***Betriebsvereinbarung***

*über Krankenrückkehrgespräche*

*zwischen*

*der Firma ...,*

*vertreten durch den Geschäftsführer*

*Herrn/Frau ...*

*und dem Betriebsrat*

*der Firma ...,*

*vertreten durch deren/dessen Vorsitzende(n)*

*Herrn/Frau ...*

*Vorbemerkung: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde die männliche Sprachform bei der Formulierung dieser Betriebsvereinbarung gewählt. Betriebsrat und Firma versichern, dass sie alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer und andere Personen diskriminierungsfrei und gleichberechtigt behandeln werden.*

***§ 1 Geltungsbereich***

*Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Beschäftigten im Betrieb.*

***§ 2 Ziele***

*Ziel des Rückkehrgesprächs ist es, dem aus einer Abwesenheit wegen Arbeitsunfähigkeit zurückkehrenden Mitarbeit die Arbeitsaufnahme zu erleichtern. Dazu wird er in diesem Gespräch über die Geschehnisse im Betrieb und am Arbeitsplatz während seiner Abwesenheit informiert. Außerdem soll erforscht werden, ob die Ursache der Arbeitsunfähigkeit innerhalb des Betriebs bzw. am Arbeitsplatz zu suchen ist. Die Arbeitssituation, die Tätigkeit, das Vorgesetztenverhalten und das Gruppenklima werden angesprochen. Im Rückkehrgespräch soll deutlich werden, dass der Mitarbeiter als Mensch vermisst wurde und nicht seine Arbeitskraft. Mit den Rückkehrgesprächen werden folgende Ziele verfolgt:*

* *Rückmeldung im Unternehmen, um Wiederaufnahme der Arbeit zu gewährleisten und anzuzeigen*
* *Förderung des Interesses für Geschehnisse am Arbeitsplatz während der Abwesenheit*
* *Information über Sondervorkommnisse während der Abwesenheit*
* *Erleichterung der Arbeitsaufnahme, Reintegration ins Team*
* *Sicherstellung der Einsatzfähigkeit*

***§ 3 Gesprächsführung***

*Das Rückkehrgespräch findet anlässlich der Rückkehr des Mitarbeiters zwischen dem Vorgesetzten und dem Mitarbeiter statt. Es wird nur nach Abwesenheit wegen Arbeitsunfähigkeit geführt. Die Gesprächspartner tauschen sich in einem fairen, vertrauensvollen und offenen Klima aus. Es ist daher unbedingt notwendig, dass der Gesprächsinhalt von den Gesprächspartnern streng vertraulich behandelt wird. Die Gesprächsführer werden von dem Arbeitgeber auf ihre Verschwiegenheitspflicht hingewiesen und entsprechend verpflichtet.*

***§ 4 Schulung des Vorgesetzten***

*Der Arbeitgeber hat sicherzustellen, dass Vorgesetzte und Führungskräfte in der Lage sind, die Gespräche nach den in dieser Betriebsvereinbarung genannten Grundsätzen zu führen. Die hierzu erforderliche Kompetenz der Führungskräfte und Vorgesetzten ist zu schulen, soweit diese noch nicht in angemessener Weise in der Führung von Rückkehrgesprächen geschult worden sind.*

***§ 5 Dokumentation***

*Rückkehrgespräche werden vom Gesprächsführer protokolliert. Der Beschäftigte erhält am Ende des Gesprächs das Protokoll zur Prüfung auf Vollständigkeit und Richtigkeit. Nach der Prüfung und ggf. Verbesserung unterzeichnet der Vorgesetzte das Protokoll. Der Arbeitnehmer erhält eine Kopie des Protokolls für seine eigene Dokumentation.*

***§ 6 Verwertung der Ergebnisse***

*Die Erkenntnisse aus dem Gespräch werden genutzt, um am konkreten Arbeitsplatz gesundheitsfördernde Maßnahmen durchzuführen. Eine Weitergabe der Erkenntnisse an den Amtsarzt oder andere Stellen ist nur mit Zustimmung des Beschäftigten erlaubt.*

