitsschutz sowie im Betrieblichen Gesundheitsmanagement
- Erstellung eines jährlichen Tätigkeitsberichtes mit Darstellung der wesentlichen Tätigkeiten sowie Empfehlungen zur Weiterentwicklung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes.

Die Auftragnehmer*innen sind ausdrücklich aufgefordert, über die genannten Leistungen hinaus eigeninitiativ zur kontinuierlichen Verbesserung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes innerhalb der Stadtverwaltung beizutragen und entsprechende Handlungsempfehlungen zu entwickeln.

Für die beschriebenen Betreuungsleistungen werden jährlich 1.200 Betreuungsstunden angesetzt. Eine Differenzierung zwischen Grundbetreuung und betriebsspezifischer Betreuung erfolgt nicht. Der tatsächliche Leistungsumfang kann während der Vertragslaufzeit um bis zu 20 % nach oben oder nach unten vom angegebenen Leistungsumfang abweichen. Wegezeiten, Pausen sowie Fehlzeiten aufgrund von Urlaub, Krankheit oder Fortbildung werden nicht als Betreuungsstunden angerechnet.

Die Betriebsärzt*innen stehen der Stadt Essen während der vereinbarten Servicezeiten montags bis freitags von 08:00 Uhr bis 15:00 Uhr telefonisch oder per E-Mail für fachliche Abstimmungen zur Verfügung. Zwischen der Arbeitssicherheit Essen, dem Institut Gesundheit und den Betriebsärzten*Betriebsärztinnen finden regelmäßig Abstimmungstermine statt, um einen kontinuierlichen fachlichen Austausch sicherzustellen. Darüber hinaus ist vorgesehen, dass eine Betriebsärztin oder ein Betriebsarzt regelmäßig vor Ort bei der Arbeitssicherheit Essen tätig ist, um gemeinsame Termine, Begehungen und Abstimmungen durchführen zu können (mindestens ein Arbeitstag pro Woche).

Die Fachbereiche der Stadt Essen können bei Bedarf eigenständig Beratungstermine mit den Betriebsärzten*Betriebsärztinnen vereinbaren. Zusätzlich kann das Institut Gesundheit bei Bedarf in Projekte des Arbeits- und Gesundheitsschutzes sowie des Betrieblichen Gesundheitsmanagements einbinden.

Die Auftragnehmer*innen benennen feste Ansprechpersonen für die Stadt Essen. Für Zeiten der Abwesenheit sind geeignete Vertretungsregelungen sicherzustellen, sodass die betriebsärztliche Betreuung

kontinuierlich und bedarfsgerecht gewährleistet bleibt. Unvorhergesehene Abwesenheiten (z.B. durch Krankheit) der Hauptansprechpartner*innen sind der Auftragnehmerin ab Kenntnis mitzuteilen. Jegliche Ausfälle von vereinbarten Terminen sind umgehend ab Kenntnis der Verhinderung zu melden.

3.4.2. Leistungsort

Die Leistungen finden primär bei den Auftragnehmer*innen auf dem Stadtgebiet Essen statt. Darüber hinaus können die Betreuungsleistungen auch in den Dienststellen der Stadtverwaltung Essen stattfinden. Soweit die Auftraggeberin nichts anderes festlegt, kann der Ort der Leistungserbringung aufgabengerecht frei gewählt werden. Die Auftraggeberin behält sich jedoch vor, als Ort der Leistungserbringung auch eigene Dienstgebäude festzulegen.

Der*die Auftragnehmer*in muss über geeignete arbeitsmedizinische Räumlichkeiten verfügen, die für arbeitsmedizinische Beratungen sowie gegebenenfalls für einzelne arbeitsmedizinische Untersuchungen genutzt werden können. Die arbeitsmedizinische Einrichtung muss sich in zentraler Lage innerhalb des Stadtgebiets Essen befinden und vom Hauptverwaltungsstandort der Stadt Essen (Porscheplatz 1, 45127 Essen – Rathaus Essen) mit gängigen Verkehrsmitteln des öffentlichen Personennahverkehrs in einer Fahrzeit von in der Regel maximal 15 Minuten direkt erreichbar sein.

Die Räumlichkeiten dienen insbesondere der Durchführung arbeitsmedizinischer Beratungen sowie gegebenenfalls einzelner arbeitsmedizinischer Leistungen im Zusammenhang mit der betriebsärztlichen Betreuung.

