

Betriebliches Eingliederungsmanagement [BEM] Betriebsvereinbarung

zwischen:

Unternehmen

vertreten durch: _____

- im Folgenden als Unternehmen bezeichnet -

und

dem Betriebsrat/Personalrat des Unternehmens

vertreten durch: _____

- im Folgenden als Betriebs-/Personalrat bezeichnet -

1. Präambel.....	3
2. Ziele.....	3
3. Die BEM - Aufbau- und Ablauforganisation	4
3.1 Aufbauorganisation	4
3.1.1. Integrationsteam.....	4
3.1.2. Einbindung interner und externer Partner	4
3.1.3. Information der Mitarbeiter	5
3.1.4. Fortbildung.....	5
3.2 Ablauforganisation [BEM-Prozess].....	5
3.2.1. Feststellung und Meldung der Arbeitsbewältigungsunfähigkeit	5
3.2.2. Erstkontakt und Erstgespräch.....	5
3.2.3. Sammlung von Daten	6
3.2.4. Gespräch über die gegenwärtige und zukünftige Gesundheitssituation....	6
3.2.5. Definition von Maßnahmen.....	6
3.2.6. Arbeitserprobung.....	7
3.2.7. Evaluation.....	7
4. Streitigkeiten	7
5. Datenschutz.....	7
6. Geltungsbereich und -dauer	8
7. Schlussbestimmungen	8

1. Präambel

Im Folgenden wird aufgrund der besseren Lesbarkeit für Personen die männliche Form benutzt. Selbstverständlich gelten alle Regelungen für Frauen und Männer gleichermaßen.

Auf Grundlage des § 84 II SGB IX ist der Arbeitgeber verpflichtet, falls seine Arbeitnehmer innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind, mit Zustimmung und Beteiligung des betroffenen Mitarbeiters die Arbeitsbewältigungsunfähigkeit möglichst zu überwinden und erneuter Arbeitsbewältigungsunfähigkeit vorzubeugen. Es ist daher das gemeinsame Ziel der Unternehmensleitung, des **Betriebs-/Personalrats und der Schwerbehindertenvertretung**, die Gesundheit der Mitarbeiter zu erhalten und zu fördern sowie im Dialog mit dem betroffenen Mitarbeiter Maßnahmen zur Sicherung der Teilhabe am Arbeitsleben zu erarbeiten.

Die Unternehmensleitung, der **Betriebs-/Personalrat und die Schwerbehindertenvertretung** bekräftigen, dass erkrankte Beschäftigte nicht wegen ihrer Krankheit benachteiligt werden dürfen [analog behinderte Beschäftigte]. Die Parteien der Vereinbarung sind sich außerdem darüber einig, dass das BEM in ein Gesamtkonzept zum betrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutz einzubinden ist.

Es ist festzuhalten, dass es sich bei BEM um ein Angebot des Arbeitgebers an den betroffenen Mitarbeiter handelt, für welchen die Teilnahme freiwillig ist. Die Maßnahmen des BEM werden nur mit dessen Zustimmung durchgeführt. Außerdem hat der betroffene Mitarbeiter das Recht, jederzeit seine BEM-Akte einzusehen und /oder den BEM-Prozess auch ohne Angabe von Gründen zu beenden. Langfristig dient das BEM dem Erhalt der Arbeitsbewältigungsfähigkeit und des Arbeitsplatzes und ist eine Maßnahme zugunsten der Mitarbeiter. Der Erfolg hängt wesentlich vom Engagement des Mitarbeiters ab.

2. Ziele

Gemäß § 84 SGB IX Abs. 2 wird ein betriebliches Eingliederungsmanagement eingeführt. Die Ziele sind:

- Arbeitsbewältigungsfähigkeit zu erhalten und zu verbessern
- Arbeitszufriedenheit und -motivation zu steigern
- Betriebliche Fehlzeiten, Krankheitskosten und Kündigungen zu reduzieren
- Arbeitsbewältigungsunfähigkeit zu überwinden und erneuter Arbeitsbewältigungsunfähigkeit vorzubeugen
- Behinderungen einschließlich chronische Erkrankungen zu vermeiden
- Den Arbeitsplatz des Betroffenen zu erhalten

Weiterhin berät die Unternehmensleitung mit dem **Betriebs-/Personalrat und der Schwerbehindertenvertretung** jährlich, ob und in welchem Umfang die Ziele erreicht wurden. Die Unternehmensleitung stellt sicher, dass die Mitarbeiter regelmäßig und in geeigneter Weise über die Erreichung der Ziele informiert werden.

