

# **Dienstvereinbarung über die Einführung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM)**

zwischen

dem Ev. Kirchenkreis Lüdenscheid-Plettenberg

und

der Mitarbeitervertretung des Ev. Kirchenkreises Lüdenscheid-Plettenberg

## **Präambel**

Es ist das gemeinsame Ziel des Dienstgebers und der Mitarbeitervertretung, die Gesundheit aller beschäftigten Mitarbeitenden zu fördern und zu erhalten und in die Arbeitsorganisation zu integrieren.

Auf der Basis der gemeinsamen Zielsetzung haben die Dienststellenleitung und die Mitarbeitervertretung im gemeinsamen Dialog Maßnahmen zur Sicherheit der weiteren Teilhabe am Arbeitsleben erarbeitet.

Gemäß §167 Abs. 2 SGB IX wird mit sofortiger Wirkung ein betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) für alle beschäftigten Mitarbeitenden eingeführt, die innerhalb der letzten zwölf Monate länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind, um

1. die Arbeitsfähigkeit wiederherzustellen und langfristig aufrecht zu erhalten,
2. die Arbeitszufriedenheit und Motivation zu steigern,
3. Fehlzeiten und Krankheitskosten zu reduzieren.

Es soll eine dauerhafte Teilhabe am Arbeitsleben nach einer langen Erkrankung gewährleistet werden.

## **§ 1 Geltungs- und Schutzbereich**

(1) Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Mitarbeitenden des o. g. Arbeitgebers.

(2) Sie dient dem Schutz von Mitarbeitenden, die innerhalb eines zusammenhängenden Zeitraums von zwölf Monaten länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig erkrankt waren.

## **§ 2 Ziele des Betrieblichen Eingliederungsmanagements**

Das BEM dient der Beschäftigungssicherung und –förderung. Es soll geklärt werden,

- welche Maßnahmen für den Erhalt und die Wiederherstellung der Gesundheit ergriffen werden können,
- wie die Arbeitsunfähigkeit überwunden und damit Fehlzeiten verringert werden können,
- mit welchen Hilfen und Leistungen einer erneuten Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt werden kann und

- wie die Fähigkeiten der/des Mitarbeitenden genutzt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann.

### **§ 3 Betriebliches Frühwarnsystem**

(1) Das Sachgebiet Personal führt eine fortlaufende Krankenstatistik, in der die Arbeitsunfähigkeitszeiten der einzelnen Mitarbeitenden für die jeweils zurückliegenden zwölf Monate erfasst werden.

(2) Die in Absatz (1) genannten Daten werden von dem Sachgebiet Personal ausgewertet. Nach Erfüllung der Voraussetzungen gemäß § 1 Abs. (2) informiert dieses unverzüglich den Dienstgeber und die Mitarbeitervertretung (siehe Anlage 1 Anschreiben und Anlage 2 Antwortschreiben).

### **§ 4 Information der betroffenen Mitarbeitenden**

(1) Ergibt die Auswertung nach vorstehendem § 3, dass eine Mitarbeitende/ ein Mitarbeitender unter den Schutzbereich dieser Dienstvereinbarung fällt, so erhält sie/ er durch das Sachgebiet Personal erste Informationen über das BEM sowie über ihre/ seine Arbeitsunfähigkeitszeiten. Das Sachgebiet Personal prüft, ob die/ der Mitarbeitende grundsätzlich bereit ist am BEM teilzunehmen.

(2) Signalisiert die/ der Mitarbeitende dem Sachgebiet Personal ihre/ seine grundlegende Bereitschaft am BEM teilzunehmen, so benachrichtigt dieses das betriebliche Eingliederungsteam (§ 5), welches unverzüglich ein Klärungsgespräch (§ 6) mit der/ dem Mitarbeitenden anberaumt.

