

Inhaltsverzeichnis

1	Grundlagen	2
1.1	Was ist betriebliches Eingliederungsmanagement?	2
1.2	Ziele und Nutzen	3
1.3	Beteiligte Personen und Stellen	3
1.3.1	Der Arbeitgeber	4
1.3.2	Der Beschäftigte	5
1.3.3	Die Interessenvertretung	5
1.3.4	Der Betriebs- oder Werksarzt	6
1.3.5	Externe Partner	6
2	Durchführung des BEM-Verfahrens	7
2.1	Feststellen der Arbeitsunfähigkeitszeiten	7
2.2	Erstkontakt mit dem Mitarbeiter	8
2.3	Informationsgespräch	8
2.4	Eingliederungsgespräch	9
2.5	Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen	10
2.6	Überprüfung der Wirksamkeit umgesetzter Maßnahmen	10
3	Leistungen der Rentenversicherung	11
3.1	Leistungen zur Sicherung der Erwerbsfähigkeit (Präventionsleistungen)	11
3.2	Leistungen zur medizinischen Rehabilitation	12
3.2.1	Medizinisch-beruflich orientierte Rehabilitation	12
3.2.2	Einbindung der Betriebs- oder Werksärzte in den Rehabilitationsprozess	12
3.2.3	Stufenweise Wiedereingliederung	13
3.2.4	Rehabilitationsnachsorge	13
3.3	Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben (berufliche Rehabilitation)	13
3.3.1	Technische Hilfen	14
3.3.2	Kraftfahrzeughilfe	14
3.3.3	Integrationsfachdienste	15
3.3.4	Eingliederungszuschüsse	15
3.3.5	Berufliche Anpassung und Weiterbildung	15
4	Hinweise zum Datenschutz und zur Datensicherheit	16
4.1	Grundsatz	16
4.2	Offenlegung von Diagnosen und Daten zu Krankheiten oder Behinderungen	17
4.3	Dokumentation	17
4.3.1	Grunddaten zum BEM	18
4.3.2	Weitere Daten, insbesondere Gesundheitsdaten	18
4.3.3	Daten über gesundheitsschädigende Faktoren im Unternehmen	18
4.4	Löschung der Daten	18
5	Implementierung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM)	20
6	Materialien für die Praxis	25

**Transparenz über
BEM-Prozess wichtig**

Nachdem die formale Einführung des BEM-Verfahrens beschlossen und das BEM den Beschäftigten vorgestellt wurde, ist der Implementierungsprozess noch nicht beendet. Nun beginnt eine sensible Phase bei allen Beteiligten: Was passiert jetzt? Werden alle Versprechen eingehalten? Welche Ergebnisse bringt der neue Prozess? Was ist, wenn der BEM-Prozess keinen Erfolg hat? In dieser Phase ist es wichtig, dass alle zuvor getroffenen Vereinbarungen eingehalten werden und ein hohes Maß an Transparenz gewährleistet wird. Insbesondere positive Ergebnisse eines BEM-Verfahrens sollten im Sinne eines internen wie externen Marketings aufbereitet und mit Zustimmung der Beteiligten dargestellt werden.

Doch auch der Gesamtprozess sollte einer regelmäßigen Analyse unterzogen werden: Was läuft gut? Was können wir anders beziehungsweise besser machen? Wie alle betrieblichen Prozesse sollte auch das BEM einer regelmäßigen Reflexion unterliegen, um eine steigende Qualität und eine Verbesserung der Gesundheit aller Mitarbeiter zu gewährleisten.

Unternehmen stehen bei der Einführung geeigneter Strukturen für ein BEM vor einer schwierigen Aufgabe. In einem für sie bisher eher untypischen Arbeitsfeld müssen sie geeignete Ressourcen schaffen sowie Unterstützungsinstrumente erarbeiten und diese in angemessener Weise in das betriebseigene Personalmanagement integrieren.