Hierzu zählen insbesondere:

- arbeitsmedizinische Beratungen von Mitarbeitenden und Führungskräften
- arbeitsmedizinische Beurteilungen im Zusammenhang mit arbeitsbedingten Fragestellungen
- Beratungen im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM)
- gegebenenfalls einzelne arbeitsmedizinische Maßnahmen wie Impfungen oder orientierende Untersuchungen.

Die Durchführung regelmäßiger arbeitsmedizinischer Vorsorgen sowie Eignungsuntersuchungen erfolgt im Rahmen von Los 2.

3.4.3. Leistungsnachweise/Jahresbericht

Die Auftragnehmer*innen stellen der Auftraggeberin monatliche Auswertungen der Betreuungsleistungen (=Leistungsnachweise) in digitaler Form spätestens bis zum 15. Tag des auf die Leistungserbringung folgenden Monats zur Verfügung. In den Leistungsnachweisen sind sämtliche erbrachte Betreuungsleistungen zu beschreiben sowie die hierfür aufgewendeten Stunden aufzulisten. Die Leistungsnachweise sind digital an arbeitsschutz@institutgesundheitsessen.de zu übersenden.

Zusätzlich wird jährlich ein Jahresbericht gefertigt, welcher der Auftraggeberin bis Ende Januar des Folgejahres digital zugeht. Inhalte des Jahresberichts sind zwingend:

- I. Tätigkeitsbericht
 - a) Zahl der geleisteten Betreuungsstunden
 - b) Betreuungsleistungen – hier sind Tätigkeitsfelder zu entwickeln und die geleisteten Stunden den Tätigkeitsfeldern zuzuordnen (z.B. Betriebsbegehungen, Gremiensitzungen, Erarbeitung von Konzepten)
 - c) Zahl der Betriebsbegehungen
 - a. In welchen Fachbereichen wurden im letzten Jahr Begehungen gemacht?
 - b. Was war jeweils der Anlass?
- II. Inhaltliche Ergebnisse und Empfehlungen an die Arbeitgeberin
 - a) Welche allgemeinen Erkenntnisse ergeben sich aus den Begehungen? Welche übergeordneten Empfehlungen ergeben sich daraus (Verhaltens- und Verhältnisprävention)?
 - b) Welche Empfehlungen ergeben sich für die Betriebliche Gesundheitsförderung?
 - c) Welche Handlungsbedarfe werden für das kommende Jahr gesehen?

Darüber hinaus können zwischen Auftraggeberin und Auftragnehmer*innen weitere Inhalte festgelegt werden.

3.4.4. Zahlungsmodalitäten

Die Auftragnehmer*innen müssen im Preisblatt der Ausschreibungsunterlagen eine Stundenpauschale angeben, auf deren Grundlage die Abrechnung der Leistungen erfolgt. In den Rechnungen ist die folgende Rechnungsanschrift anzugeben:

*Stadt Essen/Finanzbuchhaltung
- Zentraler Rechnungseingang -
Fachbereich 01-08 – REB Gruppe 01-08
Postfach 103630
45036 Essen*

Die Rechnungen sind ausschließlich digital an arbeitsschutz@institutgesundheitsessen.de sowie an Rechnung@Finanzbuchhaltung.essen.de zu übermitteln.

Die Abrechnung erfolgt monatlich als Spitzabrechnung auf Grundlage der eingereichten Leistungsnachweise. Sowohl die Übersendung der Leistungsnachweise als auch die Rechnungsstellung durch den*die Auftragnehmer*in haben spätestens bis zum 15. Tag des auf die Leistungserbringung folgenden Monats zu erfolgen.

3.5. Los 2 = Vorsorgen nach ArbMedVV und Eignungs- und Einstellungsuntersuchungen

3.5.1. Leistungsumfang

Der*die Auftragnehmer*in stellt die arbeitsmedizinische Versorgung der Mitarbeitenden der Stadt Essen bedarfsgerecht sicher. Hierzu gehören insbesondere die Durchführung der arbeitsmedizinischen Vorsorgen (Pflicht-, Angebots- und Wunschvorsorgen) nach der Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV), die Durchführung von Einstellungs- und Eignungsuntersuchungen nach den von der Auftraggeberin festgelegten Anforderungen sowie die Durchführung erforderlicher Schutzimpfungen und Blutentnahmen im Zusammenhang mit Vorsorge- und Untersuchungsanlässen.

