

Beispiel:

Betriebsvereinbarung

Betriebliches Eingliederungsmanagement

gem. § 167 Abs. 2 Sozialgesetzbuch IX

Präambel

Gesundheitserhaltung, -vorsorge und Arbeitsschutz der Beschäftigten sind im Interesse der *Muster GmbH*. Den Partnern dieser Betriebsvereinbarung ist daran gelegen, dass jede/r einzelne/r Beschäftigte seine Leistungsfähigkeit in einem gesunden Arbeitsumfeld erbringen kann.

Krankheitsbedingte Abwesenheiten der Beschäftigten können vielfältige Gründe haben. Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) ist ein systematisches Lösungs-Suchverfahren, es dient dazu, die Ursachen der Arbeitsunfähigkeit herauszufinden und mit den Betroffenen gemeinsame Lösungen zur Wiederherstellung und Erhaltung der Arbeitsfähigkeit zu finden.

Der Gesetzgeber hat deshalb im § 167 Abs. 2 Sozialgesetzbuch IX den Anspruch der Beschäftigten auf die Durchführung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements festgelegt:

„Sind Beschäftigte innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig, klärt der Arbeitgeber mit der zuständigen Interessenvertretung im Sinne des § 176, bei schwerbehinderten Menschen außerdem mit der Schwerbehindertenvertretung, mit Zustimmung und Beteiligung der betroffenen Person die Möglichkeiten, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden werden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann (Betriebliches Eingliederungsmanagement)“.

Die vorliegende Betriebsvereinbarung bestimmt das Verfahren des Betrieblichen Eingliederungsmanagements in der *Muster GmbH* nach gemeinsam festgelegten Regelungen, um die Beschäftigungsfähigkeit aller Beschäftigten im o. g. Sinne zu erhalten, zu sichern und möglichst zu verbessern.

1. Ziele

Zu den Zielen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements gehören:

- Erhaltung des Beschäftigungsverhältnisses,
- Überwindung und Vermeidung von Arbeitsunfähigkeitszeiten,
- möglichst frühzeitige Erkennung von eventuell gesundheitlichen Beeinträchtigungen und Gefährdungen am Arbeitsplatz,
- Wiedereingliederung nach einer – insbesondere langfristigen – Erkrankung,
- Unterstützung der Beschäftigten bei der Wiederherstellung und Erhaltung der Gesundheit,
- Wiedereingliederung vor Verrentung oder vorzeitiger Versetzung in den Ruhestand.

Das übergeordnete Ziel der Maßnahmenentwicklung ist die Beschäftigungssicherung. Dazu zählen z. B. Maßnahmen

- der individuellen Anpassung der Arbeitsanforderungen an die Leistungsfähigkeit der/des Betroffenen,
- der Versetzung oder Umsetzung an einen angemessenen Arbeitsplatz,

- des Arbeits- und Gesundheitsschutzes,
- der gesundheitsverträglichen Gestaltung der Arbeit,
- der Gesundheitsförderung,
- einer betriebsnahen Rehabilitation,
- der Personalentwicklung,
- u.a.

Durch das Angebot von Hilfen zur Wiedereingliederung und einer möglichen Anpassung des Arbeitsplatzes an die gesundheitlichen Einschränkungen soll möglichst eine dauerhafte Teilhabe am Arbeitsleben gewährleistet werden.

Die Ziele werden in vertrauensvoller und kollegialer Atmosphäre in Zusammenarbeit mit der/dem Betroffenen verfolgt.

2. **Geltungsbereich**

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Beschäftigten, Beamten und Auszubildenden der *Muster GmbH* (im Nachfolgenden wird aus Gründen der Lesbarkeit nur der Begriff Beschäftigte verwandt).

3. **Grundsätze**

Die Durchführung des BEM ist ein freiwilliges Verfahren. Jeder einzelne Verfahrensschritt bedarf der Zustimmung der/s Beschäftigten.

Die/der Betroffene kann zu jeder Zeit ohne Begründung das Verfahren abbrechen und beenden. Dies hat keine arbeits- oder dienstrechtlichen Konsequenzen. Sofern jedoch das BEM aus Sicht des Arbeitgebers als letztes Mittel zur Abwendung einer krankheitsbedingten Kündigung gewertet wird, ist der/die Betroffene rechtzeitig darauf hinzuweisen.

Alle Daten, Gespräche und Protokolle im Rahmen des BEM sind höchst vertraulich. Sämtliche Beteiligte unterliegen der Verschwiegenheit. Die erhobenen Daten werden nur für die in dieser Betriebsvereinbarung genannten Ziele verwandt. Auf die Hinweise zum Datenschutz (Punkt 7) wird verwiesen.

