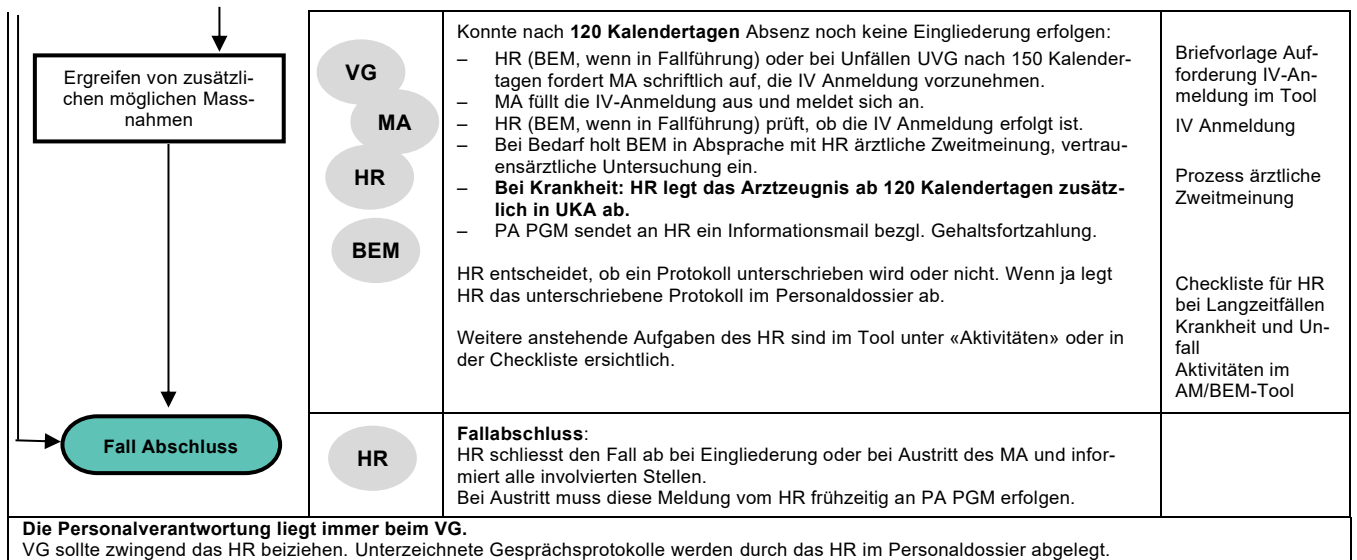




Prozess Umgang mit Langzeitabsenzen mit AM/BEM-Tool

Zugang AM/BEM-Tool via SAP-Fiori; Hilfsmittel und Dokumente abrufbar unter: [Konstruktiv und persönlich unterstützen \(be.ch\)](#) oder im AM/BEM-Tool unter Vorlagen

