

Häufig gestellte Fragen zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement – kurz: BEM –

S = schulspezifische Frage

§

§94er Vereinbarung*Siehe* 4.14

B

Beratungs- und Unterstützungsstellen*Siehe* 1.1

D

Datenschutz sicherstellen*Siehe* 5.2

Datenschutzbestimmungen – Information Erstansprechpartner/-innen*Siehe* 5.3

Direkte/r Vorgesetzte in Schule*Siehe* 2.1

E

Ende BEM-Verfahren*Siehe* 4.19

Entscheidung über Versand BEM-Anschreiben*Siehe* 2.2

Erstansprechpartner/innen*Siehe* 1.1

Erstansprechpartner/-innen - Rolle im Verfahren*Siehe* 4.9

Erstansprechpartner/innen - Vernetzung*Siehe* 4.10

EUDOS-Dokumente im Intranet*Siehe* 4.18

F

Fall-Manager*Siehe* 4.16

Fehltag - Definition*Siehe* 4.3

Ferien*Siehe* 4.11

Fortbildungen für Vorgesetzte*Siehe* 2.4

I

Information zuständiger Personalrat - Zeitpunkt*Siehe* 1.2

Informationen für Personalrat*Siehe* 3.1

Informationspflicht der Vertrauenspersonen der Schwerbehinderten*Siehe* 4.16

K

Krankheitstag - Definition*Siehe* 4.3

Krankheitstag _Berücksichtigung ab wann*Siehe* 4.1

M

Maßnahmen – Ablehnung von Vorgesetzten in Personalakte?*Siehe* 5.4

Maßnahmen – Dokumentation Zeitraum*Siehe* 4.7

Maßnahmen – Kein Einverständnis des VG*Siehe* 2.4

Maßnahmen - Kontrolle*Siehe* 2.5

Maßnahmen - Protokoll*Siehe* 1.3

Maßnahmen - Ressourcen*Siehe* 4.8

Maßnahmen - Zustimmung Personalrat*Siehe* 4.6

Maßnahmen des BEM*Siehe* 4.6

P

PÄD-Anmeldung im laufenden BEM*Siehe* 4.5

Personalakte - Dokumentation von BEM-Unterlagen*Siehe* 5.1

Personalrat – Ablehnung BEM-Gespräch*Siehe* 3.5

Personalrat – Beteiligung im konkreten Verfahren*Siehe* 3.4

Personalrat - Information über Maßnahmen*Siehe* 3.3

Personalrat – Rolle im BEM*Siehe* 3.2

Personalräte – Beteiligung an Verfahrensgestaltung*Siehe* 3.6

Protokoll der Maßnahmen*Siehe* 1.3

S

Schiedsstelle*Siehe* 4.15

Schulungen für Vorgesetzte*Siehe* 2.3

T

Terminabsprache Beteiligte*Siehe* 4.20

U

Unterschiede Schule/Verwaltung*Siehe* 4.13

V

Verfahren Stundenreduzierung*Siehe* 4.12

Vertrauenspersonen der Schwerbehinderten*Siehe* 4.17

W

Wiedereingliederung = weitere Krankheitstage?*Siehe* 4.4

Wiedereingliederung Arbeitnehmer/innen in Schule*Siehe* 2.7

Wiedereingliederung und BEM*Siehe* 4.3

Wiedereingliederung von Beamten/innen in Schule*Siehe* 2.6

Wiedereingliederung von Lehrkräften – Umsetzung in die Praxis*Siehe* 2.8

	Frage	Antwort
1	Das Eingliederungsgespräch	
1.1	Wie erfahren die Beschäftigten welche Erstansprechpartner bzw. Erstansprechpartnerin mit welchen Unterstützungs-/ Beratungsangeboten zur Verfügung stehen?	Jede/-r Erkrankte erhält mit dem Anschreiben, in dem ihr oder ihm ein Eingliederungsgespräch im Rahmen des BEM angeboten wird, eine Übersicht aller in der BSB zur Verfügung stehenden Erstansprechpartner/innen mit einer Beschreibung ihrer speziellen Beratungsangebote und Leistungen.
1.2	Wie werden die/der Vorgesetzte und der zuständige Personalrat über das Eingliederungsgespräch informiert?	Die/Der Vorgesetzte und der zuständige Personalrat erhalten parallel eine Kopie des Anschreibens an die Beschäftigten, das über die Behördenpost versendet wird. Es ist mit 6-8 Wochen bis zur Versendung des Schreibens zu rechnen.
1.3	Muss das Protokoll über die beschlossenen Maßnahmen unterschrieben werden?	Wenn Eingliederungsmaßnahmen vereinbart werden, unterschreiben die / der Beschäftigte und Vorgesetzte die Vereinbarung.
2	Vorgesetzte im BEM	
