



## **Dienstvereinbarung**

**zur Umsetzung des § 167 Abs. 2 SGB IX(DV-BEM)**

**an der Akademie der Bildenden Künste München**

**Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)**

### Präambel

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement der Akademie der Bildenden Künste München soll ein neues Bewusstsein im Umgang mit erkrankten Beschäftigten schaffen bzw. stärken. Insbesondere sollen die intensivere Kommunikation zwischen Beschäftigten und ihrer direkten Führungskraft sowie eine bedarfsgerechte fachliche Unterstützung durch zentrale Stellen die Arbeitssituation nach längerfristigen oder häufigen Arbeitsunfähigkeiten nachhaltig verbessern. Bestehen nach der Rückkehr weiterhin gesundheitliche Probleme, bietet das Betriebliche Eingliederungsmanagement Möglichkeiten diesen zu begegnen. Dabei bestimmen die Beschäftigten zu jeder Zeit selbst, ob sie diese für sich nutzen und gemeinsam mit ihrer Führungskraft nach geeigneten Maßnahmen suchen wollen. Unterstützend werden bestehende interne und soweit erforderlich externe Beratungs- und Hilfsangebote stärker vernetzt und in die Handlungsstränge eingebaut. Unter dem Motto „nicht abwarten, bis sich die Situation von selbst wieder verbessert, sondern frühzeitig reagieren und gemeinsam Lösungen finden“, baut das Betriebliche Eingliederungsmanagement auf die Chancen des präventiven Ansatzes. Dazu gehört auch, dass die Führungskraft sich zum jeweiligen Befinden der erkrankten Beschäftigten bzw. des Beschäftigten Gedanken macht, um bei jeder Rückkehr aus einer Arbeitsunfähigkeit angemessen zu reagieren. Hier bietet sich die Gelegenheit, Anteilnahme und Wertschätzung zum Ausdruck zu bringen sowie konkrete Schritte zum Gelingen des Wiedereinstiegs zu vereinbaren. Dies entspricht der gegebenen Fürsorgepflicht und den Grundsätzen für Führung und Zusammenarbeit.



## **Teil A: Grundsätzliches**

### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten (Tarifbeschäftigte, außertariflich Beschäftigte, sowie Beamtinnen und Beamte) im Gesamtbereich der Akademie der Bildenden Künste München.

### **§ 2 Gesetzlicher Auftrag**

§ 167 Abs. 2 SGB IX verpflichtet die Arbeitgeber für alle Beschäftigten ein Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) einzurichten. Handlungsbedarf im Einzelfall besteht, wenn eine Beschäftigte/ein Beschäftigter innerhalb der letzten zwölf Monate länger als sechs Wochen ununterbrochen oder länger als sechs Wochen wiederholt arbeitsunfähig ist.

Nachdem der Arbeitgeber die betroffene Person zuvor auf die Ziele des Betrieblichen Eingliederungsmanagements sowie auf Art und Umfang der hierfür erhobenen und verwendeten Daten hingewiesen hat, klärt er

- mit Zustimmung der betroffenen Person
- mit der Personalvertretung
- bei schwerbehinderten Beschäftigten außerdem mit der Schwerbehindertenvertretung

die Möglichkeiten, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden

- mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und
- wie der Arbeitsplatz erhalten werden kann.

### **§ 3 Freiwilligkeit**

- (1) Den Beschäftigten kommt eine verfahrensbestimmende Rolle zu. Es ist ihre freie Entscheidung, die Möglichkeiten des Betrieblichen Eingliederungsmanagements für sich zu nutzen. Sie bestimmen zu jeder Zeit selbst, ob sie das Betriebliche Eingliederungsmanagement gegebenenfalls früher beantragen und ob sie Angebote des Betrieblichen Eingliederungsmanagements annehmen. Die Beschäftigten können auch bereits laufende Verfahren jederzeit beenden.
- (2) Die Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements liegt im Interesse der Beschäftigten. Das Verfahren dient dem Erhalt des Arbeitsplatzes und der Vermeidung einer krankheitsbedingten Kündigung. Die Verweigerung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements oder der Abbruch eines laufenden Verfahrens durch die Beschäftigte oder den Beschäftigten wird keine negativen Konsequenzen von Seiten des Arbeitgebers nach sich ziehen. Lediglich



im Falle einer späteren krankheitsbedingten Kündigung kann sich die Verweigerung für Tarifbeschäftigte in einem Kündigungsschutzverfahren rechtlich nachteilig erweisen.

- (3) Die Freiwilligkeit ist nur auf der Seite der betroffenen Beschäftigten gegeben. Für die Arbeitgeberseite besteht die Verpflichtung, die in dieser Dienstvereinbarung festgelegten Ziele und Verfahrensschritte des Betrieblichen Eingliederungsmanagements zu verfolgen und durchzuführen.
- (4) Personalgespräche außerhalb des Betrieblichen Eingliederungsmanagements, z.B. im Rahmen der allgemeinen Fürsorgepflicht oder der Grundsätze zu Führung und Zusammenarbeit, werden nicht berührt.

#### **§ 4 Prävention und Integration**

- (1) Aus der Gesetzesbegründung zum § 167 Abs. 2 SGB IX geht hervor, dass durch das Betriebliche Eingliederungsmanagement Beschäftigungshindernisse überwunden werden und der Arbeitsplatz durch Leistungen und Hilfen erhalten bleiben soll. Neben dem Ziel der Kündigungsprävention soll das Betriebliche Eingliederungsmanagement für alle Beschäftigten dem möglichen Verlust des derzeitigen individuellen Tätigkeitsbereiches frühzeitig entgegen wirken. Das vertraute Aufgabenspektrum und Arbeitsumfeld sollen betroffenen Beschäftigten nach Möglichkeit erhalten sowie die oft langwierige Suche nach einem neuen geeigneten Tätigkeitsbereich vermieden werden (z.B. auch durch die befristete Beschäftigung von Aushilfen zur Überbrückung einer längeren Arbeitsunfähigkeit).
- (2) Möglichst frühzeitig und früher als bisher soll das Betriebliche Eingliederungsmanagement krankheits- oder behinderungsbedingten Einschränkungen begegnen und Beschäftigte mit vorübergehenden oder dauerhaften Leistungseinschränkungen integrieren. Es soll auch dazu beitragen, die Arbeitsfähigkeit zu erhalten.

#### **§ 5 Dezentrale Verantwortung und zentrale fachliche Unterstützung**

- (1) Aus der Umsetzung des § 167 Abs. 2 SGB IX und der Einrichtung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements ergeben sich konkrete Verpflichtungen. Diese treffen zunächst alle, die vor Ort an der Akademie Verantwortung für einen geregelten Arbeitsablauf und ein gedeihliches Betriebsklima tragen. Dies sind die Hochschulleitung, die Kanzlerin als Verwaltungsleitung, die Personalvertretung, die Personalstelle, übergeordnete und direkte Führungskräfte und auch die Beschäftigten, die das Arbeitsumfeld maßgeblich mitgestalten. Der auf allen Seiten vorhandene Wille, die Situation der betroffenen Dienstkraft zu verbessern, schafft ein Klima, in dem sich Lösungsansätze und Lösungswege entwickeln können.



