

MUSTER

Betriebsvereinbarung

zur Durchführung von Krankenrückkehrgesprächen/ Rückkehrgesprächen/ Fürsorgegesprächen

zwischen

Geschäftsführung
der Musterfirma GmbH

und

der Arbeitnehmervertretung/ Betriebsrat
der Musterfirma GmbH

§1 Präambel

Die Geschäftsführung der Musterfirma GmbH und der Betriebsrat/
Arbeitnehmervertretung verfolgen gemeinsam das Ziel, die Gesundheit aller
Mitarbeiter langfristig zu erhalten und zu fördern.

Hierzu haben beide Parteien im gemeinsamen Dialog folgende Betriebsvereinbarung
verabschiedet.

§2 Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Beschäftigten am Standort...

§3 Ziele

Die Durchführung von Krankenrückkehrgesprächen/ Fürsorgegesprächen beinhaltet folgende Ziele:

- Wertschätzung gegenüber dem Mitarbeiter zeigen und rückmelden, dass er ein wichtiger Bestandteil des Unternehmens ist
- Überblick zur aktuellen Belastbarkeit des Mitarbeiters nach seiner Rückkehr gewinnen
- Erleichterung der Arbeitsaufnahme nach einer Erkrankung
- Aufklärung über die Ereignisse im Unternehmen und am Arbeitsplatz während der Abwesenheit des Mitarbeiters
- Erneuter Arbeitsunfähigkeit vorbeugen
- die Arbeitsfähigkeit langfristig zu erhalten
- Evtl. arbeitsplatzbedingte Ursachen für die Erkrankung identifizieren und wenn möglich beseitigen/ mindern
- Behinderungen und chronische Erkrankungen vermeiden
- den Arbeitsplatz nachhaltig zu sichern

Es ist das Ziel die Gesundheit, Leistungsfähigkeit, Belastbarkeit, Motivation und Zufriedenheit der Mitarbeiter im Blick zu haben und ggf. Maßnahmen zu ergreifen, um diese Ziele zu erreichen. Damit soll eine möglichst dauerhafte Teilhabe am Arbeitsleben gewährleistet werden.

§4 Mögliche betriebliche Ursachen

Erkrankungen können unterschiedliche Ursachen haben. Dem Unternehmen geht es bei der Durchführung von Krankenrückkehrgesprächen/ Fürsorgegesprächen darum, mögliche betriebs- bzw. arbeitsbedingte Ursachen zu identifizieren und wenn möglich zu mindern oder zu beseitigen.

Mögliche betriebliche Ursachen können z.B. aus folgenden Bereichen kommen:

- Arbeitssituation
- Arbeitstätigkeit
- Arbeitsbelastungen (z.B. körperliche Belastungen, Arbeitsmenge, Termine)
- Konflikte mit Kollegen
- Konflikte mit Vorgesetzten
- Betriebsklima
- Unzufriedenheit über betriebliche Veränderungen/ Vorgänge
- Unzufriedenheit über Entwicklungsmöglichkeiten im Betrieb

Belastungen können aber auch aus dem persönlichen Umfeld des Mitarbeiters kommen und ins betriebliche Umfeld hinein spielen. Auch für diesen Fall soll im Krankenrückkehrgesprächen/ Fürsorgegesprächen geprüft werden, ob das Unternehmen und speziell der Vorgesetzte Möglichkeiten sieht den Mitarbeiter beim Lösen seiner persönlichen Herausforderungen zu unterstützen, wenn dieser das wünscht.

§5 Durchführung und Verantwortlichkeiten

Mit der Durchführung der Krankenrückkehrgespräche/ Fürsorgegespräche wird der direkte Vorgesetzte des Mitarbeiters durch den Arbeitgeber beauftragt. Dieser hat Sorge dafür zu tragen, dass er den Mitarbeiter spätestens am 2. Tag nach der Rückkehr anspricht. Hierbei werden ihn die Verantwortlichen der Personalabteilung unterstützen, indem sie dem Vorgesetzten spätestens am Tag der Rückkehr eine Mitteilung senden, in der auf die Wiederkehr des Mitarbeiters hingewiesen wird.

