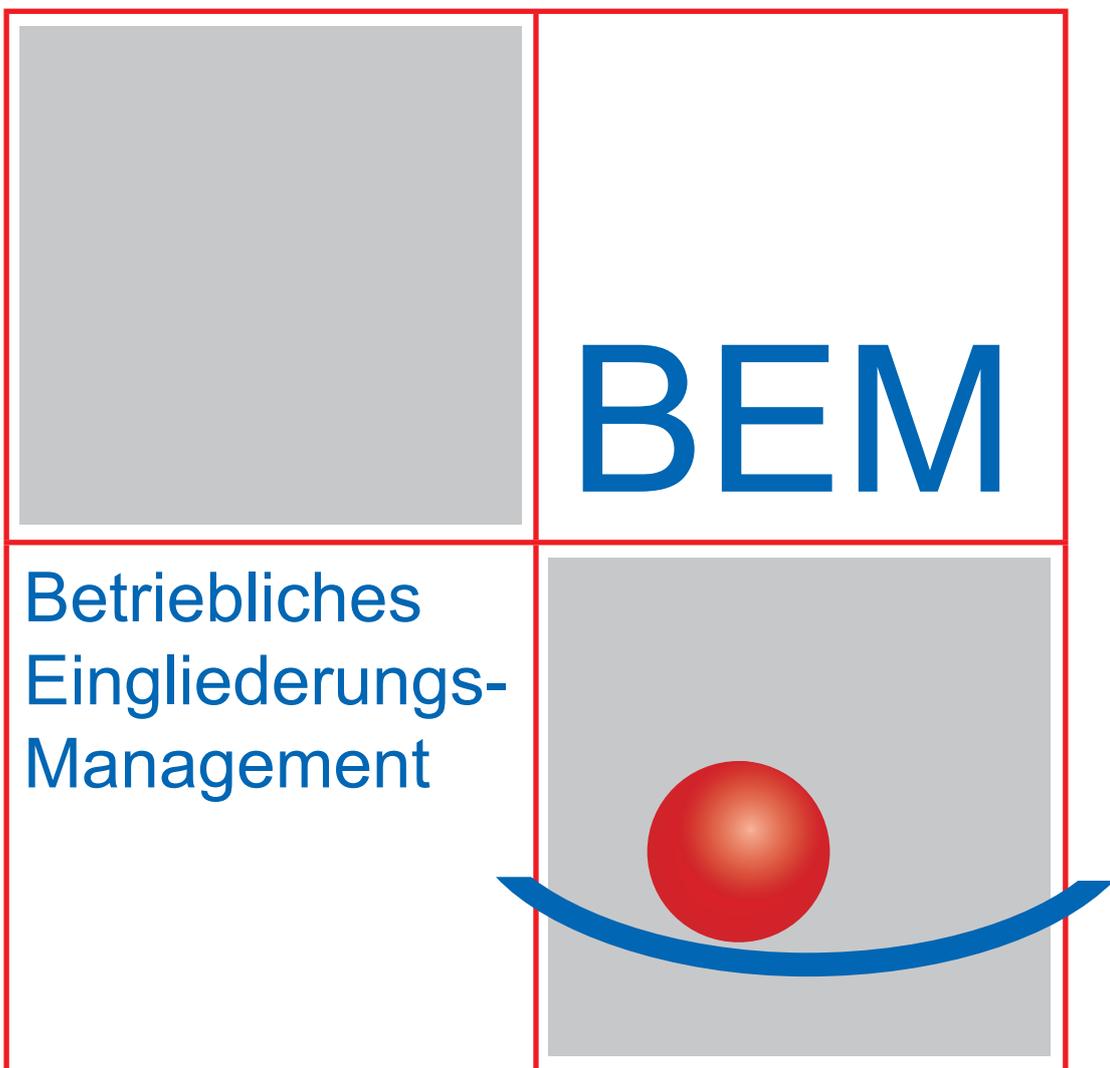




Senat der Freien und Hansestadt Hamburg
Personalamt



LEITFADEN FÜR ALLE BESCHÄFTIGTEN

Impressum

Herausgeberin:
Bettina Lentz
Senat der Freien und Hansestadt Hamburg
Personalamt
Steckelhörn 12
20457 Hamburg

Redaktion:
Katharina Dahrendorf (V.i.S.d.P.)
Janne Klöpffer (Text)
unter Mitwirkung von Andreas Thiel (Kapitel 15) und Gertrud Maria Vaske

E-Mail: katharina.dahrendorf@personalamt.hamburg.de
Telefon: (040) 428 31 - 14 10

Beispiele Seite 27 unten, Seite 28: Behörde für Schule und Berufsbildung

Layout:
Susanne Neugebauer

Stand: Januar 2013



Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

das betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) ist ein gesetzlich geregeltes Angebot des Arbeitgebers/Dienstherrn für alle Beschäftigten, die nach langer Krankheit an ihren Arbeitsplatz zurückkehren oder häufiger arbeitsunfähig sind. In der hamburgischen Verwaltung wurde das BEM ab Mitte 2004 eingeführt. Nach einer Phase der Erprobung verschiedener Verfahren in den verschiedenen Dienststellen haben sich der Senat und die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und Berufsverbände auf verbindliche Regelungen verständigt, die seit dem 1. Januar 2013 gelten. Der weitgehenden Standardisierung des BEM-Verfahrens steht eine weitgehend individuelle Durchführung gegenüber. Nur durch individuelle Eingliederungsmaßnahmen kann ein BEM erfolgreich sein und die beabsichtigte Wirkung entfalten: Arbeitsunfähigkeit zu überwinden, erneuter Erkrankung vorzubeugen und den Arbeitsplatz zu erhalten. In dem vorliegenden Leitfaden haben wir alle relevanten Informationen zum BEM in der hamburgischen Verwaltung für Sie zusammengestellt.

Gesundheit und Leistungsfähigkeit spielen im Arbeitsleben jedoch nicht erst dann eine Rolle, wenn eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter erkrankt ist. Die hamburgische Verwaltung hat deshalb die betriebliche Gesundheitsförderung seit vielen Jahren in ihr ganzheitliches Personalmanagement integriert. Gesundheit erhalten und Krankheit vorbeugen sind wichtige persönliche, aber auch betriebliche Anliegen. Ich appelliere hierbei ebenso an die Eigenverantwortung jeder einzelnen Mitarbeiterin und jedes einzelnen Mitarbeiters wie an die Fürsorgepflicht jeder einzelnen Führungskraft.

Das BEM ist nur eines von vielen Instrumenten der betrieblichen Gesundheitsförderung – aber es ist ein besonders wichtiges: Es trägt dazu bei, individuelle gesundheitliche Risikofaktoren am Arbeitsplatz zu erkennen und hierfür Lösungen zu finden. Es trägt aber vor allen Dingen dazu bei, die Arbeitsfähigkeit, die Gesundheit und das Wohlbefinden der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu bewahren. Und Gesundheit ist und bleibt nun einmal unser höchstes persönliches Gut.

Bettina Lentz
Leiterin des Personalamtes

Inhalt

1.	Ein Leitfaden für alle.....	5
2.	Das sollten Sie als Mitarbeiterin, als Mitarbeiter über das BEM wissen	5
3.	Das sollten Sie als Vorgesetzte, als Vorgesetzter über das BEM wissen	7
4.	Gesetzliche Grundlage des BEM	8
5.	Ziele des BEM	10
6.	BEM in der hamburgischen Verwaltung	11
7.	Der Ablauf eines BEM	12
8.	Datenschutz und Dokumentation	14
9.	Die Beteiligten und ihre Aufgaben im BEM	16
10.	Fachleute als Unterstützerinnen und Unterstützer im BEM	22
11.	Gespräche im BEM	24
12.	Maßnahmen im BEM.....	25
13.	Die stufenweise Wiedereingliederung	26
14.	Fallbeispiele	27
15.	Rechte und Pflichten aus dem Arbeits- und Dienstverhältnis.....	32
	Vereinbarung nebst Anlagen	35



1. Ein Leitfaden für alle

Dieser Leitfaden richtet sich an alle Beschäftigten in der hamburgischen Verwaltung, die mehr über das betriebliche Eingliederungsmanagement – kurz BEM – erfahren wollen: an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ebenso wie an Vorgesetzte, an Personalratsmitglieder, an Kolleginnen und Kollegen in den Personalabteilungen, der Personalentwicklung und der betrieblichen Gesundheitsförderung sowie an die Vertrauenspersonen der Schwerbehinderten, um nur einige Beteiligte zu nennen, die mit dem BEM zu tun haben.

Der Leitfaden informiert über die gesetzliche Grundlage des BEM und die Ausgestaltung in der hamburgischen Verwaltung. Er beschreibt die Ziele und das Verfahren sowie die Rollen und Aufgaben der beteiligten Personen. Zudem zeigt er das Spektrum der möglichen Maßnahmen auf, die in einem BEM vereinbart werden können. Darüber hinaus enthält der Leitfaden Fallbeispiele und allgemeine Hinweise zu Rechten und Pflichten aus dem Arbeits- bzw. Dienstverhältnis. Der Text der Vereinbarung nach § 94 Hamburgisches Personalvertretungsgesetz (HmbPersVG) zum betrieblichen Eingliederungsmanagement und die verschiedenen Dokumente zum BEM-Verfahren bilden den Schluss des Leitfadens.

2. Das sollten Sie als Mitarbeiterin, als Mitarbeiter über das BEM wissen

Das betriebliche Eingliederungsmanagement ist ein Angebot Ihres Arbeitgebers/Dienstherrn, der Freien und Hansestadt Hamburg. Wenn Sie im Verlauf von zwölf Monaten mehr als 42 Kalendertage hintereinander oder aufsummiert erkrankt waren, bietet der Arbeitgeber/Dienstherr Ihnen an, gemeinsam zu klären, wie er Sie dabei unterstützen kann, wieder gesund zu werden oder nicht erneut zu erkranken. Sie allein entscheiden, ob Sie das Angebot annehmen möchten. Wenn Sie es ablehnen, hat dies keine Folgen für Sie.

Wenn Sie dem Angebot zustimmen, entscheiden Sie, mit welcher Ansprechpartnerin oder mit welchem Ansprechpartner Sie ein erstes Gespräch führen möchten, ob ein Mitglied des Personalrats oder die Vertrauensperson der Schwerbehinderten oder beide an dem Gespräch teilnehmen sollen und ob Sie jemanden aus Ihrer Familie,

Ihrem Freundes- oder Kollegenkreis an Ihrer Seite haben möchten. Sie allein entscheiden auch, ob und mit wem Sie weitere Gespräche führen möchten, ob Sie sich Rat und Hilfe bei anderen Einrichtungen, etwa dem Arbeitsmedizinischen Dienst oder der Suchtberatung holen möchten, oder ob Sie mit Ihrer oder Ihrem Vorgesetzten über mögliche Veränderungen an Ihrem Arbeitsplatz sprechen möchten. Sie können den Prozess des betrieblichen Eingliederungsmanagements jederzeit beenden, wenn Sie zum Beispiel meinen, ausreichend Hilfe erhalten zu haben oder wenn Sie nach dem ersten Gespräch keine Möglichkeit sehen, wie der Arbeitgeber/Dienstherr Sie bei der Genesung oder Vorbeugung unterstützen kann.

Alle Gespräche im BEM sind vertraulich. Sie müssen Ihre Krankheit nicht offenlegen und auch keine Prognose über die voraussichtliche Dauer der Erkrankung abgeben. Im Mittelpunkt des BEM stehen die Aspekte, die für Sie wichtig sind und die Sie der Gesprächspartnerin oder dem Gesprächspartner mitteilen wollen. Um herauszufinden, mit welchen Hilfen und Leistungen der Arbeitgeber/Dienstherr Sie bei der Genesung oder Vorbeugung unterstützen kann, kann eine gewisse Offenheit hilfreich sein, deren Ausmaß Sie selbst bestimmen. Wie alles rund um das Thema Krankheit berührt auch das BEM einen höchst sensiblen Bereich. Alle Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner unterliegen deshalb der Schweigepflicht, und die Inhalte der Gespräche werden nirgendwo festgehalten.

Im BEM spielt es übrigens keine Rolle, welche Erkrankung Sie haben und wodurch diese verursacht wurde. Gesundheitliche Einschränkungen als Folge eines Sportunfalls können ebenso Gegenstand eines BEM sein wie häufige Migräne-Anfälle, bei denen Sie übermäßigen Termindruck und Stress bei der Arbeit als Auslöser vermuten.

Wie das BEM-Verfahren in der hamburgischen Verwaltung gestaltet ist und wer welche Rolle hat, lesen Sie in diesem Leitfaden. Hier finden Sie auch Näheres zum Schutz Ihrer persönlichen Daten und zur Dokumentation des BEM.

An dieser Stelle noch ein wichtiger Hinweis: Wenn Sie wissen, dass Sie aufgrund einer gesundheitlichen Einschränkung bestimmte Aufgaben zukünftig nicht mehr bewältigen oder Ihre eigentliche Tätigkeit gar nicht mehr ausüben können, müssen Sie nicht auf das BEM-Angebot Ihres Arbeitgebers/Dienstherrn warten. Sie können die im BEM vorgesehenen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner jederzeit um ein Gespräch bitten. Das gleiche gilt, wenn Sie das BEM-Angebot zunächst abgelehnt hatten, sich später aber anders entscheiden.

Das BEM kann für Sie als Mitarbeiterin, als Mitarbeiter eine Chance sein, mit Ihrem Arbeitgeber/Dienstherrn gemeinsam Mittel und Wege zu finden, Ihre Gesundheit und Leistungsfähigkeit wieder herzustellen, zu erhalten und zu fördern.

