

Rahmeninklusionsvereinbarung

(RIV)

Zwischen
dem Thüringer Ministerium für Wirtschaft, Wissenschaft und Digitale Gesellschaft
(TMWWDG),
der Hauptschwerbehindertenvertretung beim TMWWDG
und dem Hauptpersonalrat beim TMWWDG,

wird gemäß § 166 Sozialgesetzbuch Neuntes Buch (SGB IX) über die Beschäftigung schwerbehinderter und diesen gleichgestellten behinderten Menschen folgende Rahmeninklusionsvereinbarung geschlossen:

§ 1 Präambel

Menschen mit Behinderung und ihnen gleichgestellte Menschen haben ein Recht auf selbständige und gleichberechtigte Teilhabe am beruflichen und gesellschaftlichen Leben. Deshalb ist es eine besonders wichtige gesellschafts- und sozialpolitische Aufgabe, Menschen mit Behinderung zu beschäftigen, ihre Arbeitsplätze zu sichern und zu fördern und die Gesundheit der Beschäftigten zu erhalten.

Die Rahmeninklusionsvereinbarung ist verbunden mit dem ausdrücklichen Hinweis, dass bei Maßnahmen zur Integration schwerbehinderter Menschen immer unter Berücksichtigung der Art und Schwere der Behinderung auf den Einzelfall abzustellen ist.

In dem Bestreben, die Eingliederung schwerbehinderter und diesen gleichgestellter behinderter Menschen als eine wesentliche nach innen und außen wirkende Qualität des TMWWDG sowie aller ihm nachgeordneten Dienststellen nachhaltig abzusichern und zu fördern und die in dieser Vereinbarung enthaltenen Ziele wirkungsvoll umzusetzen, arbeiten das TMWWDG, die Inklusionsbeauftragten des Arbeitgebers in Angelegenheiten schwerbehinderter Menschen, die Schwerbehindertenvertretungen, die Gleichstellungsbeauftragten und die Personalvertretungen konstruktiv und vertrauensvoll zusammen, sorgen für eine Sensibilisierung aller Beteiligten und beziehen gegebenenfalls weitere Fachdienste ein.

§ 2 Geltungsbereich

Diese Rahmeninklusionsvereinbarung gilt für das Thüringer Ministerium für Wirtschaft, Wissenschaft und Digitale Gesellschaft und alle ihm nachgeordneten Dienststellen.

Auf ihrer Grundlage können unter Beachtung der gesetzlichen Vorgaben im Sinne des § 166 SGB IX ergänzende Inklusionsvereinbarungen in den Dienststellen abgeschlossen werden, um konkrete Ziele und Maßnahmen, die den Besonderheiten einer Dienststelle Rechnung

tragen und die Bereiche Prävention, Personalplanung, Arbeitsplatzgestaltung, Gestaltung des Arbeitsumfelds, Arbeitsorganisation und Arbeitszeit betreffen, zu vereinbaren. Diese Vereinbarungen sind der Hauptschwerbehindertenvertretung und dem Hauptpersonalrat zu übersenden.

Soweit im Folgenden von schwerbehinderten Beschäftigten die Rede ist, sind hiermit schwerbehinderte und diesen gleichgestellte behinderte Menschen gemeint. Status- und Funktionsbeziehungen gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

Über den persönlichen Geltungsbereich dieser Vereinbarung hinaus haben die von dieser Vereinbarung nicht erfassten gesundheitlich beeinträchtigten beziehungsweise von Behinderung bedrohten Beschäftigten das Recht, sich wegen dieser Beeinträchtigungen an die Schwerbehindertenvertretung zu wenden, die sich dieser Belange annimmt.

§ 3 Ziele der Inklusionsvereinbarung und Pflichten des Arbeitgebers

Ziele sind:

- Neueinstellung und Ausbildung schwerbehinderter Beschäftigter,
- Erhaltung von Arbeitsplätzen schwerbehinderter Beschäftigter,
- Planung und Durchführung dienststellenbezogener Integrations- und Rehabilitationsmaßnahmen sowie Maßnahmen zur Prävention im Sinne des Betrieblichen Eingliederungsmanagements,
- berufliche Förderung schwerbehinderter Beschäftigter mit dem Ziel der Erhaltung und Wiederherstellung der Gesundheit und Arbeitsfähigkeit,
- Qualifizierung schwerbehinderter Beschäftigter,
- Herstellung von Barrierefreiheit in den Dienststellen.

Zum Erreichen dieser Ziele arbeiten die Dienststellenleiter bzw. Vorgesetzten, die Inklusionsbeauftragten des Arbeitgebers, die Schwerbehindertenvertretungen und die Personalräte eng zusammen. Dabei werden die Angebote der Agentur für Arbeit, des Integrationsamtes sowie der Integrationsfachdienste zur Erfüllung dieser Aufgaben genutzt.

Die Dienststellen verpflichten sich, die Vorgaben des SGB IX zu erfüllen.

Der Inklusionsbeauftragte des Arbeitgebers ist an den Dienststellen zu bestellen. Er ist ein Beschäftigter, der im Sinne des § 181 SGB IX die Dienststelle in Angelegenheiten der schwerbehinderten Menschen verantwortlich vertritt.

Jeder Vorgesetzte muss bei der Verwirklichung dieser Ziele davon ausgehen, dass schwerbehinderte Beschäftigte es als selbstverständlich ansehen, ihre Dienstpflichten wie jeder andere Mitarbeiter zu erfüllen. Die Bemühungen, trotz gesundheitlicher Beeinträchtigungen vollwertige Arbeit zu leisten, sind anzuerkennen und zu unterstützen.

Damit die Schwerbehindertenvertretungen ihren Beitrag zum Erreichen der oben genannten Ziele leisten können,

- sind diese bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben umfassend zu unterstützen,
- sind Schwerbehindertenvertreter im notwendigen Umfang von dienstlichen Tätigkeiten freizustellen (§ 179 Abs. 4 SGB IX), im Vertretungsfall auch die gewählten Vertreter,
- sind ihnen unverzüglich Zu- und Abgänge von schwerbehinderten Beschäftigten sowie Änderungen der Schwerbehinderteneigenschaft mitzuteilen,
- haben sie das Recht, an allen Sitzungen der Personalvertretung teilzunehmen und gegebenenfalls die Aussetzung von Beschlüssen zu beantragen.

Die Personalvertretungen haben die Aufgabe, die Eingliederung und berufliche Entwicklung schwerbehinderter Beschäftigter zu fördern und darauf zu achten, dass die den Dienststellen obliegenden Verpflichtungen erfüllt werden.

§ 4 Verpflichtende Vereinbarungen

Gegebenenfalls sind Maßnahmen aus diesen Vereinbarungen mit dem Integrationsamt, der Agentur für Arbeit, dem Rentenversicherungsträger, den Integrationsfachdiensten und anderen Leistungsträgern zu koordinieren, um alle entsprechenden, unter anderem finanzielle, Förderungsmöglichkeiten ausschöpfen zu können.