3. Die BEM - Aufbau- und Ablauforganisation

3.1 Aufbauorganisation

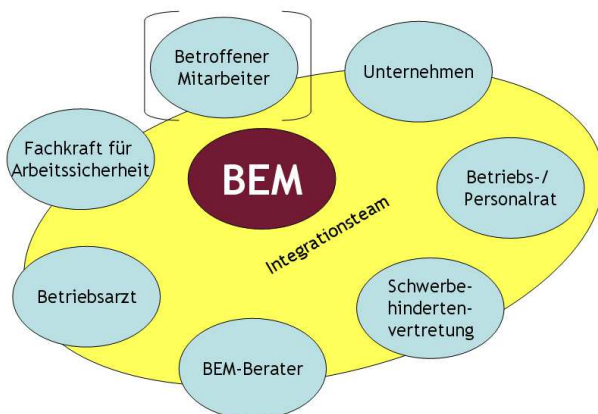
3.1.1. Integrationsteam

Das Integrationsteam besteht im Wesentlichen aus:

- Beauftragten der Unternehmensleitung
- Beauftragten des **Betriebs-/Personalrats**
- Beauftragten der Schwerbehindertenvertretung
- BEM-Berater

Hinzugezogen werden häufig auch:

- Betriebsarzt
- Fachkraft für Arbeitssicherheit
- Ggf. der betroffene Mitarbeiter



Das Integrationsteam trifft sich nach Bedarf, aber mindestens 1x jährlich zur Erörterung und Überprüfung der Ziele und Aufgaben. Einer Person des Integrationsteams obliegt es, im Rahmen regelmäßiger Sitzungen über die Arbeit zu berichten.

3.1.2. Einbindung interner und externer Partner

Neben den Mitgliedern des Integrationsteams können bei Bedarf weitere interne und externe Personen hinzugezogen werden, um den BEM-Prozess bestmöglich voranzubringen. Diese können im externen Bereich z.B. Mitarbeiter des Integrationsamts, der Krankenkassen, Unfallversicherungsträger oder Rentenversicherungsträger, sowie Haus- und Fachärzte oder Therapeuten sein. Interne Partner, welche den Prozess ggf. fördern können sind z.B. Fachkräfte für Arbeitssicherheit, Betriebsärzte, Kollegen des betroffenen Mitarbeiters, die Schwerbehindertenvertretung oder die Personalentwicklung.

3.1.3. Information der Mitarbeiter

Grundlage für ein erfolgreiches BEM im Unternehmen ist, dass jeder Mitarbeiter über BEM informiert ist und v. a. über die Ziele und Vorteile, den Ablauf und die Ansprechpartner ausreichende Kenntnis besitzt. Erreicht werden kann dies z.B. durch Broschüren, Flyer, Informationsveranstaltungen, Aushänge oder Informationsseiten im Intranet.

3.1.4. Fortbildung

Ebenso ist eine fundierte Fortbildung für Verantwortliche wie Führungskräfte, **Personal-/Betriebsrat, Schwerbehindertenvertretung** und Fachkräfte für Arbeitssicherheit von Nöten. Gerade die Verantwortlichen im Unternehmen müssen über die Potentiale des BEM und besonders über die ersten Anlaufstellen im BEM-Fall Bescheid wissen, um schnellst- und bestmögliche Hilfestellung für den Betroffenen zu gewährleisten. Nur hierdurch kann erreicht werden, dass BEM im Unternehmen effizient eingesetzt werden und ein nachhaltiger Erfolg erzielt werden kann.

3.2 Ablauforganisation [BEM-Prozess]

3.2.1. Feststellung und Meldung der Arbeitsbewältigungsunfähigkeit

Die **Führungskraft/Personalabteilung** meldet dem BEM-Berater, dem Personalrat [und im Fall einer Schwerbehinderung den Schwerbehindertenvertreter] und der zugehörigen Führungskraft spätestens nach den gesetzlich vorgeschriebenen 42 Tagen im Zeitraum von 365 Tagen [nicht auf das Kalenderjahr bezogen!] den BEM-Fall mit Namen, die Anzahl und die Länge der Arbeitsunfähigkeit und die möglichen Kontaktdaten der betroffenen Person.

