

**Handlungsleitfaden
für ein Betriebliches
Eingliederungsmanagement**

gefördert durch:



Impressum

- Herausgeber:** DGB-Bundesverband
Bereich Arbeitsmarktpolitik
Henriette-Herz-Platz 2
10178 Berlin
- Autorinnen:** Dipl. Soz. Ök. Marianne Giesert
E-Mail: marianne.giesert@dgb-bildungswerk.de
Dipl. Päd. Cornelia Wendt
E-Mail: c.wendt@dgb-bildungswerk.de
- Redaktion:** Dr. Bianca Kühl
- Grafische Gestaltung:** Cornelia Wendt
- Copyright:** DGB Bildungswerk e.V. 2007
- Fotorechte:** Susann Loessin, young & fresh, www.susann-loessin.de
- Layout und Druck:** PrintNetwork pn GmbH, Berlin
- Seminare, Beratung und Projekte zum Thema:**
DGB Bildungswerk e.V.
Kompetenzzentrum Sicherheit, Gesundheit, Umwelt
Marianne Giesert
Hans-Böckler-Str. 39
40476 Düsseldorf
Tel:0211/4301-372

Bestellungen

Bitte über das Toennes-Online-Bestellsystem von PrintNetwork pn GmbH bestellen:
<https://www.toennes-bestellservice.de/besys2>
Registrierungskennwort für unregistrierte BenutzerInnen: lager

E-Mail: bestellservice@toennes-bestellservice.de

Schriftliche Bestellungen NUR für BestellerInnen ohne Zugang zum Internet: Fax 030 - 81 45 93 99

Preis dieser Broschüre:
Einzelexemplar 4,50 Euro inkl. Versandkosten
Ab 20 Exemplare 2,50 Euro pro Heft zzgl. Versandkosten

Handlungsleitfaden für ein Betriebliches Eingliederungsmanagement



Inhaltsverzeichnis

Vorwort	3
Grundlagen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM)	4
10 Schritte zum Ziel	7
Festlegung des BEM in einer Betriebs- bzw. Dienstvereinbarung	19
Häufig gestellte Fragen	20
Anhang – Übersicht	23
Schritt 1: Orientierungsphase, Anhang 1	24
Schritt 2: Durchführung einer Gefährdungsbeurteilung körperliche und psychische Belastungen, Anhang 2	29
Schritt 3: Unterweisung im Dialog, Anhang 3	32
Schritt 5: Kontaktaufnahme zu den Betroffenen, Anhang 5	37
Schritt 6: Erstgespräch führen, Anhang 6	41
Schritt 7: Analyse des Arbeitsplatzes, Anhang 7	45
Schritt 8: Entwicklung eines Beschäftigtenprofils, Anhang 8	46
Schritt 9 & 10: Begleitung, Entwicklung und Durchführung von Maßnahmen zur Eingliederung an den Arbeitsplatz Wirksamkeitsüberprüfung, Abschlussdokumentation, wenn Maßnahmen erfolgreich, Anhang 9	47
Literatur	53
Wichtige Adressen	55

Vorwort

Seit 2004 gibt es für die betriebliche Interessenvertretung neue Chancen und Herausforderungen, für die auch wir, die Gewerkschaften, uns derzeit stark gemacht haben: das betriebliche Eingliederungsmanagement.

Mit der Novellierung des SGB IX und der Schaffung des § 84 (2) hat der Gesetzgeber uns das betriebliche Eingliederungsmanagement als wichtigstes Instrument an die Hand gegeben, das die Rehabilitation und die Integration von kranken und behinderten Menschen in den Vordergrund stellt. Dieser Paragraph schafft Rechte und Gestaltungsmöglichkeiten für ein betriebliches Eingliederungsmanagement bei gesundheitlichen Beschwerden und Erkrankungen. Es verpflichtet Arbeitgeber zur Einführung eines geeigneten Integrationsverfahrens in Zusammenarbeit mit Betriebs- und Personalräten sowie Schwerbehindertenvertretungen. Die betrieblichen Interessenvertretungen haben das Initiativrecht zur Klärung betrieblicher Eingliederungsmaßnahmen und überwachen das gesamte Verfahren.

Das betriebliche Eingliederungsmanagement bietet die Chance, mehr für erkrankte und behinderte Beschäftigte zu tun, aber auch die Arbeitsbedingungen als solche stärker ins Auge zu fassen. Dieser Ansatz ist als umfassendes Gesundheitsmanagement zu verstehen. Er beinhaltet neben der Integration vor allem auch die Prävention. Außerdem eröffnet er eine Weiterentwicklung der betrieblichen Mitbestimmung und mehr Handlungsoptionen hinsichtlich des Arbeits- und Gesundheitsschutzes. In dieser Kombination aus betrieblichem Eingliederungsmanagement und Gefährdungsbeurteilung – mit der Erfassung körperlicher und psychischer Belastungen – lässt sich somit ein Frühwarnsystem für gesundheitliche Beschwerden und Erkrankungen entwickeln.

Mit erfolgreichem betrieblichem Eingliederungsmanagement lässt sich die Zahl von 500.000 krankheitsbedingten Kündigungen pro Jahr reduzieren, ebenso wie der Anteil von 85 Prozent der derzeit fast sieben Millionen Menschen mit Behinderungen, die diese im Laufe ihres (Erwerbs-) Lebens entwickelt haben.

Das betriebliche Eingliederungsmanagement ist eine Investition in die Zukunft – in die Zukunft jedes einzelnen Beschäftigten, der sich mit einer Krankheit oder Behinderung konfrontiert sieht, die nicht in kürzester Zeit wieder vergeht.

Bei den Interessenvertretungen liegt die langjährige Fachkompetenz, die nun in einem besseren rechtlichen Rahmen genutzt werden kann. Nun liegt es an uns allen, diesen Ansatz mit Leben zu füllen, um die Gesundheit der Beschäftigten zu fördern und zu schützen.

Mit diesem Handlungsleitfaden wollen wir Euch sinnvolle Anregungen zur Umsetzung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements geben.

Eure

Annelie Buntenbach

Mitglied des Geschäftsführenden Bundesvorstandes des DGB

Grundlagen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM)

Zunehmende Arbeitsverdichtung und der demografische Wandel haben Auswirkungen auf die Gesundheit der Beschäftigten: Vermehrt treten gesundheitliche Probleme bei Beschäftigten auf, die in direktem Zusammenhang mit den Arbeitsbedingungen stehen. Deshalb ist es notwendig, Strategien und Handlungsmöglichkeiten für Sicherheit und Gesundheit, besonders in Zusammenarbeit mit den Schwerbehindertenvertretungen und den Betriebs- und Personalräten voll auszuschöpfen, um im Betrieb präventiv handeln zu können.

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement auf der Grundlage des § 84 (2) SGB IX gibt den betrieblichen Interessenvertretungen dazu weitere Möglichkeiten.

Wann ist ein Betriebliches Eingliederungsmanagement durchzuführen?

Die Vorschrift zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (§ 84 (2) SGB IX) gilt für alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die innerhalb eines Jahres ununterbrochen oder länger als sechs Wochen arbeitsunfähig sind.

Ziele des BEM?

In der Zusammenarbeit mit den inner- und außerbetrieblichen Akteuren soll

- die ursprüngliche krankheitsbedingte Gefährdung des Arbeits- und Beschäftigungsverhältnisses beseitigt bzw.
- gemindert werden,
- die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden werden,
- erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und
- der Arbeitsplatz des Betroffenen erhalten werden.

Was bietet das BEM?

Gegenüber früheren Regelungen **ist der Arbeitgeber** nun schon nach sechs Wochen Arbeitsunfähigkeit eines Beschäftigten verpflichtet ein BEM durchzuführen. Dabei muss er alle Beschäftigten berücksichtigen, nicht nur schwerbehinderte, gleichgestellte und von Behinderung bedrohte Menschen.

Wichtig ist die freiwillige Zustimmung und Beteiligung **der betroffenen Person**, ohne die kann und darf das Eingliederungsmanagement nicht durchgeführt werden. Erst einmal ist es ein Hilfsangebot und darf bei Ablehnung nicht zu ihren Lasten gewertet werden. Es sollte aber im eigenen Interesse des Betroffenen liegen alle Möglichkeiten auszuschöpfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen und den Arbeitsplatz zu erhalten. In einem etwaigen Kündigungsschutzprozess ist nicht auszuschließen, dass die Ablehnung dem Betroffenen zum Nachteil ausgelegt wird, aktiv nicht alles getan zu haben, um dem krankheitsbedingten Verlust des Arbeitsplatzes vorzubeugen.

Das BEM soll durch **die erweiterte betriebliche Prävention** ein weiteres Ansteigen von chronischen Erkrankungen und Behinderungen vermeiden. Gerade für ältere Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen stellen diese ein besonderes Risiko dar, da Langzeiterkrankungen vielfach aufgrund gesundheitlicher Einschränkungen zur Arbeitslosigkeit führen.

Die **Bedeutung der Prävention** hat insgesamt in den letzten Jahren zugenommen. Hintergrund dafür ist eine sich ständig verändernde Arbeitswelt mit immer höher werdenden Anforderungen an die Beschäftigten. Die Arbeitsplätze sollen auf der Grundlage der Arbeitsschutzgesetzgebung nicht nur nach ergonomischen Prinzipien gestaltet, sondern auch nach physischen wie psychischen Belastungen beurteilt werden, damit Gefährdungen erfasst, beseitigt bzw. gemindert werden können. Damit die Beschäftigten trotz allem weiterhin qualitativ gut und gesund ihre Arbeit verrichten können, müssen dementsprechend unterstützende Maßnahmen vom Betrieb entwickelt und kontinuierlich durchgeführt werden (s. Gefährdungsbeurteilung). Das BEM bietet in diesem Zusammenhang

eine systematische Auswertung der betrieblichen Gesundheitsgefährdungen und „krankmachenden“ innerbetrieblichen Faktoren einschließlich des Führungsverhaltens von Vorgesetzten, um Initiativen zur gesundheitsfördernden Verbesserung der Arbeitsbedingungen zu ergreifen. Insgesamt ist es **als Teil eines umfassenden Gesundheitsmanagements für alle Beschäftigten** zu verstehen.

Gibt es ein verbindliches Konzept für das BEM?

Nein, dazu gibt es kein verbindliches Konzept, aber es gibt viele Wege ein BEM im Betrieb zu installieren.

Da der Gesetzgeber für jeden Betrieb ein Betriebliches Eingliederungsmanagement vorsieht, unabhängig von der Betriebsgröße und Branche, sind nicht nur Groß- und Mittelbetriebe davon betroffen, sondern auch Kleinbetriebe. Unsere Broschüre ist ein Handlungsleitfaden hauptsächlich für Groß- und Mittelbetriebe. Für Kleinbetriebe sollte eine betriebsübergreifende Regelung für das BEM gefunden werden (s. auch: IKK, Betriebliches Eingliederungsmanagement, 2007).

Viele Interessenvertretungen stehen den neuen Aufgaben, ein BEM im Betrieb einzuführen, allerdings skeptisch gegenüber und fühlen sich „übereumpelt“, da es keinen Umsetzungsstandard gibt. Erschwert wird dieser Aspekt zusätzlich durch die Tatsache, dass ein BEM in jedem Betrieb anders aufgebaut wird, mit den jeweiligen eigenen, individuellen Anforderungen.

Was ist für die betriebliche Interessenvertretung zu tun?

Der Arbeitgeber muss die betriebliche Interessenvertretung unabhängig von der Zustimmung und Beteiligung der betroffenen Person einschalten. Der Betriebsrat bzw. die Schwerbehindertenvertretung haben einen eigenständigen Anspruch darauf.

Mögliche Aufgaben bei **der komplexen Aufgabenstellung** der betrieblichen Interessenvertretung beim BEM sind¹:

- Beteiligung am Aufbau eines betrieblichen Frühwarnsystems,
- Entwicklung eines Katalogs für Erhebungsinstrumente,
- Entwicklung eines Katalogs für präventive Maßnahmenentwicklung,
- Betriebliche Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit zur Einbeziehung aller Beschäftigten,
- Einbindung des Präventionsverfahrens in die betriebliche Gesundheitspolitik,
- Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber, Beauftragten des Arbeitgebers und AkteurInnen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes sowie mit außerbetrieblichen Diensten und Stellen,
- Entwicklung und Abschluss einer Integrations-, Betriebs- bzw. Dienstvereinbarung,
- Konzeptentwicklung zur betriebsnahen Rehabilitation einschließlich Regelungen zur stufenweisen Wiedereingliederung,
- Kontaktaufnahme zu außerbetrieblichen Stellen und Diensten,
- Kontaktaufnahme, Beratung und Unterstützung der betroffenen ArbeitnehmerInnen,
- Beratung und Unterstützung bei der konkreten Maßnahmenentwicklung, Umsetzung und vor allem
- Überprüfung der Maßnahmen sowie
- Beantragung der Maßnahmen.

Betriebsrat und Schwerbehindertenvertretung sollten sich auf ein gemeinsames Konzept einer Betriebs-/Dienstvereinbarung verständigen, in der das BEM mit seinen Zielen, Maßnahmen und Durchführungsregelungen **als Teil eines Gesundheitsmanagements** im Betrieb geregelt wird.

Das **Mitbestimmungs – und Initiativrecht** des Betriebsrats nach § 87 (1) Nr. 1 und Nr. 7 BetrVG ist ein wichtiger Hebel beim Zustandekommen einer betrieblichen Regelung.

Dieser Handlungsleitfaden soll der betrieblichen Interessenvertretung Unterstützung bei Prävention, Integration und Rehabilitation im Betrieb geben. Die Informationen und Tipps sowie die

¹ ver.di Bundesverwaltung: Prävention und Eingliederungsmanagement, Berlin 2005, S. 33.

10 Schritte zum Ziel von der Orientierungsphase (Schritt 1) bis zur Wirksamkeitsprüfung und Abschlussdokumentation (Schritt 10) sollen zur Initiierung des BEM beitragen und mögliche Strategien zur Umsetzung aufzeigen.

Diese „10 Schritte zum Ziel“ sollen Schritt für Schritt einen kurzen Überblick geben über Ziele, Möglichkeiten des Vorgehens, beteiligte Akteure, Arbeitsmittel und gesetzliche Grundlagen für ein erfolgreiches BEM.

Wir möchten uns bei allen Betriebsrätinnen und Betriebsräten sowie Schwerbehindertenvertretungen bedanken, die zur Entstehung dieser Broschüre beigetragen haben. Über Rückmeldungen aus der Praxis bei der Umsetzung des BEM zur Ergänzung unseres Handlungsleitfadens freuen wir uns sehr.

Die Autorinnen

Zum Vorgehen

Für einen guten schnellen Überblick werden die **einzelnen Schritte zum Ziel** in die folgenden vier farblich unterschiedlichen **Felder** gegliedert und erläutert:

Ziele

Jeder Schritt ist bei der Einführung und Umsetzung des BEM mit einem oder mehreren Zielen verbunden. Um ein erfolgreiches Vorgehen im Betrieb zu gewährleisten, müssen Ziele kontrolliert und bei Nichterreichung evaluiert werden.

Was ist zu tun?

Darstellung des jeweils damit verbundenen Tätigkeitskatalogs.

Arbeitsmittel

Der Prozess des BEM wird von Anfang bis Ende dokumentiert. Für jede Aktivität können unterschiedliche Instrumente (Checklisten, Bewertungsbögen etc.) eingesetzt werden. Diese sind beispielhaft im Anhang dargestellt.

Beteiligte AkteurInnen:

Das BEM wird von einem **Integrationsteam** auf betrieblicher Ebene begleitet und gesteuert. Für ein erfolgreiches BEM empfiehlt sich die Gründung eines solchen **Integrationsteams**, das den gesamten Prozess begleitet und auf „kurzen Wegen“ Entscheidungen treffen kann. Das Team muss sich durch Schulungen die erforderlichen fachlichen, sozialen, organisatorischen und methodischen Kompetenzen aneignen und tätig werden. Als Grundlage der Zusammenarbeit sollte das Team Grundsätze und Aufgaben formulieren.

Fester Bestandteil des Integrationsteams sind:

- Arbeitgeber oder deren Vertreter
- Betriebs- bzw. Personalrat
- Schwerbehindertenvertretung (insb. bei schwerbehinderten Beschäftigten)
- ggf. Betriebsarzt
- ggf. Disability Manager

Auf betrieblicher Ebene kann ein Disability Manager der Dreh- und Angelpunkt im BEM sein. Er ist dazu ausgebildet, den Beschäftigten zu helfen, nach längerer Krankheit oder einem Unfall möglichst früh wieder an den Arbeitsplatz zurückzukehren. Er sorgt für eine umfassende Vernetzung der beteiligten Akteurinnen und Akteure, inner- wie außerbetrieblich.

Dennoch ist es in manchen Fällen erforderlich, zusätzliche inner- wie außerbetriebliche ExpertInnen hinzuzuziehen.