**Firmenservice bietet
Beratung und Unterstützung**

Die Deutsche Rentenversicherung bietet seit März 2015 mit ihrem Firmenservice allen Unternehmen betriebsorientierte Beratung und Unterstützung an. Durch dieses Angebot sollen BEM-Verantwortliche unter anderem auch bei der Implementierung und Durchführung eines strukturierten BEM qualifiziert unterstützt werden.

Informationen hierzu erhalten Sie kostenfrei im Internet unter www.deutsche-rentenversicherung.de/firmenservice oder **telefonisch unter 0800 1000 453.**



6 Materialien für die Praxis

Siehe Anhang

Empfehlung:

Formulare sollten immer einen Hinweis zum Ablageort enthalten (Personal- oder BEM-Akte).

Anhang 1

Erstanschreiben mit Rückantwort und Informationen zum BEM

Anschrift Mitarbeiter

Einladung zum Informationsgespräch im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements

Sehr geehrte Frau xxxx, sehr geehrter Herr xxxx,

die Gesundheit unserer Mitarbeiter ist uns sehr wichtig. Im Zeitraum vom tt.mm.jjjj bis tt.mm.jjjj (12 Monate) waren Sie xx Tage arbeitsunfähig. Wir möchten Sie nach dieser längeren Phase der Arbeitsunfähigkeit in Ihrem Genesungsprozess unterstützen und bieten Ihnen dazu das betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) nach § 167 Abs. 2 SGB IX an. Bevor Sie sich zum Mitmachen entscheiden, möchten wir Sie eingehend über dieses Angebot informieren (siehe beiliegendes Informationsblatt).

Die Erhaltung der Beschäftigungsfähigkeit hat in unserem Unternehmen einen hohen Stellenwert. Mit dem BEM wollen wir unsere Beschäftigten individuell bei der Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess unterstützen.

Wir laden Sie herzlich zu einem persönlichen Informationsgespräch ein. Gemeinsam mit Ihnen möchten wir die Möglichkeiten erörtern, wie Ihre Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden, mit welchen Leistungen oder Hilfen einer erneuten Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und Ihre Rückkehr an den Arbeitsplatz erleichtert werden kann. Dabei sind Sie selbstverständlich nicht verpflichtet, über Ihre Diagnosen oder über ärztliche Aussagen Auskunft zu geben. Die Teilnahme am BEM ist freiwillig. Der Ablauf und Inhalt des Gesprächs werden absolut vertraulich behandelt.

Zu diesem Informationsgespräch können Sie eine Person Ihres Vertrauens mitbringen.

Wir würden uns über Ihre Teilnahme freuen. Bitte teilen Sie uns mit beiliegendem Antwortschreiben mit, ob Sie Interesse an einem Gespräch haben. Bei positiver Rückmeldung werden wir uns zur Terminvereinbarung mit Ihnen in Verbindung setzen. Sollten wir bis zum tt.mm.jjjj (14 Tage) keine Antwort von Ihnen erhalten, gehen wir davon aus, dass Sie an einem Informationsgespräch kein Interesse haben.

Mit freundlichen Grüßen

Anlagen

Antwortschreiben

Informationen für Beschäftigte zum betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)

Anhang 2

Antwortschreiben

Firmenname

Personalabteilung

Firmenort

Antwort zur Einladung zum Informationsgespräch im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements

- Ja, ich bin an einem Informationsgespräch zum betrieblichen Eingliederungsmanagement interessiert und bitte um einen Terminvorschlag.
- Zum gegenwärtigen Zeitpunkt wünsche ich kein Informationsgespräch zum betrieblichen Eingliederungsmanagement, komme aber zu einem späteren Zeitpunkt darauf zurück.
- Nein, ich wünsche kein Informationsgespräch zum betrieblichen Eingliederungsmanagement.