Zu den Themen

1. Integrationsteam,
2. Personalplanung,
3. Arbeitsplatzgestaltung und Gestaltung des Arbeitsumfeldes,
4. Qualifizierung schwerbehinderter Beschäftigter,
5. Prüfungen,
6. Dienstliche Beurteilungen,
7. Arbeitszeit,
8. Rehabilitation und Prävention,
9. Qualifizierung der handelnden Personen,
10. Berichterstattung

werden nachfolgende Regelungen getroffen:

Im Rahmen der §§ 164 ff. SGB IX wird die Durchführung folgender Maßnahmen vereinbart.

1. Integrationsteam

In der Dienststelle wird ein Integrationsteam gebildet. Ihm gehören an:

- der Inklusionsbeauftragte des Arbeitgebers nach § 181 SGB IX,
- die Vertrauensperson der schwerbehinderten Beschäftigten,
- ein Mitglied der Personalvertretung,
- der Dienststellenleiter oder eine andere zu dienst- und arbeitsrechtlichen Entscheidungen befugte Person, sofern der Inklusionsbeauftragte des Arbeitgebers nicht unmittelbar in der Sache entscheidungsbefugt ist.

Weiterhin können dem Integrationsteam angehören:

- die Gleichstellungsbeauftragte,
- der Suchtbeauftragte oder ein Suchtkrankenhelfer.

Bei Bedarf können beratend hinzugezogen werden:

- Vorgesetzte,
- Suchtbeauftragte, Suchtkrankenhelfer,
- Gleichstellungsbeauftragte,
- Beauftragte gemäß § 13 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG),
- Fachkraft für Arbeitssicherheit,
- Betriebs- bzw. Amtsarzt,
- ggf. vorhandene Mitarbeiter im Gesundheitsmanagement der Dienststelle,
- Vertreter des Integrationsamtes,
- Vertreter anderer Behörden, insbesondere der zuständigen Agentur für Arbeit oder der Sozialversicherungsträger,
- sonstige Sachverständige.

Zur Koordinierung der Arbeit und zur Anfertigung der Ergebnisprotokolle kann bei Bedarf ein weiterer Beschäftigter aus der jeweiligen Personalabteilung an den Sitzungen teilnehmen.

Bei Bedarf kann einvernehmlich vom Integrationsteam mit Zustimmung des Beschäftigten ein BEM-Team gebildet werden. Dem BEM-Team gehört mindestens ein Mitglied des Integrationsteams sowie ein Vertreter der Personalabteilung an.

Zwischen Schwerbehindertenvertretung, Personalrat und Dienststelle können zur Zusammensetzung einvernehmlich andere Regelungen getroffen werden.

Das Integrationsteam und seine Mitglieder achten im Rahmen ihrer Zuständigkeit auf die Einhaltung des SGB IX, der Rahmeninklusionsvereinbarung und anderer Vorschriften zugunsten von schwerbehinderten oder von Behinderung bedrohten Beschäftigten.

Das Integrationsteam tritt nach Bedarf, mindestens aber einmal jährlich zusammen. Das Integrationsteam ist Ansprechpartner für alle Schwerbehinderten, diesen Gleichgestellten sowie gesundheitlich beeinträchtigten Beschäftigten.

Zu den Aufgaben des Integrationsteams gehören bei der Verwirklichung der Ziele dieser Rahmeninklusionsvereinbarung unter anderem

- die Überwachung der Umsetzung der Inklusionsvereinbarung,
- das betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM),
- die Beratung des Arbeitgebers bezüglich der Förderungsmöglichkeiten für Beschäftigte und Auszubildende,
- die Koordinierung der Zusammenarbeit betrieblicher und außerbetrieblicher Fachkräfte,
- die Beratung des Arbeitgebers bei der Erarbeitung von Weiterbildungsvorschlägen,
- die Durchführung von Arbeitsplatzanalysen.

Aufgabe der Integrationsteams ist es auch, mit Hilfe der Erkenntnisse aus dem BEM allgemeine Maßnahmen zur Vorbeugung erneuter Arbeitsunfähigkeit und Prävention zu entwickeln und dem Dienststellenleiter vorzuschlagen.

2. Personalplanung

Das TMWWDG und alle ihm nachgeordneten Dienststellen streben an, die Beschäftigungsquote nach dem „Thüringer Maßnahmenplan zur Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention“ von mindestens 6 % zu erreichen.

Sie verpflichten sich, im Rahmen der Möglichkeiten und der Fürsorgepflicht die Arbeitsbedingungen so zu gestalten, dass die Arbeitsfähigkeit schwerbehinderter und von Behinderung bedrohter Beschäftigter so lange wie möglich erhalten bleibt.

Beschäftigte mit gesundheitlichen Problemen werden gezielt auf die Möglichkeit einer Antragstellung gemäß §§ 151, 152 ff. SGB IX hingewiesen.

Zur Wahrung der Rechte der schwerbehinderten Beschäftigten sowie zur Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften ist es notwendig, dass schwerbehinderte und gleichgestellte Beschäftigte einen Nachweis über die Schwerbehinderteneigenschaft oder den Gleichstellungsbescheid der Agentur für Arbeit bei der Dienststelle vorlegen. Die Schwerbehindertenvertretung wird informiert.

Schwerbehinderte Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt. Darauf ist in allen Stellenausschreibungen hinzuweisen. Ausschreibungen, bei denen Testverfahren eingesetzt werden, müssen den Hinweis enthalten, dass im Rahmen von Testverfahren alle notwendigen behinderungsbedingten Hilfen zur Verfügung gestellt werden.

Die bevorzugte Einstellung von schwerbehinderten Menschen und/oder die Weiterbeschäftigung erfolgt auch in Zeiten der Stellenreduzierung im Rahmen der haushaltsrechtlichen Möglichkeiten.

Haben sich schwerbehinderte Menschen beworben, so werden sie grundsätzlich zu Vorstellungsgesprächen eingeladen, es sei denn, die fachliche Nichteignung ist offensichtlich. Die Entscheidung über die fachliche Nichteignung ist der Schwerbehindertenvertretung begründet mitzuteilen.

Die Schwerbehindertenvertretung ist über alle Bewerbungen schwerbehinderter Menschen zeitnah zu informieren. Wenn Bewerbungen schwerbehinderter Menschen vorliegen, hat sie das Recht alle Bewerbungsunterlagen für die jeweilige Stelle einzusehen und an allen Bewerbungsgesprächen teilzunehmen. Die Auswahlbegründung ist der Schwerbehindertenvertretung schriftlich mitzuteilen.

Bei der Besetzung von Ausbildungsplätzen sollen schwerbehinderte Bewerber, soweit rechtlich möglich, in besonderer Weise berücksichtigt werden. Nach erfolgreich abgelegter Prüfung werden schwerbehinderte Auszubildende und Beamtenanwärter unter Beachtung der Grundsätze des öffentlichen Dienstrechts vorrangig nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Haushaltsstellen übernommen.