Daher **bei Bedarf**:

- Sicherheitsfachkraft,
- Vorgesetzte,
- externe Partner, z. B. Technische Berater, Krankenkasse usw.

Zentrale Aufgaben des Integrationsteams:

→ Analyse des Problems → Lösungsmöglichkeiten entwickeln → Maßnahmen initiieren und begleiten → Abschlussdokumentation

Gesetzliche Grundlagen

Zum schnellen Vorgehen sind die **wichtigsten** gesetzlichen Regelungen in den jeweiligen Arbeitsschritt eingefügt.



Orientierungsphase

Ziele

Die betriebliche Interessenvertretung hat umfassende Informationen zum BEM und hat Ziele für das BEM nach dem jeweiligen betrieblichen Stand festgelegt.

Was ist zu tun?

1. Der Betriebs-/Personalrat informiert sich

- Rechtliche Grundlagen zusammenstellen

2. Ziele des BEM festlegen

- Beseitigung bzw. Minderung der ursprünglichen krankheitsbedingten Gefährdung des Arbeits- und Beschäftigungsverhältnisses
- Überwindung der Arbeitsunfähigkeit
- Vorbeugung erneuter Arbeitsunfähigkeit
- Erhaltung des Arbeitsplatzes der/des Betroffenen

3. Schaffen von Transparenz über betriebliche Prozesse bei Prävention, Integration und Rehabilitation, Klärung der Sachlage:

- Wo gibt es Probleme?
- Welche Abläufe im Bereich Prävention, Integration und Rehabilitation gibt es bereits?
- Gibt es eine Gefährdungsbeurteilung zu körperlichen und psychischen Belastungen?
- Welche Unterweisung werden wann durchgeführt?
- Was ist hiervon in welchen Betriebsvereinbarungen bereits geregelt?

4. Kommunikation mit der Belegschaft

- Wie bringen wir das Thema BEM unter die Belegschaft? (z. B. Betriebsversammlung, Infoblatt etc.)

5. Klärung von Verfahrensabläufen und Instrumenten

- Schritte des BEM festlegen
- Wie soll in diesen Schritten vorgegangen werden?
- Welche Instrumente werden verwendet?

6. Die Festlegung und Klärung von Verantwortlichkeiten und Entscheidungskompetenzen, Personenkreis (Gründung Integrationsteam?)

- Wer ist für was verantwortlich?
- Wie ist die Zusammenarbeit geregelt?
- Wer trifft Entscheidungen?
- Welcher Personenkreis ist am BEM beteiligt?
- Sind Führungskräfte für das BEM qualifiziert worden?

7. Festlegung der erarbeiteten Vorgehensweise in einer Betriebsvereinbarung, Verhandlung und Abschluss

- Welche Regelungsinhalte/Schwerpunkte hat die Betriebsvereinbarung? (S. auch Seite 19)

Beteiligte AkteurInnen:

- Betriebs-/Personalrat
- Schwerbehindertenvertretung
- Beschäftigte
- Arbeitgeber, Führungskräfte
- Bei Bedarf externe Beratung

Arbeitsmittel/Instrumente

Informationsmaterial, Broschüren und Handlungshilfen, Moderator/Berater für Workshops, Arbeitskreise, Musterbetriebsvereinbarung (s. Anhang)

Gesetzliche Grundlagen

§ 83 SGB IX: Integrationsvereinbarung

(1) Die Arbeitgeber treffen mit der Schwerbehindertenvertretung (...) eine verbindliche Integrationsvereinbarung. (...)
 (2) Die Vereinbarung enthält Regelungen im Zusammenhang mit der Eingliederung schwerbehinderter Menschen, insbesondere zur Personalplanung, Arbeitsplatzgestaltung, Gestaltung des Arbeitsumfelds, Arbeitsorganisation, Arbeitszeit (...)

(2a) In der Vereinbarung können insbesondere auch Regelungen getroffen werden: (...)

5. zur Durchführung der betrieblichen Prävention (betriebliches Eingliederungsmanagement) und zur Gesundheitsförderung (...)

§ 77 BetrVG : Durchführung gemeinsamer Beschlüsse, Betriebsvereinbarungen (s. auch § 73 BPersVG)

(1) Vereinbarungen zwischen Betriebsrat und Arbeitgeber, auch soweit sie auf einem Spruch der Einigungsstelle beruhen, führt der Arbeitgeber durch, es sei denn, dass im Einzelfall etwas anderes vereinbart ist. (...)

(2) Betriebsvereinbarungen sind von Betriebsrat und Arbeitgeber gemeinsam zu beschließen und schriftlich niederzulegen. (...)

(4) Betriebsvereinbarungen gelten unmittelbar und zwingend. (...)

§ 88 BetrVG: Freiwillige Betriebsvereinbarungen

Freiwillige Betriebs- bzw. Dienstvereinbarungen für Sicherheit und Gesundheit

§ 37 (6) BetrVG/§ 46 (6) BPersVG/§ 96 SGB IX: Schulungsanspruch der betrieblichen Interessenvertretung:

Der Betriebs- bzw. Personalrat hat einen Anspruch auf bezahlte Freistellung für Schulungs- oder Bildungsveranstaltung.



Prävention: Durchführung einer Gefährdungsbeurteilung körperliche und psychische Belastungen

Ziele

Die Gefährdungsbeurteilung ist standardmäßig an jedem Arbeitsplatz im Betrieb durchgeführt worden. Die körperlichen und psychischen Gefährdungsfaktoren sind dabei gleichermaßen erfasst. Die Arbeitsbedingungen verbessern sich im kontinuierlichen Prozess der Gefährdungsbeurteilung.

Was ist zu tun?

1. Vorbereiten der Gefährdungsbeurteilung
2. Ermitteln der körperlichen und psychischen Gefährdungen
3. Beurteilen der Gefährdungen
4. Festlegung konkreter Maßnahmen
5. Durchführen der Maßnahmen
6. Überprüfung der Wirksamkeit der Maßnahmen, eventuell Evaluation
7. umfassende Dokumentation. Die Gefährdungsbeurteilung wird kontinuierlich fortgeführt.

Beteiligte AkteurInnen:

- Arbeitgeber, Führungskräfte
- Betriebs-/Personalrat
- Beschäftigte
- Schwerbehindertenvertretung
- Betriebsarzt
- Fachkraft für Arbeitssicherheit
- Sicherheitsbeauftragte

Die Durchführung der Gefährdungsbeurteilung ist zunächst Aufgabe des Arbeitgebers. Er ist verpflichtet, im Einzelfall alle Maßnahmen zur menschengerechten Gestaltung der Arbeit zu ergreifen. Der Betriebs-/Personalrat hat hier einen Überwachungsauftrag und umfassende Mitbestimmungsrechte. Bei der Durchführung der Gefährdungsbeurteilung sollten die Verantwortlichkeiten mit Zeitvorgaben festgelegt werden. Im **Arbeitsschutzausschuss** (s. Arbeitssicherheitsgesetz – ASiG) sitzen alle AkteurInnen an „einem Tisch“. Dieses Gremium hat die Möglichkeit die Gefährdungsbeurteilung zu steuern bzw. zu begleiten.

Außerbetriebliche AkteurInnen:

- Krankenkassen
- Unfallversicherungsträger (Beratung u. Kontrolle)
- Ämter für Arbeitsschutz (Beratung u. Kontrolle)
Gewerkschaften

Die außerbetrieblichen Instanzen können zur Beratung und Unterstützung hinzugezogen werden.

Arbeitsmittel

Die Gefährdungsbeurteilung wird dokumentiert. Die Erfahrungen, Beobachtungen, Sichtweisen und Vorschläge der Beschäftigten werden dabei systematisch mit einbezogen. Hilfsmittel können dabei sein:

- Checklisten
- Belegschaftsbefragungen, Beschwerden
- Videodokumentationen
- Begehungen
- Betriebliche Gesundheitsberichterstattung
- Jahresbericht des Betriebsarztes

Gesetzliche Grundlagen

Innerbetriebliche AkteurInnen Pflichten des Arbeitgebers: Arbeitsschutzgesetz

- § 3 Grundpflichten des Arbeitgebers
- § 4 Allgemeine Grundsätze
- § 5 Beurteilung der Arbeitsbedingungen
- § 6 Dokumentation
- § 7 Übertragen von Aufgaben
- § 12 Unterweisung u. a.
 - menschengerechte Gestaltung der Arbeit
 - erforderliche Maßnahmen des Arbeitsschutzes treffen
 - Überprüfung der Maßnahmen auf ihre Wirksamkeit

Aufgaben des Betriebs-/Personalrats:

§ 80 BetrVG / § 68 BPersVG

Überwachungspflicht über die Einhaltung der Gesetze

§ 87 (1) Nr. 7 BetrVG

§ 75 (3) Nr. 11, 16 BPersVG

Mitbestimmung bei Regelung zur Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten sowie über den betrieblichen Gesundheitsschutz im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften.

§ 88 BetrVG / § 73 BPersVG

Freiwillige **Betriebs- bzw. Dienstvereinbarungen** für Sicherheit und Gesundheit

§ 89 BetrVG / § 81 BPersVG

Mitwirkung bei der Bekämpfung von Unfall- und Gesundheitsgefahren, Zusammenarbeit mit außerbetrieblichen Akteuren.

Außerbetriebliche AkteurInnen:

■ Unfallversicherungsträger

■ § 15 – 18 Sozialgesetzbuch VII

Überwachung der geltenden Gesetze, Prävention/ Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten, arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren, Beratung der Betriebe.

■ § 3 Berufskrankheitenverordnung

Der Gefahr einer Berufskrankheit mit allen geeigneten Mitteln entgegenzuwirken.



Prävention: Unterweisung im Dialog

Ziele

Die Beschäftigten sind durch die Führungskräfte im Dialog umfassend über Gefahren und Gefährdungen informiert und für das Thema Sicherheit und Gesundheit sensibilisiert. Sie haben ihre Belastungen/Beanspruchungen benannt und Maßnahmen zur Verbesserung vorgeschlagen für ein sicherheits- und gesundheitsgerechtes Arbeiten am Arbeitsplatz.

Was ist zu tun?

- **Verantwortlichkeit liegt beim Arbeitgeber bzw. bei den Führungskräften**
- **Bestandsaufnahme:** Wie wurden Unterweisungen bisher durchgeführt?
- **Qualifizierung der Vorgesetzten für die Durchführung der dialoggeführten Unterweisung**
- **Erfassen des Unterweisungsbedarfs**
- **Unterweisungsplan** muss erstellt werden
- **Vorbereitung der dialoggeführten Unterweisung**
Inhaltlich und organisatorisch

Durchführung: Zur Prävention arbeitsbedingter Gesundheitsgefahren und Erkrankungen kann die Unterweisung einen wichtigen Beitrag leisten. Die Beschäftigten müssen auf die Gefährdungen an den einzelnen Arbeitsplätzen hingewiesen werden, Vorschläge zur Verbesserung können von den Beschäftigten als eigentliche ExpertInnen ihres Arbeitsplatzes benannt werden.

Nachbereitung: Neue Erkenntnisse aus der Unterweisung fließen in die Gefährdungsbeurteilung ein (z. B. neue Gefährdungen, weitere Maßnahmen) (s. auch Anhang 3)

Wirksamkeitskontrolle

Beteiligte AkteurlInnen:

Der **Arbeitgeber** ist für die Unterweisungen verantwortlich. Sinnvoll ist es, dass der Arbeitgeber die Unterweisungen den unmittelbaren betrieblichen **Vorgesetzten** überträgt. Dies hat den Vorteil, dass die weisungsbefugten Vorgesetzten gegenüber den **Beschäftigten** auf die Einhaltung der vermittelten Inhalte drängen müssen. Nachteilig kann sein, dass die Vorgesetzten oft selbst nicht die nötige Fachkenntnis für Sicherheit und Gesundheit im Betrieb haben.

Eine andere Möglichkeit ist es, die **Fachkraft für Arbeitssicherheit** (§ 6 ASiG) oder den Betriebsarzt (§ 3 ASiG) zur Unterstützung bei der Unterweisung mit hinzuzuziehen. Sie haben in jedem Fall die nötigen Fachkenntnisse, können aber nur beraten, nicht anordnen, anweisen oder Verabredungen treffen.

Arbeitsmittel/Instrumente

Für die Durchführung der Unterweisung empfiehlt es sich einen Leitfaden heranzuziehen (s. Literaturhinweis im Anhang).

Checklisten: (s. Anhang) z. B.

- Gesetzlich geforderte Unterweisungen
- Ergebnisse der Unterweisung
- Nachbereitung der Unterweisung

Weitere Checklisten bzw. Formblätter können bei der jeweilig zuständigen Berufsgenossenschaft bestellt werden.

Gesetzliche Grundlagen

Arbeitsschutzgesetz:

§ 12 – Unterweisung

„Der Arbeitgeber hat die Beschäftigten über Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit während ihrer Arbeitszeit ausreichend und angemessen zu unterweisen.“

§ 13 – Verantwortliche Personen

Der Arbeitgeber ist verantwortlich.

§ 9, 11, 12 und 17 – Mitwirkungsrechte der Beschäftigten

§ 15 – Mitwirkungspflichten der Beschäftigten

§ 16 – Unterstützungspflichten

Für die Beschäftigten ergeben sich Mitwirkungsrechte, Mitwirkungspflichten sowie eine Unterstützungspflicht, die auch im Zusammenhang mit einer Unterweisung Anwendung finden.

Aufgaben des Betriebsrats:

§ 80 BetrVG / § 68 BPersVG

Überwachungspflicht über die Einhaltung der Gesetze

§ 87 (1) Nr. 7 BetrVG

§ 75 (3) Nr. 11, 16 BPersVG

Mitbestimmung bei Regelung zur Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten sowie über den betrieblichen Gesundheitsschutz im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften und Unfallverhütungsvorschriften.

§ 88 BetrVG / § 73 BPersVG

Freiwillige Betriebsvereinbarungen für Sicherheit und Gesundheit

§ 89 BetrVG / § 81 BPersVG

Mitwirkung bei der Bekämpfung von Unfall- und Gesundheitsgefahren, Zusammenarbeits- und Dokumentationspflichten

§ 4 Grundsätze der Prävention – Berufsgenossenschaftliche Vorschriften BGV A1

Verpflichtung des Arbeitgebers, die Beschäftigten mindestens 1mal jährlich zu unterweisen.



Feststellung der Arbeitsunfähigkeit von mehr als 6 Wochen – zusammenhängend oder über ein Jahr verteilt –

Ziele

Die gesundheitlichen Probleme aller Beschäftigten **können frühzeitig erkannt werden**. Der Betrieb stellt einmal im Quartal eine gesamtbetriebliche Arbeitsunfähigkeitsstatistik zur Verfügung.

Was ist zu tun?

- Frühzeitige Erfassung der Gefährdungen durch eine kontinuierliche Gefährdungsbeurteilung/Unterweisung.
- Regelmäßige Auswertung der Krankenstände.
- Erfassen der Beschäftigten, die im Zeitraum von zwölf Monaten mehr als 30 Arbeitstage zusammenhängend oder über das Jahr verteilt krank gewesen sind.
- Feststellung, ob eine Schwerbehinderung bei dem/der Betroffenen vorliegt.
- Der Betrieb (z. B. die Personalabteilung) stellt dem Integrationsteam einmal im Quartal eine gesamtbetriebliche Arbeitsunfähigkeitsstatistik zur Verfügung.

Weitergabe der notwendigen Informationen an die Person (bzw. an das Integrationsteam), die Kontakt mit dem/der betroffenen Beschäftigten aufnehmen soll.

Beteiligte AkteureInnen:

Integrationsteam:

Feste Bestandteile:

- Arbeitgeber oder deren Vertreter
- Betriebs- bzw. Personalrat
- Schwerbehindertenvertretung (insb. bei schwerbehinderten Beschäftigten)
- ggf. Betriebsarzt
- ggf. Disability Manager

Bei Bedarf:

- Sicherheitsfachkraft
- Vorgesetzte
- externe Partner, z. B. Technische Berater, Krankenkasse usw.

Der Arbeitgeber ist verantwortlich für das Betriebliche Eingliederungsmanagement. Er hat das Verfahren einzuleiten.

Arbeitsmittel

Anlegen eines Informations-/Reportsystems zur Erfassung und Auswertung der Arbeitsunfähigkeits-Daten. Hilfreich kann hierbei die Kooperation mit einer Krankenkasse sein.

- Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung.
- Verantwortlichkeiten und Verfahrensabläufe sollten verbindlich festgelegt werden.

Gesetzliche Grundlagen

§ 84 (2) SGB IX:

(...)