### **§ 5 Betriebliches Eingliederungsteam**

(1) Zur Durchführung dieser Betriebsvereinbarung wird ein betriebliches Eingliederungsteam (Eingliederungsteam) gebildet. Dieses besteht aus

1. der Dienststellenleitung bzw. einer von ihr entsandten Person,
2. einem von der Mitarbeitervertretung entsandtem Mitglied,
3. ggf. der Schwerbehindertenvertretung.

Bei Bedarf werden externe Fachkräfte (z. B. Integrationsamt, Krankenkasse, Servicestelle etc.) in Abstimmung mit der Dienststellenleitung – insbesondere über anfallende Kosten- zur Beratung hinzugezogen.

(2) Hat das Eingliederungsteam Entscheidungen zu treffen, so gilt das Mehrheitsprinzip.

(3) Das Eingliederungsteam ist das Steuerungsgremium für das BEM. Es entscheidet, ob einzelfallbezogene Maßnahmen erforderlich sind und sorgt für die Durchführung der Maßnahme in Abstimmung mit dem Dienstgeber. Es ist verantwortlich für

die Auswertung der Arbeitsplatzanalysen sowie für die Arbeitsplatzbegehungen und die darauf aufbauende Maßnahmenentwicklung und Umsetzung zum BEM.

(4) Das Eingliederungsteam arbeitet im Rahmen seiner Aufgabenstellung weisungsgebunden und in Zusammenarbeit mit der Dienststellenleitung.

(5) Das Eingliederungsteam trifft sich zur Beratung des einzelfallbezogenen BEM und bei Bedarf darüber hinaus zur Überprüfung und Erörterung der in dieser Dienstvereinbarung genannten Ziele und Aufgaben.

## **§ 6 Durchführung des einzelfallbezogenen BEM**

(1) Die Teilnahme an Gesprächen und Maßnahmen des BEM ist freiwillig. Der Dienstgeber darf die Mitarbeitende/ den Mitarbeitenden nicht deshalb benachteiligen, weil sie/ er dem BEM insgesamt oder einzelnen Maßnahmen nicht zustimmt. Insbesondere darf der Dienstgeber aus der Zustimmungsverweigerung keine der/ dem Mitarbeitenden nachteiligen arbeitsrechtlichen Folgen herleiten. Das Recht des Dienstgebers, den Arbeitsvertrag aus einem anderen Grund zu kündigen, bleibt hiervon unberührt.

(2) Der Dienstgeber und die Mitarbeitervertretung sind sich darüber einig, dass das BEM in ein Gesamtkonzept zum betrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutz einzubinden ist.

Eine geeignete Maßnahme im Einzelfall ist die Ermittlung, Beurteilung und Dokumentation der für die Beschäftigten mit der Arbeit verbundenen Gefährdung (§ 5 Arbeitsschutzgesetz). Hierzu wird für jede betroffene Mitarbeitende/ jeden betroffenen Mitarbeitenden eine Arbeitsplatzanalyse ggf. in Verbindung mit einer Arbeitsplatzbegehung vom Eingliederungsteam durchgeführt.

Die gewonnenen Daten werden vom Eingliederungsteam zur Entscheidungsfindung über einzelfallbezogene Maßnahmen herangezogen. Bei Bedarf werden Maßnahmen aus der Dienstvereinbarung mit den örtlichen gemeinsamen Servicestellen der Rehabilitationsträger – bei Schwerbehinderten und gleichgestellten Mitarbeitenden dem Integrationsamt – abgesprochen. Kommen finanzielle Förderungsmöglichkeiten für o. g. Stellen in Betracht, so werden diese beantragt. Soweit erforderlich und unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen werden personenbezogene Daten nur nach schriftlicher Zustimmung der/ des betroffenen Mitarbeitenden den Rehabilitationsträgern und dem Integrationsamt zur Verfügung gestellt.

(3) Das Eingliederungsteam koordiniert und steuert die einzelfallbezogene Maßnahme zur Wiedereingliederung und dokumentiert den Verlauf der Maßnahme.