- (2) Im Mittelpunkt der dezentralen Verantwortung für die Umsetzung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements steht das Fürsorgegespräch. Es fördert insbesondere die Kommunikation zwischen der Beschäftigten oder dem Beschäftigten und ihrer bzw. seiner Führungskraft und trägt dazu bei, dass
- erkrankte Beschäftigte mit ihren gesundheitlichen Problemen ernst genommen werden und mit den möglichen Folgen nicht allein gelassen werden,
  - die Führungskraft ihrer Fürsorgepflicht sowie der Verantwortung um das Befinden der Beschäftigten besser gerecht werden kann, indem sie Informationen aus erster Hand erhält und entsprechenden Handlungsbedarf ableiten kann,
  - Probleme gemeinsam bearbeitet und ggf. mit entsprechenden Hilfsangeboten gelöst werden.
- (3) Alle Beteiligten, die das Betriebliche Eingliederungsmanagement vor Ort umsetzen und anwenden, werden entsprechend unterstützt.

## **§ 6 Wesentliche Ziele des Betrieblichen Eingliederungsmanagements**

Die wesentlichen Ziele des Betrieblichen Eingliederungsmanagements sind

- die Rückkehr aus langer Krankheit erleichtern,
- einer erneuten Arbeitsunfähigkeit vorbeugen,
- gesundheitsgefährdende Arbeitsbelastungen verhindern oder so weit wie möglich reduzieren,
- die Gefahr der Leistungsminderung erkennen und entsprechend handeln,
- der Chronifizierung von Erkrankungen sowie Behinderungen und Mehrfachbehinderungen entgegenwirken.

Die Reduzierung der Fehlzeiten stellt kein vorrangiges Ziel des Betrieblichen Eingliederungsmanagements dar, kann aber nach einer flächendeckenden und erfolgreichen Umsetzung durchaus als positiver Nebeneffekt erwartet werden.



## **Teil B: Dezentrale Verantwortung**

### **§ 7 Die besondere Rolle der Führungskraft**

- (1) Den direkten Führungskräften kommt eine besondere Verantwortung bei der Umsetzung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements zu.
- (2) Aufgrund der unmittelbaren Nähe zu den unterstellten Beschäftigten und der vorhandenen Kenntnisse um die individuellen Arbeitssituationen der erkrankten Beschäftigten sind die Führungskräfte die geeigneten ersten Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner und auch diejenigen, die sich zunächst um die Eingliederung nach Krankheit kümmern.
- (3) Die Führungskräfte sind am ehesten in der Lage, vor allem arbeitsplatzbedingte Gegebenheiten, die sich negativ auf die Gesundheit der Beschäftigten auswirken, im Konsens zu erkennen und Änderungen anzustoßen.
- (4) Die Hochschulleitung, die Kanzlerin bzw. die zuständige Personalstelle sowie übergeordnete Vorgesetzte sind verpflichtet, die direkten Führungskräfte tatkräftig zu unterstützen. Sie tragen im Besonderen die Verantwortung dafür, wenn Lösungswege außerhalb der Möglichkeiten oder der Zuständigkeit der direkten Führungskräfte liegen.

### **§ 8 Information über die Fehlzeiten**

- (1) Ist eine Beschäftigte oder ein Beschäftigter länger als sechs Wochen (42 Kalendarstage einschließlich der Wochenenden und arbeitsfreier Tage) ununterbrochen arbeitsunfähig, ist ihr bzw. ihm ein Fürsorgegespräch anzubieten. Das gleiche gilt, wenn die Beschäftigte oder der Beschäftigte in den letzten zwölf Monaten insgesamt an mehr als 30 Arbeitstagen arbeitsunfähig ist. Die zuständige Personalstelle informiert die Führungskraft und den BEM-Beauftragten der Personalvertretung, sobald entsprechende Arbeitsunfähigkeitszeiten angefallen sind.
- (2) Bei Teilzeitkräften, die ihre Arbeitszeit nicht an fünf Arbeitstagen einbringen, ist das Fürsorgegespräch abweichend von Abs. 1 Satz 2 anzubieten, wenn eine Teilzeitkraft im Durchschnitt regelmäßig
  - 1 Tag in der Woche arbeitet und insgesamt an mehr als 6
  - 2 Tage in der Woche arbeitet und insgesamt an mehr als 12
  - 3 Tage in der Woche arbeitet und insgesamt an mehr als 18
  - 4 Tage in der Woche arbeitet und insgesamt an mehr als 24

Arbeitstagen innerhalb der letzten zwölf Monate arbeitsunfähig war.

Abzustellen ist ausschließlich auf die Anzahl der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitstage; die Anzahl der Wochenstunden ist unerheblich. Abs. 1 Satz 1 bleibt unberührt.



## **§ 9 Angebot des Fürsorgegesprächs**

- (1) Das Fürsorgegespräch ist grundsätzlich durch den BEM-Beauftragten des Präsidiums für den Bereich der Lehre sowie durch die Kanzlerin für den Bereich der Verwaltung anzubieten und zu führen. Unabhängig von Satz 1 haben die Beschäftigten zu jeder Zeit das Recht, ein Fürsorgegespräch zu beantragen. Diesem Wunsch ist zu entsprechen. § 15 Abs. 1 gilt entsprechend.
- (2) Ist die Information durch die Personalstelle gemäß § 8 Abs. 1 Satz 3 erfolgt, bietet der BEM-Beauftragte des Präsidiums bzw. die Kanzlerin den betroffenen Beschäftigten innerhalb von einer Woche ein Fürsorgegespräch an. Ist der BEM-Beauftragte des Präsidiums bzw. die Kanzlerin zum Zeitpunkt der Information durch die Personalstelle länger als eine Woche abwesend, erfolgt das Gesprächsangebot durch die Vertreterin bzw. den Vertreter. Die Fristen des § 15 sind zu beachten. Das Angebot des Fürsorgegesprächs kann in Absprache mit dem BEM-Beauftragten des Präsidiums bzw. der Kanzlerin auch durch die Personalstelle erfolgen. Die Rückmeldung der bzw. des Beschäftigten wird dem BEM-Beauftragten des Präsidiums bzw. der Kanzlerin zugeleitet.
- (3) Das Angebot des Fürsorgegesprächs erfolgt in der Regel schriftlich mit Information an den BEM-Beauftragten der Personalvertretung. Bei weiteren Arbeitsunfähigkeiten ist unter Berücksichtigung der Umstände des Einzelfalls jeweils nach sechs Monaten erneut ein Gesprächsangebot zu unterbreiten. Wünschen die Beschäftigten an dem Fürsorgegespräch nicht während der Arbeitsunfähigkeit teilzunehmen, ist es nach Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit bzw. nach ihrer Rückkehr erneut anzubieten.
- (4) Das Fürsorgegespräch kann unabhängig von den Voraussetzungen des § 8 angeboten und geführt werden, wenn es im Rahmen der Fürsorgepflicht geboten erscheint.
- (5) Beim Angebot des Fürsorgegesprächs wird/werden
  - die wesentlichen Ziele und Inhalte des Betrieblichen Eingliederungsmanagements vermittelt,
  - auf die Freiwilligkeit der Maßnahme, die erforderliche Zustimmung der bzw. des Beschäftigten und die Möglichkeit hingewiesen, auch ein bereits laufendes Verfahren jederzeit auf eigenen Wunsch beenden zu können,
  - darauf aufmerksam gemacht, dass das Fürsorgegespräch auch von einer anderen Person als der Führungskraft (siehe § 13) geführt werden kann,
  - auf die Beteiligungsmöglichkeit der Personalvertretung und im Falle einer bzw. eines schwerbehinderten bzw. gleichgestellten Betroffenen die Beteiligungsmöglichkeit der Schwerbehindertenvertretung hingewiesen und ggf. anschließend die entsprechende Zustimmung der bzw. des Betroffenen eingeholt,
  - über Art und Umfang der hierfür erhobenen Daten und über die Dokumentation des Verfahrens aufgeklärt,



- aufgeklärt, dass sich an die Weigerung, ein Verfahren zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement durchzuführen keine unmittelbaren negativen Folgen knüpfen,
- bei Tarifbeschäftigten darauf hingewiesen, dass sich die wiederholte Weigerung, ein Verfahren zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement durchzuführen, in einem evtl. Kündigungsschutzverfahren wegen einer möglichen späteren krankheitsbedingten Kündigung rechtlich nachteilig auswirken kann.

