Beachten Sie, dass die nachstehende Betriebsvereinbarung lediglich einen Entwurf darstellt, der auf die individuellen betrieblichen Bedürfnisse anzupassen ist. Sie kann keinesfalls ungeprüft übernommen werden, stellt jedoch eine Diskussionsgrundlage für die Gremien des Betriebs-/Personalrats und der Schwerbehindertenvertretung dar.

**Betriebsvereinbarung/Dienstvereinbarung zum betrieblichen Eingliederungsmanagement**

zwischen

der Firma … , -Arbeitgeber-

vertreten durch:

und

dem Betriebsrat/Personalrat der Firma … ,

vertreten durch:

und

der Schwerbehindertenvertretung der Firma … ,

vertreten durch: …

wird auf Grundlage des § 87 Abs. 1 Ziffer 7 BetrVG/§ 75 Abs.3 Ziffer 11 BPersVG folgende Betriebsvereinbarung/Dienstvereinbarung geschlossen (nicht Zutreffendes bitte streichen,

der Entwurf ist sowohl für Betriebe mit Betriebsrat als auch Betriebe mit Personalrat geeignet).

**(1)** **Präambel**

Es ist das gemeinsame Ziel der Firma … , des Betriebsrats/Personalrats und der Schwerbehindertenvertretung, die Gesundheit der Mitarbeiter/Innen des Betriebes der Firma … zu erhalten und zu fördern. Aus diesem Grund soll gem. § 84 Abs. 2 SGB IX ein betriebliches Eingliederungsmanagement eingeführt werden mit dem Ziel:

* die Arbeitsfähigkeit zu erhalten, zu verbessern und wieder herzustellen
* die Arbeitszufriedenheit und Motivation zu steigern sowie
* die betrieblich beeinflussbaren Fehlzeiten und Krankheitskosten zu reduzieren.

**(2)** **Die Ziele des betrieblichen Eingliederungsmanagements**

Das betriebliche Eingliederungsmanagement beinhaltet folgende Ziele:

* Die Überwindung von Arbeitsunfähigkeit
* Die Vorbeugung erneuter Arbeitsunfähigkeit
* Den Erhalt des Arbeitsplatzes

Die Parteien der Vereinbarung sind sich darüber einig, dass hierzu auch der Erhalt und Förderung der Gesundheit, die Vermeidung von Behinderungen einschließlich chronischer Erkrankung gehören.

**(3)** **Geltungsbereich**

Die Vereinbarung findet auf alle Beschäftigten der Firma XXXX Anwendung, die innerhalb eines Jahres mehr als 6 Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind und in einem Arbeits-/Ausbildungs- oder sonstigem Beschäftigungsverhältnis stehen.

**(4)** **Maßnahmen**

**4.1. Das Integrationsteam**

Zur Durchführung dieser Vereinbarung wird ein Integrationsteam gebildet. In diesem Team sind vertreten:

* ein Beauftragter der Unternehmensleitung (z.B. Personalleiter)
* ein Beauftragter des Betriebsrats/Personalrats
* die Schwerbehindertenvertretung
* der Betriebsarzt

Das Integrationsteam wählt aus seiner Mitte einen/eine Vorsitzende/n. Es können zu den Sitzungen des Integrationsteams interne Fachkräfte (z.B. Ausbildungsleitung, Sicherheitsfachkraft, Leiter/in des Sozialbetriebes etc.) und externe Fachkräfte (z.B. Integrationsamt, Servicestelle, Rehabilitationsträger etc.) hinzugezogen werden.

**4.2. Erfassung und Auswertung von Arbeitsunfähigkeitszeiten**

Die Personalabteilung stellt dem Integrationsteam die Daten der Mitarbeiter zur Verfügung, die im Verlauf der letzten zwölf Monate länger als sechs Wochen arbeitsunfähig erkrankt waren. Die Personalabteilung teilt den Namen und Vornamen sowie die Position bzw. Abteilung mit. Weitere Informationen werden in diesem Stadium nicht erteilt.

Des Weiteren stellt die Personalabteilung dem Integrationsteam einmal im Quartal eine gesamtbetriebliche Arbeitsunfähigkeitsstatistik und die dazugehörigen abteilungsbezogenen Kennziffern zur Verfügung.

**4.3. Kontaktaufnahme mit dem Betroffenen**

Die Parteien dieser Vereinbarung sind sich darüber im Klaren, dass die Durchführung des betrieblichen Eingliederungsmanagements nur mit Zustimmung der betroffenen Person durchgeführt werden kann. Der Betroffene kann jederzeit im Verlaufe des Verfahrens seine Zustimmung zurückziehen. Das betriebliche Eingliederungsmanagement-Verfahren endet dann.