## **§ 7 Qualifizierungsmaßnahmen**

Für Aufgaben, die sich aus der Organisation und der Umsetzung des BEM ergeben, eignen sich die Mitglieder des Eingliederungsteams die erforderlichen fachlichen, sozialen und organisatorischen Kenntnisse an. Der Dienstgeber ermöglicht die Teilnahme an den notwendigen Schulungen und trägt die erforderlichen Kosten.

## **§ 8 Datenschutz und Schweigepflicht**

(1) Medizinisch-diagnostische Daten des Betriebsarztes, der Unfall- und Rentenversicherungsträger, des Integrations- oder Versorgungsamts und der gemeinsamen Servicestellen der Rehabilitationsträger, die Auskunft über den Gesundheitszustand und die daraus resultierende Leistungsfähigkeit geben, unterliegen der ärztlichen Schweigepflicht und den datenschutzrechtlichen Bestimmungen und können nur mit ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung der/ des betroffenen Mitarbeitenden erhoben und zur Erreichung der Ziele des BEM verwendet werden.

(2) Die Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung der im Rahmen des BEM ermittelten Daten zur Verhaltens- oder Leistungskontrolle ist unzulässig.

(3) Die Mitglieder des Eingliederungsteams sowie alle Mitarbeitenden, die mit Aufgaben des BEM in Berührung kommen, unterliegen der Schweigepflicht, soweit diese Dienstvereinbarung oder andere Regelungen nicht anderes bestimmen.

(4) Die erhobenen Daten dürfen ausschließlich für die in der Betriebsvereinbarung benannten Ziele des BEM verwendet werden. Gesundheitsdaten sind getrennt von der Personalakte aufzubewahren. Es werden im Einzelfall sogenannte BEM-Akten dafür angelegt.

## **§ 9 Geltungsdauer**

Diese Dienstvereinbarung tritt am 1. August 2013 in Kraft. Sie kann von jeder Seite unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten zum Jahresende schriftlich gekündigt werden. Nach dem Wirksamwerden der Kündigung entfaltet diese Dienstvereinbarung keine Nachwirkung. Laufende BEM-Verfahren werden unabhängig hiervon zu Ende geführt.

## **§ 10 Schlussbestimmungen**

(1) Mündliche Nebenabreden bestehen nicht. Änderungen oder Ergänzungen dieser Dienstvereinbarung, einschließlich dieser Bestimmung, bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

(2) Sollte eine Bestimmung dieser Dienstvereinbarung ganz oder teilweise unwirksam werden, so wird hiervon die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung werden die Dienststellenpartner die gesetzlich zulässige Bestimmung vereinbaren, die dem mit der unwirksamen Bestimmung Gewollten wirtschaftlich am nächsten kommt. Dasselbe gilt für den Fall einer vertraglichen Lücke.

(3) Diese Dienstvereinbarung steht unter dem Vorbehalt etwaiger ablösender – auch freiwilliger – Dienstvereinbarungen.

(4) Sollten sich die dieser Dienstvereinbarung zugrunde liegenden tatsächlichen oder rechtlichen Bestimmungen grundlegend ändern, so werden die Dienststellenpartner

unverzöglich in Verhandlungen treten mit dem Ziel, die Dienstvereinbarung an die geänderten Bedingungen anzupassen.

Lüdenscheid, September 2013

Lüdenscheid, September 2013

\_\_\_\_\_  
Superintendent

(Siegel)

