



Dienstvereinbarung über das betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) im Universitätsklinikum Köln für wissenschaftliche Beschäftigte und wissenschaftliche Beamte/Beamtinnen der Universität zu Köln

Präambel

Mit der Anwendung eines betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) gem. § 167 Abs. 2 SGB IX sollen die Erhaltung, Verbesserung und ggf. Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit der Beschäftigten, eine Steigerung der Arbeitszufriedenheit sowie eine Reduzierung der betrieblich beeinflussbaren Fehlzeiten und Krankheitskosten erreicht werden. Dabei lebt ein BEM von der vertrauensvollen und eigenverantwortlichen Zusammenarbeit aller Beteiligten.

§ 1 Gegenstand

Gegenstand dieser Dienstvereinbarung ist die Regelung der Durchführung des betrieblichen Eingliederungsmanagements gemäß § 167 Abs. 2 SGB IX.

§ 2 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle wissenschaftlichen Beschäftigten und wissenschaftliche Beamtinnen und Beamte der Universität zu Köln, welche am Universitätsklinikum Köln (im Folgenden betroffene Person genannt) tätig sind.

§ 3 Ziel und Zweckbestimmung

Ziel und Zweck des betrieblichen Eingliederungsmanagements ist die schnellstmögliche Überwindung der Arbeitsunfähigkeit (Rehabilitation), die Vorbeugung einer erneuten Arbeitsunfähigkeit (Prävention) und damit der Erhalt des Arbeitsverhältnisses (Integration) der betroffenen Person. Welche Maßnahmen zur Zielerreichung gemeinsam mit der betroffenen Person vereinbart werden, richtet sich nach dem jeweiligen Einzelfall. BEM ist keine auf Dauer angelegte Begleitmaßnahme für einzelne Beschäftigte.

Bei BEM handelt es sich um eine unterstützende Maßnahme des Arbeitgebers. Das gesamte Verfahren ist durch das Prinzip der Freiwilligkeit der Teilnahme geprägt. Demnach ist es unerlässlich, dass die betroffene Person aktiv und eigeninitiativ mitwirkt.

Bis zum Abschluss des gesamten Verfahrens bleibt die bisherige Führungsperson unverändert für die betroffene Person verantwortlich und unterstützt das Verfahren.

Aus der Teilnahme oder Nichtteilnahme am BEM dürfen Beschäftigten keine Nachteile entstehen.

§ 4 Integrationsteam

Das Integrationsteam besteht aus folgenden ständigen Mitgliedern: BEM-Beauftragte des Arbeitgebers, Vertretung der Personalräte, Vertretung des Betriebsärztlichen Dienstes, Vertretung der Beratungsstelle für Beschäftigte und den Inklusionsbeauftragten des Arbeitgebers. Bei Bedarf können weitere sachkundige Personen hinzugezogen werden.

Die einzelnen Mitglieder sind im Rahmen der jeweiligen Aufgabenstellung weisungsfrei und bringen eigene Vorschläge ein.

Die Aufgaben des Integrationsteams bestehen u. a. in der Unterstützung der BEM-Beauftragten bei der Weiterentwicklung und Umsetzung des BEM-Konzeptes und dem Erkennen von übergeordneten Bedarfen aus Einzelfällen im Rahmen der jeweiligen Aufgabenstellung sowie der Entwicklung von entsprechenden Maßnahmen.

Die BEM-Beauftragten berufen das Integrationsteam grundsätzlich halbjährlich ein. Darüber hinaus kann bei Bedarf das Integrationsteam zu übergeordneten Themen einberufen werden. Die Ergebnisse der Sitzungen werden von den BEM-Beauftragten protokolliert und das Protokoll den teilnehmenden Personen zur Verfügung gestellt.

Das Integrationsteam erhält von den BEM-Beauftragten jährlich eine Statistik gemäß der Anlage 1.

§ 5 Beteiligte Personen und Stellen und deren Aufgaben

Die beteiligten Personen sind der Arbeitgeber und die betroffene Person. Als Vertretung des Arbeitgebers verantworten die BEM-Beauftragten der Uniklinik die Durchführung des gesamten BEM. Davon unbenommen können mit Einwilligung der betroffenen Person weitere Personen beziehungsweise Stellen beratend und unterstützend beteiligt werden.

