

PERSONALBLATT

Nummer 05/2009

11. Dezember 2009

Inhalt:

**Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)
Handlungsanleitung zur Umsetzung des § 84 Absatz 2 SGB IX**

Überarbeitete Fassung vom 27.10.2009

Inhalt

- I. Vorbemerkungen
- II. Ziele dieser Handlungsanleitung
- III. Zielgruppe des betrieblichen Eingliederungsmanagements
- IV. Beteiligte und Verfahrensablauf
- V. Gesprächsinhalte
- VI. Maßnahmen zur Überwindung der Arbeitsunfähigkeit
- VII. Feedback/Überprüfung
- VIII. Controlling/statistische Erfassung, Umgang mit erhobenen Daten
- IX. Anlagen
 - a) Schreiben an die Beschäftigten
 - b) Stufenübersicht

I. Vorbemerkungen:

Seit 01.05.2004 ist der neugefasste § 84 Absatz 2 SGB IX in Kraft. Die Neuregelung verpflichtet die Freie Universität Berlin, ihren Beschäftigten, die innerhalb von 12 Kalendermonaten länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt dienst- oder arbeitsunfähig sind oder waren, Hilfe im Rahmen eines betrieblichen Eingliederungsmanagements anzubieten. Die Vorschrift findet auf sämtliche Dienstverhältnisse Anwendung, auch wenn das SGB IX nur den Begriff des Arbeitgebers verwendet. Bei (dienstunfähigen) Beamten tritt an seine Stelle der Dienstherr, der deren Dienstunfähigkeit, wenn möglich, abzuwenden hat.

Durch gemeinsame Anstrengungen aller Beteiligten soll das betriebliche Eingliederungsmanagement durch geeignete Gesundheitsprävention die Dienst- oder Arbeitsfähigkeit und den Arbeitsplatz möglichst dauerhaft sichern. Die Regelung des § 84 Absatz 2 SGB IX verschafft der Gesundheitsprävention am Arbeitsplatz stärkeren Stellenwert, da die Akteure zur Klärung der zu treffenden Maßnahmen unter Einbeziehung der Betroffenen verpflichtet werden.

§ 84 Absatz 2 SGB IX Prävention

(2) „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 verwen-

^{*} Erläuterung: das ist an der Freien Universität der zuständige Personalrat

deten Daten hinzuweisen. Kommen Leistungen zur Teilhabe oder begleitende Hilfen im Arbeitsleben in Betracht, werden vom Arbeitsgeber 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 Absatz 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.“

Durch geeignete Maßnahmen soll einer erneuten Dienst- oder Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt werden und es soll verhindert werden, dass Krankheiten chronisch werden. Anders als die bisherige Regelung des SGB IX zielen diese Maßnahmen nicht nur auf schwerbehinderte Menschen ab, sondern auf alle Beschäftigten.

II. Ziele dieser Handlungsanleitung

Diese Handlungsanleitung soll helfen, den Präventionsgedanken aus § 84 Absatz 2 SGB IX in der Freien Universität Berlin umzusetzen.

Die Beteiligten erhalten mit dieser Handlungsanleitung eine Hilfestellung; für die Beschäftigten der Freien Universität Berlin ist sie Information und schafft Transparenz.

III. Zielgruppe des betrieblichen Eingliederungsmanagements

Zielgruppe des betrieblichen Eingliederungsmanagements sind alle Beschäftigten der Freien Universität Berlin – schwerbehinderte und nicht schwerbehinderte -, die in den letzten 12 Monaten länger als 6 Wochen ununterbrochen oder wiederholt dienst- oder arbeitsunfähig waren bzw. sind.

Bei der wiederholten Dienst- oder Arbeitsunfähigkeit ist auf die Dauer von insgesamt mehr als 42 Kalendertagen in den vorangegangenen 12 Monaten abzustellen.

Gemäß § 84 SGB IX bietet die Freie Universität Berlin allen betroffenen Beschäftigten als erste Maßnahme ein Gespräch an, in dem nach Möglichkeiten gesucht wird, wie die Dienst- oder Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden und einer neuen Dienst- oder Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt werden kann.

Während einer andauernden Erkrankung sind Beschäftigte nach Ablauf der sechsten Erkrankungswoche über BEM zu informieren, indem ferner darauf hingewiesen werden soll, dass ein Gespräch – falls gewünscht – auch zu einem späteren Zeitpunkt durchgeführt werden kann.