(2) Sind Beschäftigte **innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig**, klärt der **Arbeitgeber** mit der zuständigen **Interessenvertretung** im Sinne des § 93, bei **schwerbehinderten Menschen** außerdem mit der **Schwerbehindertenvertretung**, mit **Zustimmung und Beteiligung** der **betroffenen Person** die Möglichkeiten, wie die **Arbeitsunfähigkeit** möglichst **überwunden** werden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit **vorgebeugt** und der **Arbeitsplatz erhalten werden kann (betriebliches Eingliederungsmanagement)**. Soweit erforderlich, wird der **Werks- oder Betriebsarzt** hinzugezogen. Die betroffene Person oder ihr gesetzlicher Vertreter ist zuvor auf die **Ziele des betrieblichen Eingliederungsmanagements** sowie auf **Art und Umfang** der hierfür erhobenen und verwendeten Daten hinzuweisen. Kommen Leistungen zur Teilhabe oder begleitende Hilfen im Arbeitsleben in Betracht, werden vom Arbeitgeber die örtlichen gemeinsamen **Servicestellen** oder bei schwerbehinderten Beschäftigten das **Integrationsamt** hinzugezogen. Diese wirken darauf hin, dass die erforderlichen Leistungen oder Hilfen unverzüglich beantragt und innerhalb der Frist des § 14 (2) Satz 2 erbracht werden. Die zuständige Interessenvertretung im Sinne des § 93, bei schwerbehinderten Menschen außerdem die Schwerbehindertenvertretung, können die Klärung verlangen. Sie wachen darüber, dass der Arbeitgeber die ihm nach dieser Vorschrift obliegenden Verpflichtungen erfüllt.

(...)

(4) Die Rehabilitationsträger und die Integrationsämter können Arbeitgeber, die ein betriebliches Eingliederungsmanagement einführen, durch **Prämien oder einen Bonus fördern**.



Kontaktaufnahme zu den Betroffenen

Ziele

Der/die Beschäftigte ist über das BEM, die freiwillige Teilnahme und dessen Möglichkeiten informiert und es existiert eine Vertrauensbasis für die Begleitung, Beratung und Unterstützung während der Maßnahmenentwicklung und -umsetzung.

Was ist zu tun?

Bevor der Eingliederungsprozess gestartet wird, muss der Kontakt zur/m Beschäftigte/n gesucht werden. Dieser Kontakt kann **schriftlich** (Musterbrief s. Anhang), aber auch in einem **persönlichen Gespräch**, wenn Vertrauen zueinander besteht, hergestellt werden.

Ein Termin für das Erstgespräch (s. Schritt 6) sollte dann vereinbart werden.

Folgende Fragen sind zu bedenken:

- Wie werden die betroffenen Personen einbezogen?
- Wie erfolgt die Kontaktaufnahme?
- Durch wen erfolgt die Kontaktaufnahme?

Inhalte des Gesprächs:

■ Zustimmung des Betroffenen zum BEM

Der Arbeitgeber kann den/die Beschäftigte/n nicht zum BEM verpflichten. Verweigert der/die Beschäftigte die Zustimmung zum BEM, so ist das BEM an diesem Punkt bereits beendet. Dies darf nicht zu Lasten des/r Beschäftigten gewertet werden.

BEM ist nicht erforderlich oder Beschäftigte/r lehnt BEM ab

BEM Ende

- Stimmt der/die Beschäftigte zu, so sollte er/sie über die Ziele und den Ablauf des Verfahrens informiert werden. Wichtig ist hierbei auch die Information an den/die Beschäftigte/n über die Verwendung von persönlichen und gesundheitsbezogenen Daten im Prozess des BEM.
- Information über den Datenschutz.
- **Der Gesprächsinhalt ist vertraulich.**
- Es sollte eine klare Abgrenzung zu Krankenrückkehrgesprächen erfolgen.

Beteiligte AkteurInnen:

Integrationsteam:

Feste Bestandteile:

- Arbeitgeber oder deren Vertreter
- Betriebs- bzw. Personalrat
- Schwerbehindertenvertretung (insb. bei schwerbehinderten Beschäftigten)
- ggf. Betriebsarzt
- ggf. Disability Manager

Bei Bedarf:

- Sicherheitsfachkraft
- Vorgesetzte
- externe Partner, z. B. Technische Berater, Krankenkasse usw.

Der/Die betroffene Beschäftigte

Arbeitsmittel/Instrumente

Checkliste:

- Ansprache des/der Beschäftigten durch einen Vertreter des Integrationsteams (Wer kann eine vertrauensvolle Basis schaffen?)
- Information über die Ziele des BEMs
- Information über die Verwendung und Schutz von Daten
- Erreichung der Zustimmung des/der Betroffenen

Anschreiben

(Musterbrief für die Ansprache im Anhang)

Gesetzliche Grundlagen

§ 84 (2) SGB IX:

klärt der Arbeitgeber (...) mit **Zustimmung und Beteiligung der betroffenen Person** die Möglichkeiten, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden werden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann (Betriebliches Eingliederungsmanagement)

Regelungen des Datenschutzes:

- § 5 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) für Personen die personenbezogene Daten handhaben – Nachweis in schriftlicher Form
- § 79 BetrVG Geheimhaltungspflicht für Betriebsräte
- § 10 BPersVG Schweigepflicht für Personalräte
- § 96 SGB IX Geheimhaltungspflicht der Vertrauensperson der Schwerbehinderten
- § 203 StGB Ärztliche Schweigepflicht und deren Helfer u. a.

Erstgespräch führen

Ziele

Die individuelle Situation des Beschäftigten ist auf einer vertrauensvollen Basis analysiert worden. Das Integrationsteam hat die wichtigsten Informationen, um gezielte Maßnahmen zu entwickeln.

Was ist zu tun?

- klare Abgrenzung zu Krankenrückkehrgesprächen
- dieses Gespräch soll Hilfe und Unterstützung für den/die Betroffene sein sowie eine Beschäftigtensicherung und -förderung
- mögliche Interessenkonflikte bei der Wahl der Gesprächsführenden ausschalten
- mögliche betriebliche Ursachen der Erkrankung ergründen (z. B. Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung, Gestaltung des Arbeitsplatzes)
- Probleme aus Sicht des/r Beschäftigten erfassen
- Mitwirkung der Beschäftigten
- Welche Einschränkungen liegen vor?
- Welches Leistungspotenzial hat der/die Beschäftigte?
- Ziele des BEM benennen
- Art und Umfang der benötigten Daten
- Entwicklung von Zielen und Lösungsideen
- Aufzeigen von Perspektiven
- Stärkung der Vertrauensbasis durch einen fürsorglichen und fachkompetenten „Kümmerer“
- Vereinbarung von weiteren Schritten

In manchen Fällen werden Betroffene über ihre gesundheitliche Situation sehr freimütig informieren, in anderen Fällen werden sie nur das Nötigste preisgeben. Für die erfolgreiche Eingliederung ist eine solide Datenbasis erforderlich. In manchen Fällen ist ein klärendes Gespräch mit dem beteiligten Arzt und die Entbindung der ärztlichen Schweigepflicht sinnvoll. **Dies darf natürlich immer nur mit der Einwilligung der/des Betroffenen stattfinden.** Wichtig ist, dass das Integrationsteam bei diesem Erstgespräch einen Eindruck über die gesundheitlichen Einschränkungen und deren Auswirkungen auf die Leistungen der/des Betroffenen erhält. Nur so kann eine konkrete Lösung gefunden werden.

Auch bei diesem Schritt gilt:

Lehnt der/die Beschäftigte das BEM ab, so ist es an diesem Punkt bereits beendet. Dies darf nicht zu Lasten des/r Beschäftigten gewertet werden.

BEM ist nicht erforderlich oder Beschäftigte/r lehnt BEM ab

BEM Ende

Thema Datenschutz:

Ein wirksamer Datenschutz ist eine Grundvoraussetzung für das BEM. Die Weitergabe personenbezogener Daten darf nur mit schriftlicher Einwilligung des/der Beschäftigten erfolgen. Er/Sie muss zuvor über Art der Daten sowie Sinn und Zweck der Datenweitergabe aufgeklärt werden.

Beteiligte AkteurInnen:

Integrationsteam:

Feste Bestandteile:

- Arbeitgeber oder deren Vertreter
- Betriebs- bzw. Personalrat
- Schwerbehindertenvertretung (insb. bei Schwerbehinderten Beschäftigten)
- ggf. Betriebsarzt
- ggf. Disability Manager

Die Themen des Erstgesprächs erfordern ein hohes Maß an Sensibilität des Gesprächsführenden.

Daher sollte vorher überlegt werden, wer aus dem Integrationsteam ein vertrauensvolles Gespräch führen kann.

Arbeitsmittel/Instrumente

Im Anhang:

- **Checkliste – Gesprächsleitfaden**
- Literaturhinweis
- **Musterschreiben für alle Personen, die mit personenbezogenen Daten arbeiten**
- **Vereinbarung über die Wahrung des Datenschutzes Schweigepflichtsentbindungserklärung**

Gesetzliche Grundlagen

§ 84 (2) SGB IX:

(...)

klärt der Arbeitgeber mit der zuständigen Interessenvertretung im Sinne des § 93, bei schwerbehinderten Menschen außerdem mit der Schwerbehindertenvertretung, mit Zustimmung und Beteiligung der betroffenen Person die Möglichkeiten, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden werden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann (betriebliches Eingliederungsmanagement). Soweit erforderlich, wird der **Werks- oder Betriebsarzt** hinzugezogen. **Die betroffene Person oder ihr gesetzlicher Vertreter ist zuvor auf die Ziele des betrieblichen Eingliederungsmanagements sowie auf Art und Umfang der hierfür erhobenen und verwendeten Daten hinzuweisen.**



Analyse des Arbeitsplatzes

Einbeziehung der Gefährdungsbeurteilung

Analysen und Begehungen

Ziele

Das Integrationsteam erhält die wichtigsten Informationen über die Arbeitssituation. Mögliche arbeitsplatzbezogene Ursachen für die Erkrankung der/des Beschäftigten sind bekannt und werden näher analysiert, um Veränderungen zu bewirken.

Was ist zu tun?

Hilfreich ist bei diesem Schritt die Vernetzung mit dem Bereich Arbeits- und Gesundheitsschutz. Eine **Gefährdungsbeurteilung – körperliche und psychische Belastungen** – am Arbeitsplatz muss gemäß Arbeitsschutzgesetz vorliegen. Die Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung gibt Aufschlüsse über mögliche Gefährdungen und deren mögliche Folgen am jeweiligen Arbeitsplatz sowie für tätigkeitspezifische Belastungen, die für die Bewertung des Einzelfalls relevant sein können. Auch der Jahresbericht des Betriebsarztes bzw. Arbeitsmediziners sowie der Gesundheitsbericht der Krankenkassen können über Gefährdungen und ihre möglichen Folgen Aufschluss geben.

Beteiligte AkteurInnen:

Innerbetriebliche AkteurInnen: Integrationsteam

Informationen über den Arbeitsplatz geben:

- Vorgesetzte
- Beschäftigte
- Sicherheitsfachkraft
- Betriebsarzt

Außerbetriebliche AkteurInnen

Berufsgenossenschaften, Krankenkassen u. a.

Arbeitsmittel

Gefährdungsbeurteilung (s. Literaturtipp im Anhang)

Hierbei ist die Einteilung der Arbeitsplätze nach der Erfassung der Gefährdungen mit einem **Ampelsystem** sinnvoll. Es soll dabei sofort erkannt werden, wo der größte Handlungsbedarf ist.

Rot = sofortige Maßnahmen müssen getroffen werden
Orange = Achtung, hier muss etwas getan werden
Grün = Arbeitsplatz ok.

Weitere Arbeitsmittel:

- Instrumente und Verfahren zur Beurteilung von Gesundheits- und Beschäftigungsgefährdungen
- Ergebnisse von Beschäftigtenbefragungen
- Jahresbericht des Betriebsarztes
- Gesundheitsbericht der Krankenkassen

Gesetzliche Grundlagen

Pflichten des Arbeitgebers:

Arbeitsschutzgesetz

- § 3 Grundpflichten des Arbeitgebers
- § 4 Allgemeine Grundsätze
- § 5 Beurteilung der Arbeitsbedingungen
- § 6 Dokumentation
- § 7 Übertragen von Aufgaben
- § 12 Unterweisung u. a.
 - menschengerechte Gestaltung der Arbeit
 - erforderliche Maßnahmen des Arbeitsschutzes zu treffen
 - Überprüfung der Maßnahmen auf ihre Wirksamkeit
 - Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten u. a.

Aufgaben des Betriebs-/Personalrats:

§ 80 BetrVG / § 68 BPersVG

Überwachungspflicht über die Einhaltung der Gesetze

§ 87 (1) Nr. 7 BetrVG

§ 75 (3) Nr.11, § 16 BPersVG

Mitbestimmung bei Regelung zur Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten sowie über den betrieblichen Gesundheitsschutz im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften.

§ 88 BetrVG / § 73 BPersVG

Freiwillige **Betriebs- bzw. Dienstvereinbarungen** für Sicherheit und Gesundheit

§ 89 BetrVG / § 81 BPersVG

Mitwirkung bei der Bekämpfung von Unfall- und Gesundheitsgefahren, Zusammenarbeit mit außerbetrieblichen Akteuren.

Außerbetriebliche AkteurInnen:

■ Unfallversicherungsträger:

■ § 15–18 Sozialgesetzbuch VII

Überwachung der geltenden Gesetze, Prävention/ Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten, arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren, Beratung der Betriebe.

■ § 3 Berufskrankheitenverordnung

der Gefahr einer Berufskrankheit mit allen geeigneten Mitteln entgegenzuwirken.



Entwicklung eines Beschäftigtenprofils

Ziele

Die **Anforderungen des Arbeitsplatzes**, die eine bestimmte berufliche Tätigkeit an den/die Beschäftigten stellt, sind beschrieben und die **Fähigkeiten der/des betroffenen Beschäftigten** sind festgestellt. **Beide Profile liegen vor.**

Auf dieser Grundlage legt der Betrieb Angebote zur Integration vor, mit dem Ziel:

- die ursprüngliche krankheitsbedingte Gefährdung des Arbeits- und Beschäftigungsverhältnisses zu beseitigen bzw. zu mindern;
- die Arbeitsunfähigkeit möglichst zu überwinden,
- erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen und
- den Arbeitsplatz der Betroffenen zu erhalten.

Was ist zu tun?

Für diesen Vergleich werden Informationen benötigt – sowohl über die berufliche Tätigkeit als auch über die Leistungsfähigkeit der/des Beschäftigten. Dabei sollten die Fähigkeiten der/des Beschäftigten richtig eingeschätzt und beurteilt werden, damit der/die Beschäftigte/n gemäß seinen/ihren Leistungen und den jeweiligen Anforderungen an den Arbeitsplatz sinnvoll eingliedert werden kann.

Hilfreich sind auch **weitere Informationen** zu:

- Qualifikationen,
- Stärken,
- Ziele und eigene Vorstellungen des/der Beschäftigten.

Unterschiedliche Angebote von Seiten des Betriebes liegen vor und werden auf Durchführbarkeit geprüft:

- stufenweise Wiedereingliederung
- Veränderungen des Arbeitsplatzes, der Arbeitsorganisation, der Arbeitsumgebung oder der Arbeitszeit
- Arbeitsversuche
- Qualifizierungsmaßnahmen

Beteiligte AkteurlInnen:

Innerbetriebliche AkteurlInnen: Integrierte Team

Betriebsarzt: Für die Erstellung des Fähigkeitsprofils sollte der **Betriebsarzt** mit eingebunden werden, da er die Leistungseinschränkungen beurteilen kann.

Für die Erstellung des Anforderungsprofils sollten die/der jeweilige **Vorgesetzte**, die **Fachkraft für Arbeitssicherheit** und ggf. **weitere innerbetriebliche ExpertInnen** hinzugezogen werden.

Außerbetriebliche AkteurlInnen:

Krankenkassen, Berufsgenossenschaften, Integrationsfachdienste, gemeinsame Servicestellen u. a. können für Vorschläge zur Wiedereingliederung hilfreich sein.

Arbeitsmittel

Ampel-/Beurteilungssystem:

Zum Abgleich von Fähigkeiten und Anforderungen

Grün = Abgleich ist ok.

Orange = Achtung, hier muss etwas getan werden

Rot = Stopp! Sofortige Maßnahmen bzw. Veränderungen

Mögliche Instrumente: (Beispiel)

SIGMA – Screening Instrument zur Bewertung und Gestaltung von menschengerechten Arbeitstätigkeiten. (Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin) (s. Anhang)

ABA – Anforderungs- und Belastungsanalyse

Die Anforderungs- und Belastungsanalyse wurde im Rahmen eines vom Bundesministerium für Forschung und Technologie geförderten Vorhabens bei BMW entwickelt. Das Analysesystem wird in zwei Teile gegliedert: Dabei wird mit dem medizinischen Teil ABAmед ein Anforderungs- und Belastungsprofil des Beschäftigten durch den Werksarzt erstellt, bei dem technischen Teil ABAtеch ein Anforderungs- und Belastungsprofil des Arbeitsplatzes durch die Fachkraft für Arbeitssicherheit. Beide Profile werden miteinander abgeglichen, so dass ein adäquater Einsatz der/des Beschäftigten möglich ist (s. Anhang).

