CURRENTA

Gesamtbetriebsvereinbarung 'Betriebliches Eingliederungsmanagement' bei CURRENTA

Präambel

Unternehmensleitung und Gesamtbetriebsrat der CURRENTA GmbH & Co. OHG haben das gemeinsame Ziel, die Gesundheit der Mitarbeiter [1] zu erhalten und zu fördern.

Aus diesem Grund wurde zum 01.01.2006 gemäß § 84 Abs. 2 SGB IX ein Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) als Teil eines Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM) bei CURRENTA eingeführt.

Vorrangige Ziele des BEM im Interesse des einzelnen Mitarbeiters und des Unternehmens sind:

- Überwindung bestehender und Vorbeugung erneuter Arbeitsunfähigkeit.
- Erhalt der Arbeitsfähigkeit und Abwenden von Erwerbsunfähigkeit.
- Förderung der betrieblichen Integration mit dem Ziel, die Einsatzfähigkeit des Mitarbeiters am Arbeitsplatz möglichst zu erhalten.
- Vermeidung von Leistungswandlungen einschließlich chronischer Erkrankungen.
- Förderung von Mitarbeiterzufriedenheit und Mitarbeitermotivation.
- Erhalt, Förderung, Verbesserung und Wiederherstellung der Gesundheit.
- Nachhaltige Verbesserung der Gesundheitsquote.

Langfristiges Ziel ist es, die dauerhafte Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses zu sichern und betriebliche, wirtschaftliche und persönliche Belastungen – insbesondere Aussteuerung gemäß § 125 SGB III, Erwerbsunfähigkeit oder krankheitsbedingte Kündigungen - zu vermeiden.

1. Geltungsbereich

Die Vereinbarung gilt für alle Tarifmitarbeiter sowie Leitende Mitarbeiter, die gemäß § 84 Abs. 2 SGB IX innerhalb eines Zeitraumes von 12 Monaten länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind (im Folgenden: BETROFFENER MITARBEITER [1]). Nicht erfasst sind leitende Angestellte i.S.d. § 5 Abs. 3 BetrVG.

2. Grundsätze des BEM

- Die Teilnahme des BETROFFENEN MITARBEITERS am BEM ist freiwillig.

---

[1] *Im Folgenden wird aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung einheitlich der Begriff „Mitarbeiter" bzw. „BETROFFENER MITARBEITER" verwendet. Der Begriff ist als geschlechtsneutral anzusehen und bezeichnet männliche und weibliche Beschäftigte in gleicher Weise.*

7

- Jegliche BEM-Aktivität wird nur mit Zustimmung des BETROFFENEN MITARBEITERS durchgeführt.
- Die Durchführung des BEM erfolgt im Einklang mit tarifvertraglichen und gesetzlichen Regelungen. Die ärztliche Schweigepflicht wird gewahrt.
- Neben der arbeitgeberseitigen Verpflichtung zur gesundheitsgerechten Gestaltung der Arbeitsplätze und Umsetzung des BEM ist die Eigenverantwortung der Beschäftigten am Erhalt der persönlichen Gesundheit und Arbeitsfähigkeit wesentliche Voraussetzung für den Erfolg des BEM.

3. Inhalt des BEM

Wesentlicher Inhalt des BEM bei CURRENTA ist es, BETROFFENE MITARBEITER

- über die Möglichkeiten des BEM zu informieren und zur Beteiligung zu ermutigen.
- in einem durch ärztliche Schweigepflicht geschützten Raum fachlich zu beraten.
- - soweit diese der Durchführung des BEM zugestimmt haben - darüber zu unterrichten, welche Maßnahmen Unternehmen und Mitarbeiter selbst ergreifen können, um die Wiederherstellung seiner Arbeitsfähigkeit zu unterstützen und erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen.

4. Beteiligte des Verfahrens

4.1 Das **Koordinationsbüro**

- übernimmt die administrative Aufgabe, die BETROFFENEN MITARBEITER anzuschreiben und ihnen die Teilnahme am betrieblichen Eingliederungsmanagement anzubieten.
- koordiniert die Termine, die im Rahmen des BEM-Prozesses erfolgen.
- dokumentiert die jeweilige Rückmeldung des Mitarbeiters.