Die erste Kontaktaufnahme erfolgt durch den Beauftragten des Arbeitgebers. Die betroffene Person wird über die Zielsetzung sowie die dazu erforderliche Datenerhebung, die Datenschutzbestimmungen und den weiteren, möglichen Verlauf des Verfahrens informiert. Hier wird erläutert, dass das Verfahren abhängig von der Zustimmung der betroffenen Person ist. Es wird die schriftliche Zustimmung der betroffenen Person eingeholt.

Sobald die schriftliche Zustimmung der betroffenen Person vorliegt, erfolgt eine weitere Kontaktaufnahme durch das Integrationsteam. Im Rahmen eines Gesprächs wird eine Abstimmung der Vorgehensweise sowie die Feststellung des Bedarfs durchgeführt. Sämtliche Gesprächsinhalte sind vertraulich zu behandeln.

**4.4. Bedarfsfeststellung**

Im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagement-Verfahrens soll durch Maßnahmen der Prävention, der Rehabilitation und der Gesundheitsförderung Krankheitsfehlzeiten vorgebeugt werden und eine Rückkehr der betroffenen Person in den Arbeitsplatz ermöglicht werden. Es ist daher unerlässlich, den Bedarf an geeigneten Maßnahmen festzustellen, um für den Betroffenen eine möglichst reibungslose Eingliederung zu gewährleisten.

Um die Bedürfnisse festzustellen, können im Falle schwerbehinderter Arbeitnehmer das Integrationsamt, im Falle aller übrigen Arbeitnehmer die gemeinsamen Servicestellen sowie einzelne Rehabilitationsträger herangezogen werden. Diese stellen in Absprache mit der betroffenen Person fest, welche Maßnahmen zu ergreifen sind. Anschließend legt das Integrationsteam zusammen mit der betroffenen Person fest, wie die Maßnahmen innerbetrieblich umgesetzt werden. Sofern Leistungen der Rehabilitationsträger für den Arbeitgeber oder die betroffene Person in Betracht kommen, werden diese Leistungen vom Arbeitgeber bzw. der betroffenen Person beantragt.

**4.5. Koordination**

Der Vorsitzende des Integrationsteams oder eine andere vom Integrationsteam beauftragte Person koordiniert und steuert die einzelfallbezogenen Maßnahmen und dokumentiert den Prozessverlauf. Das Integrationsteam ist über dem Prozessverlauf zu unterrichten.

**(5)** **Sensibilisierung von Führungskräften**

Häufig sind es die Führungskräfte, die zuerst darauf aufmerksam werden, dass häufige Fehlzeiten vorliegen. Die Führungskräfte sollen mit dafür Sorge tragen, dass dem betroffenen Personenkreis frühzeitig präventive Maßnahmen zu teil werden. Aus diesem Grunde findet einmal jährliche ein Gespräch zwischen Integrationsteam und den Führungskräften des Unternehmens statt, indem über die Aufgabe des Eingliederungsmanagements und die konkrete Entwicklung im Betrieb gesprochen wird.

**(6)** **Datenschutz**

Betriebliches Eingliederungsmanagement setzt strengste Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen voraus.

Wenn personenbezogene Daten an Dritte weitergegeben werden müssen, hat das Integrationsteam die betroffene Person darüber aufzuklären und ihre schriftliche Einwilligung einzuholen. Wenn Ärzte angehört und eventuelle gesundheitliche Fragen erörtert werden sollen, dürfen die Ärzte ihnen bekannt gewordene gesundheitliche Informationen erst weitergeben, wenn die betroffene Person schriftlich eine Schweigepflichtentbindungserklärung abgegeben hat. Die im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements erhobenen Daten dürfen ausschließlich für die in dieser Vereinbarung genannten Ziele des betrieblichen Eingliederungsmanagements verwandt werden. Sie dient demnach dem Erhalt der Arbeitsfähigkeit und des Arbeitsplatzes. Zu anderen Zwecken ist ihre Verwendung untersagt. Gesundheitsdaten sind getrennt von der Personalakte aufzubewahren.

**(7)** **Streitigkeiten**

Bei Streitigkeiten, die die Auslegung und Anwendung dieser Vereinbarung oder auch einzelne Bestimmungen der Vereinbarung betreffen, entscheidet die Einigungsstelle gem. § 76 BetrVG. Diese besteht aus einer gleichen Anzahl von Beisitzern der Unternehmensleitung, der Interessenvertretung der Arbeitnehmer und einer/-m unparteiischen Vorsitzenden, auf den sich beide Seiten einigen müssen.

**(8)** **Geltungsdauer**

Die Vereinbarung tritt am …… in Kraft. Sie kann von jeder Seite unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten zum Jahresende – erstmals zum …….. – schriftlich gekündigt werden. Sie wirkt nach, bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung.

Sollte eine einzelne Bestimmung dieser Vereinbarung unwirksam sein, so bleibt die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen unberührt.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort, Datum

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unternehmensleitung

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Betriebsrat/Personalrat

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Schwerbehindertenvertretung