Sämtliche Informationen und Aufklärungen gemäß Satz 1, insbesondere die ausführliche Darstellung zu Verfahren, Dokumentation und Datenerfassung sind den Beschäftigten auch in schriftlicher Form auszuhändigen. Die Aushändigung ist zu dokumentieren.

- (6) Die Annahme des Gesprächsangebotes beinhaltet für die Beschäftigten keinerlei Verpflichtung, Gründe der Arbeitsunfähigkeit oder Einzelheiten über ihren Gesundheitszustand zu offenbaren. Die Beschäftigten entscheiden, inwieweit sie sich offenbaren.
- (7) Auf das Angebot des Fürsorgegesprächs kann verzichtet werden, wenn das Beschäftigungsverhältnis absehbar innerhalb der nächsten sechs Monate nach der Information durch die Personalstelle endet, es sei denn, die Fehlzeiten stehen offensichtlich im Zusammenhang mit den Arbeitsbedingungen. Das Fürsorgegespräch ist zu führen, wenn es die betroffenen Beschäftigten wünschen.
- (8) Die Teilnahme Dritter am Fürsorgegespräch auf Wunsch der Führungskraft (z.B. Mitarbeiterin/Mitarbeiter der Personalstelle oder ein Mitglied der Personalvertretung) kann nur im Einvernehmen mit der oder dem Beschäftigten erfolgen. Das Einvernehmen ist gegebenenfalls beim Angebot des Fürsorgegesprächs einzuholen.

## **§ 10 Ablehnung des Gesprächsangebotes**

- (1) Die betroffenen Beschäftigten können das Angebot des Fürsorgegesprächs ohne Angabe von Gründen ablehnen. Bei einer Ablehnung sollten die Beschäftigten insbesondere auf die Möglichkeit eines Gesprächs mit der Betriebsärztin hingewiesen werden.
- (2) Wurde das Fürsorgegespräch abgelehnt, ist der oder dem Beschäftigten unter Berücksichtigung der Umstände des Einzelfalls jeweils nach sechs Monaten erneut ein Gesprächsangebot unter Bezugnahme auf das Erstangebot gemäß § 9 zu unterbreiten. Erneute Gesprächsangebote können wiederum abgelehnt werden.
- (3) Die Ablehnung des Angebots / der Angebote des Fürsorgegesprächs ist zu dokumentieren (siehe § 16). Signalisiert die oder der Beschäftigte bereits vor dem Angebot des Fürsorgegesprächs klar eine Ablehnung, sind zwingend die



schriftlichen Informationen und Aufklärungen gemäß § 9 Abs. 5 Satz 2 auszuhändigen. Die Aushändigung ist zu dokumentieren.

- (4) Der Präsident und die Kanzlerin sind auch bei einer Ablehnung des Fürsorgegesprächs verpflichtet, Maßnahmen (z.B. zur Arbeitsentlastung oder zum leistungs- bzw. leidensgerechten Einsatz) zu ergreifen, wenn der Gesundheitszustand der Beschäftigten dies erfordert.

## **§ 11 Mitwirkung der Personal- und Schwerbehindertenvertretungen**

- (1) Der Gesetzgeber sieht die Mitwirkung der Personalvertretung und ggf. der Schwerbehindertenvertretung am Betrieblichen Eingliederungsmanagement ausdrücklich vor. Dementsprechend können die Beschäftigten die Personalvertretung und ggf. die Schwerbehindertenvertretung zum Fürsorgegespräch und zum weiteren Verfahren hinzuziehen.
- (2) Wird die Beteiligung der Personalvertretung und/oder im Falle schwerbehinderter Beschäftigter die Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung gewünscht und stimmt die oder der Beschäftigte einer entsprechenden Beteiligung zu, informiert der Präsident bzw. die Kanzlerin die oder den BEM-Beauftragte/n der Personalvertretung bzw. Schwerbehindertenvertretung über die angefallenen Arbeitsunfähigkeitszeiten und das Gesprächsangebot bzw. über den Stand des Verfahrens.

## **§ 12 Fürsorgegespräch**

- (1) Alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer am Fürsorgegespräch setzen es sich zum Ziel, eine möglichst offene Gesprächsatmosphäre und einen intensiven Informationsaustausch zu erreichen.
- (2) Das Fürsorgegespräch soll
  - eine Vertrauensbasis schaffen und die Wertschätzung gegenüber der bzw. dem erkrankten Beschäftigten zum Ausdruck bringen,
  - den Kontakt zwischen Beschäftigten und Dienststelle, insbesondere bei langwierigen Erkrankungen, pflegen helfen, um den Wiedereinstieg zu erleichtern,
  - gemeinsam einen Weg mit konkreten Schritten (z.B. gemeinsam vereinbarte Eingliederungsmaßnahmen oder eine mit der behandelnden Ärztin / dem behandelnden Arzt abgestimmte stufenweise Wiedereingliederung) zur Rückkehr ins Arbeitsleben finden,
  - auf die Möglichkeit der Beratung durch die Betriebsärztin hinweisen,
  - klären, ob Bedingungen am Arbeitsplatz geändert werden müssen.



- (3) Auch bei anhaltender Arbeitsunfähigkeit ist ein Fürsorgegespräch zu führen, wenn die oder der Beschäftigte es möchte.
- (4) Das Fürsorgegespräch soll an einem geeigneten Ort stattfinden, den die oder der erkrankte Beschäftigte mit Rücksicht auf den weiteren Genesungsverlauf ohne größere Umstände erreicht. Es kann auch außerhalb der Diensträume stattfinden.

### **§ 13 Gesprächsführung durch eine andere Person**

(1) Bestehen von Seiten der Beschäftigten oder der direkten Führungskraft Bedenken, die den Erfolg des Fürsorgegesprächs in Frage stellen oder sprechen andere wichtige Gründe gegen eine Gesprächsführung durch die direkte Führungskraft, kann insbesondere auf Wunsch der Beschäftigten das Fürsorgegespräch auch von einer anderen Person, zu der ein entsprechendes Vertrauensverhältnis besteht, geführt werden. Möglich sind insbesondere:

- die Stellvertretung der direkten Führungskraft,
- eine Führungskraft in der gleichen Ebene und in der organisatorischen Nähe der direkten Führungskraft,
- die nächsthöhere Führungskraft.

Wird das Fürsorgegespräch durch eine dritte Person geführt, kann im Einvernehmen mit den betroffenen Beschäftigten die Führungskraft hinzugezogen werden.