2.1 S	Wer ist der direkte Vorgesetzte der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Schule?	<p>In § 89 Absatz 2 Satz 1 HmbSG ist festgelegt, dass die Schulleiterin bzw. der Schulleiter direkte/r Vorgesetzte/r aller an der Schule tätigen Personen ist. Gemäß Ziffer 1.2 der „Dienstweisung für Lehrerinnen und Lehrer“ ist die Schulleiterin bzw. der Schulleiter für Lehrkräfte immer direkte/r Vorgesetzte/r.</p> <p>Gemäß Ziffer 2.2 der „Vorläufigen Dienstordnung für Schulhausmeister und Betriebsarbeiter in staatlichen Schulen der Freien und Hansestadt Hamburg,“ ist die Schulleiterin bzw. der Schulleiter Dienstvorgesetzte/r für die Schulhausmeister/innen, Betriebsarbeiter/innen und Eigenreinigungskräfte. Sie bzw. er ist befugt, ihnen Weisungen zu erteilen.</p> <p>Der Schulhausmeister bzw. die Hausmeisterin ist unmittelbare/r Vorgesetzte/r der Betriebsarbeiterinnen bzw. Betriebsarbeiter und Eigenreinigungskräfte, die der Schule zugeordnet sind. Diese Regelungen gelten auch für das hier nicht explizit genannte gesamte technische Personal an Schulen (z.B. Küchenhilfen).</p>

		Die Büroleitungen sind Vorgesetzte der Schulsekretärinnen.
2.2	Darf ein Vorgesetzter bzw. eine Vorgesetzte darüber entscheiden, ob seine Beschäftigten ein BEM-Anschreiben erhalten sollen?	Nein! Grundsätzlich wird unabhängig von der Diagnose und der möglicherweise bereits erfolgten Rückkehr auf den Arbeitsplatz ein Schreiben mit dem Angebot eines BEM-Gesprächs versendet. Die Entscheidung, ob ein Gespräch geführt wird, trifft abschließend und allein der/die erkrankte Beschäftigte.
2.3	Gibt es Fortbildungen/Schulungen für die Vorgesetzten und Personalräte zum betrieblichen Eingliederungsmanagement?	Das Zentrum für Aus- und Fortbildung (ZAF) bietet für Vorgesetzte und Personalräte in der Verwaltung regelmäßig verschiedene Seminartypen zur Gesprächsführung mit Erkrankten an. Führungskräfte aus den Schulen müssen ihre Fortbildungsbedarfe am LI bei LIF 24 geltend machen. Schulische Personalräte müssen ihre Fortbildungsbedarfe bei V 42 anmelden.
2.4	Wie ist zu verfahren, wenn die vorgeschlagenen Maßnahmen nicht die Zustimmung der Vorgesetzte finden?	Wenn Vorgesetzte die Zustimmung zu vorgeschlagenen Maßnahmen verweigern, bleibt immer die Möglichkeit, sich an die nächst höheren Vorgesetzten zu wenden und um eine Vermittlung zu bitten. Beschäftigte können sich auch an den zuständigen Personalrat wenden.
2.5	Wie wird kontrolliert, dass die mit Zustimmung des/der Vorgesetzten vereinbarten Maßnahmen umgesetzt werden?	Grundsätzlich gilt: Die/Der Vorgesetzte ist in der Pflicht , die Einhaltung vereinbarter Maßnahmen sicherzustellen. Es findet keine Kontrolle seitens der Behörde statt. Verantwortlich sind die/der Beschäftigte und die/der Vorgesetzte vor Ort. Wenn die Maßnahmen nicht wie vereinbart umgesetzt werden, hat die/der Beschäftigte immer die Möglichkeit die/den nächst höheren Vorgesetzten zu informieren und auf Einhaltung der Abmachungen zu drängen. Des weiteren steht es ihr/ihm offen, sich an den Personalrat zu wenden.
2.6	Wo sind Hinweise zu finden, wie mit dem Vorschlag des AMD oder des PÄD bezüglich einer stufenweisen Wiedereingliederung von Beamtinnen und Beamten in den Schulen umzugehen ist?	In Kapitel 4 der Handreichung für Schulleiterinnen und Schulleiter als Dienstvorgesetzte ist das Verfahren unter der Überschrift „Gewährung von Dienst erleichterung aus gesundheitlichen Gründen“ beschrieben. (Für das Verfahren bezüglich Beamtinnen und Beamten kann diese Handreichung auf der Internetseite www.svs.hamburg.de unter dem Stichwort Personal – Schulleitungen als Vorgesetzte aufgerufen [Kapitel 4 Punkt 1-4, S. 27 ff] werden).

