

Dienstvereinbarung über das Betriebliche Eingliederungsmanagement der Verbandsgemeindewerke Konz AöR

Präambel

Im Rahmen des ganzheitlichen Gesundheitsmanagements der Verbandsgemeindewerke Konz AöR wird das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) als ergebnisoffenes Verfahren gem. § 167 Abs. 2 SGB IX angewandt. Das BEM umfasst alle begleitenden Hilfen und Maßnahmen, einschließlich der Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben, die geeignet sind, die Beschäftigungsfähigkeit wiederherzustellen, neuer Arbeitsunfähigkeit durch Früherkennung und rechtzeitige Intervention vorzubeugen und das Arbeitsverhältnis nachhaltig zu sichern. Das BEM beruht auf Freiwilligkeit, Dialog und Konsens sowie Engagement der/des BEM-Berechtigten. Es gründet sich allein auf den Fürsorgeaspekt gegenüber der/dem Beschäftigten und hat keinen sanktionierenden Charakter.

§ 1 Geltungsbereich

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement gilt für alle Beschäftigten der Verbandsgemeindewerke Konz AöR. Es beschränkt sich nicht allein auf schwerbehinderte Arbeitnehmer oder Gleichgestellte, sondern betrifft alle Bediensteten, unabhängig vom Vorliegen einer Behinderung. Bei Beschäftigten, welche die Volljährigkeit noch nicht erreicht haben, ist grundsätzlich die gesetzliche Vertretung hinzuzuziehen.

§ 2 Persönliche Voraussetzungen

Der oder die Beschäftigte muss im letzten Jahr arbeitsunfähig gewesen sein. Damit ist nicht das letzte Kalenderjahr gemeint, sondern es ist vom aktuellen Beurteilungszeitpunkt 365 Tage zurückzublicken. Die Dauer der Arbeitsunfähigkeit muss – ohne Rücksicht auf Ursachen oder darauf, ob es sich um einheitliche oder verwandte Diagnosen handelt – länger als 6 Wochen (entsprechend den Regelungen im Leitfaden gemäß SGB IX; siehe Anlage) gewesen sein, wobei nicht alle Zeiten der Arbeitsunfähigkeit mit ärztlichem Attest belegt sein müssen. Die Arbeitsunfähigkeit kann ununterbrochen oder in wiederholten Intervallen auftreten.

§ 3

Wenn die in § 2 genannte Voraussetzung erfüllt ist, erhält die/der Beschäftigte ein Schreiben durch den / die BEM-Beauftragte/n der Verbandsgemeindewerke Konz Aör – siehe Anlage 1 –.

§ 4 Verfahren

Die Dienststelle leitet der/dem BEM-Beauftragten regelmäßig eine aktuelle Auflistung der Beschäftigten zu, welche die Voraussetzungen für das BEM erfüllen. Der/die BEM-Beauftragte

nimmt mit der/dem BEM-Berechtigten unverzüglich schriftlich Kontakt auf. Im Einzelfall kann auch eine spätere Kontaktaufnahme in Betracht kommen. Es wird über in einem an die Privatadresse gerichtetem Anschreiben über Anlass, Ziel, Datenschutz und Freiwilligkeit des BEM und über das Angebot eines Erstgesprächs informiert. Wenn die/der Beschäftigte von dem Angebot Gebrauch macht, findet über die möglichen Maßnahmen zur Eingliederung ein Gespräch mit ihr/ihm statt, das grundsätzlich der/die BEM-Beauftragte als Vertreter des Arbeitgebers mit ihr/ihm führt. Auf Wunsch der/des Beschäftigten nimmt an diesem Gespräch auch der unmittelbare Vorgesetzte (z.B. Betriebsleiter, Sachgebietsleiter, Vorstand) sowie ein/e Vertreter/in des Personalrates und / oder der Schwerbehindertenvertretung, die Gleichstellungsbeauftragte, der Betriebsarzt oder eine Person des Vertrauens aus dem dienstlichen oder privaten Bereich teil – siehe Anlage 2 –.