- (2) Äußern die Beschäftigten bereits vor dem Gesprächsangebot Bedenken gemäß Abs. 1 Satz 1, erfolgt auch das Angebot durch die andere Person gemäß Abs. 1.
- (3) Ist die andere Person gemäß Abs. 1 länger als zwei Wochen abwesend, soll die Gesprächsführung und ggf. auch das Gesprächsangebot nach Möglichkeit durch eine weitere andere Person gemäß Abs. 1 erfolgen. Der Wunsch der Beschäftigten ist zu berücksichtigen.
- (4) Vor dem Fürsorgegespräch tauscht sich die andere Person gemäß Abs. 1 mit der direkten Führungskraft, die für das gesamte Verfahren verantwortlich bleibt, aus, um deren Anliegen und Vorschläge in das Gespräch einbringen zu können.
- (5) Nach dem Fürsorgegespräch informiert diese andere Person den Präsidenten bzw. die Kanzlerin sowie den BEM-Beauftragten der Personalvertretung über die Gesprächsergebnisse.



## **§ 14 Vertraulichkeit**

- (1) Der Inhalt des Fürsorgegesprächs ist von den Beteiligten grundsätzlich vertraulich zu behandeln. Eine anderweitige Nutzung der im Fürsorgegespräch gewonnenen Informationen unterbleibt bzw. erfolgt grundsätzlich nur mit schriftlicher Einwilligung der /des Beschäftigten. Die einzigen Ausnahmen sind in Abs. 2 geregelt. Untersuchungsergebnisse aus personal- oder amtsärztlichen Untersuchungen können auch im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements berücksichtigt werden.
- (2) Die Vertraulichkeit kann nur dann nicht gewahrt werden,
  1. soweit sich Eingliederungsmaßnahmen (z.B. die Änderung des Aufgabenschnitts) auf das Arbeitsumfeld auswirken oder andere Bereiche (z.B. Personal- oder Geschäftsstellen) zu beteiligen sind. Die zur Umsetzung der Eingliederungsmaßnahme zu unterrichtenden Stellen und der Inhalt dieser Information sind der bzw. dem betroffenen Beschäftigten bei Vereinbarung der Eingliederungsmaßnahme aufzuzeigen.
  2. soweit eine andere Person als die direkte Führungskraft das Fürsorgegespräch gemäß § 13 führt. Die direkte Führungskraft wird schriftlich über die Gesprächsergebnisse informiert. Die bzw. der Beschäftigte erhält einen Abdruck dieser schriftlichen Information.
  3. soweit erhobene personenbezogene Daten im Sinne von § 16 Abs. 1 Satz 4
  4. für den Nachweis erforderlich sind, dass die Akademie das Betriebliche Eingliederungsmanagement ordnungsgemäß durchgeführt hat, also ihren gesetzlichen Pflichten nach § 167 Abs. 2 SGB IX nachgekommen ist. Der Zugriff auf diese Daten kann nur nach Information der bzw. des Betroffenen und der zuständigen Personalvertretung erfolgen.
- (3) Angaben, die zur Erkrankung gemacht werden, finden keinen Eingang in die Personalakte und dürfen bei einer evtl. späteren krankheitsbedingten Kündigung einer/eines (Tarif-)Beschäftigten nicht herangezogen werden.

## **§ 15 Zeitliche Vorgaben**

- (1) Das Fürsorgegespräch ist innerhalb von einer Woche bis 10 Tagen nach der Annahme des Angebotes zu führen. Ist der BEM-Beauftragten des Präsidiums bzw. die Kanzlerin zum Zeitpunkt der Annahme noch mindestens vier Wochen abwesend, führt die Vertreterin/der Vertreter das Fürsorgegespräch. Wünscht die betroffenen Beschäftigten das Fürsorgegespräch mit dem BEM-Beauftragten des Präsidiums bzw. mit der Kanzlerin und ist dessen bzw. deren Rückkehr absehbar, so kann von Satz 1 und 2 abgewichen und die Rückkehr abgewartet werden.



- (2) Bei anhaltender Arbeitsunfähigkeit ist das Fürsorgegespräch innerhalb von einer Woche bis 10 Tagen nach der Annahme des Angebots zu führen, wenn die oder der Beschäftigte das wünscht.
- (3) Wünscht die oder der Beschäftigte das Fürsorgegespräch erst nach der Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit, ist es unverzüglich, spätestens jedoch am dritten Arbeitstag nach der Rückkehr zu führen.

## § 16 Dokumentation

- (1) Das Gelingen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements erfordert eine angemessene Dokumentation. Sie erfolgt nach Vorgabe durch die Kanzlerin in Absprache mit dem BEM-Beauftragten der Personalvertretung beschränkt auf die notwendigen Daten. Bei der Dokumentation sind Angaben zur Erkrankung unbedingt zu vermeiden (§ 14 Abs. 3). Angemessen zu dokumentieren sind:
  - die Aufklärung und die Zustimmung der Beschäftigten zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement,
  - das Datum des Gesprächsangebots gem. § 9,
  - das Datum des Fürsorgegesprächs/der Fürsorgegespräche,
  - ggf. die Ablehnung des Fürsorgegesprächs,
  - Teilnehmerkreis des Fürsorgegesprächs/der Fürsorgegespräche,
  - die erörterten/vereinbarten/durchgeführten Eingliederungsmaßnahmen mit den dazugehörigen wesentlichen Verfahrensschritten,
  - ggf. nach § 167 Abs. 2 Satz 2 und 4 SGB IX hinzugezogene Stellen.

Diese Daten werden zum Zwecke des Betrieblichen Eingliederungsmanagements und des Nachweises seiner ordnungsgemäßen Durchführung erhoben und gespeichert, vgl. § 14 Abs. 2 Ziffer 3.

- (2) Verantwortlich für die Dokumentation gem. Abs. 1 ist grundsätzlich der BEM-Beauftragten des Präsidiums bzw. die Kanzlerin. Das gilt auch dann, wenn das Fürsorgegespräch durch eine andere Person gemäß § 13 geführt wurde. Diese andere Person dokumentiert die Gesprächsergebnisse des Fürsorgegesprächs, gibt sie an den BEM-Beauftragten des Präsidiums bzw. die Kanzlerin weiter und vernichtet eigene Unterlagen. Die schriftlichen Dokumentationen des Fürsorgegesprächs und weitere schriftliche Aufzeichnungen des BEM-Beauftragten des Präsidiums bzw. der Kanzlerin zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement im Einzelfall sind von ihm/ihr unter Verschluss zu halten. Wird das Fürsorgegespräch aus wichtigen Gründen gemäß § 13 Abs. 1 in einem laufenden BEM-Verfahren regelmäßig von einer anderen Person geführt, gehen die Verpflichtungen aus Satz 1 und Satz 4 auf diese andere Person über,



Satz 3 gilt nicht. Die weitere Aufbewahrung der in Abs. 1 bezeichneten Unterlagen bei einem Wechsel des BEM-Beauftragten des Präsidiums bzw. der Kanzlerin oder nach Abschluss des BEM-Verfahrens bestimmt sich nach § 18 Abs. 4 ff.