Das Gespräch anzubieten, ist Pflicht des Arbeitgebers, das Gesprächsangebot anzunehmen oder abzulehnen, steht den Beschäftigten frei. Aus der Ablehnung des Gesprächs darf den Beschäftigten kein Nachteil erwachsen.

IV. Beteiligte und Verfahrensablauf

1. Allgemeine Übersicht: Beteiligte und Verfahrensablauf

Beteiligte	Art der Beteiligung am Verfahren
Betroffene Beschäftigte	<p>erhalten nach mehr als 42 Krankheitstagen (ununterbrochen oder wiederholt) inkl. Wochenenden das Angebot zu einem Eingliederungsgespräch. Sie können wählen, ob sie dieses mit der Geschäftsstelle Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) wahrnehmen möchten, oder aber mit der Personalstelle oder Ihrem/r Vorgesetzten, nächst höheren Vorgesetzten.</p> <p>Die Beschäftigten können um die Teilnahme weiterer BEM-Beteiligter bitten (z.B. Frauenbeauftragte, BÄD).</p> <p>Sie können das Gesprächsangebot annehmen oder es ohne Begründung ablehnen. Sie können auch die Beteiligung des Personalrats ablehnen.</p> <p>Die Beschäftigten können zudem <u>zu jedem Zeitpunkt</u> und ohne die Angabe von Gründen das BEM abbrechen.</p>
Personalrat (PR)	nimmt am Erstgespräch und weiteren Maßnahmen des BEM grundsätzlich teil, es sei denn der/die Beschäftigte widerspricht der Teilnahme ausdrücklich.
Schwerbehindertenvertretung (SBV)	nimmt bei schwerbehinderten Beschäftigten am Erstgespräch und weiteren Maßnahmen des BEM grundsätzlich teil, es sei denn der/die Beschäftigte widerspricht der Teilnahme ausdrücklich.
Betriebsarzt/ärztin (BÄD)	wird bei Bedarf hinzugezogen. Seine Tätigkeit unterliegt der ärztlichen Schweigepflicht.
Sozialberatung	wird hinzugezogen, wenn von Seiten des/r Beteiligten besonderer Unterstützungsbedarf besteht - auch bei Konflikten.
Fachkraft für Arbeitssicherheit	wird bei technischen Themen einbezogen.
Frauenbeauftragte	wird auf Wunsch des/r Betroffenen einbezogen.
Personalstelle	<p>ermittelt als Vertreterin des Arbeitgebers/Dienstherrn anhand der Erkrankungsdaten, ob Beschäftigte zu Eingliederungsgesprächen eingeladen werden.</p> <p>Sie informiert den PR und die SBV über das anstehende BEM und stellt anhand eines standardisierten Anschreibens danach den Kontakt zu dem/der Beschäftigten her. Sofern sich die Information einer Schwerbehinderung im Verlauf des BEM ergibt, informiert die Personalstelle die SBV darüber so bald wie möglich.</p> <p>Die Personalstelle ist beteiligt bei arbeits-/dienstrechtlichen Fragen (Umsetzung, Kuren, Reha, Kontakt zu Externen) und wenn ein/e Vertrauensarzt/ärztin mit einbezogen werden soll.</p> <p>Sie übernimmt die Gesprächsführung, wenn dies von dem/r Beschäftigten gewünscht wird.</p>

Beteiligte	Art der Beteiligung am Verfahren
Beschäftigungsstelle	kontaktiert die Personalstelle, wenn Bedarf für die Einleitung eines BEM gesehen wird.
Geschäftsstelle Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)	führt in der Regel das Gespräch, wenn dies von dem/r Beschäftigten gewünscht wird. wird bei erforderlichem Arbeitsplatzwechsel oder bei Veränderungswunsch hinzugezogen. übernimmt das Controlling.
Vorgesetzte/r	führt das Gespräch, wenn dies von dem/r Beschäftigten gewünscht wird.
Nächsthöhere/r Vorgesetzte/r	führt das Gespräch, wenn dies von dem/r Beschäftigten gewünscht wird.

Schulungen:

Schulungen zum Führen der Präventionsgespräche werden für die Mitarbeiter der Geschäftsstelle BEM verpflichtend durchgeführt. Darüber hinaus wirkt die Freie Universität Berlin auf die Teilnahme an Schulungen zum Führen der Präventionsgespräche aller Personen, die Gespräche führen sollen, hin.