Der Vorgesetzte ist dann für eine wertschätzende und verantwortungsvolle Durchführung des Gespräches zuständig. Hierzu erhalten alle Führungskräfte des Unternehmens mit Mitarbeiterführungsverantwortung eine separate Schulung zur Durchführung von Krankenrückkehrgesprächen/ Fürsorgegesprächen (siehe §xxx).

Nach der Durchführung des Rückkehrgespräches meldet der Vorgesetzte diese an die Personalabteilung zurück. Die Rückmeldung erfolgt spätestens 2 Tag nach dem Rückkehrgespräch.

§6 Krankheitsursachen, Dokumentation und Datenweitergabe

Die Krankenrückkehrgespräche/ Fürsorgegespräche dürfen durch den Vorgesetzten dokumentiert werden. Die Aufzeichnungen dienen allerdings nur als Gedächtnisprotokoll für den Vorgesetzten, damit dieser anschließend mögliche und nötige Maßnahmen planen und einleiten kann. Krankheitsursachen oder Diagnosen dürfen nicht aufgeführt werden. Damit soll ausgeschlossen werden, dass persönliche Informationen zu evtl. genannten Krankheitsursachen an Dritte weiter getragen werden oder Dritte Zugriff darauf erhalten.

Der/ alle Mitarbeiter ist/ sind im Vorfeld der Krankenrückkehrgespräche/ Fürsorgegespräche darüber aufzuklären, dass sie hierbei keine Krankheitsursachen oder Diagnosen zu nennen brauchen. Das Nichtnennen von Krankheitsursachen darf für den Mitarbeiter keinerlei innerbetriebliche oder arbeitsrechtliche Konsequenzen haben.

Die aus den Gesprächen gewonnenen vertraulichen Informationen dürfen ausschließlich zur Prüfung von gesundheitsgefährdenden Faktoren und zur Einleitung evtl. Maßnahmen verwendet werden. Die Informationen dürfen nicht zur Vorbereitung einer krankheitsbedingten Kündigung verwendet werden.

Sollte es im Verlaufe möglicher Maßnahmen nötig werden bestimmte Informationen an Dritte weiterzuleiten, so geschieht dies nur mit explizitem und schriftlichen Einverständnis des Mitarbeiters. Dieses Einverständnis wird auf dem Gesprächsprotokoll vermerkt und nach Prüfung auf Richtigkeit der Angaben vom Mitarbeiter unterzeichnet.

Der Vorgesetzte unterschreibt nach Abschluss des Gespräches das Protokoll und gibt dem Mitarbeiter auf Wunsch hiervon eine Kopie mit.

Sollte es zur Umsetzung von Maßnahmen nötig sein, so stimmt sich der Vorgesetzte hierzu mit der Personalabteilung oder ggf. Geschäftsführung ab. Hierbei hat er sorgfältig darauf zu achten, dass keine evtl. Kenntnisse über Erkrankungsursache oder Diagnosen weitergegeben werden.

§7 Vertrauliche Gesprächsführung

Das Krankenrückkehrgespräch/ Fürsorgegespräch wird spätestens 2 Tage nach der Rückkehr des Mitarbeiters aus Arbeitsunfähigkeitszeiten von mehr als 10 Arbeitstagen zwischen Vorgesetzten und Mitarbeiter geführt.

