

**Betriebliches
Eingliederungsmanagement
(BEM)**



**Ein Informationsblatt von
Ihrer Mitarbeitervertretung
und Personalabteilung**

1. Rechtsgrundlage

Seit dem 01.05.2004 sind alle Arbeitgeber gem. §167 Abs. 2 SGB IX verpflichtet, für Mitarbeitende, die innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind, ein Verfahren zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (im Folgenden BEM genannt) durchzuführen.

2. Voraussetzungen für die Durchführung eines BEM

2.1 Dauer der Arbeitsunfähigkeit

Die gesetzlichen Voraussetzungen für die Durchführung des BEM Verfahrens sind gegeben, wenn die*der Mitarbeitende in den zwölf vorangegangenen Monaten länger als sechs Wochen arbeitsunfähig war. Bezugsgröße für die Jahresfrist ist dabei nicht das Kalenderjahr, sondern die jeweils zurückliegenden zwölf Monate. Bei mehreren Erkrankungen innerhalb dieses Zeitraums werden die einzelnen Arbeitstage mit Arbeitsunfähigkeitsmeldung unter Berücksichtigung der üblichen Arbeitswoche zusammengerechnet. Wird in der 5-Tage-Woche gearbeitet, sind somit mehr als 30 Arbeitstage mit Arbeitsunfähigkeitsmeldung erforderlich.

Wird an mehr oder weniger Tagen in der Woche gearbeitet, erhöht bzw. vermindert sich die Zahl der erforderlichen Arbeitstage entsprechend.

2.2 Zustimmung der betroffenen Mitarbeiter*in

BEM gilt nicht nur für schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte behinderte Menschen, sondern für alle Mitarbeitenden einer Dienststelle.

Die*der Mitarbeitende ist zur Mitwirkung am BEM nicht verpflichtet.

Das BEM darf nur mit Zustimmung der betroffenen Person durchgeführt werden, nachdem die Erklärung hierzu schriftlich erfolgt ist. Eine von der*dem Mitarbeitenden erteilte Einwilligung kann von dieser Person jederzeit widerrufen werden; auch dies ist schriftlich zu dokumentieren.

3. Beteiligte am BEM

3.1 Arbeitgeber

Der Arbeitgeber ist bei Vorliegen der genannten Voraussetzungen verpflichtet, der*dem Mitarbeitenden die Durchführung eines BEM-Verfahrens anzubieten. Ihm ist dabei kein Interpretationsspielraum eingeräumt! Ein Mitglied der Dienststellenleitung oder eine von der Dienststellenleitung benannte Person ist als Beteiligte für das BEM-Verfahren zu bestimmen.

3.2 Mitarbeitende

Aus der Verpflichtung des Arbeitgebers zur Durchführung eines BEM-Verfahrens besteht für die*den betroffene*n Mitarbeitende*n ein Anspruch auf Durchführung dieser Maßnahme. Sie*Er kann die Durchführung - wie bereits dargelegt - aber auch ablehnen oder die Fortführung des Verfahrens jederzeit abbrechen.

3.3 Mitarbeitervertretung

Auf Wunsch der*des Mitarbeitenden ist die Mitarbeitervertretung am BEM-Gespräch zu beteiligen.

3.4 Vertrauensperson der Schwerbehinderten

Die Vertrauensperson der Schwerbehinderten ist einzubeziehen, sofern es sich bei der betroffenen Person um eine*n schwerbehinderte*n Mitarbeitende*n handelt und diese*r mit der Einbeziehung der Vertrauensperson der Schwerbehinderten in das BEM-Verfahren einverstanden ist.

3.5 Hinzuziehung weiterer Personen oder externer Stellen

Neben den innerbetrieblichen Teilnehmer*innen können weitere Personen wie z.B. die*der zuständige Arbeitsmediziner*in oder die zuständige Fachkraft für Arbeitssicherheit sowie externe Stellen beteiligt werden, wenn durch deren Hilfestellung eine Überwindung der gesundheitlichen Schwierigkeiten möglich erscheint.