***§ 7 Präventionsgespräche***

*Präventionsgespräche sind Gespräche, die zwischen Vorgesetztem und Mitarbeitern aufgrund häufiger Fehlzeiten geführt werden. Mögliche Probleme sollen so gemeinsam erkannt, analysiert und gelöst werden. Arbeitgeber und Betriebsrat werden zusammen einheitliche Grundsätze erarbeiten, die ein transparentes Verfahren und einen fairen, einheitlichen Umgang mit krankheitsbedingten Abwesenheiten für sämtliche Mitarbeiter sicherstellen.*

***§ 8 Rechte des Betriebsrats***

*Auf Wunsch des Beschäftigten nimmt ein Mitglied des Betriebsrats am Rückkehrgespräch teil. Außerdem wird der Betriebsrat durch den Arbeitgeber frühzeitig und umfassend über alle Maßnahmen der Gesundheitsförderung bereits im Planungsstadium informiert, außer der betroffene Mitarbeiter widerspricht dieser Information. Alle schriftlichen Unterlagen werden ihm zur Verfügung gestellt. Er hat das Recht, sich an allen Planungen zur betrieblichen Gesundheitsförderung zu beteiligen und mit den zuständigen Personen zu beraten.*

***§ 9 Inkrafttreten und Beendigung***

*Diese Betriebsvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft. Diese Betriebsvereinbarung kann einseitig durch Kündigung mit einer Frist von 3 Monaten jeweils zum Jahresende oder einvernehmlich durch Aufhebung zu jeder Zeit beendet werden. Sie gilt dann bis zum Inkrafttreten einer entsprechenden neuen Betriebsvereinbarung fort.*

***§ 10 Salvatorische Klausel***

*Sollten einzelne Bestimmungen dieser Betriebsvereinbarung unwirksam sein oder werden, so wird hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dieser Betriebsvereinbarung nicht berührt.*

Dieser kostenlose Download stammt aus einer Ausgabe von „**Betriebsrat heute**“.

Sollten sie noch kein Abonnent sein, können Sie Ihre **KOSTENLOSE Gratis-Ausgabe** jetzt kostenlos anfordern. Ich bin sicher: Sie werden begeistert sein!

* Ja, ich möchte „**Betriebsrat heute**“ gratis testen und von allen Vorteilen profitieren:
* **Eine Gratis-Ausgabe, die Sie 14 Tage lang testen können.** Diese Gratisausgabe dürfen Sie in jedem Fall behalten.
* Wenn Sie uns innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Gratis-Ausgabe nichts Gegenteiliges telefonisch, per Fax, Brief oder E-Mail mitteilen, erhalten sie automatisch die weiteren Ausgaben zu einem Preis von nur 19,90 Euro pro Ausgabe + 1,95 Euro für Porto und Versandkosten und MWSt. „Betriebsrat heute“ erscheint 30 mal pro Jahr mit je 8 Seiten pro Ausgabe. Den Bezug können Sie jederzeit zum Ende des Bezugsjahres kündigen.

**Vorname, Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Straße + Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Postleitzahl: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ort: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-Mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Telefon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Unterschrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Jetzt ausfüllen und absenden an:

* Fax: 0931-4170497
* Telefon: 0931-4170427
* Post: Praktische Medien für Betriebsräte, Winkelhausen 27, 51519 Odenthal
* E-Mail: kundenservice@praktimedia.de

Unser Angebot richtet sich nur an Unternehmen, Industrie, Gewerbe, Handwerk, Handel, freie Berufe, öffentliche oder karitative Einrichtungen, den öffentlichen Dienst und Behörden sowie Verbände oder vergleichbare Institutionen und ist ausschließlich zur Verwendung in der beruflichen bzw. gewerblich oder selbständigen Arbeit vorgesehen. Nähere Auskünfte zum Datenschutz finden Sie unter [www.praktimedia.de](http://www.praxispurmedien.de)

BET-Downl.-10/2022