Die Einstellungsuntersuchungen umfassen insbesondere Untersuchungen zur Feststellung der gesundheitlichen Eignung für bestimmte Tätigkeiten, Laufbahnen oder Funktionen innerhalb der Stadt Essen. Einstellungsuntersuchungen können insbesondere für Beamt*innen, Tätigkeiten mit besonderen gesundheitlichen oder sicherheitsrelevanten Anforderungen sowie weitere von der Auftraggeberin festgelegte Tätigkeitsbereiche erforderlich sein. Der konkrete Untersuchungsumfang richtet sich nach den Anforderungen der vorgesehenen Tätigkeit beziehungsweise den hierzu durch die Auftraggeberin zur Verfügung gestellten Tätigkeitsbeschreibungen. Für einzelne Tätigkeitsbereiche, insbesondere im feuerwehrtechnischen Dienst sowie im Rettungsdienst, können spezifische Untersuchungsbestandteile beziehungsweise Eignungsanforderungen festgelegt werden.

Arbeitsmedizinische Vorsorgen nach ArbMedVV sowie Eignungs- und Einstellungsuntersuchungen können – soweit rechtlich und fachlich zulässig – organisatorisch getrennt im Rahmen desselben Termins durchgeführt werden. Der*die Auftragnehmer*in stellt sicher, dass die jeweiligen Vorsorge- und Untersuchungsanlässe organisatorisch, dokumentatorisch und abrechnungstechnisch eindeutig voneinander getrennt werden.

Der*die Auftragnehmer*in gewährleistet die fachgerechte ärztliche Durchführung, Dokumentation und Bescheinigung der jeweiligen Vorsorge- und Untersuchungsanlässe sowie die Umsetzung der hierfür einschlägigen gesetzlichen und berufsgenossenschaftlichen Vorgaben. Hierzu zählen auch alle zur Durchführung der jeweiligen Vorsorge- und Untersuchungsanlässe erforderlichen Nebenleistungen, insbesondere diagnostische Maßnahmen, Laborleistungen, Impfleistungen sowie die hierfür notwendigen Materialien.

Leistungsinhalt ist zudem die Erhebung und statistische Auswertung des allgemeinen Gesundheitszustands der untersuchten Mitarbeitenden mittels eines strukturierten Verfahrens (konkret: Work-Ability-Index). Der*die Auftragnehmer*in bietet die Durchführung des Verfahrens allen Mitarbeitenden im Rahmen der Anamnese ihrer Vorsorge- beziehungsweise Untersuchungstermine an; die Teilnahme ist freiwillig. Die Ergebnisse sind in geeigneter Form zu anonymisieren beziehungsweise zu aggregieren und der Auftraggeberin ausschließlich als statistische Auswertung quartalsweise zur Verfügung zu stellen. Individualdaten werden der Auftraggeberin nicht übermittelt.

Die Bedarfe an Vorsorgen, Einstellungs- und Eignungsuntersuchungen sowie Impfungen und Blutentnahmen variieren stetig. Eine exakte Festlegung der in den kommenden Jahren erforderlichen Untersuchungs- und Vorsorgezahlen ist daher nicht möglich. Der*die Auftragnehmer*in muss in der Lage sein, sämtliche Vorsorge- und Untersuchungsbedarfe der derzeit ca. 11.500 Mitarbeitenden sicherzustellen. Darüber hinaus muss der*die Auftragnehmer*in organisatorisch und personell in der Lage sein, auch unvorhersehbare Vorsorge- und Untersuchungsbedarfe, beispielsweise infolge veränderter Rechtslage, innerhalb eines angemessenen Zeitrahmens umzusetzen. Die hierfür erforderlichen Fristen sind zwischen der Auftraggeberin und den Auftragnehmer*innen individuell zu vereinbaren.

Zur Vergleichbarkeit der Angebote stellt die Auftraggeberin auf ein Jahr bezogene Richt- beziehungsweise Orientierungswerte zur Verfügung. Diese dienen ausschließlich der Kalkulation und der Vergleichbarkeit im Vergabeverfahren und begründen keine Abnahmeverpflichtung.