Bei fehlender Rückmeldung gilt das BEM-Angebot einen Monat nach Zugang des Angebots bei der/dem Beschäftigten als abgelehnt. Bei Ablehnung (ausdrücklich oder aufgrund fehlender Rückmeldung) oder Beendigung des BEM beginnt die Zählung der Arbeitsunfähigkeitstage an dem auf das Datum der Beendigung folgenden Tage neu.

Zum Zweck des Erstgesprächs sind arbeitsplatzbedingte oder sonstige Ursachen der Arbeitsunfähigkeit zu besprechen und Lösungsansätze zu finden. Am Ende des Erstgesprächs entscheidet die/der Beschäftigte, ob und in welcher Form das Betriebliche Eingliederungsmanagement weitergeführt werden soll – siehe Anlage 3 –. Falls die/der Beschäftigte keine Fortsetzung wünscht, ist ihre/seine Entscheidung schriftlich festzuhalten. Dies darf zu keinen arbeits- oder dienstrechtlichen Konsequenzen führen. Das BEM-Verfahren gilt damit als beendet.

§ 5 Maßnahmen

Im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements sind nach dem Erstgespräch folgende Maßnahmen möglich.

- Probleme am Arbeitsplatz, mit dem Arbeitsinhalt, der Arbeitsumgebung, mit der Vorgesetztenbeziehung oder sonstigen Fragen werden mit der/dem Beschäftigten erörtert.
- Gemeinsam mit der/dem Beschäftigten wird herausgefunden, inwieweit die Arbeit als Belastung empfunden wird und welche Probleme hierbei auftreten.
- Mit Zustimmung der/des Beschäftigten unter Konsultation der beteiligten Stellen wird geklärt, ob die Schwierigkeiten durch die Maßnahmen innerhalb der Verbandsgemeindewerke Konz AöR überwunden werden können. Dabei ist auch zu prüfen, ob und inwieweit Veränderungen am Arbeitsplatz, im Arbeitsumfeld, in der Arbeitsorganisation oder der Arbeitszeit möglich sind. Hierbei kann auch die stufenweise Wiedereingliederung gem. § 44 SGB IX zum Tragen kommen.
- Mit Zustimmung der/des Beschäftigten wird entschieden, ob eine Kontaktaufnahme, z.B. mit dem Betriebs-, dem Hausarzt oder anderen behandelnden Ärzten sinnvoll ist.
- Gemeinsam mit der/dem Beschäftigten wird entschieden, ob und wann gesundheitliche Maßnahmen, insbesondere medizinische Leistungen zur Rehabilitation angebracht sind.

Im Ergebnis wird ein schriftlicher Maßnahmenplan gefertigt. Dieser enthält Angaben über die Zielsetzung, Art und Umfang sowie ggf. Beginn und Ende der Maßnahmen. Der/die BEM-Beauftragte betreut die Umsetzung des Maßnahmenplans. Bei der Planung und Umsetzung der Maßnahmen ist die Führungskraft der/des Beschäftigten und der Vorstand frühzeitig zu unterrichten und einzubinden, soweit diese nicht beim Gespräch teilgenommen hat.

Das BEM-Verfahren endet, wenn alle Maßnahmen umgesetzt worden sind oder das gewünschte Ziel erreicht wurde. Es endet weiterhin, wenn die Mitwirkung der/des Beschäftigten fehlt, z.B. durch Ablehnung des Verfahrens, die Beendigung von der/dem Beschäftigten gewünscht wird oder, wenn einvernehmlich festgestellt wird, dass keine erfolgsversprechenden Maßnahmen möglich sind. Die Beendigung des Verfahrens wird durch die/den BEM-Beauftragten in der BEM-Akte dokumentiert.

§ 6 Dokumentation

Die Aktivitäten zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement werden schriftlich festgehalten (Einladungen, Gesprächstermine, Ergebnisse und Maßnahmen). Die konkreten Entscheidungen werden von den betroffenen Bediensteten mitunterzeichnet und diese erhalten davon eine Ausfertigung. Dokumentierte sensible Daten z.B. gesundheitsbedingte Einschränkungen, verbleibende Einsatzmöglichkeiten, zu erwartende Veränderungen der Leistungsfähigkeit, Auswirkungen einer Rehabilitationsleistung etc. sind als Verschlussache, vor dem Zugriff Dritter gesichert, zentral beim FB 1.1 Personal aufzubewahren und dürfen nicht Bestandteil der Personalakte werden. Die bestehenden Vorgänge sind nach 5 Jahren zu vernichten.