Die betroffene Person kann zu Gesprächen eine Vertrauensperson (z. B. ein Personalratsmitglied und/oder die Schwerbehindertenvertretung) hinzuziehen. Die Hinzuziehung eines Rechtsbeistands ist nicht möglich.

§ 6 Ablehnung von beteiligten Personen und Stellen

Die betroffene Person kann jederzeit einzelne teilnehmende Personen oder beteiligte Stellen ablehnen, mit Ausnahme der BEM-Beauftragten als Arbeitgebervertretung selbst. Kann auf die abgelehnte Person nicht zielführend verzichtet werden, wird das BEM-Verfahren beendet.

§ 7 Einleitung des BEM-Verfahrens

Das BEM-Verfahren wird für Beschäftigte eingeleitet, die innerhalb der jeweils letzten 12 Monate länger als 6 Wochen (42 Kalendertage/30 Arbeitstage) ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig waren.

In die Berechnung der Sechswochenfrist fließen alle Zeiten der Arbeitsunfähigkeit (d.h. auch medizinische Reha-Maßnahmen) mit ein.

Der Personalrat erhält gemäß der Anlage 2 eine monatliche Aufstellung der Beschäftigten, welche die BEM-Voraussetzungen erfüllen.

Zur Einleitung des BEM-Verfahrens muss nicht die gesunde Rückkehr der betroffenen Person abgewartet werden. Vielmehr kann es - insbesondere bei einer langandauernden Arbeitsunfähigkeit - sinnvoll sein, bereits während der Phase der bestehenden Arbeitsunfähigkeit den Kontakt mit der betroffenen Person aufzunehmen.

Darüber hinaus kann die betroffene Person von sich aus jederzeit die Einleitung eines BEM-Verfahrens bei den BEM-Beauftragten beantragen, wenn absehbar ist, dass die Voraussetzungen für BEM (wieder) in naher Zukunft erfüllt sein werden (z. B. zur Prävention von Arbeitsunfähigkeiten oder wenn gesundheitliche Einschränkungen aufgetreten sind, die Einfluss auf den Einsatz am Arbeitsplatz haben).

§ 8 Inhalt der BEM-Gespräche

Im Erstgespräch wird die betroffene Person nochmals über die Ziele des BEM informiert und über die Freiwilligkeit der Mitwirkung und den Datenschutz aufgeklärt. Des Weiteren wird die schriftliche Datenschutz- und Einverständniserklärung gemäß der Anlage 3 von der betroffenen Person eingeholt.

Inhalte der BEM-Gespräche sind die Klärung eventueller betrieblicher Ursachen und Auswirkungen der Erkrankung sowie eventuelle Einschränkungen und/oder die vorhandene

Leistungsfähigkeit der betroffenen Person unter Berücksichtigung des aktuellen Arbeitsplatzes. In diesen Gesprächen werden auch weitere Schritte und Maßnahmen gemeinsam definiert.

§ 9 Abschluss des BEM-Verfahrens

Ein BEM-Verfahren ist abgeschlossen, wenn alle im Verfahren festgelegten Maßnahmen umgesetzt bzw. ausgeschöpft wurden oder aus sonstigen Gründen das Ziel gemäß § 167 Abs. 2 SGB IX (Arbeitsunfähigkeit ist überwunden, Fehlzeiten werden sich voraussichtlich reduzieren oder Arbeitskraft der betroffenen Person für die vorgesehene Tätigkeit ist wieder hergestellt) erreicht wurde.

Ein BEM-Verfahren ist ferner abgeschlossen, wenn die betroffene Person das BEM-Angebot ablehnt oder sich nach zweimaligen Anschreiben nicht gemeldet hat oder wenn die betroffene Person oder die BEM-Beauftragten das Verfahren abbrechen. Abbruchsgründe sind insbesondere

- die betroffene Person zieht die Zustimmung für weitere Schritte bzw. Maßnahmen zurück oder
- die betroffene Person wirkt bei wesentlichen Schritten bzw. Maßnahmen im Verfahren trotz wiederholter Aufforderung nicht im erforderlichen Maße mit oder
- die von den BEM-Beauftragten vorgeschlagenen Maßnahmen zur Überwindung und zukünftigen Vermeidung von Arbeitsunfähigkeit sind erfolglos geblieben bzw. ausgeschöpft.