3.2.2. Erstkontakt und Erstgespräch

Die Kontaktaufnahme erfolgt in zwei Schritten: Im Zuge der ersten Kontaktaufnahme [schriftlich] wird der Mitarbeiter über die Möglichkeit eines BEM informiert und erhält eine Einladung zu einem Erstgespräch. Dieses erfolgt nach Zustimmung des betroffenen Mitarbeiters durch den BEM-Berater. Er klärt diesen über den Verlauf des BEM-Prozesses, den Umfang der Datenerhebung und die Ziele auf. Weiterhin wird in Kooperation mit dem betroffenen Mitarbeiter die Vorgehensweise individuell besprochen. Der Gesprächsinhalt muss vertraulich behandelt werden.

3.2.3. Sammlung von Daten

Anschließend müssen als Grundlage alle, für einen effizienten BEM-Prozess notwendigen, bereits bestehenden Daten gesammelt, geclustert und ausgewertet werden. Hierbei handelt es sich z.B. um bio-psycho-soziale Daten über die Person selbst, medizinische Gutachten und Berichte, ggf. Daten von Therapeuten, Daten, welche den Arbeitsplatz des Betroffenen und auch andere, evtl. zukünftige Arbeitsplätze betreffen sowie Daten der Sozialversicherungsträger, Krankenkassen und Unfallversicherungsträger. Selbstverständlich wird bei der Datenerhebung auf Grundlage der Vereinbarung zum BEM [Abschnitt über den Schutz persönlicher Daten im Rahmen von BEM] und der Präambel dieser Betriebsvereinbarung gearbeitet.

3.2.4. Gespräch über die gegenwärtige und zukünftige Gesundheitssituation

Die gewonnenen Daten werden hierauf in einem Gespräch über die gegenwärtige und zukünftig mögliche Gesundheitssituation und denkbare Beschäftigungsmöglichkeiten mit dem betroffenen Mitarbeiter gemeinsam diskutiert und nochmals genauer analysiert.

Außerdem kann es notwendig sein, die gegenwärtige Datenlage um neue Erkenntnisse zu erweitern um zukünftige Einsatzgebiete für den Mitarbeiter optimal festzulegen. Eine geeignete Maßnahme ist die Ermittlung, Beurteilung und Dokumentation der Belastungen, Gefährdungen und Anforderungen des Arbeitsplatzes [§ 5 Arbeitsschutzgesetz]. Ebenso werden die Leistungsvoraussetzungen [= Fähigkeiten] des Mitarbeiters im Zusammenhang mit seiner Arbeitsaufgabe festgestellt. Um Anforderungen und Fähigkeiten gegenüberzustellen, wird für die betroffene Person ein Profilvergleich durchgeführt.

3.2.5. Definition von Maßnahmen

Die gewonnenen Daten aus 3.2.2, 3.2.3 und 3.2.4 werden vom BEM-Berater schriftlich festgehalten. Anschließend werden Maßnahmen entwickelt, sowie mit dem Mitarbeiter und ggf. mit der Führungskraft abgestimmt, wobei das Spektrum derer zwei Schwerpunkte umfasst:

Einerseits besteht die Möglichkeit, die Fähigkeiten des betroffenen Mitarbeiters zu erhöhen. Dies zielt auf eine Stärkung der persönlichen, fachlichen und gesundheitlichen Ressourcen. Konkrete Ansätze finden sich hier z.B. in Rehabilitationsmaßnahmen, Fortbildungsveranstaltungen oder Gesundheitskursen.

Andererseits besteht die Möglichkeit, die Anforderungen des Arbeitsplatzes an den betroffenen Mitarbeiter zu senken, z.B. durch technische Unterstützung oder veränderte Arbeitsbedingungen. Anknüpfungspunkte finden sich in den Bereichen Arbeitsplatzgestaltung, Arbeitsorganisation, Arbeitszeit und -umfeld, Personalplanung, Qualifizierung sowie stufenweise Wiedereingliederung und Rehabilitation. Bei Bedarf werden Maßnahmen aus dieser Vereinbarung mit dem Rehabilitationsträger, der Unfallversicherungsträger, der Krankenkassen oder der Rentenversicherungsträger - bei schwerbehinderten oder psychisch erkrankten Menschen mit dem Integrationsamt, bei Auszubildenden mit der Agentur für

Arbeit - abgesprochen. Kommen finanzielle Fördermöglichkeiten obiger Stellen in Betracht, so werden diese beantragt.

Ziel ist, ein Maßnahmenkonzept zu entwickeln, welches dem betroffenen Mitarbeiter eine Arbeitstätigkeit ermöglicht, bei der sein Fähigkeitsprofil dem Anforderungsprofil des Arbeitsplatzes entspricht, um eine Über- bzw. Unterforderung zu vermeiden und so nachhaltig den Arbeitsplatz zu sichern.