§ 7 Datenschutz

Zur Wahrung der Persönlichkeitsrechte der/des Bediensteten sind für die Erhebung, Speicherung und Verarbeitung der Daten, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu beachten. Daten, die im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements bekannt werden, dürfen nur für diesen Zweck verwendet werden. Der/die BEM-Beauftragte und alle in das Verfahren einbezogenen Personen sind zur Verschwiegenheit während und nach Beendigung des Verfahrens verpflichtet. Entsprechende Verschwiegenheitsvereinbarungen und Einwilligungs-erklärungen werden beim Gespräch ausgehändigt und unterzeichnet.

§ 8 Qualifizierung

Der/die BEM-Beauftragte wird anhand von Fortbildungsveranstaltungen regelmäßig geschult und erhält so die vorgesehene Qualifikation. Darüber hinaus werden die Führungskräfte für ihre Aufgabe, insbesondere für die Führung strukturierter vertraulicher Gespräche durch den Betriebsarzt geschult. Sie haben eine besondere Verantwortung für die Gesunderhaltung ihrer Mitarbeiter/innen und die Qualität der Arbeit. Sie haben auch dafür Sorge zu tragen, dass möglichst frühzeitig präventive Maßnahmen zuteilwerden.

§ 9
Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Regelungen dieser Dienstvereinbarung unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Regelungen nicht berührt. Für einen solchen Fall verpflichten sich beide Seiten, eine wirksame Regelung zu treffen, die dem Zweck der unwirksamen Regelung möglichst nahekommt.

§ 10
Inkrafttreten

Diese Dienstvereinbarung tritt mit Wirkung zum 01.09.2024 in Kraft. Sie kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende des Kalenderjahres von den vertragsschließenden Parteien gekündigt werden. Gleichzeitig tritt die Dienstvereinbarung vom 17.05.2011 außer Kraft.

Konz, den 27.08.2024


Ralf Zorn
Vorstand


Denise Espen
Personalratsvorsitzende

Anlage 1 – Anschreiben an Beschäftigte
Anlage 2 – Rückantwort des/der Beschäftigten
Anlage 3 – Gesprächsdokumentation
Anlage 4 – Leitfaden BEM

Anlage 1 – Anschreiben BEM-Berechtigte*

Sehr geehrte Frau/Herr Mustermann,

die Gesundheit unserer Beschäftigten ist uns sehr wichtig. Sie waren innerhalb eines Zeitraumes von einem Jahr insgesamt mehr als 6 Wochen arbeitsunfähig erkrankt. Wir möchten Sie nach dieser längeren Phase der Arbeitsunfähigkeit in Ihrem Genesungsprozess unterstützen und bieten Ihnen dazu das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) nach § 167 Abs. 2 SGB IX an.

Der Gesetzgeber hat mit dem Betrieblichen Eingliederungsmanagement ein Instrument geschaffen, um nach längeren Erkrankungen die Eingliederung in den Arbeitsprozess zu erleichtern und erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen.

Wir laden Sie herzlich zu einem persönlichen Informationsgespräch ein. Ziel des Betrieblichen Eingliederungsmanagements ist es, Sie dabei zu unterstützen,

- Ihre Gesundheit zu stabilisieren oder zu verbessern und
- auf Sie individuell abgestimmte Maßnahmen zu finden, damit Sie Ihre Arbeit wieder aufnehmen können und Ihnen die Arbeitsausführung erleichtert wird.

Die Durchführung eines derartigen Verfahrens, ist von Ihrer freiwilligen Mitwirkung und Zustimmung abhängig. Eine Verpflichtung zur Teilnahme an einem Betrieblichen Eingliederungsmanagement besteht Ihrerseits nicht.

