

**Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) an der HU Berlin
nach § 84 Abs.2 SGB IX**

**Fragen und Antworten (FAQs)
für Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, die dezentral die Krankheitskartei
führen**

1. Wie ermittle ich die Zahl der Kalendertage?

Grundlage für die Ermittlung der Arbeitsunfähigkeits-Tage (AU-Tage) ist die Übersicht zur Krankheitskartei. Gezählt werden alle Kalendertage der letzten 12 Monate, an denen die oder der Beschäftigte arbeits-/dienstunfähig (auch ohne AU-Bescheinigung) erkrankt war. Nicht gezählt werden Tage für die Freistellung/Sonderurlaub bei Erkrankung eines Kindes.

2. Darf ich die Übersicht zur Krankheitskartei elektronisch führen?

Nein, da es sich um Daten der besonderen Art personenbezogener Unterlagen handelt.

3. Wie wird die oder der Beschäftigte über das BEM informiert?

Sie bereiten das an der HU geltende Standardschreiben (mit Antwortformular) vor und unterschreiben es. Die Übergabe an die oder den Beschäftigten erfolgt durch die Verwaltungs- oder Abteilungsleitung bzw. die Direktorin oder den Direktor Ihres Bereichs.

4. Wann erhält die oder der Beschäftigte das Schreiben?

Sie oder er erhält es erst nach Rückkehr aus der Krankheit.

5. Was muss ich tun, wenn der in dem Schreiben genannte Rückgabetermin überschritten ist?

Sie stimmen das weitere Vorgehen mit der Verwaltungsleitung, der Abteilungsleitung bzw. der Direktorin oder dem Direktor Ihres Bereichs ab.

6. Was muss ich tun, wenn die oder der Beschäftigte ein BEM wünscht?

Das ausgefüllte Antwortformular wird (in Kopie) in der Krankenakte abgelegt. Das Original leiten Sie zusammen mit einer Kopie der Übersicht über Erkrankungen der letzten 12 Monate an die zuständige Personalstelle, die es mit den entsprechenden Unterlagen an das Integrationsteam (IT) übergibt. Die Federführung für das weitere Verfahren liegt beim IT.

7. Was muss ich tun, wenn die oder der Beschäftigte kein BEM wünscht?

Das ausgefüllte Antwortformular wird im Original in der Krankenakte abgelegt und der Vorgang ist zunächst erledigt.

8. Muss die oder der Beschäftigte erneut angeschrieben werden, wenn sie oder er wieder längerfristig erkrankt ist und bereits ein BEM abgelehnt hat?

Ja, aber grundsätzlich erst nach ca. einem Jahr. Die Beschäftigten können jederzeit die Entscheidung revidieren. Das müssen sie Ihnen schriftlich (Antwortformular) über die oder den Vorgesetzten mitteilen.

9. In welcher Form müssen die statistischen Daten erfasst werden?

Die Daten werden einmal jährlich anonymisiert nach Mustervordruck (4) erfasst.

Fak./Inst./ZE/ZI/Abt.	Datum
Bearbeiterin/Bearbeiter	Telefon

Invalidenstr. 110
 Abt. für Personal und Personalentwicklung
 III E Schw

- Hauspost -

Statistik
Betriebliches Eingliederungsmanagement
Berichtszeitraum - 01.01. bis 31.12.

Jahr _____

Meldung bitte bis **31.01.** des Folgejahres

Schreiben erhielten			Zustimmung			Ablehnung			Nicht- äußerung
gesamt	davon		gesamt	davon		gesamt	davon		gesamt
	schwb.	nicht schwb.		schwb.	nicht schwb.		schwb.	nicht schwb.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

(alle Angaben in Personen)

 Unterschrift