



Betriebliches Eingliederungsmanagement

Leitfaden zur Durchführung des
Betrieblichen Eingliederungsmanagements
gem. § 167 Abs. 2 SGB IX im Geschäftsbereich des
Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus

Stand: März 2024

Inhalt

I. Ziele und Aufgaben.....	3
II. Geltung des Leitfadens und Zuständigkeit für die Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements	4
1. Anwendungsbereich	4
2. Zuständigkeiten.....	4
2.1 Lehrkräfte.....	4
2.2 Schulleitungen.....	5
2.3 Personal an den Staatsinstituten für die Ausbildung von Fach- und Förderlehrern.....	5
2.4 Verwaltungsangestellte und Bibliothekskräfte, Laborantinnen und Laboranten, Personal für heilpädagogische Unterrichtshilfe, Pflegekräfte und anderes staatliches Personal	5
2.5 Hausmeister und sonstiges Hauspersonal.....	5
2.6 Heimpersonal der Landesschule und der staatlichen Heimschulen	5
III. Die Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements	6
1. Feststellung der Voraussetzungen für das Betriebliche Eingliederungsmanagement	6
2. Initiative	6
3. Angebot zur Durchführung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements	7
4. Einverständnis bzw. Ablehnung zur Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements	8
5. Ablauf und Inhalt des Betrieblichen Eingliederungsmanagements	9
5.1 Teilnehmer.....	9
5.2 Unterstützung durch AMIS-Bayern	10
5.3 Erfassen der Ausgangssituation	10
5.4 Mögliche Maßnahmen.....	11
5.5 Abgrenzung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements zur stufenweisen Wiedereingliederung	11
5.6 Vereinbaren von konkreten Maßnahmen und deren Umsetzung	12
5.7 Dokumentation	12
6. Ende des Betrieblichen Eingliederungsmanagements.....	13
7. Kontrollaufgaben der Interessensvertretungen (Personalvertretung und Schwerbehindertenvertretung).....	13

I. Ziele und Aufgaben

Die Gesundheit jeder/jedes einzelnen Beschäftigten ist nicht nur für diese/diesen selbst, sondern auch für die Arbeitgeberin/den Arbeitgeber bzw. den Dienstherrn von Bedeutung. Dennoch entstehen auch im Arbeitsleben immer wieder Situationen, die sich für Betroffene als belastend erweisen, sei es, weil die konkreten Arbeitsbedingungen an sich schwierig sind oder weil eine private oder unabhängig von der beruflichen Tätigkeit aufgekommene gesundheitliche Belastung Auswirkungen auf den Arbeitsalltag hat. Aus diesem Grunde hat der Gesetzgeber mit § 167 Abs. 2 Neuntes Buch Sozialgesetzbuch (SGB IX) die Prävention im Arbeitsleben verpflichtend geregelt und das Betriebliche Eingliederungsmanagement als festen Bestandteil des Arbeitslebens vorgesehen.

Ziel eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements ist es, durch frühzeitiges Handeln bei der Erkennung von gesundheitlichen Beeinträchtigungen von Beschäftigten sowie die Einleitung präventiver und rehabilitativer Maßnahmen

- ❖ Arbeitsunfähigkeit zu überwinden,
- ❖ erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen und
- ❖ den Arbeitsplatz zu erhalten bzw. Ruhestandsversetzungen wegen dauernder Dienstunfähigkeit zu vermeiden.

Ein erfolgreiches Betriebliches Eingliederungsmanagement liegt im Interesse sowohl des Dienstherrn als auch der Beschäftigten. Dabei umfasst das Betriebliche Eingliederungsmanagement alle Maßnahmen, die diesen Zielen dienen. Es kann bei Bedarf Maßnahmen der Prävention (z. B. Vermeidung von arbeitsbedingten, gesundheitlichen Beeinträchtigungen und Belastungsrisiken) und auch der Rehabilitation (Suche nach geeigneten Einsatzmöglichkeiten und Tätigkeitsbereichen) umfassen.

Es ist immer dann durchzuführen, wenn Beschäftigte innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind (siehe auch Nr. 3.2 der Bayerischen Inklusionsrichtlinien – BayInklIR). Dies gilt unabhängig von der Feststellung einer Schwerbehinderung oder Gleichstellung für alle Beschäftigten gleichermaßen.

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement nach § 167 Abs. 2 SGB IX ist nicht isoliert, sondern im Kontext mit und als Ergänzung zu bereits bestehenden Regelungen, etwa in den Beamtenengesetzen (Fürsorgegedanke) oder im Arbeits- und Tarifrecht, zu sehen.

