



Starker Service. Starke Firma.

- Leitfaden zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)
- Der Firmenservice der Deutschen Rentenversicherung berät und informiert

BEM





Vorwort

In Deutschland scheiden jährlich mehrere hunderttausend Beschäftigte aus gesundheitlichen Gründen aus dem Erwerbsleben aus. Unternehmen verlieren dadurch wertvolle Fachkompetenzen. Die Erfahrungen langjähriger Mitarbeiter sind oft nur schwer zu ersetzen. Zusätzlich verschärfen demographischer Wandel und Fachkräftemangel die Situation.

Im Mai 2004 wurde das betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) als unternehmerische Aufgabe gesetzlich geregelt. Beschäftigte haben nun deutlich leichter Zugang zu unterstützenden Leistungen bei der beruflichen Wiedereingliederung. Die Unternehmen sind dadurch aufgefordert, frühzeitig alle erforderlichen Maßnahmen zu veranlassen, die die Leistungsfähigkeit der Betroffenen erhalten oder wiederherstellen können.

Das BEM ist eine Aufgabe des Arbeitgebers. Die Deutsche Rentenversicherung hat sich zum Ziel gesetzt, Unternehmen bei der Einführung von BEM-Strukturen zu unterstützen. In dem Bewusstsein, dass es hierfür kein für alle Unternehmen gültiges Patentrezept gibt, wurden Handlungsempfehlungen erarbeitet, die Sie in diesem Leitfaden finden.

Um diese Empfehlungen praxistauglich zu gestalten, enthält der Leitfaden neben einem Überblick über die Gesamthematik des BEM auch ausführlichere Informationen zu einzelnen Themenbereichen. Erkenntnisse aus verschiedenen Modellprojekten, die die Deutsche Rentenversicherung mit Arbeitgebern durchgeführt hat, fließen in diesen Leitfaden ein. Zusätzlich wurden Haus- und Fachärzte, Betriebs- und Personalärzte sowie Personalvertretungen einbezogen, um individuelle Lösungen für einzelne Unternehmen und ihre Beschäftigten zur Wiedereingliederung ins Erwerbsleben zu entwickeln. Insoweit stellen die Empfehlungen auch keine (arbeits-)rechtlichen Standards dar, sondern sind vielmehr als Anregungen für die betriebliche Praxis zu verstehen.

Anfang 2015 wurde mit dem bundesweiten Firmenservice der Deutschen Rentenversicherung ein betriebsorientiertes Beratungsangebot implementiert. Dieses Angebot soll den Unternehmen fachliche Unterstützung bei der Bewältigung der neuen Aufgaben bieten durch Informationen, Umsetzungsbegleitung und Vernetzung.

Die Mitarbeiter der Deutschen Rentenversicherung stehen Ihnen gern mit Rat und Hilfe zur Seite. Wir freuen uns auf ein partnerschaftliches Miteinander und wünschen Ihnen viel Erfolg bei Ihrer verantwortungsvollen Tätigkeit.

Ihre
Deutsche Rentenversicherung

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern die männliche Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

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	RV Fit – das Präventionsangebot der Deutschen Rentenversicherung	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	Eingliederungszuschüsse	15
3.3.4	Berufliche Anpassung und Weiterbildung	15
3.3.5	Integrationsfachdienste	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



1 Grundlagen

1.1 Was ist betriebliches Eingliederungsmanagement?

Das betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) ist gesetzlich in § 167 Abs. 2 SGB IX verankert. Es handelt sich um einen ergebnisoffenen Suchprozess, mit dessen Hilfe ein Arbeitgeber alle Möglichkeiten ausschöpfen soll, um die Arbeitsunfähigkeit seines Beschäftigten zu beenden, weiterer Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen und den Arbeitsplatz für den Beschäftigten zu erhalten. Dabei wird gemeinsam mit dem Beschäftigten nach Lösungen gesucht.

Voraussetzung: Arbeitsunfähigkeit länger als sechs Wochen innerhalb eines Jahres

Anspruch auf ein BEM-Verfahren haben alle Beschäftigten, die innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig waren – unabhängig von einer bestehenden Schwerbehinderung. Der Zeitraum ist dabei nicht auf das Kalenderjahr beschränkt und unabhängig von der Erkrankung oder deren Ursache. Auch ist unerheblich, ob die Gründe für die Arbeitsunfähigkeit betrieblicher oder privater Natur sind.

Dabei bietet das BEM nicht nur die Chance, mehr für erkrankte und behinderte Beschäftigte zu tun. Unter Umständen können auch gesunde Arbeitnehmer von bestimmten Maßnahmen profitieren. Wird beispielsweise im Rahmen eines BEM-Verfahrens der Arbeitsplatz eines behinderten Beschäftigten optimal gestaltet, können die daraus gewonnenen Erkenntnisse auch dessen Kollegen zu Gute kommen. Gesundheitliche Schäden können so möglicherweise bereits im Vorfeld vermieden werden. Dieser Ansatz beinhaltet auch ein umfassendes Verständnis von strukturiertem Gesundheitsmanagement im Unternehmen und dient neben der Wiedereingliederung von erkrankten Beschäftigten auch der Prävention.

Die Verantwortung, ein BEM-Verfahren durchzuführen, liegt allein beim Arbeitgeber. Für ein erfolgreiches BEM reicht das aktive Handeln des Arbeitgebers jedoch nicht aus. Es bedarf der Mitwirkung des erkrankten Beschäftigten. Seine Teilnahme am BEM ist freiwillig. Der Erfolg von BEM-Maßnahmen ist daher in hohem Maße von der Akzeptanz im Unternehmen abhängig. Die Ziele und der Nutzen des BEM sollten daher sowohl den Personalverantwortlichen als auch den Beschäftigten frühzeitig bekannt gemacht werden. Allen Akteuren des BEM muss klar sein, dass es sich hierbei nicht um ein Kontroll- oder Überwachungssystem des Arbeitgebers handelt. Sämtliche am BEM beteiligte Personen und Stellen sind gleichberechtigte Partner.

Ziel: Beschäftigte schnellstmöglich wieder integrieren

1.2 Ziele und Nutzen

Das BEM zielt auf die Sicherung und den Erhalt der Beschäftigungsfähigkeit von Arbeitnehmern mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen ab.

Mit der Klärung der Ursachen, die zu seinen Erkrankungen führen, wird angestrebt, den Beschäftigten schnellstmöglich wieder in den Arbeitsprozess zu integrieren. Ihm soll ermöglicht werden, seine Tätigkeit leistungs- beziehungsweise behindertengerecht auszuüben. Einem krankheitsbedingten Arbeitsplatzverlust wird entgegengewirkt.

Von der erfolgreichen Durchführung eines BEM-Verfahrens können ALLE beteiligten Akteure profitieren:

- Der Beschäftigte kann seine Arbeitsunfähigkeit nachhaltig überwinden. Einer erneuten Arbeitsunfähigkeit wird vorgebeugt und es kann verhindert werden, dass die Krankheit möglicherweise chronisch wird.
- In Zeiten des Fachkräftemangels hat der Arbeitgeber ein großes Interesse daran, erfahrene und eingearbeitete Mitarbeiter im Unternehmen zu halten, damit wertvolle Fähigkeiten und Kenntnisse erhalten bleiben. Auf der Basis erfolgreich durchgeführter BEM-Verfahren können innerbetriebliche Arbeitsabläufe und Strukturen optimiert und Ausfallzeiten reduziert werden. Lohnfortzahlungskosten sinken, Personalausgaben für Vertretungen oder für die Einstellung und Einarbeitung neuer Mitarbeiter werden vermieden.
- Die Einführung des betrieblichen Eingliederungsmanagements bedeutet für das Unternehmen auch einen Imagegewinn. Der Erhalt von Arbeitsplätzen durch das BEM wird sowohl von den Mitarbeitern als auch in der Öffentlichkeit positiv wahrgenommen. Zudem muss der Arbeitgeber bei einer krankheitsbedingten Kündigung nachweisen, dass er alle Möglichkeiten ausgeschöpft hat, das Arbeitsverhältnis des Mitarbeiters zu erhalten.
- Die Sozialleistungsträger und damit alle Beitragszahler profitieren ebenfalls vom BEM. Das Ausscheiden aus dem Erwerbsleben, Entgeltersatzleistungen und Rentenzahlungen werden vermieden.