Anmerkungen (zum Beispiel gewünschte Vertrauensperson, spätere Einladung etc.):

Vorname Name

Unterschrift, Datum

Anhang 3

Informationsblatt zum betrieblichen Eingliederungsmanagement

Information für Beschäftigte zum betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)

Sehr geehrte Mitarbeiterin, sehr geehrter Mitarbeiter,

wir sind mit Ihnen in Kontakt getreten, da Sie innerhalb des letzten Jahres längere Zeit ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig waren oder sind. Aus diesem Grund möchten wir mit Ihnen ein betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) durchführen, zu dem wir Ihre Zustimmung benötigen. Bevor Sie Ihre Entscheidung über eine Teilnahme treffen, möchten wir Ihnen mit dieser Information Aufgaben, Ziele und Verfahren eines BEM näher erläutern.

1. Was ist die gesetzliche Grundlage?

Im Neunten Buch Sozialgesetzbuch (SGB IX) ist das BEM als gesetzliche Aufgabe des Arbeitgebers definiert worden. Der § 167 Abs. 2 SGB IX bestimmt wörtlich:

„Sind Beschäftigte innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig, klärt der Arbeitgeber mit der zuständigen Interessenvertretung im Sinne des § 176, bei schwerbehinderten Menschen außerdem mit der Schwerbehindertenvertretung, mit Zustimmung und Beteiligung der betroffenen Person die Möglichkeit, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden werden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann (betriebliches Eingliederungsmanagement).“

2. Welche Ziele verfolgt das BEM?

Ziel des BEM ist es, den Ursachen von Arbeitsunfähigkeitszeiten eines Beschäftigten nachzugehen und nach Möglichkeiten zu suchen, künftig Arbeitsunfähigkeitszeiten zu vermeiden oder zumindest zu verringern. Ein Bedarf an Leistungen zur Rehabilitation, die zur Sicherung der Erwerbsfähigkeit des Beschäftigten dienen, soll frühzeitig erkannt und die notwendigen Leistungen rechtzeitig eingeleitet werden. Hierdurch soll der Arbeitsplatz des Beschäftigten langfristig erhalten bleiben.

3. Welche Personen und Stellen können am BEM beteiligt sein?

Am BEM können mehrere Personen und Stellen innerhalb und außerhalb des Unternehmens beteiligt sein:

- Sie selbst als Beschäftigter,
- der Arbeitgeber oder BEM-Ansprechpartner als Vertreter des Arbeitgebers,
- der Betriebs- oder Personalrat, ggf. die Schwerbehindertenvertretung,
- der Betriebs- oder Werkarzt,
- der Rehabilitationsträger, ggf. das Integrationsamt.

Die Einbindung dieser Personen oder Stellen erfolgt nur im Rahmen des Erforderlichen und nur, soweit Sie hierfür zuvor schriftlich Ihre Einwilligung erteilt haben.

4. Welche Vorteile bringt Ihnen das BEM?

Das BEM kann zu Ihrer persönlichen Gesunderhaltung beitragen. Wird betrieblichen Ursachen Ihrer Arbeitsunfähigkeit nachgegangen, kann einer möglicherweise drohenden Chronifizierung der Krankheit vorgebeugt werden.

Durch Einleitung geeigneter Maßnahmen, die Ihre gesundheitlichen Einschränkungen berücksichtigen, kann Ihnen auch künftig der Arbeitsplatz in unserem Unternehmen erhalten bleiben.

5. Sind Sie zur Teilnahme am BEM verpflichtet?

Ihre Teilnahme am BEM ist freiwillig. Die gesetzliche Regelung sieht vor, dass ohne Ihr Einverständnis kein BEM durchgeführt werden darf. Auch besteht die Möglichkeit, eine bereits erteilte Einwilligungserklärung für die Zukunft zurückzunehmen und das Verfahren damit zu beenden.

In dem Zusammenhang möchten wir Sie jedoch darauf aufmerksam machen, dass ohne Ihre Mitwirkungsbereitschaft eine erfolgreiche Eingliederung in den Betrieb nicht geschehen kann.