Gesetzliche Grundlagen

Mitwirkung der betrieblichen Interessenvertretung bei der Durchführung des BEM

nach § 84 (2) SGB IX – in Verbindung mit **§ 87 (1) Nr. 1 und Nr. 7 BetrVG** besteht **volle Mitbestimmung**.

§ 87 (1) Nr. 1 BetrVG / §§ 75, 76 BPersVG –

Mitbestimmung auf den prozessualen Verlauf des BEM
§ 87 (1) Nr. 7 BetrVG – Mitbestimmung bei betrieblichen Maßnahmen zum Schutz arbeitsbedingter Gefährdungen der Gesundheit und der betrieblichen Gesundheitsförderung, wodurch erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und Arbeitsunfähigkeit überwunden werden kann und damit der Arbeitsplatz erhalten bleibt. (Kohte 2005:28/29)

§ 83 (2a) Nr. 5 SGB IX – Hinweis auf die Durchführung der betrieblichen Prävention (Betriebliches Eingliederungsmanagement) und der Gesundheitsförderung

Regelungen des Datenschutzes:

- § 5 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) für Personen, die mit personenbezogenen Daten arbeiten – Nachweis in schriftlicher Form (s. Musterschreiben im Anhang)
- § 79 BetrVG Geheimhaltungspflicht für Betriebsräte
- § 10 BPersVG Schweigepflicht für Personalräte
- § 96 SGB IX Geheimhaltungspflicht der Vertrauensperson der Schwerbehinderten
- § 203 StGB Ärztliche Schweigepflicht und deren Helfer u. a.



Begleitung, Entwicklung und Durchführung von Maßnahmen zur Eingliederung an den Arbeitsplatz

Begleitung der Betroffenen

Ziele

Die unterschiedlichen Angebote/Maßnahmen zur Wiedereingliederung werden mit Zustimmung des/der Betroffenen erprobt. Sie sind dem individuellen Bedarfsfall angemessen, erforderlich und durchführbar. Die Kompetenzen der betroffenen Menschen und ihre Selbstbestimmung sind zu fördern. Der vorhandene Besitzstand sollte erhalten bleiben.

Was ist zu tun?

Jetzt ist konkretes Handeln gefragt:

- Begleitung des/der Betroffenen
- Entwicklung von Maßnahmen
- Durchführung von Maßnahmen

Zunächst sollte eine verbindliche Vorgehensweise im Integrationsteam vereinbart, und eine Strategie für die Umsetzung der Maßnahmen entwickelt werden. Diese Strategie sollte von allen Mitgliedern des Integrationsteams getragen werden. Besonders wichtig ist die Zusammenarbeit und Vernetzung mit Leistungsträgern, Beratungsdiensten, Einrichtungen der Rehabilitation usw.

Maßnahmenspektrum:

- Prävention
- Rehabilitation
- Integration

Folgende **Faktoren** (s. auch Arbeitsfähigkeitskonzept) sind bei der Entwicklung und Durchführung von Maßnahmen relevant und sollten im Prozess der Eingliederung berücksichtigt werden:

1.) Faktor: Individuum

- Erstellung des Fähigkeitsprofils
- Gesundheitsangebote
- persönliche Gesundheitsberatung
- Ernährungsberatung
- Individuelle medizinische Rehabilitationsmaßnahmen und betriebliche Nachsorge u. a.

2.) Faktor: Gestaltung der Arbeitsbedingungen

- Gefährdungsbeurteilung
- Arbeitsgestaltung
- Erstellung des Anforderungsprofils (Arbeitsplatz)
- Durchführung von Arbeitsversuchen u. a.

3.) Faktor: Handlungskompetenz

- Unterweisung des/der Beschäftigten
- Qualifizierungsangebote: Erwerb von Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz
- berufsbegleitende Beratung, Coaching u. a.

4.) Faktor: Kompetente Führungsorganisation

- Abbau von bestimmten Arbeitsbelastungen (physisch wie psychisch)
- Qualitäts- und Gesundheitsmanagement
- Unterweisung der Beschäftigten durch die Vorgesetzten
- Unternehmensleitbild u. a.

Beteiligte AkteurInnen:

Integrationsteam

Disability Manager

und **externe Partner** einbinden:

z. B. Haus- und Fachärzte, Integrationsamt, Beratungsstellen, Rehabilitationsträger usw.

Siehe auch Empfehlung zur Verbesserung der gegenseitigen Information und Kooperation aller beteiligten Akteure vom 22. März 2004 unter <http://www.bar-frankfurt.de>

Arbeitsmittel

(s. Anhang)

Maßnahmenkatalog
Arbeitsfähigkeitskonzept

Gesetzliche Grundlagen

Gemeinsame Empfehlung der Bundesarbeitsgemeinschaft der Rehabilitation zur **Verbesserung der gegenseitigen Information und Kooperation aller beteiligten Akteure** nach § 13 (2) Nr. 8 und 9 SGB IX

§ 87 (1) Nr. 7 BetrVG

§ 75 (3) Nr.11, § 16 BPersVG

Mitbestimmung des Betriebs-/Personalrats bei der Initiative von Maßnahmen.



Wirksamkeitsüberprüfung, Evaluation und Dokumentation

Ziele

Der gesamte Eingliederungsprozess ist systematisch dokumentiert. Die getroffenen Maßnahmen waren erfolgreich und haben Ergebnisse erzielt. Der/die Beschäftigte ist erfolgreich wiedereingegliedert.

Was ist zu tun?

Wirksamkeitsüberprüfung:

Die Voraussetzung für die Wirksamkeitsüberprüfung ist eine systematische Dokumentation des Eingliederungsprozesses und fortwährende Einbeziehung des/der Betroffenen. Nur dann kann eine abschließende Bewertung der getroffenen Maßnahmen erfolgen.

Evaluation:

Nach Abschluss der Maßnahmen muss eine Bewertung der erzielten Ergebnisse erfolgen, um festzustellen, inwieweit die gesetzten Ziele erreicht wurden. Auf dieser Grundlage muss entschieden werden, ob Abschluss- und/oder Anpassungsmaßnahmen erforderlich sind.

Empfehlung: (Oppolzer 2006, S. 203 ff., s. auch Anhang)
Bewertung von drei qualitätsrelevanten Dimensionen:

1) Struktur

Welche erforderlichen materiellen, sachlichen, personellen und organisatorischen Ressourcen sind vom Betrieb für das BEM zur Verfügung gestellt worden? Gab es eine zielführende Kooperation und Vernetzung aller Mitwirkenden?

2) Prozess

Sind der zeitliche Ablauf und die inhaltliche Abstimmung der einzelnen Schritte und Maßnahmen sowie die Kommunikation und Kooperation mit den Beteiligten wirksam geregelt worden?

3) Ergebnis

Ist die bestehende Arbeitsunfähigkeit überwunden worden? Ist erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt worden? Konnte der Arbeitsplatz erhalten werden?

Dokumentation:

Der gesamte Prozess muss dokumentiert werden:

Es sollte für den/die Beschäftigte/n ein Datenblatt angelegt werden (s. Anhang). Hier werden die wichtigsten Daten festgehalten. Hilfreich ist auch ein Maßnahmenkatalog, bei dem jede einzelne getroffene Maßnahme dokumentiert werden kann. Die Anzahl der Arbeitsversuche und die der angebotenen Arbeitsplätze sollten auf einem separaten Datenblatt angegeben werden.

Ein Mitglied des Integrationsteams oder eine vom Integrationsteam beauftragte Person koordiniert und steuert die einzelfallbezogenen Maßnahmen und dokumentiert den Prozessverlauf.

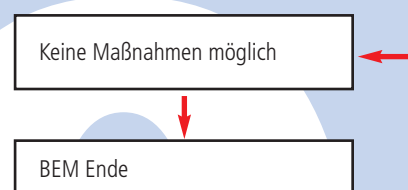
Datenschutz:

Die Dokumentation des Eingliederungsprozesses wird separat von der Personalakte aufbewahrt (z. B. beim Betriebsarzt oder beim Integrationsteam).

Hinweis:

An diesem Punkt ist es möglich, dass die entwickelten Maßnahmen zu keinem Ergebnis geführt haben, oder auch das Ergebnis aufzeigen, dass der/die Beschäftigte an den Arbeitsplatz nicht wiedereingegliedert ist. An diesem Punkt beginnt die Prozesskette wiederum bei **Schritt 7:**

Analyse des Arbeitsplatzes. (S. auch S. 7, 10 „Schritte zum Ziel“)



Beteiligte AkteurInnen:

- Integrationsteam
- Arbeitgeber oder deren Vertreter
- Betroffene/r Beschäftigte/r

Arbeitsmittel/Instrumente

(s. Anhang)

Dokumentationshilfen:

- Maßnahmenkatalog
- Arbeitsversuch
- Datenblatt

Kriterienkatalog: Bewertung der Qualität des Eingliederungsmanagements

Gesetzliche Grundlagen

Regelungen des Datenschutzes:

- § 5 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) für Personen die personenbezogene Daten handhaben – Nachweis in schriftlicher Form
- § 79 BetrVG Geheimhaltungspflicht für Betriebsräte
- § 10 BPersVG Schweigepflicht für Personalräte
- § 96 SGB IX Geheimhaltungspflicht der Vertrauensperson der Schwerbehinderten
- § 203 StGB Ärztliche Schweigepflicht und deren Helfer u. a.

§ 84 SGB IX, Prävention: Ziele der Evaluation

„... wie die **Arbeitsunfähigkeit** möglichst **überwunden** werden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit **vorgebeugt** und der **Arbeitsplatz erhalten werden kann...**“



Festlegung des BEM in einer Betriebs- bzw. Dienstvereinbarung

Damit das BEM erfolgreich und vor allem im Einzelfall verbindlich durchgeführt werden kann, empfiehlt sich der Abschluss einer Betriebs-/Dienstvereinbarung.

Der BR/PR muss aktiv werden: D. h. er kann die Einführung des Eingliederungsmanagements verlangen und auch auf den Abschluss einer Betriebsvereinbarung zum Thema BEM drängen. Hier sollten sich Betriebs-/Personalrat und Schwerbehindertenvertretung auf ein gemeinsames Konzept einer Betriebs-/Dienstvereinbarung verständigen, in der das BEM mit seinen Zielen, Maßnahmen und Durchführungsregelungen als Teil eines Gesundheitsmanagements im Betrieb geregelt wird.

Bei der Einführung und Ausgestaltung eines BEM hat der Betriebs- bzw. Personalrat ein **Mitbestimmungs- und Initiativrecht** nach § 87 (1) BetrVG, § 73 BPersVG.

In jedem Fall sollte eine Betriebsvereinbarung zum BEM Aussagen zu folgenden Schwerpunkten machen²:

- Ziele und Zielgruppen des Eingliederungsmanagements, ggf. Angebote über den Kreis der Langzeiterkrankungen hinaus (Geltungsbereich)
- Freiwilligkeit des Verfahrens
- Datenerfassung und Datenschutz
- Rahmenbedingungen für die Arbeit des Integrationsteams und das Fallmanagement
- Organisationsentwicklung
- Qualifizierungsmaßnahmen

Der Abschluss der Betriebs-/Dienstvereinbarung garantiert allerdings nicht die Akzeptanz des Themas unter den Beschäftigten:

Hierfür bedarf es der Kommunikation und Information mit der Belegschaft (z. B. durch Betriebsversammlung, Infoblatt etc.).

Abgrenzung zu Krankenrückkehrgesprächen:

Oftmals wird das BEM mit Krankenrückkehrgesprächen auf eine Stufe gestellt. In den meisten Fällen dienen diese Gespräche der reinen Kontrolle und werden in der Regel nicht mit Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung in Zusammenhang gebracht.

Im Unterschied zu den Krankenrückkehrgesprächen ist die Beteiligung des/der betroffenen Beschäftigten am BEM freiwillig und kann nur mit Zustimmung und Beteiligung eingeleitet werden (s. auch Musterbetriebsvereinbarung Seite 24, Anhang 1).

Die betrieblichen Interessenvertretungen sollten mit dem Abschluss der Betriebs-/Dienstvereinbarung eine Abgrenzung zu Krankenrückkehrgesprächen schaffen, und eine bessere sowie vor allem verträglichere und akzeptierte Lösung für alle Beteiligten entwickeln.

² ver.di Bundesverwaltung, IG Metall Vorstand, Institut für Sozialforschung und Sozialwirtschaft: SBV3 – Gesundheitsprävention durch Eingliederungsmanagement: Arbeitsfähigkeit erhalten und sichern, 2006, S. 85

Häufig gestellte Fragen

Für welche Beschäftigtengruppe gilt das BEM?

Die Vorschrift zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (§ 84 (2) SGB IX) gilt für alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind.

Muss der Arbeitgeber ein BEM durchführen?

Der Arbeitgeber ist schon nach 6 Wochen Arbeitsunfähigkeit eines Beschäftigten verpflichtet ein BEM durchzuführen. Er muss die betriebliche Interessenvertretung unabhängig von der Zustimmung und Beteiligung der betroffenen Person einschalten. Der Betriebs-/Personalrat bzw. die Schwerbehindertenvertretung haben einen eigenständigen Anspruch darauf.

Muss die/der Betroffene der Durchführung des BEM zustimmen?

Ja. Die Teilnahme am BEM ist freiwillig, dies bedeutet zum einen, dass der/die Beschäftigte nicht zum BEM gezwungen werden kann. Zum anderen muss der/die Beschäftigte dem BEM-Verfahren zustimmen. Wichtig ist, dass eine Ablehnung dem/der Beschäftigten nicht zum Nachteil ausgelegt werden darf. Die Zustimmung kann jederzeit zurückgezogen werden.

Kommen Informationen zum BEM der/des Betroffenen in die Personalakte?

Ärztliche Gutachten zu Krankheiten und deren Verlauf etc. gehören nicht in die Personalakte und sollten grundsätzlich separat beim Betriebsarzt oder dem Integrationsteam verwahrt werden.

Wer sollte Bestandteil des Integrationsteams sein?

Das BEM wird von einem Integrationsteam auf betrieblicher Ebene begleitet und gesteuert. Für ein erfolgreiches BEM empfiehlt sich die Gründung eines solchen Integrationsteams, das den gesamten Prozess begleitet und auf „kurzen Wegen“ **Entscheidungen** treffen kann. Dieses Team ist ein wichtiger Dreh- und Angelpunkt im Prozess des BEM.

Fester Bestandteil des Integrationsteams sind:

- Arbeitgeber oder deren Vertreter
- Betriebs- bzw. Personalrat
- Schwerbehindertenvertretung (insb. bei schwerbehinderten Beschäftigten)
- ggf. Betriebsarzt
- ggf. Disability Manager

Dennoch ist es in manchen Fällen erforderlich, zusätzliche inner- wie außerbetriebliche ExpertInnen hinzuzuziehen.

Daher bei Bedarf:

- Sicherheitsfachkraft
- Vorgesetzte
- externe Partner, z. B. Technische Berater, Krankenkasse usw.

Was ist ein Disability Manager?

Auf betrieblicher Ebene kann ein Disability Manager der Dreh- und Angelpunkt im BEM sein. Er ist dazu ausgebildet, den Beschäftigten zu helfen, nach längerer Krankheit oder einem Unfall möglichst früh wieder an den Arbeitsplatz zurückzukehren. Um die Beschäftigten zu unterstützen, nehmen sie Kontakt mit Versicherungsträgern, Ärzten, aber auch Vorgesetzten und betrieblichen Interessenvertretern auf. Er sorgt für eine umfassende Vernetzung der beteiligten Akteurinnen und Akteure, inner- wie außerbetrieblich. Grundlage der Ausbildung ist ein in Kanada entwickeltes Programm für die Ausbildung. Sie wird auch vom DGB Bildungswerk im Bildungsverbund mit dem HVBG angeboten.

Ist das BEM ein Krankenrückkehrgespräch?

Nein. Prinzipiell bestehen zwischen dem BEM und dem Krankenrückkehrgespräch große Unterschiede: Krankenrückkehrgespräche sind nicht freiwillig und werden von den jeweiligen Vorgesetzten durchgeführt. In der Regel geschieht dies nach der Rückkehr des/der Betroffenen aus der Krankheit. Inhaltlich setzen diese Gespräche an Fehlzeiten an und üben meistens auf den/die Beschäftigten einen enormen Druck aus. Das BEM bietet eine systematische Auswertung der betrieblichen Gesundheitsgefährdungen und „krankmachenden“ innerbetrieblichen Faktoren einschließlich des Führungsverhaltens von Vorgesetzten, um Initiativen zur gesundheitsfördernden Verbesserung der Arbeitsbedingungen zu ergreifen. Insgesamt ist es **als Teil eines umfassenden Gesundheitsmanagement für alle Beschäftigten** zu verstehen.

Sollte die Belegschaft über das BEM informiert werden?