- (3) Die für das Betriebliche Eingliederungsmanagement bei der oder dem Beschäftigten erhobenen personenbezogenen Daten im Sinne des § 14 Abs. 3 werden ausschließlich zu diesem Zweck gespeichert und verarbeitet. Diese Daten unterliegen ausschließlich dem Zugriff des BEM-Beauftragten des Präsidiums bzw. der Kanzlerin, sind von ihm/ihr unter Verschluss zu halten und dürfen nicht mit anderen Personalaktendaten zusammengeführt werden oder Eingang in den Krankenakt des Personalgrundakts finden. Die Weitergabe der personenbezogenen Daten im Sinne des § 14 Abs. 3 an Dritte bedarf der schriftlichen Einwilligung der betroffenen Beschäftigten. Sie sind an die/den Beschäftigten zurückzugeben, wenn die Dienstkraft ihre Zustimmung zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement widerruft oder das BEM-Verfahren aus anderen Gründen endet.
- (4) Der/die BEM-Beauftragte der Personalvertretung erhält außer dem Datum des Gesprächsangebots gemäß § 9, dem Datum des Fürsorgegesprächs/der Fürsorgegespräche bzw. dem Datum der Ablehnung sowie dem Datum des Widerrufs keine personenbezogenen Daten über den Namen der/des Beschäftigten hinaus.

## **§ 17 Weiteres Vorgehen, Abschluss des Verfahrens, Wechsel der Führungskraft, Aufbewahrung**

- (1) Der BEM-Beauftragten des Präsidiums bzw. die Kanzlerin beobachten und begleiten den weiteren Eingliederungsprozess ggf. gemeinsam mit der Person, die das Fürsorgegespräch geführt hat. Er bzw. sie sorgen dafür, dass vereinbarte Eingliederungsmaßnahmen durchgeführt werden. Er bzw. sie nehmen dabei soweit notwendig Beratungs- und Unterstützungsangebote in Anspruch und werden insbesondere durch die zuständige Personalstelle unterstützt.
- (2) Bei Bedarf sind weitere Fürsorgegespräche anzubieten.
- (3) Das BEM-Verfahren soll durch ein abschließendes Gespräch beendet werden. Soweit das BEM-Verfahren aus Sicht der Beschäftigten und dem BEM-Beauftragten des Präsidiums, der Kanzlerin bzw. der anderen Person im Sinne von § 16 Abs. 2 Satz 5 erfolgreich abgeschlossen ist, halten sie dies im Rahmen des abschließenden Gesprächs schriftlich fest. Das BEM-Verfahren ist auch beendet, wenn die Dienstkraft das BEM-Verfahren ablehnt (§ 10 Abs. 1) oder abbricht (§ 3 Abs. 1 Satz 4).
- (4) Ist das BEM-Verfahren abgeschlossen oder beendet (Abs. 3), wird die Dokumentation (§ 16 Abs. 1 Satz 4) ohne Angaben zur Erkrankung in einem verschlossenen Umschlag in einer speziell dafür eingerichteten Registratur sicher aufbewahrt. Der verschlossene Umschlag ist mit dem Beendigungsdatum, dem



Namen, dem Geburtsdatum und der Personalnummer der oder des Beschäftigten sowie dem Namen und der Unterschrift der Führungskraft bzw. der anderen Person zu versehen.

- (5) Wird das BEM-Verfahren von einer anderen Person gem. § 16 Abs. 2 Satz 5 geführt, informiert diese den BEM-Beauftragten des Präsidiums bzw. die Kanzlerin über den Abschluss/das Ende des Verfahrens im Sinne von Abs. 3.
- (6) Bei einem Wechsel des BEM-Beauftragten des Präsidiums bzw. der Kanzlerin klärt die Person, die bislang das BEM-Verfahren durchgeführt hat, in einem zusätzlichen Gespräch mit der oder dem Beschäftigten, ob das BEM-Verfahren erfolgreich beendet ist bzw. fortgeführt oder abgebrochen werden soll (vgl. Abs. 3). Die bzw. der Beschäftigte ist dabei aufzuklären, dass
  - sie bzw. er innerhalb von 4 Wochen ab dem Wechsel des BEM-Beauftragten des Präsidiums bzw. der Kanzlerin entscheiden kann, ob das BEM-Verfahren durch den neuen BEM-Beauftragten des Präsidiums bzw. der neuen Kanzlerin bzw. eine andere Person (§ 16 Abs. 2 Satz 5) fortgeführt werden soll; bei einer Fortführung wird die Dokumentation (§ 16 Abs. 1 Satz 4) an den neuen BEM-Beauftragten des Präsidiums, die neue Kanzlerin bzw. die andere Person übergeben.
  - soweit sie oder er sich nicht innerhalb der 4 Wochen äußert, das BEM-Verfahren als abgebrochen gilt.

Das Gespräch sowie die Entscheidung der oder des Beschäftigten sind schriftlich zu dokumentieren.

- (7) Die für das Betriebliche Eingliederungsmanagement erhobenen personenbezogenen Daten sind 5 Jahre nach dem abschließenden Gespräch bzw. der Ablehnung oder dem Abbruch des Verfahrens zu vernichten bzw. zu löschen. Die Vernichtung / Löschung erfolgt spätestens nach Ablauf von 5 Jahren und 6 Monaten nach dem letzten Fürsorgegespräch oder dem Abschluss der letzten Eingliederungsmaßnahme. Die genannten Fristen werden für den Zeitraum eines Zugriffs auf die BEM-Dokumentation (Nachweis der ordnungsgemäßen Durchführung des BEM-Verfahrens, § 14 Abs. 2 Nr. 3) gehemmt.

## **Teil C: Fachliche Unterstützung**

### **§ 18 Fortbildung**

- (1) Die Führungskräfte werden in ihren Aufgaben, die sich aus dem Betrieblichen Eingliederungsmanagement ergeben, durch konkrete Angebote im Bereich Fortbildung unterstützt.
- (2) Andere Personen gemäß § 13 sowie die Personal- und Schwerbehindertenvertretungen haben einen Anspruch, am Fortbildungsangebot zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement gemäß Abs. 1 Satz 1 teilzunehmen.



## Teil D: Inkrafttreten

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt zum 01.01.2019 in Kraft. Sie gilt unbefristet.
- (2) Bei bereits laufenden Verfahren sind die betroffenen Beschäftigten über die neuen Dokumentationspflichten zu informieren und zu befragen, ob sie
  1. einer Fortführung des bisherigen BEM-Verfahrens unter Geltung der neuen DV-BEM zustimmen oder
  2. das BEM-Verfahren abbrechen.
- (3) Die Dienstvereinbarung kann von jedem Vertragspartner unter Einhaltung einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Kalenderjahres schriftlich gekündigt werden.
- (4) Einzelne Bestimmungen können im gegenseitigen Einvernehmen jederzeit geändert oder ergänzt werden.
- (5) Die Dienstvereinbarung wirkt bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung nach.

München den, 7. Dezember 2018

Akademie der Bildenden Künste München

Die Kanzlerin



Corinna Deschauer

Personalvertretung



Eva Krehl  
(Vorsitzende)



Mathias Schöch  
(BEM-Beauftragter)



## **Zusammenfassung der wichtigsten Informationen zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM) für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

### **1. Was ist das BEM und wie läuft es ab?**

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement - kurz BEM - ist ein Instrument und vor allem eine Chance, die Rückkehr ins Arbeitsleben zu erleichtern und wenn möglich, gesundheitliche Arbeitsbelastungen zu reduzieren. Sobald Sie in einem Zeitraum von 12 Monaten mehr als insgesamt 6 Wochen krank waren, werden Sie zu einem Gespräch, dem sog. Fürsorgegespräch eingeladen. Dabei müssen die 6 Wochen nicht zusammenhängen, d.h. auch einzelne Krankheitstage werden zusammengezählt.