1.3 Beteiligte Personen und Stellen

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

- der Arbeitgeber oder der BEM-Ansprechpartner als Vertreter des Arbeitgebers,
- der Beschäftigte,
- die betriebliche Interessenvertretung,
- die Schwerbehindertenvertretung,
- die Fachkraft für Arbeitssicherheit,
- der Betriebs- oder Werksarzt,
- der Rehabilitationsträger,
- das Integrationsamt,
- der Firmenservice der Deutschen Rentenversicherung.

In größeren Unternehmen kann es von Vorteil sein, ein festes Integrations-team zu bilden. Bestandteil des Integrationsteams sollte, sofern im Unternehmen vorhanden, ein Mitglied des Betriebs- oder Personalrats sein, bei schwerbehinderten Menschen ein Mitglied der Schwerbehindertenvertretung beziehungsweise ein Vertreter des betriebs- oder personalärztlichen Dienstes. Weitere Personen oder Stellen können hinzugezogen werden, wenn es erforderlich ist und der betroffene Beschäftigte einwilligt.

Nicht zum Integrationsteam gehören dagegen Mitarbeiter der Rehabilitationsträger, der Gemeinsamen Servicestellen, des Firmenservice der Deutschen Rentenversicherung und des Integrationsamtes. Bei ihnen handelt es sich um externe Partner, die im Bedarfsfall hinzugezogen werden können, um das Integrationsteam zu konkreten Leistungen zu beraten.

1.3.1 Der Arbeitgeber

Der Arbeitgeber ist verpflichtet zu klären, wie die Arbeitsunfähigkeit des Mitarbeiters möglichst überwunden, mit welchen Leistungen oder Hilfen einer erneuten Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann. Diese Aufgabe kann er an ein Integrationsteam oder einen BEM-Beauftragten delegieren, zum Beispiel an den direkten Vorgesetzten des Beschäftigten oder einen Vertreter der Personalabteilung. Diese vom Arbeitgeber bestimmte Person sollte eigene Entscheidungskompetenzen besitzen oder zumindest Entscheidungen des Arbeitgebers schnell herbeiführen können.

Der Arbeitgeber stellt sicher, dass Arbeitsunfähigkeitszeiten der Mitarbeiter innerhalb der letzten zwölf Monate erfasst und ausgewertet werden.

**Arbeitgeber bietet
BEM-Verfahren an**



**Schriftliche Zustimmung zum
BEM-Verfahren einholen**

Beschäftigten, die länger als sechs Wochen innerhalb eines Jahres arbeitsunfähig erkrankt sind, ist ein BEM-Verfahren anzubieten (siehe Anhang 1 bis 3). Der Arbeitgeber hat in jedem Fall die schriftliche Zustimmung des betroffenen Mitarbeiters oder dessen gesetzlichen Vertreters einzuholen (siehe Anhang 4). Darüber hinaus sollte er den Beschäftigten über die Freiwilligkeit der Teilnahme, die Ziele des BEM sowie über Art und Umfang der dafür erhobenen und verwendeten Daten informieren.

Die betriebliche Interessenvertretung muss grundsätzlich beteiligt werden. Je nach Bedarf sind weitere Stellen wie zum Beispiel die Schwerbehindertenvertretung miteinzubeziehen. Werden im Rahmen des BEM-Verfahrens

Leistungen zur Teilhabe oder begleitende Hilfen im Arbeitsleben benötigt, kann der Arbeitgeber mit Zustimmung des Beschäftigten den Firmenservice der Deutschen Rentenversicherung oder bei schwerbehinderten Menschen das Integrationsamt beteiligen.

1.3.2 Der Beschäftigte

Für ein erfolgreiches BEM lautet die Devise: „Alles mit, aber nichts ohne den Beschäftigten“.

Die Teilnahme des Beschäftigten am BEM-Verfahren ist freiwillig. Ohne die Einwilligung des Beschäftigten dürfen keine Maßnahmen eingeleitet werden. Auch die Einschaltung dritter Personen und Stellen bedarf seiner Zustimmung. Der Beschäftigte kann eine dritte Person zum BEM-Verfahren hinzuziehen, insbesondere kann er die Teilnahme des Personalrats fordern.

Das BEM setzt eine vertrauensvolle Gesprächskultur voraus. Der betroffene Mitarbeiter ist an jedem Verfahrensschritt zu beteiligen und regelmäßig über den Stand der Dinge zu informieren.

Ohne die Mitwirkung des betroffenen Mitarbeiters ist ein BEM-Verfahren nicht möglich. Der Beschäftigte ist jedoch nicht verpflichtet, dem Arbeitgeber seine Diagnosen mitzuteilen. Ein BEM-Verfahren kann aber in den meisten Fällen nur dann sinnvoll durchgeführt werden, wenn die sich aus der Erkrankung ergebenden Einschränkungen bekannt sind. Dabei handelt es sich um sensible gesundheitliche Angaben, deren Offenlegung dem Beschäftigten nur dann zugemutet werden kann, wenn die Verschwiegenheitspflicht des Arbeitgebers sowie aller übrigen Beteiligten strikt eingehalten wird. Der Datenschutz ist unbedingt zu beachten. Nach Art. 29 DSGVO dürfen Beschäftigte eines Verantwortlichen oder eines Auftragsverarbeiters personenbezogene Daten ausschließlich auf Weisung des Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters verarbeiten. Die Beschäftigten und die am BEM Beteiligten sind somit auf das Datengeheimnis zu verpflichten. Diese Verpflichtung sollte in schriftlicher Form erfolgen (siehe Anhang 9). Bei Nichteinhaltung des Datenschutzes können sich strafrechtliche Konsequenzen ergeben.

**Mitwirkung des
Mitarbeiters ist freiwillig**

Der Beschäftigte kann jederzeit seine Einwilligung für das BEM-Verfahren widerrufen. Weder die Ablehnung des BEM-Verfahrens noch die Rücknahme der Einwilligung dürfen nachteilig ausgelegt werden. Sobald der Beschäftigte Einwände gegen das BEM-Verfahren erhebt oder sich nicht an den notwendigen Maßnahmen beteiligt, endet das Verfahren.

1.3.3 Die Interessenvertretung

In Betrieben mit Interessenvertretung wacht diese darüber, dass der Arbeitgeber seinen Auftrag nach § 167 Abs. 2 SGB IX erfüllt, und unterstützt das BEM-Verfahren. Durch ihre Erfahrungen kann sie an einer Problemlösung mitwirken. Sie wägt die Interessen des betroffenen Mitarbeiters gegen die Interessen der anderen Beschäftigten ab und stimmt gegebenenfalls der Umsetzung von Maßnahmen zu.

Die Interessenvertretung hat das Recht, den Arbeitgeber über die Mitarbeiter, bei denen ein BEM-Verfahren durchzuführen ist, zu unterrichten. Sie kann bei Bedarf ein BEM-Verfahren anstoßen und sie überwacht, dass

der Arbeitgeber es auch durchführt. Betriebliche Interessenvertretungen können vom Arbeitgeber eine betriebliche Regelung (Betriebsvereinbarung) zum BEM fordern. Auch wenn keine Interessenvertretung existiert, muss der Arbeitgeber ein BEM anbieten.