Unbedingt. Für den Erfolg des BEM ist Information und Überzeugung der Belegschaft eine Grundvoraussetzung. So kann z. B. auf Betriebsversammlungen oder in Rundschreiben das Verfahren erklärt und näher gebracht werden. Die Einführung des BEM ohne entsprechende Aufklärung sorgt nur für Unsicherheit und Ängste. Daher gilt: Klare Ziele, Strukturen und eine Vertrauensbasis sorgen für die Akzeptanz des BEM in der Belegschaft.

Wo bekomme ich Beratung? Kann sich die betriebliche Interessenvertretung zum Thema BEM schulen und beraten lassen?

Information ist wichtig: Daher sollten Betriebs-/Personalrat und sämtliche Mitglieder des Integrationsteams umfassend zum Thema BEM geschult sein. Folgende Schulungsmöglichkeiten ergeben sich hier für die betriebliche Interessenvertretung:

„...Soweit es sich um Schulungs- und Bildungsveranstaltungen handelt, die Kenntnisse vermitteln, die für die Arbeit des Betriebsrats erforderlich sind“ (**und hierzu zählt auch das BEM!**), „...hat der Betriebs- bzw. Personalrat einen Anspruch auf bezahlte Freistellung für diese Schulungs- oder Bildungsveranstaltung“ (§ 37 (6) BetrVG / § 46 (6) BPersVG).

Für die Schwerbehindertenvertretung regelt dies der § 96 SGB IX:

„...Sie sind von ihrer beruflichen Tätigkeit ohne Minderung des Arbeitsentgelts oder der Dienstbezüge zu befreien, wenn und soweit es zur Durchführung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Dies gilt auch für die Teilnahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen, soweit diese Kenntnisse vermitteln, die für die Arbeit der Schwerbehindertenvertretung erforderlich sind. Dies gilt auch für den mit der höchsten Stimmenzahl gewählten Stellvertreter...“ (In Bezug auf Schulungs- und Bildungsveranstaltungen).

Unterschiedliche Bildungsanbieter bieten auf dieser Rechtsgrundlage Qualifizierungen zu diesem Thema an. In manchen Fällen ist aber auch eine Inhouse-Beratung erforderlich. Auch hier kann sich die betriebliche Interessenvertretung externe Beratung zur Umsetzung des BEM heranziehen (§ 80 (3) BetrVG).

Weitere Informationen bei: DGB Bildungswerk e.V.

Marianne Giesert
Hans-Böckler-Str. 39
40476 Düsseldorf
Telefon: 02 11/43 01-380
Telefax: 02 11/43 01-398
Marianne.Giesert@dgb-bildungswerk.de

Wo bekomme ich weitere Informationen über das Thema Betriebsvereinbarungen zum BEM?

Die Hans-Böckler-Stiftung hat ein umfangreiches Archiv zu Betriebs- und Dienstvereinbarungen:

<http://www.betriebsvereinbarung.de>

Zum Thema Betriebliches Eingliederungsmanagement erscheint im Dezember 2007 das Buch:

Integration von Leistungsveränderten

Analyse und Handlungsempfehlungen

Regine Romahn, Erscheinungsjahr 2007, 80 Seiten, Buch mit CD-ROM,

1. Auflage, Verlag; Bund-Verlag

ISBN: 978-3-7663-3752-8, lieferbar ca. ab Dezember 2007, Preis ca. 9,90 Euro

Das betriebliche Eingliederungsmanagement – seit 2004 ein Pflichtangebot der Betriebe – hat eine große Nachfrage nach Informations- und Handlungshilfen ausgelöst.

Hierin wurden 152 Vereinbarungen vor allem aus den Jahren 2001 – 2005 ausgewertet. Berücksichtigt werden abgeschlossene Vereinbarungen zur Integration von Schwerbehinderten und Vereinbarungen zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM).

Anhang – Übersicht

Schritt 1: Orientierungsphase	Muster – Betriebsvereinbarung	Anhang 1
Schritt 2: Gefährdungsbeurteilung	Übersicht: Linkliste der Berufsgenossenschaften	Anhang 2
Schritt 3: Unterweisung	Literaturtipp zur Unterweisung Checkliste: gesetzlich geforderte Unterweisungen Ergebnisse der Unterweisung Nachbereitung der Unterweisung	Anhang 3
Schritt 4: Feststellung der Arbeitsunfähigkeit	–	kein Anhang
Schritt 5: Kontaktaufnahme	Musteranschreiben Langzeiterkrankung, Mehrfacherkrankung, Antwortschreiben	Anhang 5
Schritt 6: Erstgespräch	Literaturtipp Gesprächsleitfaden Musterschreiben für alle Personen, die mit personenbezogenen Daten arbeiten Muster-Vereinbarung über den Schutz persönlicher Daten im Rahmen von Maßnahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements Schweigepflichtsentbindungserklärung	Anhang 6
Schritt 7: Analyse des Arbeitsplatzes	Literaturtipp Leitfaden zur Gefährdungsbeurteilung	Anhang 7
Schritt 8: Entwicklung eines Beschäftigtenprofils	Verweis auf unterschiedliche Assessment-Instrumente	Anhang 8
Schritt 9 & 10: Entwicklung von Maßnahmen; Wirksamkeitsüberprüfung und Abschlussdokumentation	Arbeitsfähigkeitskonzept Kurzbeschreibung Dokumentationshilfen: – Maßnahmenkatalog – Arbeitsversuch – Datenblatt Kriterienkatalog: Bewertung der Qualität des Eingliederungsmanagements	Anhang 9 & 10



Schritt 1: Orientierungsphase, Anhang 1

Quelle:

CD zum Projekt: Teilhabe behinderter Menschen und betriebliche Praxis, Projekt Teilhabepaxis, IG Metall, Ver.di, ISO Institut 2006

Entwurf

Betriebsvereinbarung/Dienstvereinbarung „Betriebliche Prävention und Eingliederungsmanagement“ Firma Musterbetrieb/Musterdienststelle

(Stand XX.XX.200X)

zwischen

der **Unternehmensleitung** der Firma Musterbetrieb/**Leitung** der Musterdienststelle
vertreten durch:

und

dem **Betriebsrat/Personalrat** der Firma Musterbetrieb/Musterdienststelle
vertreten durch:

und

der Schwerbehindertenvertretung der Firma Musterbetrieb/Musterdienststelle
vertreten durch:

wird auf der Grundlage des § 87 (1) Ziffer 7 BetrVG/§ 75 (3) Ziffer 11 BPersVG folgende
Betriebsvereinbarung/Dienstvereinbarung geschlossen:

Präambel

Es ist das gemeinsame Ziel der Fa. Musterbetrieb/Musterdienststelle, des Betriebsrats/Personalrats
und der Schwerbehindertenvertretung, die Gesundheit der MitarbeiterInnen zu erhalten und zu
fördern.

Auf der Basis der gemeinsamen Zielsetzung erarbeiten Unternehmensleitung, Betriebsrat/Personalrat
und Schwerbehindertenvertretung im gemeinsamen Dialog Maßnahmen zur Sicherung der Teilhabe
am Arbeitsleben.

Gemäß § 84 (2) SGB IX wird ein betriebliches Eingliederungsmanagement eingeführt, um

- die Arbeitsfähigkeit zu erhalten, zu verbessern und wiederherzustellen,
- die Arbeitszufriedenheit und -motivation zu steigern sowie
- die betrieblich beeinflussbaren Fehlzeiten und Krankheitskosten zu reduzieren.

Damit soll eine möglichst dauerhafte Teilhabe am Arbeitsleben gewährleistet werden.

1. Ziele

Das betriebliche Eingliederungsmanagement beinhaltet folgende Ziele:

- Überwindung und Vorbeugung erneuter Arbeitsunfähigkeitszeiten,
- Erhalt und Förderung der Gesundheit,
- Vermeidung von Behinderungen einschließlich chronischer Erkrankungen und
- Vermeidung krankheitsbedingter Kündigungen.

Um diese Ziele zu erreichen, arbeitet der in § 3. 1 genannte Personenkreis vertrauensvoll zusammen. Die Unternehmensleitung/Dienststellenleitung der Firma Musterbetrieb/Musterdienststelle, der Betriebsrat/Personalrat und die Schwerbehindertenvertretung bekräftigen, dass erkrankte Beschäftigte nicht wegen ihrer Krankheit – schwerbehinderte und behinderte Beschäftigte nicht wegen ihrer Behinderung – benachteiligt werden dürfen.

2. Geltungsbereich

Die Vereinbarung findet auf alle Beschäftigten Anwendung, die innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind und in einem Arbeits-, Ausbildungs- oder sonstigem Beschäftigungsverhältnis zur Firma Musterbetrieb/Musterdienststelle stehen.

Die Vertragsparteien sind sich darüber einig, dass diese Vereinbarung keine Anwendung auf Betroffene mit Bagatellerkrankungen oder absehbar folgenlos ausheilenden Erkrankungen findet.

Beschäftigte können von sich aus jederzeit ein betriebliches Eingliederungsmanagement beantragen.

3. Maßnahmen

3.1 Zusammenarbeit der Verantwortlichen

Zur Durchführung der Vereinbarung wird (soweit nicht schon aufgrund einer abgeschlossenen Integrationsvereinbarung vorhanden) in der Firma Musterbetrieb/Musterdienststelle ein Integrationsteam gebildet. In diesem Team sind

- 1 Beauftragte/r der Unternehmensleitung mit Entscheidungsbefugnis,
- 1 Beauftragte/r des Betriebsrats/Personalrats,
- die Schwerbehindertenvertretung,
- und der Betriebsarzt vertreten.

Bei Bedarf werden weitere interne Fachkräfte (z. B. Ausbildungsleitung, Sicherheitsfachkraft, Leiter/in des Sozialbetriebes etc.) und externe Fachkräfte (z. B. Integrationsamt, Servicestelle etc.) zur Beratung hinzugezogen.

Das Integrationsteam ist das Steuerungsgremium für das betriebliche Eingliederungsmanagement. Es ist verantwortlich für die Auswertung der Arbeitsplatzanalysen sowie für die Arbeitsplatzbegehungen und die darauf aufbauende Maßnahmenentwicklung und -umsetzung.

Das Integrationsteam wählt aus seiner Mitte eine/n Vorsitzende/n.

Das Integrationsteam arbeitet im Rahmen seiner Aufgabenstellung weisungsgebunden.

Es trifft sich mindestens 4x jährlich zur Erörterung und Überprüfung der in dieser Vereinbarung benannten Ziele und Aufgaben.

Einer Person des Integrationsteams obliegt es, dem Betriebsrat/Personalrat im Rahmen der regelmäßigen Sitzungen über die Arbeit zu berichten; dies gilt auch für Betriebs-/Personalversammlungen.

3.2 Aufbau eines betrieblichen Frühwarnsystems

3.2.1 Erfassung und Auswertung von Arbeitsunfähigkeitsdaten

Prävention erfordert Information. Deshalb stellt die Personalabteilung dem Integrationsteam mindestens 1x im Quartal:

- eine gesamtbetriebliche Arbeitsunfähigkeitsstatistik,
- dazugehörige abteilungsbezogene Kennziffern, zur Verfügung.

Darüber hinaus werden die Ergebnisse des betrieblichen Gesundheitsberichts – insbesondere die Arbeitsunfähigkeitsanalysen der Krankenkassen – mit in die Bewertung mit einbezogen. Sie dienen vornehmlich der Analyse tätigkeitspezifischer und altersspezifischer Belastungen, die für die Bewertung des Einzelfalls relevant sein können.

Außerdem übersendet die Personalabteilung mindestens 1x im Quartal die Daten der unter den Geltungsbereich dieser Vereinbarung fallenden Beschäftigten an das Integrationsteam.

Das Integrationsteam entscheidet, ob einzelfallbezogene Maßnahmen erforderlich sind und beauftragt die Personalabteilung (alternativ: eine Ansprechperson aus dem Kreise des Integrationsteams) mit deren Durchführung (Geschäfts-/Dienststellenleitung, Betriebsrat/Personalrat und Schwerbehindertenvertretung einigen sich über die durchführende Stelle/Ansprechperson. Sie muss gleichermaßen das Vertrauen von Arbeitgebern und Arbeitnehmern genießen).

3.2.2 Kontaktaufnahme mit den Betroffenen

Die Durchführung des betrieblichen Eingliederungsmanagements dient der Beschäftigungssicherung und -förderung. Es handelt sich um ein freiwilliges Verfahren und bedarf der Zustimmung durch die betroffene Person. Wird die Zustimmung nicht erteilt, darf dies nicht zu Lasten der betroffenen Person gewertet werden.

Die Kontaktaufnahme erfolgt in zwei Schritten:

Im Zuge der ersten Kontaktaufnahme (schriftlich) wird die betroffene Person über die Zielsetzungen sowie über die dazu erforderliche Datenerhebung und den weiteren, möglichen Verlauf des Verfahrens aufgeklärt.

Erst nach Zustimmung der betroffenen Person erfolgt durch entsprechend geschultes Fachpersonal ein erstes Gespräch zur Klärung und Abstimmung der Vorgehensweise und Feststellung des Bedarfs. Es dürfen keine Krankheitsdiagnosen oder Angaben zur voraussichtlichen Entwicklung der Arbeitsunfähigkeit erhoben werden. Der Gesprächsinhalt muss vertraulich behandelt werden.

Lehnt der/die Betroffene eine Teilnahme am betrieblichen Eingliederungsmanagement ab, so wird er/sie im laufenden Kalenderjahr nicht wieder angeschrieben.

3.2.3 Feststellung des Bedarfs

Die Parteien der Betriebsvereinbarung/Dienstvereinbarung sind sich darüber einig, dass das betriebliche Eingliederungsmanagement in ein Gesamtkonzept zum betrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutz einzubinden ist.

Eine geeignete Maßnahme ist die Ermittlung, Beurteilung und Dokumentation der für die Beschäftigten mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdungen (§ 5 Arbeitsschutzgesetz). Hierzu wird für jeden Beschäftigten eine Arbeitsplatzanalyse, ggf. in Verbindung mit einer Arbeitsplatzbegehung, durchgeführt. Wenn bis dato keine betrieblichen Erhebungen vorliegen, wird im Rahmen des Eingliederungs-

rungsmanagement für den jeweiligen Arbeitsplatz eine ganzheitliche Gefährdungsbeurteilung am Arbeitsplatz durchgeführt.

Die gewonnenen Daten werden dem Integrationsteam zur Entscheidungsfindung über einzelfallbezogene Maßnahmen vorgelegt. Bei Bedarf werden Maßnahmen aus dieser Vereinbarung mit den örtlichen gemeinsamen Servicestellen der Rehabilitationsträger – bei schwerbehinderten Menschen mit dem Integrationsamt – abgesprochen. Kommen finanzielle Fördermöglichkeiten o. g. Stellen in Betracht, so werden diese beantragt. Soweit erforderlich und unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen werden die Daten auch den Rehabilitationsträgern und Integrationsämtern zur Verfügung gestellt.

3.2.4 Maßnahmenspektrum

Das Spektrum der Maßnahmen umfasst drei Schwerpunkte: Maßnahmen der Prävention, der Rehabilitation und der Gesundheitsförderung. Im Mittelpunkt stehen hierbei Maßnahmen der alters- bzw. alters- und behinderungsgerechten Arbeitsgestaltung. Konkrete Anknüpfungspunkte finden sich in den Bereichen Arbeitsplatzgestaltung, Arbeitsorganisation, Arbeitszeit, Arbeitsumfeld, Personalplanung, Qualifizierung, stufenweise Wiedereingliederung, medizinische und berufliche Rehabilitation.

3.2.5 Koordination und Dokumentation

Ein Mitglied des Integrationsteams oder eine vom Integrationsteam beauftragte Person koordiniert und steuert die einzelfallbezogenen Maßnahmen und dokumentiert den Prozessverlauf.

4. Qualifizierung der Vorgesetzten

Vorgesetzte haben eine besondere Verantwortung für die Gesunderhaltung ihrer MitarbeiterInnen und die Qualität der Arbeit. Sie haben mit dafür Sorge zu tragen, dass dem genannten Personenkreis möglichst frühzeitig präventive Maßnahmen zuteil werden.

Um Vorgesetzte für diese Aufgabenstellungen zu sensibilisieren und sie als Teil der Unternehmens-/Dienststellenphilosophie in ihre Aufgabenwahrnehmung zu integrieren, bietet die Fa. Musterbetrieb/Leitung der Musterdienststelle an, neueste Kenntnisse über Gesundheits- und Eingliederungsmanagement zu vermitteln.

5. Finanzierung der Maßnahmen

Die Finanzierung der Maßnahmen wird über Eigen- und Fremdmittel sichergestellt. Diese Mittel werden über eine eigene Kostenstelle „Betriebliches Eingliederungsmanagement“ ausgewiesen.

Eigenmittel werden in der Höhe von ... zur Verfügung gestellt. Bis zu einem Betrag von ... kann das Integrationsteam eigenständig verfügen. Darüber hinausgehende Beträge erfordern ein gesondertes Antragsverfahren.