Befristete Arbeitsverträge von schwerbehinderten Beschäftigten nach Teilzeit- und Befristungsgesetz sind auf Antrag des Beschäftigten spätestens nach der Hälfte der Befristungsdauer auf die Möglichkeit einer unbefristeten Weiterbeschäftigung zu überprüfen. Bei einer Befristungsdauer von mehr als zwei Jahren erfolgt die Überprüfung spätestens sechs Monate vor Vertragsende. Bei einer Weiterbeschäftigung ist zu prüfen, ob Fördermöglichkeiten zur Beschäftigung schwerbehinderter Menschen in Anspruch genommen werden können. Die Schwerbehindertenvertretung ist zu beteiligen.

Bei Personalentscheidungen ist stets zu prüfen, ob freiwerdende Arbeitsplätze, mit schwerbehinderten Beschäftigten besetzt werden können. Die Schwerbehindertenvertretung ist einzubeziehen. Bei sämtlichen Einstellungs- und Ausbildungsmaßnahmen werden durch die personalführende Stelle frühzeitig Kontakte mit der Agentur für Arbeit aufgenommen. Die Vermittlungsvorschläge werden unter Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung auf Eignung zur Einstellung überprüft.

Schwerbehinderte Beschäftigte haben nach § 164 Abs. 4 Nr. 1 SGB IX einen festgelegten Anspruch auf eine Beschäftigung, bei der sie ihre Fähigkeiten und Kenntnisse möglichst voll verwerten und weiterentwickeln können.

Behinderungsbedingte Leistungsminderungen dürfen nicht als Nichteignung bewertet werden, sofern sie durch geeignete Maßnahmen wie beispielsweise Arbeitsplatzgestaltung und Arbeitsassistenzen ausgeglichen werden können. Der Arbeitsumfang ist anzupassen. Für Auszubildende muss erkennbar sein, dass das Ausbildungsziel erreicht werden kann.

Umsetzungen, Abordnungen oder Versetzungen schwerbehinderter Beschäftigter sind auf das unumgängliche Maß zu beschränken; die Schwerbehindertenvertretung ist frühzeitig zu beteiligen. Schwerbehinderte Beschäftigte sollen unter Berücksichtigung ihrer Wünsche nur versetzt, abgeordnet oder umgesetzt werden, wenn ihnen hierbei im Hinblick auf die mit ihrer Behinderung verbundene Beeinträchtigung an ihrem Arbeitsplatz mindestens gleichwertige oder bessere Arbeitsbedingungen oder Entwicklungsmöglichkeiten geboten werden. Begründeten Anträgen schwerbehinderter Beschäftigter soll im Rahmen der gegebenen Möglichkeiten entsprochen werden. Dabei wird das behinderungsbedingte Bedürfnis nach einem Wechsel des Arbeitsplatzes angemessen berücksichtigt.

Bei Ausgliederungen wird der besonderen Fürsorgepflicht gegenüber schwerbehinderten Beschäftigten Rechnung getragen.

3. Arbeitsplatzgestaltung und Gestaltung des Arbeitsumfeldes

Bei der Gestaltung der Arbeitsabläufe wird auf die Belange der schwerbehinderten Beschäftigten besondere Rücksicht genommen.

Der konkrete Gestaltungsbedarf an Arbeitsplätzen, die mit schwerbehinderten Beschäftigten besetzt sind, ist zu ermitteln. Dazu erfolgt eine Arbeitsplatzbegehung durch die Schwerbehindertenvertretung, die Fachkraft für Arbeitssicherheit und den Betriebsarzt. Bei Bedarf sind die Arbeitsplätze im Rahmen der gesetzlichen Regelungen entsprechend anzupassen.

Sofern im Einzelfall Hinderungsgründe für die Besetzung eines Arbeitsplatzes mit einem schwerbehinderten Menschen vorliegen, ist durch das Integrationsteam eine Arbeitsplatz-

analyse zu erstellen und im Rahmen der vorhandenen Möglichkeiten und unter Berücksichtigung der Angemessenheit des Aufwands eine behindertengerechte Ausstattung des Arbeitsplatzes zu veranlassen. Der technische Berater des Integrationsamtes soll in die Gestaltung einbezogen werden. Der konkrete Gestaltungsbedarf wird so rechtzeitig ermittelt, dass die Einrichtung bzw. Umrüstung des entsprechenden Arbeitsplatzes gezielt erfolgen kann.

Sofern schwerbehinderte Beschäftigte ihre Dienstpflichten nur mit Unterstützung externer Hilfe (zum Beispiel durch Arbeitsassistenz) erfüllen können, ist dies durch geeignete Maßnahmen zu ermöglichen, sofern und soweit dienstliche Belange dadurch nicht beeinträchtigt werden. Zur Erleichterung der Arbeit und Erhöhung der Leistungsfähigkeit sind die nach Art und Umfang der Behinderung erforderlichen Hilfsmittel (gegebenenfalls unter Nutzung der durch die Agentur für Arbeit, das Integrationsamt oder andere Leistungsträger gewährten Zuschüsse) durch die Dienststelle bereitzustellen.

Besteht bei schwerbehinderten Beschäftigten aus gesundheitlichen Gründen nach Vorlage eines ärztlichen Attestes die Notwendigkeit zur Einrichtung eines Telearbeitsplatzes, ist dies unter Berücksichtigung dienstlicher Belange zu ermöglichen.

Es ist darauf hinzuwirken, dass die Einstellung und Beschäftigung schwerbehinderter Menschen nicht an baulichen oder technischen Hindernissen scheitert (allgemeine Barrierefreiheit), wobei der hierfür erforderliche Aufwand angemessen zu sein hat. Für die Gestaltung der Arbeitsplätze sind die „Technischen Regeln für Arbeitsstätten“ (ASR) heranzuziehen.

Bei der Planung von Neubauten sowie bei Sanierungs- und Rekonstruktionsmaßnahmen, die Maßnahmen beinhalten, die auch für die Herstellung der Barrierefreiheit relevant sind, ist barrierefreies Bauen in öffentlich zugänglichen Gebäuden nach DIN 18040-1 und weiteren geltenden Vorschriften umzusetzen. Das gilt auch für nicht öffentlich zugängliche Bereiche, soweit damit kein unverhältnismäßiger Mehraufwand verbunden ist (§ 10 ThürGiG). Öffentliche Verkehrs- und Freiräume sind nach DIN 18040-3 zu gestalten. Dies gilt auch bei längerfristig gemieteten Objekten, soweit entsprechende Mietflächen verfügbar sind. Bei bestehenden Mietverträgen und Objekten, die nur für einen Übergangszeitraum gemietet sind, ist Barrierefreiheit anzustreben. Die Schwerbehindertenvertretung ist in die Planung und Umsetzung aller Neu- und Umbaumaßnahmen einzubeziehen.

Schwerbehinderten Beschäftigten, die wegen ihrer Behinderung auf die Benutzung eines Kraftfahrzeugs angewiesen sind, wird im Rahmen der gegebenen Möglichkeiten bei ihrer Dienststelle ein Parkplatz zur Verfügung gestellt.