Arbeitsmedizinische Vorsorgen nach ArbMedVV

geschätzte jährliche Summe	Anlass
7641	Vorsorgeuntersuchungen insgesamt (gemäß Aufteilung im Preisblatt 2)

Eignungsuntersuchungen

geschätzte jährliche Summe	Anlass
1730	Eignungsuntersuchungen insgesamt (gemäß Aufteilung im Preisblatt 2)

Einstellungsuntersuchungen

geschätzte jährliche Summe	Leistung
150	Einstellungsuntersuchungen insgesamt (alle Tätigkeiten – Aufteilung gemäß Preisblatt 2)

Die angegebenen Werte beruhen auf einer möglichst realistischen Voreinschätzung des voraussichtlichen Bedarfs, entfalten jedoch keinen verbindlichen Charakter. Abweichungen von diesen Werten auch in größerem Umfang sowohl nach unten als auch nach oben müssen daher im Rahmen der Vertragsdurchführung möglich sein. Arbeitsmedizinische Vorsorgen im Zusammenhang mit Tätigkeiten an Bildschirmgeräten sind entsprechend der ArbMedVV durchzuführen. Soweit im Rahmen der Vorsorge die Notwendigkeit spezieller Sehhilfen für Tätigkeiten an Bildschirmgeräten festgestellt wird, stellt der betriebsärztliche Dienst die hierfür erforderlichen Bescheinigungen zur Verfügung. Darüber hinaus führt der betriebsärztliche Dienst arbeitsmedizinische Beratungen zu individuellen ergonomischen Bedarfen und Arbeitsschutzmaßnahmen durch. Mitarbeitende der Stadt Essen müssen hierfür auch außerhalb regulärer

Vorsorgerhythmen eigenständig Termine beim betriebsärztlichen Dienst vereinbaren können. Zusätzlich muss die Auftraggeberin die Möglichkeit haben, Mitarbeitende zu entsprechenden arbeitsmedizinischen Beratungen beim betriebsärztlichen Dienst anzumelden.

3.5.2. Leistungserbringer*innen und Erreichbarkeit/Terminmanagement

Die Auftragnehmer*innen benennen feste Hauptansprechpartner*innen für arbeitsmedizinische und organisatorische Fragestellungen. Sofern die erforderliche Fachkunde und zeitliche Kapazität bei einer Person vorliegen, kann auch nur eine Person als Hauptansprechpartner*in benannt werden. Diese stehen der Stadt Essen während der vereinbarten Servicezeiten montags bis freitags von 08:00 Uhr bis 15:00 Uhr für Abstimmungen zur Verfügung und können in diesem Zeitraum direkt kontaktiert werden. Für Urlaubs- und Ausfallzeiten sind geeignete Vertreter*innen zu benennen, sodass eine kontinuierliche Erreichbarkeit gewährleistet ist.

Mitarbeitende der Stadt Essen müssen den betriebsärztlichen Dienst während der Servicezeiten telefonisch zur Terminvereinbarung erreichen können. Zusätzlich ist ein Online-Terminbuchungssystem bereitzustellen, über das Mitarbeitende eigenständig Termine für arbeitsmedizinische Vorsorgen und Untersuchungen buchen können. Das Online-Terminbuchungssystem muss über eine internetbasierte Anwendung zugänglich sein und eine einfache Terminvereinbarung ermöglichen. Hierzu geben Mitarbeitende mindestens ihren Namen, ihre E-Mail-Adresse, den zuständigen Fachbereich sowie den Anlass der Vorsorge oder Untersuchung an und können anschließend einen verfügbaren Termin auswählen. Eine Terminbestätigung ist automatisch an die angegebene E-Mail-Adresse zu übermitteln. Das Online-Terminbuchungssystem muss sämtliche arbeitsmedizinische Vorsorge- und Untersuchungsanlässe abbilden, die im Rahmen der Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV) sowie der von der Auftraggeberin festgelegten Eignungs- und Einstellungsuntersuchungen für die Stadt Essen relevant sind. Die einzelnen Vorsorge- und Untersuchungsanlässe sind dabei eindeutig (vor allem gemäß den aktuellen Benennungen der ArbMedVV) anzugeben, sodass eine sachgerechte Terminbuchung entsprechend dem jeweiligen Anlass/der jeweiligen Anlässe möglich ist. Alle ausgewählten Leistungen müssen kombinierbar sein.

Der*die Auftragnehmerin stellt sicher, dass Termine für Vorsorgen und Untersuchungen in der Regel innerhalb von zwei Wochen angeboten werden können. Die Wartezeit am Untersuchungstag soll 30 Minuten nicht überschreiten. Die Durchführung der Untersuchungen erfolgt zu üblichen Bürozeiten montags bis freitags zwischen 08:00 Uhr und 16:30 Uhr.