6. Müssen Sie dem Arbeitgeber und den übrigen Beteiligten Ihre Diagnosen mitteilen?

Sie sind nicht verpflichtet, Ihre Diagnosen anzugeben. Ein BEM wird aber nur erfolgreich sein, wenn die Beteiligten über alle derzeitigen oder dauerhaften Einschränkungen am Arbeitsplatz, die durch Ihre Erkrankung für Sie bestehen, informiert werden. Fehlt Ihr Einverständnis für die Weitergabe dieser Informationen, führt dies im Ergebnis dazu, dass ein BEM nicht durchgeführt werden kann.

Wir als Arbeitgeber sind verpflichtet, nur so viele Informationen über Ihren Gesundheitszustand und Ihre damit einhergehenden Einschränkungen am Arbeitsplatz einzuholen, wie erforderlich sind, um ein zielführendes, der Gesunderhaltung und Gesunderhaltung dienendes BEM durchführen zu können. Das beinhaltet auch die Verpflichtung unsererseits, mit den erhobenen Daten besonders sensibel umzugehen und diese nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen zu löschen. Etwaige krankheitsbezogene Daten werden nicht zur Personalakte genommen, sondern als Bestandteil einer BEM-Akte von Personen aufbewahrt, die besonderen Geheimhaltungs- und Verschwiegenheitsverpflichtungen unterliegen.

Alle Daten, die nach Beendigung des BEM nicht mehr erforderlich sind, werden vernichtet.

7. Was passiert, wenn Sie die Durchführung eines BEM ablehnen?

Zunächst hat es keine Auswirkung, wenn Sie mit der Durchführung eines BEM nicht einverstanden sind. Die Ablehnung eines BEM hat keine unmittelbaren Folgen und muss auch nicht begründet werden.

Mittelbar kann Ihre Entscheidung jedoch Folgen haben. Wird Ihnen die Durchführung eines BEM angeboten, welches Sie ablehnen, können Sie sich bei möglichen arbeitsrechtlichen Auseinandersetzungen nicht darauf berufen, dass kein BEM durchgeführt oder eine leidensoder behindertengerechte Anpassung des Arbeitsplatzes nicht versucht wurde.

8. Fazit

Bitte verstehen Sie unser Angebot, ein BEM mit Ihnen durchzuführen, nicht als Kontrolle oder Überwachung. Vielmehr geht es uns darum, Ihre Fähigkeiten und Erfahrungen, die Sie im Laufe der Zeit erworben haben, dem Unternehmen zu erhalten. Letztlich sind alle am BEM beteiligten Personen und Stellen gleichberechtigte Partner bei der Suche nach geeigneten Lösungen, die Sie in die Lage versetzen, Ihre Tätigkeit bei uns auch künftig fortsetzen zu können. Auf diese Weise profitieren sowohl Sie als Mitarbeiter als auch wir als Arbeitgeber von der erfolgreichen Durchführung eines BEM.

Anhang 4

Einwilligung des Arbeitnehmers zur Teilnahme am betrieblichen Eingliederungsmanagement

(vor Beginn des Informationsgespräches zum BEM auszuhändigen)

Einwilligung zum BEM-Verfahren vom _____

Ich bin über Inhalt und Zweck des betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) informiert worden und möchte am BEM teilnehmen.

Mir ist bekannt, dass meine Teilnahme an einem BEM freiwillig ist und dass ich meine Einverständniserklärung jederzeit und ohne Angabe von Gründen für die Zukunft zurücknehmen kann. Unter diesen Voraussetzungen erkläre ich mein Einverständnis zur Teilnahme am BEM.

Name, Vorname

Geburtsdatum

Ort, Datum

Unterschrift des Beschäftigten

Anhang 6

Dokumentation Informationsgespräch

1. Angaben zur Person

Name: _____

Vorname: _____

Personalnummer: _____

Geburtsdatum: _____

schwerbehindert: ja nein gleichgestellt

Vertrauensperson des Mitarbeiters: _____

BEM-Ansprechpartner: _____

Datum des Informationsgesprächs: _____

2. Angaben zur Tätigkeit

Ausbildung: _____

Beschäftigt seit: _____

Tätigkeit im Unternehmen: _____

Abteilung: _____

Zeitmodell: Vollzeit Teilzeit Tages-/Nachtschicht Wechselschicht

3. Angaben zu Fehlzeiten

Fehlzeiten in den letzten 12 Monaten: _____

Kurz-/Langzeiterkrankungen: _____

4. Festgestellte Leistungseinschränkungen

Wurde bereits eine Leistungseinschränkung festgestellt: ja nein

Wenn ja, von wem?: _____

5. Durchgeführte oder geplante medizinische Maßnahmen

- Präventionsmaßnahmen?
- Rehabilitationsmaßnahmen?
- Sonstige Maßnahmen?