3.2.6. Arbeitserprobung

Alle im BEM-Konzept festgelegten Maßnahmen werden hierauf am Arbeitsplatz und in Kooperation mit dem Mitarbeiter und der Führungskraft praxisbezogen erprobt. Auf diese Weise können verschiedene Tätigkeiten individuell ausprobiert werden. Dies wird von einer täglichen Dokumentation der Arbeitserprobung begleitet. Bei der Arbeitserprobung kann es notwendig sein, die Kollegen des betroffenen Mitarbeiters zu informieren und ggf. fortzubilden um eine optimale Integration durch das soziale Umfeld zu gewährleisten.

3.2.7. Evaluation

Die während der Arbeitserprobung gewonnen Erkenntnisse können durch die schriftliche, detaillierte Dokumentation einzeln ausgewertet werden. Diese Evaluation im Kleinen hilft bei der Findung der optimalen Arbeitstätigkeit. Weiterhin werden auch alle BEM-Prozesse evaluiert, um die Erfolgsquote festzuhalten und gewonnene Erkenntnisse bei künftigen BEM-Fällen nutzen zu können. Dies erfolgt ausschließlich anonym.

4. Streitigkeiten

Erreichen die Beteiligten bezüglich der Auslegung und Anwendung dieser Vereinbarung oder auch einzelner Bestimmungen keine Einigung, entscheidet die Einigungsstelle **gem. § 76 BetrVG/ § 71 BPersVG**. Sie besteht aus je drei Beisitzern der Unternehmensleitung, drei Beisitzern der Interessenvertretungen und einem unparteiischen Vorsitzenden, auf die sich beide Seiten einigen müssen.

5. Datenschutz

Das BEM erfolgt unter Wahrung der jeweils gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere dem Bundesdatenschutzgesetz.

Das Erheben, Speichern und Übermitteln personenbezogener Daten im Rahmen des BEM entspricht der Zweckbestimmung des Arbeitsverhältnisses und ist nach § 28 I 1 Bundesdatenschutzgesetz erlaubt.

Die Daten dürfen nur mit Zustimmung des betroffenen Mitarbeiters an Dritte weitergegeben werden. Der Arbeitnehmer ist zuvor über die Art der weiterzugebenden Daten sowie

Sinn und Zweck der Datenweitergabe aufzuklären. Zudem dürfen die im Rahmen des BEM erhobenen Daten auch nur im Rahmen des BEM verwendet werden.

Die Daten werden erhoben, um Maßnahmen der Beschäftigungssicherung bzw. -förderung einzuleiten. Nach dem Ende des BEM-Prozesses werden alle Daten dem Mitarbeiter übergeben und durch den BEM-Berater vollständig gelöscht. Der BEM-Berater ist lediglich berechtigt, anonymisierte Daten für statistische Erhebungen aufzubewahren.

6. Geltungsbereich und -dauer

Die Vereinbarung findet auf alle Beschäftigten Anwendung, die innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind, bei denen eine Beeinträchtigung zu erwarten ist [vgl. § 2 SGB IX Abs. 1] und die in einem Beschäftigungsverhältnis zum Unternehmen stehen. Sie findet keine Anwendung bei absehbar folgenlos ausheilenden Erkrankungen, die offensichtlich keine Eingliederungsmaßnahmen erfordern.

Diese Betriebsvereinbarung tritt mit Wirkung vom **XX.XX.20XX** in Kraft und ersetzt alle betrieblichen Betriebsvereinbarungen und Bestimmungen, in denen die vorgenannten Inhalte geregelt wurden.

Sie kann von jeder Seite mit einer Frist von 3 Monaten zum Kalendervierteljahr - erstmals zum **XX.XX.20XX** - schriftlich gekündigt werden. Im Falle einer Kündigung wirkt diese Betriebsvereinbarung bis zur Neuregelung nach.

7. Schlussbestimmungen

Sollten einzelne Bestimmungen unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss werden, bleibt davon die Wirksamkeit der Betriebsvereinbarung im Übrigen unberührt.

An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommen, die die Vertragsparteien ursprünglich verfolgt haben.

Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich die Vereinbarung als lückenhaft erweist. Sollte eine Regelung nicht eindeutig auszulegen sein, muss sie so ausgelegt werden, dass ein maximaler Schutz der Beschäftigten gewährleistet ist.

Ort, den _____

[Unternehmen]

[Betriebs-/Personalrat]