3. Das sollten Sie als Vorgesetzte, als Vorgesetzter über das BEM wissen

Das betriebliche Eingliederungsmanagement wird seitens des Arbeitgebers/Dienstherrn, der Freien und Hansestadt Hamburg, zu einem Zeitpunkt angeboten, an dem eine Mitarbeiterin, ein Mitarbeiter bereits mehr als sechs Wochen erkrankt ist oder im Verlauf eines Jahres häufig für kürzere Zeiträume arbeitsunfähig war und die addierten Fehlzeiten 42 Kalendertage überschreiten. Im Rahmen eines BEM können Beschäftigte auch die Arbeitsbedingungen zur Sprache bringen, ganz unabhängig davon, ob bei der Erkrankung tätigkeitsbedingte Ursachen eine Rolle spielen oder nicht. Ein im Urlaub zugezogener komplizierter Beinbruch kann ebenso eine zeitweilige Änderung der Aufgaben oder der Arbeitsorganisation sinnvoll machen wie eine Erschöpfungsdepression aufgrund privater Sorgen oder beruflicher Überlastung. Spätestens dann sind auch Sie als Vorgesetzte, als Vorgesetzter in das betriebliche Eingliederungsmanagement einbezogen.

Die Gesundheit und Leistungsfähigkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollte für Sie jedoch nicht erst ins Bewusstsein rücken, wenn aufgrund langer oder häufiger Fehlzeiten vom Arbeitgeber/Dienstherrn ein BEM angeboten wird. Im Gegenteil: Als Vorgesetzte, als Vorgesetzter haben Sie grundsätzlich eine Fürsorgepflicht gegenüber Ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Unabhängig davon zeigen Studien, dass Führungskräfte einen entscheidenden Einfluss auf das Wohlbefinden und die Gesundheit der Beschäftigten haben: Zum einen gestalten sie wesentliche Rahmenbedingungen der Arbeit mit, zum anderen sind sie Vorbild im Hinblick auf den Umgang mit ihrer eigenen Gesundheit und Leistungsfähigkeit. Als Vorgesetzte, als Vorgesetzter müssen Sie sowohl die Auswirkungen Ihres Verhaltens als auch die gesundheitlichen Folgen der Arbeit bei Ihren Planungen und Entscheidungen bedenken und berücksichtigen. Dabei geht es zum einen darum, gesundheitliche Risikofaktoren in den Aufgaben und Abläufen zu erkennen und möglichst gering zu halten. Zum anderen geht es aber auch darum, die vorhandenen Stärken und Ressourcen der Beschäftigten zu erkennen, zu bewahren und zu fördern.

Je offener und vertrauensvoller die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Ihnen über ihre Stärken und Schwächen, über gesundheitliche Belange und die Grenzen der Belastbarkeit sprechen können, desto einfacher können sie mit Ihnen erörtern, wie Sie als Führungskraft dazu beitragen können, Möglichkeiten zu finden, damit die Erkrankung schneller überwunden oder einer erneuten Erkrankung vorgebeugt werden kann. Ein vertrauensvolles Klima kann zum Beispiel im Rahmen von regelmäßigen Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gesprächen hergestellt werden.

Sofern Gesundheit und Leistungsfähigkeit in Ihrem Team oder in Ihrem Referat bisher kein besonderes Thema sind, kann das BEM für Sie als Vorgesetzte, als Vorgesetzter eine Chance sein, mit Ihrer Mitarbeiterin, Ihrem Mitarbeiter ins Gespräch zu kommen und gemeinsam Mittel und Wege zu finden, die Arbeitsfähigkeit schneller wieder herzustellen oder zukünftig rechtzeitig vorzubeugen und damit Fehlzeiten zu reduzieren.

4. Gesetzliche Grundlage des BEM

Seit dem 1. Mai 2004 sind alle Arbeitgeber bundesweit gesetzlich verpflichtet, ein betriebliches Eingliederungsmanagement durchzuführen. Die entsprechende gesetzliche Regelung, § 84 Abs. 2 Sozialgesetzbuch Neuntes Buch (SGB IX), trägt die Überschrift „Prävention“ und gilt sowohl für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer als auch für Beamtinnen und Beamte.

§ 84 Abs. 2 SGB IX

Sind Beschäftigte innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig, klärt der Arbeitgeber mit der zuständigen Interessenvertretung im Sinne des § 93, 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 örtlichen gemeinsamen Servicestellen 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 Abs. 2 Satz 2 erbracht werden. Die zuständige Interessenvertretung im Sinne des § 93, bei schwerbehinderten Menschen außerdem die Schwerbehindertenvertretung, können die Klärung verlangen. Sie wachen darüber, dass der Arbeitgeber die ihm nach dieser Vorschrift obliegenden Verpflichtungen erfüllt.

Das betriebliche Eingliederungsmanagement ist somit eine Pflicht des Arbeitgebers/ Dienstherrn und ein Recht der Beschäftigten. Deshalb werden die betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der hamburgischen Verwaltung als „BEM-Berechtigte“ bezeichnet.

Grundgedanke der gesetzlichen Regelung ist es, die Zeit der Arbeitsunfähigkeit zu nutzen, um die Wiedereingliederung in den Betrieb vorzubereiten und um mögliche arbeitsplatzbedingte Krankheitsursachen zu ermitteln. Durch Überwindung der aktuellen Arbeitsunfähigkeit und Vorbeugung künftiger Arbeitsunfähigkeit soll ein möglicherweise drohender Verlust des Arbeitsplatzes verhindert werden. Die Interessenvertretungen und gegebenenfalls die Schwerbehindertenvertretungen werden – soweit die oder der Beschäftigte dies nicht ablehnt – frühzeitig eingebunden. Schließlich soll insgesamt der betrieblichen Prävention ein höherer Stellenwert eingeräumt werden.

Voraussetzung für das *Angebot* eines BEM ist, dass die oder der Beschäftigte innerhalb von zwölf Monaten sechs Wochen (also 42 Kalendertage) ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig war. Voraussetzung für die *Durchführung* eines BEM ist, dass die oder der Beschäftigte dem Verfahren zustimmt und sich daran beteiligt. Die Beschäftigten müssen vorab erfahren, welche Ziele das BEM verfolgt und welche Daten hierfür erhoben und verwendet werden. Beides wird im Folgenden ausführlicher erläutert.

Der Gesetzgeber hat der zuständigen Interessenvertretung – in der hamburgischen Verwaltung sind dies die Personalräte – und der Schwerbehindertenvertretung im BEM eine zentrale Rolle zugewiesen: Sie sind grundsätzlich am Verfahren beteiligt und wachen zudem darüber, dass der Arbeitgeber seine Verpflichtungen nach § 84 Abs. 2 SGB IX erfüllt. Die Rollen des Personalrats und der Schwerbehindertenvertretung sowie der anderen Beteiligten im BEM werden unter Punkt 9 noch ausführlicher dargestellt.



5. Ziele des BEM

Das betriebliche Eingliederungsmanagement hat vor allem drei Ziele:

- die Arbeitsunfähigkeit zu überwinden,
- weiterer Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen und
- das Arbeitsverhältnis dauerhaft fortzusetzen.

Krankheitsbedingte Fehlzeiten von mehr als sechs Wochen im Verlauf eines Jahres haben immer individuelle Gründe. Die Ziele des betrieblichen Eingliederungsmanagements können deshalb nur durch Maßnahmen, Leistungen oder Hilfen erreicht werden, die individuell auf die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter zugeschnitten sind.

In einem erfolgreichen betrieblichen Eingliederungsmanagement können Arbeitsbedingungen vereinbart werden, die der gesundheitlichen Leistungsfähigkeit der oder des Beschäftigten entsprechen. Dies kann dazu beitragen, dass Erkrankungen nicht chronisch werden und möglicherweise zu einer Schwerbehinderung führen. Auch können Ausfallzeiten aufgrund von Krankheit reduziert und das vorzeitige Ausscheiden aus dem Berufsleben oder die vorzeitige Versetzung in den Ruhestand aus gesundheitlichen Gründen vermieden werden.

Darüber hinaus kann eine gelungene betriebliche Eingliederung dazu beitragen, die Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu stärken, die Arbeitszufriedenheit und Leistungsbereitschaft zu erhalten und die dauerhafte Teilhabe am Arbeitsleben zu ermöglichen. Dies bedeutet für die Beschäftigten und den Arbeitgeber/Dienstherrn gleichermaßen einen Gewinn.



6. BEM in der hamburgischen Verwaltung

In der hamburgischen Verwaltung wurde das betriebliche Eingliederungsmanagement ab 2004 eingeführt. In den ersten Jahren haben die Behörden und Ämter verschiedene Ansätze zur Umsetzung des BEM gewählt.

Auf Grundlage dieser Erfahrungen hat die Freie und Hansestadt Hamburg mit den Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und Berufsverbände – dem Deutschen Gewerkschaftsbund, Bezirk Nord, sowie dem dbb hamburg, beamtenbund und tarifunion – eine Vereinbarung nach § 94 Hamburgisches Personalvertretungsgesetz (HmbPersVG) geschlossen, in der die Ausgestaltung des BEM in der hamburgischen Verwaltung genauer geregelt ist. Die dort festgeschriebenen Regelungen gelten seit dem 1. Januar 2013.

Mit der Vereinbarung nach § 94 HmbPersVG werden folgende Ziele erreicht:

- **Verbindlichkeit:** Allen Beschäftigten wird ein betriebliches Eingliederungsmanagement angeboten, wenn sie mit oder ohne Unterbrechung innerhalb von zwölf Monaten 42 Kalendertage arbeitsunfähig waren.
- **Verlässlichkeit:** Das BEM-Verfahren in der hamburgischen Verwaltung ist in den Grundzügen einheitlich strukturiert.
- **Vergleichbarkeit:** Die Akzeptanz und Wirksamkeit des BEM kann regelmäßig evaluiert werden.
- **Verfahrenssicherheit:** Die beteiligten Personen und Institutionen haben ein zuverlässiges und rechtssicheres Verfahren zur Hand.

Dabei soll das BEM-Verfahren so einheitlich wie nötig, der Umgang mit den BEM-Berechtigten dagegen so individuell wie möglich ausgestaltet werden. Dieser Leitsatz bildet die Grundlage für die Umsetzung des BEM in der hamburgischen Verwaltung.

7. Der Ablauf eines BEM

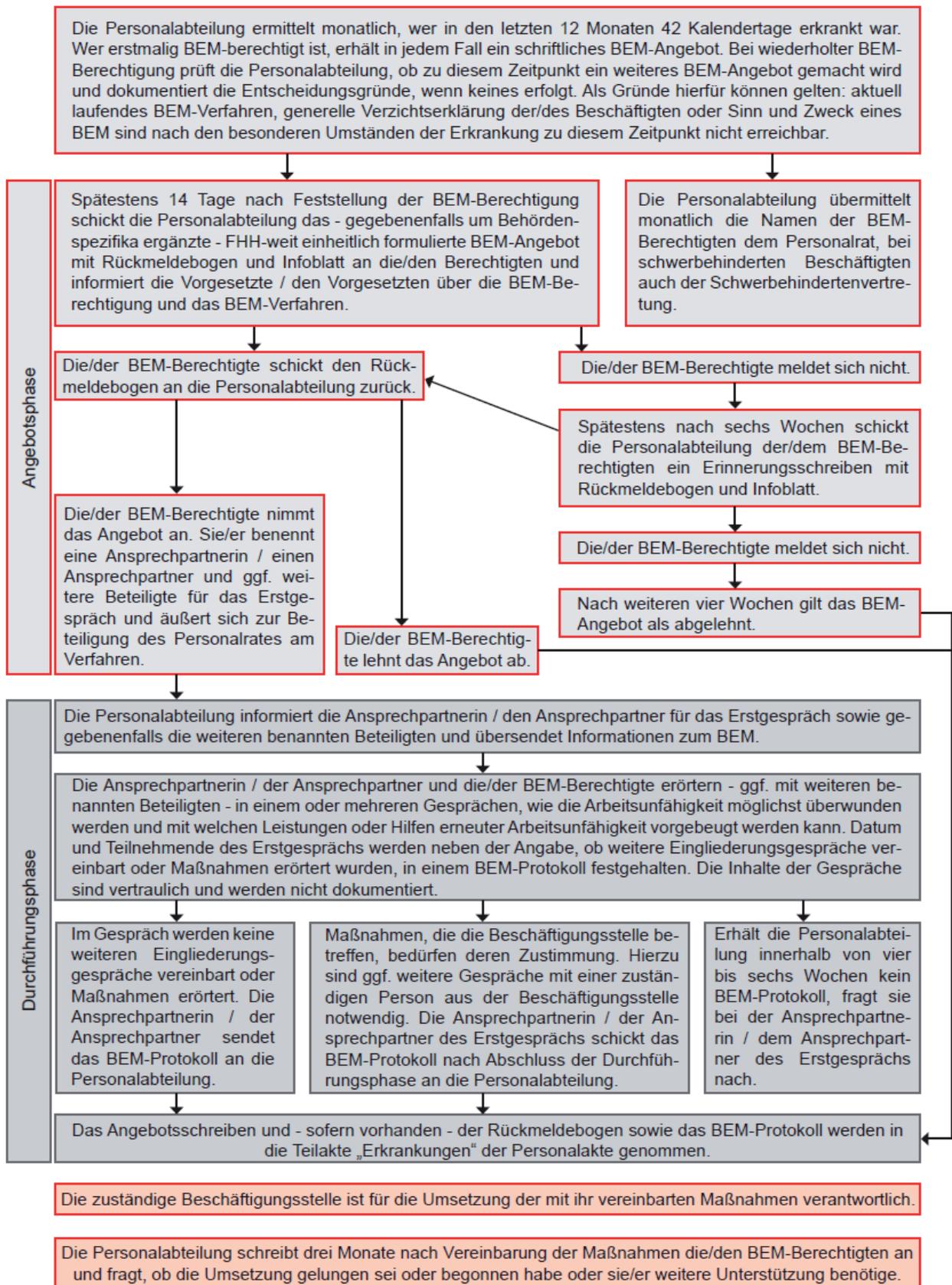
Im BEM-Prozess der hamburgischen Verwaltung können drei Phasen unterschieden werden:

- die **Angebotsphase**, die den Zeitraum von der Feststellung der BEM-Berechtigung durch die Personalabteilung bis zur Annahme oder Ablehnung des Gesprächsangebots durch die oder den BEM-Berechtigten umfasst,
- die **Durchführungsphase**, die die Gespräche – unter Umständen mit verschiedenen Personen und Institutionen – sowie gegebenenfalls die Vereinbarung von Maßnahmen umfasst, und
- die **Umsetzungsphase**, die den Zeitraum der Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen umfasst.