Die Teilnehmenden an dem Verfahren sind neben Ihnen grundsätzlich der/die BEM-Beauftragte als Vertreter des Arbeitgebers. Sofern Sie dies ausdrücklich wünschen, auch Ihr unmittelbarer Vorgesetzter (z.B. Betriebsleiter, Sachgebietsleiter, Vorstand), sofern vorhanden, ein/e Vertreter/in des Personalrats und/oder der Schwerbehindertenvertretung, die Gleichstellungsbeauftragte, der Betriebsarzt sowie eine Vertrauensperson Ihrer Wahl. Für die Beiziehung einer Vertrauensperson ggfs. entstehende Kosten sind von Ihnen selbst zu tragen.

Im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements werden insbesondere die Daten Ihrer uns bekannten Fehlzeiten herangezogen. Verwendete Daten sowie Inhalte und Ergebnisse der Gespräche werden selbstverständlich absolut vertraulich und entsprechend der gesetzlichen Bestimmungen des Datenschutzes behandelt.

Bitte teilen Sie uns mit beiliegendem Antwortschreiben mit, ob Sie Interesse an einem Gespräch haben. Bei positiver Rückmeldung werden wir uns zur Terminvereinbarung mit Ihnen in Verbindung setzen. Sollten wir **bis zum tt.mm.jjjj** keine Antwort von Ihnen erhalten, gehen wir davon aus, dass Sie an einem Informationsgespräch kein Interesse haben.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Hinweise zum Datenschutz

Zur Wahrung der Persönlichkeitsrechte der Beschäftigten sind für die Erhebung, Speicherung und Verarbeitung der Daten, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu beachten. Daten, die im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements bekannt werden, dürfen nur für diesen Zweck verwendet werden. Der/die BEM-Beauftragte und alle in das Verfahren einbezogenen Personen sind zur Verschwiegenheit während und nach Beendigung des Verfahrens verpflichtet. Entsprechende Verschwiegenheitsvereinbarungen und Einwilligungserklärungen werden beim Gespräch ausgehändigt und unterzeichnet. Die Aktivitäten zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement werden schriftlich festgehalten. Dokumentierte, sensible Daten sind als Verschlussache, vor dem Zugriff Dritter gesichert, zentral beim FB 1.1 Personal aufzubewahren und dürfen nicht Bestandteil der Personalakte werden. Die bestehenden Vorgänge werden nach 5 Jahren vernichtet.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

Der/Die BEM-Beauftragte

Absender:

Rückantwort

Verbandsgemeindewerke Konz AöR
BEM-Beauftragte
Schillerstraße 31
54329 Konz

Durchführung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements

Über das Betriebliche Eingliederungsmanagement, dessen Grund und Zielsetzung wurde ich informiert. Der Leitfaden „Betriebliches Eingliederungsmanagement“ wurde mir ausgehändigt.

- Ich habe Interesse an einem Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM) und bitte um einen Terminvorschlag. Ich bin telefonisch erreichbar unter _____, meine E-Mail-Adresse lautet _____.

Auf meinen Wunsch hin, sollen weiterhin folgende Personen an dem Verfahren teilnehmen bzw. beteiligt werden:

- | | |
|--|--------------------------|
| Personalrat (wenn vorhanden) | <input type="checkbox"/> |
| Schwerbehindertenvertretung (wenn vorhanden) | <input type="checkbox"/> |
| Gleichstellungsbeauftragte (wenn vorhanden) | <input type="checkbox"/> |
| Betriebsärztin/Betriebsarzt | <input type="checkbox"/> |
| Unmittelbare/r Vorgesetzte/r | <input type="checkbox"/> |
| Vertrauensperson | <input type="checkbox"/> |
| Vorstand | <input type="checkbox"/> |

- Zum gegenwärtigen Zeitpunkt wünsche ich kein Informationsgespräch, komme aber zu einem späteren Zeitpunkt darauf zurück.
- Ich lehne die Durchführung des mir angebotenen Betrieblichen Eingliederungsmanagements ab und habe daran kein weiteres Interesse!