1.3.4 Der Betriebs- oder Werksarzt

Betriebs- oder Werksärzte kennen die Arbeitsplätze, deren Anforderungen, Besonderheiten und Gefährdungen sowie die individuelle Gesundheitsproblematik des Mitarbeiters. Deshalb ist der Betriebs- oder Werksarzt nach Zustimmung des Mitarbeiters möglichst früh in das BEM-Verfahren einzubinden. Er kann aus medizinischer Sicht das Fähigkeitsprofil des Mitarbeiters mit dem Anforderungsprofil des Arbeitsplatzes vergleichen, eine weiterführende ärztliche Behandlung initiieren und präventive oder rehabilitative Maßnahmen empfehlen.

1.3.5 Externe Partner

Sind im BEM-Verfahren Leistungen zur Teilhabe oder begleitende Hilfen im Arbeitsleben sinnvoll oder angezeigt, können die Rehabilitationsträger nach § 6 SGB IX mit Zustimmung des Beschäftigten zum Verfahren hinzugezogen werden. Ansprechpartner für schwerbehinderte Beschäftigte ist darüber hinaus das Integrationsamt.

Welche Leistung von welchem Träger erbracht werden kann, klärt der erstangegangene Rehabilitationsträger.

Der Firmenservice der Deutschen Rentenversicherung unterstützt Arbeitgeber dabei, die Gesundheit und Beschäftigungsfähigkeit seiner Mitarbeiter zu erhalten.

Sie erreichen den Firmenservice unter der

kostenfreien Rufnummer: 0800 1000 453

oder unter der

E-Mail-Adresse: firmenservice@deutsche-rentenversicherung.de.

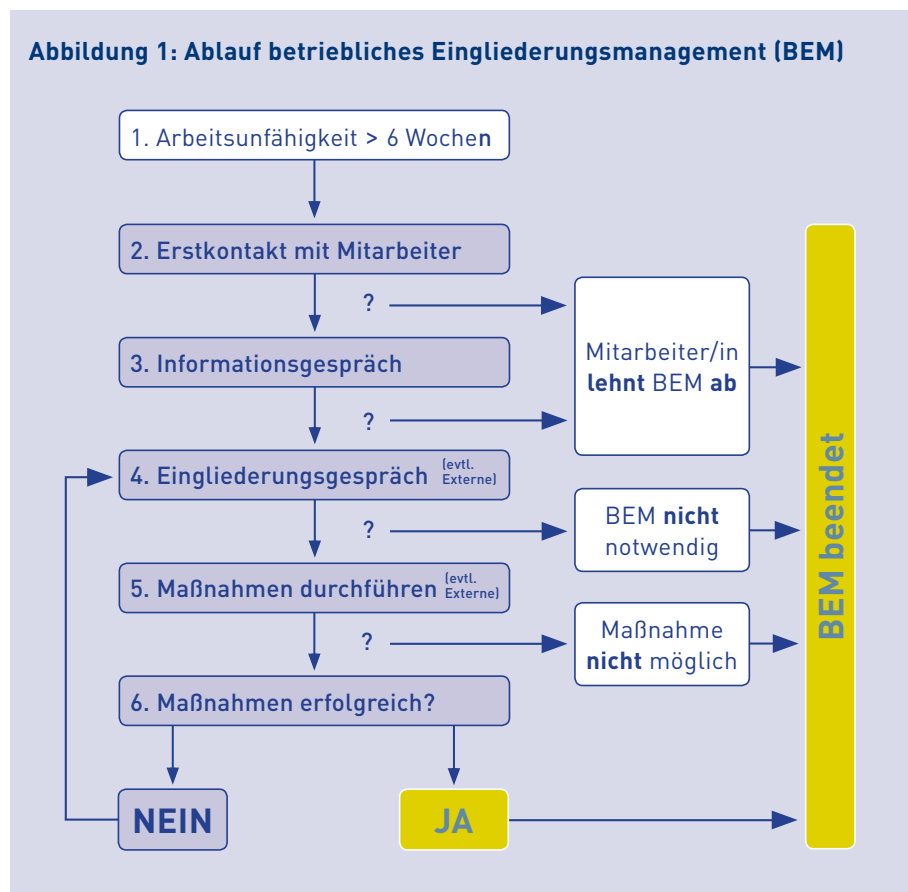


2 Durchführung des BEM-Verfahrens

BEM-Verfahren
systematisch durchführen

Um ein BEM-Verfahren im Einzelfall erfolgreich durchführen zu können, empfiehlt es sich, systematisch vorzugehen. Die Einleitung eines BEM-Verfahrens setzt eine Prozesskette in Gang, deren einzelne Schritte im Folgenden näher erläutert werden.

Abbildung 1: Ablauf betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)



2.1 Feststellen der Arbeitsunfähigkeitszeiten

Erkrankt ein Beschäftigter, hat der Arbeitgeber zu prüfen, ob innerhalb eines Jahres ununterbrochen oder wiederholt mehr als sechs Wochen krankheitsbedingte Fehlzeiten vorliegen. In Einzelfällen kann es sinnvoll sein, mit Zustimmung und Beteiligung des Beschäftigten ein BEM-Verfahren schon früher einzuleiten.

Zu berücksichtigen sind alle krankheitsbedingten Fehlzeiten; hierzu zählen auch Abwesenheitszeiten aufgrund der Teilnahme an einer Rehabilitationsmaßnahme. Der Zeitraum ist dabei nicht auf das Kalenderjahr beschränkt. Es ist unerheblich, ob die Gründe für die Arbeitsunfähigkeit betrieblicher oder privater Natur sind.

2.2 Erstkontakt mit dem Mitarbeiter

Empfehlung: schriftliche Kontaktaufnahme

Sind die Voraussetzungen für die Einleitung eines BEM-Verfahrens gegeben, muss der Arbeitgeber oder der von ihm eingesetzte Vertreter Kontakt zu dem betroffenen Beschäftigten aufnehmen; es empfiehlt sich die Schriftform (siehe Anhang 1 bis 3). Dabei sollte versucht werden, eine Vertrauensbasis mit dem Beschäftigten zu schaffen.

Bei der Kontaktaufnahme sollen dem Beschäftigten erste Informationen über das BEM vermittelt werden, zum Beispiel welche Ziele damit verbunden sind, wer im Verfahren beteiligt werden soll, dass die Teilnahme freiwillig ist und das Verfahren seitens des Beschäftigten jederzeit ohne Angabe von Gründen beendet werden kann. Ferner ist der Beschäftigte darauf hinzuweisen, dass seine Mitwirkung von entscheidender Bedeutung ist.

Ist der Beschäftigte nicht bereit, an der betrieblichen Eingliederung teilzunehmen, endet an dieser Stelle das BEM-Verfahren. Andernfalls kann der Termin für ein Informationsgespräch vereinbart werden.

2.3 Informationsgespräch

Mitarbeiter über Möglichkeiten und Grenzen des BEM aufklären

Am Informationsgespräch können mit Einverständnis oder auf Wunsch des Mitarbeiters auch weitere Personen und Stellen beteiligt werden. Das Gespräch kann jedoch auch unter vier Augen erfolgen. Im Informationsgespräch muss der Arbeitgeber den Mitarbeiter über Möglichkeiten und Grenzen des BEM aufklären: Wie die Arbeitsunfähigkeit überwunden, mit welchen Leistungen oder Hilfen einer erneuten Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und die Rückkehr des Mitarbeiters an den Arbeitsplatz sichergestellt werden kann, soll erörtert werden. Auch sollten offene Fragen geklärt werden, beispielsweise zum Ablauf, zur Freiwilligkeit oder zum Datenschutz.



Inhalt und Ergebnis des Gesprächs sollten dokumentiert werden (siehe Anhang 5 und 6). Sofern nicht bereits geschehen, sollte spätestens beim Informationsgespräch die schriftliche Einwilligung des Beschäftigten zur Durchführung eines BEM-Verfahrens eingeholt werden (siehe Anhang 4).

Die Einwilligung ist nur wirksam, wenn sie auf einer freien Entscheidung des Mitarbeiters beruht. Stimmt der Betroffene dem BEM-Verfahren nicht zu, ist dies ebenfalls schriftlich festzuhalten.