Die Angebotsphase ist so einheitlich wie nötig gestaltet. Die Durchführungsphase und die Umsetzungsphase orientieren sich soweit wie möglich an den individuellen Bedürfnissen der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters.

Das nebenstehende Schema zeigt den Ablauf eines BEM-Verfahrens in der hamburgischen Verwaltung.





8. Datenschutz und Dokumentation

Das betriebliche Eingliederungsmanagement berührt wie alles rund um das Thema Krankheit einen höchst sensiblen Bereich. Um gemeinsam wirksame Maßnahmen entwickeln zu können, die zur Genesung oder Vorbeugung beitragen, kann es notwendig und hilfreich sein, über Einschränkungen der Gesundheit und Leistungsfähigkeit offen zu sprechen. Dabei bestimmt jede betroffene Person selbst, welche Informationen über die Erkrankung in das BEM-Verfahren einfließen sollen und wem gegenüber sie welche Auskunft geben möchte. Ohne ihre Mitwirkung ist eine betriebliche Eingliederung allerdings nicht möglich. Deshalb hängt der Erfolg eines betrieblichen Eingliederungsmanagements stark von dem Vertrauen der oder des BEM-Berechtigten in den Prozess und zu den beteiligten Personen ab.

Aus diesem Grund hat der Schutz der persönlichen Daten eine hohe Bedeutung im BEM. Alle am BEM-Verfahren beteiligten Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner unterliegen ohne Ausnahme der Schweigepflicht.

Trotzdem geht es nicht ganz ohne Dokumentation. Das BEM ist auf Seiten des Arbeitgebers/Dienstherrn eine gesetzliche Pflicht und auf Seiten der Beschäftigten ein gesetzlich verankertes Recht. Um seiner gesetzlichen Pflicht nachkommen zu können, muss der Arbeitgeber/Dienstherr die Zahl der krankheitsbedingten Fehltage erfassen und im Hinblick auf die im Gesetz genannten Fristen auswerten. Das ist in der Regel die Aufgabe der Personalabteilung, die auf dieser Grundlage das BEM-Angebot unterbreitet.

Auch die einzelnen Verfahrensschritte müssen dokumentiert werden: das Angebot eines BEM, die Zustimmung oder Ablehnung durch die oder den BEM-Berechtigten sowie das erste Gespräch zur betrieblichen Eingliederung. In diesem „BEM-Protokoll“, wie es in der hamburgischen Verwaltung genannt wird, werden nur das Datum des Gesprächs und die beteiligten Personen vermerkt sowie die Angabe, ob weitere Eingliederungsgespräche verabredet oder Maßnahmen erörtert wurden.

Informationen über die zugrundeliegende Erkrankung und über die Art und Weise der gesundheitlichen Einschränkungen werden nicht festgehalten. Auch die Inhalte der Gespräche im BEM bleiben streng vertraulich und werden nicht dokumentiert.

Das Angebotsschreiben

- informiert über die gesetzliche Grundlage und die Ziele des BEM,
- weist auf Art und Umfang der hierfür erhobenen und verwendeten Daten hin
- und benennt die möglichen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner für das erste Gespräch.

Beigefügt werden ein Faltblatt mit den wichtigsten Informationen zum BEM in der hamburgischen Verwaltung sowie ein Rückmeldebogen.

Der Rückmeldebogen

Auf dem Rückmeldebogen gibt die oder der BEM-Berechtigte an,

- ob sie oder er das Angebot annehmen möchte oder nicht
- und wer als Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner für das erste Gespräch gewählt wird.

Der Rückmeldebogen wird an die Personalabteilung zurückgesandt.

Das BEM-Protokoll

Im BEM-Protokoll werden das Datum des ersten Gesprächs und die beteiligten Personen dokumentiert. Sofern in diesem Gespräch weitere Eingliederungsgespräche verabredet oder Maßnahmen erörtert werden, ist dies ebenfalls im BEM-Protokoll festzuhalten. Die Inhalte des Gesprächs und einzelne Maßnahmen werden dort nicht dokumentiert.

Das BEM-Protokoll wird von der oder dem BEM-Berechtigten sowie der Ansprechpartnerin oder dem Ansprechpartner unterzeichnet.

Nach Abschluss der Durchführungsphase sendet die Ansprechpartnerin oder der Ansprechpartner des Erstgesprächs das BEM-Protokoll an die Personalabteilung zurück.



Wenn im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements gemeinsam mit der Beschäftigungsstelle Maßnahmen gefunden werden, die beispielsweise die Aufgaben, die Arbeitszeit, die Arbeitsorganisation, die Arbeitsplatzausstattung oder die Arbeitsmittel betreffen, wird eine entsprechende Vereinbarung von einer autorisierten Vertreterin oder einem autorisierten Vertreter der Beschäftigungsstelle und der oder dem BEM-Berechtigten unterzeichnet. Beide erhalten jeweils ein Exemplar dieser Vereinbarung.

In der Teilakte „Erkrankungen“ der Personalakte werden zum Nachweis der Umsetzung des § 84 Abs. 2 SGB IX lediglich folgende Dokumente abgelegt:

- das standardisierte Anschreiben an die oder den BEM-Berechtigten zur Unterbreitung des BEM-Angebots,
- der Rückmeldebogen mit der Entscheidung der oder des BEM-Berechtigten, ob das Angebot angenommen wird oder nicht
- sowie gegebenenfalls das BEM-Protokoll mit den Namen und Unterschriften der oder des BEM-Berechtigten und der Ansprechpartnerin oder des Ansprechpartners für das Erstgespräch, dem Datum des Erstgesprächs sowie einer Angabe zum weiteren Verfahren.

9. Die Beteiligten und ihre Aufgaben im BEM

Je nach Einzelfall sind an einem betrieblichen Eingliederungsmanagement mehrere Personen und Einrichtungen beteiligt. Welche dies sind und wie ihre jeweiligen Aufgaben aussehen können, soll im Folgenden erläutert werden.

Dabei ist zu beachten, dass sich die Verfahren in den verschiedenen Behörden und Ämtern voneinander unterscheiden können. Diese Vielfalt ist gewollt; sie liegt zum einen an der unterschiedlich hohen Zahl von BEM-Fällen, zum anderen verfügen nicht alle Behörden und Ämter über dieselben internen Angebote zur Beratung und Unterstützung von Beschäftigten. Deshalb können die Beteiligten und ihre Aufgaben nur allgemein beschrieben werden. Nähere Informationen zu den behördenspezifischen Einrichtungen erhalten Beschäftigte und Vorgesetzte in den Personalabteilungen.

DIE ODER DER BEM-BERECHTIGTE

Im Mittelpunkt des BEM-Verfahrens steht die betroffene Person. Sie hat nach § 84 Abs. 2 SGB IX das Recht, von dem Arbeitgeber/Dienstherrn ein betriebliches Eingliederungsmanagement angeboten zu bekommen, wenn sie in den vergangenen zwölf Monaten sechs Wochen (das entspricht 42 Kalendertagen) mit oder ohne Unterbrechung arbeitsunfähig war. In der hamburgischen Verwaltung wird diese Person deshalb BEM-Berechtigte oder BEM-Berechtigter genannt.

Die BEM-berechtigte Person entscheidet darüber, ob ein betriebliches Eingliederungsmanagement überhaupt durchgeführt wird und wer an dem Verfahren beteiligt werden soll. Insbesondere entscheidet sie, mit wem sie das erste Gespräch und gegebenenfalls weitere Gespräche führen möchte und ob sie weitere Einrichtungen wie beispielsweise den Arbeitsmedizinischen Dienst oder die Suchtberatungsstelle aufsuchen möchte. Sie entscheidet auch, ob die gesetzliche vorgesehene Beteiligung des Personalrats und gegebenenfalls der Schwerbehindertenvertretung am BEM-Verfahren tatsächlich erfolgen soll oder nicht.

Während eines betrieblichen Eingliederungsmanagements ist die Mitwirkung der betroffenen Person von entscheidender Bedeutung, weil Maßnahmen zur Überwindung von Arbeitsunfähigkeit und zur Vorbeugung nur gemeinsam entwickelt und erfolgreich umgesetzt werden können.

Auch wenn die BEM-berechtigte Person das Angebot des betrieblichen Eingliederungsmanagements zunächst abgelehnt hat, kann sie sich jederzeit an die im BEM vorgesehenen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner sowie die benannten Einrichtungen wenden und sich vertraulich beraten lassen. Das gleiche gilt, wenn eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter noch keine längeren Fehlzeiten hat, aber befürchtet, aufgrund einer gesundheitlichen Einschränkung die Aufgaben zukünftig nicht mehr zu bewältigen oder auf lange Sicht gar nicht mehr wahrnehmen zu können. Auch in diesem Fall stehen die im BEM vorgesehenen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner jederzeit für ein Gespräch zur Verfügung.

Beispiele für ein BEM auf Wunsch der oder des Beschäftigten vor der Sechs-Wochen-Frist

- Feuerwehrmann mit Herzinfarkt oder Asthma
- Polizistin im Streifendienst mit Panikattacken
- Fahrer mit Bandscheibenvorfall
- Mitarbeiterin im Großraumbüro mit Tinnitus

DIE PERSONALABTEILUNG

Die Personalabteilung prüft monatlich, welche Beschäftigten während der letzten zwölf Monate 42 Kalendertage ununterbrochen oder aufsummiert arbeitsunfähig waren. Sie übersendet den BEM-Berechtigten ein standardisiertes Schreiben mit dem Angebot eines betrieblichen Eingliederungsmanagements. Parallel zum Angebotschreiben informiert die Personalabteilung die Vorgesetzte oder den Vorgesetzten der oder des BEM-Berechtigten.

Der Personalrat und – bei schwerbehinderten Beschäftigten – die Schwerbehindertenvertretung werden von der Personalabteilung ebenfalls über das BEM-Angebot informiert, um überprüfen zu können, ob der Arbeitgeber/Dienstherr seinen Verpflichtungen aus § 84 Abs. 2 SGB IX nachkommt. Beide wirken von Gesetzes wegen am weiteren Verfahren mit. Die oder der BEM-Berechtigte kann dies aber ablehnen.

Im weiteren Verlauf des betrieblichen Eingliederungsmanagements hat die Personalabteilung vor allem die Aufgabe, den jeweils nächsten Schritt einzuleiten und das Verfahren zu dokumentieren: Sie nimmt den Rückmeldebogen entgegen und informiert die für das erste Gespräch benannten Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner. Nach Abschluss der Durchführungsphase nimmt sie das BEM-Protokoll entgegen, um es in der Teilakte „Erkrankungen“ der Personalakte abzulegen.

ANSPRECHPARTNERINNEN UND ANSPRECHPARTNER FÜR DAS ERSTE GESPRÄCH IM BEM

Im betrieblichen Eingliederungsmanagement hat das Erstgespräch eine zentrale Funktion. Manchmal kann bereits in diesem ersten Gespräch geklärt werden, ob und wie der Arbeitgeber/Dienstherr bei der Überwindung von Krankheit, bei der Rückkehr an den Arbeitsplatz oder bei der Vorbeugung erneuter Erkrankung unterstützen und helfen kann. Das erste Gespräch kann aber ebenso der Auftakt zu einem längeren Prozess der Eingliederung und Unterstützung sein; in diesen Fällen übernehmen die Gesprächspartnerin oder der Gesprächspartner häufig eine Art Lotsenfunktion.

Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner für das Erstgespräch können sein:

- Vorgesetzte
- interne Fallmanagerinnen und Fallmanager
- Mitglieder des Personalrats
- die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der behördenspezifischen Fachberatungsstellen
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Sucht- und Sozialberatung
- für Gesundheitsförderung und/oder Personalentwicklung zuständige Beschäftigte
- für BEM zuständige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Personalabteilungen

Welche Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner in den einzelnen Dienststellen für das erste BEM-Gespräch zur Verfügung stehen, ergibt sich aus dem Anschreiben mit dem BEM-Angebot. Wenn Beschäftigte vor Ablauf der im Gesetz genannten Fristen eine betriebliche Eingliederung wünschen, können sie die zuständigen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner in ihrer Personalabteilung erfragen.

Jede BEM-berechtigte Person kann frei wählen, mit welcher benannten Ansprechpartnerin oder welchem benannten Ansprechpartner sie das erste Gespräch führen möchte. Entscheidend ist, dass die oder der BEM-Berechtigte bereit ist, mit der gewählten Person vertraulich über die Möglichkeiten und Grenzen eines betrieblichen Eingliederungsmanagements in Bezug auf die eigenen gesundheitlichen Einschränkungen oder die eigenen Bedürfnisse zu sprechen.

Alle Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner im BEM unterliegen der Schweigepflicht. Nur die BEM-Berechtigten entscheiden, ob jemand von der Schweigepflicht entbunden wird; sie können diese Entbindung jederzeit widerrufen.



PERSONALRAT

Der Personalrat hat eine tragende Rolle im betrieblichen Eingliederungsmanagement: Er wirkt am Verfahren mit und überprüft, ob der Arbeitgeber/Dienstherr seinen Verpflichtungen aus § 84 Abs. 2 SGB IX nachkommt. Deshalb wird der Personalrat von der Personalabteilung über die BEM-Angebote informiert.