Der Vorgesetzte sollte hierfür ausreichend Zeit einplanen und ggf. einen Termin mit dem Mitarbeiter vereinbaren. Hierbei ist es nicht in allen Fällen nötig einen separaten Termin zu vereinbaren. Der Vorgesetzte sollte allerdings darauf achten, dass er sich ausreichend Zeit für das Gespräch einplant. Darüber hinaus sollte der Vorgesetzte auf einen angemessenen Rahmen für das Gespräch achten. Hierbei sollte gewährleistet sein, dass das Gespräch vertrauensvoll und evtl. auch mit näheren Informationen zu Erkrankungen, wenn der Mitarbeiter dazu bereit ist, stattfindet.

Auf Wunsch des Mitarbeiters kann ihn der Betriebsrat begleiten.

Bei der Durchführung des Gesprächs sollten alle Beteiligten auf einen vertrauensvollen, offenen und fairen Austausch achten.

Besonders wichtig ist es deshalb auf strenge Vertraulichkeit bei den Gesprächen zu achten. Das bedeutet, dass keinerlei Inhalte aus dem Gespräch an Dritte weiter gegeben werden dürfen. Es sei denn, der Mitarbeiter gibt hierzu sein explizites und schriftliches Einverständnis. Darüber hinaus hat der vorgesetzte jeder Zeit darauf zu achten, dass die Persönlichkeitsrechte des Mitarbeiters nicht verletzt werden.

Sollten nach einem ersten Gespräch oder während der Umsetzung von Maßnahmen weitere Gespräche notwendig werden, so terminieren Vorgesetzter und Mitarbeiter diese möglichst zeitnah und selbständig, um einen flüssigen Ablauf und eine zeitnahe Umsetzung evtl. Maßnahmen zu gewährleisten.

§8 Schulung des Vorgesetzten

Um die Zielsetzung der Krankenrückkehrgespräche/ Fürsorgegespräche im Sinne dieser Betriebsvereinbarung zu erfüllen und vertrauensvolle Gespräche mit Fingerspitzengefühl zu führen, hat der Arbeitgeber sicher zu stellen, dass alle Führungskräfte, die diese Gespräche durchführen, im Vorfeld eine Schulung zum Thema „Gesprächsführung in Krankenrückkehrgespräche/ Fürsorgegespräche“ absolvieren.

§9 Rechte des Betriebsrates

Der Arbeitgeber informiert den Betriebsrat auf Wunsch über die Umsetzung von Maßnahmen der Gesundheitsförderung. Dies kann auch bereits während der Planungsphase stattfinden. Sollte es von Mitarbeiter und Betriebsrat gewünscht sein, so ist der Betriebsrat sinnvoll in die Umsetzung von gesundheitsförderlichen Maßnahmen einzubinden.

Der Betriebsrat hat die Möglichkeit, mit explizitem schriftlichen Einverständnis des Mitarbeiters, Einsicht in die Gesprächsprotokolle zu nehmen und mit dem Mitarbeiter Rücksprache zu halten oder diesen zu beraten.

§10 Inkrafttreten und Geltungsdauer dieser Vereinbarung

Diese Vereinbarung tritt am 00.00.20__ in Kraft und wirkt mindestens 12 Monate lang. Sie kann durch die Geschäftsführung der ... GmbH und den Betriebsrat der ... GmbH ganz oder teilweise unter Einhaltung einer Frist von 3 Monaten zum Jahresende schriftlich gekündigt werden.

Im Falle einer Kündigung wirkt diese Betriebsvereinbarung so lange nach, bis es zum Abschluss einer neuen Betriebsvereinbarung gekommen ist. Nach einer Kündigung sind umgehend neue Verhandlungen aufzunehmen.

Widerspricht eine Vorschrift dieser Vereinbarung höherrangigem Recht, so bleibt die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen davon unberührt. Die Parteien der Betriebsvereinbarung verpflichten sich, diese unwirksame Vorschrift durch eine ihr inhaltlich entsprechend wirksame Vorschrift zu ersetzen.

Ort, Datum, Unterschrift Geschäftsleitung

Ort, Datum, Unterschrift Betriebsrat/ Arbeitnehmervertretung