Die Gesprächsinhalte im BEM-Verfahren dürfen nicht Grundlage für sonstige arbeits- oder dienstrechtliche Schritte sein.

4. **BEM-Team**

Zur Umsetzung des BEM in der *Muster GmbH* wird ein BEM-Team gebildet.

Die Teammitglieder sind

- ein/e Beauftragte(r) des Arbeitgebers (z.B. der Personalabteilung),
- ein Mitglied des Betriebsrats,
- die Ansprechperson(en)/Fallmanager
- die Vertrauensperson der Schwerbehinderten,
- der Betriebsarzt,
- die Fachkraft für Arbeitssicherheit.

Die Leitung des Teams liegt bei der/dem Beauftragten des Arbeitgebers. Dieses Kernteam kann vorübergehend bedarfsabhängig erweitert werden, insbesondere um zusätzlichen betriebsinternen oder –externen Sachverstand einzuholen.

Das BEM-Team entwickelt geeignete Instrumente im Rahmen des BEM und trifft die Entscheidungen über allgemeine Maßnahmen. Das BEM-Team berät und entscheidet im Rahmen der Kompetenzen über individuelle, vom jeweiligen Fallmanager vorgeschlagene Maßnahmen und Einleitung der betrieblichen Umsetzung. Mindestens jährlich berichtet das BEM-Team unter Wahrung der Anonymität (Anlage „Bericht an Arbeitgeber“) an den Arbeitgeber

Dem BEM-Team werden durch den Arbeitgeber die dafür erforderlichen Ressourcen im notwendigen Umfang zur Verfügung gestellt.

Eine Übersicht des aktuellen Teams ist im Intranet bzw. auf der zentralen Infotafel zu finden.

5. Ansprechperson und persönliches Integrationsteam

Das BEM-Team bestimmt mindestens zwei, möglichst drei Ansprechpersonen, die geeignet und bereit sind, Gespräche und ggf. das Fallmanagement mit den betroffenen Beschäftigten durchzuführen. Ansprechpersonen können Mitglieder des Betriebsrats, der Schwerbehindertenvertretung oder andere Funktionsträger, nicht jedoch Vertreter des Arbeitgebers sein. Die Ansprechpersonen erhalten geeignete und hinreichende Fortbildungen für diese Tätigkeit.

Die/der betroffene Beschäftigte kann für BEM-Gespräche und Fallmanagement eine Ansprechperson auswählen. Auf Wunsch der/s Betroffenen oder in einvernehmlicher Absprache können weitere interne und/oder externe Fachkräfte hinzugezogen werden, insbesondere:

- ein Mitglied des Betriebsrats,
- die Vertrauensperson der Schwerbehinderten,
- den Betriebsarzt,
- Vertreter/in von Integrationsamt, Renten-/Kranken-/Unfallversicherung oder
- eine Person des Vertrauens.

Sofern die/der Betroffene einwilligt, kann die Ansprechperson zur eigenen Unterstützung bzw. zur Unterstützung des individuellen Fallmanagements ein persönliches Integrationsteam bilden. Die Einwilligung muss sich namentlich auf jedes Mitglied des persönlichen BEM-Teams beziehen (Anlage „Weitergabe an Dritte“).

6. Verfahren

Beschäftigte, die innerhalb eines Jahres (die letzten 12 zurückliegenden Kalendermonate) länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig erkrankt sind, wird verbindlich das BEM angeboten.

Auf Antrag der/s Beschäftigten kann das BEM auch bei kürzeren Erkrankungszeiten eingeleitet werden.

Die Personalabteilung erhebt zweimal monatlich die Daten, aus denen hervorgeht, inwieweit Beschäftigte innerhalb der jeweils zurückliegenden 12 Monate länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig erkrankt sind. Sofern dieser Fall eintritt, erhält der/die Betroffene ein Schreiben (Anlage „Anschriften“), in dem über das BEM informiert wird und ein unverbindliches, erstes Informationsgespräch mit einem Mitglied des BEM-Teams angeboten wird. Mit dem Antwortschreiben (Anlage „Antwortschreiben“) kann der/die Betroffene das Angebot annehmen oder ablehnen.

Antwortet der/die Betroffene nicht innerhalb von 14 Tagen, so versendet die Personalabteilung ein Erinnerungsschreiben.

Bei einer Nichtannahme des Gesprächsangebots ist das BEM beendet. Die Einladung und die Antwort werden zur Personalakte genommen. Als Nichtannahme gilt auch, wenn der/die Betroffene auch auf das Erinnerungsschreiben innerhalb von 14 Tagen nicht reagiert.