Der Personalrat ist von Gesetzes wegen am Verfahren beteiligt. Seine Beteiligung kann von der oder dem BEM-Berechtigten jederzeit abgelehnt werden.

Der Personalrat steht den BEM-Berechtigten aber auch als ein möglicher Ansprechpartner für das erste Gespräch zur Verfügung. Darüber hinaus kann der Personalrat eine wichtige Anlaufstelle sein, etwa wenn betriebliche Konflikte am Krankheitsgeschehen beteiligt sind oder wenn die oder der BEM-Berechtigte Schwierigkeiten bei der Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess befürchtet.

Sofern in einem BEM-Verfahren Maßnahmen vereinbart werden, die mitbestimmungspflichtig sind, ist der Personalrat in jedem Fall zu beteiligen.

SCHWERBEHINDERTENVERTRETUNG

Ebenso wie der Personalrat hat auch die Schwerbehindertenvertretung eine besondere Rolle im BEM: Sie wirkt bei schwerbehinderten BEM-Berechtigten einerseits am Verfahren mit und überwacht andererseits ebenso wie der Personalrat, dass der Arbeitgeber/Dienstherr seiner gesetzlichen Verpflichtung nachkommt. Deshalb wird auch sie von der Personalabteilung über ein BEM-Angebot informiert, wenn die betroffene Person bereits den Status eines schwerbehinderten oder gleichgestellten Menschen hat oder im Laufe der Erkrankung die Feststellung der Schwerbehinderung beantragt wurde.

Auch die Schwerbehindertenvertretung ist eine wichtige Anlaufstelle für die BEM-Berechtigten, sowohl für das erste Gespräch als auch für alle Fragen rund um die Themen Eingliederung, Schwerbehinderung und Rehabilitation. Es spielt keine Rolle, ob bereits eine Schwerbehinderung vorliegt oder ein entsprechender Antrag gestellt wurde. Weil jede Erkrankung chronisch werden und darüber zu einer Schwerbehinderung führen kann („von Behinderung bedrohte Menschen“ gemäß § 1 SGB IX), kann die Schwerbehindertenvertretung auf Wunsch der BEM-Berechtigten immer am Verfahren beteiligt werden. Es spielt keine Rolle, ob bereits eine Schwerbehinderung vorliegt oder ein entsprechender Antrag gestellt wurde.

VORGESETZTE

Vorgesetzte haben zum einen eine Fürsorgepflicht gegenüber ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, zum anderen können sie die Rahmenbedingungen der Arbeit – zumindest in einem gewissen Umfang – gestalten. Sie kennen die Anforderungen und die Arbeitsplätze. Und sie kennen vor allem ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und können dadurch am besten einschätzen, wie die jeweiligen Anforderungen zu dem jeweiligen Menschen und seiner momentanen Situation passen.

Deshalb haben auch Vorgesetzte im betrieblichen Eingliederungsmanagement eine wichtige Funktion. Wenn zur Überwindung der Arbeitsunfähigkeit oder zur Vorbeugung erneuter Erkrankung Maßnahmen erwogen werden, die beispielsweise den Aufgabenzuschnitt, die Arbeitsorganisation oder die Arbeitszeit betreffen, empfiehlt es sich für die BEM-Berechtigten, die Vorgesetzte oder den Vorgesetzten so frühzeitig wie möglich am BEM-Verfahren zu beteiligen. Manches kann bereits in einem ersten Gespräch geklärt und verabredet werden, manches erfordert längere Abstimmungsprozesse.

Je vertrauensvoller das Verhältnis zwischen Beschäftigten und Vorgesetzten ist, desto einfacher ist es für beide Seiten, sensible Themen wie etwa gesundheitliche Belange offen anzusprechen und gemeinsam nach geeigneten Lösungen zu suchen.

FALLMANAGERINNEN UND FALLMANAGER

Fallmanagerinnen und Fallmanager sind von einigen Dienststellen benannte innerbetriebliche Beraterinnen und Berater, die die BEM-Berechtigten im betrieblichen Eingliederungsmanagement unterstützen. Sie stehen für das erste Gespräch zur Verfügung und können – gerade in komplexeren Eingliederungsprozessen – eine Lotsenfunktion übernehmen. Zu ihren Aufgaben kann auch die Koordination der Unterstützung durch Dritte gehören, beispielsweise Service- und Beratungsstellen, Integrationsamt oder Rehabilitationsträger.

In welchen Behörden Fallmanagerinnen und Fallmanager Ansprechpartner im BEM sind, ergibt sich aus dem Anschreiben mit dem BEM-Angebot oder kann in der Personalabteilung erfragt werden.

10. Fachleute als Unterstützerinnen und Unterstützer im BEM

In den Behörden und Ämtern gibt es verschiedene interne Anlaufstellen, die den Beschäftigten und den Vorgesetzten bei Fragen zu Gesundheit und Krankheit am Arbeitsplatz jederzeit offenstehen. Diese Einrichtungen können auf Wunsch der oder des BEM-Berechtigten ebenfalls am betrieblichen Eingliederungsmanagement beteiligt werden; teilweise stehen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auch für das erste BEM-Gespräch zu Verfügung.

ARBEITSMEDIZINISCHER DIENST

Die gesetzliche Vorschrift zum BEM besagt, dass der Werks- oder Betriebsarzt hinzugezogen werden kann, soweit dies erforderlich scheint. In der hamburgischen Verwaltung sind dies die Betriebsärztinnen und Betriebsärzte des Arbeitsmedizinischen Dienstes. Sie betreuen die Beschäftigten gemäß den Bestimmungen des Arbeitssicherheitsgesetzes und beraten in allen Fragen des betrieblichen Gesundheitsschutzes und der Gesundheitsförderung. Für die Betriebsärztinnen und Betriebsärzte gilt die ärztliche Schweigepflicht.

Im Rahmen eines betrieblichen Eingliederungsmanagements können sich BEM-Berechtigte an den Arbeitsmedizinischen Dienst wenden, wenn sie vertraulich mit einer Betriebsärztin oder einem Betriebsarzt über die medizinischen Hintergründe ihrer Erkrankung oder über ihre gesundheitlichen Einschränkungen sprechen möchten. Da die Ärztinnen und Ärzte des Arbeitsmedizinischen Dienstes die Arbeitsplätze und die Arbeitsumgebung kennen, können sie Hinweise zu einer gesundheitsgerechten Gestaltung des Arbeitsplatzes geben.

Der Arbeitsmedizinische Dienst kann Beschäftigte auch bei der Einleitung geeigneter medizinischer Rehabilitationsmaßnahmen unterstützen sowie über außerbetriebliche Angebote im Hinblick auf eine berufliche Wiedereingliederung beraten.

SUCHT- UND SOZIALBERATUNG

Die betrieblichen Sucht- und Sozialberaterinnen und -berater unterliegen ebenfalls grundsätzlich der Schweigepflicht. Sie können jederzeit angesprochen werden, wenn eine Sucht- oder Abhängigkeitserkrankung droht oder besteht. In Rahmen eines be-

trieblichen Eingliederungsmanagements können sie zum Beispiel über außerbetriebliche Beratungs- und Hilfsangebote informieren. In Einzelfällen kann die Sucht- und Sozialberatung auch die Vermittlung in eine Therapieeinrichtung in die Wege leiten.

PERSONALENTWICKLUNG UND BETRIEBLICHE GESUNDHEITSFÖRDERUNG

Auch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Personalentwicklung und der betrieblichen Gesundheitsförderung stehen den BEM-Berechtigten als Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner für das erste Gespräch oder weitere Eingliederungsgespräche zur Verfügung. Darüber hinaus können sie beispielsweise über behördenspezifische Instrumente und Angebote zur Gesundheitsförderung informieren oder über Qualifizierungsmaßnahmen beraten. Sowohl Beschäftigte als auch Vorgesetzte können sich hier Unterstützung für ein betriebliches Eingliederungsmanagement holen.

FACHBERATUNGSSTELLEN

Einige Behörden verfügen über interne Fachberatungsstellen, die den Beschäftigten bei gesundheitlichen Fragen oder in Krisensituationen offenstehen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dieser Fachberatungsstellen können im Rahmen eines BEM sowohl für das erste Gespräch als auch für die Entwicklung geeigneter Eingliederungsmaßnahmen zur Verfügung stehen.



11. Gespräche im BEM

Die Basis aller Gespräche im BEM ist Vertrauen. Das heißt zum einen, dass die oder der BEM-Berechtigte sich der Gesprächspartnerin oder dem Gesprächspartner tatsächlich anvertraut, dabei aber immer selbst entscheidet, welche Informationen sie oder er in das Gespräch einbringen möchte. Zum anderen müssen sich die BEM-Berechtigten darauf verlassen können, dass die Inhalte der Gespräche von allen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern vertraulich behandelt werden – egal, ob es sich um die Vorgesetzte, den Betriebsarzt, ein Mitglied des Personalrats oder die Vertrauensperson der Schwerbehinderten handelt. Die Vertraulichkeit ist deshalb so wichtig im BEM, weil eine gewisse Offenheit der oder des BEM-Berechtigten notwendig ist, um jeweils individuelle Maßnahmen entwickeln zu können.

Wesentlich für das betriebliche Eingliederungsmanagement ist die Mitwirkung der BEM-Berechtigten im Dialog mit den ausgewählten Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern. Dieser Dialog erstreckt sich oft über mehrere Gespräche und wird oft von mehr als zwei Beteiligten geführt. Gemeinsam sollen Möglichkeiten erörtert werden, wie der Arbeitgeber/Dienstherr die oder den BEM-Berechtigten unterstützen kann, schneller zu genesen oder erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen. Dabei sind Fragen zu möglichen gesundheitlichen Einschränkungen zulässig, soweit sie dem Ziel dienen, betrieblich beeinflussbare Belastungsfaktoren zu erkennen und abzubauen.

Das erste Gespräch im Rahmen eines betrieblichen Eingliederungsmanagements dient vor allem der Klärung, was im Rahmen eines BEM möglich ist und was nicht. Unter Umständen können hierbei auch schon Eingliederungsmaßnahmen verabredet oder in die Wege geleitet werden. Bei komplexeren Krankheitsgeschehen oder tiefgreifenden gesundheitlichen Einschränkungen sind häufig mehrere Eingliederungsgespräche mit verschiedenen Beteiligten notwendig.

Gespräche mit Vorgesetzten über Einschränkungen der Leistungsfähigkeit können für manche Beschäftigte eine besondere Belastung darstellen. Auf Wunsch der oder des BEM-Berechtigten kann deshalb auch eine dritte Person in Eingliederungsgespräche mit der oder dem Vorgesetzten eingebunden werden. Hierfür stehen insbesondere die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Personalentwicklung, der Gesundheitsförderung, der Sucht- und Sozialberatung, der Fachberatungsstellen sowie die internen Fallmanagerinnen und Fallmanager zur Verfügung. Aber auch die Mitglieder des Personalrats sowie die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen können die BEM-Berechtigten bei Gesprächen mit Vorgesetzten unterstützen.

12. Maßnahmen im BEM

Zur betrieblichen Eingliederung werden ausschließlich solche Maßnahmen umgesetzt, über die zwischen den Beteiligten ein Konsens hergestellt werden konnte. Weder den BEM-Berechtigten noch dem Arbeitgeber/Dienstherrn ist es möglich, einseitig eine Maßnahme zur betrieblichen Eingliederung durchzusetzen.

Um die Arbeitsunfähigkeit zu überwinden oder erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen, ist ein breites Spektrum ganz unterschiedlicher Maßnahmen denkbar. Im Rahmen eines betrieblichen Eingliederungsmanagements können zwischen den BEM-Berechtigten und den Gesprächspartnerinnen oder Gesprächspartnern verschiedene Möglichkeiten erörtert werden. Dabei können die Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner aufgrund ihrer fachlichen Kompetenz oder ihrer langjährigen Erfahrung häufig gute Hinweise geben, die zur Genesung beitragen oder vorbeugend wirken können. Diese müssen sich nicht unmittelbar auf den Arbeitsplatz beziehen. So kann beispielsweise die Betriebsärztin dazu raten, das Übergewicht zu reduzieren und sich im Alltag mehr zu bewegen oder wegen der familiären Probleme eine Beratungsstelle aufzusuchen. Im engeren Sinne sind dies jedoch keine BEM-Maßnahmen.

Maßnahmen der betrieblichen Eingliederung sind nur solche, die sich beispielsweise unmittelbar auf die Arbeitsaufgaben, die Arbeitszeit, die Arbeitsorganisation, die Arbeitsplatzausstattung oder die Arbeitsmittel beziehen.

Das Spektrum der möglichen Maßnahmen zur betrieblichen Eingliederung ist unendlich breit. Beispiele für BEM-Maßnahmen sind

- spezieller Bürostuhl zur Entlastung des Rückens
- spezielle Computermaus zur Entlastung des Handgelenks nach Sehnenscheidenentzündung
- temporäre Reduzierung der Arbeitszeit
- Einrichtung eines mobilen Arbeitsplatzes
- Coaching
- Entlastung von Aufgaben
- individuelle Arbeitszeit- oder Pausenregelung
- Weiterqualifizierung
- Raumtausch mit einer Kollegin oder einem Kollegen
- Versetzung auf einen anderen Arbeitsplatz

Einige dieser Maßnahmen können mit der oder dem Vorgesetzten „per Handschlag“ vereinbart werden. Andere Maßnahmen, die eine Handlungsempfehlung für die Beschäftigungsstelle enthalten, müssen in einer gesonderten Vereinbarung dokumentiert werden. Um wirksam zu werden, muss diese Vereinbarung von einer autorisierten Vertreterin oder einem autorisierten Vertreter der Beschäftigungsstelle und der oder dem BEM-Berechtigten unterzeichnet werden. Beide erhalten jeweils ein Exemplar dieser Vereinbarung.

