

Merkblatt des Dienstgebers zum **Betrieblichen EingliederungsManagement** in der Hauptabteilung IX - Schulen (BEM)

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement verfolgt das Ziel, Gesundheitsgefährdungen frühzeitig zu erkennen, sowie Prävention und Rehabilitation zu fördern.

Wenn Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter innerhalb eines Jahres länger als 6 Wochen ohne Unterbrechung oder wiederholt krank sind, muss der Arbeitgeber handeln. So steht es in § 167 Abs. 2 SGB IX. Maßgebend ist nicht das Kalenderjahr, sondern der Zeitraum von 12 Monaten.

Entsprechend der Dienstvereinbarung BEM zwischen der Hauptabteilung IX – Schulen und der MAV SV der Religionslehrer/innen i.K. wurde ein "BEM-Team" eingerichtet. Diesem gehören an:

- der/die Verantwortliche für die Personalführung des Dienstgebers Hauptabteilung IX – Schulen und/oder der/die zuständige Schuldekan/in¹
- ein Mitglied der Mitarbeitervertretung SV der Religionslehrer/innen i.K.,
- ein Mitglied der Schwerbehindertenvertretung.

Zusammen mit dem/der Betroffenen legt das BEM-Team Maßnahmen zur Wiedereingliederung fest. Weitere Personen des Vertrauens und/oder Experten wie Betriebsarzt, Fachkraft für Arbeitssicherheit oder externe Fachkräfte können auf Antrag und mit Zustimmung des Mitarbeitenden ggf. hinzugezogen werden. Ob und in welchem Umfang am Betrieblichen Eingliederungsmanagement der/die Mitarbeitende mitwirkt, entscheidet er/sie allein.

Das BEM soll bedarfsorientierte Lösungen im Einzelfall finden, um

1. Arbeitsunfähigkeit durch geeignete Maßnahmen zu beenden
2. Arbeitszufriedenheit zu erhöhen und geeignete Maßnahmen zu ergreifen, um
3. damit Kosten zu reduzieren/zu vermeiden.
4. Mitarbeitende – länger – arbeitsfähig zu erhalten und damit einen vorzeitigen Arbeitsplatzverlust zu vermeiden.

Das BEM soll u. a. auch in Verbindung mit den Rehabilitationsträgern (das sind zum Bsp. die Krankenkassen) Maßnahmen zur Wiedereingliederung der betroffenen Menschen ergreifen.

Das Integrationsamt kann darüber hinaus eingeschaltet werden, wenn schwerbehinderte Menschen betroffen sind.

1 siehe hierzu: „Formular Einverständniserklärung bzw. Ablehnung zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement“

Wenn der/die zuständige Personalverantwortliche vom Vorliegen der Voraussetzungen erfährt, informiert dieser/diese den Leiter/die Leiterin des BEM-Teams, der dann das BEM-Team und somit die Mitarbeitervertretung und die Schwerbehindertenvertretung informiert. Das BEM-Team prüft den Fall und informiert den Mitarbeiter/die Mitarbeiterin über seine/ihre Rechte und Pflichten und den Ablauf sowie die Möglichkeiten und Grenzen eines BEM-Verfahrens. Selbstverständlich ist es dem/der Mitarbeitenden freigestellt, in welchem Umfang medizinische Hintergründe angesprochen werden. Auf Wunsch des /der Betroffenen können auch weitere Personen (Betriebsarzt, Fachkraft für Arbeitssicherheit, externe Fachkräfte) hinzugezogen werden. Seine/ihre Zustimmung/Ablehnung zur Teilnahme an einem solchen Verfahren erklärt der/die Betroffene auf dem beiliegenden Formular.

Die Vereinbarungen zu einem BEM werden schriftlich beim Leiter/bei der Leiterin des BEM-Teams-Personalverantwortlichen in der Hauptabteilung IX- hinterlegt. Er/Sie ist verantwortlich für die Aktenführung des BEM. Sie sind nicht Bestandteil der Personalakte. Lediglich die Entscheidung über die Durchführung/Ablehnung eines BEM-Verfahrens wird in der Personalakte dokumentiert. Die Dauer der Aufbewahrung der BEM-Akte beträgt 3 Jahre. Danach wird sie vernichtet oder dem/der betroffenen Mitarbeiter/Mitarbeiterin auf Antrag zugesandt.