\_\_\_\_\_  
Vorsitzende der Mitarbeitervertretung

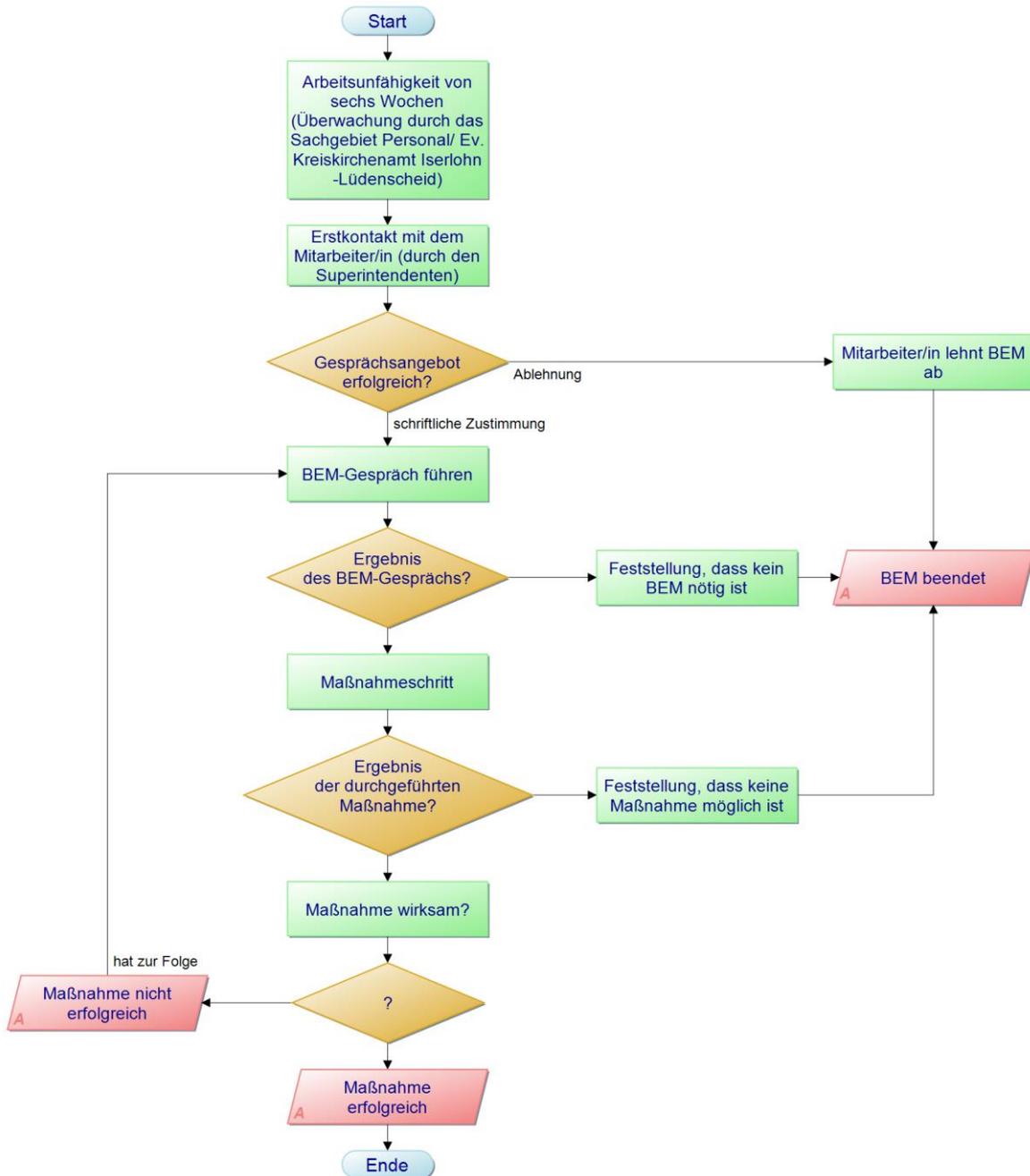
\_\_\_\_\_  
Mitglied

**Anlagen:**

- Anlage 1 Ablaufmatrix Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) im Ev. Kirchenkreis Lüdenscheid-Plettenberg
- Anlage 2 Empfehlung für das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM)-Gespräch für das betriebliche Eingliederungsteam im Ev. Kirchenkreis Lüdenscheid-Plettenberg
- Anlage 3 Infoblatt Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) im Ev. Kirchenkreis Lüdenscheid-Plettenberg
- Anlage 4 Anschreiben an die Mitarbeitende/ den Mitarbeitenden zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)-Gespräch im Ev. Kirchenkreis Lüdenscheid-Plettenberg
- Anlage 5 Antwortschreiben der/ des Mitarbeitenden zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)-Gespräch im Ev. Kirchenkreis Lüdenscheid-Plettenberg
- Anlage 6 Mustergesprächsprotokoll eines durchgeführten Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)-Gesprächs im Ev. Kirchenkreis Lüdenscheid-Plettenberg