Das Koordinationsbüro ist der ärztlichen Abteilung des Unternehmens zugeordnet.

4.2 Die **Eingliederungsberater**

- sind für die Durchführung des BEM-Beratungsgesprächs mit dem BETROFFENEN MITARBEITER zuständig.
- sind i.d.R. Ärzte der ärztlichen Abteilung der CURRENTA.
- werden einstimmig von der Gesundheitskommission (s. Ziffer 4.4) benannt.

4.3 Das **Eingliederungsteam** besteht grundsätzlich aus einem Eingliederungsberater, einem Vertreter der Personalabteilung, einem Betriebsratsmitglied, einem Mitglied der Schwerbehindertenvertretung - sofern der BETROFFENE MITARBEITER schwerbehindert oder gleichgestellt i.S.d. SGB IX ist - und ggf. einem BEM-Geschäftsfeldbeauftragten.

4.4 In der **Gesundheitskommission** werden gewünschte Veränderungen des bestehenden BEM-Verfahrensablaufs und Zuständigkeiten abgestimmt. Sie tritt mindestens einmal jährlich zusammen. Weitere Treffen können von den Mitgliedern der Gesundheitskommission im begründeten Einzelfall initiiert werden.

Die Gesundheitskommission setzt sich aus dem Arbeitsdirektor als Vorsitzenden, aus Fachexperten des Gesundheitsschutzes sowie Vertretern der Personalabteilung, des Gesamtbetriebsrates, der Schwerbehindertenvertretung, ggf. des Sprecherausschusses und der pronovaBKK zusammen.

5. Verfahren

5.1 Die **Umsetzung** des BEM erfolgt in einem aus drei Bausteinen bestehenden Konzept:

- Anschreiben des BETROFFENEN MITARBEITERS.
- BEM-Beratungsgespräch.
- Besprechung des Falles durch das Eingliederungsteam.

5.1.1 Anschreiben

Die Personalabteilung gibt die relevanten Daten des BETROFFENEN MITARBEITERS an das Koordinationsbüro.

Das Koordinationsbüro schreibt den BETROFFENEN MITARBEITER an und unterbreitet diesem ein Beratungsangebot. Der Mitarbeiter wird um Mitteilung gebeten, ob er dieses Beratungsgespräch annehmen möchte.

Bei Ausbleiben einer Rückmeldung erfolgt ein Erinnerungsschreiben nach ca. 6 Wochen.

5.1.2 BEM-Beratungsgespräch

Bei Annahme des Angebots erfolgt ein Beratungsgespräch zwischen dem Eingliederungsberater und dem BETROFFENEN MITARBEITER. In diesem wird der Mitarbeiter umfassend über Inhalt, Ziel und Ablauf des BEM sowie Art und Umfang der hierfür erhobenen und verwendeten Daten informiert.

Es wird gemeinsam beraten, welche Unterstützungsmaßnahmen unternehmensseitig ergriffen werden können, um die Arbeitsunfähigkeit zu überwinden bzw. einer erneuten Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen.

In Abstimmung mit dem BETROFFENEN MITARBEITER fertigt der Eingliederungsberater das Ergebnisschreiben an, das insbesondere Feststellungen darüber enthalten soll,

- ob eine Einbindung des Eingliederungsteams zweckmäßig und seitens des Mitarbeiters erwünscht ist,
- ob die Fehlzeiten evtl. auch arbeitsplatzbedingt sind,
- welche weiteren Maßnahmen ergriffen werden sollten.

Dieses Ergebnisschreiben enthält keine Gesundheitsdaten, die der ärztlichen Schweigepflicht unterliegen.

5.1.3 **Fallbesprechung**

Im Falle der Zustimmung zur Weitergabe des Ergebnisschreibens an das Eingliederungsteam berät dieses den konkreten Fall des BETROFFENEN MITARBEITERS und beschließt je nach Sachlage - auch unter Berücksichtigung der Zumutbarkeit für die Beteiligten - mehrheitlich, welche weiteren Maßnahmen ergriffen werden sollen.

An den Sitzungen des Eingliederungsteams nehmen weitere Personen interner oder externer Stellen wie z.B. der Arbeitssicherheit, der Ärztlichen Dienste der Krankenkassen, Vertreter des Integrationsamtes etc. teil, soweit dies im Rahmen des vorangehenden Beratungsgespräches als sinnvoll angesehen wurde und der BETROFFENE MITARBEITER dem ausdrücklich zugestimmt hat.