Die Ablehnung eines BEM-Angebots hat keine unmittelbaren Folgen für die betroffene Person. Aber im Rahmen eines eventuellen Kündigungsschutzverfahrens trägt die betroffene Person aufgrund der Ablehnung des BEM-Angebotes die Darlegungs- und vor allem die Beweislast, ob und welche alternativen Beschäftigungsmöglichkeiten beim Arbeitgeber vorhanden sind.

Die BEM-Beauftragten teilen der betroffenen Person die Beendigung in der Regel im Rahmen eines Gesprächs mit. Die Personalsachbearbeitung erhält von den BEM-Beauftragten eine Mitteilung über die Beendigung des BEM-Verfahrens. Der Personalrat erhält von den BEM-Beauftragten eine Mitteilung über die Beendigung des BEM-Verfahrens sofern dieser mit Zustimmung der betroffenen Person an dem BEM-Verfahren beteiligt war.

§ 10 Neueröffnung eines BEM-Verfahrens

Liegen die Voraussetzungen für die Durchführung des BEM seit einer BEM-Ablehnung oder seit einem BEM-Abschluss erneut vor, wird das BEM-Verfahren durch die BEM-Beauftragten von neuem in Gang gesetzt.

§ 11 Datenschutz

Es werden nur solche Daten erhoben, deren Kenntnis erforderlich ist, um ein zielführendes, der Gesundheit und Gesunderhaltung dienendes BEM durchführen zu können. Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen und die Schweigepflicht sind von allen Beteiligten zu beachten.

Zu den für ein BEM erforderlichen Daten gehört die momentane Leistungsfähigkeit der betroffenen Person bezogen auf den bisherigen oder künftigen Arbeitsplatz und die ärztliche/betriebsärztliche Beurteilung bezüglich der Durchführbarkeit konkreter Maßnahmevorschläge seitens der BEM-Beauftragten.

Die Beurteilung, welche zusätzlichen Daten (z. B. Diagnosen) für das BEM erforderlich sind, obliegt den Ärzten/Ärztinnen in Abstimmung mit der betroffenen Person. Diese Daten dürfen nur bei Vorlage einer entsprechenden schriftlichen Entbindung von der Schweigepflicht an die BEM-Beauftragten, an die von der betroffenen Personen benannte Vertretung des Personalrats oder an die Schwerbehindertenvertretung weitergegeben werden und an keine andere Person oder Stelle weitergeleitet werden.

Daten des BEM-Prozesses, welche die Mitwirkung des Arbeitgebers erfordern, werden an die Personalsachbearbeitung weitergegeben.

Hierzu gehören folgende Informationen:

- ob und wann ein BEM stattgefunden hat (Durchschrift des Erstan Schreibens, Zustimmung beziehungsweise Ablehnung der betroffenen Person, Abschlussvermerk) und
- die empfohlenen Maßnahmen, soweit eine Mitwirkung der Personalsachbearbeitung erforderlich ist (z. B. Hospitationen, Umsetzungen, (stufenweise) Wiedereingliederung, Ergebnisprotokolle von Fallkonferenzen und Arbeitsplatzbegehungen)

Nur die Ablehnung bzw. Zustimmung der betroffenen Person und die Beendigung als Solche wird zur Personalakte gegeben. Die betroffene Person kann eine Begründung der Ablehnung zur Personalakte geben lassen.

§ 12 Datensicherheit

Die BEM-Beauftragten legen eine elektronische BEM-Akte mit den für das BEM-Verfahren relevanten Daten und Unterlagen an. Einsicht haben grundsätzlich nur die BEM-Beauftragten. Die BEM-Akte ist nicht Bestandteil der Personalakte der Personalsachbearbeitung.

3 Jahre nach Abschluss des Kalenderjahres, in dem das BEM-Verfahren beendet wurde, wird die BEM-Akte von den BEM-Beauftragten gelöscht.

Näheres regelt die „Rahmendienstvereinbarung über den Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT) der Uniklinik Köln“ in der jeweils gültigen Fassung.

§ 13 Sichtberechtigung SAP

Die zur Aufgabenerfüllung erforderlichen Sichtberechtigungen in SAP HCM werden für die BEM-Beauftragten jeweils eingerichtet. Näheres hierzu regelt die „Dienstvereinbarung über die Nutzung des Systems SAP HCM am Universitätsklinikum Köln“ in der jeweils gültigen Fassung.