2.4 Eingliederungsgespräch

Nicht immer wird sich bereits im Informationsgespräch klären lassen, welche weiteren Schritte zu veranlassen sind. In einigen Fällen werden zusätzliche Informationen notwendig sein, um geeignete Maßnahmen einleiten zu können. Das können beispielsweise Untersuchungen oder Tests durch den Personal-/Werks- beziehungsweise Betriebsarzt sein. Diese zusätzlichen Informationen dürfen nur im Rahmen des Erforderlichen und nur mit schriftlicher Einwilligung des Beschäftigten eingeholt werden.

Hinweis:

Wer beteiligte Personen oder Stellen sein können, finden Sie im Kapitel 1.3.

Maßnahmenplan gemeinsam festlegen

Wenn alle für den Fall relevanten Daten durch den Arbeitgeber oder den von ihm benannten Vertreter zusammengetragen sind, kann das Eingliederungsgespräch stattfinden. Unter Umständen kann es hilfreich sein, mit Zustimmung des Beschäftigten Dritte an der Besprechung zu beteiligen wie zum Beispiel Betriebs- oder Werksärzte, Rehabilitationsträger, Beratungsstellen oder Dienstleister. Gemeinsam werden dann unter Berücksichtigung aller Fakten und mit Beteiligung des Beschäftigten geeignete Maßnahmen vereinbart und in einem Maßnahmenplan festgehalten (siehe Anhang 7).

Möglichkeiten, die dem Arbeitgeber zur Eingliederung seines Beschäftigten zur Verfügung stehen, sind beispielsweise

- die leidensgerechte Umgestaltung des Arbeitsplatzes (Arbeitsplatzanpassung),
- Veränderungen in der Arbeitsorganisation oder der Arbeitszeit,
- Erstellen eines Anforderungsprofils für den Arbeitsplatz,
- Qualifizierungsmaßnahmen,
- die Umsetzung des Beschäftigten an einen anderen Arbeitsplatz.

Maßnahmen, die der Personal-/Werks- beziehungsweise Betriebsarzt anbieten kann, sind zum Beispiel

- Erstellen eines Leistungsprofils des Beschäftigten,
- Arbeitsplatzbegutachtung,
- Zusammenarbeit mit dem behandelnden Arzt.

Weitere Maßnahmen können je nach Notwendigkeit durch externe Partner – gegebenenfalls unterstützend – erbracht werden. Aus dem vielfältigen Angebot aller Träger der sozialen Sicherheit und der mit ihnen verbundenen Leistungserbringer müssen die für den Betroffenen am besten geeigneten Leistungen ausgewählt, koordiniert und mit dem Ziel einer zeitnahen Umsetzung gebündelt werden.

Hinweis:

Unterstützungsleistungen der Deutschen Rentenversicherung finden Sie im Kapitel 3.

Maßnahmen zeitnah umsetzen

2.5 Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen

Alle am BEM-Verfahren Beteiligten haben im Rahmen ihrer Zuständigkeit dafür Sorge zu tragen, dass sämtliche vereinbarten Maßnahmen zeitnah umgesetzt werden. Der Beschäftigte wird während der Durchführung der Maßnahmen soweit erforderlich begleitend unterstützt. Auf veränderte Rahmenbedingungen des Eingliederungsprozesses kann so rechtzeitig reagiert werden; gegebenenfalls können Korrekturen vorgenommen werden.

2.6 Überprüfung der Wirksamkeit umgesetzter Maßnahmen

Bevor ein BEM-Verfahren beendet werden kann, ist zu prüfen, ob die eingeleiteten Maßnahmen den gewünschten Erfolg hinsichtlich der Arbeitsunfähigkeitszeiten des Betroffenen erbracht haben und ob sich das BEM positiv auf den Gesundheitszustand des Beschäftigten und seine Zufriedenheit ausgewirkt hat. Regelmäßige Befragungen des Betroffenen können zudem Aufschluss darüber geben, ob weiterhin Schwierigkeiten am Arbeitsplatz bestehen. Mögliche gesundheitliche Einschränkungen können so frühzeitig erkannt und beseitigt werden.



3 Leistungen der Rentenversicherung

Die Rentenversicherung bietet für Versicherte ein breites Spektrum an Leistungen, die im Rahmen eines BEM-Verfahrens zur Wiedereingliederung genutzt werden können. Hierzu zählen Präventionsleistungen und Leistungen zur medizinischen und beruflichen Rehabilitation.

Versicherte, die erwerbsgemindert sind, können eine Rente wegen teilweiser Erwerbsminderung erhalten, um auf einem Teilzeitarbeitsplatz weiterbeschäftigt werden zu können.

Versicherte beantragen die Leistungen

Die Leistungen sind von den Versicherten zu beantragen und können erbracht werden, wenn die hierfür erforderlichen Anspruchsvoraussetzungen erfüllt sind. Arbeitgeber besitzen für Leistungen der Rentenversicherung kein eigenes Antragsrecht.

Informationen zur Rehabilitation und Erwerbsminderungsrente finden Sie in den **Broschüren** der Deutschen Rentenversicherung und auf der Internetseite www.deutsche-rentenversicherung.de.

Bei Fragen zu den Leistungen der Rentenversicherung und anderer Sozialleistungsträger können sich Arbeitgeber an den Firmenservice der Deutschen Rentenversicherung wenden, erreichbar unter

Telefon 0800 1000 453

oder per

E-Mail an firmenservice@deutsche-rentenversicherung.de.

Im Folgenden werden einige Leistungen der Rentenversicherung dargestellt.

Präventionsleistungen für Versicherte mit ersten gesundheitlichen Beeinträchtigungen

3.1 RV Fit – das Präventionsprogramm der Deutschen Rentenversicherung

Die Träger der Rentenversicherung erbringen Präventionsleistungen für Versicherte, bei denen erste gesundheitliche Beeinträchtigungen die ausgeübte Beschäftigung gefährden. Erste gesundheitliche Beeinträchtigungen können beispielsweise durch zu wenig Bewegung, Stress oder ungesunde Ernährung entstehen.



Versicherte mit besonderen beruflichen Problemlagen

RV Fit ist das kostenfreie Trainingsprogramm, das speziell für Berufstätige entwickelt wurde. RV Fit gliedert sich in vier Phasen. Einige Phasen, wie zum Beispiel Startphase, Auffrischungsphase finden ganztags (stationär oder ambulant) unter Fortzahlung des Arbeitsentgelts in einer Rehabilitationseinrichtung statt, während weitere Abschnitte (Trainingsphase und Eigeninitiativphase) berufsbegleitend in den Alltag integriert werden, also zum Beispiel vor oder nach der Arbeit. Im Rahmen von RV Fit lernen die Versicherten Eigenverantwortung für eine gesundheitsbewusste Lebensführung in den Bereichen Ernährung, Bewegung und im Umgang mit Stress zu übernehmen. Damit soll die Beschäftigungsfähigkeit erhalten und einem Rehabilitationsbedarf vorgebeugt werden.

Nähere Informationen und die Möglichkeiten der Online-Anmeldung erhalten Sie unter www.rv-fit.de.

3.2 Leistungen zur medizinischen Rehabilitation

Um zu vermeiden, dass Versicherte vorzeitig aus dem Berufsleben ausscheiden, erbringt die Rentenversicherung Leistungen zur medizinischen Rehabilitation. Die Leistungen werden in speziellen Rehabilitationseinrichtungen erbracht und können sowohl stationär als auch ganztätig ambulant durchgeführt werden.

Ausführliche Informationen zu den Leistungen der medizinischen Rehabilitation enthalten folgende Broschüren der Deutschen Rentenversicherung:

- Mit Rehabilitation wieder fit für den Job
- Medizinische Rehabilitation: Wie sie Ihnen hilft
- Rehabilitation nach Tumorerkrankungen
- Entwöhnungsbehandlung – ein Weg aus der Sucht

Das komplette Broschürenangebot der Deutschen Rentenversicherung finden Sie im Internet unter www.deutsche-rentenversicherung.de.