6. Zielerreichung

Die Unternehmensleitung berät mit dem Betriebsrat/Personalrat und der Schwerbehindertenvertretung einmal jährlich, ob und in welchem Umfang die in dieser Vereinbarung getroffenen Ziele erreicht wurden.

Die Unternehmensleitung stellt sicher, dass die MitarbeiterInnen regelmäßig und in geeigneter Weise über die Erreichung der Ziele aus dieser Vereinbarung informiert werden.

7. Streitigkeiten

Erreichen die Beteiligten bezüglich der Auslegung und Anwendung dieser Vereinbarung oder auch einzelner Bestimmungen dieser Vereinbarung keine Einigung, entscheidet die Einigungsstelle gem. § 76 BetrVG. Sie besteht aus einer gleichen Anzahl von BeisitzerInnen der Unternehmensleitung, der Interessenvertretungen und einem/einer unparteiischen Vorsitzenden, auf denen sich beide Seiten einigen müssen.

8. Datenschutz

Das betriebliche Eingliederungsmanagement erfolgt unter Wahrung der jeweils gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen.

Wenn personenbezogene Daten an Dritte weitergegeben werden müssen, hat die Ansprechperson die Arbeitnehmer darüber aufzuklären und ihre schriftliche Einwilligung einzuholen. Wenn Ärzte angehört und eventuelle gesundheitliche Informationen erörtert werden sollen, dürfen die Ärzte ihnen bekannt gewordene gesundheitliche Informationen erst weitergeben, wenn die Arbeitnehmer sie schriftlich von der Schweigepflicht entbunden haben.

Bevor eine Unterschrift geleistet wird, ist die Schwerbehindertenvertretung und/oder der Betriebs- bzw. Personalrat einzuschalten. Die erhobenen Daten dürfen ausschließlich für die in der Vereinbarung benannten Ziele des BEM verwandt werden. Sie dienen dem Erhalt der Arbeitsfähigkeit und des Arbeitsplatzes. Zu anderen Zwecken ist ihre Verwendung untersagt. Gesundheitsdaten sind getrennt von der Personalakte aufzubewahren.

Bei Bedenken gegen einen umfassenden Datenschutz kann externer Rat hinzugezogen werden.

9. Geltungsdauer

Diese Vereinbarung tritt am XX.XX. 2007 in Kraft. Sie kann von jeder Seite unter Einhaltung einer Frist von 3 Monaten zum Jahresende – erstmals zum 31. 12. 2008 – schriftlich gekündigt werden. Sie wirkt nach, bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung.

(Sofern vorhanden: Die derzeit bestehende Betriebsvereinbarung/Dienstvereinbarung über „Krankenrückkehrgespräche“ wird im Zuge dieser Vereinbarung einvernehmlich aufgehoben und unterliegt keiner Nachwirkung.)

Widerspricht eine Vorschrift dieser Vereinbarung höherrangigem Recht, so bleibt die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen davon unberührt. Die Parteien der Betriebsvereinbarung/Dienstvereinbarung verpflichten sich, die unwirksame Vorschrift durch eine ihr inhaltlich möglichst entsprechend wirksame Vorschrift zu ersetzen.

Ort, den _____

für die Unternehmensleitung

für den Betriebsrat

für die Schwerbehindertenvertretung

(Name)

(Name)

(Name)

Die Word-Datei zur Mustervereinbarung kann unter <http://www.teilhabepraxis.de> angefordert werden.

Schritt 2: Durchführung einer Gefährdungsbeurteilung körperliche und psychische Belastungen, Anhang 2

Linkliste der Berufsgenossenschaften

Bergbau-Berufsgenossenschaft

Hunscheidtstraße 18
44789 Bochum
Telefon: 0234 316-0
Telefax: 0234 316-300
<http://www.bergbau-bg.de>
E-Mail: bbg@bergbau-bg.de

Steinbruchs-Berufsgenossenschaft

Theodor-Heuss-Straße 160
30853 Langenhagen
Telefon: 0511 7257-0
Telefax: 0511 7257-100
<http://www.stbg.de>
E-Mail: info@stbg.de
Anschriften der Bezirksverwaltungen

Berufsgenossenschaft der keramischen und Glas-Industrie

Riemenschneiderstraße 2
97072 Würzburg
Telefon: 0931 7943-0
Telefax: 0931 7943-800
<http://www.bggglaskeramik.de>
E-Mail: post@bgglaskeramik.de

Berufsgenossenschaft der Gas-, Fernwärme- und Wasserwirtschaft

Auf'm Hennekamp 74
40225 Düsseldorf
Telefon: 0211 9335-0
Telefax: 0211 9335-199
<http://www.bgfw.de>
E-Mail: info@bgfw.de

Hütten- und Walzwerks-Berufsgenossenschaft

Kreuzstraße 45
40210 Düsseldorf
Telefon: 0211 8224-0
Telefax: 0211 8224-444
<http://www.hwbg.de>
E-Mail: info@mmbg.de

Maschinenbau- und Metall-Berufsgenossenschaft

Kreuzstraße 45
40210 Düsseldorf
Telefon: 0211 8224-0
Telefax: 0211 8224-444
<http://www.mmbg.de>
E-Mail: info@mmbg.de

Norddeutsche Metall-Berufsgenossenschaft

Seligmannallee 4
30173 Hannover
Telefon: 0511 8118-0
Telefax: 0511 8118-200
<http://www.nmbg.de>
E-Mail: info@nmbg.de

Berufsgenossenschaft Metall Süd

Wilhelm-Theodor-Römheld-Straße 15
55130 Mainz
Telefon: 06131 802-0
Telefax: 06131 802-19500
<http://www.bgmetallsued.de>
E-Mail: service@bgm-s.de

Vereinigung der Metall-Berufsgenossenschaft (VMBG)

Kreuzstraße 45
40210 Düsseldorf
Telefon: 0211 8224-0
Telefax: 0211 8224-444
<http://www.vmbg.de>
E-Mail: webmaster@vmbg.de

Berufsgenossenschaft der Feinmechanik und Elektrotechnik

Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
Telefon: 0221 3778-0
Telefax: 0221 342503
<http://www.bgfe.de>
E-Mail: info@bgfe.de

**Berufsgenossenschaft
der chemischen Industrie**

Kurfürsten-Anlage 62
69115 Heidelberg
Telefon: 06221 523-0
Telefax: 06221 523-323
<http://www.bgchemie.de>
E-Mail: info@bgchemie.de

Holz-Berufsgenossenschaft

Am Knie 8
81241 München
Telefon: 089 82003-0
Telefax: 089 82003-199
<http://www.holz-bg.de>
E-Mail: hbg@holz-bg.de

Papiermacher-Berufsgenossenschaft

Lortzingstraße 2
55127 Mainz
Telefon: 06131 785-1
Telefax: 06131 785-271
<http://www.pmbg.de>
E-Mail: pm-bg.tad.mz@lpz-bg.de

**Berufsgenossenschaft Druck
und Papierverarbeitung**

Rheinstraße 6 – 8
65185 Wiesbaden
Telefon: 0611 131-0
Telefax: 0611 131-100
<http://www.bgdp.de>
E-Mail: info@bgdp.de

**Lederindustrie-Berufsgenossenschaft
Berufsgenossenschaft Nahrungsmittel
und Gaststätten**

Dynamostraße 7 – 11
68165 Mannheim
Telefon: 0621 4456-0
Telefax: 0621 4456-1554
<http://www.bgn.de>
E-Mail: info@bgn.de

Fleischerei-Berufsgenossenschaft

Lortzingstraße 2
55127 Mainz
Telefon: 06131 785-1
Telefax: 06131 785-340
<http://www.fleischerei-bg.de>
E-Mail: info@fleischerei-bg.de

Zucker-Berufsgenossenschaft

Lortzingstraße 2
55127 Mainz
Telefon: 06131 785-1
Telefax: 06131 785-271
<http://www.zuckerbg.de>
E-Mail: z-bg.tad.mz@lpz-bg.de

**Textil- und Bekleidungs-
Berufsgenossenschaft**

Oblatterwallstraße 18
86153 Augsburg
Telefon: 0821 3159-0
Telefax: 0821 3159-201
<http://www.textil-bg.de>
E-Mail: praevention@textil-bg.de

**Berufsgenossenschaft der
Bauwirtschaft – BG BAU**

Hildegardstraße 28 – 30
10715 Berlin
Telefon: 030 85781-0
Telefax: 030 85781-500
<http://www.bgbau.de>
E-Mail: info@bgbau.de

**Großhandels- und
Lagerei-Berufsgenossenschaft**

M 5, 7
68161 Mannheim
Telefon: 0621 183-0
Telefax: 0621 183-300
<http://www.grolabg.de>
E-Mail: info@grolabg.de

**Berufsgenossenschaft
für den Einzelhandel**

Niebuhrstraße 5
53113 Bonn
Telefon: 0228 5406-9
Telefax: 0228 5406-5199
<http://www.bge.de>
E-Mail: hgf.sekr@bge.de

**Verwaltungs-Berufsgenossenschaft
Berufsgenossenschaft der Banken,
Versicherungen, Verwaltungen,
freien Berufe und besonderer
Unternehmen**

Deelbögenkamp 4
22297 Hamburg
Telefon: 040 5146-0
Telefax: 040 5146-2146
<http://www.vbg.de>
E-Mail: service@vbg.de

**Berufsgenossenschaft der Straßen-,
U-Bahnen und Eisenbahnen**

Fontenay 1a
20354 Hamburg
Telefon: 040 44118-0
Telefax: 040 44118-140
<http://www.bg-bahnen.de>
E-Mail: info@bg-bahnen.de

**Berufsgenossenschaft
für Fahrzeughaltungen**

Ottenser Hauptstraße 54
22765 Hamburg
Telefon: 040 3980-0
Telefax: 040 3980-1666
<http://www.bgf.de>
E-Mail: info@bgf.de

See-Berufsgenossenschaft

Reimerstwiete 2
20457 Hamburg
Telefon: 040 36137-0
Telefax: 040 36137-770
<http://www.see-bg.de>
<http://www.seekasse.de>
<http://www.see-krankenkasse.de>
E-Mail: support@see-bg.de

**Berufsgenossenschaft für Gesundheits-
dienst und Wohlfahrtspflege**

Pappelallee 35/37
22089 Hamburg
Telefon: 040 20207-0
Telefax: 040 20207-525
<http://www.bgw-online.de>
E-Mail: redaktion@bgw-online.de

Schritt 3: Unterweisung im Dialog, Anhang 3

1. Literaturtipp zur Unterweisung
2. Checkliste: gesetzlich geforderte Unterweisungen
3. Ergebnisse der Unterweisung
4. Nachbereitung der Unterweisung

1. Literaturtipp:

Eggerdinger, Christine & Giesert, Marianne:

„Unterweisung: Führen, Beteiligen, Erkennen und Vermindern von psychischen Belastungen“

INQA Bericht Nr. 7 Düsseldorf, 2004

Herausgeber: Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin

Zu bestellen bei:

DGB Bildungswerk e.V.

Bianca Kruber

Hans-Böckler-Str. 39

40476 Düsseldorf

Telefon: 0211 4301-380

Telefax: 0211 4301-398

E-Mail: bianca.kruber@dgb-bildungswerk.de

2. Checkliste: gesetzlich geforderte Unterweisungen

(Quelle: Unterweisung: Führen, Beteiligen, Erkennen und Vermindern von psychischen Belastungen, DGB Bildungswerk):

	Thema oder Problemfeld	Vorschrift	Inhalte	Wer
<input type="checkbox"/>	Allgemeiner Arbeitsschutz	§ 12 Arbeitsschutzgesetz § 7 BGV A 1	alle am Arbeitsplatz auftretenden Gefahren und Schutzmaßnahmen, sicherheitsgerechtes Verhalten	alle Beschäftigten
<input type="checkbox"/>	Verhalten im Gefahrenfall	§ 4 (4) Arbeitsstättenverordnung	Räum-Übungen entsprechend dem Flucht- und Rettungsplan	alle Beschäftigten
<input type="checkbox"/>	Erste Hilfe	§ 28 BGV A 1	Verhalten bei Unfällen	alle Beschäftigten
<input type="checkbox"/>	Gefahrstoffe	§ 20 Gefahrstoffverordnung	Gefahren, Schutzmaßnahmen, richtiger Umgang mit Gefahrstoffen	alle, die mit Gefahrstoffen umgehen
<input type="checkbox"/>	Heben und Tragen	§ 4 Lastenhandhabungsverordnung	Gesundheitsgefahren, richtiges Heben und Tragen	alle, die mit Lasten umgehen
<input type="checkbox"/>	bestimmte Maschinen, Geräte, Werkzeuge oder Anlagen	§§ 4, 9 Betriebs-sicherheitsverordnung	Gefahren, richtiger Umgang mit Arbeitsmitteln, Verhalten bei Störungen	alle, die mit Maschinen, Geräten, Werkzeugen oder Anlagen umgehen
<input type="checkbox"/>	Persönliche Schutzausrüstung	§ 3 PSA-Benutzungsverordnung	richtiger Umgang mit PSA	alle, die PSA tragen müssen
<input type="checkbox"/>	Lärm	§ 9 BGV B 3 Lärm	Höhe der Belastung, Gesundheitsgefahren, Schutzmaßnahmen	alle, die in Lärm-bereichen arbeiten
<input type="checkbox"/>	Verhalten auf Baustellen	§ 5 Baustellenverordnung	Gefahren und Schutzmaßnahmen	alle Beschäftigten auf Baustellen
<input type="checkbox"/>	Umgang mit gentechnisch veränderten Organismen	§ 12 Gentechnik-Sicherheitsverordnung	richtiger Umgang	alle, die mit gentechnischen Arbeiten befasst sind
<input type="checkbox"/>	Umgang mit Röntgenstrahlen	§§ 18, 36 Röntgenverordnung	Arbeitsmethoden, Gefahren und Schutzmaßnahmen	alle, die Zutritt zum Sperrbereich haben
<input type="checkbox"/>	Verhalten im Störfall	§ 6 Störfallverordnung	Verhaltensregeln im Störfall	alle, die in genehmigungsbedürftigen Anlagen arbeiten
<input type="checkbox"/>	Umgang mit radioaktiven Stoffen	§ 9 Strahlenschutzverordnung	Sicherheits- und Schutzmaßnahmen	alle, die mit radioaktiven Stoffen oder ionisierender Strahlung umgehen
<input type="checkbox"/>	Umgang mit biologischen Arbeitsstoffen	§ 12 Biostoffverordnung	Gefahren, Schutzmaßnahmen, Verhaltensregeln	alle, die mit biologischen Arbeitsstoffen umgehen
<input type="checkbox"/>	Unterweisung für Jugendliche	§ 29 Jugendarbeitsschutzgesetz	Unfall- und Gesundheitsgefahren, Schutzmaßnahmen	alle unter 18 Jahren (<i>halbjährlich</i>)
<input type="checkbox"/>	Mutterschutz-Unterweisung	§ 2 Mutterschutzrichtlinienverordnung	besondere Gefahren für werdende oder stillende Mütter	alle Beschäftigten im gebärfähigen Alter

3. Ergebnisse der Unterweisung

(Quelle: Unterweisung: Führen, Beteiligen, Erkennen und Vermindern von psychischen Belastungen, DGB Bildungswerk)

Verhaltensweisen und oder Verfahrensweisen, die die Unterwiesenen zukünftig einzuhalten haben	Veränderungen, die der Vorgesetzte durchführt (technische, arbeits-organisatorische, informatiorische, soziale, führungs- technische Veränderungen)

4. Nachbereitung der Unterweisung

(Quelle: Unterweisung: Führen, Beteiligen, Erkennen und Vermindern von psychischen Belastungen, DGB Bildungswerk)

Fragen zur (halbstrukturierten) Nachbesprechung der Probe-/Musterunterweisungen

Unterweisende/r: _____ Funktion: _____

Unterwiesene/r : _____

Thema: _____

Dauer: _____

Für beide Seiten:

Wie war es für Sie?

Für Unterwiesene:

War die Unterweisung verständlich?

Wurden relevante Belange getroffen?

Konnten Sie aktiv an der Unterweisung sich beteiligen, z. B. mit Fragen, Hinweisen, Wünschen?

Es ist sinnvoll, wenn folgende Fragen vom Unterweiser sowie vom Unterwiesenen beantwortet werden:

Was war für Sie anders als bei den Unterweisungen, die Sie von früher kennen?

Was würden Sie sich für das nächste Mal noch anders wünschen? Was könnte man vielleicht noch nützlicher ... machen?

Haben die Realität und die Durchführbarkeit der Arbeit einen entsprechenden Raum bekommen?
Ist das Unterwiesene so realisierbar?

Sind Unterweisungen in dieser Form interessanter und nützlicher als bisher?

Wie könnte, sollte die Kontrolle aussehen, ob jetzt auch so gearbeitet wird?

Was gibt es noch zusätzlich an Bemerkungen?