Einbezug von Externen:

Mögliche Externe sind:

Integrationsamt/-fachdienste	werden, wenn benötigt, bei Schwerbehinderten von der Personalstelle einbezogen.
Gemeinsame Servicestellen	werden bei im Präventionsgespräch festgestelltem Bedarf von der Personalstelle einbezogen.
Vertrauensarzt/ärztin bzw. Amtsarzt/ärztin	werden bei im Präventionsgespräch festgestelltem Bedarf von der Personalstelle einbezogen.
Externe Mediatoren/innen	werden einbezogen, wenn der jeweilige Konflikt intern nicht zu regeln ist, eine Regelung jedoch notwendig erscheint.
Externe Coaches	werden bei besonderem Unterstützungsbedarf einzelner Beschäftigter eingebunden.

2. Kontaktaufnahme:

1. Ermittlung des Handlungsbedarfs (Summe von mehr als 42 Krankheitstagen inkl. Wochenenden einschließlich Kur-/ Reha-Maßnahmen):

- a) Personalstelle
- b) Beschäftigungsstelle kontaktiert die Personalstelle, wenn Bedarf für die Einleitung eines BEM gesehen wird.
- c) Betroffene Beschäftigte und die Interessenvertretungen können selbst ein BEM einfordern. Ein Antrag auf Einleitung kann auch bei weniger als 43 Ausfalltagen bei der Personalstelle gestellt werden.

2. Wer stellt wie Kontakt her?

Personalstelle mit standardisiertem Anschreiben (vgl. Anhang)

Wer führt das Gespräch?

Partnermöglichkeiten im Antwortbrief mit Kästchen zum Ankreuzen versehen

- a) Im Regelfall Geschäftsstelle BEM
- b) Personalstelle, Vorgesetzte/r oder nächsthöhere/r Vorgesetzte/r

3. Wer wird alles informiert?

PR und SBV sind vor dem Absenden des Anschreibens zu informieren

3. BEM einleiten:

Die Notwendigkeit eines personenbezogenen Krankenstands-Controllings besteht, da die Personalstelle feststellen können muss, wann ein BEM einzuleiten ist.

Die Datenerhebung zur Feststellung des BEM-Bedarfs mittels SAP soll einmal im Monat erfolgen. Hierzu wird eine Liste von Beschäftigten mit mehr als 42 Kalendertagen AU erstellt. Neben dieser Liste kann für jede/n Beschäftigte/n die Anzahl der Krankmeldungen mit ihrer Dauer angezeigt werden.

Diese Erfassung (Liste) darf nur von der Personalstelle erstellt werden und muss dort auch verbleiben. Die Information über die Anzahl und Dauer der Krankmeldungen wird dem Gesprächsführenden vertraulich zur Verfügung gestellt, um ein zielführendes Gespräch zu erleichtern. Der Gesprächsführende ist verpflichtet diese Daten nach Abschluss des jeweiligen BEM unverzüglich zu vernichten.

Der/die jeweilige Beschäftigte der Freien Universität Berlin wird über Art und Umfang der erhobenen Daten informiert.

4. Abschluss eines BEM:

Das BEM gilt als abgeschlossen, wenn:

- der/die Angeschriebene das BEM nicht in Anspruch nimmt
- sich in den Gesprächen herausstellt, dass kein weiterer Eingliederungsbedarf besteht
- technische Maßnahmen durchgeführt bzw. eingerichtet sind
- in einem Folgegespräch/Feedback von den Gesprächspartnern/innen der Erfolg der jeweiligen Maßnahmen erkannt wird

Des Weiteren soll es die Möglichkeit geben, in bestimmten Fällen ein BEM nicht weiterzuführen (z.B. bei chronischen bzw. unheilbaren Krankheiten, wenn die Situation nicht beeinflussbar ist).

V. Gesprächsinhalte

Leitgedanke des Gesprächs ist die Fürsorgepflicht der Freien Universität Berlin gegenüber ihren Beschäftigten. Prävention und Gesunderhaltung durch geeignete Maßnahmen am Arbeitsplatz stehen im Mittelpunkt des Gesprächs.