Die personalrechtlichen Genehmigungs- und Beteiligungsverfahren werden durch Vereinbarungen im BEM nicht ersetzt. Das heißt, dass bei bestimmten Maßnahmen der Personalrat oder die Schwerbehindertenvertretung zu beteiligen sind. Dies betrifft zum Beispiel die Versetzung auf einen anderen Arbeitsplatz.

13. Die stufenweise Wiedereingliederung

Eine besondere Maßnahme zur betrieblichen Eingliederung ist die stufenweise Wiedereingliederung. Ziel ist, Beschäftigte nach einer längeren Krankheit schrittweise an die volle Arbeitsbelastung wieder heranzuführen und den Übergang zu erleichtern. Dies geschieht dadurch, dass die tägliche Arbeitszeit über einen längeren Zeitraum stufenweise angehoben wird, bis die reguläre Stundenzahl wieder erreicht ist. Die einzelnen Stufen richten sich dabei nach den Genesungsfortschritten der oder des Beschäftigten. Der Eingliederungsplan oder Stufenplan wird gemeinsam mit der behandelnden Ärztin oder dem behandelnden Arzt erstellt.

Die stufenweise Wiedereingliederung ist deshalb ein Sonderfall im BEM, weil sie eine Maßnahme der medizinischen Rehabilitation ist. Sie ist gesetzlich geregelt und erfordert immer eine ärztliche Bescheinigung.

Für gesetzlich krankenversicherte Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer ist die stufenweise Wiedereingliederung in § 74 Sozialgesetzbuch Fünftes Buch (SGB V) geregelt. Sie wird auch als „Hamburger Modell“ bezeichnet, gilt aber bundesweit. Die Kosten für die stufenweise Wiedereingliederung trägt die gesetzliche Krankenkasse, weil während dieser Zeit weiterhin Krankengeld gezahlt wird.

Bei Beamtinnen und Beamten ist die Rechtsgrundlage für die stufenweise Wiedereingliederung die noch geltende Verwaltungsvorschrift zu § 77 HmBG a.F.. Liegt ein entsprechendes ärztliches Gutachten vor, können vorübergehend Diensterleichterun-

gen gewährt werden. Beamtinnen und Beamte erhalten in dieser Zeit weiterhin ihre vollen Bezüge.

Die Dauer der stufenweise Wiedereingliederung oder der Diensterleichterung ist abhängig von der individuellen Leistungsfähigkeit und den individuellen Anforderungen des Arbeitsplatzes. Sie kann wenige Wochen dauern, aber im Einzelfall auch bis zu sechs Monaten.

14. Fallbeispiele

An dieser Stelle sollen einige Fälle aus der Praxis verdeutlichen, wie die betriebliche Eingliederung gestaltet werden kann.

EIN SCHREIBTISCH UND EINE BERATUNG

Frau S. arbeitet seit fünfzehn Jahren als Sachgebietsleiterin in einer Behörde. Schon lange leidet sie unter Rückenschmerzen und ist häufiger arbeitsunfähig. Dabei nehmen ihre Beschwerden mit den Jahren zu. Nach einer Kur geht es ihr zeitweise besser; danach steigen ihre Fehlzeiten jedoch wieder an.

Im BEM-Gespräch rät ihr der Vorgesetzte, sich wegen der Rückenprobleme an den Arbeitsmedizinischen Dienst zu wenden. Auf Empfehlung der Betriebsärztin erhält Frau S. einen höhenverstellbaren Schreibtisch und ein mobiles Telefon, um die Körperhaltung während der Arbeitszeit häufiger zu verändern. Nach einem weiteren langen Gespräch mit der Betriebsärztin entschließt sie sich, wegen der permanenten Konflikte mit ihren beiden Töchtern eine Erziehungsberatungsstelle aufzusuchen.

WIEDEREINGLIEDERUNG NACH DEPRESSION

Der Rechtspfleger Herr M. leidet seit langer Zeit unter Ängsten. Ihm fällt es schwer, sich tagsüber zu konzentrieren. Abends grübelt er, ob er alles richtig gemacht hat. Nachts quält ihn die Frage, ob er in der Vergangenheit unaufmerksam war und fehlerhafte Verfügungen und Beschlüsse erlassen hat. Deshalb fordert er immer wieder abgeschlossene Akten aus der Registratur an und prüft seine alten Vorgänge erneut, ohne jedoch Sicherheit zu gewinnen. Seine eigentlichen Aufgaben vernachlässigt er zunehmend. Als seine Vorgesetzte ihn darauf anspricht, weicht er ihr aus.

Als die Angst immer mehr Raum einnimmt, überweist ihn sein Hausarzt in die psychosomatische Ambulanz, wo eine Depression diagnostiziert wird. Nach einem stationären Aufenthalt verbringt Herr M. mehrere Wochen in einer Tagesklinik. Die Vorgesetzte von Herrn M. hält den Kontakt zu ihm und besucht ihn mehrfach. Nach und nach öffnet sich Herr M. ihr gegenüber und berichtet von seinen Ängsten.

Im Rahmen des BEM-Verfahrens erörtert Herr M. mit seiner Vorgesetzten und einem befreundeten Kollegen die Möglichkeit, schrittweise in den Berufsalltag zurückzukehren. Mit der Dienststelle vereinbart Herr M. eine stufenweise Wiedereingliederung über 16 Wochen. Mit seiner Vorgesetzten verabredet Herr M. darüber hinaus, sich zukünftig einmal wöchentlich zusammzusetzen, um gemeinsam Fälle durchzusprechen, bei denen er in seinen Entscheidungen noch nicht wieder sicher ist.

UMSETZUNG AUF EINEN ANDEREN ARBEITSPLATZ

Frau B. ist seit zwölf Jahren als Sozialpädagogin im Bezirksamt tätig. Als Sachbearbeiterin im Amt für soziale Dienste (ASD) hat sie vor allem das Kindeswohl im Blick. Wenn das Kindeswohl gefährdet ist, muss sie entscheiden, ob das Kind aus der Familie herausgenommen und bei Pflegeeltern untergebracht wird.

Diese hohe Verantwortung lastet zunehmend auf ihr. Häufig muss sie sich wegen starker Übelkeit krankmelden. Eine körperliche Ursache kann bei einer gründlichen fachärztlichen Untersuchung nicht festgestellt werden. Als sich Frau B. immer mehr am Rande eines Nervenzusammenbruchs fühlt, schreibt ihre Hausärztin sie krank und empfiehlt ihr eine ambulante Psychotherapie.

Nach drei Monaten meldet das Bezirksamt Frau B. beim Personalärztlichen Dienst an und beauftragt eine gutachterliche Stellungnahme. Parallel dazu führt Frau B. im Rahmen des BEM mehrere Gespräche mit ihrem Vorgesetzten, der Personalrätin und der für Personalentwicklung zuständigen Kollegin. Gemeinsam überlegen sie, dass Frau B. nach ihrer Rückkehr nicht mehr im ASD tätig sein soll und auf einen anderen Arbeitsplatz umgesetzt wird. Frau B. kann sich vorstellen, eine vakante Stelle im Bereich der offenen Seniorenarbeit einzunehmen. Das Gutachten des Personalärztlichen Dienstes stützt diese Entscheidung.

WIEDEREINGLIEDERUNG NACH KREBSERKRANKUNG

Der Verwaltungsangestellte Herr T. war acht Monate wegen einer Krebserkrankung arbeitsunfähig. Ein Kollege, mit dem er am meisten zusammengearbeitet hat, hält die ganze Zeit den Kontakt zu ihm und besucht ihn mehrere Male. Als absehbar ist, wann er wieder an seinen Arbeitsplatz zurückkehren kann, führt Herr T. im Rahmen des BEM mehrere Gespräche mit seinem Vorgesetzten und dem Arbeitsmedizinischen Dienst. Gemeinsam mit dem Hausarzt konzipiert der Betriebsarzt eine achtwöchige stufenweise Wiedereingliederung. Nach Beratung durch die Schwerbehindertenvertretung stellt Herr T. beim Integrationsamt einen Antrag auf Feststellung der Schwerbehinderten-Eigenschaft.

Als Herr T. an seinen Arbeitsplatz zurückkehrt, erörtert er mit seinem Vorgesetzten die schrittweise Übernahme der Arbeitsaufgaben. Seine Kolleginnen und Kollegen unterstützen ihn in der Zeit der stufenweise Wiedereingliederung vermehrt und besprechen mit ihm die Übergabe der Arbeit.

ÜBERFORDERUNGSSITUATION EINER LEHRERIN

Nach einer (körperlich bedingten) Langzeiterkrankung wechselt die Lehrerin auf eigenen Wunsch die Schule. Den Schulwechsel bewertet sie für sich selbst positiv. In der neuen Schule entsteht nach einem Jahr eine Überforderungssituation. Sie versucht erfolglos, diese allein zu bewältigen. Sie erkrankt erneut.

Als ihr das BEM angeboten wird, ist sie zunächst sehr skeptisch und fürchtet, dass sich die Annahme des Gesprächs negativ auf ihre Anerkennung in der neuen Schule auswirken kann. Sie entscheidet sich dann aber doch für ein Gespräch mit einer Fachberatungsstelle und der Vertrauensperson der Schwerbehinderten. Im Laufe des Gesprächs wird deutlich, dass die Lehrerin bisher nicht mit ihrer Schulleitung über die Überforderungssituation gesprochen hat. Sie entschließt sich, ein entsprechendes „Vier-Augen-Gespräch“ zu führen und ihre Situation und Wünsche bezüglich ihres Unterrichtseinsatzes offen zu schildern.

Das Gespräch mit der Schulleitung zieht durchweg positive Konsequenzen nach sich. Die Schulleitung hat ein großes Verständnis für die Situation der Lehrerin entwickelt und unterstützt sie im Rahmen ihrer Möglichkeiten spürbar. Auch die Zusammenarbeit im Team hat sich verbessert, weil die Lehrerin jetzt klar ihre Bedürfnisse benennt und gemeinsam nach Lösungen gesucht wird. Ein halbes Jahr nach Beendigung des BEM-Verfahrens sind keine längeren Krankheitsphasen mehr aufgetreten.

UNTERSTÜTZUNG FÜR EINEN SCHULASSISTENTEN

Ein älterer schwerbehinderter und körperlich sehr beeinträchtigter Schulassistent ist in der Schule verantwortlich für die Pflege und Verwaltung von Sammlungen. Er gerät in einen Konflikt mit der Schulleitung, da er einen Arbeitsauftrag durchführen soll, mit dem er sich überfordert fühlt.

In einem Gespräch mit dem Arbeitsmedizinischen Dienst (AMD) werden Pläne, Wünsche und Anliegen des Mitarbeiters geklärt. Es folgt eine Begehung des Arbeitsplatzes. Gemeinsam wird eine so genannte „Positivliste“ erstellt. Der Schulassistent zeigt seine Arbeitsaufgaben und erläutert detailliert, was er mit seiner Körperbehinderung leisten kann.

Im zweiten Schritt erfolgt ein vom AMD moderiertes Gespräch zwischen dem Schulassistenten, der Vertrauensperson der Schwerbehinderten, der Schulleitung und dem Personalrat. Der Konflikt wird thematisiert und es werden konkrete Maßnahmen zur Bewältigung der neuen Aufgabe vereinbart. Dazu zählen konkret die Teilnahme an einer schon länger geplanten Reha-Maßnahme und die anschließende stufenweise Wiedereingliederung mit einem „Herantasten“ an die neue Arbeitsaufgabe, die Wahrnehmung einer spezifischen Einzelschulung und die Anschaffung eines Geräts zur Unterstützung bei der Arbeitsaufgabe. Zudem werden ein Zeitplan mit dem Hausmeister sowie die Unterstützung durch Hausmeister und Schulleitung festgelegt.

Der Schulassistent erfährt durch die kleinteilige Auflistung der Tätigkeiten (Positivliste), dass die Arbeitsaufgabe zu bewältigen ist. Das moderierte Gespräch ermöglicht ihm, seine Bedürfnisse aufzuzeigen. Der konkrete Zeit- und Arbeitsplan ist die ideale Unterstützung, um die neue Aufgabe angehen zu können. Es erfolgt eine Verständigung auf ein gemeinsames Ergebnis, was beide Seiten als hilfreich empfinden. Der Konflikt wird konstruktiv gelöst.



SCHALLSCHUTZ SORGT FÜR ENTLASTUNG

Frau F. arbeitet seit fast zehn Jahren als Sachbearbeiterin in einem Landesbetrieb. Im Rahmen einer Umstrukturierung werden zwei Funktionsbereiche zusammengelegt. Während sie bis dahin nur mit einer Kollegin das Büro geteilt hat, arbeitet sie jetzt mit fünf Personen in einem großen Raum. Durch die Gespräche der Kolleginnen und Kollegen untereinander sowie die Telefonate lässt Frau F. sich immer wieder ablenken. Sie hat zunehmend Schwierigkeiten, sich auf ihre Aufgaben zu konzentrieren. Häufig geht sie abends mit Kopfschmerzen nach Hause.

Nach einer Operation an der Schulter ist sie mehrere Wochen krankgeschrieben und bekommt von der Dienststelle ein BEM angeboten. Da Frau F. zu der Personalrätin ein gutes Verhältnis hat, führt sie das erste BEM-Gespräch mit ihr. Dabei spricht sie auch die Lärmbelastung an ihrem Arbeitsplatz an. Die Personalrätin schlägt vor, die Fachkraft für Arbeitssicherheit den Geräuschpegel in dem Büro messen zu lassen. Aufgrund der Ergebnisse und nach einem längeren Gespräch mit Frau F. rät die Fachkraft für Arbeitssicherheit zur Anschaffung von Schallschutzelementen. Der Vorgesetzte von Frau F. unterstützt dies. Als Frau F. an ihren Arbeitsplatz zurückkehrt, sorgen dort Stellwände für ein ungestörteres Arbeiten.