Termine für Einstellungsuntersuchungen können durch die zuständigen Organisationseinheiten der Stadt Essen direkt mit dem betriebsärztlichen Dienst abgestimmt werden. Zusätzlich muss die Möglichkeit bestehen, dass der betriebsärztliche Dienst nach Übermittlung der Bewerberdaten eigenständig Kontakt mit den Bewerber*innen zur Terminvereinbarung aufnimmt. Hierfür kann insbesondere ein digitales Terminbuchungssystem mit Terminlinks genutzt werden. Der*die Auftragnehmer*in stellt sicher, dass Termine für Einstellungsuntersuchungen innerhalb eines angemessenen Zeitraums angeboten

werden können, sodass Einstellungs-, Auswahl- und Ausbildungsprozesse der Stadt Essen nicht verzögert werden. Dies gilt insbesondere für Einstellungen mit kurzfristigen Personalbedarfen sowie für Ausbildungs- und Einstellungsverfahren im feuerwehrtechnischen Dienst.

3.5.3. Leistungsort und Anforderungen an Räumlichkeiten

Die arbeitsmedizinischen Vorsorgen, Einstellungs- und Eignungsuntersuchungen werden grundsätzlich in den Räumlichkeiten des betriebsärztlichen Dienstes durchgeführt. Darüber hinaus können einzelne Vorsorgen oder Untersuchungen, insbesondere bei hohen Fallzahlen, nach Abstimmung mit der Auftraggeberin auch in Dienststellen der Stadt Essen stattfinden.

Der*die Auftragnehmer*in stellt die für die Durchführung der arbeitsmedizinischen Vorsorgen und Untersuchungen erforderlichen Räumlichkeiten sowie die notwendige medizinisch-technische Ausstattung auf eigene Kosten zur Verfügung. Der für die Leistungserbringung vorgesehene betriebsärztliche Standort muss spätestens zum Zeitpunkt der Zuschlagserteilung seit mindestens zwölf aufeinanderfolgenden Monaten im regulären, fortlaufenden Betrieb sein. Als regulärer Betrieb gilt die tatsächliche Erbringung betriebsärztlicher Leistungen. Eine lediglich formale Eröffnung, die Anmietung oder Bereitstellung von Räumlichkeiten, ein zeitlich oder inhaltlich beschränkter Pilotbetrieb oder ein ausschließlich auf die Auftragserfüllung ausgerichteter Neuaufbau des Standortes erfüllen diese Mindestanforderung nicht. Der Standort muss mit den vorgesehenen Räumlichkeiten, der erforderlichen technischen Ausstattung sowie den für den laufenden Betrieb notwendigen personellen und organisatorischen Strukturen bereits tatsächlich betrieben worden sein.

Die Durchführung der arbeitsmedizinischen Vorsorgen und Eignungsuntersuchungen muss in einer arbeitsmedizinischen Einrichtung im Stadtgebiet Essen erfolgen. Diese muss sich in zentraler Lage innerhalb des Stadtgebiets Essen befinden und vom Hauptverwaltungsstandort der Stadt Essen (Porscheplatz 1, 45127 Essen – Rathaus Essen) mit gängigen Verkehrsmitteln des öffentlichen Personennahverkehrs in einer Fahrzeit von in der Regel maximal 15 Minuten direkt erreichbar sein.

Die Räumlichkeiten müssen für die Durchführung arbeitsmedizinischer Leistungen geeignet sein und insbesondere die Durchführung folgender Leistungen ermöglichen:

- arbeitsmedizinische Vorsorgen nach ArbMedVV
- Einstellungs- und Eignungsuntersuchungen
- Impfungen
- Blutentnahmen
- arbeitsmedizinische Beratungen sowie erforderliche diagnostische Maßnahmen im Rahmen arbeitsmedizinischer Untersuchungen.

3.5.4. Nutzung der internen Vorsorgekartei

Der Arbeitgeber ist gemäß § 11 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) sowie § 3 Absatz 4 der Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV) zur Führung und Pflege einer Vorsorgekartei verpflichtet.

Die Stadt Essen führt die Vorsorgekartei innerhalb einer Arbeitsschutzmanagementsoftware.

Der*die Auftragnehmer*in erhält hierfür einen webbasierten Zugang zu dem entsprechenden System.

Dazu wird die hierfür erforderliche IP-Adresse des*der Auftragnehmer*in zur Verfügung gestellt, sodass der Zugriff auf die Arbeitsschutzmanagementsoftware ermöglicht wird.

