

Leitlinie zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM) gemäß § 84 Abs. 2 Sozialgesetzbuch IX im Bundesamt für Strahlenschutz

Präambel

Die Gesundheit der Beschäftigten ist ein wichtiges Anliegen des Bundesamtes für Strahlenschutz. Wir wollen für unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter soziales, psychisches und physisches Wohlbefinden erhalten und fördern. Wir wollen erkrankten Kolleginnen und Kollegen helfen, wieder gesund zu werden, und dazu beitragen, sie wieder in den Arbeitsprozess im BfS einzugliedern. Die sich aus § 84 Abs. 2 Sozialgesetzbuch IX (SGB IX) ergebende Verpflichtung des BfS zur Einführung eines BEM gilt sowohl für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer als auch für Beamtinnen und Beamte. Für Auszubildende gilt diese Leitlinie entsprechend. Das BEM wird vom BfS als wichtiges Instrument im Rahmen der Gesundheitsförderung gesehen. Es ist als Hilfsangebot für diejenigen Beschäftigten des BfS gedacht, die innerhalb eines Jahres insgesamt mehr als sechs Wochen krankheitsbedingt nicht arbeiten konnten. Es geht im Wesentlichen darum, arbeitsbezogene Krankheitsursachen zu erkennen und abzustellen und gegebenenfalls die Rückkehr aus der Krankheit zu unterstützen.

Ziel des BEM ist es:

- die Arbeitsunfähigkeit zu überwinden und erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen,
- die Gesundheit der Beschäftigten zu erhalten und zu fördern,
- Behinderungen und chronische Erkrankungen zu vermeiden und
- das Beschäftigungsverhältnis zu sichern.

1. Rechtliche Grundlagen

Die rechtliche Grundlage für das BEM ist § 84 Abs. 2 Sozialgesetzbuch IX. Danach ist die Dienststelle verpflichtet, mit der Personalvertretung, bei schwerbehinderten Menschen außerdem mit der Schwerbehindertenvertretung, die Möglichkeiten zu klären, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann, sofern Beschäftigte innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig gewesen sind. Einen Anspruch auf BEM haben darüber hinaus auch Beschäftigte, die weniger als sechs Wochen arbeitsunfähig waren, wenn damit die Entstehung einer Schwerbehinderung oder die Dauerhaftigkeit eines gesundheitlichen Leidens vermieden werden kann. Damit wird der präventive Charakter dieses Instruments deutlich. Die Vorschriften über die Dienstunfähigkeit nach dem Bundesbeamtengesetz bleiben unberührt.

2. Einleitung des BEM

Die Dienststelle prüft anhand der Dauer der Arbeitsunfähigkeitszeiten bezogen auf die letzten zwölf Monate, ob im Einzelfall die Voraussetzungen des § 84 Abs. 2 SGB IX vorliegen. Das Personalreferat überprüft hierzu einmal monatlich anhand der Krankmeldungen, ob Beschäftigte innerhalb der letzten zwölf Monate länger als sechs Wochen krankheitsbedingt nicht im Dienst waren. Dabei ist es unerheblich, ob diese Zeitspanne durch mehrere kurze Ausfallzeiten oder durch eine längere am Stück erreicht wurde. Sofern diese Voraussetzungen erfüllt sind, leitet das Personalreferat das BEM-Verfahren durch eine erste Kontaktaufnahme mit der betroffenen Person ein.

Die Teilnahme am BEM ist freiwillig. Das BEM erfolgt ausschließlich mit Zustimmung und unter Beteiligung der betreffenden Person. Dieser entstehen bei einer Nichtteilnahme am BEM keine Nachteile.

3. Ablauf des BEM

3.1 Informations- und Beratungsgespräch

Das Personalreferat lädt die betroffene Person mit einem Angebotsschreiben zur Teilnahme am BEM ein. In einem ersten Schritt wird ihr ein Informations- und Beratungsgespräch mit einem Mitglied ihrer Wahl aus dem Integrationsteam (s. Ziffer 4) angeboten. In diesem Erstgespräch werden insbesondere Ziel und Verfahren des BEM sowie Fragen der Vertraulichkeit besprochen. Die betroffene Person entscheidet dann, ob das BEM-Verfahren weiter geführt werden soll.

3.2 Weiteres Verfahren

Für das weitere Verfahren stehen alle Mitglieder eines eventuell eingerichteten örtlichen Integrationsteams (vgl. Ziff. 4) der betroffenen Person als Ansprechpartner/-partnerinnen zur Verfügung. Dieser steht es frei, unter den Teammitgliedern seine Ansprechpartner/-partnerinnen – neben der Vertretung des Personalreferats – frei zu wählen. Auf Wunsch der betroffenen Person können weitere Ansprechpartner/ -partnerinnen, z. B. die Führungskraft und/oder eine sonstige Person des Vertrauens, in das BEM-Verfahren einbezogen werden.

In den weiteren Gesprächen geht es darum, Möglichkeiten aufzuzeigen, wie die Arbeitsunfähigkeit überwunden bzw. mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt werden kann. Über die Umsetzung der vorgeschlagenen Maßnahmen entscheidet die Dienststelle.