ÜBERNAHME EINER NEUEN AUFGABE

Herr N. ist seit fast dreißig Jahren mit Leib und Seele Feuerwehrmann. Nach einer Augenoperation ist klar, dass er aufgrund seiner eingeschränkten Sehfähigkeit nicht mehr den aktiven Dienst versehen kann.

Im Rahmen des BEM führt er mehrere Gespräche mit dem für Gesundheitsförderung zuständigen Kollegen und der Vertrauensperson der Schwerbehinderten. Auch wenn es Herrn N. schwer fällt, vom Feuerwehrhelm Abschied zu nehmen, ist er offen für den Vorschlag, zukünftig im so genannten „rückwärtigen Bereich“ tätig zu sein. Mit Unterstützung des Integrationsamtes wird für ihn ein Arbeitsplatz in der Warenleitstelle geschaffen.

Drei Monate nach der Augenoperation nimmt Herr N. seine neue Tätigkeit auf. Da ihm der Wechsel schwerer fällt als gedacht, vereinbart er mit dem Sozialdienst einige Beratungsstunden zur Begleitung des Übergangs.

15. Rechte und Pflichten aus dem Arbeits- und Dienstverhältnis

Im Zusammenhang mit Erkrankungen sind vielen die grundlegenden Rechte und Pflichten des Arbeitgebers/Dienstherrn und der Beschäftigten unklar. Die folgenden Erläuterungen sollen den Beteiligten mehr Sicherheit geben. Dabei gilt der Grundsatz, dass der Arbeitgeber/Dienstherr und die Beschäftigten zur wechselseitigen Rücksichtnahme auf die Interessen des jeweils anderen verpflichtet sind.

RECHTE UND PFLICHTEN DES ARBEITGEBERS/DIENSTHERRN

Gegenüber den Beschäftigten hat der Arbeitgeber/Dienstherr eine Fürsorgepflicht, die im Zusammenhang mit Erkrankungen als allgemeine Sicherheits- und Gesundheitsfürsorge zum Tragen kommt. Im Rahmen dieser Fürsorgepflicht hat er für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz seiner Beschäftigten in der Arbeitsstätte und am Arbeitsplatz zu sorgen. Geregelt ist dies im Arbeitsschutzgesetz.

Der Arbeitgeber/Dienstherr muss ein betriebliches Eingliederungsmanagement nach § 84 Abs. 2 SGB IX anbieten, wenn Beschäftigte innerhalb eines Jahres sechs Wochen erkrankt sind.

Bei dauerhaften Leiden oder bestehenden Behinderungen muss der Arbeitgeber/Dienstherr die Arbeitsstätte, den Arbeitsplatz und die Arbeitsorganisation im Rahmen der Zumutbarkeit so ausstatten bzw. gestalten, dass die betroffene Person die Arbeit trotz gesundheitlicher Einschränkung oder Behinderung erbringen kann (leidensgerechter Arbeitsplatz).

Bei Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern soll der Arbeitgeber im Rahmen einer vom behandelnden Arzt oder von der behandelnden Ärztin befürworteten Wiedereingliederungsmaßnahme nach § 74 Sozialgesetzbuch Fünftes Buch (SGB V) in engem Zusammenwirken mit der betroffenen Person, dem behandelnden Arzt oder der behandelnden Ärztin, gegebenenfalls der Gutachterin oder dem Gutachter des Medizinischen Dienstes der Krankenkassen und dem Betriebsarzt oder der Betriebsärztin die stufenweise Wiederaufnahme der Tätigkeit fördern.

Zur Wiederherstellung oder Erhaltung der Dienstfähigkeit kann der Dienstherr der Beamtin bzw. dem Beamten aufgrund ärztlicher Bescheinigung Dienst erleichterungen gewähren, etwa eine stufenweise Wiedereingliederung nach längerer Krankheit.

RECHTE UND PFLICHTEN DER BESCHÄFTIGTEN

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer haben eine Arbeitspflicht, Beamtinnen und Beamte haben eine Dienstpflicht. Die Arbeits- bzw. Dienstpflicht ruht, wenn eine vorübergehende Unfähigkeit besteht, die geforderte Arbeit zu leisten. Als Nebenpflicht besteht eine Treuepflicht in Form von Anzeige- und Nachweispflichten. Deshalb müssen Beschäftigte eine Arbeitsunfähigkeit unverzüglich, das heißt, so früh wie möglich anzeigen. Das bedeutet zum Beispiel, dass Beschäftigte bei einem geplanten Krankenhausaufenthalt den Arbeitgeber/Dienstherrn informieren müssen, sobald der Termin bekannt ist. Die Form der Bekanntgabe ist nicht vorgeschrieben. Sie kann telefonisch, mündlich oder schriftlich (auch per E-Mail) oder durch Dritte erfolgen. Beschäftigte müssen die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer mitteilen. Dabei muss sichergestellt werden, dass diese Information den Arbeitgeber/Dienstherrn auch wirklich erreicht.

Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, muss sie ab dem vierten Kalendertag durch eine ärztliche Bescheinigung nachgewiesen werden. Dabei muss der Arzt oder die Ärztin auch die voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit bescheinigen. Besteht die Arbeitsunfähigkeit nach Ablauf des bescheinigten Zeitraumes fort, so muss dies wiederum unverzüglich unter Angabe des voraussichtlichen weiteren Zeitraumes erneut ärztlich bescheinigt werden. Der Nachweis muss dem Arbeitgeber/Dienstherrn spätestens am ersten allgemein in der Dienststelle geltenden Arbeitstag nach Ablauf der Drei-Tages-Frist vorliegen. In Einzelfällen können Beschäftigte vom Arbeitgeber/Dienstherrn verpflichtet werden, die Arbeitsunfähigkeit bereits vor dem vierten Kalendertag durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen. Diese Nachweispflicht besteht nicht nur für den Zeitraum der Entgeltfortzahlung bzw. der Zahlung von Krankenbezügen, sondern auch darüber hinaus. Der Arbeitgeber/Dienstherr ist dabei nicht zur Übernahme der Kosten für die ärztlichen Bescheinigungen verpflichtet.

Auskunfts- und Offenbarungspflichten bestehen für Beschäftigte nur im Rahmen der für das Arbeits- und Dienstverhältnis notwendigen Aufklärung und der nach Gesetz und Rechtsprechung zulässigen Fragen. Der Arbeitgeber/Dienstherr hat kein uneingeschränktes Fragerecht. Fragen sind immer dann zulässig, soweit die erfragten Umstände

- für das Arbeits-/Dienstverhältnis von Bedeutung sind
- nicht in verfassungsrechtlich geschützte Positionen der Beschäftigten eingreifen
- ein Benachteiligungsverbot nicht verletzen
- das Persönlichkeitsrecht der Beschäftigten wahren.

Obwohl das Bundesarbeitsgericht davon ausgeht, dass Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im bestehenden Arbeitsverhältnis keine Erklärungen zu möglichen Kündigungsgründen abgeben müssen, sind sie – ebenso wie Beamtinnen und Beamte – verpflichtet, von sich aus zu offenbaren, wenn ihr Gesundheitszustand so schlecht ist, dass die vertraglich geschuldete bzw. dienstrechtlich geforderte Tätigkeit auf Dauer nicht mehr ausgeübt werden kann.

Beschäftigte müssen alles tun, um ihre Arbeitsfähigkeit so bald wie möglich wiederzuerlangen. Sie müssen insbesondere den ärztlichen Empfehlungen folgen. Im Rahmen einer vom behandelnden Arzt oder von der behandelnden Ärztin empfohlenen Eingliederungsmaßnahme nach § 74 SGB V sollen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer stufenweise ihre Belastbarkeit erproben. Beamtinnen und Beamte haben ebenfalls die Möglichkeit, nach längerer Krankheit Diensterleichterungen zu erhalten.

Wenn Zweifel an der Arbeitsunfähigkeit bestehen, ordnet bei Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern die Krankenkasse eine Begutachtung durch den Medizinischen Dienst der Krankenversicherungen (MDK) an. Beamtinnen und Beamte müssen sich einer von der oder dem Dienstvorgesetzten angeordneten Untersuchung durch den Personalärztlichen Dienst (PÄD) oder andere von der Behörde bestimmte Ärztinnen und Ärzte unterziehen.



Auf den folgenden Seiten finden Sie die Vereinbarung nach § 94 HmbPersVG nebst Anlagen.

Vereinbarung

nach § 94 des Hamburgischen Personalvertretungsgesetzes (HmbPersVG)

zur betrieblichen Gesundheitsförderung in der hamburgischen Verwaltung
hier: Regelung zum betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)

Zwischen

der Freien und Hansestadt Hamburg vertreten durch den Senat

Personalamt

einerseits

und

dem dbb hamburg

beamtenbund und tarifunion

sowie

dem Deutschen Gewerkschaftsbund

Bezirk Nord

als Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und Berufsverbände
des öffentlichen Dienstes

andererseits

wird Folgendes vereinbart:

Präambel

Gesundheit ist nicht nur ein hohes persönliches Gut, sondern auch neben Qualifikation eine der grundlegenden Voraussetzungen zur Erfüllung der Arbeitsaufgaben. Für die Freie und Hansestadt Hamburg ist die betriebliche Gesundheitsförderung (BGF) deshalb seit vielen Jahren integraler Bestandteil ihres strategischen Personalmanagements. Die Vereinbarung nach § 94 HmbPersVG zur BGF vom 17. Juli 2008, die als Prozessvereinbarung angelegt ist, benennt als einen prioritären Baustein das betriebliche Eingliederungsmanagement nach § 84 Abs. 2 SGB IX.

Als weitere Bausteine der betrieblichen Gesundheitsförderung werden prioritär die Gefährdungsbeurteilung und die Sensibilisierung für Gesundheitsgefahren benannt. Diese Bausteine sollen im Anschluss an diese Vereinbarung in einer Vereinbarung nach § 94 HmbPersVG präzisiert werden.

Die zum 1. Mai 2004 in Kraft getretene gesetzliche Regelung des betrieblichen Eingliederungsmanagements verpflichtet den Dienstherrn / Arbeitgeber, präventiv tätig zu werden, wenn Beschäftigte im Laufe von zwölf Monaten sechs Wochen (das entspricht 42 Kalendertagen) ununterbrochen oder aufsummiert arbeitsunfähig erkrankt waren. Der Dienstherr / Arbeitgeber muss dann gemeinsam mit der zuständigen Interessenvertretung, bei schwerbehinderten Menschen außerdem mit der Schwerbehindertenvertretung, mit Zustimmung und Beteiligung der betroffenen Person die Möglichkeiten klären, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden werden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann (Betriebliches Eingliederungsmanagement).

Beschäftigte, die im Laufe von zwölf Monaten 42 Kalendertage ununterbrochen oder aufsummiert arbeitsunfähig erkrankt waren, haben somit das Recht, vom Arbeitgeber / Dienstherrn ein betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) angeboten zu bekommen (BEM-Berechtigung). Die Teilnahme am Verfahren ist freiwillig. Die Nichtinanspruchnahme des Angebotes darf für die bzw. den BEM-Berechtigten keine Nachteile haben.

Das BEM ist damit ein wesentliches Instrument betrieblicher Gesundheitspolitik. Es soll dazu beitragen, die Gesundheit und Arbeitsfähigkeit so bald wie möglich wiederherzustellen und insbesondere der Chronifizierung von Erkrankungen sowie Behinderung vorzubeugen. Weiterhin sollen Arbeitsunfähigkeitszeiten reduziert sowie das vorzeitige Ausscheiden aus dem Berufsleben bzw. die Versetzung in den Ruhestand aus gesundheitlichen Gründen vermieden werden. Darüber hinaus kann das BEM dazu beitragen, die Arbeitszufriedenheit und Leistungsbereitschaft zu erhalten und die dauerhafte Teilhabe am Arbeitsleben zu ermöglichen.

Unabhängig von der gesetzlichen Verpflichtung im Rahmen des BEM ist es aufgrund der elementaren Bedeutung von Gesundheit im Interesse jeder Dienststelle und jeder einzelnen Führungskraft, möglichst frühzeitig physische und psychische Risikofaktoren am Arbeitsplatz zu identifizieren und Maßnahmen zu ergreifen, die einerseits zu einer Risikominimierung und andererseits zu einer gesundheitsfördernden Arbeitsgestaltung beitragen. Dies entspricht dem in der Vereinbarung nach § 94 HmbPersVG zur BGF sowie dem im Arbeitsschutzgesetz formulierten Präventionsgedanken.

Das betriebliche Eingliederungsmanagement wurde im Laufe der vergangenen Jahre in den Behörden, Ämtern und Einrichtungen der Freien und Hansestadt Hamburg sukzessive einge-

führt. Die konkrete Durchführung des BEM ist in den Dienststellen unterschiedlich geregelt. Die verschiedenen Verfahren sind vor allem den jeweiligen Strukturen und Ressourcen vor Ort geschuldet.

Protokollnotiz zur Präambel:

Die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und Berufsverbände regen an, zur Stärkung des betrieblichen Gesundheitsmanagements in der hamburgischen Verwaltung so genannte „Leuchtturm-Projekte“ zu den Themen „altersgerechte Arbeit“ und „Erhalt und Förderung der psychischen Gesundheit“ durchzuführen.

1. Mindeststandards des BEM

Für die betroffenen Beschäftigten berührt das betriebliche Eingliederungsmanagement einen im Erwerbsleben höchst sensiblen Bereich: die eigene Gesundheit und die Arbeits- und Leistungsfähigkeit zu einem Zeitpunkt, an dem diese gefährdet oder zumindest eingeschränkt ist oder war. Deshalb haben – neben der unbedingten Vertraulichkeit – die möglichst individuelle Ausgestaltung des Prozesses einerseits und die Rechtssicherheit des Verfahrens andererseits einen hohen Stellenwert. Um dieses zu gewährleisten, müssen die Verfahren in den einzelnen Dienststellen den im Folgenden formulierten Mindeststandards entsprechen.