2.7 S	Wo wird das Verfahren zur stufenweisen Wiedereingliederung Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in den Schulen erläutert?	Alle relevanten Informationen zum Ablauf einer stufenweisen Wiedereingliederung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern sind im Merkblatt „Wiedereingliederung in den Dienst nach längerer Krankheit“ zusammengestellt. Das Merkblatt kann auf der Internetseite www.svs.hamburg.de unter dem Stichwort Materialien – Programmatische und gesetzliche Grundlagen – Stichwort W (Wiedereingliederung) aufgerufen werden.
2.8	Wie können Vorgesetzte eine stufenweise Wiedereingliederung von Lehrkräften in der Schule faktisch umsetzen?	Ressourcenwirksame AMD-Empfehlungen wie z.B. Einsatzeinschränkungen/ Stundenreduzierungen können, wenn die/der Dienststellenvorgesetzte/r es entscheidet, in der Praxis mit Hilfe von „VorM – Vertretungs- und Organisationsmittel“ umgesetzt werden. VorM ist eine IT-Anwendung, die Schulleitungen unterstützt, ihr Vertretungsbudget eigenverantwortlich zu verwalten und zu überwachen, um Unterrichtsausfall zu vermeiden. (Handbuch VorM, S. 3).
3	Personalräte im BEM	
3.1	Wie erhalten die Personalräte Informationen über die am BEM-Verfahren beteiligten Erstansprechpartner/innen für die Beschäftigten?	Alle Personalräte haben ein Informationsheft mit den vollständigen Daten aller Erstansprechpartner/innen und deren Angeboten erhalten. Dieses Heft steht auch im Intranet der BSB zur Verfügung. Pfad: Inhaltsverzeichnis → B → Betriebliches Eingliederungsmanagement – BEM Weiterhin ist allen Personalräten eine Einführung in das BEM-Verfahren im Rahmen einer Schulung angeboten worden.
3.2	Welche Rolle hat der Personalrat, wenn er nicht aktiv als Ansprechpartner oder Teilnehmer am Erstgespräch in das BEM-Verfahren eingebunden worden ist?	Der Personalrat hat die Aufgabe darauf zu achten, dass die Arbeitgeberin das BEM-Verfahren ordnungsgemäß umsetzt. Aus diesem Grund erhält der zuständige Personalrat jeweils eine Kopie des BEM-Anschreibens an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter entscheidet, ob sie/er ein BEM-Gespräch führen möchte und ob der Personalrat in das weitere Verfahren eingebunden wird. Weiterhin berichtet die Behörde jährlich anonymisiert über die Anzahl der geführten und abgelehnten BEM-Gespräche.
3.3	Wie erfährt der Personalrat von den erwogenen, vorgeschlagenen	Der Personalrat erhält davon Kenntnis, wenn die betroffenen Beschäftigten