6. Ist BEM erforderlich?

- ja nein

Bemerkungen:

7. Liegt Bereitschaft des Mitarbeiters zur Teilnahme am BEM vor?

- ja, am: _____
- nein (wenn nein, endet hier die Befragung)

8. Vorschläge des Mitarbeiters zur betrieblichen Eingliederung

9. Wünscht der Mitarbeiter, dass die Schwerbehindertenvertretung einbezogen wird?

- ja nein

10. Bemerkungen

Anhang 7

Maßnahmenplan

Maßnahmenplan

Name, Vorname des Mitarbeiters: _____

Maßnahme	Beginn	Ende	verantwortlich	Ergebnis	Bemerkung

Unterschrift Mitarbeiter

Unterschrift BEM-Ansprechpartner

Anhang 8

Übersicht (Aktenvorblatt)

Name, Vorname des Mitarbeiters: _____

BEM-Ansprechpartner: _____

Direkter Vorgesetzter des Mitarbeiters: _____

	Ja	Nein	Datum
Einladungsschreiben versendet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Rückantwort eingegangen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Erstkontakt mit BEM-Ansprechpartner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Erstes Infogespräch stattgefunden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
BEM erforderlich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Beschäftigter stimmt BEM zu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Einwilligung und Datenschutzerklärung liegen vor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Maßnahmenplan erstellt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
BEM begonnen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
BEM erfolgreich abgeschlossen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Ort, Datum

Unterschrift BEM-Ansprechpartner

Anhang 9

Verpflichtung der Beteiligten über den Datenschutz

Herr/Frau _____

tätig im Unternehmen _____

wurde heute über die als Anlage beigefügten Bestimmungen des Datenschutzes unterrichtet. Er/Sie wurde besonders belehrt, dass Einzelangaben über persönliche und sachliche Verhältnisse bzgl. Behinderungen, Leistungseinschränkungen oder Diagnosen, die bei der Erfüllung der Aufgaben im Rahmen des BEM zur Kenntnis gelangen, Dritten gegenüber geheim zu halten sind und nicht Unbefugten offenbart werden dürfen.

Alle Unterlagen, die solche Einzelangaben enthalten, sind so zu verwahren, dass Dritte keine Einsicht nehmen, keine Änderungen oder Löschungen vornehmen und nichts entnehmen können. Dritte im vorstehenden Sinne ist auch der Arbeitgeber (AG/Personalabteilung). Er/Sie unterzeichnet diese Niederschrift nach Kenntnisnahme zum Zeichen der Verpflichtung und bestätigt gleichzeitig den Empfang einer Ausfertigung der Niederschrift.

Anlage

§§ 5, 43, 44 BDSG

Ort, Datum

Unterschrift Beteiligter im BEM Verfahren

Ort, Datum

Unterschrift BEM-Ansprechpartner

Anhang 10

Muster für die Gestaltung einer Betriebs- oder Dienstvereinbarung zum BEM

1. Präambel

- gemeinsame Grundlagen und gemeinsame Ziele des Arbeitgebers, der betrieblichen Interessenvertretung und der Schwerbehindertenvertretung für das betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) im Unternehmen
- Vereinbarung zum Wohl der Beschäftigten

2. Geltungsbereich

- gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, nicht nur für schwerbehinderte Menschen (bestimmte Personengruppen können ausgeschlossen werden: Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Arbeitnehmerüberlassungen, Aushilfen oder Honorarkräfte etc.)