II. Geltung des Leitfadens und Zuständigkeit für die Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements

1. Anwendungsbereich

Die Verpflichtung zur Durchführung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements gem. § 167 Abs. 2 SGB IX gilt für sämtliche Beschäftigte im Geschäftsbereich des Staatsministeriums für Unterricht und Kultus. Hiervon erfasst sind insbesondere

- ❖ verbeamtete und tarifbeschäftigte Lehrkräfte,
- ❖ Schulleitungen,
- ❖ das Personal an den Staatsinstituten für die Ausbildung von Fach- und Förderlehrern, darunter
 - die Abteilungsleitungen,
 - an den Staatsinstituten tätiges staatliches Personal (Lehrkräfte, Verwaltungsangestellte und ggf. Hausmeister),
- ❖ Verwaltungsangestellte und Bibliothekskräfte, Laborantinnen und Laboranten, Personal für heilpädagogische Unterrichtshilfe, Pflegekräfte und anderes staatliches Personal,
- ❖ Hausmeister und sonstiges Hauspersonal,
- ❖ Heimpersonal der Landesschule und der staatlichen Heimschulen.

Den Gemeinden, Gemeindeverbänden und den sonstigen der Aufsicht des Staates unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts und den Trägern anerkannter Privatschulen wird empfohlen, entsprechend zu verfahren, soweit die enthaltenen Regelungen nicht bereits unmittelbar auf Grund gesetzlicher Vorschriften gelten. In diesem Zusammenhang wird darauf hingewiesen, dass privaten Schulträgern nach Art. 31 Abs. 5 Satz 9 i. V. m. Art. 33 Abs. 2 Satz 2 Bayerisches Schulfinanzierungsgesetz (BaySchFG) die örtliche Fürsorgepflicht auch für das zugeordnete staatliche Personal obliegt, was auch die eigenverantwortliche Umsetzung der einschlägigen Vorschriften zum Arbeitsschutz und zur Gesundheitsvorsorge betrifft.

Soweit in diesem Leitfaden von Arbeitsunfähigkeit gesprochen wird, beinhaltet dies auch die vorübergehende Dienstunfähigkeit von Beamtinnen und Beamten.

2. Zuständigkeiten

Grundsätzlich gilt, dass die Dienststellenleitungen der/des Beschäftigten für die Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements zuständig sind. Für die in Ziff. II.1 Satz 2 genannten Beschäftigten gelten folgende Zuständigkeiten:

2.1 Lehrkräfte

Die Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements obliegt hier

- ❖ im Bereich der Grund- und Mittelschulen den Schulleitungen mit Unterstützung des örtlich zuständigen Staatlichen Schulamts,
- ❖ in den übrigen Schularten der jeweiligen Schulleitung.

2.2 Schulleitungen

Die Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements obliegt hier

- ❖ bei den Grund- und Mittelschulen dem Staatlichen Schulamt,
- ❖ bei den Förderschulen und den beruflichen Schulen (ohne Berufliche Oberschulen) den Regierungen und
- ❖ bei den übrigen Schulen unmittelbar dem Staatsministerium für Unterricht und Kultus. In Schularten, in denen Ministerialbeauftragte bestellt sind, können diese beauftragt werden, an der Durchführung mitzuwirken.

2.3 Personal an den Staatsinstituten für die Ausbildung von Fach- und Förderlehrern

2.3.1 Leiterinnen und Leiter der Abteilungen

Die Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements obliegt dem Staatsministerium für Unterricht und Kultus.

2.3.2 An den Staatsinstituten tätiges staatliches Personal (Lehrkräfte, Verwaltungsangestellte und ggf. Hausmeister)

Die Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements obliegt der Leitung der Abteilung; bei Lehrkräften jedoch nur für diejenigen, bei denen das Staatsinstitut die Stammdienststelle ist. Die Besonderheiten der jeweiligen Tätigkeit sind zu berücksichtigen.

2.4 Verwaltungsangestellte und Bibliothekskräfte, Laborantinnen und Laboranten, Personal für heilpädagogische Unterrichtshilfe, Pflegekräfte und anderes staatliches Personal

Die Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements obliegt der Schulleitung. Die Besonderheiten der jeweiligen Tätigkeit (im Unterschied zur unterrichtenden Tätigkeit) sind zu berücksichtigen.

2.5 Hausmeister und sonstiges Hauspersonal

Bei den Hausmeistern ist der jeweilige Sachaufwandsträger für die Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements zuständig.

Bei der Landesschule obliegt die Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements der Verwaltungsleitung im Benehmen mit der Schulleitung. Die Besonderheiten der jeweiligen Tätigkeit (im Unterschied zur unterrichtenden Tätigkeit) sind zu berücksichtigen.

2.6 Heimpersonal der Landesschule und der staatlichen Heimschulen

Die Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements obliegt der Heimleitung, bzw. sofern die Heimleitung der Schulleitung übertragen wurde, dieser. Die Besonderheiten der jeweiligen Tätigkeit (im Unterschied zur unterrichtenden Tätigkeit) sind zu berücksichtigen.