	nen Maßnahmen, die ggf. vom Vorgesetzten nicht akzeptiert worden sind?	ten ihn darüber informieren.
3.4	Ist es möglich den Personalrat auch nach einem Erstgespräch in weitere Gespräche zur Entwicklung von Maßnahmen einzubinden, wenn der/die Beschäftigte dies wünscht?	Eine Beteiligung des PR an den Gesprächen mit Einverständnis des/der Beschäftigten ist jederzeit möglich. Die/der Beschäftigte kann den Personalrat zu jedem Zeitpunkt des laufenden BEM-Verfahrens hinzuziehen. Dies gilt auch, wenn der Personalrat am Erstgespräch nicht teilgenommen hat.
3.5	Darf ein Personalratsmitglied ein Erstgespräch ablehnen?	Sollte ein PR-Mitglied als Einzelperson ein Erstgespräch tatsächlich wider Erwarten ablehnen, so kann man das Personalratsmitglied letztendlich nicht dazu verpflichten. Es müsste ein anderes Personalratsmitglied ersatzweise agieren.
3.6	Waren Personalräte an der Verfahrensgestaltung beteiligt?	Im Zuge der Konzeptentwicklung sind der Gesamtpersonalrat (GPR), der Personalrat der BSB und die Vertrauenspersonen der Schwerbehinderten über die Verfahrensgestaltung informiert worden.
4	Grundlegende Fragen zum BEM-Verfahren	
4.1	Zählen Krankheitstage schon ab dem ersten Krankheitstag?	Ja.
4.2	Wie ist ein Fehltag/ Krankheitstag definiert? Zählt ein Tag, an dem die/der Beschäftigte seinen Arbeitsplatz vorzeitig verlässt, weil er im Laufe des Tages erkrankt ist, als Krankheitstag?	Gemäß der Bekanntmachung des Personalamts betr. Erfassung und Überwachung der Krankheitsfälle und Betreuung der Kranken in der Fassung vom 3. Juli 1972 sollen nur Dienst- oder Arbeitsunfähigkeit von mindestens einem Tag Dauer gemeldet werden.
4.3	In welchem Verhältnis steht das BEM zur bisherigen Praxis der Wiedereingliederung?	Das BEM und die berufliche Wiedereingliederung sind zwei voneinander getrennte Verfahren, die im Idealfall ineinander greifen. Die praktizierte Wiedereingliederung ist über die sozialrechtlichen Vorschriften (für ArbN) und den beamtenrechtlichen Vorschriften geregelt. Natürlich kann im Rahmen eines BEM-Verfahrens zum gegebenen Zeitpunkt einvernehmlich eine Wiedereingliederung eines Langzeiterkrankten vereinbart werden. Das BEM soll alle vorhandenen Möglichkeiten der Arbeitserleichterung bzw. der Prävention nutzen, um z.B. die Arbeitsfähigkeit wiederherzustellen, zu sichern oder das allgemeine Wohlbefinden von Beschäftigten zu steigern, wenn diese einem Gespräch zustimmen.

4.4	Werden die Zeiten bei Durchführung einer Wiedereingliederung, die im Rahmen des BEM empfohlen wird, wieter zu den Krankheitstagen gezählt?	<p>Das ist abhängig vom Status der Beschäftigten. Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer gelten für die Zeit einer Wiedereingliederung weiterhin als arbeitsunfähig. Vgl. hierzu auch Ziffer II des Informationsblattes des Referates Personalverwaltung – V 43 – „Wiedereingliederung in den Dienst nach längerer Krankheit“ (siehe auch www.svs.hamburg.de).</p> <p>Da Beamtinnen bzw. Beamten mit dem Start einer Wiedereingliederung ihren Dienst wieder aufnehmen, gelten sie ab dem Zeitpunkt nicht mehr als erkrankt.</p>
4.5	Wird in einem laufenden BEM-Verfahren parallel auch die Überprüfung der Dienstfähigkeit durch den PÄD erfolgen?	<p>Wenn sich dauerhaft erkrankte Beschäftigte entscheiden, ein BEM-Gespräch zu führen und als Erstansprechpartner den Arbeitsmedizinischen Dienst (AMD) auswählen, würde grundsätzlich parallel keine Anmeldung beim Personalärztlichen Dienst (PÄD) erfolgen. Im Einzelfall oder aufgrund sich verändernder Sachverhalte kann eine Beteiligung des PÄD erforderlich werden. Regelhaft erfolgt eine Vorstellung beim PÄD, wenn Beschäftigte drei Monate erkrankt sind.</p>
4.6	<p>Was können Inhalte eines Eingliederungsgesprächs sein bzw. welche Maßnahmen können im Rahmen eines BEM entwickelt werden?</p> <p>Wie wird die Zustimmung des Personalrats zu Maßnahmen sichergestellt?</p>	<p>Die Erstansprechpartner/innen können im Rahmen eines BEM vielfältige Themen und Maßnahmen entwickeln. Entscheidend ist, dass immer der Einzelfall im Fokus steht und passgenaue Maßnahmen entwickelt werden. Beispiele:</p> <p><u>Nicht zustimmungspflichtige Maßnahme:</u></p> <p>Wenn im BEM-Gespräch zwischen der BST und dem Beschäftigten deutlich wird, dass ein Suchtproblem Ursache der Erkrankungen ist, kann als Maßnahme die Teilnahme an einem Entzug mit anschließenden Therapien vereinbart werden. Dieser Maßnahme müsste ein Vorgesetzter nicht zustimmen und sie wäre auch nicht mitbestimmungspflichtig.</p> <p><u>Zustimmungspflichtige Maßnahmen:</u></p> <p>Maßnahmen, die z.B. den Arbeitseinsatz, die Arbeitsanforderungen und Veränderungen von Arbeitszeiten betreffen, bedürfen in jedem Fall einer Zustimmung durch die/den Vorgesetzten und können mitbestimmungspflichtig sein. Wenn ein Mitbestimmungstatbestand erfüllt ist, müssen die Dienststellenvorgesetzten die Mitbestimmung beantragen.</p>