3. Ziele und Grundsätze des betrieblichen Eingliederungsmanagements

- die im § 167 Abs. 2 SGB IX genannten Ziele
- freiwillige Teilnahme
- aktive Mitwirkung des Beschäftigten
- Beachtung strikter Vertraulichkeit und sorgfältiger Umgang mit Daten
- Konkretisierung nach betrieblichen Gegebenheiten

4. Integrationsteam

- Zusammensetzung des Teams
- Koordinator, Beauftragter, Fallmanager
- sonstige Akteure (intern und extern)

5. Einleitung und Durchführung des BEM-Verfahrens

- Verantwortlichkeiten
- Erfassung von Arbeitsunfähigkeitszeiten, Einleiten des BEM-Verfahrens
- Situationsanalyse
- Maßnahmenplanung
- Entscheidung über die Durchführung von Maßnahmen
- Koordination der Aktivitäten im Einzelfall
- Dokumentation
- Übergreifende Maßnahmen: Sensibilisierung von Führungskräften, Information über und Kommunikation des Themas BEM im Unternehmen

6. Datenschutz und Datensicherheit

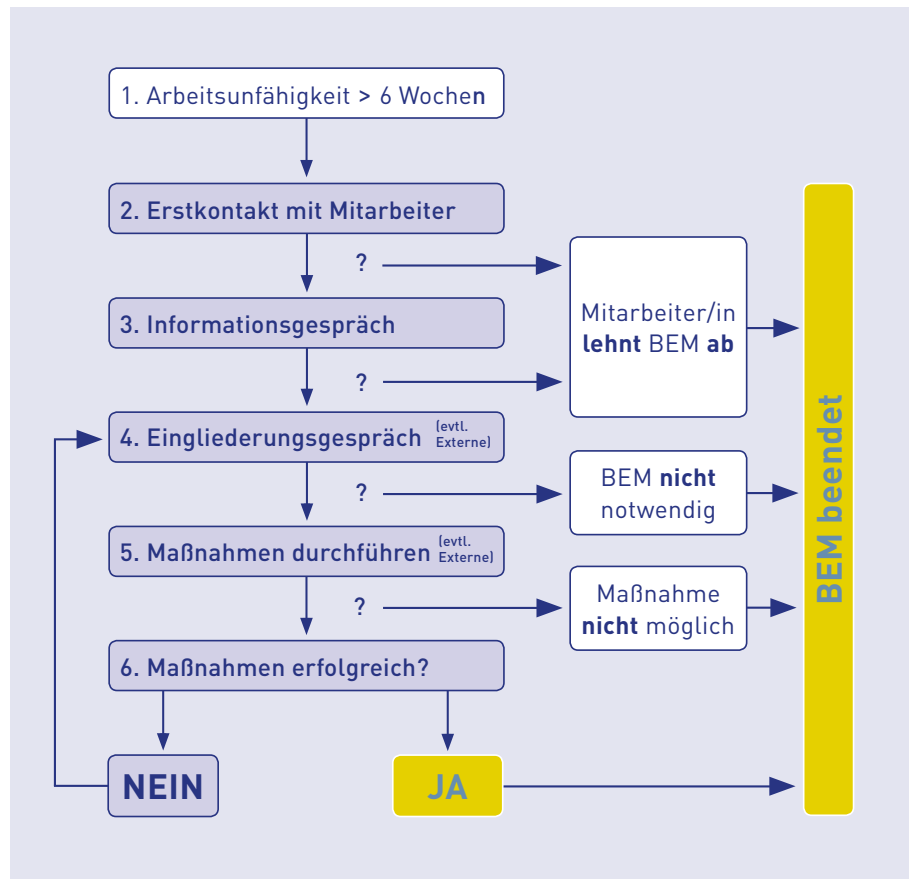
7. Qualitätssicherung und Evaluation

8. Schlussbestimmung

- Konfliktmanagement
- Geltungsdauer, Überprüfung der Vereinbarung, salvatorische Klausel

Anhang 11

Ablauf betriebliches Eingliederungsmanagement



Notizen

Notizen



Deutsche
Rentenversicherung