III. Die Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement soll unter Berücksichtigung des Zwecks (vgl. Ziff. I) und der arbeits- und beamtenrechtlichen Voraussetzungen wie folgt durchgeführt werden:

1. Feststellung der Voraussetzungen für das Betriebliche Eingliederungsmanagement

Die Voraussetzungen für das Betriebliche Eingliederungsmanagement sind gegeben, wenn Beschäftigte innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder auch in der Summe wiederholt arbeitsunfähig sind. Abzustellen ist dabei nicht auf das Schuljahr oder das Kalenderjahr, sondern auf individuelle Jahreszeiträume. Dazu sind die Daten über Arbeitsunfähigkeitszeiten aller Beschäftigter zu erfassen und regelmäßig auszuwerten.

Diese Aufgabe wird durch die für die Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements zuständigen Personen/Stellen (vgl. Ziff. II. 2.) wahrgenommen. Dazu sind zumindest vierteljährlich die Beschäftigten zu ermitteln, die in den vergangenen zwölf Monaten mehr als sechs Wochen arbeitsunfähig waren. Dieser Zeitraum ist z. B. bei einer Fünf-Tage-Woche ab 30 Arbeitstagen erreicht, bei einer Drei-Tage-Woche ab 18 Arbeitstagen (3/5 von 30 Arbeitstagen sind 18 Arbeitstage).

Aus Gründen des Datenschutzes soll hierbei kein automatisiertes Verfahren eingesetzt werden. Die Zeiten der Arbeitsunfähigkeit sind in Papierform zu erfassen; Daten, die älter als 15 Monate sind, sind zu vernichten.

2. Initiative

Die Initiative für die Einleitung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements geht von den für das Verfahren zuständigen Personen/Stellen (vgl. Ziff. II.2) aus. Die Arbeitsfähigkeit der betroffenen Person ist hierfür nicht erforderlich. Die Initiative muss bereits dann ergriffen werden, wenn die Arbeitsunfähigkeit der betroffenen Beschäftigten über den 6–Wochen–Zeitraum hinaus andauert und sie noch nicht wieder an die Dienststelle zurückgekehrt sind. Bei der Kontaktaufnahme ist die individuelle gesundheitliche Situation der/des Beschäftigten zu berücksichtigen. Sie sollte in vertrauensvoller Atmosphäre und mit der erforderlichen Fürsorge erfolgen. Bei telefonischer Kontaktaufnahme ist stets zu berücksichtigen, dass sich die/der Beschäftigte durch einen unangekündigten Anruf nicht überwacht und überrumpelt fühlen soll. Keinesfalls soll auf die Erkrankten Druck ausgeübt werden. Ggf. kann die Kontaktaufnahme unter dem Hinweis erfolgen, dass es sich bei dem Angebot zur Durchführung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements um eine gesetzliche Pflicht handelt. Auch eine Kontaktaufnahme vorab unter Einbeziehung des mit dem Betrieblichen Eingliederungsmanagement befassten Personalratsmitglieds (vgl. auch Ziff. III.7) oder ggf. der zuständigen Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen ist möglich.

3. Angebot zur Durchführung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements

Sobald die Voraussetzungen vorliegen, muss die Durchführung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements angeboten werden. Hierbei ist über das Betriebliche Eingliederungsmanagement, dessen Grund und Zielsetzung, die Art und den Umfang der hierfür erhobenen und verwendeten Daten und die mögliche Teilnahme weiterer Personen (vgl. hierzu Ziff. III.5.1) zu informieren. Von besonderer Bedeutung bei der erstmaligen Kontaktaufnahme ist, der/dem Beschäftigten eine positive Aufmerksamkeit zu signalisieren und ein Vertrauensverhältnis aufzubauen, denn die Durchführung und somit ein möglicher Erfolg des Betrieblichen Eingliederungsmanagements hängen entscheidend von der Zustimmung der/des Beschäftigten ab. Das Angebot sollte (auch zu Nachweiszwecken) schriftlich erfolgen (vgl. Muster unter Anlage 2).

In diesem frühen Stadium empfiehlt es sich – neben dem Angebot –, die/den Beschäftigten auf die Möglichkeit eines dem Gespräch im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM-Gespräch) vorgeschalteten **Informationsgesprächs** hinzuweisen.

In einem solchen Informationsgespräch kann sich die/der Betroffene mit einer von ihr/ihm gewählten Person ihres/seines Vertrauens austauschen und wichtige Aspekte bereits im Vorfeld des Gesprächs im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements klären. Als Gesprächspartner kommen alle Personen in Betracht, die auch am Gespräch im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements beteiligt sein können (vgl. dazu Ziff. III.5.1). Es ist von Bedeutung, dass der Gesprächspartner Kenntnisse über das Verfahren des Betrieblichen Eingliederungsmanagements hat. Eine Teilnahme der für die Durchführung zuständigen Person ist möglich, aber nicht notwendig.