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

Anlage 3 - Gesprächsdokumentation

**Gesprächsdokumentation
Betriebliches Eingliederungsmanagement**

1. Angaben zur Person

Name:

Vorname:

Personalnummer:

Geburtsdatum:

Schwerbehindert: ja nein gleichgestellt

Vertrauensperson der/des Beschäftigten:

BEM-Ansprechpartner/in:

Datum des Informationsgesprächs:

Weitere Beteiligte des Gesprächs:

2. Angaben zur Tätigkeit

Beschäftigt seit:

Fachbereich:

Tätigkeit im Unternehmen:

Zeitmodell: Vollzeit Teilzeit ____ %/Std

3. Einführung in das Gesprächsthema und Sachverhaltsdarstellung

4. Angaben zu Fehlzeiten

Fehlzeiten in den letzten 12 Monaten:

Kurz-/Langzeiterkrankungen:

Zusammenhang mit früherer AU:

(nur sofern hier Auskunft erteilt werden möchte)

5. Festgestellte Leistungseinschränkungen

Wurde bereits eine Leistungseinschränkung festgestellt: ja nein

Wenn ja, von wem?:

6. Durchgeführte oder geplante medizinische Maßnahmen

Präventionsmaßnahmen:

Rehabilitationsmaßnahmen:

Sonstige Maßnahmen:

7. Ist BEM erforderlich?

ja nein

Bemerkungen:

8. Liegt die Bereitschaft der/des Beschäftigten zur Teilnahme am BEM vor?

ja, am:

nein (wenn nein, endet hier die Befragung)

9. Vorschläge der/des Beschäftigten zur betrieblichen Eingliederung

10. Kann der Arbeitgeber dazu beitragen, einer erneuten Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen, auch wenn kein direkter Zusammenhang mit dem Arbeitsplatz besteht?

ja:

nein

11. Wünscht die/der Beschäftigte, dass die Schwerbehindertenvertretung einbezogen wird?

ja nein

12. Weitere Vorgehensweise:

13. Gesprächsfolgetermin:

14. Bemerkungen

Unterschrift Beschäftigte/r

Unterschrift BEM-Ansprechpartner/in

Maßnahmenplan

Name, Vorname der/des Beschäftigten:

THE JOURNAL OF CLIMATE

Unterschrift Beschäftigte/r

Unterschrift BEM-Ansprechpartner/in

**Leitfaden:
Betriebliches Eingliederungsmanagement, § 167 Abs. 2 SGB IX**

I. Ziele und Aufgaben

§ 167 Abs. 2 SGB IX verpflichtet den Arbeitgeber zur Durchführung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements. Durch frühzeitiges Handeln bei der Erkennung von gesundheitlichen Beeinträchtigungen von Bediensteten sowie die Einleitung präventiver und rehabilitativer Maßnahmen sollen folgende Ziele erreicht werden:

- Überwindung der Arbeitsunfähigkeit
- Vorbeugung vor erneuter Arbeitsunfähigkeit
- Erhalt des Arbeitsplatzes / Vermeidung einer teilweisen bzw. vollen Erwerbsminderung

Ein erfolgreiches Betriebliches Eingliederungsmanagement liegt im Interesse sowohl des Arbeitgebers als auch der Beschäftigten. Dabei umfasst das Betriebliche Eingliederungsmanagement alle Maßnahmen, die diesen Zielen dienen. Es kann bei Bedarf Maßnahmen der Prävention (z. B. Vermeidung von arbeitsbedingten, gesundheitlichen Beeinträchtigungen und Belastungsrisiken) und auch der Rehabilitation (Suche nach geeigneten Einsatzmöglichkeiten und Tätigkeitsbereichen) umfassen.

Es ist immer dann durchzuführen, wenn ein Beschäftigter/eine Beschäftigte innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig ist. Dies gilt unabhängig von der Person, einer festgestellten Schwerbehinderung oder Gleichstellung für alle Beschäftigten.

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement nach § 167 Abs. 2 SGB IX ist nicht isoliert, sondern im Kontext mit und als Ergänzung zu bereits bestehenden Regelungen, etwa im Arbeits- und Tarifrecht, zu sehen. Der Gesetzgeber hat vor diesem Hintergrund insbesondere die Konsequenzen einer Unterlassung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements nicht geregelt.

