

## **Informationsblatt für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)**

Auf der gesetzlichen Grundlage des § 84 Abs. 2 SGB IX besteht für Arbeitgeber die Verpflichtung zur Durchführung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM), wenn Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind. Hierzu zählen auch Ausfallzeiten wegen Kur- oder Rehabilitationsmaßnahmen.

### **Mit dem BEM werden insbesondere folgende Ziele verfolgt:**

- die Gesundheit und Arbeitsfähigkeit von länger erkrankten Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen wiederherzustellen, zu erhalten und zu verbessern,
- die Arbeitsplätze für die betroffenen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu erhalten und
- die betrieblich beeinflussbaren Fehlzeiten zu reduzieren.

Das BEM umfasst alle Aktivitäten, Maßnahmen und Leistungen, die dazu beitragen können, um die Arbeitsaufnahme nach längerer Krankheit zu ermöglichen bzw. zu erleichtern und eine Neuerkrankung zu verhindern.

### **An dem BEM-Verfahren nehmen folgende Personen teil:**

- betroffener Mitarbeiter/ betroffene Mitarbeiterin
- mindestens ein Mitglied der Dienststellenleitung
- ein Mitglied der Mitarbeitervertretung (sofern der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin damit einverstanden ist)
- die Vertrauensperson der Schwerbehinderten (sofern eine Schwerbehinderung vorliegt und der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin damit einverstanden ist)
- weitere Personen, wie z.B. Betriebsarzt oder Betriebsärztin, Fachkraft für Arbeitssicherheit, Vertreter des Integrationsamtes (soweit die Hinzuziehung von den Beteiligten im ersten Kontaktgespräch als sinnvoll erachtet wird)

Das BEM kann nur mit Einverständnis des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin durchgeführt werden. Dieses Einverständnis kann in jedem Verfahrensstadium ohne Angabe von Gründen widerrufen werden. Bei einer Ablehnung des BEM-Verfahrens kann sich der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin im Fall einer möglichen krankheitsbedingten Kündigung nicht darauf berufen, dass kein BEM durchgeführt wurde.

Das BEM-Verfahren dient dazu, gesundheitliche Einschränkungen mit den konkreten Arbeitsanforderungen bestmöglich in Einklang zu bringen. Durch das BEM soll die Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses vermieden und ein der persönlichen Situation des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin entsprechend angepasster Arbeitsplatz geschaffen werden.

Liegt das Einverständnis des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin vor, wird zunächst ein erstes Kontaktgespräch geführt. Das **erste Kontaktgespräch** dient insbesondere dazu:

- über den Zweck des Gesprächs zu informieren,
- die Möglichkeiten und Grenzen des BEM aufzuzeigen,
- Wünsche und Befürchtungen des Mitarbeiters zu besprechen,
- etwaige betriebliche Ursachen für die Arbeitsunfähigkeit auszumachen,
- mögliche Leistungen oder Hilfen zur Vermeidung erneuter Arbeitsunfähigkeit und der Erhaltung des Arbeitsplatzes zu beraten und
- über die Hinzuziehung weiterer geeigneter Personen (z.B. Betriebsarzt/Betriebsärztin, Fachkraft für Arbeitssicherheit, Integrationsamt etc.) zum Präventionsgespräch zu beraten.

Das darauf folgende **Präventionsgespräch** dient dazu:

- krankheitsbedingten Einschränkungen zu ermitteln,
- in Betracht kommende Maßnahmen für einen leidensgerechten Arbeitsplatz zu erwägen,
- Ziele und Vorstellungen des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin im Zusammenhang mit seinem oder ihrem Arbeitsplatz in Erfahrung zu bringen,
- betriebliche Möglichkeiten zur Eingliederung zu prüfen und
- einen Plan für das weitere Vorgehen zu erstellen.

Im Rahmen des BEM-Prozesses wird darüber beraten, welche Maßnahmen für eine Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess sinnvoll sind. Dafür werden gegebenenfalls externe Stellen, z.B. der Betriebsarzt/die Betriebsärztin oder bei schwerbehinderten Beschäftigten das Integrationsamt hinzugezogen. Die besprochenen Maßnahmen werden dann eingeleitet und durchgeführt.

**Maßnahmen zur Wiedereingliederung sind z.B.:**

- stufenweise Wiedereingliederung,
- technische Umrüstung des Arbeitsplatzes,
- Veränderungen in der Arbeitsorganisation,
- Veränderungen der Arbeitsumgebung,
- Veränderungen der Arbeitszeitgestaltung,
- Veränderung der Arbeitsinhalte,
- Qualifizierungsmaßnahmen (fähigkeitsgerechte Qualifizierung),
- Arbeitsversuche,
- medizinische Rehabilitation,
- unterstützende pädagogische oder psychologische Maßnahmen, z.B. Coaching oder Supervision

Nach Abschluss der Maßnahme wird der Erfolg in einem Gespräch zwischen den Beteiligten im BEM-Verfahren ermittelt. Ggf. werden weitere Maßnahmen vereinbart.

**Datenschutz:**

Die Unterlagen des BEM-Verfahrens werden von der allgemeinen Personalakte getrennt aufbewahrt und dem Zugriff der allgemeinen Personalverwaltung entzogen. Eine Weitergabe von Daten, die im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements erhoben werden, an externe Stellen, z.B. an Einrichtungen der Rehabilitation, erfolgt nur mit der vorherigen Zustimmung des Mitarbeiters bzw. der Mitarbeiterin. Alle das Verfahren des Betrieblichen Eingliederungsmanagements betreffenden Unterlagen werden separat und sicher verschlossen bei Herrn/Frau ..... (Mitglied des BEM-Teams, das zur Dienststellenleitung gehört) in dienstlichen Räumen aufbewahrt. Der Mitarbeiter bzw. die Mitarbeiterin hat die Möglichkeit, den Vorgang dort einzusehen. Die Unterlagen werden nach einem Zeitraum von drei Jahren vernichtet. Eine elektronische Speicherung von BEM-Daten findet nicht statt.

Dauerhaft zu den **Personalakten** (ggf. auch in elektronischer Form) werden ausschließlich folgende Unterlagen genommen:

- das Einladungsschreiben zum Erstgespräch,
- der vorliegende Erklärungsbogen und
- das Maßnahmenblatt (hier werden die durchgeführten Maßnahmen und der Abschluss des Verfahrens dokumentiert).