Das Informationsgespräch ist nur als Angebot zu verstehen, bestehende Fragen zum Verfahren des Betrieblichen Eingliederungsmanagements vorab zu klären.

Das Informationsgespräch erfüllt die gesetzlichen Voraussetzungen des § 167 Abs. 2 SGB IX nicht. Daher ist unbedingt darauf zu achten, dass – unabhängig von der Durchführung dieses nicht zwingend vorgeschriebenen Informationsgesprächs – das Angebot zur Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements korrekt erfolgt.

Insbesondere in Konfliktsituationen kann ein Informationsgespräch zum Abbau von Spannungen aber empfehlenswert sein.

Bei jeder Form des Angebots soll – ohne jeden Vorwurf wegen der Abwesenheit – insbesondere auf folgende Aspekte eingegangen werden:

- ❖ Das Interesse an der Überwindung der Arbeitsunfähigkeit und der Wiederherstellung der Gesundheit,
- ❖ Hinweis auf die über sechs Wochen hinausgehenden Arbeitsunfähigkeitszeiten,
- ❖ erste Information über das Betriebliche Eingliederungsmanagement (gesetzlicher Hintergrund, Zielsetzung),
- ❖ Information über mögliche interne und ggf. auch externe Ansprechpartner,
- ❖ Betonung der Bedeutung der Mitwirkung und Hinweis darauf, dass jede Phase des Betrieblichen Eingliederungsmanagements der Zustimmung der/des Beschäftigten bedarf (wobei eine nicht erteilte Zustimmung keine dienst- oder arbeitsrechtlichen Nachteile mit sich bringt).

- ❖ Nachfrage, ob ein Eingliederungsgespräch als derzeit hilfreich oder notwendig erachtet wird.
- ❖ Bitte um Zusendung der Einverständniserklärung (Anlage 5) oder der Ablehnung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (Anlage 6).

Der Hinweis auf Art und Umfang der im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements erhobenen und verwendeten Daten muss vor Beginn eines Eingliederungsmanagements gem. § 167 Abs. 2 Satz 4 SGB IX zwingend erfolgen.

Zur Information der Interessenvertretungen wird auf Ziff. III.7 verwiesen.

Ist die/der Beschäftigte schwerbehindert oder gleichgestellt im Sinne von § 2 Abs. 3 SGB IX, wird die zuständige Vertretung der schwerbehinderten Menschen über die in der Summe sechswöchige krankheitsbedingte Arbeitsunfähigkeit und über das Angebot zur Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements informiert (z. B. durch einen Abdruck des Anschreibens an die/den Beschäftigte/n); auf Ziff. III.7 wird hingewiesen.

Eine Information weiterer Personen erfolgt zu diesem Zeitpunkt noch nicht.

4. Einverständnis bzw. Ablehnung zur Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements

Das Einverständnis der betroffenen Person oder ihre Ablehnung zur Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements ist einzuholen (vgl. Anlage 2, 5 und 6). Hierbei erklärt die/der Beschäftigte ggf. auch ihre/seine Zustimmung zur Teilnahme weiterer Personen.

Das Einverständnis oder die Ablehnung sowie die Teilnahme weiterer Personen am Betrieblichen Eingliederungsmanagement sind schriftlich zu dokumentieren. Im Falle des Einverständnisses hat die/der Beschäftigte freiwillig ihre/seine Zustimmung/Ablehnung hinsichtlich der Teilnahme weiterer, jeweils genau bezeichneter Einzelpersonen zu erklären. Diese Erklärungen bedürfen der Schriftform. Die Unterschrift der/des Beschäftigten ist einzuholen.

Die/der Beschäftigte ist frei hinsichtlich der Erklärung des Einverständnisses und kann ihr/sein Einverständnis zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Eine Ablehnung hat keine dienst- oder arbeitsrechtlichen Konsequenzen.

Sofern die/der Beschäftigte ihr/sein Einverständnis verweigert bzw. widerruft, ist das Betriebliche Eingliederungsmanagement beendet (vgl. dazu Ziff. III.6). Unabhängig davon ist zu prüfen, ob und ggf. welche sonstigen Maßnahmen nach beamtenrechtlichen oder arbeitsrechtlichen Grundsätzen (Fürsorgegedanke) zu ergreifen sind.

5. Ablauf und Inhalt des Betrieblichen Eingliederungsmanagements

Hierzu wird auf das als Anlage 1 beigefügte Schaubild verwiesen.

Bei Einverständnis ist ein Gespräch zur Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements zu terminieren und hierzu einzuladen (vgl. Anlage 7). Im Rahmen dieses und ggf. weiterer folgender Gespräche ist dann wie folgt zu verfahren:

5.1 Teilnehmer

Gesprächsteilnehmer sind immer die/der betroffene Beschäftigte und die für die Durchführung zuständige Person bzw. eine Vertreterin/ein Vertreter der zuständigen Stelle (vgl. Ziff. II.2).