Das Gespräch findet nur statt, wenn Sie damit einverstanden sind und ausdrücklich zustimmen. Wenn Sie wünschen, können auch die Personalvertretung und ggf. die Schwerbehindertenvertretung am Gespräch teilnehmen. Mögliche Unterstützungsmaßnahmen werden gemeinsam vereinbart.

### **2. Wesentliche Ziele des BEM**

Mit dem Betrieblichen Eingliederungsmanagement soll erreicht werden, dass

- die Rückkehr aus langer Krankheit erleichtert wird,
- einer erneuten Arbeitsunfähigkeit durch Leistungen oder Hilfen vorgebeugt wird,
- gesundheitsgefährdende Arbeitsbelastungen verhindert oder soweit wie möglich reduziert werden und
- der Arbeitsplatz erhalten bleibt.

### **3. Grundsatz der Freiwilligkeit**

Ihre Teilnahme am BEM ist freiwillig. Das BEM beginnt mit dem Fürsorgegespräch. Dieses Gespräch und damit das BEM findet nur statt, wenn Sie ausdrücklich zustimmen. Sie können Ihre bereits erteilte Zustimmung jederzeit widerrufen.

Außerdem können Sie selbst die Durchführung eines BEM-Verfahrens veranlassen, auch wenn noch keine Arbeitsunfähigkeitszeiten von 6 Wochen erreicht sind.

Das Verfahren dient dem Erhalt des Arbeitsplatzes. Die Durchführung des BEM liegt damit in Ihrem eigenen Interesse.

Für Tarifbeschäftigte kann die Verweigerung der Teilnahme am BEM rechtlich nachteilig sein, falls eine krankheitsbedingte Kündigung in Betracht gezogen würde.

### **4. Datenschutz: Vertraulichkeit und Dokumentation**

Die strenge Einhaltung des Datenschutzes ist eine Grundvoraussetzung für das BEM.

Sie müssen keine Angaben zu Ihrer Erkrankung machen. Fragen nach einer Diagnose sind tabu. Im BEM geht es vielmehr darum herauszufinden, ob die Erkrankung mit der Arbeitssitua-



tion zusammenhängt. Die Angaben zur Erkrankung sind daher freiwillig. Diese höchstpersönlichen Daten unterliegen immer der absoluten Vertraulichkeit, d.h. ohne Ihre Zustimmung darf nichts weitergegeben werden.

Davon zu unterscheiden sind die Daten, die sich auf das Verfahren und die besprochenen Unterstützungsangebote beziehen. Diese Daten werden auch als Nachweis benötigt, dass das BEM-Verfahren ordnungsgemäß durchgeführt wurde und den gesetzlichen Vorgaben entspricht. Nur für diesen Nachweis und in folgenden Fällen ist es erforderlich, dass Personen eingebunden werden, die nicht am Fürsorgegespräch teilgenommen haben:

- Wenn sich Eingliederungsmaßnahmen auf Ihr Arbeitsumfeld auswirken (z.B. die Änderung des Aufgabenzuschnitts) oder andere Bereiche zu beteiligen sind. Bereits bei der Vereinbarung dieser Maßnahmen werden Sie darüber informiert, in welchem Umfang weitere Personen in das BEM-Verfahren eingebunden werden und Informationen erhalten.
- Bei Durchführung des Fürsorgegesprächs durch eine andere Person wird Ihr Vorgesetzter/Ihre Vorgesetzte über die Gesprächsergebnisse informiert. Sie erhalten einen Abdruck dieser schriftlichen Information. In allen anderen Fällen dürfen Ihre Daten nur mit Ihrer schriftlichen Einwilligung weitergegeben werden.

#### **5. Gesprächsführung durch eine andere Person**

Das Fürsorgegespräch kann auf Ihren Wunsch auch von einer anderen Person, zu der Sie ein entsprechendes Vertrauensverhältnis haben, geführt werden.

Mögliche Personen sind insbesondere

- die Stellvertretung Ihres/r direkten Vorgesetzten,
- ein(e) Vorgesetzte(r) in der gleichen Ebene und in der organisatorischen Nähe des/der direkten Vorgesetzten,
- der/die nächsthöhere Vorgesetzte,

#### **6. Mitwirkung der Personalvertretung (BEM-Beauftragter) und Schwerbehindertenvertretung**

Der Gesetzgeber sieht die Mitwirkungsmöglichkeit der Personalvertretung (BEM-Beauftragte/r) und ggf. der Schwerbehindertenvertretung am Betrieblichen Eingliederungsmanagement ausdrücklich vor. Wenn Sie die Teilnahme wünschen, vermerken Sie dies bitte auf dem Antwortformular.

Die/der BEM-Beauftragte der Personalvertretung bzw. die Schwerbehindertenvertretung werden in diesem Fall über die angefallenen Arbeitsunfähigkeitszeiten und den Verfahrensstand informiert.



## Verfahrensablauf im Überblick (Hinweise für Vorgesetzte)

1. Personalstelle: stellt Arbeitsunfähigkeit von mehr als 6 Wochen fest  
 → Info an direkten Vorgesetzten, dass ein Fürsorgegespräch angeboten werden muss.  
 → Info an BEM-Beauftragte(n) der Personalvertretung
  
2. Vorgesetzte: Fürsorgegespräch anbieten
  - innerhalb von einer Woche mit folgenden Unterlagen:  
 Anschreiben, Informationsblatt, BEM-Dienstvereinbarung, Übersicht Ablauf BEM, Formular für Rückantwort
 → Info an BEM-Beauftragte(n) der Personalvertretung

<u>bei Ablehnung:</u> Aktennotiz für BEM-Akte und unter Berücksichtigung des Einzelfalls nach 6 Monaten erneutes Gesprächsangebot	<u>bei Zustimmung:</u> Terminfindung und Einladung der Teilnehmer
---	---

→ Info an BEM-Beauftragte(n) der Personalvertretung

3. Vorgesetzte: Fürsorgegespräch durchführen:  
 → innerhalb von 4 Wochen nach der Annahme des Angebotes oder nach der Rückkehr  
 (nach langer AU auf Wunsch der/des Beschäftigten)  
 Müssen bzw. können Maßnahmen ergriffen werden?  
 Ergebnis des Fürsorgegespräches in „Dokumentation-BEM“ festhalten
  
4. Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen durchführen und im Gespräch bleiben  
 → War die Maßnahme wirksam?  
 → Sind weitere Maßnahmen erforderlich? → Ggf. diese gemeinsam vereinbaren  
 → Dokumentation-BEM aktualisieren
  
5. Abschlussgespräch
  - Dokumentation-BEM aktualisieren
  - Rückantwort des/der Beschäftigten und Dokumentation-BEM für den/die Beschäftigten kopieren und die beiden Originale in einen Umschlag geben und verschließen.
  - Diesen inneren Umschlag mit Name des Beschäftigten und Tag der abgeschlossenen BEM-Maßnahme beschriften und zusammen mit der Einverständniserklärung des/der Beschäftigten zum Fürsorgegespräch in einen äußeren Umschlag (Datenschutz!) stecken und im Kanzlerbüro abgeben.

### Wichtige Hinweise:

Kuvert darf keine Angaben zur Erkrankung/Untersuchungsergebnisse enthalten.  
 Falls Angaben zur Erkrankung existieren, sind diese dem/der Beschäftigten auszuhändigen.  
 Es werden keine persönliche Aufzeichnungen oder Kopien zurückbehalten.  
 Kein Austausch in elektronischer Form im Rahmen des Betriebl. Eingliederungsmanagements!



