

Anlage 1 (Ablauf BEM)

Ablauf des betrieblichen Eingliederungsmanagements

1. Ermittlung des betroffenen Personenkreises

Das Teildezernat 11.1 –Personal– erfasst alle Beschäftigten, die länger als 6 Wochen ununterbrochen oder innerhalb von 12 Monaten wiederholt insgesamt 6 Wochen arbeitsunfähig sind.

2. Schriftliche Kontaktaufnahme mit der/dem betroffenen Beschäftigten

Zur Einleitung des BEM-Verfahrens nimmt der/die zuständige (Personal-) Sachbearbeiter/in zeitnah schriftlich Kontakt mit der/dem betroffenen Beschäftigten auf. Die/der Beschäftigte erhält einen Musterinformationsbrief (Anlage 2) mit folgendem Inhalt:

- Information über BEM im LSN
- Information der/des Beschäftigten über ein ggf. durchzuführendes Gespräch mit der/dem (Personal-)Sachbearbeiter/in, zu dem auf Wunsch der/des Betroffenen die/der Vorgesetzte, bei einem Grad der Behinderung die Vertrauensperson für Angelegenheiten schwerbehinderter Menschen, ein Mitglied des Personalrates, die Gleichstellungsbeauftragte, die Betriebsärztin/der Betriebsarzt und/oder eine Person ihres/seines Vertrauens hinzugezogen werden können.
- Die/der Beschäftigte wird gebeten, einen Fragebogen zu beantworten und nach einer festgelegten Frist an das Teildezernat 11.1 –Personal– zurückzuschicken. Dem Schreiben liegt ein frankierter Rückumschlag bei.

Der Personalrat und bei schwerbehinderten Beschäftigten die Vertrauensperson für Angelegenheiten schwerbehinderter Menschen werden per E-Mail über die Einleitung eines BEM-Verfahrens informiert.

Der/die (Personal-)Sachbearbeiter/in fügt den Rückantwortbrief der Personalakte bei, nimmt mit der/dem Beschäftigten Kontakt auf und vereinbart ggf. den ersten Gesprächstermin. Wann das Gespräch stattfindet, ergibt sich aus dem Rückantwortbrief der/des Beschäftigten.

3. Gespräch mit der/dem betroffenen Beschäftigten:

Das Gespräch dient der Vorbereitung einer bedarfs- und einzelfallorientierten Maßnahmenentwicklung. Es findet in vertrauensvoller Atmosphäre statt.

Das Gespräch wird durch den/die (Personal-)Sachbearbeiter/in initiiert und geführt. Das Gespräch ist vertraulich.

Der/die (Personal-)Sachbearbeiter/in protokolliert das Gespräch (Anlage 3).

Teilnehmer/innen sind grundsätzlich: (Personal-)Sachbearbeiter/in, betroffene/r Beschäftigte/r, bei vorliegendem Grad der Behinderung die Vertrauensperson für Angelegenheiten schwerbehinderter Menschen, auf Wunsch ein Mitglied des Personalrates, die Gleichstellungsbeauftragte und/oder eine Person des Vertrauens der/des Beschäftigten sowie mit Einwilligung der/des Beschäftigten die/der jeweilige Vorgesetzte.

Ziel dieses Erstgespräches soll sein:

- über das BEM, die damit verbundenen Ziele und die verschiedenen Möglichkeiten des weiteren Vorgehens zu informieren,
- Bereitschaft der/des Beschäftigten zur Mitwirkung am BEM erfragen,
- mögliche Einflussfaktoren auf die Erkrankung, die im Arbeitsumfeld begründet sind, ergründen/erkennen und anschließend Lösungsansätze mit der/dem Beschäftigten entwickeln und die betrieblichen Möglichkeiten einbringen,
- die nächsten Schritte planen.

Der/die betroffene Beschäftigte wird auf Art und Umfang der hierfür erhobenen und verwendeten Daten hingewiesen. Daten können immer nur mit Zustimmung der/des Betroffenen erhoben und verwendet werden.

Der/die (Personal-)Sachbearbeiter/in klärt mit der/dem betroffenen Beschäftigten folgende Fragen ab:

- Liegen Einschränkungen vor und wenn ja, welche?
- Wie kann die/der Beschäftigte weiterhin an ihrem/seinem bisherigen Arbeitsplatz eingesetzt werden?
- Welche Ziele und Vorstellungen hat die/der Beschäftigte?
- Welche Qualifikation hat die/der Beschäftigte? Welche Alternativen sieht sie/er selbst im Rahmen ggf. anderweitiger Qualifikationen?

Das Ergebnis des Gespräches, auch wenn keine konkreten Maßnahmen erforderlich sind oder die/der Beschäftigte keine weiteren Maßnahmen wünscht, wird schriftlich dokumentiert (Anlage 3). Das Ergebnisprotokoll wird von allen Teilnehmern unterschrieben. Die Beteiligten erhalten eine Kopie. Das Protokoll wird vertraulich behandelt.

Fragen nach Diagnosen sind nicht zulässig. Entscheidend ist, mit welchen Hilfen die Arbeitsunfähigkeit überwunden, erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und die weitere Beschäftigung dauerhaft gesichert werden kann.

Nach Erfassung der Ausgangssituation wird mit der/dem Beschäftigten besprochen, welche Maßnahmen notwendig sind, um eine schnellere Rückkehr an den bisherigen Arbeitsplatz zu erreichen bzw. die Gesundheit zu erhalten und zu stabilisieren.

4. Auswertungsgespräch

In Abstimmung mit allen Gesprächsteilnehmern wird spätestens nach einem Jahr in einem Auswertungsgespräch erörtert, ob Maßnahmen zum BEM mit Erfolg durchgeführt werden konnten und ggf. der Maßnahmenplan angepasst.

5. Beendigung des BEM

Das Eingliederungsmanagement ist beendet, wenn die Maßnahme zum Erfolg geführt hat, wenn die Maßnahme erschöpft ist bzw. weitere Maßnahmen nicht Erfolg versprechend sind oder wenn das BEM abgebrochen wird.

Gespräche nach Ziffer 3 sind keine Gespräche, wie sie sich die Personalstelle (Teildezernat 11.1) nach Rückkehr aus lang andauernden Erkrankungen vorbehält, und auch keine Anhörungen, wie sie bei arbeitsrechtlichen Pflichtverletzungen durchgeführt werden.