Für schwerbehinderte Beschäftigte mit den Merkzeichen G, aG oder BI, werden kostenlos Parkplätze in unmittelbarer Nähe zum Arbeitsplatz zur Verfügung gestellt. Gegebenenfalls sind entsprechende Verhandlungen mit den zuständigen externen Stellen (wie beispielsweise dem Ordnungsamt) aufzunehmen. Die Parkflächen sind besonders zu kennzeichnen.

Systeme zur Information und Kommunikation, beispielsweise Orientierungssysteme, Internetauftritte und -angebote, sind barrierefrei zu gestalten.

4. Qualifizierung schwerbehinderter Beschäftigter

Durch geeignete Maßnahmen ist sicherzustellen, dass jeder schwerbehinderte Beschäftigte rechtzeitig von Weiterbildungsangeboten sowie dem Jahresfortbildungsprogramm unterrichtet wird.

Mindestens einmal im Jahr wird der Qualifizierungs-, Fortbildungs- und Weiterbildungsbedarf schwerbehinderter Beschäftigter ermittelt und in einem Bedarfsplan zusammengefasst. Der Bedarfsplan wird mit der Schwerbehindertenvertretung erörtert. Schwerbehinderte Beschäftigte sind zur Förderung ihres beruflichen Fortkommens bei dienstlichen Maßnahmen der beruflichen Bildung bevorzugt zu berücksichtigen (§ 164 Abs. 4 Satz 1 Nr. 2 SGB IX).

5. Prüfungen

Prüfungen im Sinne dieser Vereinbarung sind Prüfungen und prüfungsähnliche Verfahren bei Auswahlverfahren, Eignungs-, Laufbahnprüfungen und sonstigen verwaltungsinternen Prüfungen und Bewertungen.

Bei der Prüfung schwerbehinderter Beschäftigter können sich besonders dann Härten ergeben, wenn sie in Wettbewerb zu anderen, nicht behinderten Beschäftigten treten. Zum Ausgleich sollten den schwerbehinderten Beschäftigten daher in Prüfungsverfahren die ihrer Beeinträchtigung angemessenen Nachteilsausgleiche gewährt werden. Art und Umfang dieser Nachteilsausgleiche sind von der prüfenden Dienststelle unter Einbeziehung der Schwerbehindertenvertretung im Rahmen der geltenden Vorschriften festzulegen. Prüflinge sind rechtzeitig von ihrer Ausbildungsdienststelle auf diese Möglichkeiten hinzuweisen. Bei der Beurteilung schriftlicher und mündlicher Prüfungsleistungen und der Bildung eines Gesamturteils sind Art und Umfang der Behinderung angemessen zu berücksichtigen (Nachteilsausgleich behinderungsbedingter Einschränkungen). Die fachlichen Anforderungen dürfen jedoch nicht geringer bemessen werden.

6. Dienstliche Beurteilungen

Bei der Beurteilung ist zu prüfen, ob die dienstlichen Leistungen schwerbehinderter Beschäftigter durch deren Behinderung beeinträchtigt sind. Eine etwaige Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung ist angemessen zu berücksichtigen und darf nicht zum Nachteil angerechnet werden.

Den schwerbehinderten Beschäftigten ist insbesondere bei entsprechendem Leistungsstreben bei behinderungsbedingten quantitativen Einschränkungen der Leistungsfähigkeit oder Einschränkungen der Verwendungsbreite daher die Beurteilungsnote zuzuerkennen, die sie ohne Minderung ihrer Leistungsfähigkeit erhalten würden.

Vor jeder Beurteilung eines schwerbehinderten Beschäftigten ist auf dessen Wunsch die Schwerbehindertenvertretung einzubeziehen.

7. Arbeitszeit

Unter angemessener Berücksichtigung dienstlicher Belange erhalten insbesondere schwerbehinderte Beschäftigte Gelegenheit, flexible Arbeitszeitsysteme zu nutzen und die individuelle Arbeitszeit an ihren gesundheitlichen Erfordernissen zu orientieren. Für schwerbehinderte Beschäftigte, die wegen medizinischer Maßnahmen auf Arbeitszeiten abweichend von der entsprechenden Dienstvereinbarung angewiesen sind, werden individuelle Regelungen getroffen. Die Schwerbehindertenvertretung und der Personalrat werden hinzugezogen,

wenn keine einvernehmliche Regelung erzielt wird. Besteht die Notwendigkeit, zusätzliche Arbeitspausen aus Gesundheitsgründen einzulegen, sind diese zu gewähren.

Schwerbehinderte Beschäftigte haben einen Anspruch auf Teilzeitbeschäftigung, wenn die kürzere Arbeitszeit wegen Art oder Schwere der Behinderung notwendig ist (§ 164 Abs. 5 Satz 3 SGB IX). Sie werden auf ihr Verlangen von Mehrarbeit (§ 207 SGB IX) freigestellt.

8. Rehabilitation und Prävention

Beim Auftreten von Problemen bei der Beschäftigung von behinderten oder gesundheitsbeeinträchtigten Beschäftigten, die zur Gefährdung des Arbeitsverhältnisses führen können, beziehen die Dienstvorgesetzten die Schwerbehinderten- und die Personalvertretung so frühzeitig ein, dass eine gemeinsame Lösung gefunden werden kann. Im Bedarfsfall sind das Integrationsamt, der Rentenversicherungsträger und/oder die Agentur für Arbeit einzubeziehen und deren finanzielle Unterstützungsmöglichkeiten zu nutzen. Betroffene Beschäftigte können sich jederzeit an das für sie zuständige Integrationsteam beziehungsweise einzelne Mitglieder des Integrationsteams wenden.

Eine ärztlich verordnete stufenweise Wiedereingliederung langzeiterkrankter Beschäftigter wird grundsätzlich ermöglicht.

Nach Maßgabe des § 167 Abs. 2 SGB IX wird Beschäftigten, die innerhalb eines Jahres sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeits- oder dienstunfähig sind, über die Dienststelle ein Beratungsgespräch im Sinne eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) angeboten. Beschäftigte können, sobald die gesetzlichen Voraussetzungen erfüllt sind, die Einleitung eines betrieblichen Eingliederungsmanagements verlangen.

Das BEM wird durch das Integrationsteam durchgeführt.

Als Maßnahmen sind je nach Maßgabe des Einzelfalls unter anderem zu prüfen:

- Wiedereingliederungsmöglichkeiten,
- Änderung von Arbeitsumfang und Organisation,
- Maßnahmen für eine gesundheitsgerechte Gestaltung des Arbeitsplatzes,
- Qualifizierungsmaßnahmen,
- Umsetzungen,
- Einrichtung von Teilzeitarbeitsplätzen,
- Eintritt in Formen der Altersteilzeit bzw. Teilrenten.

Das BEM ist nach der Anlage 1 „Betriebliches Eingliederungsmanagement gemäß § 167 Absatz 2 SGB IX“ durchzuführen, sofern durch das Integrationsteam nicht einvernehmlich andere Verfahrensweisen festgelegt werden.