II. Leitfaden für die Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement sollte wie folgt durchgeführt werden:

1. Feststellung der Voraussetzungen für das Betriebliche Eingliederungsmanagement

Die Voraussetzungen für das Betriebliche Eingliederungsmanagement sind gegeben, wenn der / die Beschäftigte innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig ist.

Es sind deshalb die Daten über Arbeitsunfähigkeitszeiten aller Beschäftigten des Betriebes / der Dienststelle zu erfassen und regelmäßig auszuwerten. Hierbei sollten zumindest monatlich die Beschäftigten ermittelt werden, die in den vergangenen zwölf Monaten mehr als sechs Wochen (30 Tage bei einer Fünf-Tage-Woche, bei einer Teilzeitbeschäftigung entsprechend weniger z. B. 3-Tage-Woche = 3/5 = 18 Tage) arbeitsunfähig waren.

2. Initiative durch den Arbeitgeber bzw. die von ihm bestimmten Personalverantwortlichen

Die Initiative für die Einleitung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements nach § 167 Abs. 2 SGB IX geht vom Arbeitgeber aus. Zuständig ist die Betriebs-/Dienststellenleitung oder ein/e von ihr bestimmte/r Personalverantwortliche/r. Die Initiative kann und soll bereits dann ergriffen werden, wenn die Arbeitsunfähigkeit des/der betroffenen Beschäftigten über den Sechs-Wochen-Zeitraum hinaus andauert und er/sie noch nicht wieder in den Betrieb/die Dienststelle zurückgekehrt ist, jedenfalls aber unverzüglich nach Rückkehr der / des Beschäftigten in den Betrieb / die Dienststelle. Der/Die betroffene Beschäftigte ist daher von der Betriebs-/ Dienststellenleitung oder einem / einer von ihr hierzu Beauftragten auf die beabsichtigte Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements hinzuweisen.

3. Einverständnis bzw. Ablehnung des/der Beschäftigten

Das Einverständnis des/der betroffenen Beschäftigten oder seine/ihre Ablehnung ist vor dem Beginn des Betrieblichen Eingliederungsmanagements einzuholen. Eine Hinzuziehung weiterer Personen bedarf einer separaten Zustimmung. Das Einverständnis oder seine Ablehnung sind schriftlich zu dokumentieren, die Unterschrift des/der Beschäftigten ist einzuholen. Der/die Beschäftigte kann sein/ihr Einverständnis zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

Sofern der/die Beschäftigte sein/ihr Einverständnis verweigert bzw. widerruft, kann das Betriebliche Eingliederungsmanagement nicht begonnen bzw. fortgesetzt werden. Unabhängig davon ist zu prüfen, ob und ggf. welche sonstigen Maßnahmen nach arbeitsrechtlichen Grundsätzen zu ergreifen sind.

4. Ablauf des Betrieblichen Eingliederungsmanagements

Im Rahmen eines bzw. mehrerer Gespräche mit dem/der betroffenen Beschäftigten sollte wie folgt vorgegangen werden:

4.1 Teilnehmer

Vorab sind in Absprache zwischen der Betriebs-/Dienststellenleitung oder einer/m von ihr bestimmten Personalverantwortlichen und dem/der Beschäftigten die Teilnehmer an den Gesprächen festzulegen. Hierzu kommen insbesondere folgende Personen in Betracht:

- Interessenvertretung nach § 176 SGB IX (Personalrat)
- Beauftragte/r des Arbeitsgebers nach § 181 SGB IX
- Unmittelbare/r Vorgesetzte/r
- Vertreter/in der Personal verwaltenden Stellen
- Gleichstellungsbeauftragte/r Ansprechpartner/in in Gleichstellungsfragen
- Vertrauensperson des Bediensteten
- Betriebsarzt / Betriebsärztin soweit erforderlich.

Der Zusammenschluss der Teilnehmer zu einem Integrationsteam ist möglich, aber nicht zwingend. Die Absprache zwischen Betriebs-/Dienststellenleitung und dem/der Beschäftigten über die personelle Zusammensetzung der Teilnehmer hat auch in diesem Fall Vorrang. Die Teilnehmer am Betrieblichen Eingliederungsmanagement können sich nur mit Zustimmung von Betriebs-/Dienststellenleitung und Beschäftigtem/Beschäftigter vertreten lassen.

