

Informationsblatt für Mitarbeitende zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)

Das Wohlbefinden und die Gesundheit unserer Mitarbeitenden sind neben fachlicher und sozialer Kompetenz ausschlaggebende Faktoren für gute Arbeitsergebnisse und erfolgreiche Zusammenarbeit.

Auf der gesetzlichen Grundlage des § 167 Abs. 2 SGB IX besteht für Arbeitgeber die Verpflichtung zur Durchführung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM), wenn Mitarbeitende innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind. Hierzu zählen auch Ausfallzeiten wegen Kur- oder Rehabilitationsmaßnahmen.

Ziel und Nutzen von BEM:

Ziel ist es, den Ursachen von Arbeitsunfähigkeit gemeinsam nachzugehen, um diese künftig zu vermeiden und nach Möglichkeiten zu suchen, künftig Arbeitsunfähigkeitszeiten zu vermeiden oder zumindest zu verringern. Präventionsmaßnahmen und Rehabilitationsbedarf sollen frühzeitig erkannt werden und entsprechende Maßnahmen frühzeitig eingeleitet werden. Der Arbeitsplatz der betroffenen Person soll langfristig erhalten bleiben. BEM nutzt sowohl dem einzelnen Mitarbeitenden als auch seinem Arbeitgeber und den Sozialversicherungssystemen.

An dem BEM-Verfahren nehmen folgende Personen teil:

- betroffener Mitarbeitende
- mindestens ein Mitglied der Dienststellenleitung
- ein Mitglied der Mitarbeitervertretung (sofern der/die Mitarbeitende damit einverstanden ist)
- die Vertrauensperson der Schwerbehinderten (sofern eine Schwerbehinderung vorliegt und der/die Mitarbeitende 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)
- Person des Vertrauens

Die Einbindung der Personen oder Stellen erfolgt nur im Rahmen des Erforderlichen und nur mit Zustimmung der betroffenen Person.

Das BEM kann nur mit Einverständnis des/der Mitarbeitenden durchgeführt werden. Dieses Einverständnis kann in jedem Verfahrensstadium ohne Angabe von Gründen widerrufen werden und schließt somit die Verarbeitung und Verwendung bereits erhobener Daten aus. Die Ablehnung hat keine unmittelbaren Folgen und muss nicht begründet 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 nicht der Kontrolle Ihrer Arbeitsunfähigkeit. Es geht darum, Fähigkeiten und Erfahrungen, die Sie mitbringen oder im Laufe der Zeit erworben haben, weiterhin zu erhalten. Zudem soll ein Ihrer persönlichen Situation entsprechend angepasster Arbeitsplatz geschaffen werden.

Liegt das Einverständnis des/der Mitarbeitenden 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,
- über Schweigepflicht aller Beteiligten und den Umgang mit erhobenen Daten zu informieren (Unterzeichnung einer Datenschutzerklärung)
- Wünsche und Befürchtungen der Mitarbeitenden 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
- zu erörtern, ob die Hinzuziehung weiterer Personen (z.B. Betriebsärztin, Fachkraft für Arbeitssicherheit, Integrationsamt) für das Präventionsgespräch sinnvoll ist.

Das Präventionsgespräch dient dazu:

- detaillierte Informationen über die krankheitsbedingten Einschränkungen zu ermitteln (Mitarbeitende sind jedoch nicht verpflichtet, über ihre Diagnose oder Befunde Auskunft zu geben),
- in Betracht kommende Maßnahmen für einen leidensgerechten Arbeitsplatz zu erwägen,
- Ziele und Vorstellungen der Mitarbeitenden im Zusammenhang mit 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 Mitarbeitenden. Alle das Verfahren des Betrieblichen Eingliederungsmanagements betreffenden Unterlagen werden separat und sicher verschlossen bei (Mitglied des BEM-Teams, das zur Dienststellenleitung gehört) in dienstlichen Räumen aufbewahrt. Der/die Mitarbeitende 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 Rückantwortbogen der Mitarbeitenden über die Teilnahme bzw. Nichtteilnahme am BEM,
- die Erklärung zum Datenschutz und
- das Datenblatt zum Abschluss des BEM (hier werden die durchgeführten Maßnahmen und der Abschluss des Verfahrens dokumentiert)