4.7	Wo wird der Zeitraum für die durchzuführenden Maßnahmen festgehalten?	Dies muss im „Protokoll über die Maßnahme zur Eingliederung von Langzeiterkrankten nach § 84 SGB IX“ festgehalten werden.
4.8	Woher kommen die Ressourcen für die BEM-Maßnahmen?	<p>Das ist jeweils vom konkreten Einzelfall abhängig und kann hier nicht pauschal beantwortet. Ein Beispiel für die Finanzierung einer Maßnahme findet sich in Frage 2.9 bezüglich der stufenweisen Wiedereingliederung von Lehrkräften.</p> <p>Denkbare BEM-Maßnahmen können auch die Teilnahme an Fortbildungen (z.B. an einem Stressbewältigungsseminar), Beginn von Therapien, Einsatz von Hilfsmitteln, Teilnahme an Bewegungsangeboten, Entscheidung für eine Stundenreduzierung, Nutzen eines Sabbatjahres, Beantragung einer Kur, behindertengerechte Ausstattung des Arbeitsplatzes, etc. sein. Die Finanzierung dieser Maßnahmen würde durch unterschiedliche Töpfe und Einrichtungen, abhängig von Status, Funktion und Einsatzort, erfolgen.</p>
4.9	Welche Rolle und Kompetenzen haben die Erstansprechpartner/-innen?	<p>Alle Erstansprechpartner/innen (dazu zählen neben den Fachinstitutionen auch die Vorgesetzten und Personalräte) haben die Aufgabe, mit dem/der Beschäftigten die individuelle Situation zu klären und ggf. individuell geeignete Maßnahmen zu entwickeln. Wenn zusätzlicher Sachverstand gefordert ist, sind sie aufgefordert, die zuständigen Fachstellen wie z.B. den AMD bei medizinischen Indikationen in die weiteren Gespräche einzubinden.</p> <p>Es liegt z.B. außerhalb der Kompetenz einer Erstansprechpartnerin bzw. eines Erstansprechpartners, Maßnahmen zu entwickeln, für die eine medizinische Kompetenz erforderlich ist (z.B. bei Wiedereingliederungen). Die Erstansprechpartner/innen können den Beschäftigten in einem derartigen Fall nur empfehlen, sich im Rahmen des BEM an den AMD zu wenden.</p> <p>Die Erstansprechpartner/innen können Maßnahmen im Einvernehmen mit der/dem Beschäftigten nur vorschlagen. Als vereinbart gelten die Maßnahmen, wenn die/der Vorgesetzte diesen Maßnahmen zustimmt.</p>
4.10	Wie werden ein Austausch und eine Vernetzung der Erstansprechpartner/innen und –partner sichergestellt?	<p>Die Personalabteilung vernetzt die institutionellen Ansprechpartnerinnen und –partner in einem jährlichen Erfahrungsaustausch zum BEM. Darüber hinaus werden Personalräte eingeladen, über ihre Erfahrungen mit dem BEM zu berichten, um Nachsteuerungsbedarfe zu erkennen und umsetzen.</p>

