Prozess Eingliederungsmanagement
- Erläuterungen -

0	Die Personalplanung stellt monatlich aktualisierte Listen zu Verfügung; die Liste erhält auch der ÖPR und die PE. Der § 84 Abs. 2 SGB IX bezieht sich ausdrücklich auf **alle Beschäftigten**, die innerhalb der letzten zwölf Monate länger als sechs Wochen ununterbrochen bzw. wiederholt arbeitsunfähig sind; also auf Mitarbeiter/innen deren Arbeitsunfähigkeit länger als 42 Tage andauert (langzeiterkrankte Beschäftigte) oder die in der Summe mehr als sechs Wochen in einem Jahr erkrankt sind (mehrfacherkrankte Beschäftigte). Insoweit werden die grundsätzlichen Voraussetzungen für ein betriebliches Eingliederungsmanagement von dem Gesetzgeber vorgegeben und lassen zunächst keinen eigenen Entscheidungsspielraum zu.
1	Grundsätzlich ist der persönliche Kontakt mit der/dem Mitarbeiter/in aufzunehmen. Lediglich bei Langzeiterkrankten, mit welchen nur noch eingeschränkte Kommunikation stattgefunden hat, sollte der Musterbrief verwendet werden. Eine Kopie des Schreibens erhält der ÖPR und ggf. die Schwerbehindertenvertretung (vgl. Integrationskonzept).
2	Die gesetzliche Regelung sieht vor, dass ohne Einverständnis des Betroffenen nichts geschehen darf und wird. Eine Zustimmung zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement bedeutet auch, dass Personalrat und ggfs. die Schwerbehindertenvertretung zur Klärung durch die Führungskraft einbezogen werden. Des weiteren ist die Zustimmung und Mitwirkung der/des Betroffenen **in allen Phasen** des betrieblichen Eingliederungsmanagements auch dann erforderlich, wenn der Personalrat oder die örtliche Schwerbehindertenvertretung die Klärung verlangen. Die Zustimmung kann jederzeit von der/dem Betroffenen widerrufen werden.
3	Der Gesetzgeber sieht zunächst die Klärung mit den angegebenen Beteiligten vor. Die gemeinsame Klärung dient einer ersten Einschätzung der individuellen gesundheitlichen und beruflichen Gegebenheiten, Bedürfnisse und Ressourcen. Im Ergebnis können die Beteiligten auch zu der Einschätzung gelangen, dass Maßnahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements, unter Berücksichtigung aller bekannter Fakten, nicht erforderlich sind. Diese Klärung sollte unbürokratisch per Telefon oder Mail erfolgen.
4	Die Durchführung des betrieblichen Eingliederungsmanagement ist eine (gesetzliche) Aufgabe des Arbeitgebers. Mitwirkende sind, neben der/dem Betroffenen, die direkte Führungskraft und der Personalrat sowie ggf. die zuständige Mitarbeiterin der Stabsstelle Chancengleichheit und die örtliche Schwerbehindertenvertretung. Bei Bedarf kann der betriebsärztliche Dienst über die HA PuR hinzugezogen werden. Sofern bereits erforderlich, können Dritte (z.B. PE, Arbeitsschutz, Integrationsamt etc.) eingebunden werden (vgl Ziffer 8).
5	Zur Gesprächsvorbereitung sollten die konkreten AU-Daten abgeklärt und die hieraus resultierende Fragestellung vorbereitet werden. Auf das Merkblatt zum betrieblichen Eingliederungsmanagement sowie die Checkliste für Mitarbeiter/innen wird ausdrücklich verwiesen!
6	Im Gespräch werden Fragen nach der Diagnose und dem detaillierten Krankheitsbild oder privaten Umständen, wie z.B. persönlichen und familiären Schwierigkeiten oder typischen Erkrankungen in der Familie, nicht gestellt. Das Persönlichkeitsrecht der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters wird beachtet. Ziel des Gesprächs ist, möglichst frühzeitig (arbeitsplatzbezogene) Maßnahmen einzuleiten, um die Arbeitsunfähigkeit zu überwinden, einer erneuter Arbeitsunfähigkeit vorbeugen und die Beschäftigungsfähigkeit dauerhaft zu erhalten.
7	Zur Lösung des Einzelfalles sind verschiedene Eingliederungsmaßnahmen denkbar, die sich am Bedarf des Einzelnen, bezogen auf die Beeinträchtigung und seinen Arbeitsplatz, orientieren. Zu möglichen Maßnahmen wird auf das Merkblatt zum betrieblichen Eingliederungsmanagement verwiesen. Die vereinbarten Maßnahmen sind im Gesprächsprotokoll Teil II, einschließlich des angestrebten Umsetzungstermins, zu erfassen.
8	Die Einbindung Dritter richtet sich nach den vereinbarten Maßnahmen. Werden Arbeitsplatzveränderungen hinsichtlich der Tätigkeit und/oder der Arbeitszeit in Betracht gezogen, ist in jedem Fall die/der zuständige PE`ler einzubinden. Die Beantragung von technischen Hilfsmitteln und sonstige Veränderungen der Gestaltung des Arbeitsplatzes erfordern die Einbindung der Fachkraft für Arbeitssicherheit (vgl. auch Merkblatt zum betrieblichen Eingliederungsmanagement). Die Einschaltung des betriebsärztlichen Dienstes erfolgt über die HA PuR.
9	Die Führungskraft übernimmt die Steuerung der Maßnahmendurchführung. Sie informiert die Beteiligten im Folgegespräch über den aktuellen Stand bzw. über die erfolgte Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen. Im Rahmen der Weiterführung von Maßnahmen und zur Überwachung der Durchführung von Unterstützungsleistungen werden ggf. weitere Gesprächstermine vereinbart.
i	Herr Düning nimmt mit den zuständigen AL telefonischen Kontakt auf und fragt anhand der vorgesehenen Checkliste den aktuellen Stand der Maßnahmen ab; er informiert regelmäßig den AK Gesundheit über die Ergebnisse. Sollten durch den AK Gesundheit zusätzliche Maßnahmen veranlasst werden, erhält der zuständige AL eine entspr. Rückmeldung durch ihn.