3.2.1 Medizinisch-beruflich orientierte Rehabilitation

Die medizinisch-beruflich orientierte Rehabilitation ist eine besondere Form der medizinischen Rehabilitation. Sie beinhaltet zusätzliche berufsbezogene Maßnahmen. Hierzu zählen zum Beispiel besondere arbeitsmedizinische Untersuchungen, Ergonomieschulungen an Modellarbeitsplätzen oder Belastungserprobungen. Die medizinisch-beruflich orientierte Rehabilitation kommt insbesondere für Versicherte mit besonderen beruflichen Problemlagen in Betracht.

3.2.2 Einbindung der Betriebs- oder Werksärzte in den Rehabilitationsprozess

Eine besondere Funktion kann bei den Leistungen zur medizinischen Rehabilitation der Betriebs- oder Werksarzt einnehmen.

Hinweis:

Mehr Informationen zur Beteiligung von Betriebs- oder Werksärzten finden Sie im Kapitel 1.3.4 und 2.4.

Er kann nicht nur im BEM-Verfahren beteiligt, sondern mit Zustimmung des Versicherten auch in den individuellen Rehabilitationsprozess eingebunden werden – von der Einleitung bis zum Abschluss der Leistung.

Die Ergebnisse des medizinischen Rehabilitationsprozesses können – mit Zustimmung des Versicherten – vom Betriebs- oder Werksarzt genutzt werden, um weitere erforderliche Maßnahmen zur Wiedereingliederung des Betroffenen im BEM-Verfahren anzuregen.

Einzelheiten zu Vereinbarungen über die Einbindung von Betriebs- oder Werksärzten in den Rehabilitationsprozess erfahren Arbeitgeber von den Ansprechpartnern des Firmenservice.

Er ist erreichbar unter

Telefon: 0800 1000 453

E-Mail: firmenservice@deutsche-rentenversicherung.de

3.2.3 Stufenweise Wiedereingliederung

Eine stufenweise Wiedereingliederung, oft „Hamburger Modell“ genannt, wird von der Rentenversicherung erbracht, wenn sie im unmittelbaren Anschluss (innerhalb von vier Wochen) an eine medizinische Rehabilitation der Rentenversicherung notwendig ist und die erforderlichen Anspruchsvoraussetzungen erfüllt sind.

„Hamburger Modell“: Schrittweise Erhöhung der Arbeitsbelastung

Ziel der stufenweisen Wiedereingliederung ist es, durch die schrittweise Erhöhung der Arbeitsbelastung die Versicherten sukzessive wieder an ihre vollschichtige letzte Tätigkeit heranzuführen.

Auch im Rahmen der stufenweisen Wiedereingliederung kann der Betriebs- oder Werksarzt hilfreiche Hinweise geben.

Nähere Informationen zur stufenweisen Wiedereingliederung kann der Arbeitshilfe **„Stufenweise Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess“** der Bundesarbeitsgemeinschaft für Rehabilitation e.V. (BAR) entnommen werden.

Sie finden diese auf der Internetseite www.bar-frankfurt.de.

3.2.4 Rehabilitationsnachsorge

Zur Sicherung und Festigung des Rehabilitationserfolgs können Versicherte im Anschluss an eine medizinische Rehabilitation Leistungen der Rehabilitationsnachsorge erhalten. Die dabei erlernten Verhaltensweisen und Übungen sollen eigenständig fortgeführt und in den Alltag übernommen werden. Nachsorgeleistungen sind auch parallel zu einer stufenweisen Wiedereingliederung möglich.

3.3 Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben (berufliche Rehabilitation)

In einigen Fällen sind Leistungen zur medizinischen Rehabilitation allein nicht ausreichend, um Versicherten eine Rückkehr an den bisherigen Arbeitsplatz zu ermöglichen. Ziel der beruflichen Rehabilitation ist es daher, sie unter Beachtung bestehender Eingliederungshemmnisse wieder in den Arbeitsprozess einzubinden.

Rentenversicherungsträger entscheidet über Leistungen

Über Art, Dauer und Umfang dieser Leistungen entscheidet der Rentenversicherungsträger. Hierbei werden individuelle Eignung, Neigung, die bisherige Tätigkeit sowie die Lage auf dem Arbeitsmarkt angemessen berücksichtigt.

Ausführliche Informationen zu den Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben beinhaltet die Broschüre **„Berufliche Rehabilitation: Ihre neue Chance“**. Das Broschürenangebot der Deutschen Rentenversicherung ist im Internet unter www.deutsche-rentenversicherung.de zu finden.

3.3.1 Technische Hilfen

Der Arbeitgeber ist für die Ausstattung von Arbeitsplätzen und deren ergonomischer Gestaltung verantwortlich. In besonderer Weise gilt dies auch im Rahmen seiner Fürsorgepflicht (nach § 164 Abs. 4 Nr. 4 SGB IX) gegenüber schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten Beschäftigten.

Es werden deshalb nur die Kosten für technische Hilfen im Rahmen von Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben übernommen, die der Versicherte wegen Art oder Schwere der Behinderung zur individuellen Berufsausübung benötigt.

Technische Hilfen gehen über die übliche ergonomische Arbeitsplatzgestaltung hinaus. Sie sollen die aufgrund der Behinderung eingeschränkten oder ausgefallenen Fähigkeiten unterstützen beziehungsweise ersetzen. Damit sollen die individuellen Arbeitsplatzanforderungen mit den Fähigkeiten des Versicherten in Einklang gebracht werden.

Im Einzelfall können Zuschüsse für technische Arbeitshilfen als Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben auch für Arbeitgeber erbracht werden.

Weitere Informationen können der Arbeitshilfe **„Arbeitsplatzgestaltung durch Technik“** der Bundesarbeitsgemeinschaft für Rehabilitation e.V. (BAR) entnommen werden. Sie finden diese auf der Internetseite www.bar-frankfurt.de.

Individuelle Arbeitsplatzanforderungen des Beschäftigten



3.3.2 Kraftfahrzeughilfe

Sind Versicherte aufgrund ihrer Behinderung zum Erreichen der Arbeitsstätte dauerhaft auf die Nutzung eines eigenen Kraftfahrzeugs angewiesen, kann die Rentenversicherung Kraftfahrzeughilfen erbringen.

Hierzu gehören

- die Anschaffung eines behindertengerechten Kraftfahrzeugs,
- die behindertengerechte, erforderliche Zusatzausstattung eines Kraftfahrzeugs sowie
- der gegebenenfalls erforderliche Erwerb einer Fahrerlaubnis.

Im Ausnahmefall können auch Kosten für die Beförderung durch einen Transportdienst übernommen werden.

Die Leistungen werden, mit Ausnahme der behindertengerechten Zusatzausstattung, als Zuschüsse gewährt und sind einkommensabhängig.

3.3.3 Eingliederungszuschüsse

Eingliederungszuschüsse sollen die Bereitschaft von Arbeitgebern fördern, einen behinderten Menschen einzustellen oder auf einen Arbeitsplatz umzusetzen, der seinem Leistungsvermögen entspricht. Höhe und Dauer der Zuschüsse werden nach den Erfordernissen des individuellen Einzelfalls von der Rentenversicherung festgelegt.



3.3.4 Berufliche Anpassung und Weiterbildung

Ist zur dauerhaften Wiedereingliederung in das Erwerbsleben eine berufliche Anpassung oder Weiterbildung notwendig, kann diese als Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben erbracht werden. Berufliche Anpassung und Weiterentwicklung sind individuell auf den Versicherten abgestimmte Qualifizierungsleistungen und können dazu dienen, eine andere Tätigkeit im erlernten Beruf auszuüben oder die Weiterqualifizierung im bisherigen Beruf zu fördern.