Die Anlage 2 enthält Muster für Formulare und das „Anschreiben an den Beschäftigten“.

9. Qualifizierung der handelnden Person

Für Personalleiter, Inklusionsbeauftragte des Arbeitgebers, Schwerbehindertenvertretung und zuständige Mitglieder der Personalräte sind umfassende Kenntnisse zu den Themen

- Prävention,

- Inklusionsvereinbarung,
- Arten der Behinderung,
- Fördermöglichkeiten des Integrationsamtes zur behindertengerechten Ausstattung von Arbeitsplätzen,
- Betriebliches Eingliederungsmanagement

notwendig. Die Dienststelle muss daher besonderen Wert auf entsprechende Schulungen dieses Personenkreises legen.

Vorgesetzten von behinderten oder gesundheitlich beeinträchtigten Beschäftigten werden entsprechende Fortbildungen angeboten. Bildungsangebote des Integrationsamtes und anderer Bildungsträger werden genutzt.

10. Berichterstattung/Evaluierung

Auf Versammlungen der schwerbehinderten Beschäftigten berichtet der Dienststellenleiter oder ein in Personalangelegenheiten entscheidungsbefugter Vertreter der Dienststelle über den Stand, die erreichten Fortschritte und Probleme bei der Integration schwerbehinderter Beschäftigter. Ein Vertreter des zuständigen Personalrates sowie der zuständige Inklusionsbeauftragte des Arbeitgebers in Angelegenheiten der schwerbehinderten Beschäftigten werden zu der Versammlung eingeladen.

Die Dienststellen berichten jeweils zum 01.04. für das zurückliegende Kalenderjahr ihrer Schwerbehindertenvertretung schriftlich über die Umsetzung der Rahmeninklusionsvereinbarung.

Der Fragenkatalog wird zwischen den örtlichen Schwerbehindertenvertretungen und der Hauptschwerbehindertenvertretung einvernehmlich abgestimmt und der Bericht der Hauptschwerbehindertenvertretung zur Verfügung gestellt.

Einmal jährlich findet eine gemeinsame Beratung zu Erfahrungen mit der Umsetzung der RIV und zur fachlichen Weiterbildung statt.

§ 5 Finanzielle Ressourcen

Die zuständigen Schwerbehindertenvertretungen und Personalräte werden jährlich über Zuschüsse der Agentur für Arbeit, des Integrationsamtes und anderer Leistungsträger und deren Verwendung informiert. Diese Mittel sind für Integrations- und Rehabilitationsmaßnahmen zu verwenden. Auf Verlangen der jeweils zuständigen Schwerbehindertenvertretung erfolgt die Verbuchung der Mittel auf einem gesonderten Projekt-/Sachkonto.

§ 6 Inkrafttreten, Veröffentlichung, Änderungen und Kündigung

Die Rahmeninklusionsvereinbarung tritt am Tag nach ihrer Unterzeichnung in Kraft und wird in geeigneter Weise bekannt gemacht, gleichzeitig tritt die Rahmenintegrationsvereinbarung vom 18.12.2015 außer Kraft.

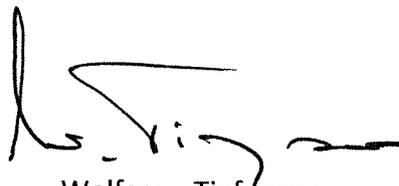
Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieser Rahmeninklusionsvereinbarung ganz oder teilweise rechtsunwirksam werden, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Unwirksame Bestimmungen sind unverzüglich rechtskonform zu gestalten.

Die Rahmeninklusionsvereinbarung ist regelmäßig auf ihre Aktualität und Wirksamkeit zu überprüfen. Jede Seite ist berechtigt, Veränderungen vorzuschlagen und Verhandlungen einzuleiten.

Die Rahmeninklusionsvereinbarung kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende eines Quartals gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Nach Eingang der Kündigung sind unverzüglich Verhandlungen über eine neue Vereinbarung aufzunehmen. Bis zum Inkrafttreten einer neuen Rahmeninklusionsvereinbarung gilt die gekündigte fort, längstens jedoch für die Dauer eines Jahres. In diesem Zeitraum haben sich die Vertragspartner um eine tragfähige Nachfolgeregelung zu bemühen. Einvernehmliche Änderungen und Erweiterungen bedürfen der Schriftform und sind jederzeit ohne Kündigung möglich.

Erfurt, den 9.10.18

Thüringer Ministerium für Wirtschaft,
Wissenschaft und Digitale Gesellschaft



Wolfgang Tiefensee
Minister

Hauptschwerbehindertenvertretung beim
Thüringer Ministerium für Wirtschaft,
Wissenschaft und Digitale Gesellschaft

Hauptpersonalrat beim
Thüringer Ministerium für Wirtschaft,
Wissenschaft und Digitale Gesellschaft



Katrin Scholz



Heike Budnitz

Anlagen

Anlage 1 Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

Anlage 2 Musterschreiben

Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

A. Grundlagen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements

Die derzeit gültige Rahmeninklusionsvereinbarung des TMWWDG verankert die Eingliederung und Teilhabe schwerbehinderter Menschen am beruflichen und gesellschaftlichen Leben. Das zu bildende Integrationsteam hat neben den weiteren dort aufgeführten Aufgaben, gemeinsam mit dem Arbeitgeber das Betriebliche Eingliederungsmanagement ein- und durchzuführen (nachfolgend BEM).

Gesetzliche Grundlage dafür ist § 167 Abs. 2 SGB IX:

„Sind Beschäftigte innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig, klärt der Arbeitgeber mit der zuständigen Interessenvertretung im Sinne des § 176, bei schwerbehinderten Menschen außerdem mit der Schwerbehindertenvertretung, mit Zustimmung und Beteiligung der betroffenen Person die Möglichkeit, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden werden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann (betriebliches Eingliederungsmanagement).“

Die Vorschrift des § 167 SGB IX (wie der gesamte dritte Teil des SGB IX) gilt auch für Beamte und erweitert das frühzeitige Einschalten der zuständigen Schwerbehindertenvertretung, der zuständigen Personalvertretung und ggf. weiterer Beteiligter wie anderer öffentlicher Stellen (§ 22 f. SGB IX) und des Integrationsamtes auf die Fälle, in denen eine ununterbrochene Arbeitsunfähigkeit von mehr als sechs Wochen oder wiederholte Arbeitsunfähigkeit von insgesamt sechs Wochen Dauer innerhalb eines Jahres vorliegt. Die Regelung des § 167 Abs. 2 gilt nicht nur für schwerbehinderte Personen, sondern auch für alle anderen arbeitsunfähigen oder wiederholt arbeitsunfähigen Menschen.

Durch das BEM soll erreicht werden, dass Arbeitsunfähigkeiten überwunden, erneuten Arbeitsunfähigkeiten vorgebeugt und Arbeitsverhältnisse erhalten werden können. Dabei geht der § 167 Abs. 2 SGB IX vom Einzelfall aus.