## Ablaufmatrix Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) im Ev. Kirchenkreis Lüdenscheid-Plettenberg

Ablaufmatrix Betriebliches Eingliederungsmanagement



## **Empfehlung für das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM)-Gespräch für das betriebliche Eingliederungsteam im Ev. Kirchenkreis Lüdenscheid-Plettenberg**

### **Voraussetzung und Ziel**

Die Voraussetzung für die Durchführung des BEM-Gesprächs ist der vertrauensvolle Umgang mit der/ dem Mitarbeitenden. Das BEM-Gespräch fordert von allen am Gespräch Beteiligten ein hohes Maß an Offenheit und Ehrlichkeit.

Ziel des BEM-Gesprächs ist es, die Situation des Gegenübers anzuerkennen und einzuschätzen. Es dient zur Klärung der Möglichkeiten die Arbeitsunfähigkeit des/ der Mitarbeitenden zu überwinden und mit welchen Maßnahmen der Arbeitgeber diesen Prozess unterstützen kann.

### **Vorbereitung**

Nach dem BEM-Anschreiben und der positiven Rückmeldung der/ des Mitarbeitenden muss ein Termin für das BEM-Gespräch in Absprache mit der/dem Mitarbeitenden vereinbart werden. Der Arbeitgeber lädt diejenigen ein, die im konkreten Fall beteiligt sind (betriebliches Eingliederungsteam). Der Arbeitgeber organisiert die Räumlichkeiten und entsprechende Ausstattung. Störungen von außen oder Zeitdruck behindern das Gespräch und sollten vermieden werden.

### **Durchführung des Gesprächs**

Die Verantwortung für die Gesprächsführung liegt vorrangig beim Arbeitgeber. Die Verantwortung für das Gesprächsergebnis liegt bei allen Gesprächsbeteiligten. Die vertraulich zu behandelnden Informationen werden von allen Seiten ausführlich begutachtet. Diese Informationen werden ausschließlich zum Zweck der Eingliederung verwendet. Dabei ist auf der einen Seite Ehrlichkeit und Offenheit gefordert, auf der anderen Seite ist aber auch der Datenschutz zu gewährleisten. Die Anwesenden werden auf ihre Schweigepflicht hingewiesen. Nur mit der Zustimmung des/ der Mitarbeitenden können Informationen weitergegeben werden. Nach der Analyse der Situation werden Lösungsansätze entwickelt und nächste Schritte geplant. Von dem Gespräch wird ein Protokoll erstellt.

### **Nachbereitung**

Das Eingliederungsteam koordiniert und steuert die besprochenen Maßnahmen und sorgt für die Durchführung in Abstimmung mit dem Arbeitgeber (z.B. Kosten für Maßnahmen). Dieser Prozess wird dokumentiert. Es wird eine BEM-Akte angelegt. In der BEM-Akte sind folgende Dokumente enthalten: Kopie des Erstschreibens, die Zustimmung bzw. Ablehnung der/ des Mitarbeitenden, Protokoll des BEM-Gesprächs. Alle sonstigen Unterlagen und Dokumente (Vermerk über vereinbarte Maßnahmen, Verlauf und Ergebnis), die im Zusammenhang des BEM anfallen, werden in der BEM-Akte festgehalten. Die BEM-Akte ist außerhalb der Personalakte zu führen.

## **Infoblatt Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) im Ev. Kirchenkreis Lüdenscheid-Plettenberg**

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) soll helfen, Beschäftigte, die länger krank sind, wieder in den Arbeitsprozess einzubinden.

Im Einzelnen sollen die Möglichkeiten geklärt werden:

- wie Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden,
- mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und
- der Arbeitsplatz langfristig erhalten werden kann.