Mit Zustimmung der betroffenen Person können zudem weitere Teilnehmer in Betracht kommen, wie z. B.:

- ❖ ein Mitglied der erweiterten Schulleitung
- ❖ ein Mitglied der Personalvertretung
- ❖ die zuständige Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen, auch wenn der Betroffene selbst nicht schwerbehindert oder gleichgestellt ist
- ❖ die bzw. der Inklusionsbeauftragte des Arbeitgebers nach § 181 SGB IX (bis 31.12.2017 „Beauftragter des Arbeitgebers“)
- ❖ eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter des Arbeitsmedizinischen Instituts für Schulen (AMIS-Bayern) (vgl. Ziff. III.5.2)
- ❖ die Ansprechpartnerin oder der Ansprechpartner in Gleichstellungsfragen

Die/der Beschäftigte kann gem. § 167 Abs. 2 Satz 2 SGB IX zudem zusätzlich eine Vertrauensperson eigener Wahl hinzuziehen.

Insbesondere bei schwierigeren Fallkonstellationen (z. B. Abklärung der Finanzierung von Hilfsmitteln) und immer, sobald personalrechtliche Maßnahmen in Betracht kommen (z. B. Wiedereingliederung), kann auch ein weiteres Gespräch notwendig werden; ggf. ist auch ein Vertreter der personalverwaltenden Stelle (Regierung, Bayerisches Landesamt für Schule oder Staatsministerium für Unterricht und Kultus) zu informieren.

Der Zusammenschluss der Teilnehmer zu einem Integrationsteam ist möglich, aber nicht zwingend.

Wenn dies zielführend erscheint, sollen mit Zustimmung der/des Beschäftigten auch externe Stellen, etwa Vertreter der Rehabilitationsträger gem. § 22 ff. SGB IX, der Krankenkasse, des Rentenversicherungsträgers, des Unfallversicherungsträgers oder des Inklusionsamts, einbezogen werden.

Mit Einverständnis der/des Beschäftigten kommen auch andere Personen als die oben genannten in Betracht, die von beiden Seiten vorgeschlagen werden können.

5.2 Unterstützung durch AMIS-Bayern

Am Betrieblichen Eingliederungsmanagement im Bereich der staatlichen Schulen und der Staatsinstitute für die Ausbildung von Fach- und Förderlehrern kann auch eine Mitarbeiterin/ein Mitarbeiter von AMIS-Bayern teilnehmen, sofern dies gewünscht wird. AMIS-Bayern kann in der Funktion als betriebsärztlicher Dienst – unter Wahrung der ärztlichen Schweigepflicht – insbesondere **folgende Unterstützungsmöglichkeiten** bieten:

- ❖ Allgemeine Beratung bei arbeitsmedizinischen Fragen
- ❖ Unterstützung bei der Festlegung von Einsatzmöglichkeiten und Maßnahmen (unter Berücksichtigung des Gesundheitszustandes)
- ❖ Auf Wunsch der/des betroffenen Beschäftigten: ggf. Austausch mit den behandelnden Ärztinnen und Ärzten, um offene medizinische Fragen zu klären
- ❖ Unterstützung bei der Erstellung eines Wiedereingliederungsplans und Begleitung des individuellen Wiedereingliederungsprozesses in medizinischer Hinsicht

Das betriebsärztliche Team des AMIS-Bayern kann je nach Wunsch und Erfordernis zusätzlich um Mitarbeitende aus dem arbeitspsychologischen oder sicherheitstechnischen Fachbereich erweitert werden.

Mögliche weitere Unterstützungsangebote sind z. B.:

- ❖ Unterstützung bei der Gesprächsführung (auch bei konfliktbehafteten Gesprächen)
- ❖ (Arbeits-)Psychologische Beratung
- ❖ Arbeitsplatzbegehung und tätigkeitsspezifische Beratung

Auf der Webseite von AMIS-Bayern (www.amis-bayern.de) finden sich weitere Informationen, zusätzliche Hilfestellungen und Kontaktmöglichkeiten.

5.3 Erfassen der Ausgangssituation

Das erste vertrauensvolle Gespräch mit der/dem Beschäftigten sollte vor allem dazu dienen, die Ursachen für die Fehlzeiten (private/betriebliche/gesundheitliche) und die Auswirkungen der Arbeitsunfähigkeit festzustellen, um ggf. den Zusammenhang mit den Arbeitsbedingungen zu erkennen (Situationsanalyse). Sofern diese Aspekte in einem Informationsgespräch erörtert wurden, werden diese an dieser Stelle von demjenigen dargestellt, der das Gespräch mit der betroffenen Person geführt hat, falls sich diese nicht selbst dazu in der Lage fühlt.