Der BETROFFENE MITARBEITER hat das Recht, an der Sitzung des Eingliederungsteams teilzunehmen, soweit er dies wünscht. Er wird auf diese Möglichkeit im Rahmen des BEM-Beratungsgespräches hingewiesen.

Die Entscheidungen des Eingliederungsteams werden schriftlich in einem Ergebnisprotokoll festgehalten. Alle Mitglieder des Eingliederungsteams sowie der BETROFFENE MITARBEITER erhalten eine Abschrift hiervon. Das Eingliederungsteam bespricht den Fall in regelmäßigen Abständen, soweit dies auf Grund des Standes des Eingliederungsverfahrens als erforderlich angesehen wird.

5.2 Soweit dem BETROFFENEN MITARBEITER im Rahmen des Ergebnisschreibens oder des Ergebnisprotokolls die Durchführung von gesundheitsfördernden oder medizinischen Maßnahmen empfohlen wird, liegt die Umsetzung dieser Maßnahmen allein in der Eigenverantwortung des Betroffenen. Der Eingliederungsberater oder andere Beteiligte unterstützen den BETROFFENEN MITARBEITER lediglich in medizinischer und/oder organisatorischer Hinsicht und nur, soweit er dies wünscht.

Soweit im Rahmen des Ergebnisschreibens oder des Ergebnisprotokolls die Durchführung von betriebs- und/oder tätigkeitsbezogenen Maßnahmen empfohlen wird, wird der betriebliche Vorgesetzte grundsätzlich die Möglichkeit der Umsetzung - ggf. in Abstimmung und mit Unterstützung der Personalabteilung und der Ärztlichen Abteilung - prüfen.

Im Falle der Umsetzung der Maßnahmen wird deren Verlauf an die Personalabteilung gemeldet, soweit diese nicht sensible krankheitsbedingte Daten enthalten.

5.3 Lehnt der BETROFFENE MITARBEITER eine Teilnahme ab oder liegt trotz Erinnerungsschreibens keine Rückmeldung des Mitarbeiters vor, ist das eingeleitete BEM abgeschlossen. Unabhängig davon hat der BETROFFENE MITARBEITER die Möglichkeit, zu einem späteren Zeitpunkt die Teilnahme am BEM-Verfahren gegenüber dem Koordinationsbüro, der Personalabteilung oder seinem Vorgesetzten zu beantragen. Eine Durchführung des BEM kann jedoch unterbleiben, wenn die Beantragung aufgrund der Umstände des Einzelfalls Zweifel an der Ernsthaftigkeit des Antrags aufkommen lassen oder das BEM-Verfahren als nicht erfolgversprechend anzusehen ist. Hierüber wird der jeweils zuständige Betriebsrat im Eingliederungsteam informiert.

6. Dokumentation

Bei der Dokumentation werden persönliche Daten sowie die übrigen im Rahmen des BEM-Verfahrens erhobenen Daten unterschieden:

6.1 Persönliche Daten, die dem Schutz des § 203 StGB unterfallen (z.B. sämtliche Daten zur Diagnose und Erkrankung, aber auch sonstige zum persönlichen Bereich gehörende Geheimnisse), dürfen von dem Eingliederungsberater nicht weiter gegeben werden.

Sie unterliegen strengstens der ärztlichen Schweigepflicht und werden ausschließlich in einem arbeitsmedizinischen Dokumentations- und Informationssystem (z.B. ADIS) gespeichert.

Eine Weitergabe solcher Daten an das Eingliederungsteam oder an weitere interne oder externe Personen erfolgt nur in Ausnahmefällen und in diesen ausschließlich nur dann, wenn der BETROFFENE MITARBEITER eine gesonderte, schriftliche Schweigepflichtentbindung abgibt.