4.11 S	Wie gestaltet sich der Ablauf des BEM-Verfahrens in den Schulen während der Ferien?	Den Beschäftigten werden die Schreiben mit dem BEM-Angebot mit der gelben Post an die Privatadressen gesendet. Wird ein Erstgespräch mit der/m Vorgesetzten oder dem Personalrat der Schule gewünscht, kann das Erstgespräch für Beschäftigte in der Regel erst nach den Ferien stattfinden. Wird eine Beratungsstelle oder der AMD für das Erstgespräch ausgewählt, könnte das Erstgespräch ggf. auch schon in den Ferien geführt werden.
4.12	Wie gestaltet sich das Verfahren zur Reduzierung von Arbeitszeiten bei Wiedereingliederung für Arbeitnehmer/innen und Beamtinnen bzw. Beamte?	Bei Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer kann der AMD keine Arbeitszeitreduzierungen (ohne Veränderung im Gehalt) empfehlen; dies muss nach den Regeln der Wiedereingliederung im SGB erfolgen Bei Beamtinnen und Beamte kann der AMD eine Empfehlung abgeben. Der Ablauf ist dann wie in der Handreichung „Dienstvorgesetzter in SVS“ beschrieben, d.h. Personalabteilung fertigt einen Bescheid, Schulleiter/-in unterschreibt; in der Verwaltung unterschreibt die Personalabteilung.
4.13	Gibt es Unterschiede in der Umsetzung des BEM in den Schulen und in der Verwaltung?	Ja! Die Schulleitung muss zustimmen, wenn Maßnahmen aus dem Schulbudget finanziert werden sollen (z.B. Vertretungsstunden zur Entlastung einzelner Kolleginnen und Kollegen oder orthopädische Hilfsmittel wie ein orthopädischer Stuhl) und ggf. weitere Mittel z.B. bei öffentlichen Stellen wie dem Integrationsamt beantragen. Außerhalb von Schulen müssen Vorgesetzte z.B. der Beschaffung eines orthopädischen Stuhls bei Vorlage eines Gutachtens vom AMD oder PÄD nicht zustimmen. Diese Maßnahme würde in Rücksprache mit der Personalabteilung umgesetzt.
4.14	Auf welcher Rechtsgrundlage ist die Verfahrensregelung des BEM erfolgt? Gibt es eine sog. §94er Vereinbarung zum BEM?	Die Personalabteilung hat den in § 84 SGB IX gestellten, gesetzlichen Auftrag, ein systematisches Verfahren zum Beruflichen Eingliederungsmanagement (BEM) zu entwickeln, durch das jetzt in Kraft getretene Verfahren konkretisiert. Zurzeit verhandelt das Personalamt mit den Spitzenorganisationen der Gewerkschaften über den Abschluss einer sog. 94'er-Vereinbarung. Ziel der Vereinbarung ist es, einen Rahmen mit Mindeststandards festzulegen, den ein BEM-Verfahren der FHH immer zu gewährleisten hat.

4.15	Gibt es eine Schiedsstelle bei strittigen Maßnahmen, denen die/der Vorgesetzte nicht zustimmen will?	Nein! Vgl. hierzu Frage 2.6
4.16	Wird es in der BSB sog. Fall-Manager/innen geben?	Es ist nicht geplant, in der BSB Fall-Manager/innen zur Abwicklung des BEM-Verfahrens einzusetzen.
4.17	Gibt es eine Informationspflicht gegenüber den Vertrauenspersonen der Schwerbehinderten zu eingeleiteten BEM-Verfahren?	Die Vertrauenspersonen der Schwerbehinderten werden darüber in Kenntnis gesetzt, wenn einer bzw. einem schwerbehinderten Beschäftigten aus ihrem Zuständigkeitsbereich ein Erstgespräch im Rahmen des BEM-Verfahrens angeboten worden ist.
4.18	Wo sind die EUDOS-Dokumente (= „BEM-Eingliederungsgespräche sicher führen mit System“) im Intranet eingestellt?	Die EUDOS-Dokumente finden sich im Intranet unter: Pfad: Inhaltsverzeichnis → B → Betriebliches Eingliederungsmanagement - BEM
4.19	Wann ist ein BEM-Verfahren beendet?	Diese Frage lässt sich pauschal nicht beantworten, sondern muss jeweils im Einzelfall geprüft werden. Ein BEM-Verfahren ist definitiv beendet, wenn die/der Beschäftigte ein Angebot für ein BEM-Gespräch ablehnt. In allen anderen Fällen muss der Verlauf des Einzelfalls betrachtet und entschieden werden, wann das BEM-Verfahren beendet ist.
4.20	Wie erfolgt die Terminansprache bei mehreren Teilnehmerinnen und Teilnehmern am Erstgespräch?	Die ausgewählte Erstansprechpartnerin bzw. der ausgewählte Erstansprechpartner ist dafür verantwortlich, mit allen gewünschten Teilnehmerinnen und Teilnehmern einen Termin zu koordinieren.
5	Datenschutz und Dokumentation	
5.1	Welche Dokumente kommen in die Personalakte?	In die Personalakte werden für einen Zeitraum von fünf Jahren folgende Dokumente aufgenommen: <ul style="list-style-type: none"> ▶ „Dokumentation eines Gesprächsangebots zur betrieblichen Eingliederung nach § 84 SGB IX“ (Vordruck erhalten die Beschäftigten mit dem Anschreiben) ▶ und ggf. wenn Maßnahmen vereinbart werden das „Protokoll über die Maßnahme zur Eingliederung von Langzeiterkrankten nach § 84 SGB IX“. Die Dokumente dürfen keine Rückschlüsse über die Erkrankung zulassen.