Mögliche Fragestellungen hierbei sind:

- ❖ Besteht ein Zusammenhang zwischen der Erkrankung und der beruflichen Tätigkeit (z. B. Arbeitsbelastung, Betriebsklima, Schwierigkeiten mit Vorgesetzten und/oder Kollegen, Arbeitsbedingungen)?
- ❖ Welche Einschränkungen liegen durch die Erkrankung vor?
- ❖ Sind bereits medizinische Rehabilitationsmaßnahmen durchgeführt worden oder geplant?
- ❖ Welche Qualifikationen und Stärken hat die/der Mitarbeiter/in?
- ❖ Welche Ziele und Vorstellungen hat die betroffene Person selbst?

Die/der Beschäftigte entscheidet jedoch selbst, ob und in welchem Umfang sie/er im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements Diagnosen und/oder Krankheitsumstände offenbart. Erlangte Informationen werden ausschließlich in dem auf dem Datenblatt (siehe Anlage 3) dargestellten Umfang dokumentiert und in die Personalakte aufgenommen. Ärztliche Angaben zu Krankheitsdiagnosen werden grundsätzlich nicht erfasst.

Jede weitere Dokumentation, etwa von persönlichen Daten medizinischer Art, die zwingend in die Personalakte aufzunehmen ist, erfolgt nur mit der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung der betroffenen Person.

5.4 Mögliche Maßnahmen

Darüber hinaus sind in vertrauensvollen und offenen Gesprächen mögliche Lösungsansätze und Perspektiven zu entwickeln, etwa:

- ❖ Möglichkeiten der medizinischen Rehabilitation ausschöpfen,
- ❖ Verbesserung der technischen/ergonomischen Ausstattung des Arbeitsplatzes; zusätzliche Hilfsmittel,
- ❖ Verringerung der Arbeitsbelastungen (organisatorische Veränderungen, Informationen über Möglichkeiten zur Verringerung der Arbeitszeit, technische Verbesserungen),
- ❖ Arbeitsversuch, stufenweise Wiedereingliederung,
- ❖ Schulungen und Qualifizierungsmaßnahmen.

5.5 Abgrenzung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements zur stufenweisen Wiedereingliederung

Die stufenweise Wiedereingliederung ist ein häufiger Baustein eines Eingliederungsmanagements. Ziel ist es, erkrankte Beschäftigte nach ihrer individuellen gesundheitlichen Einschränkung schonend, aber dennoch kontinuierlich wieder an ihre dienstliche Tätigkeit heranzuführen und ihre Belastbarkeit stetig zu steigern. Am Ende der Wiedereingliederung soll die betroffene Person wieder voll (bei begrenzt Dienstfähigen im Umfang der festgestellten Dienstfähigkeit) in den Dienst zurückkehren.

Die stufenweise Wiedereingliederung ist für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in § 74 Fünftes Buch Sozialgesetzbuch – SGB V (für behinderte oder konkret von Behinderung bedrohte Menschen in § 44 SGB IX) geregelt. Im Beamtenrecht gibt es keine vergleichbare Regelung; die Regelungen werden jedoch in entsprechender Weise angewendet (vgl. auch Nr. 11.2.2 BayInklR). Die Beamtinnen und Beamten leisten während der Wiedereingliederung Dienst und erhalten ihre ungekürzten Bezüge.

Die stufenweise Wiedereingliederung kann, muss aber nicht zwingend Bestandteil eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements sein. Andersherum ist eine stufenweise Wiedereingliederung auch außerhalb, jedoch nicht anstelle eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements möglich. Die stufenweise Wiedereingliederung erfolgt aufgrund einer ärztlichen Empfehlung und wird durch die personalverwaltende Stelle (Regierung, Bayerisches Landesamt für Schule oder Staatsministerium für Unterricht und Kultus) genehmigt. Bei Arbeitnehmerin-

nen und Arbeitnehmern erfolgt die stufenweise Wiedereingliederung zusätzlich im Einvernehmen mit dem zuständigen Rehabilitationsträger (in der Regel die Krankenkasse), vgl. auch Nr. 11.2.1 BayInklR.

5.6 Vereinbaren von konkreten Maßnahmen und deren Umsetzung

Soweit Maßnahmen den Zielen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements dienen können, sind diese mit der betroffenen Person konkret und schriftlich zu vereinbaren und fair und konstruktiv umzusetzen.

Personalrechtlich relevante Maßnahmen sind immer vorab mit der personalverwaltenden Stelle (Regierung, Bayerisches Landesamt für Schule oder Staatsministerium für Unterricht und Kultus) abzustimmen. Kostenrelevante Maßnahmen sind vorab mit dem jeweiligen Kostenträger zu klären.

Die Wirkung der Maßnahmen ist zu überprüfen. Soweit dies im weiteren Verlauf notwendig wird, sind Korrekturen vorzunehmen.