Zum BEM gehören u. a.

- Erkennen und Beseitigen von betrieblichen Ursachen der Erkrankungen, insbesondere von Belastungen und negativen Bedingungen am Arbeitsplatz
- Stufenweise Wiedereingliederung
- Entwicklung eines Katalogs von Hilfsmaßnahmen und -partnern (Netzwerk)

B. Schrittfolge eines BEM

1. Erfassung der Fehlzeiten durch den Arbeitgeber

Der Arbeitgeber muss die Erfassung der Krankheitstage an die gesetzlichen Erfordernisse des § 167 Abs. 2 SGB IX anpassen. Die Fehlzeiten sind laufend, unabhängig von bestimmten Stichtagen, und unter besonderer Beachtung der Datenschutzbestimmungen zu erfassen. Insbesondere ist sicherzustellen, dass die erfassten Daten über die Fehlzeiten nicht für sachfremde Zwecke herangezogen werden.

2. Information durch den Arbeitgeber

Der Arbeitgeber informiert alle Mitglieder des Integrationsteams nach § 4 Nr. 1 Rahmeninklusionsvereinbarung sowie den Personalrat unverzüglich sobald Beschäftigte (nachfolgend Betroffene genannt) innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind und kommt so seiner Informationspflicht nach.

Mitglieder des Integrationsteams erhalten von der zuständigen Stelle des Arbeitgebers bei Bedarf die Kontaktdaten und formale Angaben zum Arbeitsumfeld des Betroffenen (beispielsweise entsprechend dem Muster 1 „Datenblatt“)

3. Kontaktaufnahme mit dem Betroffenen

Der Arbeitgeber bietet dem Betroffenen schriftlich die Durchführung eines betrieblichen Eingliederungsmanagements, beispielsweise mit Hilfe des „Anschreibens an den Beschäftigten“ entsprechend dem Muster 2, an.

Das Anschreiben kann unterbleiben, wenn

- die Zustimmung zu einem BEM bereits vorliegt,
- dem Betroffenen innerhalb der zurückliegenden 12 Monate bereits ein BEM angeboten wurde,
- das Integrationsteam einen entsprechenden Beschluss fasst.

Unabhängig vom Erhalt des „Anschreibens an den Beschäftigten“ kann jeder Betroffene jederzeit Kontakt zum Integrationsteam aufnehmen.

Der Betroffene entscheidet, ob und mit welchem Mitglied des Integrationsteams er Kontakt aufnimmt und ein Informationsgespräch führt.

Das Informationsgespräch kann folgende Themen umfassen:

- Aufklärung über Sinn und Zielsetzung des BEM sowie über datenschutzrechtliche Aspekte,
- Information über die Freiwilligkeit der Teilnahme am BEM und die Bedeutung der Mitwirkung des Betroffenen,
- Erläuterung des Ablaufs eines BEM-Verfahrens,

Anlage 1 zur Rahmeninklusionsvereinbarung

- Information über die Möglichkeit, dass persönliche Gespräche mit dem gesamten Integrationsteam oder nur mit vom Betroffenen ausgewählten Mitgliedern stattfinden können.

Sofern es zu diesem Zeitpunkt schon zweckmäßig ist, kann auch besprochen werden, ob es betriebliche Gründe für die Erkrankung gibt und ob erste Lösungsansätze mit dem Betroffenen entwickelt werden können.

Wenn der Betroffene mit einem BEM einverstanden ist, sollte er zu einem möglichst frühen Zeitpunkt eine „Einverständniserklärung“ entsprechend Muster 3 unterzeichnen. Er ist darauf hinzuweisen, dass eine Zustimmung zur Fortführung des BEM von ihm auch zu einem späteren Zeitpunkt erteilt und auch jederzeit widerrufen werden kann.

4. Entscheidung über das weitere Vorgehen

Nach Durchführung des Informationsgesprächs informiert das ausgewählte Mitglied des Integrationsteams das Integrationsteam zeitnah über das Gespräch.

Das Integrationsteam entscheidet, ob

- ein BEM nicht notwendig ist, da kurzfristig Abhilfe geschaffen werden kann,
- zu einem späteren Zeitpunkt erneut eine Kontaktaufnahme erfolgt oder
- weitere Maßnahmen angezeigt sind und ein BEM eingeleitet wird.

Für weitere Maßnahmen sollte in Absprache mit dem Betroffenen unter anderem die Notwendigkeit der Hinzuziehung Dritter (z. B. Dienststellenleiter, Vorgesetzter, Integrationsamt, Betriebsarzt) unter Berücksichtigung des Daten- und Persönlichkeitsschutzes erörtert werden.

Sofern das Einvernehmen mit dem Betroffenen über die Durchführung des weiteren Verfahrens nicht hergestellt werden kann, endet das BEM.

Das Ende des BEM steht einem weiteren Tätigwerden der Schwerbehinderten- oder der Personalvertretung zugunsten des Betroffenen (z. B. Hilfe im Verfahren zur Anerkennung der Schwerbehinderteneigenschaft oder Präventionsmaßnahmen gemäß § 167 Abs.1 SGB IX bei einer Gefährdung des Beschäftigungsverhältnisses eines schwerbehinderten oder gleichgestellten -behinderten Beschäftigten) nicht entgegen.

5. Weiteres Verfahren/ BEM-Gespräch

Im BEM-Gespräch und/oder dem weiteren Verfahren sind beispielsweise die folgenden Punkte zu klären

- die Rolle des Betroffenen und der Beteiligten,
- innerbetriebliche Ursachen der Erkrankung,
- Belastungssituationen am Arbeitsplatz,
- individuelle Belastungsfaktoren,
- der weitere Rehabilitationsverlauf,
- Art und Umfang einer Wiedereingliederung,
- innerbetriebliche Hilfsangebote und Maßnahmen zur Stützung der Eingliederung,

Anlage 1 zur Rahmeninklusionsvereinbarung

- Hilfsmöglichkeiten/ Unterstützungsangebote des Integrationsamtes, der Integrationsfachdienste und der Rehabilitationsträger,
- den Inhalt eines Maßnahmenplans.

6. Aufstellung eines Maßnahmenplans

Das Integrationsteam erstellt einvernehmlich und mit Zustimmung des Betroffenen einen Maßnahmenplan (beispielsweise entsprechend Muster 4 „Maßnahmenplan“). Der Maßnahmenplan wird vom Vertreter der Dienststelle und vom Betroffenen unterschrieben.

Inhalte eines Maßnahmenplans können sein

- Wiedereingliederungsmöglichkeiten,
- Änderung von Arbeitsumfang und -organisation,
- bessere Eingliederung in den Kollegenkreis,
- Maßnahmen für eine gesundheitsgerechte Gestaltung des Arbeitsplatzes,
- Qualifizierungsmaßnahmen,
- Eintritt in Formen der Teilzeitbeschäftigung (ggf. unter Inanspruchnahme von Teilerwerbsminderungsrenten),
- Beachten psychischer Besonderheiten ggf. Überprüfen einer freiwilligen Abordnungs- oder Versetzungsmöglichkeit bzw. Zuordnung eines anderen Aufgabengebietes.