Für BEM gibt es eine gesetzliche Grundlage im § 84 Abs. 2 des Sozialgesetzbuch IX: Hier wird der Arbeitgeber verpflichtet, allen Beschäftigten, die die Voraussetzungen erfüllen, ein BEM anzubieten.

### **Wann erfolgt ein BEM?**

Wenn eine Beschäftigte/ ein Beschäftigter innerhalb der letzten 12 Monate länger als sechs Wochen arbeitsunfähig ist, ist der Arbeitgeber zum Angebot eines BEM verpflichtet. Dies gilt sowohl für eine länger andauernde Arbeitsunfähigkeit, als auch für häufige Kurzerkrankungen.

Dies gilt für alle Beschäftigten, unabhängig davon, ob sie behindert sind.

### **Freiwilligkeit**

Für die Mitarbeiterin/ den Mitarbeiter ist das BEM freiwillig. Ein BEM kann nur mit schriftlicher Zustimmung der/ des Betroffenen durchgeführt werden. Die Mitarbeiterin /Der Mitarbeiter kann ihre/ seine Zustimmung jederzeit zurückziehen oder auch erst später erteilen. Die Mitarbeiterin/ Der Mitarbeiter hat in jeder Phase des BEM das Bestimmungsrecht über das Ob und Wie der durchzuführenden Maßnahmen.

### **Wie wird BEM durchgeführt?**

Zunächst werden die betroffenen Beschäftigten – auch wenn sie noch arbeitsunfähig erkrankt sind – angeschrieben: Ihnen wird ein BEM angeboten. Sie werden zu einem BEM-Gespräch eingeladen. In einer Rückantwort teilt die/ der Beschäftigte mit, ob sie/ er an einem BEM teilnehmen möchte oder nicht und ggf., mit wem sie/ er ein BEM-Gespräch vereinbart hat bzw. vereinbaren möchte.

Hierbei handelt es sich um ein **vertrauliches BEM-Gespräch**.

### **Mitwirkende im BEM**

## Anlage 3 zur Dienstvereinbarung über die Einführung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM)

Zur Durchführung eines BEM-Gesprächs wird ein betriebliches Eingliederungsteam (Eingliederungsteam) gebildet. Dieses besteht aus

1. der Dienststellenleitung bzw. einer von ihr entsandten Person,
2. einem von der Mitarbeitervertretung entsandtem Mitglied,
3. ggf. der Schwerbehindertenvertretung.

Bei Bedarf werden externe Fachkräfte (z. B. Integrationsamt, Krankenkasse, Service-stelle etc.) in Abstimmung mit der Dienststellenleitung – insbesondere über anfallende Kosten - zur Beratung hinzugezogen.

Das Eingliederungsteam ist das Steuerungsgremium für das BEM. Es entscheidet, ob einzelfallbezogene Maßnahmen erforderlich sind und sorgt für die Durchführung der Maßnahme in Abstimmung mit dem Dienstgeber. Es ist verantwortlich für die Auswertung der Arbeitsplatzanalysen sowie für die Arbeitsplatzbegehungen und die darauf aufbauende Maßnahmenentwicklung und Umsetzung zum BEM.

### **Datenschutz**

Im Rahmen von BEM notwendigen Informationen werden ausschließlich zum Zweck der Eingliederung verwendet.

Mitglieder des BEM-Gesprächs verpflichten sich zur Wahrung des Datengeheimnisses.

Krankheitsbezogene Daten werden in einer gesonderten BEM-Akte festgehalten, nicht in der Personalakte.

Inhalte von vertraulichen Gesprächen unterliegen der (ärztlichen) Schweigepflicht (auch dem Arbeitgeber gegenüber).

Weitergabe von Informationen an Dritte (z.B. Krankenkasse, Integrationsamt) erfolgt nur nach vorheriger Zustimmung der/des Betroffenen. Die/ Der Betroffene hat das Recht die erhobenen Daten einzusehen.