Die Ausgestaltung folgt dabei dem Leitsatz: „Das BEM-Verfahren soll so einheitlich wie nötig, der Umgang mit den BEM-Berechtigten so individuell wie möglich gestaltet werden.“

Mit den Mindeststandards soll sichergestellt werden, dass

- allen Berechtigten ein BEM angeboten wird (Verbindlichkeit),
- das BEM-Verfahren in den Grundzügen einheitlich strukturiert ist (Verlässlichkeit),
- die Wirksamkeit des BEM regelmäßig evaluiert werden kann (Vergleichbarkeit) und
- die beteiligten Personen und Institutionen – BEM-Berechtigte, Personalabteilungen, Interessenvertretungen, Vorgesetzte, interne Fallmanagerinnen und Fallmanager¹, interne Beratungsstellen, ärztliche Dienste und andere – ein zuverlässiges und rechtssicheres Verfahren zur Hand haben (Verfahrenssicherheit).

Im BEM-Prozess können drei Phasen unterschieden werden:

- die Angebotsphase, die den Zeitraum von der Feststellung der BEM-Berechtigung durch die Personalabteilung bis zur Annahme oder Ablehnung des Gesprächsangebots durch die bzw. den BEM-Berechtigten umfasst,
- die Durchführungsphase, die die Gespräche zum BEM – gegebenenfalls mit verschiedenen Personen und Institutionen – sowie gegebenenfalls die Vereinbarung von Maßnahmen umfasst,
- die Umsetzungsphase, die den Zeitraum der Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen umfasst.

¹ Fallmanagerinnen und Fallmanager sind von der Dienststelle benannte, der Schweigepflicht unterliegende innerbetriebliche Beraterinnen und Berater. Ihre Aufgabe im BEM ist die Unterstützung der BEM-Berechtigten; hierzu kann auch die Koordination der Unterstützung durch Dritte (beispielsweise Service- und Beratungsstellen, Integrationsamt, Rehabilitationsträger) gehören.

Die Angebotsphase soll so einheitlich wie nötig gestaltet werden. Zum einen soll damit die Verlässlichkeit des BEM-Verfahrens garantiert werden, zum anderen ist dies die Voraussetzung für die geplante Evaluierung. Durch die weitgehend einheitliche Gestaltung wird eine bessere technische Unterstützung des Verfahrens möglich, etwa der Abruf von Textbausteinen für das Anschreiben, den Rückmeldebogen und das Informationsmaterial oder die automatische Generierung von Kennzahlen.

Die Durchführungsphase soll dagegen so individuell wie möglich gestaltet werden. Ablauf und Dauer werden dabei ebenso wie die zu beteiligenden Personen bzw. Institutionen hauptsächlich durch das Anliegen und die Bedürfnisse der bzw. des BEM-Berechtigten bestimmt. Die bzw. der BEM-Berechtigte bestimmt auch, ob und inwieweit Aspekte der Erkrankung zur Sprache kommen sollen. Sie bzw. er ist nicht verpflichtet, im BEM-Verfahren Auskunft über Diagnosen zu erteilen oder Prognosen über den weiteren Verlauf von Erkrankungen bzw. die Entwicklung der Arbeitsfähigkeit abzugeben.

Sofern Maßnahmen vereinbart werden, die die jeweils zuständige Beschäftigungsstelle zum Handeln verpflichten, schließt sich eine Umsetzungsphase an. Diese Phase trägt entscheidend zum Erfolg der betrieblichen Eingliederung bei.

Das Ablaufschema zum BEM-Verfahren (Anlage 1) ist Bestandteil dieser Vereinbarung.

Die folgenden Mindeststandards benennen die Aufgaben, Fristen, Rollen und Verantwortlichkeiten im BEM-Prozess.

Im betrieblichen Eingliederungsmanagement hat das Erstgespräch eine zentrale Funktion. Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner hierfür können die folgenden Personen und Einrichtungen sein:

- Vorgesetzte
- Fallmanagerinnen und Fallmanager
- Personalrat
- Schwerbehindertenvertretung
- behördenspezifische Fachberatungsstellen
- die für Gesundheitsförderung und / oder Personalentwicklung zuständigen Beschäftigten
- die für BEM zuständigen Beschäftigten der Personalabteilungen

Die bzw. der BEM-Berechtigte kann die Ansprechpartnerin bzw. den Ansprechpartner für das Erstgespräch frei wählen. Jeder bzw. jedem BEM-Berechtigten sind hierfür mehrere potentielle Ansprechpartnerinnen bzw. Ansprechpartner anzubieten. Zusätzlich stehen auch die Ärztinnen und Ärzte sowie die weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Arbeitsmedizinischen Dienstes zur Verfügung. Weitere mögliche Anlaufstellen werden im Informationsmaterial zum BEM benannt, das jedem Angebotsschreiben beigelegt wird. Das Informationsmaterial enthält einheitliche Textbausteine, die um behördenspezifische Informationen ergänzt werden können.

Die Dienststellen tragen dafür Sorge, dass die potentiellen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner für das Erstgespräch entsprechend qualifiziert sind, sowohl im Hinblick auf das BEM-Verfahren als auch im Hinblick auf das Führen sensibler Personalgespräche.²

² Die Schulungen erfolgen über das Angebot des Zentrums für Aus- und Fortbildung.

Zum Ablauf des BEM-Verfahrens:

1. Die Ermittlung der BEM-Berechtigung erfolgt monatlich durch die Personalabteilung; diese steuert auch den gesamten Prozess.
2. Das Angebot des BEM erfolgt spätestens 14 Tagen nach der Feststellung der BEM-Berechtigung. Das BEM-Angebot erfolgt immer schriftlich; beigefügt werden Informationen über die Voraussetzungen und Ziele des BEM, den Ablauf des Verfahrens, die möglichen Ansprechpartner für das Erstgespräch, Art und Umfang der erhobenen und verwendeten Daten sowie der Rückmeldebogen (einheitliche Textbausteine, die erweitert werden können). Zu verwendende Vorlagen für das Angebotsschreiben und den Rückmeldebogen sind als Anlagen 2 und 3 Bestandteil dieser Vereinbarung.
3. Die Personalabteilung informiert die Vorgesetzte bzw. den Vorgesetzten über das BEM-Angebot.
4. Die Personalabteilung informiert den Personalrat und gegebenenfalls die Schwerbehindertenvertretung über das BEM-Angebot, damit diese einerseits ihre Mitwirkungspflichten und andererseits ihre Kontrollrechte ausüben können.
5. Die Personalabteilung nimmt den Rückmeldebogen entgegen. Bei Annahme des BEM-Angebots informiert sie den vom BEM-Berechtigten benannten Ansprechpartner für das Erstgespräch sowie gegebenenfalls die benannten weiteren Beteiligten und übersendet Informationen zum BEM.
6. Die Personalabteilung informiert ebenfalls den Personalrat und / oder die Schwerbehindertenvertretung, sofern die bzw. der BEM-Berechtigte deren Beteiligung nicht abgelehnt hat.
7. Die Ansprechpartnerin bzw. der Ansprechpartner organisiert das erste Gespräch mit der bzw. dem BEM-Berechtigten sowie gegebenenfalls weiteren Beteiligten, die die bzw. der BEM-Berechtigte zum Erstgespräch hinzuziehen möchte.
8. Das Datum des ersten Gesprächs und die beteiligten Personen werden in einem BEM-Protokoll dokumentiert. Sofern im Erstgespräch weitere Eingliederungsgespräche verabredet oder Maßnahmen erörtert werden, so ist dies ebenfalls im BEM-Protokoll festzuhalten. Die Inhalte des Gesprächs und die einzelnen Maßnahmen werden nicht im BEM-Protokoll dokumentiert. Das BEM-Protokoll wird von der bzw. dem BEM-Berechtigten sowie der Ansprechpartnerin bzw. dem Ansprechpartner unterzeichnet. Eine Vorlage für das zu erstellende BEM-Protokoll ist als Anlage 4 Bestandteil dieser Vereinbarung.
9. Die Ansprechpartnerin bzw. der Ansprechpartner für das Erstgespräch übersendet nach Abschluss der Durchführungsphase das BEM-Protokoll an die Personalabteilung.

In den Behörden haben sich in den vergangenen Jahren verschiedene BEM-Verfahren etabliert. Diese Vielfalt ist gewollt, sofern die einzelnen Verfahren den oben genannten Mindeststandards entsprechen.

2. Vereinbarung und Umsetzung von Maßnahmen

Werden im Erstgespräch oder in weiteren Eingliederungsgesprächen zur Überwindung der Arbeitsunfähigkeit oder zur Vorbeugung erneuter Arbeitsunfähigkeit Maßnahmen erwogen, die beispielsweise die Arbeitsaufgaben, die Arbeitszeit, die Arbeitsorganisation, die Arbeitsplatzausstattung oder die Arbeitsmittel betreffen, können diese nur mit der Beschäftigungs-

stelle wirksam vereinbart werden. Vereinbarungen im BEM ersetzen keine personalrechtlichen Genehmigungs- und Beteiligungsverfahren.

Die Umsetzung der Maßnahmen obliegt der jeweils zuständigen Beschäftigungsstelle. Die Mitbestimmungsrechte des jeweiligen Personalrats sind hierbei zu beachten.

3. Datenschutz und Dokumentation

Eine grundlegende Voraussetzung des BEM ist der Schutz der persönlichen Daten. Deshalb unterliegen die am BEM-Verfahren beteiligten Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner der Schweigepflicht. Die bzw. der BEM-Berechtigte kann sie von der Schweigepflicht entbinden, diese Entbindung jedoch auch jederzeit widerrufen.

Da das BEM auf Seiten des Arbeitgebers / Dienstherrn eine gesetzliche Pflicht und auf Seiten der Beschäftigten ein gesetzlich verankertes Recht darstellt, werden zum Nachweis der Umsetzung des § 84 Abs. 2 SGB IX seitens des Arbeitgebers / Dienstherrn folgende Dokumente in der Teilakte „Erkrankungen“ der Personalakte abgelegt:

- das Anschreiben an die bzw. den BEM-Berechtigten zur Unterbreitung des BEM-Angebots
- der Rückmeldebogen mit der Entscheidung der bzw. des BEM-Berechtigten, ob das Angebot angenommen wird oder nicht
- das BEM-Protokoll mit den Namen und Unterschriften der bzw. des BEM-Berechtigten und der Ansprechpartnerin bzw. des Ansprechpartners für das Erstgespräch, dem Datum des Erstgesprächs sowie einer Angabe dazu, ob weitere Eingliederungsgespräche oder Eingliederungsmaßnahmen vereinbart wurden.

4. Evaluation des BEM

Die Vereinbarung nach § 94 HmbPersVG zur BGF benennt die Evaluation als wesentlichen Teil der Qualitätssicherung und integralen Bestandteil der benannten Bausteine.

Die Verhandlungspartner sind sich einig, dass das BEM regelmäßig evaluiert werden muss, um das Verfahren kontinuierlich zu verbessern und die Qualitätssicherung kontinuierlich zu gewährleisten. Außerdem verfolgt die Evaluation das Ziel, mehr über die Akzeptanz und Wirksamkeit des Instruments zu erfahren.

Das System eines betrieblichen Eingliederungsmanagements ist dann erfolgreich eingeführt,

- wenn allen Beschäftigten das BEM angeboten wird, sobald bei ihnen die in § 84 Abs. 2 SGB IX formulierten Voraussetzungen vorliegen,
- wenn die BEM-Berechtigten über die Voraussetzungen und Ziele des BEM, den Ablauf des Verfahrens, die möglichen Ansprechpartner für das Erstgespräch sowie Art und Umfang der erhobenen und verwendeten Daten informiert werden und auf dieser Grundlage ihre Entscheidung über die Annahme des Angebots treffen können und
- wenn die Strukturen zur Durchführung eines BEM-Prozesses vorhanden sind.

Ein betriebliches Eingliederungsmanagement ist akzeptiert, wenn möglichst viele Berechtigte auf das Angebot eines BEM reagieren und möglichst viele das Angebot annehmen. Wirksam ist das BEM als Instrument, wenn die Fehlzeiten langfristig verringert werden bzw. nicht noch weiter ansteigen und wenn die Zahl der krankheitsbedingten Frühverrentungen und Frühpensionierungen zurückgeht.

Da das BEM einen höchst sensiblen und persönlichen Bereich berührt, kann sich die Evaluation des BEM aus Gründen des Datenschutzes zunächst nur auf wenige Messgrößen aus der Angebotsphase des BEM beziehen. In einem ersten Schritt soll eine rein quantitative Evaluation zur Akzeptanz durchgeführt werden. Dazu sollen folgende Kennzahlen erhoben werden:

- Anzahl der BEM-Berechtigten
- Anzahl der BEM-Angebote
- Anzahl der Rückmeldungen
- Anzahl der angenommenen BEM-Angebote
- Anzahl der abgelehnten BEM-Angebote
- benannte Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner (nur Funktionsbezeichnung wie beispielsweise Vorgesetzte oder Fallmanager)
- Zeitraum zwischen der Feststellung der BEM-Berechtigung und dem Absenden des Angebotsschreibens

Die Kennzahlen werden vom Personalamt jährlich für das vorangegangene Kalenderjahr erhoben. Sie sind nach Dienststelle, Alter und Geschlecht zu differenzieren. Auf Basis der Ergebnisse der quantitativen Evaluation soll das BEM-Verfahren weiterentwickelt werden.

