

Gestaltungsraster für Betriebs- und Dienstvereinbarungen zum BEM

Als Stichwortkatalog unterstützt das Gestaltungsraster Ihre Überlegungen zur Entwicklung einer Betriebs- oder Dienstvereinbarung zum BEM. Anhand der kompakt aufgeführten Punkte können Sie die für Sie zentralen Aspekte für Ihre Vereinbarung ermitteln.

Präambel

- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als wertvollste Ressource
- Mitarbeiter*innenorientierung als Personalstrategie

Zielsetzung

- Arbeitsunfähigkeit überwinden, erneuter Arbeitsunfähigkeit vorbeugen, Arbeitsplatz erhalten
- Arbeitsfähigkeit erhalten
- Unterstützung und Hilfe bieten, keine Disziplinierung
- Kosten senken (Betrieb, Sozialsysteme)
- Gleichbehandlung sichern
- BEM ist kein Krankenrückkehrgespräch
- zuverlässige Strukturen des Vorgehens schaffen

Geltungsbereich

- persönlich
 - alle Beschäftigten, d. h. Angestellte und Beamtinnen und Beamte, behinderte und nicht behinderte Beschäftigte, Teilzeitkräfte
 - Ausnahmeregelungen, z. B. Probezeit
- räumlich
 - der gesamte Betrieb/Konzern, alle Standorte
- sachlich
 - innerhalb von zwölf Monaten mindestens sechs Wochen arbeitsunfähig (mit oder ohne Unterbrechung, mit gleicher oder unterschiedlichen Diagnosen, s. §167 Absatz 2 SGB IX)

Umfang

- Personenkreis ermitteln (Frühwarnsysteme)
- Ermittlung der Arbeitsunfähigkeitszeiten durch Personalabteilung
 - Ermittlung EDV-gestützt oder manuell
 - Zeitraum bestimmen: individuelle Bilanzierung, bestimmte Fristen (z. B. monatlich) • Fristverkürzung ermöglichen (Regelungen für Beschäftigte und Betrieb)
 - Information über den Personenkreis an Betriebsleitung, Interessenvertretungen, Führungskräfte

Datenschutz

- Aufklärung über Ziele des BEM
- Aufklärung über Art und Umfang erforderlicher, erhobener und verwendeter Daten
- Daten, die der Betrieb sammeln und dokumentieren darf: z. B. Umfang, Fehlzeiten, BEM-Angebot, Zustimmung/Ablehnung durch Beschäftigte
- weitergehende Daten nur freiwillig durch Beschäftigte
- kein Recht auf Fragen nach Krankheitsdiagnosen oder Entwicklung der Arbeitsunfähigkeit
- Regelung, wer welche Daten erheben/erhalten darf
- Verpflichtung der Beteiligten zum Datenschutz
- Schweigepflichtentbindung regeln
- Datenschulungen für Beteiligte
- ggf. externe Beratung für Datenschutz
- keine Datennutzung für Leistungs- und Verhaltenskontrolle oder arbeitsrechtliche Konsequenzen

Selbstbestimmung sichern

- Aufklärung über Freiwilligkeit des BEM
- Zustimmung zum Erstgespräch

- Angebot des Erstgespräches durch eine Person mit Schweigepflicht gegenüber der Betriebsleitung
- Zustimmung zum bzw. Ablehnung des BEM
- Zustimmung/Ablehnung für den gesamten Prozess sicherstellen, z. B. Auswahl der Akteure, Beteiligung an Arbeitsschritten, Prozessphasen etc.
- Nachteilsverbot bei Ablehnung bzw. Abbruch des BEM

Dokumentation

- Formales BEM-Verfahren in Personalakte dokumentieren, z. B.:
 - AU-Zeiten
 - Angebot BEM, Zustimmung/Ablehnung
 - konkret vereinbarte und umgesetzte Maßnahmen – Beendigungstermin
- Inhaltliches BEM-Verfahren in Sachakte (BEM-Akte) dokumentieren, z. B. Gesprächsprotokolle, Aufzeichnungen des Integrations-teams, ggf. Unterlagen
- Inhaltliches BEM-Verfahren in Sachakte (BEM-Akte) dokumentieren, z. B. Gesprächsprotokolle, Aufzeichnungen des Integrations-teams, ggf. Unterlagen •
- Verantwortliche für Dokumentation benen-

nen

- Zugangsrechte regeln
- Aufbewahrungsfristen für Personal- und Sachakte (BEM-Akte)
- Bestimmungen zur Vernichtung der Unterlagen