3.6 Teilnehmende am BEM-Gespräch

Die Teilnehmenden am BEM-Gespräch bestehen aus den jeweils im Einzelfall für das BEM-Verfahren bestimmten Personen (s. Nr. 3.1-3.5). Ein*e Vertreter*in der Dienststellenleitung muss in jedem Fall an dem BEM -Gespräch teilnehmen. Im Regelfall dürfte auch ein*e Vertreter*in der Mitarbeitervertretung dabei sein, es sei denn die*der Betroffene verzichtet ausdrücklich darauf.

4. Ziele des BEM

Das Hauptziel des BEM-Verfahrens ist die Vermeidung von zukünftigen Erkrankungen, die in dem Arbeitsfeld der*des Mitarbeitenden begründet sein könnten. Es dient ausschließlich der Prävention.

Im gemeinsamen Gespräch soll ermittelt werden, ob es dazu im Arbeitsfeld Lösungsmöglichkeiten gibt. Das Gespräch bietet hierfür einen geschützten Rahmen, da strikte Vertraulichkeit über die Inhalte herrscht. Das Gespräch findet in einer vertrauensvollen, partnerschaftlichen und fürsorglichen Atmosphäre statt.

Das BEM dient nicht der Sanktionierung langer, krankheitsbedingter Fehlzeiten, sondern verfolgt das Ziel, die erkrankten Mitarbeiter*innen durch individuell geeignete und abzustimmende Maßnahmen arbeitsfähig zu erhalten. Davon profitieren neben den betroffenen Mitarbeiter*innen und den Anstellungsträgern auch die sozialen Sicherungssysteme.

Im Ergebnis umfasst die Prävention alle Maßnahmen, die

- die Gesundheit fördern und erhalten,
- die Vor- und Frühstadien von Krankheit zu erfassen versuchen, um deren weiteren Verlauf positiv beeinflussen zu können und
- das Voranschreiten von Krankheiten und Behinderungen verhindern bzw. mildern und mögliche Folgeerkrankungen vermeiden helfen.

Für die im BEM-Verfahren möglichen Lösungsmaßnahmen gibt es keine abschließende Aufzählung. Der Fantasie der Beteiligten, wie die dauerhafte Arbeitsfähigkeit der*des erkrankten Mitarbeitenden wieder hergestellt werden kann, sind insoweit keine Grenzen gesetzt.

5. Gewährleistung des Datenschutzes

Der Datenschutz im BEM-Verfahren ist zu gewährleisten.

Die Teilnehmenden der Gespräche unterliegen strikt der Schweigepflicht. Die Dienststellenleitung darf im Rahmen des BEM-Verfahrens Daten der*des Mitarbeitenden nur mit schriftlicher Zustimmung erheben, nutzen und verarbeiten. Eine Weitergabe der im Rahmen des BEM-Verfahrens erhobenen Daten an dritte Stellen ist nur mit Zustimmung der*des betroffenen Mitarbeitenden zulässig. Dieser muss eine Aufklärung über die Art der weitergegebenen Daten sowie Sinn und Zweck der Datenweitergabe vorausgehen.

Zu den Personalakten werden ausschließlich (ggf. in elektronischer Form) folgende Unterlagen genommen:

- die Verfügung über die Einladung zum Erstgespräch
- der Erklärungsbogen mit der Einverständniserklärung bzw. Ablehnung der Durchführung des BEM
- das Maßnahmenblatt mit der Dokumentation des Abschlusses des BEM Verfahrens

Diese Unterlagen bleiben auch nach dem endgültigen Abschluss des BEM-Verfahrens dauerhaft in einem geschlossenen Umschlag bei den Personalakten.

6. Mögliche Folgen eines nicht durchgeführten BEM-Verfahrens

Für die*den Mitarbeitende*n entstehen durch die Absage eines BEM-Verfahrens keine negativen Folgen.

Ein durch Verschulden des Arbeitgebers nicht angebotenes BEM-Verfahren kann jedoch in einem möglicherweise anschließenden Kündigungsverfahren für den Arbeitgeber negative Auswirkungen haben.