6.2 Daten, die für die Durchführung des BEM-Verfahrens erforderlich sind oder in dessen Rahmen erhoben werden, werden in der BEM-Prozessdatenbank gespeichert. Diese wird im Koordinationsbüro der ärztlichen Abteilung gepflegt. Hierzu zählen:

- die BEM-relevanten persönlichen Daten des BETROFFENEN MITARBEITERS (insbesondere Name, Adresse, Geburtsdatum, Abteilung, Name des Vorgesetzten, Krankheitszeiten der vergangenen max. 3 Jahre)
- Datum der Erstellung der Anschreiben an den Mitarbeiter.
- Vermerk über Annahme/Ablehnung des Mitarbeiters bzw. Umstand, dass Mitarbeiter auf das ausgesprochene Beratungsangebot nicht reagiert.
- Termine und Teilnehmer der Beratungsgespräche.
- Vermerk über die Zustimmung zur Einbindung des Eingliederungsteams.
- Prozessstatus / Bearbeitungsstand (z.B. Fallbetreuung, Fallruhe, Fallende).

6.3 Der Personalabteilung werden regelmäßig folgende Dokumente zur Ablage in der elektronischen Personalakte zur Verfügung gestellt:

- Kopien der Anschreiben.
- Ergebnisschreiben des Beratungsgesprächs, sofern der BETROFFENE MITARBEITER der Weitergabe an die Personalabteilung zustimmt.
- Ergebnisprotokoll des Eingliederungsteams.
- Kopie der Datenschutzerklärung.
- Antwortschreiben des BETROFFENEN MITARBEITERS über Beteiligung am BEM-Prozess. Falls dieses gesundheitsrelevante Daten enthalten sollte, erfolgt keine Weitergabe an die Personalabteilung.

6.4 Auf die BEM-Prozessdatenbank haben nur die Mitarbeiter des Koordinationsbüros und die Eingliederungsberater Zugriff. Auf die ADIS-Datenbank haben ausschließlich berechtigte Mitarbeiter der ärztlichen Abteilung Zugriff.

6.5 Die BETROFFENEN MITARBEITER haben das Recht, jederzeit Einblick in die sie betreffende BEM-Prozessdaten zu nehmen.

7. Betriebliche Verankerung des BEM

Vorgesetzte und/oder Mitarbeiter mit Führungsaufgaben haben eine besondere Verantwortung für die Gesunderhaltung ihrer Mitarbeiter, den Erfolg des Integrationsprozesses und die Qualität der Arbeit.

8. Datenschutz

8.1 Das BEM erfolgt unter Wahrung der jeweils geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen.

8.2 Die am BEM-Prozess beteiligten Personen sind dem Datenschutzgeheimnis (§ 5 BDSG) verpflichtet. Die ärztliche Schweigepflicht (§203 StGB) bleibt hiervon unberührt.

8.3 Daten, die älter als drei Jahre sind, werden grundsätzlich aus der BEM–Datenbank gelöscht, vorausgesetzt dass in den vergangenen drei Jahren keine krankheitsbedingten Fehlzeiten in dem Umfang aufgetreten sind, die ein BEM-Verfahren nach § 84 Abs. 2 SGB IX erforderlich gemacht haben.

9. Rechte des Betriebsrats und der Schwerbehindertenvertretung.

Vom Betriebsratsgremium benannte Betriebsratsmitglieder und die Schwerbehindertenvertretung - sofern der BETROFFENE MITARBEITER schwerbehindert oder gleichgestellt i.S.d. SGB IX ist - werden monatlich darüber informiert, welche Mitarbeiter im Rahmen des BEM angeschrieben wurden und wie deren Rückmeldung hierzu war.

Weitere Informationen erhält der Betriebsrat bzw. die Schwerbehindertenvertretung nur im Falle einer hierzu erfolgten, ausdrücklichen Zustimmung des BETROFFENEN MITARBEITERS.

Die nach dem Betriebsverfassungsgesetz dem Betriebsrat bzw. nach dem SGB IX der Schwerbehindertenvertretung obliegenden Rechte bleiben im Übrigen unberührt.

10. Schlussbestimmungen

Diese GBV tritt zum 01.08.2010 in Kraft und kann mit einer Frist von 6 Monaten jeweils zum Ende eines Kalenderjahres – erstmals zum 31.12.2011 - gekündigt werden. Jede Kündigung bedarf der Schriftform.

Leverkusen, den 28.07.2010

Bals-Willnauer
Personalabteilung

Feldmann
Gesamtbetriebsrat