Anschrift Mitarbeiter(in)

Datum

### **Betriebliches Eingliederungsmanagement**

Sehr geehrter Herr..../geehrte Frau .....

ich bedauere Ihre derzeitige Erkrankung und möchte Ihnen auf diesem Wege eine baldige Genesung wünschen.

Zugleich möchte ich Sie über die Möglichkeit des Betrieblichen Eingliederungsmanagements informieren. Der Gesetzgeber hat mit dem Betrieblichen Eingliederungsmanagement ein Instrument geschaffen, um nach längeren Erkrankungen die Eingliederung in den Arbeitsprozess zu erleichtern und erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen.

Ziel des betrieblichen Eingliederungsmanagements ist es, Sie dabei zu unterstützen,

- Ihre Gesundheit zu stabilisieren oder zu verbessern und
- auf Sie individuell abgestimmte Maßnahmen zu finden, damit Sie Ihre Arbeit wieder aufnehmen können und Ihnen die Arbeitsausführung erleichtert wird.

Es gilt der Grundsatz: Das Eingliederungsmanagement ist ein Angebot, die Entscheidung über die Annahme der Hilfe treffen ausschließlich Sie.

Zur besseren Information über die Bedeutung, die Anwendung und den Ablauf des Betrieblichen Eingliederungsmanagements lege ich ein Informationsblatt zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement bei. Bei weiteren Fragen stehe ich Ihnen natürlich gerne - auch im persönlichen Gespräch - zur Verfügung.

Über eine persönliche Kontaktaufnahme Ihrerseits sowie über ein vertrauensvolles Gespräch mit Ihnen zur näheren Erläuterung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements würde ich mich sehr freuen.



Falls Sie jedoch die Entscheidung über die Annahme oder die Ablehnung der Durchführung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements bereits jetzt treffen möchten, bitte ich Sie, die beiliegenden Formulare zu verwenden und ausgefüllt und unterzeichnet an mich zurückzusenden.

Ich möchte Sie darauf hinweisen, dass ein Termin für das Fürsorgegespräch bereits während Ihrer Arbeitsunfähigkeit angeboten werden kann. Alternativ kann das Gespräch auch nach Dienstantritt stattfinden.

*Zusatz bei Mitarbeiter(innen) mit Schwerbehinderung:*

*Ein von der örtlichen Schwerbehindertenvertretung bestimmtes Mitglied erhält einen Abdruck dieses Schreibens. Über eine weitergehende Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung entscheiden jedoch ausschließlich Sie. Sollten noch Unklarheiten bestehen, können Sie sich auch vertrauensvoll an die Schwerbehindertenvertretung wenden.*

Mit freundlichen Grüßen

Name

Funktion

### **Anlagen**

Informationsblatt zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement

Dienstvereinbarung Betriebliches Eingliederungsmanagement

Formular „Einverständniserklärung zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement“

Ablauf Betriebliches Eingliederungsmanagement

Anlage 4 zur Dienstvereinbarung BEM vom 07.12.2018

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Persönlich/Vertraulich

Name direkte(r) Vorgesetzte(r)  
Akademie der Bildenden Künste München  
Akademiestr. 2-4  
80799 München

**Antwort bitte bis zum:**

**XX.XX.2019**

**Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM); Antwort zur Einladung zu einem Fürsorgegespräch**

Das BEM-Informationsblatt mit den Hinweisen, insbesondere zur Freiwilligkeit und zum Datenschutz habe ich erhalten.

Das Angebot zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement

- nehme ich an.
- nehme ich nicht an.

An dem Gespräch sollen folgende Personen teilnehmen:

- direkte(r) Vorgesetzte(r)
  - Ich wünsche, dass das Gespräch nicht von dem/der direkten Vorgesetzten geführt wird, sondern von folgender Person (z.B. Stellvertretung des/der direkten Vorgesetzten):

\_\_\_\_\_

- Personalvertretung (BEM-Beauftragte/r)
- Schwerbehindertenvertretung

Darüber hinaus wünsche ich die Teilnahme einer persönlichen Vertrauensperson:

- \_\_\_\_\_

- Ich bitte Sie, mit mir telefonisch einen Gesprächstermin zu vereinbaren.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Akademie der Bildenden Künste München

Name, Vorname, Geburtsdatum \_\_\_\_\_

Name, Vorname des direkten Vorgesetzten: \_\_\_\_\_

### Dokumentation/ Ergebnisse zum BEM

- Verbleibt bis zum Abschluss unter Verschluss bei der/dem Vorgesetzten.
- Nach Abschluss/ Beendigung des BEM-Verfahrens wird diese Dokumentation in einem verschlossenen Kuvert sicher in einer speziell dafür eingerichteten Registratur getrennt von der Personalakte aufbewahrt. Zusätzliche Kopien sind nicht zulässig.
- Der/die Beschäftigte erhält immer eine Kopie dieser Dokumentation.
- Bei der Dokumentation sind Angaben zur Erkrankung unbedingt zu vermeiden.

1. Fürsorgegespräch wurde am \_\_\_\_\_ angeboten.

BEM-Informationsblatt wurde ausgehändigt bzw. zugesandt.

Hinweis bei erneuter Info durch die Personalstelle: Wenn bereits ein BEM läuft, dann kein weiteres Angebot.

2. Angebot wurde  angenommen.

abgelehnt → weiter mit Ziffer 5

Wichtig bei Ablehnung:

Bei weiterer Arbeitsunfähigkeit erneutes Gesprächsangebot in sechs Monaten - dabei sind die Umstände des Einzelfalls zu berücksichtigen.

3. Fürsorgegespräch am \_\_\_\_\_

Neben dem/der o.g. Beschäftigten nahmen folgende Personen teil:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### Hinweise zum Fürsorgegespräch:

- Das Gespräch ist grundsätzlich vertraulich. Fragen nach der Diagnose sind tabu. Freiwillige Angaben dazu sind jedoch möglich.
- Ziel ist eine möglichst offene Gesprächsatmosphäre und ein intensiver Informationsaustausch.

#### Gesprächsablauf:

Begrüßung aller am Gespräch Beteiligten und Erkundigung nach dem aktuellen Befinden der/des Beschäftigten.

Information über den Gesprächsanlass (Arbeitsunfähigkeit von 6 Wochen erreicht) und die wesentlichen Ziele des BEM (Besprechen der Ziffer 2 auf dem BEM-Informationsblatt).

Hinweis darauf, dass das Verfahren und die Gesprächsergebnisse dokumentiert werden. Die strenge Einhaltung des Datenschutzes ist eine Grundvoraussetzung für das BEM (Besprechen der Ziffer 4 auf dem BEM-Informationsblatt).

#### Zustimmung der erkrankten Beschäftigte(r) zum BEM:

- Wurde das Formular „Antwort zur Einladung zu einem Fürsorgegespräch“ unterschrieben?
- Wenn nein, bitte im Gespräch unterschreiben lassen.