Der betriebsärztliche Dienst ist verpflichtet, sämtliche im Rahmen dieses Vertrages durchgeführten arbeitsmedizinischen Vorsorgen, Einstellungs- und Eignungsuntersuchungen sowie sonstige relevante Vorsorgeanlässe vollständig und zeitnah (spätestens am Folgetag des Termins) in der Arbeitsschutzmanagementsoftware der Stadt Essen zu dokumentieren. Hierzu gehört insbesondere die Erfassung der Teilnahme der Mitarbeitenden an Vorsorgen und Untersuchungen sowie die Pflege der entsprechenden Vorsorgeanlässe und Vorsorgerhythmen. Dies gilt auch für Eignungsuntersuchungen, die im Rahmen von Einstellungsuntersuchungen durchgeführt werden. Sofern im Rahmen kombinierter Untersuchungstermine zusätzlich arbeitsmedizinische Vorsorgen durchgeführt werden (z. B. im Bereich Feuerwehr und Rettungsdienst), sind auch diese unmittelbar in der Vorsorgekartei zu dokumentieren. Bei Bedarf trägt der betriebsärztliche Dienst in der Vorsorgekartei auch individuelle Vorsorgerhythmen der Mitarbeitenden ein. Ergebnisse medizinischer Untersuchungen sowie arbeitsmedizinische Empfehlungen werden in der Vorsorgekartei nicht dokumentiert.

Die Zugriffsrechte auf die Arbeitsschutzmanagementsoftware werden durch das Institut Gesundheit der Stadt Essen im Rahmen eines entsprechenden Berechtigungskonzeptes geregelt. Der*die Auftragnehmer*in verpflichtet sich, Änderungen hinsichtlich der zugangsberechtigten Personen unverzüglich dem Institut Gesundheit mitzuteilen.

3.5.5. Leistungsnachweise/Jahresbericht

Die Auftragnehmer*innen haben der Auftraggeberin monatliche Auswertungen der durchgeführten Vorsorgen sowie Eignungs- und Einstellungsuntersuchungen spätestens bis zum 15. Tag des auf die Leistungserbringung folgenden Monats in digitaler Form zu übermitteln. In den Leistungsnachweisen sind alle Vorsorge- und Untersuchungsarten und die jeweiligen Anzahlen aufgeführt. Die Leistungsnachweise sind digital an arbeitsschutz@institutgesundheits.de zu übersenden. Über den Work-Ability-Index sind quartalsmäßige Auswertungen zur Verfügung zu stellen.

Zusätzlich wird jährlich ein Jahresbericht gefertigt, welcher der Auftraggeberin bis Ende Januar des Folgejahres digital zugeht. Inhalte des Jahresberichts sind zwingend:

I. Tätigkeitsbericht

- a) Arbeitsmedizinische Vorsorgen, Eignungs- und Einstellungsuntersuchungen
 - a. Übersicht über Untersuchungsarten (Eignungsuntersuchungen, Pflichtvorsorge, Angebotsvorsorge, Einstellungsuntersuchungen)
 - b. Wie viele Untersuchungen wurden je Untersuchungsart gemacht?
 - c. Wie viele Mitarbeiter*innen (je Fachbereich) wurden untersucht mit welchen Untersuchungen?

II. Inhaltliche Ergebnisse und Empfehlungen an die Arbeitgeberin

- a) Welche allgemeinen Erkenntnisse ergeben sich aus den Vorsorgen und Untersuchungen? Welche übergeordneten Empfehlungen ergeben sich daraus? (Verhaltens- und Verhältnisprävention)
- b) Welche Empfehlungen ergeben sich für die Betriebliche Gesundheitsförderung?
- c) Welche Handlungsbedarfe werden für das kommende Jahr gesehen?

Darüber hinaus können zwischen Auftraggeberin und Auftragnehmer*innen weitere Inhalte festgelegt werden.

3.5.6. Zahlungsmodalitäten

Vorsorgen und Untersuchungen sowie Impfungen

Die Auftragnehmer*innen müssen im Preisblatt der Ausschreibungsunterlagen Kosten und Dauer für alle Vorsorge- und Untersuchungsarten sowie der Impfungen angeben, auf deren Grundlage die Abrechnungen erstellt werden. Die Rechnungsstellung der Leistungen durch den*die Auftragnehmer*in erfolgt monatlich. Die Rechnungen werden nach vollständiger Vorlage durch die Auftraggeberin kurzfristig, spätestens jedoch innerhalb von sechs Wochen nach Rechnungsstellung, beglichen.