Das Erstgespräch soll dazu dienen, die Beschäftigten nach den möglichen Ursachen der Dienst- oder Arbeitsunfähigkeit zu befragen, die am Arbeitsplatz liegen könnten, z.B. unzureichende Arbeitsmittel, krankmachende Arbeitsbedingungen, Überlastungen. Dabei ist zu beachten, dass die Beschäftigten nicht verpflichtet sind, ärztliche Diagnosen mitzuteilen. Die direkte Frage nach einer Diagnose ist zu vermeiden. Im Gespräch sollen gemeinsam Maßnahmen verabredet werden, die aus der krankmachenden Situation herausführen können.

VI. Maßnahmen zur Überwindung der Arbeitsunfähigkeit

Die folgenden Punkte stellen lediglich Denkanstöße für mögliche Maßnahmen dar. Diese müssen auf den individuellen Fall angepasst werden:

- Arbeitsplatzausstattung, technische Hilfsmittel: Büromittel etc., ergonomische Hilfestellung
- Arbeitsorganisatorische Veränderungen: Umsetzung, Arbeitszeitveränderung, Aufgabenänderung (weniger, mehr, andere) etc.
- Weitere Gespräche (auch mit anderen Personen)
→ Bei Konflikten ggf. Mediation
- Maßnahmen in Zusammenarbeit mit dem/der Vertrauensarzt/ärztin bzw. Amtsarzt/-ärztin

VII. Überprüfung: Folgetermin

Im Erstgespräch sollen Beschäftigte und Gesprächsführende/r gemeinsam vereinbaren, ob und wann eine Erfolgsüberprüfung in einem Folgegespräch stattfinden soll. Für die Überprüfung des Erfolgs in einem Folgetermin können im Gespräch schriftliche Aufzeichnungen angefertigt werden.

VIII. Controlling/statistische Erfassung, Umgang mit erhobenen Daten

Zur Erfolgsüberprüfung des gesamten Eingliederungsmanagements wird von der Geschäftsstelle BEM eine Controllingdatei geführt, für die folgende Struktur vorgesehen ist:

Name des Beschäftigten (wird nach Beendigung des BEM anonymisiert)	Schreiben		Zustimmung		Gespräch		Wiedervorlage (WV)	Beendigung BEM	
	von	vom	ja	nein	am	mit		am	durch

Zuständig für die Pflege der Controllingdatei ist die Geschäftsstelle BEM. Dies umfasst auch das Nachfragen, wenn bestimmte anstehende Maßnahmen (z.B. Erstgespräche nach Einleitung eines BEM) noch nicht an die Geschäftsstelle BEM gemeldet sind.

Die Interessenvertretungen können in die Controllingdatei einsehen. Sie wachen darüber, dass der Arbeitgeber die ihm nach § 84 Absatz 2 SGB IX obliegenden Verpflichtungen erfüllt.

Die Beschäftigten der Freien Universität Berlin werden von der Personalstelle mit dem das BEM einleitende Schreiben über Art und Umfang der zur Einleitung eines BEM sowie für die Controllingdatei nötigen Datenerhebung informiert.

Im Übrigen erhält über die Gesprächsteilnehmer jede weitere Person nur dann Kenntnis von dem BEM, wenn sie bei Bedarf einbezogen wird.

Unbeschadet darüber hinausgehender gesetzlicher Verpflichtungen (z.B. ärztliche Schweigepflicht) sind alle am BEM Beteiligten zur Vertraulichkeit verpflichtet.

Zum Umgang mit in Präventionsgesprächen erhobenen personenbezogenen Daten gilt:

- Personenbezogene Daten (Protokolle o.ä.) werden nicht in die Personalakte aufgenommen.
- In der Personalakte wird nur vermerkt, dass ein BEM eingeleitet bzw. abgeschlossen wurde. Dieser Vermerk ist nach einem Ablauf von fünf Jahren zu löschen.
- Wenn es für notwendig gehalten wird, dass andere Stellen bestimmte Informationen über das Gespräch und aus ihm erhalten, muss das Einverständnis der Betroffenen eingeholt werden.
- *Notizen*: Es ist mit dem/r Beschäftigten zu klären, ob Notizen gemacht werden und wenn ja, wo diese aufbewahrt werden sollen (beim Beschäftigten und/oder beim Gesprächsführenden). Sobald das BEM abgeschlossen ist, werden die schriftlichen Aufzeichnungen vernichtet.

Allgemein gilt laut § 8 Berliner Datenschutzgesetz: Geschützt wird die Vertraulichkeit von Daten sowie das Verbot unerlaubter Datenverarbeitung.