5.2	Wo verbleiben die weitere Protokolle, Dokumente, Checklisten, etc., die z.T. auch sensible Gesundheitsdaten enthalten können, d.h. <u>wer</u> bewahrt sie <u>wo</u> auf?	<p>Während der Gespräche zur beruflichen Eingliederung sind alle Erstan-sprechpartnerinnen und –partner verpflichtet, die Unterlagen an einem Ort aufzubewahren, der für Dritte unzugänglich ist.</p> <p>Die Erstan-sprechpartnerinnen und –partner sind verpflichtet alle Unterla-gen nach dem Ende des BEM zu vernichten.</p>
5.3	Wie werden die Erstan-sprechpartnerinnen (zu denen auch Vorgesetzte und Personalräte zählen) über die Datenschutzbe-stimmungen aufgeklärt?	<p>Die Beratungsstellen und Fachinstitutionen, die in der BSB und beim Personalamt (AMD) angesiedelt sind, müssen den Datenschutz im Rahmen ihrer Tätigkeiten ohnehin wahren.</p> <p>Vorgesetzte und Personalräte haben die Möglichkeit an BEM-Schulungen teilzunehmen und werden in diesem Zusammenhang über Datenschutzbestimmungen aufgeklärt.</p> <p>In ihrer Funktion als Vorgesetzte bzw. Personalrat müssen sie auch sonst den Datenschutz im Zusammenhang mit vertraulichen Personalda-ten gewährleisten.</p>
5.4	Wird in der Personalakte dokumentiert, wenn mit den Erstan-sprechpartner/innen erarbeitete Maßnahmen vom Vorgesetz-ten keine Zustimmung finden?	<p>In jedem Fall muss am Ende des Prozesses ein „Protokoll über die Maß-nahme/n zur Eingliederung von Langzeiterkrankten nach § 84 SGB IX – Beratungsgespräch zur Umsetzung des § 84 SGB IX“ geschrieben wer-den. In diesem werden die beteiligten Personen und Institutionen be-nannt sowie die abgesprochenen Maßnahmen schriftlich fixiert.</p> <p>Sind die Vorgesetzten involviert und müssen den Maßnahmen zustim-men, schicken sie das Protokoll an das Personalsachgebiet. Ansonsten ist die Erstan-sprechpartnerin bzw. der Erstan-sprechpartner verant-wortlich dafür, das Protokoll an die zuständige Personalsachbearbeiterin zu übersenden.</p> <p>D.h. auch im Fall einer Ablehnung der erarbeiteten Maßnahme/n durch den Vorgesetzten muss dies in diesem Protokoll festgehalten werden. Dieses Protokoll wird der Personalakte hinzugefügt. Es dient dem Nach-weis, welche Maßnahmen im Rahmen der Durchführung des § 84 Abs. 2 SGB IX ergriffen worden sind. (Siehe dazu auch Ziffer 4.5 der Handrei-chung für Schulleiterinnen und Schulleiter als Dienstvorgesetzte).</p>