



An alle Dekanate, Professorinnen  
und Professoren  
Leitungen der zentralen Einrichtungen  
sowie das wissenschaftliche und  
nichtwissenschaftliche Personal

## Der Präsident

Prof. Dr. Dr. habil. Godehard Ruppert

## Die Kanzlerin

Dr. Dagmar Steuer-Flieser

Abteilung III  
Personal  
Tel. +49 (0) 951 / 863 1130

26. April 2018

Ihr Zeichen

Unser Zeichen  
III/2

## Rundschreiben 4/2018 Information zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit dem vorliegenden Rundschreiben möchten wir Sie über das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) informieren.

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement ist ein Angebot an alle Beschäftigten der Otto-Friedrich-Universität Bamberg mit dem Ziel, die Gesundheit zu erhalten und zu fördern. Gesundheit, Leistungsfähigkeit, Belastbarkeit, Motivation und Zufriedenheit der Beschäftigten sind ein wichtiges Anliegen der Universität.

§ 84 Abs. 2 SGB IX verpflichtet den Arbeitgeber zur Durchführung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements. Durch frühzeitiges Handeln bei der Erkennung von gesundheitlichen Beeinträchtigungen von Bediensteten sowie die Einleitung präventiver und rehabilitativer Maßnahmen sollen folgende Ziele erreicht werden:

- Überwindung der Arbeitsunfähigkeit,
- Vorbeugung vor erneuter Arbeitsunfähigkeit,
- Erhalt des Arbeitsplatzes/Vermeidung von Erwerbs-/Dienstunfähigkeit.

BESUCHSADRESSE  
Otto-Friedrich-Universität Bamberg  
Kapuzinerstr. 16  
Raum 107  
96047 Bamberg

BRIEFADRESSE  
Otto-Friedrich-Universität Bamberg  
96045 Bamberg

Ein erfolgreiches Betriebliches Eingliederungsmanagement liegt im Interesse sowohl der Bediensteten als auch des Dienstherrn/Arbeitgebers. Das Betriebliche Eingliederungsmanagement kann Maßnahmen der Prävention (z.B. Vermeidung von arbeitsbedingten, gesundheitlichen Beeinträchtigungen und Belastungsrisiken) und der Rehabilitation (Suche nach geeigneten Einsatzmöglichkeiten und Tätigkeitsbereichen) umfassen.

Beschäftigten, die mehr als sechs Wochen ununterbrochen oder innerhalb eines Jahres wiederholt arbeitsunfähig waren, steht ein Betriebliches Eingliederungsmanagement zu (§84 Abs. 2 SGB IX). Die Teilnahme daran ist freiwillig.

#### **Einleitung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements:**

Betroffene Bedienstete erhalten ein Informationsschreiben der Personalabteilung. Gleichzeitig werden eine Informationsbroschüre zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement und ein Formular über eine Einverständniserklärung oder eine Ablehnung des Betrieblichen Eingliederungsgesprächs übersandt.

Der/Die Bedienstete ist frei hinsichtlich der Erklärung des Einverständnisses; er/sie kann sein/ihr Einverständnis zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Die Ablehnung hat keine dienstrechtlichen oder arbeitsrechtlichen Konsequenzen. Sofern der/die Bedienstete sein/ihr Einverständnis verweigert bzw. widerruft, wird das Betriebliche Eingliederungsmanagement nicht begonnen bzw. nicht weiter fortgesetzt.

Der/die direkte Vorgesetzte sowie ein von der Personalvertretung bestimmtes Mitglied erhalten einen Abdruck des Anschreibens.

#### **Ablauf des Betrieblichen Eingliederungsmanagements:**

##### Teilnehmerinnen und Teilnehmer an dem Gespräch bzw. den Gesprächen:

Vorab sind in Absprache zwischen der Personalabteilung und dem/der Bediensteten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer an den Gesprächen festzulegen. Hierzu kommen insbesondere folgende Personen in Betracht:

- Personalrat,
  - Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen,
  - unmittelbare/r Vorgesetzte/r,
  - Vertreter(in) der Personalverwaltung,
  - Gleichstellungsbeauftragte/r/Ansprechpartner/in Gleichstellungsfragen,
  - Betriebsarzt/Betriebsärztin.
-

Wenn dies zielführend erscheint, können mit Zustimmung des/der Bediensteten externe Stellen, etwa Krankenkasse, Rentenversicherungsträger, Unfallversicherungsträger, Integrationsamt, Arbeitsagentur, einbezogen werden. Dabei ist eine Verpflichtung dieser Stellen zur Verschwiegenheit sicherzustellen.

Inhalt des Gesprächs / der Gespräche / Vereinbaren von konkreten Maßnahmen und deren Umsetzung:

Gemeinsam werden mögliche Lösungsansätze und Perspektiven entwickelt wie beispielsweise:

- Möglichkeiten der medizinischen Rehabilitation ausschöpfen,
- Behinderungsgerechte Arbeitsplatzgestaltung,
- Verbesserung der technischen/ergonomischen Ausstattung des Arbeitsplatzes; zusätzliche Hilfsmittel,
- Verringerung der Arbeitsbelastungen (organisatorische Veränderungen, Teilzeit, technische Verbesserungen),
- Arbeitsversuch/Stufenweise Wiedereingliederung,
- Umsetzung auf einen anderen Arbeitsplatz,
- Schulungen und Qualifizierungsmaßnahmen.

Soweit Maßnahmen den Zielen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements dienen können, werden diese mit dem/der Bediensteten konkret vereinbart und fair und konstruktiv umgesetzt.

Im Rahmen der Umsetzung der konkret beschlossenen Maßnahmen wird jeweils auch die Einbeziehung der/des direkten Vorgesetzten sowie ggf. der Dienststellenleitung vereinbart.

Ende des Betrieblichen Eingliederungsmanagements:

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement ist abgeschlossen, wenn die vorher definierten Ziele und Aufgaben erreicht wurden beziehungsweise einvernehmlich festgestellt wird, dass sich diese nicht erreichen lassen. Das Nichterreichen der Ziele schließt ein erneutes Betriebliches Eingliederungsmanagement – sofern die genannten Voraussetzungen erneut erfüllt sind – nicht aus.

Dokumentation:

Alle am Betrieblichen Eingliederungsmanagement Beteiligten unterliegen der Schweigepflicht. In die Personalakte aufgenommen werden das Angebot, ein Betriebliches Eingliederungsmanagement durchzuführen, das Einverständnis beziehungsweise die Ablehnung des/der Bediensteten und gegebenenfalls die Maßnahmen, die aufgrund des Betrieblichen Eingliederungsmanagements erfolgen.



Jede weitere Dokumentation setzt die ausdrückliche schriftliche Zustimmung des / der Bediensteten voraus.

Für Rückfragen steht Ihnen die Personalabteilung, Referat III/1 ([personal3-1@uni-bamberg.de](mailto:personal3-1@uni-bamberg.de)), Referat III/2 ([personal3-2@uni-bamberg.de](mailto:personal3-2@uni-bamberg.de)) und das Referat III/3 ([personal3-3@uni-bamberg.de](mailto:personal3-3@uni-bamberg.de)), gerne zur Verfügung.

4 / 4

Mit freundlichen Grüßen

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'G. Ruppert'.

Prof. Dr. Dr. habil. Godehard Ruppert

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'D. Steuer-Flieser'.

Dr. Dagmar Steuer-Flieser

1 Anlage      Informationsblatt zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement

---