Superintendentur · Postfach 15 69 · 58465 Lüdenscheid

🏠 Hohfuhstraße 34  
58509 Lüdenscheid

Telefon:  
02351/1807-80

✉️ Postfach 15 69  
58465 Lüdenscheid

Telefax:  
02351/1807-82

E-Mail: klaus.majoress@kk-ekvw.de  
Internet: www.evangelisch-im-sauerland.de

(Datum)

## **Einladung zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)-Gespräch**

Sehr geehrte Frau, sehr geehrter Herr,

mit Schreiben vom ... haben Sie angekündigt, dass Sie ab dem ... wieder arbeitsfähig sind. Schön, dass es Ihnen gesundheitlich wieder besser geht und Sie bald wieder Teil unseres Mitarbeitenteams sind.

Da Sie seit dem ... arbeitsunfähig erkrankt waren, würde ich gerne im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) das nachfolgend beschriebene Gespräch mit Ihnen führen.

Im § 84 SGB IX hat der Gesetzgeber alle Arbeitgeber verpflichtet mit Mitarbeitenden, die innerhalb der letzten zwölf Monate länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind, die Möglichkeit zu erörtern, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt werden kann.

Die Mitarbeitervertretung (MAV) hat im Jahr 2013 hierzu eine Dienstvereinbarung abgeschlossen. Sie ist bei dem Gespräch beteiligt, es sei denn, Sie lehnen dies ab. Die MAV ist im Vorfeld gerne bereit das Gespräch mit Ihnen vorzubereiten. Hierzu nehmen Sie bitte mit dieser Kontakt auf (Tel. 02351 5677805 oder per E-Mail: mav-kirchenkreis@gmx.de).

Ohne Ihre Zustimmung und Mitwirkung kann das Betriebliche Eingliederungsmanagement jedoch nicht wirksam werden. Wenn Sie die Teilnahme an diesem Gespräch ablehnen, hat dies keine Auswirkung auf Ihr Beschäftigungsverhältnis.

Sofern Träger der Sozialversicherung Anfragen zu diesem Sachverhalt an den Arbeitgeber richten, ist dieser gemäß den Bestimmungen des SGB verpflichtet Auskünfte zu erteilen.

Bitte teilen Sie mir auf beiliegendem Formular mit, ob Sie dazu bereit sind an einem Eingliederungsgespräch teilzunehmen. Nach Rücksendung des Antwortschreibens vereinbaren wir gemeinsam einen Termin. Sollten Sie nicht daran interessiert sein, bitte ich um kurze Rückmeldung durch Rücksendung des Vordrucks mit einem entsprechenden Vermerk.

Sollten Sie im Vorfeld noch Fragen haben, stehe ich Ihnen selbstverständlich gerne zur Verfügung.

Freundliche Grüße  
Ihr

Klaus Majoress, Superintendent

Anlagen:

- Antwortschreiben (bitte ausgefüllt zurücksenden)
- Infoblatt zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (zum Verbleib)

Frau/ Herr \_\_\_\_\_

Ev. Kirchenkreis Lüdenscheid-Plettenberg  
Postfach 15 69  
58465 Lüdenscheid

### **Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)**

Mit Schreiben vom \_\_\_\_\_ wurde ich über das Betriebliche  
Eingliederungsmanagement (BEM) informiert.

#### **Teilnahme:**

Ich nehme am Betrieblichen Eingliederungsmanagement

teil.                       nicht teil.                      **(Zutreffendes bitte ankreuzen!)**

Mit der Teilnahme eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung an dem Gespräch bin ich

einverstanden.    nicht einverstanden. **(Zutreffendes bitte ankreuzen!)**

Ggf. weitere Mitteilungen/ ggf. Bemerkungen (z. B. erwünschte weitere Beteiligte am  
BEM-Gespräch):