### 3.1 Ist die Arbeitssituation mit ursächlich für die Erkrankung?

Erörterung eines evtl. Zusammenhangs zwischen Arbeitsunfähigkeit und der Tätigkeit.  
Wichtig: Wenn das Gespräch durch eine andere Person als dem direkten Vorgesetzten geführt wird, ist der/die Beschäftigte darauf hinzuweisen, dass der/die direkte Vorgesetzte diese Dokumentation grundsätzlich im Original erhält (Ausnahme: Das Fürsorgegespräch wird aus wichtigen Gründen in einem laufenden BEM-Verfahren regelmäßig von einer anderen Person geführt)

ja \_\_\_\_\_

nein \_\_\_\_\_

### 3.2 Maßnahmen gemeinsam vereinbaren

- Es sind keine Vereinbarungen/ Maßnahmen erforderlich, da die Rückkehr an den Arbeitsplatz problemlos erfolgen kann. → Das BEM ist im Einvernehmen mit dem/der Beschäftigten erfolgreich abgeschlossen (→ weiter mit Ziffer 5).

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Handzeichen Beschäftigte(r)

Bitte bei der Vereinbarung von Maßnahmen beachten:

- Wenn das Fürsorgegespräch durch eine andere Person als dem/der direkten Vorgesetzten geführt wird, erhält der/die direkte Vorgesetzte diese Dokumentation grundsätzlich im Original. Die andere Person vernichtet eigene Unterlagen. Kopien sind unzulässig. (Beachte Ausnahmeregelung des § 16 Abs. 2 Satz 5 DV-BEM).
- Wenn sich Eingliederungsmaßnahmen auf das Arbeitsumfeld auswirken (z.B. die Änderung des Aufgabenzuschnitts) oder andere Bereiche zu beteiligen sind (z.B. Personal- oder Geschäftsstellen), muss der/ die Beschäftigte bereits bei der Vereinbarung dieser Maßnahmen informiert werden, in welchem Umfang Personen oder Stellen in das BEM-Verfahren eingebunden werden und Informationen erhalten.

a) Vorschläge des/der Beschäftigten zu möglichen Maßnahmen:

Datum und Hand-  
zeichen  
Beschäftigte(r)

	Datum und Hand- zeichen Beschäftigte(r)



d) Gemeinsam festgelegte Vereinbarungen/ Maßnahmen:

Beispiele für Maßnahmen (Nummerierung gibt keine Priorität wieder):

- 1 Technische Ausstattung von Arbeitsplätzen, z.B. zur Verbesserung hinsichtlich Ergonomie
- 2 Gemeinsames Beheben von erkannten und lösbaren Problemen am Arbeitsplatz innerhalb einer bestimmten Frist
- 3 (Befristete) Reduzierung der Aufgabenmenge
- 4 Änderung des Aufgabenzuschnitts
- 5 Vereinbarung von regelmäßigen Gesprächen zwischen Vorgesetzten und betroffener Mitarbeiterin/betroffenem Mitarbeiter
- 6 Regelmäßige Gespräche im Team, Sachgebiet etc.
- 7 Durchführung eines Führungsdialogs oder einer Teamfindung
- 8 Fortbildungsangebote
- 9 Befristete Reduzierung der persönlichen Arbeitszeit (Teilzeit)
- 10 Nutzen der stufenweisen Wiedereingliederung (Entscheidung durch die Haus-/Fachärzte)
- 11 Betriebsärztliche Beratung zur Konkretisierung der künftigen Einsatzmöglichkeiten
- 12 Inanspruchnahme von konkreten Hilfs- oder Beratungsangeboten (z.B. Psychosoziale Beratungsstelle, Schuldnerberatung)
- 13 Hinzuziehung von den gemeinsamen Servicestellen der Rehabilitationsträger (Beratung/Unterstützung behinderter, von Behinderung bedrohter und/oder kranker Menschen)
- 14 Hinzuziehung des Integrationsamtes (bei schwerbehinderten oder gleichgestellten DK)
- 15 Personal-/amtsärztliche Untersuchung zur Feststellung möglicher Einschränkungen  
Wichtig: Untersuchungsergebnisse werden nicht Bestandteil der BEM-Dokumentation
- 16 Außerbetriebliche Maßnahmen (z.B. Kur, Reha)

Eine Maßnahme kann zunächst auch ein weiteres Gespräch sein.  
ggf. Begründung für den weiteren Gesprächsbedarf:

---

---

---

Hierbei sollen anwesend sein:

- Mitglied des Personalrates, ggf. Name \_\_\_\_\_
- Schwerbehindertenvertretung, ggf. Name \_\_\_\_\_
- Psychosoziale Beratungsstelle
- Betriebsärztlicher Dienst
- Fachdienst für Arbeitssicherheit
- Servicestellen der Rehabilitationsträger (Beratung und Unterstützung behinderter, von Behinderung bedrohter und/ oder kranker Menschen)
- Integrationsamt (bei schwerbehinderten oder gleichgestellten Dienstkräften)
- weitere Person(en): \_\_\_\_\_

---

Vereinbarung der Maßnahme (für jede Maßnahme ein Blatt)					Erledigt	
Gesprächsdatum	Wer macht was? (genaue Beschreibung der Maßnahme)	Bis wann?	Hand- zeichen Beschäftigte(r)	Hand- zeichen Vorgesetzte(r) <sup>1)</sup>	Handz. Vorgesetzte(r) bzw. Beschäftigte(r)	Gesprächsdatum

Ergebnisse			
Gesprächsdatum	War die Maßnahme wirksam? Möglichst eine gemeinsame Einschätzung: (Wenn die Maßnahme nicht wirksam war, dann bitte den Grund dafür angeben)	Hand- zeichen Beschäftigte(r)	Hand- zeichen Vorgesetzte(r) <sup>1)</sup>

<sup>1)</sup> bzw. die gesprächsführende Person

4. Für den Fall, dass der/die direkte Vorgesetzte wechselt:  
Der/die direkte Vorgesetzte klärt mit der/dem Beschäftigten, ob das BEM-Verfahren von dem/der neuen direkten Vorgesetzten fortgeführt werden soll (§ 18 Abs. 6 DV-BEM). Mit der Fortführung besteht

- Einverständnis → Dokumentation bitte an den/die neue(n) direkte(n) Vorgesetzte(n) übergeben.
- kein Einverständnis → weiter bei Nr. 5.

\_\_\_\_\_

Datum des Gesprächs

\_\_\_\_\_

Handzeichen Beschäftigte(r)

#### 5. Abschluss des BEM

- Das BEM wurde im Gespräch vom \_\_\_\_\_
  - durch den/die Beschäftigte(r) abgelehnt/ abgebrochen.
  - im Einvernehmen mit dem/der Beschäftigten erfolgreich abgeschlossen.
  - wegen Rente/ Ruhestand/ Beendigung des Arbeits-/ Dienstverhältnisses abgeschlossen.
  - wegen Wechsel des/der direkten Vorgesetzten beendet, weil der/die Beschäftigte das Verfahren nicht fortführen will.
- Der/die Beschäftigte erhält eine Kopie der Dokumentation. Weitere Kopien sind nicht zulässig.
- Diese Dokumentation wird von dem/der direkten Vorgesetzten zusammen mit der Einverständniserklärung des/der Beschäftigten in einen Umschlag gesteckt und verschlossen. Dieser Umschlag wird mit Namen des Beschäftigten sowie dem Datum des Abschlusses der BEM-Maßnahme versehen.

Dieser beschriftete Umschlag wird mit der Einverständniserklärung des/der Beschäftigten zum Fürsorgegespräch (Rückantwort) in einen äußeren Umschlag (Datenschutz!) im Kanzlerbüro abgegeben und dort fünf Jahre aufbewahrt.

\_\_\_\_\_

Unterschrift direkte(r) Vorgesetzte(r)

## Ablauf Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