7. BEM-Verfahrensablauf

Bereits aus dem gewählten Begriff „Betriebliches Eingliederungs-management“ wird deutlich, dass es hierbei nicht um ein Tätigwerden von Fall zu Fall geht, sondern um eine systematische Handlungsweise im Rahmen eines einheitlichen Präventionsprogramms. Im Rahmen dieses Programms ist jedoch jeder Einzelfall individuell zu betrachten.

7.1 Zeiten der Arbeitsunfähigkeit feststellen

- Die betroffenen Mitarbeitenden werden ermittelt (siehe 2.1)
- Die für die Ermittlung zuständige Stelle informiert die zuständige Dienststellenleitung
- Es wird festgestellt, ob eine Schwerbehinderung vorliegt

7.2 Kontakt aufnehmen

- Das mit der Federführung des BEM-Verfahrens betraute Mitglied der Dienststellenleitung verschickt eine Einladung zum Erstgespräch an die*den Mitarbeitende*n.
- Als Anlage zur Einladung werden ein Informationsblatt zum BEM, ein Gesprächsleitfaden und ein von der*dem Mitarbeitenden zu unterschreibender Erklärungsbogen zum BEM beigelegt.
- Die Mitarbeitervertretung und ggf. die Vertrauensperson der Schwerbehinderten werden über die Einleitung des Verfahrens informiert.
- Die jeweilige Vorgesetzte wird über die Einleitung des Verfahrens informiert.
- Sofern die*der Mitarbeitende der Durchführung zustimmt, wird ein Termin für ein erstes BEM-Gespräch mit der*dem Mitarbeitenden vom federführenden Mitglied der Dienststellenleitung koordiniert.
- Sofern die*der Mitarbeitende die Durchführung des BEM-Verfahrens ablehnt, wird die Ablehnung zu den Personalakten genommen.

7.3 Durchführung des ersten Gespräches im BEM-Verfahren

- Im Rahmen des ersten Gesprächs wird die*der Mitarbeitende ergänzend zum Informationsblatt auf die Ziele des BEM-Verfahrens sowie die dafür erhobenen und verwendeten Daten hingewiesen.
- Die Möglichkeit und Grenzen des BEM-Verfahrens werden aufgezeigt.
- Fragen und Befürchtungen der*des Mitarbeitenden werden besprochen.
- Die*Der Mitarbeitende kann aus ihrer*seiner Sicht Angaben zu ihrer*seiner gesundheitsbedingten Einschränkung einschließlich möglicher ursächlicher Arbeitsbedingungen machen.
Die Selbsteinschätzung der Betroffenen, ihre Ziele und Vorstellungen werden ermittelt. Die Ergebnisse werden auf dem Datenblatt dokumentiert.
- Im ersten BEM-Gespräch werden gemeinsam mit der*dem Mitarbeitenden mögliche Maßnahmen erörtert und ggf. festgelegt.
- Wenn es erforderlich erscheint, wird ein zweites BEM-Gespräch vereinbart, das mit den gleichen Teilnehmenden stattfinden sollte.

7.4 Maßnahmen festlegen und durchführen

In dem Maßnahmenblatt wird dokumentiert, wer für die Durchführung der zuvor gemeinsam festgelegten Maßnahme verantwortlich ist. Dazu gehört u. a. auch, dass die Maßnahme mit der jeweiligen Vorgesetzten abgestimmt wird und Schwierigkeiten in der Durchführung möglichst rechtzeitig erkannt und beseitigt werden.

Bei der Wahl der Maßnahmen ist auf soziale Belange der Mitarbeitenden in angemessener Weise Rücksicht zu nehmen.

Das Maßnahmenblatt wird in einem separaten, verschlossenen Umschlag der Personalakte zugelegt, um zu einem späteren Zeitpunkt den Maßnahmenerfolg nachvollziehen zu können.

7.5 Abschluss

Das BEM-Verfahren gilt als abgeschlossen, wenn es die Beteiligten so feststellen.

8. Hilfestellung bei Fragen zum BEM

Für die Beantwortung weiterer Fragen stehen Ihnen Ihre Personalabteilung und die Mitarbeitervertretung gerne zur Verfügung.