

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

Fragen und Antworten (FAQs) für Vorgesetzte

1. Wie erfahre ich, dass die oder der Beschäftigte länger als 42 Kalendertage erkrankt ist?

Die Zahl der Erkrankungstage wird dezentral erfasst. Ist die Grenze von 42 Kalendertagen überschritten, erhält die oder der Beschäftigte nach Rückkehr aus der Krankheit von der Verwaltungsleiterin oder dem Verwaltungsleiter, von der Abteilungsleiterin oder vom Abteilungsleiter, von der Direktorin oder vom Direktor Ihres Bereiches ein Informationsschreiben und ein Antwortformular. Eine Kopie dieses Informationsschreibens erhalten Sie zur Kenntnis.

2. Wie erfahre ich, ob die oder der Beschäftigte ein BEM wünscht?

Die oder der Beschäftigte gibt das unter 1. genannte Antwortformular ausgefüllt an Sie zur Information und Weitergabe zurück.

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

Sie leiten das Antwortformular weiter an die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter, die oder der die dezentrale Krankheitskartei führt. Sobald der Vorgang in der Geschäftsstelle des Integrationsteams (IT) eingegangen ist, werden mit Ihnen die weiteren Schritte (z. B. Erstgespräch) abgesprochen. Das IT unterstützt Sie im BEM-Verfahren, im besonderen Maße bei der Wahrnehmung Ihrer Fürsorgepflicht gegenüber Ihrer Mitarbeiterin oder Ihres Mitarbeiters.

4. Welche Aufbewahrungsmodalitäten muss ich beachten?

Es handelt sich hier um besonders sensible personenbezogene Daten, die in sicher verschlossenen Räumen bzw. Schränken aufbewahrt werden müssen und nur berechtigten Personen zugänglich sein dürfen. Ihre Protokolle (Kopien) müssen Sie sofort nach Beendigung des BEM datenschutzkonform vernichten.

5. Wo kann ich mich zu Fragen des BEM beraten bzw. schulen lassen?

Sie können sich im Rahmen des Weiterbildungsprogramms der Beruflichen Weiterbildung zu entsprechenden Veranstaltungen (BEM für Vorgesetzte) anmelden und das Beratungsangebot der Mitglieder des IT nutzen. Sie können sich auch jederzeit an die Abt. für Personal und Personalentwicklung wenden.