Otto-Friedrich-Universität Bamberg

Informationsblatt -
Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM)

Was bedeutet BEM?

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement – abgekürzt BEM – umfasst alle Aktivitäten, Maßnahmen und Leistungen, die im Einzelfall zur Wiedereingliederung nach längerer Arbeitsunfähigkeit erforderlich sind. Es sollen folgende Ziele erreicht werden:

- Überwindung der Arbeitsunfähigkeit,
- Vorbeugung vor erneuter Arbeitsunfähigkeit,
- Erhalt des Arbeitsplatzes/Vermeidung von Erwerbs-/Dienstunfähigkeit.

Wann wird das BEM angewendet?

Das BEM wird eingeleitet, wenn eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter der Otto-Friedrich-Universität Bamberg innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig ist. Dies gilt für alle Personen, die in einem Beschäftigungsverhältnis stehen.

Nach § 167 Abs. 2 SGB IX ist der Dienstherr/Arbeitgeber zur Einleitung eines BEM verpflichtet. Ein von der Personalvertretung bestimmtes Mitglied wird darüber informiert, welchen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein BEM anzubieten ist.

Jedoch gilt der Grundsatz: Das BEM ist ein Angebot, die Annahme oder Ablehnung dieses Angebots ist für Sie freiwillig. Die Entscheidung, ob Sie diese Hilfe annehmen möchten, treffen ausschließlich Sie! Sie können Ihr Einverständnis zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens widerrufen.

Hat eine Ablehnung Folgen?

Die Ablehnung des BEM hat keine dienstrechtlichen oder arbeitsrechtlichen Konsequenzen.

Wie kommt es zu einem BEM?

Die Initiative für die Einleitung des BEM ergreift die Personalabteilung der Otto-Friedrich-Universität Bamberg, und zwar auch dann, wenn Sie Ihre Arbeit noch nicht wieder aufgenommen haben. Im Rahmen dieser ersten Kontaktaufnahme werden Sie nochmals umfassend über das BEM, seinen Grund und seine Zielsetzung, die Art und den Umfang der hierfür erhobenen und verwendeten Daten sowie über die mögliche Teilnahme weiterer Personen informiert.

Was immer im Rahmen des BEM vereinbart wird: Es kann nichts über Ihren Kopf hinweg veranlasst werden. Ihre Zustimmung oder Ablehnung wird vor Beginn des BEM eingeholt. Die Zustimmung kann im Laufe des BEM mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Betrachten Sie das BEM als Chance, die Sie gemeinsam mit der Dienststelle nutzen können; dabei bleibt es ein Angebot, von dem Sie freiwillig Gebrauch machen oder das Sie ablehnen können.

Wie läuft das BEM ab?

1. Festlegen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer

Bevor in einem ersten Gespräch die Ausgangssituation analysiert werden kann, werden in Absprache mit Ihnen die Gesprächsteilnehmer festgelegt.

Hier kommen zum Beispiel folgende Personen in Betracht:

- Personalrat
- Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen
- Schwerbehindertenbeauftragte/r des Arbeitgebers
- unmittelbare/r Vorgesetzte/r
- Vertreter(in) der Personal verwaltenden Stelle
- Gleichstellungsbeauftragte/r oder Ansprechpartner/in Gleichstellungsfragen
- Betriebsarzt/Betriebsärztin

Es können auch – im Einvernehmen mit Ihnen – externe Stellen, zum Beispiel Krankenkassen, Ren-ten- oder Unfallversicherungsträger, Integrationsämter, Arbeitsagenturen, oder auch andere weitere Personen einbezogen werden.

Diese sind natürlich ebenso wie alle anderen Teilnehmer zur Verschwiegenheit verpflichtet.

2. Erfassen der Ausgangssituation

In einem vertrauensvollen Gespräch werden mit Ihnen die Ursachen für die Fehlzeiten (private, betriebliche und gesundheitliche) und die Auswirkungen festgestellt, um gegebenenfalls den Zusammenhang mit den Arbeitsbedingungen zu erkennen (Situationsanalyse).

Da das BEM ein ergebnisoffenes Verfahren darstellt, können von Ihrer Seite jederzeit auch eigene Vorschläge eingebracht werden.

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?

3. Entwicklung von Lösungsansätzen und Perspektiven

Gemeinsam werden – gegebenenfalls auch in weiteren Gesprächen – mögliche Lösungsansätze und Perspektiven entwickelt wie beispielweise:

- Möglichkeiten der medizinischen Rehabilitation,
- Behinderungsgerechte Arbeitsplatzgestaltung,
- Verbesserung der technischen/ergonomischen Ausstattung des Arbeitsplatzes (zusätzliches Hilfsmittel),
- Verringerung der Arbeitsbelastungen (organisatorische Veränderungen, Teilzeit, technische Verbesserungen),
- Arbeitsversuch/stufenweise Wiedereingliederung,
- Umsetzung auf einen anderen Arbeitsplatz,
- Schulungen und Qualifizierungsmaßnahmen.

Soweit Maßnahmen den Zielen des BEM dienen können, werden sie mit Ihnen konkret vereinbart sowie fair und konstruktiv umgesetzt. Auch die Wirkung der Maßnahmen wird überprüft, um ggf. Korrekturen vornehmen zu können.

Im Rahmen der Umsetzung der beschlossenen Maßnahmen wird jeweils auch die Einbeziehung der/des direkten Vorgesetzten sowie ggf. der Dienststellenleitung vereinbart.

4. Ende des BEM

Das BEM ist abgeschlossen, wenn die vorher definierten Ziele und Aufgaben erreicht wurden beziehungsweise einvernehmlich festgestellt wird, dass sich diese nicht erreichen lassen. Das Nichterreichen der Ziele schließt ein erneutes BEM – sofern die genannten Voraussetzungen erneut erfüllt sind – nicht aus.

Was wird dokumentiert?

Alle am BEM Beteiligten unterliegen der Schweigepflicht. In die Personalakte aufgenommen werden das Angebot, ein BEM durchzuführen, Ihr Einverständnis beziehungsweise Ihre Ablehnung und gegebenenfalls die Maßnahmen, die aufgrund des BEM erfolgten, soweit es sich hierbei wie in den meisten Fällen um Personalaktendaten handelt.

Jede weitere Dokumentation setzt Ihre ausdrückliche schriftliche Zustimmung voraus. Sollten im Personalakt persönliche Daten – insbesondere medizinischer Art – enthalten sein, werden diese verschlossen zum Personalakt genommen. Zudem erhalten Sie eine Ausfertigung dieser Aufzeichnungen.

Für nähere Auskünfte steht Ihnen die Personalabteilung gern zur Verfügung.

Ergänzend dürfen wir Sie auch auf das Universitäre Gesundheitsmanagement der Otto-Friedrich-Universität Bamberg hinweisen. Nähere Informationen hierzu erhalten Sie auf der entsprechenden Homepage unter: https://www.uni-bamberg.de/gesund/

Datenschutz

Im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements kann es erforderlich sein, dass sensible Daten im Sinne von § 3 Abs. 9 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) bzw. Art. 15 Abs. 7 Bayerisches Datenschutzgesetz (BayDSG) verwendet bzw. erhoben werden. Dies betrifft u. a. folgende Informationen:

- Informationen zum Krankheitsverlauf, zur Krankheitsdauer und den Ursachen,
- Ggf. medizinische Einschätzungen (z. B. ärztliche Atteste bzw. Arztberichte),
- Angaben zur weiteren Einsatzfähigkeit, prognostische Entwicklung künftiger Fehlzeiten, Behandlungsmöglichkeiten.