Schritt 5: Kontaktaufnahme zu den Betroffenen, Anhang 5

1. Musteranschreiben Langzeiterkrankung
2. Musteranschreiben Mehrfacherkrankung
3. Musterantwortschreiben

1. Musteranschreiben: Langzeiterkrankung

(Modifiziert – Quelle: Projekt Teilhabep Praxis:

Teilhabe behinderter Menschen und betriebliche Praxis, Projekt Teilhabep Praxis, IG Metall, Ver.di, ISO Institut 2006)

Sehr geehrte/r Frau/Herr,

Sie sind seit dem ... arbeitsunfähig. Sollten sie in Folge ihrer Erkrankung Hilfe bzw. Unterstützung benötigen, bieten wir Ihnen zu gegebener Zeit ein betriebliches Eingliederungsmanagement an.

Sie gehören nach dem SGB IX zu dem Personenkreis, für den der Gesetzgeber eine besondere Fürsorgepflicht des Arbeitgebers vorsieht. Ziel des betrieblichen Eingliederungsmanagements ist es, Ihnen möglichst rechtzeitig die Rückkehr an ihren Arbeitsplatz zu erleichtern und erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen, um ihre Arbeitsfähigkeit dauerhaft zu sichern.

Sobald es Ihre Gesundheit zulässt, würden wir gern gemeinsam mit Ihnen nach Möglichkeiten und Wegen suchen, wie wir Ihre Rückkehr an den Arbeitsplatz gesundheitsförderlich begleiten und unterstützen können. Deshalb wollen wir möglichst frühzeitig mit Ihnen über erforderliche Hilfen und Leistungen sprechen und prüfen, ob wir den Prozess der Wiedereingliederung durch gezielte Maßnahmen der arbeitsplatznahen Rehabilitation, Prävention und Gesundheitsförderung unterstützen können.

Wir bieten Ihnen deshalb eine erste Beratung durch eine Person ihres Vertrauens an. Das Gespräch muss vertraulich behandelt werden – überdies sind die unten aufgeführten Personen in der Ausübung ihrer Tätigkeit an die Schweigepflicht gebunden. Mit folgenden Personen können sie sich in Verbindung setzen:

Betriebs- bzw. Personalrat	Name:	Durchwahl:
Schwerbehindertenvertretung	Name:	Durchwahl:
Betriebsarzt	Name:	Durchwahl:

Sollte durch das Gespräch die Notwendigkeit eines Hilfe- und Unterstützungsbedarfs deutlich werden, steht im weiteren Verlauf das Integrationsteam für die Hilfe- und Maßnahmenplanung unterstützend zur Seite. Dieses Team besteht aus einem/einer Betriebsarzt/ Betriebsärztin, einem/einer Mitarbeiter/in der Personalabteilung, einem Mitglied des Betriebs- bzw. Personalrates und der Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen.

Die Teilnahme an einem betrieblichen Eingliederungsmanagement ist freiwillig. Bitte geben Sie auf dem Antwortschreiben an, ob Sie eine Beratung wünschen oder nicht und senden Sie dieses an uns zurück.

Wenn Sie nicht beraten werden möchten, werden Sie innerhalb der nächsten 12 Monate nicht wieder angeschrieben. Sollten Sie zwischenzeitlich Beratungsbedarf haben, wenden Sie sich bitte an den Betriebsarzt, den Betriebs- bzw. Personalrat oder die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen.

Mit freundlichen Grüßen

Anlage

Betriebs-/Dienstvereinbarung zu § 84 (2) SGB IX

Wortlaut des § 84 (2) SGB

Antwortschreiben

2. Musteranschreiben: Mehrfacherkrankung

(Modifiziert – Quelle: Projekt Teilhabepaxis:
Teilhabe behinderter Menschen und betriebliche Praxis, Projekt Teilhabepaxis, IG Metall, Ver.di, ISO
Institut 2006)

Sehr geehrte/r Frau/Herr ,

Sie waren im letzten Jahr in der Summe länger als sechs Wochen arbeitsunfähig. Sollten sie in Folge ihrer wiederholten AU-Zeiten Hilfe bzw. Unterstützung benötigen, bieten wir Ihnen ein betriebliches Eingliederungsmanagement an.

Sie gehören nach dem SGB IX zu dem Personenkreis, für den der Gesetzgeber eine besondere Fürsorgepflicht des Arbeitgebers vorsieht. Ziel des betrieblichen Eingliederungsmanagements ist es, eine bestehende Arbeitsunfähigkeit frühzeitig zu überwinden und erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen.

Wenn Sie der Meinung sind, Ihre AU-Zeiten könnten auf Dauer zu anhaltenden gesundheitlichen Beeinträchtigungen führen, würden wir gern gemeinsam mit Ihnen nach Möglichkeiten und Wegen suchen, wie wir Ihre Arbeitsfähigkeit auf Dauer erhalten und Ihre Gesundheit gefördert werden kann. Möglichst frühzeitig wollen wir mit Ihnen über Hilfen und Leistungen sprechen und prüfen, ob mit gezielten Maßnahmen der Prävention und Gesundheitsförderung erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt werden kann.

Wir bieten Ihnen deshalb eine erste Beratung durch eine Person ihres Vertrauens an. Das Gespräch muss vertraulich behandelt werden – überdies sind die unten aufgeführten Personen in der Ausübung ihrer Tätigkeit an die Schweigepflicht gebunden. Mit folgenden Personen können sie sich in Verbindung setzen:

Betriebs- bzw. Personalrat	Name:	Durchwahl:
Schwerbehindertenvertretung	Name:	Durchwahl:
Betriebsarzt	Name:	Durchwahl:

Sollte durch das Gespräch die Notwendigkeit eines Hilfe- und Unterstützungsbedarf deutlich werden, steht im weiteren Verlauf das Integrationsteam für die Hilfe- und Maßnahmenplanung unterstützend zur Seite. Dieses Team besteht aus einem/einer Betriebsarzt/Betriebsärztin, einem/einer Mitarbeiter/in der Personalabteilung, einem Mitglied des Betriebs- bzw. Personalrates und der Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen.

Die Teilnahme an einem betrieblichen Eingliederungsmanagement ist freiwillig. Bitte geben Sie auf dem Antwortschreiben an, ob Sie eine Beratung wünschen oder nicht und senden Sie dieses an uns zurück.

Wenn Sie nicht beraten werden möchten, werden Sie innerhalb der nächsten 12 Monate nicht wieder angeschrieben. Sollten Sie zwischenzeitlich Beratungsbedarf haben, wenden Sie sich bitte an den Betriebsarzt, den Betriebs- bzw. Personalrat oder die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen.

Mit freundlichen Grüßen

Anlage

Betriebs-/Dienstvereinbarung zu § 84 (2) SGB IX

Wortlaut des § 84 (2) SGB IX

Antwortschreiben

3. Muster – Antwortschreiben

(Modifiziert – Quelle: Projekt Teilhabepaxis:

Teilhabe behinderter Menschen und betriebliche Praxis, Projekt Teilhabepaxis, IG Metall, Ver.di, ISO Institut 2006)

An einer Beratung durch das Eingliederungsteam möchte ich

teilnehmen

nicht teilnehmen

(Bei Beratungsbedarf im laufenden Jahr
melde ich mich selbstständig.)

An das Eingliederungsteam
Firma Musterbetrieb
12345 Musterstadt

Name: _____

Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

Datum, Unterschrift: _____

Schritt 6: Erstgespräch führen, Anhang 6

1. Literaturtipp für einen Gesprächsleitfaden
2. Musterschreiben für alle Personen, die mit personenbezogenen Daten arbeiten
3. Muster – Vereinbarung über den Schutz persönlicher Daten im Rahmen von Maßnahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements
4. Muster – Schweigepflichtsentscheidungserklärung

1. Literaturtipp für einen Gesprächsleitfaden:

Landschaftsverband Rheinland

Integrationsamt

„Handlungsempfehlungen zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement“

50663 Köln, Tel: 0221/809-0, <http://www.lvr.de>

S. 42–44

<http://www.lvr.de/soziales/service/publikationen.htm>

2. Musterschreiben für alle Personen, die mit personenbezogenen Daten arbeiten

Name, Vorname _____

Personalnummer _____

Betrieb/Abteilung _____

Verpflichtungserklärung gem. § 5 Bundesdatenschutzgesetz

Mir ist bekannt, dass das Erheben, Speichern, Verändern, Übermitteln, Sperren und Löschen sowie Nutzen von personenbezogenen Daten grundsätzlich den Regelungen des Bundesdatenschutzgesetzes unterliegt.

Über den wesentlichen Inhalt der Vorschriften des BDSG bin ich unterrichtet worden. Ich wurde gem. § 5 BDSG verpflichtet, das Datengeheimnis zu wahren. Diese Verpflichtung besteht über das Ende der Tätigkeit im Unternehmen hinaus.

Ich wurde darauf hingewiesen, dass Verstöße gegen das Datengeheimnis nach §§ 43 und 44 BDSG und anderen Strafvorschriften mit Freiheits- und/oder Geldstrafe geahndet werden können. Eine Datenschutzverletzung kann auch zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen führen.

Meine aus dem Arbeitsvertrag ergebenden Geheimhaltungsverpflichtungen werden durch diese Verpflichtung nicht berührt.

Ort, Datum _____

Unterschrift des Verpflichteten

Unterschrift des Verpflichtenden

3. Muster – Vereinbarung über den Schutz persönlicher Daten im Rahmen von Maßnahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements

(Modifiziert – Quelle: Landschaftsverband Rheinland – Integrationsamt – „Handlungsempfehlungen zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement“)

Name: _____

Vorname: _____

Personal-Nr.: _____

Kostenstelle: _____

Vorgesetzter: _____

Das Unternehmen/die Dienststelle
vertreten durch

NAME BEM-BEAUFTRAGTER DES ARBEITGEBERS

und

NAME MITARBEITERIN/MITARBEITER

schließen folgende Vereinbarung über die Mitwirkung am Betrieblichen Eingliederungsmanagement:

Der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin willigt ein, dass ausschließlich die Angaben, die im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements erhoben und auf dem Datenblatt (s. Anlage) dokumentiert werden, den Mitgliedern des Integrationsteams zum Zwecke ihrer/seiner Eingliederung bekannt gemacht werden. Ärztliche Angaben zu Krankheitsdiagnosen werden nicht auf dem Datenblatt erfasst und auch nicht zur Personalakte genommen.

Der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin ist darüber informiert, dass die Mitglieder des Integrationsteams zur Wahrung des Datengeheimnisses gemäß § 5 Bundesdatenschutzgesetz verpflichtet sind. Es werden im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements, außer den im Datenblatt aufgeführten Informationen, gegebenenfalls folgende weitere Informationen erhoben und zum Zweck des Betrieblichen Eingliederungsmanagements verwendet:

- Protokoll über Arbeitsversuche: Verlauf und Ergebnis
- Protokoll über Verlauf und Ergebnis von Maßnahmen zur stufenweisen Wiedereingliederung

Eine Weitergabe von Daten, die im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements erhoben worden sind, an Dritte (wie z. B. Einrichtungen der Rehabilitation) erfolgt nur nach vorheriger Zustimmung des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin.

Der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin ist belehrt worden über die Freiwilligkeit der gemachten Angaben, die Datenspeicherung, -veränderung und -nutzung, er/sie ist darauf hingewiesen worden, dass er/sie Einsicht in alle Urkunden und Dokumente, die seine Person betreffen, nehmen kann.

Ort, Datum

Mitarbeiter/in

Ort, Datum

Betrieb

4. Muster – Schweigepflichtsentbindungserklärung

(Quelle: Berliner Stadtreinigung, Helfried Hauch)

Hiermit entbinde ich, _____, geb. am _____,

wohnhaft _____,

Herrn/Frau Dr. _____ Krankenkasse: _____

von der Schweigepflicht gegenüber dem Integrationsteam der Firma Mustermann,
namentlich _____,

Musterstr. 1, 12345 Musterstadt, soweit diese Informationen über meinen gesundheitlichen Zustand
zum Zwecke meiner Wiedereingliederung im Sinne des § 84 SGB IX in den Arbeitsprozess benötigt.

Datum: _____

Unterschrift: _____

Hinweis:

Die Entbindung von der Schweigepflicht erfolgt freiwillig.

Schritt 7: Analyse des Arbeitsplatzes, Anhang 7

Leitfaden zur Gefährdungsbeurteilung

Literaturtipp:

Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen:

„tiptop in NRW. Gefährdungsbeurteilung am Arbeitsplatz. Ein Handlungsleitfaden der Arbeitsschutzverwaltung NRW.“

Diese Broschüre kann bestellt werden:

Im Internet: <http://www.arbeitsschutz.nrw.de>

Schritt 8: Entwicklung eines Beschäftigtenprofils, Anhang 8

Beispiele & Quellen für Beurteilungssysteme:

Bewertung und Gestaltung von Arbeitstätigkeiten (SIGMA) /

Bewertung von Arbeitsbedingungen (BASA)

Quelle: Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin

Weitere Informationen unter:

<http://www.baua.de/>

ABA – Anforderungs- und Belastungsanalyse

Weitere Informationen bei:

BMW AG

Petuelring 130

80788 München

Datenbank mit unterschiedlichen Assessment-Instrumenten:

<http://www.assessment-info.de/>

Schritt 9 & 10:
Begleitung, Entwicklung und Durchführung von Maßnahmen
zur Eingliederung an den Arbeitsplatz
Wirksamkeitsüberprüfung, Abschlussdokumentation,
wenn Maßnahmen erfolgreich, Anhang 9:

1. Arbeitsfähigkeitskonzept
2. Datenblatt
3. Maßnahmenkatalog
4. Dokumentation Arbeitsversuch
5. Kriterienkatalog: Bewertung der Qualität des Eingliederungsmanagements

1. Das Arbeitsfähigkeitskonzept:

(Quelle: Giesert, Marianne & Tempel, Jürgen: „Arbeitsfähigkeit 2010 – Was können wir tun, damit Sie gesund bleiben – Fakten und Chancen des Alters und Alterns im Arbeitsleben“, Hrsg: Gemeinschaftsinitiative Gesünder arbeiten, Düsseldorf 2005.)

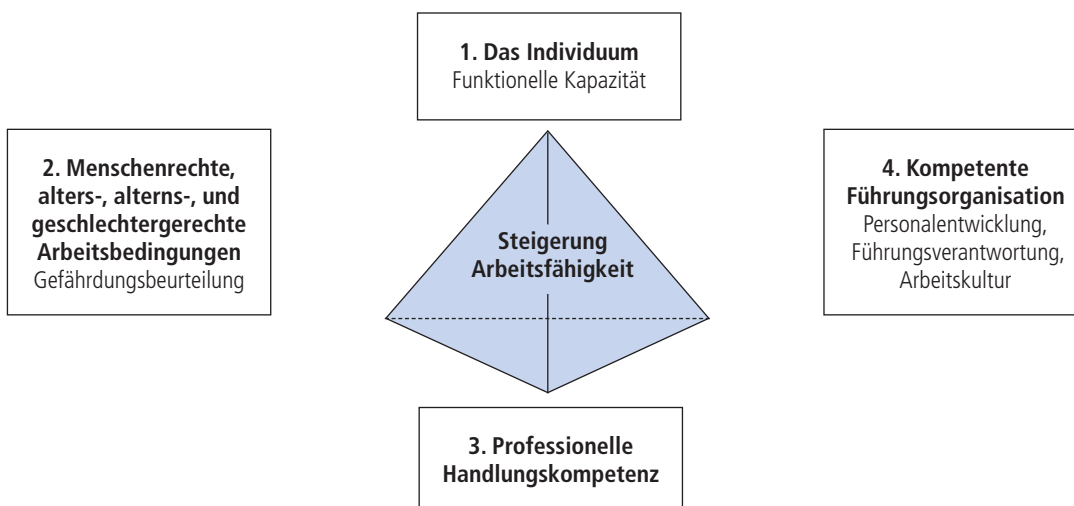
Das Konzept der Arbeitsfähigkeit setzt sich ursprünglich aus vier Komponenten zusammen, die in gegenseitiger Abhängigkeit stehen:

1. Die **individuelle Gesundheit** mit der physischen, psychischen und sozialen Leistungsfähigkeit eines Menschen (funktionelle Kapazität).

2. Die **konkret zu leistende Arbeit**. Sie wird durch Belastungen und Beanspruchungen bestimmt; an die Arbeitskraft werden physische, psychische und soziale Anforderungen gestellt. Arbeitsumgebung und -organisation wirken ebenso ein wie die Vor- und Nachteile, die den Einzelnen aus der zu bewältigenden Aufgabe entstehen. Gesundheit und Arbeitsfähigkeit werden zum Beispiel dadurch beeinflusst, ob die Arbeitenden ihre Fähigkeiten sinnvoll einsetzen können, ob sie die Arbeitsabläufe beeinflussen können und inwieweit ihre Autonomie am Arbeitsplatz gewahrt bleibt.