Die Auftraggeberin benennt eine*n Rechnungsbeauftragte*n. Für die finanzielle Abwicklung sind anonymisierte Rechnungen per E-Mail an Rechnung@Finanzbuchhaltung.essen.de sowie an arbeitschutz@institutgesundheits.essen.de zu übermitteln.

Zusätzlich ist der*dem Rechnungsbeauftragten eine gesonderte, detaillierte und namensscharfe Aufstellung der in der jeweiligen Rechnung enthaltenen Vorsorgen, Untersuchungen und Impfungen zu übersenden. Die Aufstellung muss eine eindeutige Zuordnung der abgerechneten Leistungen zu den jeweiligen Mitarbeitenden ermöglichen und mindestens Art, Datum und Umfang der jeweils abgerechneten Leistung enthalten. Die Übermittlung der personenbezogenen Daten hat ausschließlich zum Zwecke der sachlichen und rechnerischen Prüfung der Abrechnung sowie unter Beachtung der geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu erfolgen.

In den Rechnungen ist die folgende Rechnungsanschrift auszuweisen:

*Stadt Essen/Finanzbuchhaltung
- Zentraler Rechnungseingang -
Fachbereich 01-08 – REB Gruppe 01-08
Postfach 103630
45036 Essen*

Einstellungsuntersuchungen

Leistungen im Rahmen von Einstellungsuntersuchungen sind durch andere Rechnungsempfänger*innen innerhalb des Stadt Essen zu vergüten. Der*die Auftragnehmer*in stellt sicher, dass eine organisatorisch und abrechnungstechnisch eindeutige Trennung der jeweiligen Leistungsbestandteile erfolgt. Dies gilt insbesondere für kombinierte Termine, bei denen sowohl arbeitsmedizinische Vorsorgen nach ArbMedVV als auch einstellungs- oder eignungsrelevante Untersuchungen durchgeführt werden. Die Rechnungsstellung muss in diesen Fällen getrennt nach den jeweiligen Leistungsbestandteilen und Rechnungsempfänger*innen erfolgen.

Arbeitsmedizinische Vorsorgen nach ArbMedVV sind grundsätzlich getrennt von Leistungen der Einstellungsuntersuchungen abzurechnen. Leistungen, die der Beurteilung der gesundheitlichen Eignung für die Einstellung dienen, sind dem Bereich der Einstellungsuntersuchungen zuzuordnen.

Die Auftraggeberin benennt auch hier eine*n Rechnungsbeauftragte*n. Für die finanzielle Abwicklung sind anonymisierte Rechnungen per E-Mail an Rechnung@finanzbuchhaltung.essen.de sowie an lara.schwatlo@essen.de und pascal.rinaldi@essen.de zu übermitteln.

Zusätzlich ist der*dem Rechnungsbeauftragten eine gesonderte, detaillierte und namensscharfe Aufstellung der in der jeweiligen Rechnung enthaltenen Einstellungsuntersuchungen zu übermitteln. Die Aufstellung muss die Zuordnung der abgerechneten Leistungen zu den jeweiligen Personen ermöglichen und mindestens Art, Datum und Umfang der jeweils abgerechneten Leistung enthalten. Die Übermittlung der personenbezogenen Daten hat ausschließlich zum Zwecke der sachlichen und rechnerischen Prüfung der Abrechnung sowie unter Beachtung der geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu erfolgen.

In diesen Rechnungen ist die folgende Rechnungsanschrift auszuweisen:

*Stadt Essen/Finanzbuchhaltung
Zentraler Rechnungseingang – z. H. Fachbereich 10 / Einstellungssachgebiet
Postfach 103630
45036 Essen*

Terminplanung

Grundsätzlich sind Vorsorge-/Untersuchungstermine so zu organisieren, dass alle ausstehenden Vorsorge-/Untersuchungen im Rahmen eines Termins stattfinden können. Soweit Mitarbeiter*innen an mehr als einer Vorsorge oder Untersuchung pro Termin teilnehmen, wird die Vorsorge oder Untersuchung mit den höchsten Kosten vollständig in Rechnung gestellt. Alle weiteren Vorsorgen und Untersuchungen werden anteilig zu 70% gezahlt, da die ärztliche Anamnese und das Abschlussgespräch nur einmal stattfinden muss und somit nicht für jede Vorsorge/Untersuchung anzurechnen sein kann.

Sind im Rahmen der Vorsorgen oder Untersuchungen Impfungen notwendig, werden für die Impfungen ausschließlich die Impfstoffe und keine weiteren Nebenkosten in Rechnung gestellt. Die Preise sind in den Rechnungen separat anzugeben. Laborkosten sind auf den Rechnungen auszuweisen und pro Mitarbeiter*in zu benennen.