3.3.5 Integrationsfachdienste

Bei Bedarf können Integrationsfachdienste von der Rentenversicherung eingeschaltet werden. Dabei handelt es sich um Dienste Dritter, die sowohl Versicherte als auch Arbeitgeber in Fragen der beruflichen Wiedereingliederung unterstützen.

Weitere Informationen zu den Aufgaben der Integrationsfachdienste finden Sie auf der Internetseite der Bundesarbeitsgemeinschaft der Integrationsämter und Hauptfürsorgestellen (BIH)
www.integrationsaemter.de.



4 Hinweise zum Datenschutz und zur Datensicherheit

Für die erfolgreiche Durchführung eines BEM-Verfahrens ist die sorgfältige Einhaltung des Datenschutzes wichtig. Jeder Beschäftigte hat einen Rechtsanspruch darauf, dass der Arbeitgeber seine Persönlichkeitsrechte achtet. Insbesondere muss gewährleistet sein, dass beim Umgang mit personenbezogenen Daten die Datenschutzgesetze eingehalten werden. Diese schützen die Mitarbeiter nicht nur vor unkontrollierter Erhebung und Nutzung ihrer Daten, sondern auch vor unberechtigter Weitergabe dieser Daten an andere Stellen oder Personen.

Prozessbeschreibung zum Umgang mit personenbezogenen Daten

Es empfiehlt sich, bei der Implementierung des BEM Regelungen zur Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten zu treffen, zum Beispiel als Prozessbeschreibung. Darin können in zeitlicher Abfolge die Verfahrensschritte, die jeweils zu verwendenden Daten, Dokumente oder Schreiben und die jeweils tätig werdenden Personen benannt werden. Besonders ist dabei auf die Aufbewahrung der Daten über die betroffene Person zu achten. Durch den Gesundheitsbezug handelt es sich in den meisten Fällen um sensible Daten, deren Weitergabe sowohl innerhalb als auch außerhalb des Unternehmens nur mit Einwilligung der betroffenen Person erfolgen darf.

In Unternehmen, die eine Betriebsvereinbarung haben, sollten die Regeln zum Datenschutz und zur Datensicherheit fester Bestandteil der Vereinbarung sein.

4.1 Grundsatz

Für ein vertrauensvolles Miteinander ist von entscheidender Bedeutung, dass die datenschutzrechtlichen Bestimmungen vom Arbeitgeber und den gegebenenfalls einzubeziehenden weiteren Beteiligten am BEM eingehalten werden.

Nur wenn sich der erkrankte Beschäftigte darauf verlassen kann, dass die von ihm erteilten Auskünfte vertraulich behandelt werden, wird er offen sein für die Durchführung eines BEM-Verfahrens und dazu beitragen, Problemlösungen zu finden. Die Datenerhebung ist deshalb auf das unbedingt notwendige Maß zu beschränken.

Auch die Beteiligung weiterer Personen und Stellen soll nur erfolgen, soweit es erforderlich ist. Die am Verfahren Beteiligten sind schriftlich darüber zu informieren, dass die Daten nur für die Umsetzung des BEM-Verfahrens genutzt werden dürfen. Erhobene Daten dürfen nicht im Rahmen einer krankheitsbedingten Kündigung verwendet werden, da dies gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen verstoßen und eine unzulässige Zweckänderung bedeuten würde.

Schriftform zur rechtlichen Absicherung aller Beteiligten

Um alle am BEM beteiligten Personen rechtlich abzusichern, ist für die Einwilligungserklärungen des Beschäftigten

- zur Teilnahme am BEM-Verfahren,
- zur Beteiligung weiterer Akteure sowie
- zur Weitergabe von Daten untereinander

die Schriftform unentbehrlich. Sollen gesundheitsbezogene Daten verarbeitet und genutzt werden, muss sich die Einwilligung ausdrücklich auf diese Daten beziehen.

Der Beschäftigte kann zu jedem Zeitpunkt im Verfahren Auskunft über seine Daten verlangen.

Widerruft der Mitarbeiter seine Zustimmung zur Durchführung des BEM-Verfahrens, muss der Arbeitgeber alle gespeicherten Daten löschen, die über die bloße Dokumentation der veranlassten Schritte und der Beendigung des BEM-Verfahrens hinausgehen. Die beteiligten Dritten sind über den Widerruf des Mitarbeiters zu informieren.

Die Interessenvertretungen haben ein Mitwirkungs- und Überwachungsrecht hinsichtlich der Durchführung des BEM. Sie sind daher regelmäßig (nach höchstgerichtlicher Rechtsprechung mindestens halbjährlich) über die Beschäftigten, bei denen ein BEM-Verfahren einzuleiten ist, zu informieren. Ihnen ist Einsicht in das Schreiben zu gewähren, das die Betroffenen im Rahmen der ersten Kontaktaufnahme erhalten haben. Hierfür muss keine Einwilligung der betroffenen Beschäftigten eingeholt werden.

4.2 Offenlegung von Diagnosen und Daten zu Krankheiten oder Behinderungen

Da das BEM maßgeblich vom Grundsatz der Freiwilligkeit geprägt ist, ist es für die Durchführung eines BEM-Verfahrens nicht erforderlich, dass der Mitarbeiter dem Arbeitgeber oder dem Integrationsteam seine Diagnosen mitteilt. Häufig hängt der Erfolg eines BEM jedoch davon ab, dass die am Verfahren Beteiligten erfahren, welche Einschränkungen bei der Arbeit bestehen. Nur wenn der Beschäftigte bereit ist, die negativen Auswirkungen seiner Erkrankung auf seinen Arbeitsplatz zu offenbaren, können sinnvolle Maßnahmen eingeleitet werden. Um die notwendige Vertrauensbasis für den Arbeitnehmer zu schaffen, sind Regelungen zum sicheren Umgang mit den betroffenen Daten von hoher Bedeutung. Hierbei nehmen die Betriebs- oder Werksärzte eine besondere Rolle ein, da sie der ärztlichen Schweigepflicht unterliegen.

Regelungen zum sicheren Umgang mit den Daten erkrankter Beschäftigter

4.3 Dokumentation

Die einzelnen Schritte eines BEM-Verfahrens sind umfassend schriftlich zu dokumentieren, damit im Bedarfsfall darauf zurückgegriffen werden kann.

Die während des BEM-Verfahrens erstellten Unterlagen (Anschreiben, Gesprächsvermerke, Vereinbarungen) werden beim BEM-Beauftragten unter Verschluss aufbewahrt.

4.3.1 Grunddaten zum BEM

In der Personalakte eines Beschäftigten sollte vermerkt werden, dass ein BEM-Verfahren angeboten wurde und ob der Betroffene das Angebot angenommen oder abgelehnt hat. Außerdem sind Eingliederungsvereinbarungen sowie die von den Beteiligten abgegebenen Verpflichtungserklärungen aufzubewahren. Auch die gegebenenfalls im Rahmen des BEM durchgeführten Maßnahmen sollten in der Personalakte erfasst werden. Die Darstellung der Maßnahmen darf keine konkreten Hinweise auf die Erkrankung enthalten. Der Abschluss des BEM-Verfahrens sollte ebenfalls dokumentiert werden.

4.3.2 Weitere Daten, insbesondere Gesundheitsdaten

Alle über die Grunddaten hinausgehenden Daten, die im Rahmen eines BEM-Verfahrens erhoben wurden, sind außerhalb der Personalakte in einer gesonderten BEM-Akte aufzubewahren oder, sofern sie nicht mehr benötigt werden, zu vernichten.

Hierzu gehören beispielsweise

- Angaben über gesundheitsbedingte Einschränkungen am Arbeitsplatz und/oder
- verbleibende Einsatzmöglichkeiten des Beschäftigten,
- eventuell zu erwartende Veränderungen der Leistungsfähigkeit durch den Krankheitsverlauf oder
- die Auswirkungen einer Rehabilitationsleistung.

Darauf dürfen nur vom Arbeitgeber autorisierte Personen zugreifen.