5.7 Dokumentation

In die Personalakte werden neben dem Datenblatt (vgl. Anlage 3) aufgenommen,

- ❖ das Angebot, ein Betriebliches Eingliederungsmanagement durchzuführen (vgl. Anlage 2),
- ❖ das Einverständnis bzw. die Ablehnung der/des Beschäftigten (vgl. Anlage 5 und Anlage 6) und
- ❖ ggf. die Maßnahmen, die aufgrund des Betrieblichen Eingliederungsmanagements erfolgten, soweit es sich hierbei wie in den meisten Fällen um Personalaktendaten im Sinne des § 50 Satz 2 Beamtenstatusgesetz (BeamtStG) handelt (die Unterlagen also in einem unmittelbaren inneren Zusammenhang mit dem Dienstverhältnis stehen).

Jede weitere Dokumentation setzt die ausdrückliche schriftliche Zustimmung der betroffenen Person voraus; sie ist darauf hinzuweisen, dass diese Dokumentation anschließend zwingend in die Personalakte aufzunehmen ist, soweit es sich hierbei wie in den meisten Fällen um Personalaktendaten im Sinne des § 50 Satz 2 BeamStG (s. o.) handelt. Soweit es sich bei der anfallenden Dokumentation ausnahmsweise nicht um Personalaktendaten handelt, wird diese in einer vor unberechtigtem Zugriff besonders zu schützenden und in jedem Fall an der Schule verbleibenden Sachakte geführt, die zeitnah nach Beendigung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements zu vernichten ist. Dies dient vor allem dem Schutz dieser Daten und soll eine unkoordinierte Sammlung an verschiedenen Stellen verhindern.

Dokumente, die Personalaktendaten im Sinne des § 50 Satz 2 BeamStG darstellen, werden der personalverwaltenden Stelle (Regierung, Bayerisches Landesamt für Schule oder Staatsministerium für Unterricht und Kultus) zugeleitet; dabei ist auf dem Umschlag der Hinweis „vertrauliche Personalsache“ anzubringen.

Soweit im Personalakt persönliche Daten der betroffenen Person – insbesondere medizinischer Art – enthalten sind, sind diese verschlossen zum Personalakt der/des Beschäftigten zu nehmen (bei verbeamteten Beschäftigten ist Art. 67 Abs. 2 Satz 3 Bayerisches Beamten-gesetz

– BayBG analog anzuwenden, bei Arbeitnehmern/Arbeitnehmerinnen ist entsprechend zu verfahren). Die betroffene Person erhält eine Kopie der Unterlagen, die zum Personalakt genommen werden; deren Aushändigung ist ebenfalls zu dokumentieren und zum Personalakt zu nehmen.

Die Entfernung der Unterlagen aus dem Personalakt erfolgt nach Art. 109 Abs. 1, 110 Abs. 2 BayBG. Danach sind Unterlagen über Erkrankungen fünf Jahre aufzubewahren. Unterlagen, aus denen die Art der Erkrankung ersichtlich ist, sind unverzüglich zurückzugeben oder zu vernichten, wenn sie für den Zweck, zu dem sie vorgelegt worden sind, nicht mehr benötigt werden. Darüber hinaus hat die betroffene Person nach zwei Jahren einen Anspruch auf die Entfernung von solchen Unterlagen aus der Personalakte, die ihr nachteilig werden können. Eine Dokumentation, die sich als unbegründet oder falsch erwiesen hat, ist mit Zustimmung der/des Beschäftigten unverzüglich aus der Personalakte zu entfernen und zu vernichten.

6. Ende des Betrieblichen Eingliederungsmanagements

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement ist beendet, wenn die/der Beschäftigte die Durchführung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements ablehnt, die unter Ziff. I. genannten Ziele erreicht wurden oder nach einem oder mehreren Gesprächen festgestellt werden muss, dass sie sich nicht erreichen lassen. Das Ende des Betrieblichen Eingliederungsmanagements ist in der unter Ziff. III.5.7 geschilderten Weise zu dokumentieren; dass die Ziele erreicht wurden oder sich nicht erreichen lassen, ist mit der/dem betroffenen Beschäftigten einvernehmlich festzustellen.

Die Ablehnung oder das Scheitern schließt ein erneutes Betriebliches Eingliederungsmanagement, sofern die genannten Voraussetzungen erneut erfüllt sind, nicht aus. In jedem Fall ist dann aber zu prüfen, ob alternative oder weiter gehende Maßnahmen auf beamtenrechtlicher bzw. arbeitsrechtlicher Grundlage in Betracht kommen.

Ein erneutes Betriebliches Eingliederungsmanagement ist dann durchzuführen, wenn die/der Beschäftigte innerhalb eines Jahres nach dem Ende eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements erneut länger als sechs Wochen durchgängig oder wiederholt arbeitsunfähig erkrankt war, und zwar auch dann, wenn nach dem zuvor durchgeführten oder angebotenen Betrieblichen Eingliederungsmanagement noch nicht wieder ein Jahr vergangen ist.