Sollten Mitarbeiter*innen nicht mindestens 48 Stunden vor ihrem Termin abgesagt haben oder gänzlich unentschuldigt nicht erscheinen, werden der Auftraggeberin die Kosten des Termins mit 50% der geplanten Vorsorgen und Untersuchungen in Rechnung gestellt. Die ausgefallenen Termine sind auf der Rechnung gesondert und namensscharf aufzuführen. Die Termine von Mitarbeiter*innen, die am Tag des Termins mit triftigen Gründen absagen (Krankheit, zwingende dienstliche Gründe), werden nicht in Rechnung gestellt.

4. Weitere Vertragsbedingungen (beide Lose)

4.1. Datenschutz

Der betriebsärztliche Dienst ist als eigenständige, vom Institut Gesundheit getrennte, juristische Person datenschutzrechtlich nicht dem Arbeitgeber zuzuordnen. Der betriebsärztliche Dienst ist im Sinne des Datenschutzrechts Verantwortlicher für die von ihm erhobenen Daten. Dies schließt nicht aus, dass er die Räumlichkeiten, Einrichtungen und Geräte oder IT-Systeme des Arbeitgebers in Anspruch nimmt und der Arbeitgeber insofern Eigentümer ist.

Im Rahmen der eigenständigen Verantwortlichkeit verpflichtet sich der betriebsärztliche Dienst zur Einhaltung der geltenden Datenschutzbestimmungen zur Verarbeitung personenbezogener Daten nach dem Bundesdatenschutzgesetz, Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen sowie der EU-DSGVO jeweils in der gültigen Fassung einschließlich der Einrichtung und Umsetzung geeigneter technischer und organisatorischer Maßnahmen (TOMs). Die TOMs sind der Auftraggeberin auf Verlangen vorzulegen.

Alle dem betriebsärztlichen Dienst zugänglichen Daten sind nur für die Erfüllung seines Auftrags bestimmt und dürfen nicht an Dritte übermittelt werden. Er verpflichtet sich zur Geheimhaltung aller Betriebs- und Geschäftsvorgänge, die ihm während seiner Tätigkeit bekannt werden. Er haftet für seine Mitarbeiter*innen bzw. Erfüllungsgehilfen.

4.2. Schweigepflicht

Für den betriebsärztlichen Dienst gilt die ärztliche Schweigepflicht gem. § 203 Strafgesetzbuch (StGB) in Verbindung mit § 8 Abs. 1 ASiG, § 9 MBOÄ und § 6 ArbMedVV (Patientengeheimnis).

Der betriebsärztliche Dienst hat die für die Tätigkeit notwendigen Aufzeichnungen anzufertigen und diese so aufzubewahren, dass die ärztliche Schweigepflicht gewahrt ist.

Das Einholen von allgemeinen Schweigepflichtentbindungserklärungen von Beschäftigten der Stadt Essen ist unzulässig und deshalb unwirksam. Lediglich eine Schweigepflichtentbindung in Bezug auf einen konkreten Sachverhalt, eine konkrete Untersuchung und einen konkreten Bezug zum Arbeitsplatz kann einem Beschäftigten im Einzelfall vorgelegt werden.

Die Nichteinhaltung berechtigt zur fristlosen Kündigung des Vertragsverhältnisses durch die Auftraggeberin. Die Verschwiegenheitspflicht besteht auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses fort.

4.3. Datenspeicherung

Der betriebsärztliche Dienst verpflichtet sich zur Einhaltung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen. Nach Beendigung des Vertrages bzw. bei einem Wechsel des betriebsärztlichen Dienstes verpflichtet sich die Auftragnehmer*innen, Altakten entsprechend dem „Zwei-Schrank-Modell“ datenschutzkonform an den Nachfolger zu übergeben. Auf diese Weise kommt der scheidende betriebsärztliche Dienst auch seiner Verpflichtung nach, dafür Sorge zu tragen, dass seine ärztlichen Aufzeichnungen in gehörige Obhut gegeben werden (vgl. § 10 Abs. 4 MBOÄ). Vorher ist durch den scheidenden betriebsärztlichen Dienst sicherzustellen, dass alle für die Arbeitgeberin erforderlichen Daten (explizit keine Ergebnisse der Vorsorgen/Untersuchungen) der Auftraggeberin zur Verfügung gestellt wurden.