Sehr geehrte(r) ,

im Sommer 2007 hat die Freie Universität das betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) eingeführt. Anlass ist eine neue Regelung im Sozialgesetzbuch, die alle Arbeitgeber verpflichtet, eine Gesundheitsprävention am Arbeitsplatz anzubieten.

Beschäftigten, die innerhalb von zwölf Monaten mehr als sechs Wochen arbeitsunfähig waren, soll möglichst umgehend ein Angebot für ein vertrauliches Präventionsgespräch unterbreitet werden. Dieses Gespräch dient der Klärung, ob Ihre Arbeitssituation mitverantwortlich für Ihre Gesundheitsprobleme ist und/oder ob durch Veränderung der Arbeitssituation Ihre Gesundheit positiv beeinflusst werden kann.

Zur weiteren Information über die Ziele und Handlungsweisen des Eingliederungsmanagements ist diesem Schreiben die vom Steuerkreis FUNDament Gesundheit beschlossene Handlungsanleitung beigefügt.

Inzwischen haben schon viele Kolleginnen und Kollegen vertrauliche Gespräche mit dafür speziell geschulten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wahrgenommen, so dass wir auch Sie ermuntern wollen, davon Gebrauch zu machen. Denn nach den uns vorliegenden Meldungen sind Sie im vergangenen Jahreszeitraum mehr als 42 Tage (Wochenenden sind mitzurechnen) arbeitsunfähig gewesen.

Sie können über dieses Angebot frei entscheiden. Eine Ablehnung muss nicht begründet werden und darf Ihnen nicht nachteilig angerechnet werden. Dies gilt auch für das gesamte Eingliederungsverfahren, welches Sie ebenfalls jederzeit abbrechen können.

Bitte teilen Sie uns auf dem beiliegenden Bogen mit, ob Sie das Gesprächsangebot annehmen möchten und ggf. welchen Zeitpunkt Sie bevorzugen würden.

Für dieses Gespräch stehen die Mitarbeiterinnen der Geschäftsstelle Betriebliches Eingliederungsmanagement zur Verfügung. Wenn Sie jedoch lieber mit einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter der Personalstelle, mit Ihrer/Ihrem Vorgesetzten oder mit Ihrer/Ihrem nächst höheren Vorgesetzten sprechen möchten, so teilen Sie uns dies bitte ebenfalls auf dem Bogen mit.

Um ein Ziel führendes Gespräch zu erleichtern, wird dem von Ihnen ausgewählten Gesprächsführenden eine Auflistung über die Anzahl und Dauer Ihrer Fehlzeiten (mit besonderer Kennzeichnung von ggf. angefallenen Zeiten der medizinischen Rehabilitation / einer Kur sowie des sog. Hamburger Modells) vertraulich zur Verfügung gestellt. Diese Auflistung ist ebenfalls diesem Schreiben beigefügt.

Der Personalrat und, falls Sie schwerbehindert sind, die Schwerbehindertenvertretung werden an dem Gespräch teilnehmen. Wird eine Teilnahme nicht gewünscht, vermerken Sie auch dies bitte auf dem Bogen und senden ihn zurück an Ihre Personalstelle.

Falls Sie noch Fragen zum Verfahren haben, können Sie sich gerne an Ihre Personalstelle, den Personalrat, die Mitarbeiterinnen der Geschäftsstelle BEM – Frau Bahr (App.: 54883) und Frau Preibsch (App.: 54633) - oder ggf. an den Vertrauensmann der Schwerbehinderten - Herrn Lefeber (App.: 54080) - wenden.

Mit freundlichen Grüßen

2. Ds. von 1. an:

- a) Personalrat Dahlem
- b) SB-Vertrauensmann
- c) Geschäftsstelle BEM – m.d.B.u. Mitteilung, sobald das BEM abgeschlossen ist

3. Liste BEM notieren

4. Wv.: (ggf. BEM-Sachakte vernichten)

5. Zur BEM-Sachakte

I.A.



Auflistung über die Anzahl und Dauer Ihrer Krankmeldungen in den letzten 365 Tagen

1. xx.yy.200 9 bis xx.yy.2009
2. xx.yy.200 9 bis xx.yy.2009
3. xx.yy.200 9 bis xx.yy.2009
4. xx.yy.200 9 bis xx.yy.2009

Folgeaktivitäten