Ablauf	Verantwortlich	Tätigkeit	Hilfsmittel / Dokumente
	<p>MA</p> <p>VG</p> <p>HR</p>	<p>Bei Unfall: MA füllt die Online-Unfallmeldung in jedem Fall aus. MA reicht Arztzeugnis ab dem 3. Kalendertag beim VG ein.</p> <p>Bei Krankheit: MA reicht nach 5 Arbeitstagen beim VG ein Arztzeugnis ein.</p> <p>Bei Krankheit und Unfall: Wenn absehbar ist, dass MA längere Zeit ausfallen (mehr als 30 Tage), können VG oder HR schon vorzeitig im Tool manuell einen Fall anlegen; mit dem monatlichen Datenimport um den 10. des Folgemonats herum wird der Fall nach 30 Kalendertagen automatisch angelegt.</p>	<p>ESS Fiori HCM</p> <p>Checkliste für HR bei Langzeitfällen Krankheit und Unfall AM/BEM-Tool</p>
	<p>VG</p> <p>MA</p> <p>HR</p>	<p>ERSTGESPRÄCH Spätestens nach 30 Kalendertagen Absenz</p> <p>VG führt mit MA das Erstgespräch und prüft, ob ein Standortgespräch angezeigt ist. VG informiert den MA über das weitere Vorgehen. VG dokumentiert das Gespräch im AM/BEM-Tool in der Gesprächsmaske. MA erhält eine Kopie des Protokolls.</p> <p>Sind Massnahmen notwendig, informiert VG das HR.</p> <p>HR informiert MA schriftlich über die Begleitung im Langzeitprozess und holt die Ermächtigung zum Informationsaustausch ein.</p> <p>MA reicht monatlich ein befristetes Arztzeugnis beim VG ein. VG leitet das Arztzeugnis an HR weiter. HR legt Arztzeugnis im Personaldossier (bei Unfall in UKA) ab und leitet dieses bei Unfall zusätzlich an die UVG weiter. Im AM/BEM-Tool pflegt HR die Partner (z.B. die Ärzteschaft).</p> <p>HR prüft die Absenzeinträge im Zeiterfassungssystem auf Übereinstimmung mit dem Arztzeugnis.</p> <p>Die Personalverantwortung liegt immer beim VG. Die Fallverantwortung bleibt beim HR. HR kann BEM jederzeit kontaktieren und/oder die Fallführung BEM übergeben.</p> <p>Sind keine Massnahmen notwendig: Z.B. dann, wenn klar ist, dass MA am Tag x wieder zum vollen Pensum und bei voller Leistung arbeiten wird, schliesst HR den Fall im Tool ab.</p> <p>Zum Zeitpunkt der Rückkehr an den Arbeitsplatz führt der VG ein Gespräch mit dem MA</p>	<p>Gesprächsmaske im Tool oder Formular Erstgespräch</p> <p>Informations-Schreiben, Ermächtigung zum Informationsaustausch unter Dokumenten im AM/BEM-Tool</p> <p>UKA (Unfall)</p>
	<p>VG</p> <p>MA</p> <p>HR</p> <p>evtl. BEM</p>	<p>STANDORTGESPRÄCH Im Anschluss ans Erstgespräch oder spätestens nach 60 Kalendertagen Absenz</p> <p>VG führt zusammen mit MA und HR (evtl. mit BEM) ein Gespräch bezüglich der aktuellen Situation, Dauer der Absenz und Möglichkeit der Eingliederung. Gemeinsam werden Massnahmen besprochen und die nächsten Schritte definiert und festgehalten. VG dokumentiert das Gespräch im AM/BEM-Tool in der Gesprächsmaske. MA erhält eine Kopie des Protokolls.</p> <p>Ab dem 60. Kalendertag ist der Fall auch für BEM im AM/BEM-Tool ersichtlich. HR bespricht mit BEM den Fall und sie entscheiden über die Verantwortlichkeit der Fallführung und das weitere Vorgehen. Wenn Fallführung bei BEM, übernimmt BEM die Koordination, ist im direkten Austausch mit MA und allen Involvierten und informiert HR laufend. Wenn Fallführung bei HR, steht BEM dem HR beratend zur Verfügung. Die Fallführung wird unter den Grunddaten angepasst.</p> <p>Zusätzlich bei Unfall: HR/BEM kontaktiert spätestens jetzt die UVG.</p> <p>HR/BEM prüft die IV-Früherfassung und entscheidet über den eventuellen Bezug weiterer Partner (z.B. Ärzte).</p> <p>HR/BEM stellt den Infloss sicher und führt regelmässige Fallbesprechungen. Bei Bedarf holt HR/BEM beim behandelnden Arzt die notwendigen Informationen ein.</p> <p>Die Personalverantwortung liegt immer beim VG.</p>	<p>Gesprächsmaske im Tool oder Formular Standortgespräch</p> <p>Checkliste für HR bei Langzeitfällen Krankheit und Unfall Aktivitäten im AM/BEM-Tool</p> <p>IV-Früherfassung</p> <p>Formular detailliertes Arztzeugnis</p>
	<p>HR</p> <p>BEM</p> <p>VG</p> <p>MA</p>	<p>90 Kalendertage</p> <p>HR führt regelmässige Fallbesprechungen mit BEM und prüft weitere Massnahmen (bei Bedarf ärztliche Zweitmeinung, vertrauensärztliche Untersuchung via BEM).</p> <p>VG hält regelmässigen Kontakt zum MA.</p> <p>HR entscheidet, ob ein Protokoll unterschrieben wird oder nicht. Wenn ja, legt HR das unterschriebene Protokoll im Personaldossier ab.</p>	<p>Checkliste für HR bei Langzeitfällen Aktivitäten im AM/BEM-Tool</p> <p>Formular Standortgespräch</p> <p>Prozess ärztliche Zweitmeinung</p>



Legende:

MA: Mitarbeiterin, Mitarbeiter HR: HR-Beratung / Personaldienst VG: Direkte Vorgesetzte, direkter Vorgesetzter

UVG: Unfallversicherung IV: Invalidenversicherung BEM: Betriebliches Eingliederungsmanagement Personalamt

PA PGM: Gehaltsmanagement Personalamt