§ 14 Inkrafttreten, Kündigung

Diese Dienstvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie wird auf unbestimmte Zeit geschlossen.

Sie ist mit einer Frist von 3 Monaten zum Jahresende kündbar. Die Vertragsparteien verpflichten sich, im Falle der Kündigung die Verhandlungen bei Vorliegen eines Änderungsvorschlages unverzüglich aufzunehmen. Das Recht zur fristlosen Kündigung der Dienstvereinbarung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Die Nachwirkung wird ausgeschlossen.

Teilkündigungen dieser Dienstvereinbarung sind zulässig, ohne dass dies die Wirksamkeit der eventuell speziellen Dienstvereinbarung zu Einzelanwendungen und der weiteren Anlagen dieser Rahmendienstvereinbarung berührt.

§ 15 Salvatorische Klausel und Schlussbestimmungen

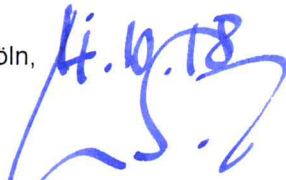
Sofern einzelne Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung unwirksam sind oder werden, wird davon die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.

Sollte den Vertragsschließenden dieser Dienstvereinbarung eine eventuelle Unwirksamkeit bekannt werden, verpflichten sie sich schnellstmöglich eine neue Regelung zu treffen, die dem gewollten Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung soweit wie möglich entspricht.

Sollten Tatbestände durch diese Dienstvereinbarung nicht geregelt sein, die den Vertragsschließenden dieser Dienstvereinbarung bekannt werden, so verpflichten sie sich, umgehend eine Regelung ergänzend zu vereinbaren, die den Grundsätzen dieser Dienstvereinbarung entspricht.

- Anlage 1** Statistik für das Integrationsteam
Anlage 2 Statistik für den Personalrat
Anlage 3 Datenschutz- und Einverständniserklärung

Köln,


Univ.-Prof. Dr. Edgar Schömig
Ärztlicher Direktor
Universitätsklinikum Köln


Dr. Ulrich Schütz
Vorsitzender des Personalrats Wissenschaft
Universitätsklinikum Köln

Anlage 1

zur Dienstvereinbarung über das betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) im
Universitätsklinikum Köln

Statistik für das Integrationsteam

Das Integrationsteam erhält halbjährlich Übersichten der krankheitsbedingten Ausfalltage und Ausfallquoten. Eine Übersicht erfolgt hierbei aufgeteilt nach Dienstarten und nach Bereichen (Kliniken, Zentren, Geschäftsbereiche).

Anlage 2

zur Dienstvereinbarung über das betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) im Universitätsklinikum Köln für wissenschaftliche Beschäftigte und wissenschaftliche Beamte/Beamtinnen der Universität zu Köln

Statistik für den Personalrat Wissenschaft

Der Personalrat erhält monatlich die folgende Aufstellung über Neufälle:

- Nachname
- Vorname
- Bereich
- Dienstart

Neufälle sind Beschäftigte, die nach Auswertung der letzten 12 Monate oder seit dem letzten BEM-Abschluss die BEM-Voraussetzungen erfüllen und daher ein Anschreiben (BEM-Angebot) erhalten.



Uniklinik Köln | Geschäftsbereich Personal
50924 Köln

**Geschäftsbereich Personal
Betriebliches Eingliederungsmanagement**

Telefon:

0221/478-87976 (Ivonne Hauber)

0221/478-87988 (Jonathan Gawlitta)

Telefax: 0221/478-87376

E-Mail: betriebliches-

eingliederungsmanagement@uk-koeln.de

Köln,

**Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)
nach § 167 Absatz 2 Sozialgesetzbuch - Neuntes Buch (SGB IX)**

Sehr geehrte Frau x

wir wenden uns heute mit dem Angebot eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) an Sie, da Sie in den vergangenen 12 Monaten in Summe länger als 6 Wochen arbeitsunfähig erkrankt waren.