BEM-Team und sonstige Akteur*innen benennen

- Integrationsteam bilden; Kernteam: Arbeitgebende, Interessenvertretungen, Beschäftigte; Kernteam erweitern
- erweitertes Integrationsteam besetzen, z. B. Sozialberatung, Betriebsarzt oder Betriebsärztin, Integrationsamt, Vertrauensperson der Beschäftigten etc.
- Zustimmung oder Ablehnung der Besetzung des Integrationsteams regeln

Gestaltung der Aufgaben, Kompetenzen und Ressourcen

- Gesprächsführung, Situationsanalyse, Maßnahmen ermitteln, festlegen, durchführen
- weitere Akteure (auch außerbetriebliche) hinzuziehen
- Entscheidungsbefugnisse regeln
- Wirksamkeitskontrolle (des BEM-Systems und des Einzelfalles)

- Qualifizierung (Vorgesetzte, BEM-Akteure)
- Ausstattung: Zeit und finanzielle Mittel

Allgemeine betriebliche Information

- Belegschaftsversammlungen
- Information über Betriebsvereinbarung
- Bericht des Integrationsteams
- schriftliche Information mit Einladung
- Kontaktaufnahme (schriftlich, mündlich)
- unverbindliches Erstgespräch
- Umfang, Form, Zeitpunkt, Ort der Informationsformen festlegen

Fallbearbeitung

- Situationsanalyse, Fallbesprechungen durchführen
- Maßnahmen ermitteln, festlegen, planen (individueller Maßnahmenplan)
- Umsetzung des Maßnahmenplans begleiten
- mit Expert*innen kooperieren

Beendigung des BEM

- Kriterien für erfolgreiches/erfolgloses BEM entwickeln
- Bewertung mit Beschäftigten durchführen
- Beendigung des BEM feststellen oder Nachbesserung gestalten

Konsequenzen von BEM-Verfahren

- Missbrauchs- und Nachteilsverbote fest-schreiben
- Erkenntnisse/Erfahrungen systematisch für Prävention und Gesundheitsförderung nutzen

Wirksamkeitskontrolle

- Verfahren festlegen für Bewertung des Ein-zelfalles, z. B. Rückmeldegespräche, Daten-auswertung etc.
- Kriterien für Erfolg/Misserfolg festlegen, z. B. Daten zur AU, negative Bewertungen Be-schäftigter etc.
- Wirksamkeit der BV/DV prüfen (Verfahren, Fristen, Beteiligte)

Mitbestimmung der Interessenvertretung

- Information an BR/PR über Personenkreis, den das Frühwarnsystem ermittelt hat und der evtl. (schwer) behindert ist (SBV)
- Mitwirkung am BEM-Verfahren (BR/PR, SBV), soweit Beschäftigte zustimmen
- Mitwirkung im Einzelfall, spätestens wenn Maßnahmen zur Umsetzung feststehen
- Mitgestaltung/Mitbestimmung der einzelfall-übergreifenden Managementgestaltung beim BEM

- Mitgestalten bei Abläufen, Arbeitsschritten etc., die in der Einzelfallbearbeitung als Rah-men vorgegeben werden

Unterrichtung und Beteiligung der Beschäftigten

- umfassende Informationsverpflichtung
- umfassende Selbstbestimmungsrechte und -verfahren

Inkrafttreten und Kündigung

- Inkrafttreten
- Kündigungsfrist
- Nachwirkung

Quelle:
*in Anlehnung an Hans-Böckler-Stiftung (Hg.),
Romahn, Betriebliches Eingliederungsmanagement,
2010*

Hinweis

Auf der Webseite <https://www.imu-boeckler.de> finden Sie eine Datenbank der Hans- Böckler-Stiftung mit anonymisierten Textauszügen aus abgeschlossenen Betriebs- oder Dienstvereinbarungen zum Thema "Be-triebliches Eingliederungsmanagement".