3.3 Beendigung des Verfahrens

Das Verfahren endet, wenn die betroffene Person das Gesprächsangebot ablehnt oder darauf nicht reagiert (vgl. Ziff. 3.1) oder nach Umsetzung der Hilfsangebote mit einer einvernehmlich zwischen Personalreferat und der betroffenen Person vereinbarten Abschlussdokumentation. Im Übrigen kann das Verfahren zu jedem Zeitpunkt von der betroffenen Person beendet werden, ohne dass ihr daraus Nachteile entstehen. Die Beendigung wird vom Personalreferat dokumentiert.

4. Integrationsteam

An den jeweiligen Standorten des BfS kann ein Integrationsteam gebildet werden. Mitglieder eines Integrationsteams sind jeweils

- der/die Beauftragte des Arbeitgebers für Angelegenheiten schwerbehinderter Menschen (Vorsitzende/r),
- die Vertrauensperson der örtlichen Schwerbehindertenvertretung,
- ein/e Vertreter/in des Personalreferats,
- ein Mitglied der zuständigen Personalvertretung (ÖPR),
- die Gleichstellungsbeauftragte und
- ggf. der zuständige Betriebsarzt/die zuständige Betriebsärztin.

Weitere Mitglieder können im Einzelfall einbezogen werden. Eine aktuelle Liste der Mitglieder der Integrationsteams ist im Intranet hinterlegt.

5. Datenschutz

Im Personalreferat wird eine BEM-Akte angelegt, die getrennt von der Personalakte verwaltet wird. Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten, insbesondere medizinisch-diagnostische Daten, und die Weiterleitung solcher Daten an die ausgewählten Ansprechpartner/innen ist nur zulässig, soweit dies für die Durchführung des BEM erforderlich ist, die betroffene Person eingewilligt und ggf. den beteiligten Arzt/die

beteiligte Ärztin von der ärztlichen Schweigepflicht entbunden hat. Die BEM-Akte wird drei Jahre nach Abschluss des BEM-Verfahrens vernichtet.

Aus den Informations- und Beratungsgesprächen werden lediglich die wesentlichen Ergebnisse in der BEM-Akte protokolliert. Auf diese Akte haben nur die ausgewählten Ansprechpartner/innen Zugriff, die – unter Berücksichtigung des Erforderlichkeitsgrundsatzes - Einsicht nehmen können. Sie werden ausdrücklich auf ihre Schweigepflicht hingewiesen. Das Angebotsschreiben (vgl. Ziff. 3.1) wird zu Dokumentationszwecken drei Jahre aufbewahrt. Dies gilt auch, wenn die betroffene Person das Gesprächsangebot ablehnt. Unterlagen, aus denen die Art einer Erkrankung ersichtlich ist, sind unverzüglich zurückzugeben, wenn sie für den Zweck, zu dem sie vorgelegt worden sind, nicht mehr benötigt werden. Die betroffene Person hat Anspruch auf vollständige Einsichtnahme in die BEM-Akte. Die Daten der BEM-Akte dürfen ausschließlich für die oben genannten Ziele des BEM verwendet werden. Zu anderen Zwecken ist ihre Nutzung untersagt, insbesondere zur Verhaltens- und Leistungskontrolle der betroffenen Person sowie zu deren Kündigung durch die Dienststelle.

In die Personalakte werden aufgenommen

- die Kopie des Angebotsschreibens nach Ziff. 3.1,
- die Rückantwort bzw. bei Nichtantwort ein entsprechender Vermerk,
- der Hinweis darauf, dass und wann das BEM-Verfahren beendet wurde und erfolgte Maßnahmen.

6. Beteiligung der Interessenvertretungen und der Gleichstellungsbeauftragten

6.1 Beteiligung der Interessenvertretungen

Der/die Vorsitzende der zuständigen Personalvertretung oder ein vom Gremium bestimmtes Mitglied erhält vom Personalreferat monatlich eine Zusammenstellung mit den Namen der jeweils aktuell im Rahmen des BEM erfassten Beschäftigten des jeweiligen Standorts. Zudem erhält dieses Personalratsmitglied die BEM-Angebotsschreiben an die betroffenen Personen zur Kenntnis. Bei schwerbehinderten Beschäftigten erhält die Schwerbehindertenvertretung nach § 95 Abs. 2 SGB IX eine Kopie des Schreibens. Die Zusammenstellung und Anschreiben dürfen ausschließlich zur Überprüfung der korrekten Durchführung des BEM im BfS verwendet werden. Spätestens nach erfolgter Überprüfung der ordnungsgemäßen Einleitung des BEM-Verfahrens sind die Listen und Anschreiben zu vernichten.

6.2 Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten

Die Gleichstellungsbeauftragte erhält vom Personalreferat ebenfalls monatlich eine Zusammenstellung mit den Namen aller jeweils aktuell im Rahmen des BEM erfassten Beschäftigten. Nach Prüfung der Einhaltung der Bestimmungen des BGleG ist sie verpflichtet, die Listen unverzüglich zu vernichten.

7. Evaluation

Im Abstand von drei Jahren wird eine Evaluation zu dieser Leitlinie durchgeführt, um ggf. Anpassungs- oder Änderungsbedarf ermitteln zu können.

8. Ablaufschema

Verfahrensablauf des betrieblichen Eingliederungsmanagements im Bundesamt für Strahlenschutz