Zunächst möchten wir Sie im Hinblick auf § 167 SGB IX über das BEM informieren. BEM zielt darauf ab, Sie zu unterstützen, Ihre Gesundheit zu stabilisieren oder zu verbessern und Maßnahmen zu ermitteln, um eine bestehende Arbeitsunfähigkeit frühzeitig zu überwinden bzw. einer erneuten Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen und das Arbeitsverhältnis zu erhalten. Hierbei handelt es sich um einen gemeinsamen, ergebnisoffenen Suchprozess, in den auch Sie Ihre Vorschläge einbringen können, um eine individuell an Sie angepasste Lösung zu finden. Im Rahmen eines persönlichen Gesprächs möchten wir mit Ihnen überlegen, aufgrund welcher gesundheitlicher Einschränkungen es zu den bisherigen Ausfallzeiten gekommen ist und herausfinden, ob Möglichkeiten bestehen, diese durch bestimmte Veränderungen künftig zu verringern. Der Erfolg des Betrieblichen Eingliederungsmanagements ist wesentlich von Ihrer freiwilligen Mitwirkung abhängig. Eine Verpflichtung zur Teilnahme an einem Betrieblichen Eingliederungsmanagement besteht daher nicht.

Gerne können Sie zu dem BEM ein Personalratsmitglied Ihres Vertrauens, die Schwerbehindertenvertretung oder die Gleichstellungsbeauftragte hinzuziehen.

Um Ihren gesetzlichen Anspruch, von uns die Durchführung eines BEM angeboten zu bekommen, erfüllen zu können, durften wir Ihre Kontaktdaten und Arbeitsunfähigkeitszeiten dem Programm SAP-HCM entnehmen, zu dem uns ausschließlich zum Zweck unserer Aufgabenerfüllung ein Zugang eingeräumt ist. Welche weiteren Daten Sie bzw. Dritte mit Ihrer Einwilligung in das BEM einbringen, obliegt allein Ihnen. Insbesondere müssen Sie im Rahmen des BEM keine Auskunft über den medizinischen Grund Ihrer Arbeitsunfähigkeit geben, wobei die Erörterung der der Arbeitsunfähigkeit zugrunde liegenden Probleme grundsätzlich hilfreich sein kann. Von diesen Daten, die mit Ihrer Einwilligung in das BEM eingebracht wurden, werden nur diejenigen erhoben und verwendet, deren Kenntnis erforderlich ist, um ein zielführendes, Ihrer Gesundheit und Gesunderhaltung dienendes BEM durchzuführen. Daten, die im Rahmen des BEM erhoben und dokumentiert worden sind, dürfen an Dritte, mit deren Beteiligung am BEM Sie einverstanden sind, nur mit Ihrem Einverständnis sowie ausschließlich in einem für eine zielführende Durchführung des BEM erforderlichen Umfang weitergeleitet und bekanntgemacht werden. Sämtliche im Rahmen des BEM erhobenen Daten werden separat in einer BEM-Akte elektronisch aufbewahrt und vor dem Zugriff Dritter besonders geschützt. Sie haben zu jeder Zeit die Möglichkeit, die darin enthaltenen Daten einzusehen.

Kerpener Straße 62
50937 Köln
Telefon: +49 221 478-0
Telefax: +49 221 478-4095

www.uk-koeln.de

Universitätsklinikum Köln (AöR)

Vorstand: Prof. Dr. Edgar Schömig (Vorsitzender und Ärztlicher Direktor) • Dipl.-Kfm. Günter Zwillig (Kaufmännischer Direktor)

Prof. Dr. Dr. h. c. Thomas Krieg (Dekan) • Vera Lux (Pflegedirektorin) • Prof. Dr. Peer Eysel (stellv. Ärztlicher Direktor)

Bank für Sozialwirtschaft Köln • BLZ: 370 205 00 • Konto: 815 0000 • IBAN: DE04 3702 0500 0008 1500 00 • BIC: BFSWDE33XXX

Steuernummer: 223/5911/1092 • Ust-IdNr.: DE 215 420 431 • IK: 260 530 283

ÖPNV: Straßenbahn Linie 9 Hst. Lindenburg, Linie 13 Hst. Gleueler Str./Gürtel • Bus Linie 146 Hst. Leibplatz

Haben Sie Fragen oder sind Sie sich unsicher, wie Sie sich entscheiden sollen? Wir helfen Ihnen gerne weiter – bitte scheuen Sie sich nicht, uns anzurufen.