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

## **Muster - Gesprächsprotokoll BEM-Gespräch Ev. Kirchenkreis Lüdenscheid-Plettenberg**

**Datum/Uhrzeit d. Gespräches:** 31.02.2012, 8 - 9 Uhr

**Teilnehmer:** Herr Mustermann (betroffener Mitarbeiter), Herr Musterzweimann (Leiter Abteilung), Herr Musterschuss (Personalabteilung/ Protokoll), Herr Musterfrau (MAV)

**Rechtsbelehrung:** Herr Musterzweimann belehrt Herrn Mustermann über sein Recht, dieses Gespräch abzulehnen bzw. jederzeit ohne Nennung von Gründen beenden zu können. Herr Mustermann teilt mit, dass er bereit ist dieses Gespräch mit den anwesenden Personen zu führen und sich durch die anwesenden Personen nicht eingeschränkt fühlt.

Alle Beteiligten werden informiert und erklären sich damit einverstanden, dass sowohl alle datenschutzrechtlichen Bestimmungen als auch alle sonstigen Schweigepflichten (zum Beispiel § 203 StGB – Ärztliche Schweigepflicht) bei der Durchführung des BEM beachtet und sichergestellt werden.

**IST-Analyse:** Herr Mustermann gibt bekannt, dass er unter einer enormen Sprachstörung leidet und psychischen Erkrankung leidet. Die bisherigen Therapien waren leider erfolglos. Er hebt hervor, dass er jedoch alles Erdenkliche tut, um dem Krankheitsbild aktiv entgegen zu treten. Dieses Bemühen wird durch ein außergewöhnlich hohes Maß an Eigeninitiative unterstützt.

Herr Mustermann sieht sich grundsätzlich in der Lage den bisherigen Beruf mit den bekannten Einschränkungen ausüben zu können. Eine kurzfristige Rückkehr ins aktive Berufsleben ist seitens Herrn Mustermann jedoch nicht zu erwarten.

Dieses wird jedoch durch Herrn Musterzweimann bestritten. Gerade im Bereich der Maschinenarbeit sei Herr Mustermann nicht einsatzfähig und werde im Rahmen der Arbeitgeberlichen Fürsorgepflicht nicht für Tätigkeiten an Maschinen eingesetzt. Leider nehmen derartige Tätigkeiten jedoch zu, so dass eine weitere Einsatzmöglichkeit arbeitgeberseitig grundsätzlich bestritten wird.

**Lösungsansätze:** Herr Mustermann strebt eine Rückkehr in das aktive Berufsleben an. Er beabsichtigt allerdings eine berufliche Neuorientierung, da er ebenfalls die Auffassung vertritt, dass der Beruf des Friedhospäters mit seinem Krankheitsbild sehr schwierig auszuüben sei.

Um den Wunsch der beruflichen Neuorientierung gerecht zu werden, ist bereits ein Antrag an den zuständigen Rentenversicherungsträger gestellt worden, der eine vollständige Kostenübernahme zum Ziel hat (Antrag auf Leistung zur Teilhabe am Berufsleben).

Im Rahmen dieses Antragsverfahrens wird voraussichtlich ein aktuelles Leistungsbild und ein Medizinisches Gutachten zu einem Berufswechsel von Herrn Mustermann erstellt.

Alle Beteiligten vereinbaren, dass o.g. Verfahren abzuwarten und vorerst keine weiteren Maßnahmen zu ergreifen. Für Herrn Mustermann sollte zwischenzeitlich kein Nachteil entstehen, da noch ca. ein Jahr das Recht auf Krankengeldbezug besitzt.

Sollte der Antrag der beruflichen Neuorientierung von Herrn Mustermann abschließend abgelehnt werden, werden die Beteiligten ein weiteres Gespräch führen, um dort weitere Lösungsansätze herbeiführen zu können.

**Maßnahmenentwicklung und  
-umsetzung:**

...

**Für die Richtigkeit:**

\_\_\_\_\_  
Herr Mustermann

\_\_\_\_\_  
Herr Musterzweimann

\_\_\_\_\_  
Herr Musterschuss

\_\_\_\_\_  
Herr Musterfrau