Die Umsetzung des Maßnahmenplans erfolgt durch den Arbeitgeber.

7. Controlling

Die Maßnahmen werden vom Integrationsteam begleitet. Der Arbeitgeber unterrichtet das Integrationsteam über die Umsetzung des Maßnahmenplans. Bei Abweichungen vom Plan oder Problemen schaltet der Arbeitgeber sofort die Mitglieder des Integrationsteams ein. Ebenso kann sich der Betroffene bei Problemen jederzeit an das Integrationsteam wenden, gegebenenfalls erfolgt eine Anpassung des Maßnahmenplans.

Auf Wunsch des Betroffenen erfolgt eine regelmäßige Überprüfung der Wirksamkeit der getroffenen Maßnahmen, um den Erfolg des BEM dauerhaft zu gewährleisten.

8. Evaluierung

Das Integrationsteam hat unter anderem die Aufgabe, aus beim BEM gewonnenen Erkenntnissen allgemeine Maßnahmen zur Vorbeugung von erneuter Arbeitsunfähigkeit zu entwickeln und dem Arbeitgeber vorzuschlagen. Das Präventionsverfahren und die -ergebnisse sind daher im Integrationsteam zu evaluieren. Die Ergebnisse der Evaluierung sollen in das gesamte Qualitäts- und Personalmanagement einfließen.

9. Daten- und Persönlichkeitsschutz

Die Angaben des Betroffenen sind freiwillig und werden aus Gründen des Daten- und Persönlichkeitsschutzes streng vertraulich behandelt. Der Betroffene bestimmt, wem welche Angaben zum Gesundheitszustand oder persönlichen Lebensumständen offenbart werden.

Aufzeichnungen des Integrationsteams werden nicht zur Personalakte genommen, es sei denn dies wird von dem Betroffenen ausdrücklich gewünscht.

Eine Kopie eines „Anschreibens an den Beschäftigten“ (beispielsweise nach Muster 2) und eine „Einverständniserklärung“ (beispielsweise nach Muster 3) sind in die Teilakte D4 der Personalakte aufzunehmen und wie Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen zu behandeln. Nach Abschluss des BEM sind diese Unterlagen in einem verschlossenen Umschlag aufzubewahren und entsprechend § 103 Abs. 2 Satz 1 ThürBG – wie andere Krankendaten – nach 5 Jahren aus der Personalakte zu entfernen.

Weitergehende Aufzeichnungen, die ausschließlich eine bestimmte Person betreffen, sind von allen Mitgliedern des Integrationsteams datenschutzgerecht aufzubewahren und nach der Durchführung des BEM zu vernichten. Die Dienststelle hat dafür die notwendigen Möglichkeiten zu schaffen.

C Anlagen

Nachfolgend aufgeführte Formulare dienen als Muster. Von ihnen kann auf Beschluss des Integrationsteams einvernehmlich abgewichen werden.

- Muster 1 Datenblatt
- Muster 2 Anschreiben an den Beschäftigten
- Muster 3 Einverständniserklärung
- Muster 4 BEM-Gespräch/ Maßnahmenplan

Anlage 2 zu Rahmeninklusionsvereinbarung
Muster 1 Datenblatt

Betriebliches Eingliederungsmanagement gemäß § 167 Abs. 2 SGB IX (BEM)
(vom Arbeitgeber auszufüllen)

Name: _____ Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

SB/GL: nein ja ab: _____

Tätigkeit: _____

Bereich/Abteilung: _____

Telefon (dienstlich) _____ Telefon (privat) _____

Anschrift privat: _____

Beschäftigungsumfang: Vollzeit Teilzeit: %

Schichtarbeit: nein ja

Anlage 2 zur Rahmeninklusionsvereinbarung Musterschreiben

Muster 2b Anschreiben an den Beschäftigten mit Rückantwort

Einladung zur Teilnahme an einem unverbindlichen Informationsgespräch im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements

Sehr geehrte(r)

die Dienststelle hat es sich zur Aufgabe gemacht, die Gesundheit ihrer Mitarbeiter zu schützen, zu erhalten sowie zur Wiederherstellung beizutragen. Grundlage dafür sind die Vorschriften zur Gesundheitsprävention im § 167 Sozialgesetzbuch IX. Danach sind Arbeitgeber aufgerufen, Beschäftigten, die aufgrund einer Krankheit arbeitsunfähig sind oder waren nach sechs Wochen Arbeitsunfähigkeit in den vorausgegangenen zwölf Monaten ein betriebliches Eingliederungsmanagement anzubieten.

Die Umsetzung des betrieblichen Eingliederungsmanagements erfolgt durch das Integrationsteam. Diesem gehören folgende Beschäftigte an:

-
-
-
-

Was hat das nun mit Ihnen zu tun?

Sie waren in den letzten zwölf Monaten auf Grund einer Erkrankung insgesamt mehr als sechs Wochen arbeitsunfähig. Erkrankungen können verschiedene Ursachen haben. In einigen Fällen können Veränderungen am Arbeitsplatz die Genesung unterstützen, in anderen Fällen haben vielleicht die Bedingungen am Arbeitsplatz zur Entstehung der Erkrankung beigetragen.

Lassen Sie sich über mögliche Hilfen und Unterstützungen während eines unverbindlichen Informationsgespräches beraten. Im Rahmen dieses Gesprächs werden wir Sie näher über die Ziele des betrieblichen Eingliederungsmanagements und über Art und Umfang der hierfür erhobenen und verwendeten Daten einschließlich der Maßnahmen des Datenschutzes informieren.

Wir freuen uns, wenn Sie Ihre Zustimmung zur Mitarbeit am betrieblichen Eingliederungsmanagement geben, und weisen darauf hin, dass die Teilnahme freiwillig ist. Wir verweisen ebenfalls darauf, dass der Personalrat und ggf. die Schwerbehindertenvertretung über diese Einladung informiert sind, um der gesetzlich verankerten Überwachungspflicht nachzukommen.

Wir bitten Sie, das beiliegende Formular nach Möglichkeit innerhalb der nächsten 14 Tage zurückzuschicken.

Bei Rückfragen stehe ich Ihnen gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Anlage 2 zur Rahmeninklusionsvereinbarung Musterschreiben

Muster 2 c

Frau/Herr
Name Vorname
Straße
Wohnort

Beratungsangebot

Sehr geehrte(r) Frau / Herr

an der *Dienststelle* ist uns die Gesundheit aller Beschäftigten wichtig. Deshalb unterstützen wir unsere Beschäftigten aktiv darin, gesund, motiviert und leistungsfähig zu bleiben bzw. begleiten sie gerne auf dem Weg dorthin.

In Verbindung mit diesem Engagement nehmen wir unsere gesetzliche Verpflichtung zur Durchführung eines betrieblichen Eingliederungsmanagements (§ 167 Abs. 2 SGB IX) sehr ernst. Alle Beschäftigten, welche aus gesundheitlichen Gründen innerhalb der letzten 12 Monate längerfristig bzw. wiederholt arbeitsunfähig erkrankt sind, erhalten die Möglichkeit an unserem Wiedereinstieg am Arbeitsplatz teilzunehmen.