Weitere Informationen zum BEM können Sie dem beigefügten Flyer sowie dem Intranet unter „Geschäftsbereich Personal – BEM“ entnehmen.

Bitte senden Sie den beigefügten Rückantwortbogen mit Ihrer Entscheidung auf jeden Fall innerhalb der nächsten 2 Wochen unterschrieben zurück, damit wir sicher sein können, dass wir Sie auch erreicht haben.

Eine Durchsicht dieses Schreibens sowie Ihre Rückantwort werden zur Personalakte genommen – bitte bedenken Sie dies, falls Sie beabsichtigen, persönliche Anmerkungen auf die Rückantwort zu schreiben.

Wir wünschen Ihnen weiterhin alles Gute und würden uns freuen, wenn wir kurzfristig einen Gesprächstermin vereinbaren könnten.

Mit freundlichen Grüßen



Hauber



Gawlitta

Absender:

x

An das
Universitätsklinikum Köln
Betriebliches Eingliederungsmanagement
Geschäftsbereich Personal
50924 Köln

Rückantwort zum Angebot eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements vom x

(...) Ich habe Interesse an einem Betrieblichen Eingliederungsmanagement. Bitte setzen Sie sich wegen eines Termins mit mir unter der nachfolgenden Telefonnummer in Verbindung.

private Tel.: _____ dienstl. Tel.: _____
E-Mail: _____

(...) Ich möchte von dem Angebot zur Durchführung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements keinen Gebrauch machen.

Datum

Unterschrift

Name der/des zuständigen Personalsachbearbeiters/in: x



Uniklinik Köln | Geschäftsbereich Personal
50924 Köln

- Per Einwurfeinschreiben –

**Geschäftsbereich Personal
Betriebliches Eingliederungsmanagement**

Telefon:

0221/478-87976 (Ivonne Hauber)

0221/478-87988 (Jonathan Gawlitta)

Telefax: 0221/478-87376

E-Mail: betriebliches-

eingliederungsmanagement@uk-koeln.de

Köln,

**Betriebliches Eingliederungsmanagement
nach § 167 Absatz 2 Sozialgesetzbuch - Neuntes Buch (SGB IX)**

Sehr geehrte Frau x,

wir hatten Sie im Schreiben vom x über das Angebot des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) informiert. Leider haben wir von Ihnen noch keine Antwort darauf erhalten, ob Sie das Betriebliche Eingliederungsmanagement in Anspruch nehmen möchten.

Bitte senden Sie den Rückantwortbogen mit Ihrer Entscheidung auf jeden Fall innerhalb der nächsten 2 Wochen unterschrieben zurück, damit wir sicher sein können, dass wir Sie auch erreicht haben. Den Rückantwortbogen haben wir diesem Schreiben noch einmal beigelegt.

Die Teilnahme ist zwar freiwillig, aber sie kann durchaus bei der Sicherung Ihres Arbeitsverhältnisses für Sie von Vorteil sein. Eine Nichtäußerung auf dieses Anschreiben müssen wir als Nichtzustimmung werten.

Eine Durchsicht dieses Schreibens sowie Ihre Rückantwort werden zur Personalakte genommen – bitte bedenken Sie dies, falls Sie beabsichtigen, persönliche Anmerkungen auf die Rückantwort zu schreiben.

Haben Sie Fragen oder sind Sie unsicher, wie Sie sich entscheiden sollen? Wir helfen Ihnen sehr gerne weiter, bitte rufen Sie uns an.

Mit freundlichen Grüßen

Hauber

Gawlitta

Absender:

x

An das
Universitätsklinikum Köln
Betriebliches Eingliederungsmanagement
Geschäftsbereich Personal
50924 Köln

**Rückantwort zum Angebot eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements vom x
(per Einwurfeinschreiben)**

(...) Ich habe Interesse an einem Betrieblichen Eingliederungsmanagement. Bitte setzen Sie sich wegen eines Termins mit mir unter der nachfolgenden Telefonnummer in Verbindung.

private Tel.: _____ dienstl. Tel.: _____

E-Mail: _____

(...) Ich möchte von dem Angebot zur Durchführung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements keinen Gebrauch machen.

Datum

Unterschrift

Name der/des zuständigen Personalsachbearbeiters/in: x