Eine qualitative Evaluation der Durchführungs- und Umsetzungsphase des BEM in der hamburgischen Verwaltung wird zu einem späteren Zeitpunkt mit den Verhandlungspartnern vereinbart. Denkbar ist unter anderem die anonyme Befragung von Beschäftigten, die ein BEM-Verfahren durchlaufen haben, zur Zufriedenheit mit dem Instrument und zur Wirksamkeit der vereinbarten Maßnahmen. Hierzu können auch weitere Verfahrensbeteiligte, zum Beispiel Personalräte, befragt werden.

Protokollnotiz zur Evaluation:

Voraussetzung für die Evaluation ist die technische Unterstützung der Kennzahlenerhebung durch die neue Personalverwaltungssoftware KoPers, die derzeit entwickelt wird. Die Verhandlungspartner vereinbaren, dass sie nach drei Jahren zu einer Zwischenbilanz zusammen kommen.

5. Verhältnis zu Dienstvereinbarungen auf Dienststellenebene

Weitergehende Konkretisierungen oder Dienstvereinbarungen vor Ort sind möglich. Bestehende Dienstvereinbarungen behalten ihre Gültigkeit, sofern ihre Inhalte den hier formulierten Mindeststandards entsprechen.

6. Geltungsbereich der Vereinbarung

Die Vereinbarung gilt für alle Verwaltungen und Gerichte der Freien und Hansestadt Hamburg im Sinne des § 1 Absatz 1 des Hamburgischen Personalvertretungsgesetzes.

7. Schlussbestimmung

Zweifel über die Einhaltung dieser Vereinbarung sollen durch direkte Kontaktaufnahme der Partner dieser Vereinbarung ausgeräumt werden. Reicht dieses Verfahren im Einzelfall nicht aus, treten die Partner dieser Vereinbarung zusammen.

Diese Vereinbarung tritt am 1. Januar 2013 in Kraft. Sie kann von jedem Vertragspartner mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Jahres gekündigt werden. Bei einer Kündigung wirkt diese Vereinbarung bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung nach.

Hamburg, den 26. November 2012

Freie und Hansestadt Hamburg
für den Senat

gez. Bettina Lentz

.....

gez. Rudolf Klüver

.....

dbb hamburg

beamtenbund und tarifunion

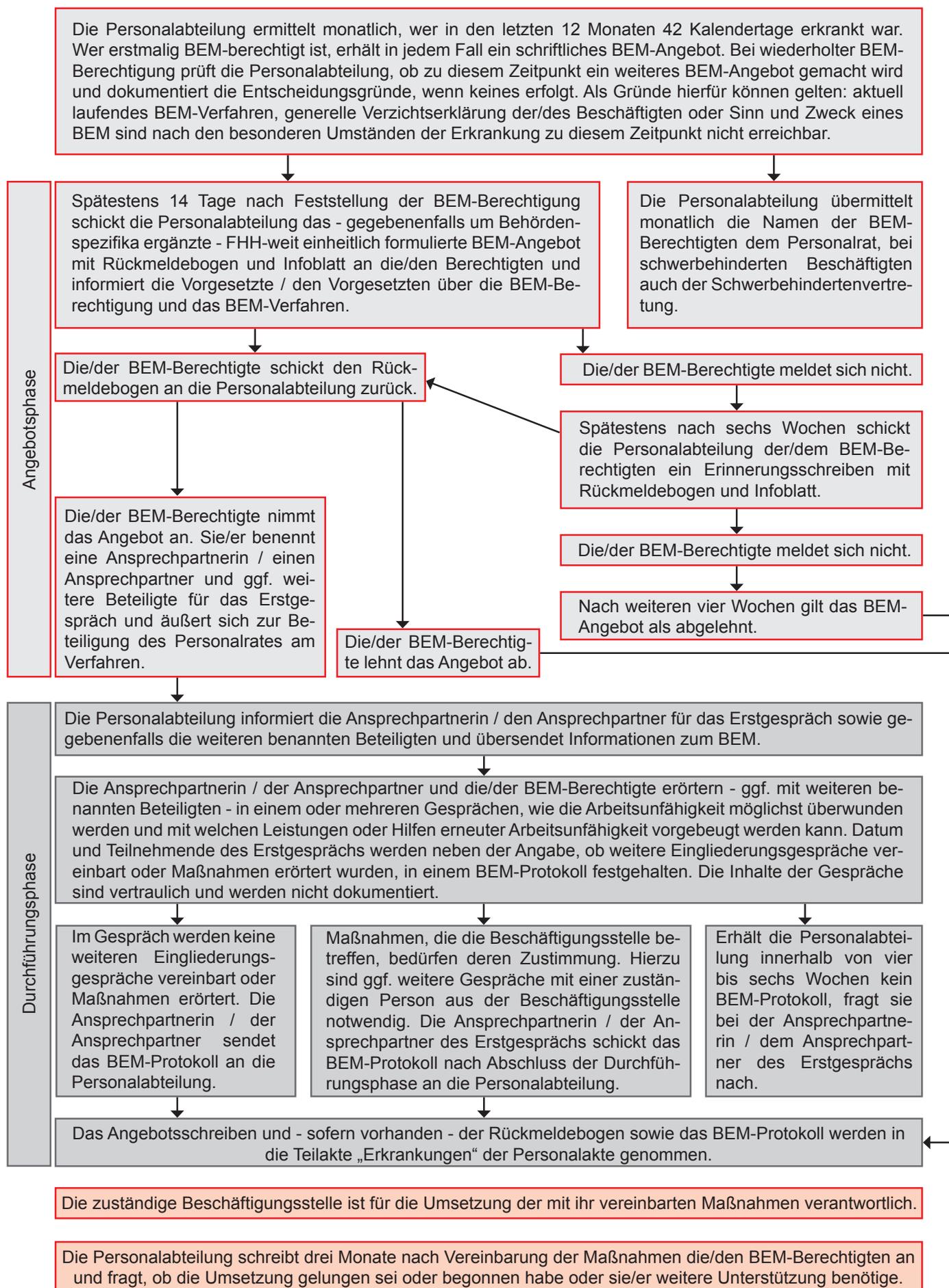
gez. Olaf Schwede

.....

Deutscher Gewerkschaftsbund

– Bezirk Nord –

BEM-Ablaufschema* (Erläuterungen siehe nebenstehend)



*) Nur in besonderen Ausnahmefällen und unter gründlicher Abwägung des Einzelfalles kann das BEM-Angebot zurückgestellt werden.

Eine mündliche Ablehnung (persönlich oder telefonisch) des BEM-Angebots wird durch die Personalabteilung schriftlich festgehalten; die/der BEM-Berechtigte wird gebeten, den Bogen zurückzuschicken. Wenn die Ablehnung gegenüber der Vorgesetzten / dem Vorgesetzten geäußert wird, leitet sie/er dies schriftlich an die Personalabteilung weiter.

Über Rückmeldungen auf BEM-Angebote darf die Personalabteilung keine Auskünfte an Dritte geben.

Die Dokumentation in der Personalakte erfolgt gemäß den im Leitfaden formulierten datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Wie das gesamte BEM-Verfahren technisch besser unterstützt werden kann, wird mit dem ZPD unter Beachtung der personal- und datenschutzrechtlichen Bestimmungen geklärt.



Freie und Hansestadt Hamburg

Absender:
Personalabteilung

Datum

Angebot eines betrieblichen Eingliederungsmanagements

Sehr geehrte/r Frau/Herr ...

aus unseren Unterlagen geht hervor, dass Sie in den vergangenen zwölf Monaten mehr als 42 Kalendertage erkrankt waren.

Wir möchten Ihnen deshalb anbieten, gemeinsam zu klären, wie wir Sie unterstützen können, Ihre Arbeitsfähigkeit wieder herzustellen oder einer erneuten Erkrankung vorzubeugen.

Dieses betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) ist in § 84 Abs. 2 Sozialgesetzbuch, Neuntes Buch (SGB IX) geregelt. In dem beigegefügtten Faltblatt haben wir alle wichtigen Informationen hierzu für Sie zusammengestellt. Bitte lesen Sie es sich in Ruhe durch.

Wir wissen, dass das betriebliche Eingliederungsmanagement einen sehr sensiblen Bereich berührt. Deshalb ist es allein Ihre Entscheidung, ob Sie das Angebot annehmen. Das BEM ist freiwillig. Eine Ablehnung hat keine Folgen für Sie.

Wenn Sie unser Angebot annehmen möchten, stehen Ihnen für ein erstes Gespräch folgende Personen und Einrichtungen zur Verfügung (rot: variabel)

- Ihre Vorgesetzte oder Ihr Vorgesetzter
- die Fallmanagerin Frau ... , der Fallmanager Herr ..
- vom Personalrat Frau ... oder Herr ...
- die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen, Frau ... oder Herr ...
- die Fachberatungsstelle XY
- die für Gesundheitsförderung / Personalentwicklung zuständigen Kolleginnen und Kollegen
- die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Personalabteilung

Alle Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner sind selbstverständlich an die Schweigepflicht gebunden. Die Inhalte der Gespräche bleiben vertraulich. Über das Angebot des betrieblichen Eingliederungsmanagements werden nur Ihre Vorgesetzte / Ihr Vorgesetzter sowie der Personalrat und die Schwerbehindertenvertretung informiert.

Auf dem beiliegenden Rückmeldebogen können Sie ankreuzen, ob Sie das BEM-Angebot annehmen und mit wem Sie ein erstes Gespräch führen möchten. Wir werden dann die von Ihnen benannte Ansprechpartnerin bzw. den Ansprechpartner oder die Einrichtung informieren und bitten, sich mit Ihnen wegen eines Termins in Verbindung zu setzen.

Zu dem Gespräch können Sie gerne eine Ihnen vertraute Person mitbringen. Das kann ein Kollege oder eine Kollegin sein, ein Freund oder eine Freundin oder jemand aus Ihrer Familie.

Bitte senden Sie uns den Rückmeldebogen auch dann zurück, wenn Sie das Angebot nicht annehmen möchten.

Wenn Sie Fragen zum betrieblichen Eingliederungsmanagement haben, wenden Sie sich gerne an mich.

Mit freundlichen Grüßen

Vorname Nachname
Personalabteilung

Absender:

An
Dienststelle
Personalabteilung
– Vertraulich –
...

Rückmeldebogen

zum Angebot des betrieblichen Eingliederungsmanagements nach § 84 Abs. 2 SGB IX

- Ich möchte das Angebot eines betrieblichen Eingliederungsmanagements annehmen.

Das erste Gespräch möchte ich führen mit

- meiner Vorgesetzten Frau ..., meinem Vorgesetzten Herrn ...
 der Fallmanagerin Frau ... , dem Fallmanager Herrn ...
 Frau ..., Herrn ... vom Personalrat
 der Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen, Frau ..., Herrn ...
 der Fachberatungsstelle ...
 der für Gesundheitsförderung / Personalentwicklung zuständigen Kollegin ..., dem Kollegen ...
 Frau ..., Herrn ... von der Personalabteilung
- Ich möchte, dass Frau ..., Herr ... vom Personalrat ebenfalls an dem Gespräch teilnimmt.*
- Ich bin schwerbehindert oder mit den schwerbehinderten Menschen gleichgestellt und möchte, dass die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen, Frau ..., Herr ... ebenfalls an dem Gespräch teilnimmt.*
- Ich möchte nicht, dass der Personalrat – und gegebenenfalls die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen – am Verfahren beteiligt wird.
- Ich möchte das Angebot eines betrieblichen Eingliederungsmanagements nicht annehmen.

Wenn Sie das Angebot annehmen, teilen Sie uns bitte Ihre Telefonnummer mit, unter der Sie die gewünschte Ansprechpartnerin bzw. der gewünschte Ansprechpartner tagsüber erreichen kann, um einen Gesprächstermin zu vereinbaren.

Datum und Unterschrift

Telefonnummer

* Sofern nicht Personalrat bzw. Schwerbehindertenvertretung bereits als Ansprechpartner für das erste Gespräch gewählt wurden.

An
 Dienststelle
 Personalabteilung
 – Vertraulich –

Protokoll

über das erste Gespräch im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements nach § 84 Abs. 2 SGB IX (BEM-Protokoll)

Frau / Herr (BEM-Berechtigte/r)

und Frau / Herr (Ansprechpartner/in Erstgespräch)

haben am erörtert, ob und wie seitens des Arbeitgebers/Dienstherrn die Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit unterstützt oder einer erneuten Erkrankung vorgebeugt werden kann.

An dem Gespräch haben neben den unterzeichnenden Personen teilgenommen

- die Vorgesetzte Frau / der Vorgesetzte Herr
- die Fallmanagerin Frau / der Fallmanager Herr
- vom Arbeitsmedizinischen Dienst Frau / Herr
- vom Personalrat Frau / Herr
- die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen, Frau / Herr
- von der Fachberatungsstelle Frau / Herr
- von der Gesundheitsförderung / Personalentwicklung Frau / Herr
- von der Personalabteilung Frau / Herr
- als weitere Vertrauensperson Frau / Herr
- sowie Frau / Herr
 von.....

Es wurden weitere Eingliederungsgespräche verabredet oder Maßnahmen¹ erörtert.

Weitere Eingliederungsgespräche oder Maßnahmen wurden von der bzw. dem BEM-Berechtigten nicht gewünscht.

.....
 Unterschrift Ansprechpartner/in

.....
 Unterschrift BEM-Berechtigte/r

¹ Werden in dem ersten Gespräch oder in weiteren Eingliederungsgesprächen Maßnahmen erwogen, die eine Handlungsempfehlung für die Beschäftigungsstelle enthalten, müssen diese in einer gesonderten Vereinbarung dokumentiert werden. Zu ihrer Wirksamkeit muss diese Vereinbarung von einer autorisierten Vertreterin / einem autorisierten Vertreter der Beschäftigungsstelle und der bzw. dem BEM-Berechtigten unterzeichnet werden. Beide erhalten jeweils ein Exemplar.