Im Einzelfall sollen – wenn dies Ziel führend erscheint – mit Zustimmung des/der Beschäftigten externe Stellen, etwa Krankenkasse, Rentenversicherungsträger, Unfallversicherungsträger, Integrationsamt, Arbeitsagentur einzbezogen werden. Dabei ist eine Verpflichtung dieser Stellen zur Verschwiegenheit sicher zu stellen.

Im Einvernehmen zwischen der Betriebs-/Dienststellenleitung und dem/der Beschäftigten kommen auch andere Personen als die oben genannten in Betracht, die von beiden Seiten vorgeschlagen werden können.

4.2 Erfassen der Ausgangssituation

Das erste vertrauensvolle Gespräch mit dem/der Beschäftigten sollte vor allem dazu dienen, die Ursachen für die Fehlzeiten (private/betriebliche/gesundheitliche) und die Auswirkungen der Arbeitsunfähigkeit festzustellen, um ggf. den Zusammenhang mit den Arbeitsbedingungen zu erkennen (Situationsanalyse).

Mögliche Fragestellungen:

- Besteht ein Zusammenhang zwischen der Erkrankung und dem Arbeitsplatz (z. B. Arbeitsbelastung, Betriebsklima, Schwierigkeiten mit Vorgesetzten und/oder Kollegen, Arbeitsbedingungen)?
- Welche Einschränkungen liegen durch die Erkrankung vor?
- Sind bereits medizinische Rehabilitationsmaßnahmen durchgeführt worden/geplant?
- Welche Qualifikationen und Stärken hat die/der Mitarbeiter/in?
- Welche Ziele und Vorstellungen hat die betroffene Person selbst?

4.3 Mögliche Maßnahmen

Darüber hinaus sind in dem ersten bzw. weiteren vertrauensvollen und offenen Gesprächen mögliche Lösungsansätze und Perspektiven zu entwickeln, etwa:

- Möglichkeiten der medizinischen Rehabilitation ausschöpfen
- Behinderungsgerechte Arbeitsplatzgestaltung
- Verbesserung der technischen/ergonomischen Ausstattung des Arbeitsplatzes; zusätzliche Hilfsmittel
- Verringerung der Arbeitsbelastungen (organisatorischen Veränderungen, Teilzeit, techn. Verbesserungen)
- Arbeitsversuch
- Umsetzung auf einen anderen Arbeitsplatz
- Schulungen und Qualifizierungsmaßnahmen

4.4 Vereinbaren von konkreten Maßnahmen und deren Umsetzung

Soweit Maßnahmen den Zielen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements dienen können, sind diese mit dem/der Beschäftigten konkret zu vereinbaren und fair und konstruktiv umzusetzen. Die Wirkung der Maßnahmen ist zu überprüfen und soweit dies im weiteren Verlauf notwendig wird, sind Korrekturen vorzunehmen.

4.5 Dokumentation

Das Angebot, ein Betriebliches Eingliederungsmanagement durchzuführen, das Einverständnis bzw. die Ablehnung des/der Beschäftigten und ggf. die Dokumentation durchgeföhrter Maßnahmen, werden getrennt von der Personalakte aufbewahrt.

5. **Ende des Betrieblichen Eingliederungsmanagements**

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement ist abgeschlossen, wenn die unter I. Ziele und Aufgaben genannten Ziele erreicht wurden bzw. nach einem/mehreren Gesprächen festgestellt werden muss, dass sie sich nicht erreichen lassen. Auch dies ist einvernehmlich mit dem/der Beschäftigten festzustellen und in der unter 4.5 geschilderten Weise zu dokumentieren.

Ggf. kommt, sofern die Voraussetzungen erneut erfüllt sind, nach einem angemessenen Zeitraum (z. B. 1 Jahr) ein erneutes Betriebliches Eingliederungsmanagement in Betracht. In jedem Fall sollte es vor dem Ergreifen weitergehender Maßnahmen auf arbeitsrechtlicher Grundlage durchgeführt werden.