In jedem Fall sollte es vor dem Ergreifen weitergehender Maßnahmen auf beamtenrechtlicher bzw. arbeitsrechtlicher Grundlage durchgeführt werden.

7. Kontrollaufgaben der Interessensvertretungen (Personalvertretung und Schwerbehindertenvertretung)

Die Personalvertretung und bei schwerbehinderten und gleichgestellten Menschen i. S. v. § 2 Abs. 3 SGB IX die Schwerbehindertenvertretung (Interessenvertretungen) haben gemäß § 167 Abs. 2 Satz 7 SGB IX und § 176 Satz 2 bzw. § 178 Abs. 1 Satz 2 Nr. 1 SGB IX darüber zu

wachen, dass der Arbeitgeber seine Pflicht zur Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements erfüllt.

Zur Erfüllung dieser Aufgabe stehen der Personalvertretung die Befugnisse nach dem Personalvertretungsgesetz, der Schwerbehindertenvertretung diejenigen nach § 178 Abs. 2 SGB IX zu.

Einem vom Personalrat bestimmten Mitglied und im Verhinderungsfall dessen Vertretung ist dabei regelmäßig, im Turnus gem. Ziff. III.1, eine Namensliste der Beschäftigten, denen ein Betriebliches Eingliederungsmanagement gemäß § 167 Abs. 2 Satz 1 SGB IX anzubieten ist, unter Angabe der Organisationseinheiten zur Verfügung zu stellen. Die Namensliste enthält die Mitteilung, dass die dort genannten Beschäftigten im maßgeblichen Jahreszeitraum länger als sechs Wochen arbeitsunfähig waren; sie darf jedoch keine Angaben über Art und Dauer der Erkrankung enthalten.

Das vom Personalrat für den Erhalt der Namensliste bestimmte Mitglied und im Verhinderungsfall dessen Vertretung ist zusätzlich über den Erstkontakt bzw. das Angebot eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements zu informieren.

Das betreffende Personalratsmitglied darf – dem Rechtsgedanken aus Art. 10 Abs. 1 Satz 2 Nr. 1 Bayerisches Personalvertretungsgesetz (BayPVG) und Art. 69 Abs. 2 Satz 6 BayPVG folgend – die ihm durch Einsichtnahme bekannt gewordenen Tatsachen den übrigen Personalratsmitgliedern nicht offenbaren. Es kann jedoch, soweit dies zur Wahrnehmung der Überwachungsaufgabe erforderlich ist, die durch Einsichtnahme gewonnenen Erkenntnisse in Form von Schlussfolgerungen in die Beratung des Personalrats einbringen. Ist dem betreffenden Personalratsmitglied hiernach ersichtlich, dass Beschäftigten im Sinne von § 167 Abs. 2 Satz 1 SGB IX kein Betriebliches Eingliederungsmanagement angeboten wurde, kann der Personalrat die Dienststelle zu den erforderlichen Maßnahmen auffordern. Die Einsichtnahme in die Namensliste bzw. in die Anschreiben an die betroffenen Beschäftigten benötigt das Personalratsplenum dafür nicht.

Der Personalrat hat wegen der Vertraulichkeit und Sensibilität der betreffenden Daten sein Augenmerk besonders auf die Auswahl des betreffenden Personalratsmitglieds zu legen. Das vom Personalrat bestimmte Mitglied darf die ihm zur Verfügung gestellten Unterlagen nur so lange aufbewahren, wie dies zur Aufgabenerfüllung im Rahmen des § 167 Abs. 2 Satz 7 SGB IX erforderlich ist.

Der **Schwerbehindertenvertretung** ist eine entsprechende Namensliste der schwerbehinderten und gleichgestellten behinderten Menschen, denen ein Betriebliches Eingliederungsmanagement gemäß § 167 Abs. 2 Satz 1 SGB IX anzubieten ist, zur Verfügung zu stellen.

Sie ist bei schwerbehinderten und gleichgestellten behinderten Menschen zusätzlich über den Erstkontakt bzw. das Angebot eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements zu informieren.

Die Namenslisten sowie die Informationen über erfolgte Erstkontakte mit den Betroffenen (insbesondere Abdrucke der Anschreiben) dürfen seitens des vom Personalrat bestimmten Mitglieds bzw. der Schwerbehindertenvertretung nur so lange (zugriffssicher) aufbewahrt werden, wie es zur Erfüllung der Überwachungsaufgaben nach § 167 Abs. 2 Satz 8 und § 176 Satz 2 bzw. § 178 Abs. 1 Satz 2 Nr. 1 SGB IX erforderlich ist. Eine Aufbewahrung ist regelmäßig nicht

mehr erforderlich, wenn die Verpflichtungen des Arbeitgebers zum Angebot und ggf. zur ordnungsgemäßen Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements überprüft wurden.

Jede weitere Weitergabe personenbezogener Daten an die Interessensvertretungen bedarf der Zustimmung der betroffenen Person.