3. **Ausbildung, Handlungskompetenz und Wissen**. Diese Faktoren bekommen für alle Arbeitenden eine immer größere Bedeutung, weil sie ständig lernen und ihre Qualifikationen verbessern müssen. In diesem Zusammenhang ist vielfach von menschlichen Ressourcen die Rede. Zu ihnen gehört auch die Lernfähigkeit. Beide können durch die persönliche Motivation und die Arbeitszufriedenheit, aber auch durch die Werte und Einstellungen des Menschen gefördert oder verringert werden. Ausbildung und Weiterbildung der Beschäftigten bestimmen ihre Handlungskompetenz. Die Ausbildung verschafft Fachkompetenz, Berufserfahrung und Weiterbildung fördern die Methoden- und Sozialkompetenz.

4. Schließlich spielen die **Führungskräfte** eine wichtige Rolle für die Arbeitsfähigkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Kompetente Vorgesetzte erteilen klare Arbeitsaufträge, fördern und motivieren durch professionelles Personalmanagement, und tragen erheblich dazu bei, dass sich die Beschäftigten mit ihrer Arbeit identifizieren. Dies fördert eine kommunikative Arbeitskultur.



2. Datenblatt:

(Quelle: CD zum Projekt: Teilhabe behinderter Menschen und betriebliche Praxis, Projekt Teilhabepaxis, IG Metall, Ver.di, ISO Institut 2006)

Allgemeine Daten zur Person:

Name, Vorname: _____

Geb. am: _____

Beschäftigt als: _____

Beschäftigt seit: _____

Erkrankung/en: _____

Krankenhausbehandlungen/Anschlussheilbehandlungen/Kuraufenthalte

Bemerkungen zu arbeits- bzw. tätigkeitsrelevanten Funktionseinschränkungen

Bemerkungen zu Arbeitsbedingungen/-belastungen/-anforderungen

3. Maßnahmenkatalog:

Name, Vorname: _____

Vorgesetzter: _____

Arbeitsplatz/Kostenstelle: _____

Maßnahme	Durchführung – Wer ist verantwortlich?	Bis wann erledigt?	Überprüfung, ob Maßnahme erfolgreich – Durch wen?

4. Dokumentation Arbeitsversuch

(Modifiziert – Quelle: Landschaftsverband Rheinland – Integrationsamt – „Handlungsempfehlungen zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement“)

Name, Vorname: _____

Abteilung/Vorgesetzter: _____

Arbeitsplatz/Kostenstelle: _____

Arbeitsversuch: **1. Versuch** **2. Versuch** **3. Versuch**

auf Arbeitsplatz/Nummer/Kostenstelle: _____

zuständige/r Vorgesetzter: _____

Beginn des Arbeitsversuchs: _____

Ende des Arbeitsversuchs: _____

Ergebnis: _____

Der Arbeitsplatz ist für den/die Beschäftigte/n geeignet. Ja Nein

Der Arbeitsversuch wurde durch Integrationsteam/Betriebsarzt/Vorgesetzten
abgebrochen: Ja Nein

Wenn ja, bitte Grund angeben: _____

Der Arbeitsversuch wurde durch den/die Beschäftigten abgebrochen.
Ja Nein

Wenn ja, bitte Grund angeben: _____

Stellungnahme des Betriebsarztes:

Datum, Unterschrift
Vorgesetzter Arbeitsversuch

Datum, Unterschrift Beschäftigte/r

**5. Kriterienkatalog:
Bewertung der Qualität des Eingliederungsmanagements**



Quelle: Oppolzer, A.: Gesundheitsmanagement im Betrieb. Integration und Koordination menschen- gerechter Gestaltung von Arbeit. VSA-Verlag Hamburg 2006, S. 203

Literatur

- Bieker, R. (Hrsg.): Teilhabe am Arbeitsleben. Wege der beruflichen Integration von Menschen mit Behinderungen. Verlag W. Kohlhammer Stuttgart 2005.
- Bundesarbeitsgemeinschaft der Integrationsämter und Hauptfürsorgestellten BIH (Hrsg.): ABC Behinderung & Beruf. Handbuch für die betriebliche Praxis. 2., überarbeitete Ausgabe. Wiesbaden 2005.
- Bundesarbeitsgemeinschaft für Rehabilitation: Gemeinsame Empfehlung zur Verbesserung der gegenseitigen Information und Kooperation aller beteiligten Akteure nach § 13 (2) Nr. 8 und 9 SGB IX vom 22. März 2004, <http://www.bar-frankfurt.de>
- DGB Bildungswerk e.V.: „2. Werkstatt Prävention arbeitsbedingter Erkrankungen – Betriebliches Eingliederungsmanagement“, Berliner Stadtreinigung 2006.
Zu bestellen bei: bianca.kruber@dgb-bildungswerk.de
- DGB Bildungswerk e.V.: „1. Werkstatt Prävention arbeitsbedingter Erkrankungen – Betriebliches Eingliederungsmanagement“, BMW Regensburg 2005.
Zu bestellen bei: bianca.kruber@dgb-bildungswerk.de
- DGB Bildungswerk e.V.: „10. Workshop Betriebliche Gesundheitsförderung: Eingliedern statt entlassen – ein betriebliches Eingliederungsmanagement aufbauen“, Starnberg 2006.
Zu bestellen bei: bianca.kruber@dgb-bildungswerk.de
- DGB Bundesvorstand: Teilhabe am Arbeitsleben, Ratgeber für ArbeitnehmerInnen mit Behinderung, Berlin 2006
- Eggerdinger, C. & Giesert, M.: „Unterweisung: Führen, Beteiligen, Erkennen und Vermindern von psychischen Belastungen“ INQA Bericht Nr. 7 Düsseldorf, 2004, Herausgeber: Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin.
Zu bestellen bei: bianca.kruber@dgb-bildungswerk.de
- Giesert M./Geißler H.: Betriebliche Gesundheitsförderung. Analyse und Handlungsempfehlungen. Bund-Verlag Frankfurt 2003.
- Giesert, M. & Tempel, J.: „Arbeitsfähigkeit 2010 – Was können wir tun, damit Sie gesund bleiben – Fakten und Chancen des Alters und Alterns im Arbeitsleben“, Hrsg: Gemeinschaftsinitiative Gesünder arbeiten, Düsseldorf 2005.
Zu bestellen bei: bianca.kruber@dgb-bildungswerk.de
- Ilmarinen, J. & Tempel, J.: Arbeitsfähigkeit 2010 – Was können wir tun, damit Sie gesund bleiben?; VSA Verlag Hamburg 2002, Hrsg. Marianne Giesert, DGB Bildungswerk e.V.
- IG Metall/Ver.di: Prävention und Eingliederungsmanagement. Arbeitshilfe für Schwerbehindertenvertretungen, Betriebs- und Personalräte, 2005.
- IG Metall: Eingliedern statt kündigen. Gesundheit und demografischer Wandel im Betrieb. 2005.
- Integrationsamt der Regierung der Oberpfalz (Hrsg.), Magin, Johannes: „Betriebliches Eingliederungsmanagement nach dem SGB IX. Projekt Integrationsteam LGW des BMW – Werks Regensburg“, Regensburg 2004.

- Kohte, W.: Das SGB IX als arbeits- und sozialrechtliche Grundlage der Teilhabe am Arbeitsleben in: ZSR Sonderheft 2005 S. 7–35.
- Landschaftsverband Rheinland -Integrationsamt- Hrsg. „Handlungsempfehlungen zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement“, 50663 Köln, Tel: 0221/809-0, <http://www.lvr.de>
- Mehrhoff F./Schönle P.W. (Hrsg.): Betriebliches Eingliederungsmanagement. Leistungsfähigkeit von Mitarbeitern sichern. 1. Auflage, Gentner Verlag Stuttgart 2005.
- Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen: tiptop in NRW. Gefährdungsbeurteilung am Arbeitsplatz. Ein Handlungsleitfaden der Arbeitsschutzverwaltung NRW. Düsseldorf, 2004
- Oppolzer, A.: Gesundheitsmanagement im Betrieb. Integration und Koordination menschengerechter Gestaltung von Arbeit. VSA-Verlag Hamburg 2006
- Projekt Teilhabepaxis: Betriebliches Eingliederungsmanagement. Prävention, Rehabilitation und Gesundheitsförderung im Unternehmen managen – Arbeitsfähigkeit erhalten und sichern, CD-Rom 2006.
- Romahn, R.: Gefährdungsbeurteilungen. Analyse und Handlungsempfehlungen. Frankfurt/Main 2006.
- ver.di-Bundesverwaltung/IG Metall Vorstand/Institut für Sozialforschung und Sozialwirtschaft e.V. (iso) (Hrsg.): SBV 1. Zentrale Aufgaben der Schwerbehindertenvertretung. Grundlagenseminar. Teilhabe behinderter Menschen und betriebliche Praxis. 1. Auflage September 2006.
- ver.di-Bundesverwaltung/IG Metall Vorstand/Institut für Sozialforschung und Sozialwirtschaft e.V. (iso) (Hrsg.): SBV 2. Beschäftigung fördern und sichern. Teilhabe behinderter Menschen und betriebliche Praxis. 1. Auflage September 2006.
- ver.di-Bundesverwaltung/IG Metall Vorstand/Institut für Sozialforschung und Sozialwirtschaft e.V. (iso) (Hrsg.): SBV 3. Gesundheitsprävention durch betriebliches Eingliederungsmanagement. Arbeitsfähigkeit erhalten und sichern. 1. Auflage September 2006.

Wichtige Adressen

DGB Bundesvorstand

Henriette-Herz-Platz 2
10178 Berlin
Telefon: 030 24060-0
Telefax: 030 24060-471
<http://www.dgb.de>

IG Bauen-Agrar-Umwelt

Bundesvorstand
Olof-Palme-Str. 19
60439 Frankfurt/Main
Telefon: 069 95737-0
Telefax: 069 95737-800
<http://www.igbau.de/>

IG Bergbau, Chemie, Energie

Bundesvorstand
Königsworther Platz 6
30167 Hannover
Telefon: 0511 7631-0
Telefax: 0511 7631-713
<http://www.igbce.de/>

Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft

Bundesvorstand
Reifenberger Str. 21
60489 Frankfurt/Main
Telefon: 069 78973-0
Telefax: 069 78973-202
<http://www.gew.de/>

IG Metall

Bundesvorstand
Wilhelm-Leuschner-Straße 79
60329 Frankfurt/Main
Telefon: 069 6693-0
Telefax: 069 6693-2843
<http://www.igmetall.de/>

Gewerkschaft

Nahrung-Genuss-Gaststätten

Hauptverwaltung
Haubachstr. 76
22765 Hamburg
Telefon: 040 38013-0
Telefax: 040 38926-37
<http://www.ngg.net/>

Gewerkschaft der Polizei

Bundesvorstand
Stromstraße 4
10555 Berlin
Telefon: 030 399921-0
Telefax: 030 399921-211
<http://www.gdp.de/>

TRANSNET

Bundesvorstand
Weilburger Straße 24
60326 Frankfurt/Main
Telefon: 069 7536-0
Telefax: 069 7536-222
<http://www.transnet.org/>

ver.di –

Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft

Bundesverwaltung
Paula-Thiede-Ufer 10
10179 Berlin
Telefon: 030 6956-0
Telefax: 030 6956-3141
<http://www.verdi.de/>

Bundesarbeitsgemeinschaft der Integrationsämter

<http://www.integrationsaemter.de>

Bundesagentur für Arbeit „Medien zur Teilhabe behinderter Menschen“

<http://www.ausbildungberufchancen.de>

Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin

<http://www.baua.de>

Bundesministerium für Gesundheit und soziale Sicherung

<http://www.bmgs.bund.de>

Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit mit Informationen zum Arbeits- schutz

<http://www.bmwa.bund.de>

**Hauptverband der gewerblichen
Berufsgenossenschaften**

<http://www.hvbg.de>

**Infoline Gesundheitsförderung/
Informationsdienst
„Gesundheit im Betrieb“**

<http://www.sozialnetz-hessen.de>

Initiative Neue Qualität der Arbeit

<http://www.inqa.de>

**Institut für Arbeitsmarkt- und Berufs-
forschung**

<http://www.iab.de>

**Institut für Sozialforschung und Sozial-
wirtschaft e.V. Saarbrücken**

<http://www.iso-institut.de>

IQ-Consult gGmbH

Gemeinnützige Beratungsgesellschaft für
Innovation und Qualifikation

Marianne Giesert

Hans-Böckler-Str. 39

40476 Düsseldorf

<http://www.iq-consult.de>

**Netzwerk zur Anwendung des
Arbeitsfähigkeitsindex**

<http://www.arbeitsfaehigkeit.net>

**„Öffentlichkeits- und Marketingstrategie
demographischer Wandel“ – ein Projekt
des Bundesministeriums für Bildung und
Forschung (BMBF)**

<http://www.demotrans.de>

**Zeitschrift „Gute Arbeit“. Zeitschrift für
Gesundheitsschutz und Arbeitsgestaltung**

<http://www.gutearbeit-online.de>



Antrag auf Mitgliedschaft in einer Gewerkschaft des Deutschen Gewerkschaftsbundes DGB

Der Mitgliedsbeitrag beträgt ein Prozent des Bruttoeinkommens. Stark vergünstigte Beiträge gibt es für Studierende, Arbeitslose und Rentner.

Weitere Informationen unter: www.dgb.de/service/mitglied_werden

Diesen Antrag ausfüllen, unterschreiben und schicken an:

DGB-Bundesvorstand, Jörg-Peter Ludwig, Henriette-Herz-Platz 2, 10178 Berlin



Name _____

Vorname _____

Straße / Haus-Nr. _____

PLZ / Wohnort _____

Geburtsdatum _____

Nationalität _____ Geschlecht _____

Telefon _____

E-Mail _____



Beschäftigung bei _____

Beruf _____

Beruflicher Status Arbeiter/in Angestellte/r Beamtin / Beamter
 Auszubildende/r Student/in Sonstiges

Monatliches Bruttoeinkommen _____

Geldinstitut _____

Konto-Nr. _____

Bankleitzahl _____



Datum / Unterschrift _____

Ich bin damit einverstanden, dass die von mir gemachten Angaben einschließlich eventueller Änderungen und Ergänzungen zur Erledigung aller im Zusammenhang mit der Mitgliedschaft stehenden Aufgaben, insbesondere der Mitgliederbestandsverwaltung, der Mitgliederinformation sowie des Beitragsabzuges im erforderlichen Umfang – auch durch Datenträgeraustausch – mit Hilfe von Computern (automatisiert) verarbeitet und genutzt werden können.



Ich bevollmächtige nebenstehend angekreuzte Gewerkschaft, meinen satzungsgemäßen Beitrag bei Fälligkeit von meinem oben angegebenen Konto per Lastschrift abzubuchen. Sollte mein Konto die erforderliche Deckung nicht aufweisen, besteht seitens des kontoführenden Geldinstituts keine Einlöseverpflichtung. Die vorstehende Einverständniserklärung sowie die Lastschriftbevollmächtigung kann ich nur gegenüber der oben genannten Gewerkschaft widerrufen.



Datum / Unterschrift _____



DGB.

Wir sind für die Menschen da.



Selbstverständlich mitarbeiten!

»TeilhabePraxis« – der neue Newsletter für Schwerbehindertenvertretungen, Betriebs- und Personalräte

- Das Wichtigste aus Sozial- und Behindertenpolitik
- Reportagen und Berichte aus dem Arbeitsleben
- Nützliche Arbeitstechniken praxisnah erklärt
- Urteile und Gesetze verständlich dargestellt
- Neues, Tipps und Termine aus Betrieben, Sozialverwaltungen, Gewerkschaften

Jetzt
2 Ausgaben
kostenlos
testen!

Test-Abo »TeilhabePraxis«

- Ja, ich möchte mehr über die Praxis der Schwerbehindertenvertretung erfahren und bestelle das Test-Abo »TeilhabePraxis«.

Ich erhalte zunächst 2 Ausgaben kostenlos. Wenn ich Ihnen innerhalb von 7 Tagen nach Erhalt der 2. Ausgabe keine gegenteilige Mitteilung mache, möchte ich »TeilhabePraxis« regelmäßig erhalten und nutzen. Der Jahresbezugspreis beträgt € 74,80* inkl. Porto. Das Abonnement verlängert sich jeweils um ein weiteres Jahr, wenn es nicht 6 Wochen vor Jahresende gekündigt wird.

Absender: Bitte kopieren und per Post oder Fax an den Bund-Verlag senden. Die Absenderadresse gilt als Rechnungsadresse.

Privat Firma/Behörde

Name/ Vorname

Telefon/Fax

Firma/Behörde

E-Mail

Straße/Nr.

PLZ/Ort

Datum/Unterschrift

AiB Verlag

Bund-Verlag GmbH
Leserservice
Postfach
60424 Frankfurt

Service-Telefon:
0 69 / 79 50 10-96

Fax:
0 69 / 79 50 10-12

Internet:
www.aib-verlag.de

E-Mail:
abodienste@bund-verlag.de