Sensible Gesundheitsdaten besonders schützen oder vernichten

Sämtliche sensiblen Gesundheitsdaten (zum Beispiel medizinische Diagnosen) müssen besonders geschützt verwahrt oder vernichtet werden. Sofern der Beschäftigte Diagnosen bekanntgegeben hat, empfiehlt es sich, diese in der Akte des Betriebs-/Werks- oder Personalarztes aufzubewahren. Ohne schriftliche, darauf bezogene Einwilligung des Beschäftigten dürfen diese Daten keinen Personen oder Stellen außerhalb des BEM bekanntgegeben werden. Die im BEM-Verfahren erhobenen Gesundheitsdaten dürfen vom Arbeitgeber insbesondere nicht zu einer personenbedingten Kündigung verwendet werden. Die erteilte Einwilligung zur Nutzung dieser Daten bezieht sich nur auf das BEM-Verfahren und erlaubt keine Nutzung zu einem anderen Zweck.



4.3.3 Daten über gesundheitsschädigende Faktoren im Unternehmen

Zur Aufklärung von möglichen Krankheitsursachen im Unternehmen ist die Sammlung von entsprechenden Daten wichtig. Haben sich während eines BEM-Verfahrens Hinweise ergeben, dass sich bestimmte Faktoren bei den Arbeitsbedingungen negativ auf die Gesundheit der Beschäftigten auswirken, empfiehlt es sich, diese Erkenntnisse gesondert zu dokumentieren. Hierbei ist darauf zu achten, dass die personenbezogenen Daten anonymisiert werden, so dass ein Rückschluss auf bestimmte Personen nicht mehr möglich ist.

4.4 Löschung der Daten

Die Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) sieht vor, dass Daten zu löschen sind, wenn sie zur Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden (Art. 5 Abs. 1 Buchstabe e DSGVO – Grundsatz der Speicherbegrenzung). Die Aufgabe endet mit Abschluss des BEM-Verfahrens; sie umfasst ebenso Nachweis- oder Revisionszeiträume. Zur Aufgabenerfüllung gehört auch die Archivierung von Eckdaten zum BEM, um Revisionsfähigkeit zu gewährleisten und gegebenenfalls Rechtsstreitigkeiten klären zu können. Jeder Arbeitgeber muss festlegen, welche Daten und Unterlagen archiviert werden

Anonymisierung als Alternative zum Löschen

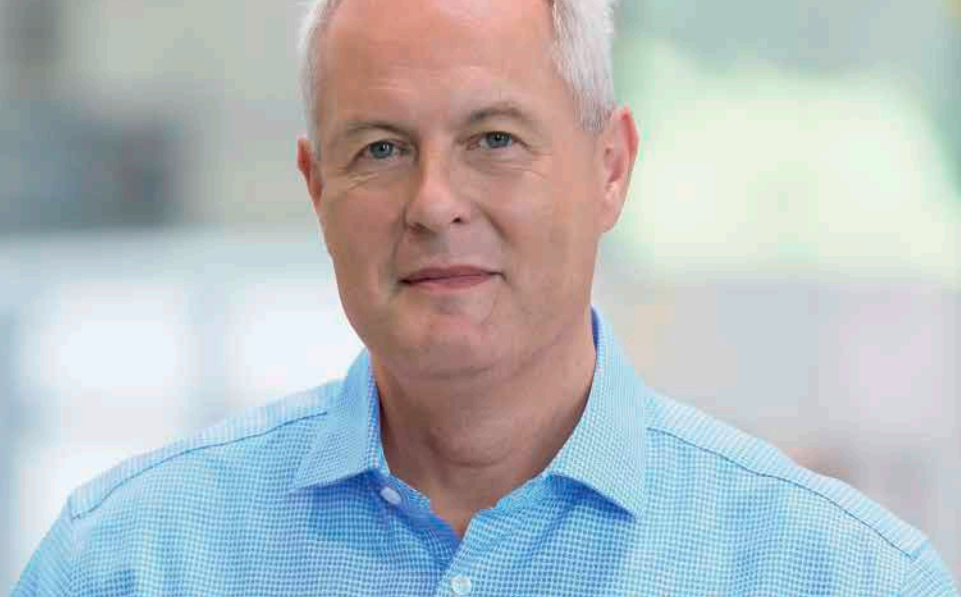
und welche Aufbewahrungsfristen gelten sollen. Es gibt keine durch Gesetz vorgegebenen Zeiträume; die Literatur spricht von drei bis fünf Jahren nach Abschluss des eigentlichen BEM-Verfahrens.

Löschen ist das Unkenntlichmachen personenbezogener Daten. Sie müssen rückstandslos und nichtwiederherstellbar vernichtet werden. Alternativ kommt eine Anonymisierung in Betracht, bei der nur Namen und zur Identifizierung geeignete Einzeldaten gelöscht werden; Ziel muss es sein, dass aus den verbleibenden Daten zum BEM eine Identifizierung der betroffenen Person oder die Zuordnung der Daten zu dieser Person – absolut – unmöglich ist.

Zur Aufbewahrung von Daten nach Abschluss des BEM-Verfahrens sollten deshalb folgende Punkte geregelt werden:

- welche Daten aufbewahrt werden müssen,
- an welchem Ort die Akten archiviert werden,
- welche Aufbewahrungsfristen zu beachten sind.

Auch nach dem Ende des BEM-Verfahrens ist darauf zu achten, dass die Unterlagen beziehungsweise Daten nur von berechtigten Personen eingesehen werden können.

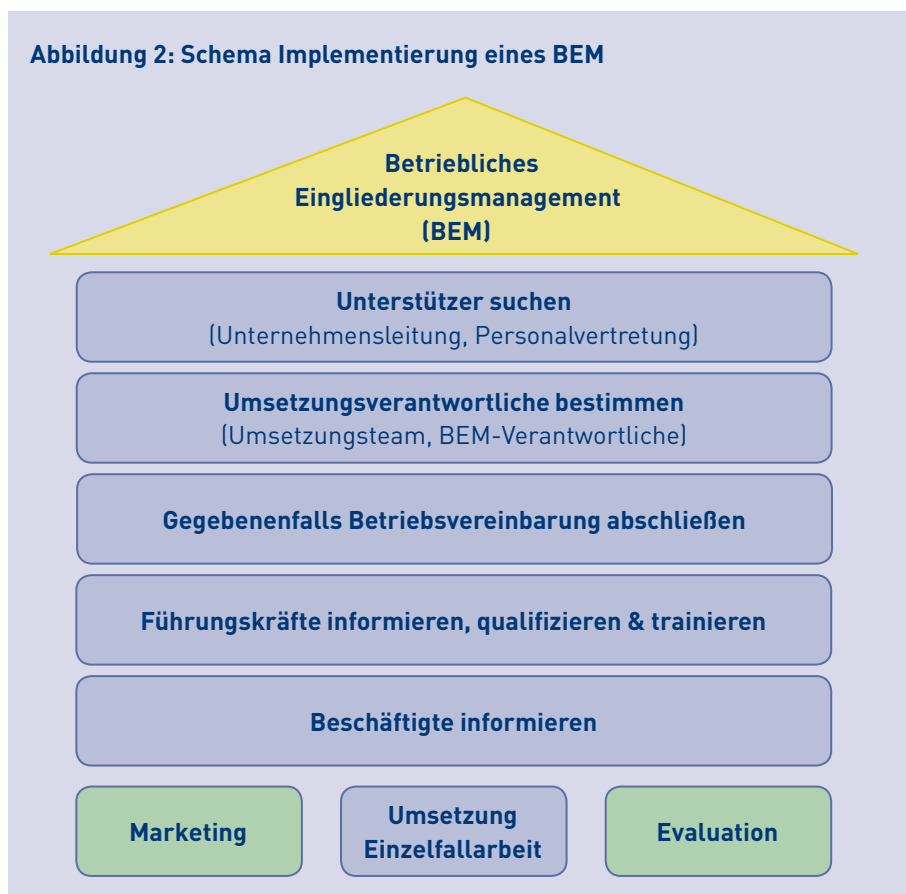


5 Implementierung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM)

Einführung des BEM solide planen

Die vorangegangenen Kapitel dieses Leitfadens verdeutlichen, dass beim BEM verschiedene Beteiligte im Unternehmen gemeinsam aktiv werden müssen. Um diesen komplexen Prozess in einem Unternehmen zu gestalten und alle Voraussetzungen für ein strukturiertes und nachhaltig wirksames Verfahren zu schaffen, muss die Einführung des BEM solide geplant und entsprechend der Bedarfe des Unternehmens vorbereitet werden. Die nachfolgenden Handlungsschritte beschreiben eine idealtypische Vorgehensweise, die dem jeweiligen Bedarf, den Zielsetzungen und den vorhandenen Ressourcen des einzelnen Unternehmens anzupassen ist.