Bei Zustimmung zum Gespräch, wird die von der/m Betroffenen ausgewählte Ansprechperson informiert, um einen Termin zu vereinbaren. Auf Wunsch der/s Beschäftigten können weitere Beteiligte zu diesem Gespräch hinzugezogen werden (siehe Punkt 4). Ziele des Informationsgesprächs sind:

- Vermittlung von weiteren Informationen zum BEM,
- Abklären der Bereitschaft zur Teilnahme am BEM,
- Hinweise und Vereinbarung zum Datenschutz (Anlage „Schutz persönlicher Daten“).

Sollte nach dem Informationsgespräch ein BEM-Verfahren von der/dem Beschäftigten gewünscht werden, wird ein Eingliederungsgespräch geführt. Die Ziele hierbei sind:

- Erkennung der Ursachen für die Arbeitsunfähigkeit,
- Erarbeitung zielorientierter und durchführbarer Maßnahmen zur Wiederherstellung und Stabilisierung der Arbeitsfähigkeit.

Alle Maßnahmen, Hilfestellungen und die mögliche Einschaltung weiterer interner oder externer Partner setzen immer die Einwilligung der/s Betroffenen voraus, er/sie kann das Verfahren in jeder Phase abbrechen.

Über die Einladung zu einem Informationsgespräch wird der Betriebsrat von der Personalabteilung informiert (Kopie der Anlage „Anschreiben“). Über die Annahme oder Ablehnung des Angebots, erfährt der Betriebsrat nur mit Zustimmung des/r Betroffenen. Bei schwerbehinderten Menschen wird neben dem Betriebsrat die Vertrauensperson der Schwerbehinderten informiert.

Die Ansprechperson dokumentiert den Verlauf des BEM-Verfahrens (z.B. Anlage „Falldokumentation“).

Das BEM endet (Anlage „Ende BEM“), wenn

- der/die Betroffene dies wünscht oder
- eine oder mehrere Maßnahmen durchgeführt und anschließend als erfolgreich bewertet wurde(n) oder
- zwischen Betroffenem/Betroffener und Ansprechperson das Ende einvernehmlich festgestellt wurde oder
- die Ansprechperson keine (weiteren) Maßnahmen für erforderlich bzw. sinnvoll hält (in diesem Falle erfolgt evtl. eine einseitige Beendigung mit der Option, eine Stellungnahme zu den Akten zu geben) oder
- der/die Betroffene das Unternehmen verlässt.

Nach Beendigung eines BEM-Verfahrens erhält der/die Betroffene zum Zweck der Qualitätssicherung einen Fragebogen, der anonym ausgewertet wird (siehe Anlage „Fragebogen Ende BEM“). Zudem beginnt die Fehlzeitenkontrolle für die Erkennung des 6-Wochen-Kriteriums laut § 167 Abs. 2 SGB IX erneut.

7. Datenschutz

Die Verarbeitung personenbezogener Daten zum Zweck des BEM regelt § 167 Abs. 2 SGB IX in Verbindung mit dem BDSG.

Die Unterlagen des Verfahrens, wie Gesprächsprotokolle und Maßnahmenpläne, werden in einer von der Personalakte separaten BEM-Akte abgelegt. Auf Wunsch kann die/der Beschäftigte jederzeit Einsicht in die BEM-Akte erhalten. Die BEM-Akte wird bei der Ansprechperson so aufbewahrt, dass weitere Personen und insbesondere Vertreter des Arbeitgebers keinen Zugang haben.

Die BEM-Akte wird drei Jahre nach Abschluss des BEM-Verfahrens vernichtet oder auf Wunsch der/dem Betroffenen ausgehändigt.

In die Personalakte werden nur das Anschreiben, der Antwortbogen, der BEM-Beginn und das BEM-Ende aufgenommen.

Alle Beteiligten des BEM-Verfahrens unterzeichnen eine Verschwiegenheitsvereinbarung (Anlage „Verschwiegenheit“).

8. Geltungsdauer

Die Vereinbarung tritt am Tage der Unterzeichnung in Kraft.

Sie kann mit einer Frist von drei Monaten zum Jahresende, frühestens jedoch 2 Jahre nach Inkrafttreten gekündigt werden. Sie wirkt bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung nach.

Wird eine Vorschrift dieser Vereinbarung aufgrund anderer rechtlichen Regelungen unwirksam, so bleibt die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen davon unberührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich, eine unwirksame Vorschrift durch eine ihr inhaltlich möglichst entsprechende wirksame Vorschrift schnellstmöglich zu ersetzen.

Ort, Datum

<Unterschriften>

<Arbeitgeber>

<Betriebsrat>

<Schwerbehindertenvertretung>