Das Integrationsteam der *Dienststelle* bedauert Ihre gesundheitsbedingte Arbeitsunfähigkeit und möchte Ihnen im Rahmen eines Wiedereinstiegs Unterstützung bei der Überwindung der gegenwärtigen und Vermeidung einer erneuten Arbeitsunfähigkeit anbieten. Möglicherweise haben auch ungünstige Bedingungen und Belastungen am Arbeitsplatz zur Entstehung Ihrer Krankheit beigetragen.

In einem vertraulichen Gespräch geht das Integrationsteam auf Ihre Belange ein und sucht mit Ihnen gemeinsam nach Möglichkeiten für unterstützende Maßnahmen an Ihrem Arbeitsplatz. Sie können dabei jederzeit selbst entscheiden, ob Sie das betriebliche Eingliederungsmanagement und eventuell konkrete Leistungsangebote in Anspruch nehmen wollen oder nicht.

Bei Interesse laden wir Sie herzlich zu einem Gespräch ein und bitten um eine Terminvereinbarung mit einer der nachfolgend genannten Vertrauenspersonen:

Name	Tel.	e-mail	(Schwerbehindertenvertretung) Name
	Tel.	e-mail	(Personalratsmitglied)
Name	Tel.	e-mail	(Betriebsärztin)
Name	Tel.	e-mail	(Inklusionsbeauftragter)

Selbstverständlich können Sie sich auch direkt an Ihre/n unmittelbare/n Vorgesetzte/n oder an mich als Personaldezernent/in (Tel. | e-mail) wenden. Wir würden uns freuen, wenn wir Ihnen mit unserem Angebot behilflich sein können.

Mit freundlichen Grüßen

Die Teilnahme am betrieblichen Eingliederungsmanagement ist für Sie freiwillig. Insbesondere können Sie auch frei darüber entscheiden, ob ein/e Vertreter/in der oben benannten Mitglieder des Integrationsteams am Verfahren beteiligt werden soll oder nicht.

Wenn Sie sich dafür entscheiden, am betrieblichen Eingliederungsmanagement teilzunehmen, werden personenbezogene Daten erhoben, verarbeitet, gespeichert und genutzt, die sich auf Ihre Gesundheit, unter Umständen auch auf Ihr Alter, Ihr Geschlecht, Ihre Arbeitsfähigkeit, Ihre beruflichen Kenntnisse und Erfahrungen und Fähigkeiten, beziehen. Es kann sich dabei insbesondere auch um sensible, personenbezogene Daten handeln. Die Datenerhebung erfolgt ausschließlich für die o. g. Zwecke der Durchführung des betrieblichen Eingliederungsmanagements.

Wir bitten Sie, uns auf dem beigegeführten Antwortbogen mitzuteilen, ob und in welchem Umfang Sie am betrieblichen Eingliederungsmanagement teilnehmen möchten. Sollten wir von Ihnen innerhalb von 14 Tagen keine Rückantwort bekommen, gehen wir davon aus, dass Sie ein BEM Gespräch im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements nicht in Anspruch nehmen möchten.

Sollten Sie Fragen zu den Einzelheiten des betrieblichen Eingliederungsmanagements, zum Verfahren in unserem Hause und/oder zu den zu erhebenden Daten, deren Umfang und Speicherung haben, stehen wir Ihnen sehr gerne auch vorab telefonisch oder persönlich zur Verfügung.

Eine Kopie der gesetzlichen Vorschrift des § 167 Abs. 2 SGB IX und der Rahmeninklusionsvereinbarung fügen wir bei.

Mit freundlichen Grüßen

Rückantwort

Einladung zur Teilnahme an einem Informationsgespräch im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements

alternativ

Einladung zur Teilnahme an einem betrieblichen Eingliederungsmanagement

Name, Vorname

Bitte zutreffendes ankreuzen.

Ich wünsche ein unverbindliches Informationsgespräch zum betrieblichen Eingliederungsmanagement mit:

alternativ

Ich möchte am betrieblichen Eingliederungsmanagement teilnehmen. Es sollen folgende Personen teilnehmen:

- NN
- NN
- NN
- NN

Folgende Personen sollen – sofern möglich – ebenfalls bei dem Gespräch anwesend sein:

- Betriebsarzt/-ärztin
- andere Person des Vertrauens _____

Zur Terminabsprache erreichen Sie mich unter folgender Telefonnummer: _____

Die Terminvereinbarung erfolgt durch die ausgewählte Person.

- Ich möchte derzeit kein Informationsgespräch
- alternativ*
- Ich möchte nicht an einem betrieblichen Eingliederungsmanagement teilnehmen.

ggf. Begründung

Ort und Datum

Unterschrift

Muster 3 Einverständniserklärung

Einverständniserklärung

(vom Beschäftigten auszufüllen)

Name: _____ Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

Ich bin über die Funktion und die Verfahrensweise des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) informiert worden und willige in die Fortsetzung ein.

Ich willige ferner ein, dass Angaben, die im Rahmen des BEM erhoben und dokumentiert werden, den Mitgliedern des Integrationsteams/BEM-Teams zum Zwecke meiner beruflichen Eingliederung bekannt gemacht werden. Ich bestimme, wem darüber hinaus welche Angaben zu meinem Gesundheitszustand oder meinen persönlichen Lebensumständen offenbart werden.

Mir ist bekannt, dass ich meine Zustimmung zur Durchführung des BEM auch zu einem späteren Zeitpunkt erteilen und jederzeit widerrufen kann. Meine Angaben sind freiwillig und werden aus Gründen des Daten- und Persönlichkeitsschutzes streng vertraulich behandelt.

Mir ist bekannt, dass die Aufzeichnungen des Integrationsteams mit Ausnahme des Datenblattes nicht zur Personalakte genommen werden, es sei denn dies wird von mir ausdrücklich gewünscht.

Mir ist bekannt, dass die Mitglieder des Integrationsteams/BEM-Teams zur Wahrung des Datengeheimnisses verpflichtet sind und anlässlich des BEM erstellte und mich betreffende Aufzeichnungen, die über den Inhalt dieses Datenblattes hinausgehen, nach Durchführung des BEM unverzüglich vernichtet werden.

Ich bin einverstanden.

Ich lehne ab.

Ort, Datum _____

Unterschrift _____

Muster 4 BEM-Gespräch / Maßnahmenplan

BEM-Gespräch

(vom Integrationsteam auszufüllen)

Name: _____ Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

Persönliches BEM-Gespräch erfolgte: ja nein

Datum: _____

Gesprächsführer: _____

Einverständniserklärung liegt vor: ja nein

Die Fortführung des BEM ist sinnvoll:

Nach Einschätzung des Integrationsteams: ja nein

Nach Einschätzung des Beschäftigten: ja nein

Maßnahmenplan erstellt: ja nein