Abbildung 2: Schema Implementierung eines BEM



Dialog und Konsens zwischen Arbeitgeber und betroffenen Beschäftigten

1. Schritt:

Suche nach geeigneten Unterstützern

Die Suche nach möglichen Lösungen für eine zeitnahe und nachhaltige berufliche Wiedereingliederung langzeiterkrankter Beschäftigter ist sowohl im Interesse des Unternehmens wie auch der Beschäftigten selbst. Das BEM setzt auf Dialog und Konsens; die „Herren des Verfahrens“ sind der Arbeitgeber und die betroffenen Beschäftigten. Insoweit benötigt ein funktionierendes Eingliederungssystem die Unterstützung der Betriebsleitung und – soweit vorhanden – der Interessenvertretung.

Hier gilt es, Bedarfe aller Beteiligten zu ermitteln und gemeinsame Zielsetzungen zu finden beziehungsweise diese auch zu formulieren. Auf diese Weise können alle Beteiligten eine Basis für die Umsetzung eines gemeinsamen Konzeptes erarbeiten und das notwendige Vertrauensverhältnis für den nachfolgenden Implementierungsprozess schaffen.

2. Schritt:

Strukturverantwortliche bestimmen

Nachdem eine Handlungsbasis geschaffen, ein gemeinsames Handlungsziel (Einführung eines BEM) bestimmt und die hierfür erforderlichen Ressourcen (zeitlich, fachlich, finanziell) geklärt sind, müssen Verantwortliche für den Aufbau von BEM-Strukturen benannt werden. In größeren Unternehmen bietet sich die Einrichtung einer Projektgruppe oder die Übertragung dieser Aufgabe auf bestehende Gremien (zum Beispiel Arbeitskreis Gesundheit) an, während in kleineren Unternehmen diese Aufgabe eher auf Einzelpersonen (Koordinator, BEM-Verantwortliche) übertragen wird.

Aufbau von BEM-Strukturen durch Verantwortliche

Bei größeren Arbeitsgruppen sollten in jedem Fall Vertreter des Arbeitgebers sowie des Betriebs- oder Personalrates beteiligt sein. Darüber hinaus sollten die Schwerbehindertenvertretung, der Betriebs- oder Werksarzt und die Fachkraft für Arbeitssicherheit bei Bedarf eingebunden werden. Zusätzlich kann externe Unterstützung (zum Beispiel durch das Integrationsamt oder den Rehabilitationsträger) für die Gestaltung von BEM-Strukturen sinnvoll sein und zum Erfolg beitragen.

Die Strukturverantwortlichen für das BEM haben den Auftrag, mit Rücksicht auf die individuellen Voraussetzungen des Unternehmens geeignete Abläufe und Verfahrensweisen für die Durchführung eines BEM zu erarbeiten, die dafür notwendigen Rahmenbedingungen zu beschreiben und einen abschließenden Vorschlag für ein betriebliches BEM-Verfahren zu erstellen. Über die Umsetzung dieses Vorschlags entscheiden die Betriebsleitung und gegebenenfalls die Interessenvertretung des Unternehmens.

3. Schritt:

Abschluss einer Betriebsvereinbarung

Wie beschrieben handelt es sich beim BEM um einen in großen Teilen sehr komplexen Handlungsprozess mit verschiedenen Beteiligten. Je nach betrieblichen Rahmenbedingungen sollten daher sowohl die Verfahrensschritte als auch die Verantwortlichkeiten und Kompetenzen systematisiert und zwischen den Beteiligten vereinbart werden. Gerade in größeren Betrieben empfiehlt sich der Abschluss einer für alle verbindlichen und auch für die Beschäftigten transparenten Betriebsvereinbarung.

Die Vereinbarung sollte folgende Punkte enthalten:

1. Präambel
2. Geltungsbereich
3. Ziele und Grundsätze des betrieblichen Eingliederungsmanagements

4. Integrationsteam
5. Einleitung und Durchführung des BEM-Verfahrens
6. Datenschutz und Datensicherheit
7. Qualitätssicherung und Evaluation
8. Schlussbestimmung

In dieser Vereinbarung können alle betriebsbezogenen Besonderheiten und Notwendigkeiten berücksichtigt werden. Entscheidend dabei ist, dass allen Beteiligten ihre gemeinsame Verantwortung für Prävention und Gesundheit im Unternehmen darin verdeutlicht wird.

4. Schritt:

Führungskräfte informieren und schulen

Eine erfolgreiche Wiedereingliederung basiert zu wesentlichen Teilen auf einem vertrauensvollen Miteinander von Beschäftigten und Führungskräften, aber auch auf der Wahrnehmung einer gemeinsamen Handlungsverantwortung. Für einen reibungslosen und strukturierten Ablauf des BEM sind alle Führungskräfte einzubinden und zu qualifizieren. Diese sind jedoch oftmals stark auf ihre fachlichen Leitungsaufgaben fokussiert, teilweise fehlt ihnen der arbeitsrechtliche Hintergrund zum BEM und das fachliche „Rüstzeug“ für die inhaltliche Ausgestaltung. Doch nur wenn Führungskräfte ihre Rolle im BEM kennen und das dafür notwendige Wissen besitzen, können sie in geeigneter Weise zu Partnern und Unterstützern im BEM-Prozess werden. Daher gehört es zu den wesentlichen Grundlagen eines erfolgreichen BEM, dass alle Beteiligten gleichermaßen ein gemeinsames Verständnis für ihr Handeln entwickeln und die notwendigen Kenntnisse für eine Wiedereingliederung der Erkrankten erlangen.

Qualifizierte Führungskräfte sind Partner im BEM-Prozess

5. Schritt:

Beschäftigte informieren

Mitarbeiter müssen über das BEM im Unternehmen und seine Abläufe ausreichend informiert werden. Damit eventuelle Vorbehalte und Bedenken gegenüber diesem Verfahren ausgeräumt werden können, empfiehlt es sich, Beschäftigte bei der Einführung des BEM-Prozesses zu beteiligen.

Das kann gelingen durch:

- frühzeitige Information zum BEM (möglichst mit Beispielen),
- Einbeziehung mittels Beschäftigtenbefragung (Meinungsabfrage, Anregungen und Vorschläge sammeln),
- Informationen zum Datenschutz (insbesondere Selbstbestimmungsrecht),
- transparente Darstellung der Abläufe,
- Schaffung einer Vertrauenskultur (Präsentation positiver Beispiele, Rechtssicherheit, Freiwilligkeitsgrundsatz),
- Kommunizieren des BEM als gemeinsames Handlungsziel von Betrieb und Beschäftigten.

Die Offenlegung von Krankheitszeiten und Gesundheitszustand im BEM berühren die Privatsphäre des Beschäftigten. Das kann zu Vorbehalten der Beschäftigten führen, die dann zu einem Teil des Implementierungsprozesses werden. Den Beschäftigten sollte deshalb verdeutlicht werden, dass das BEM zur persönlichen Gesunderhaltung beitragen kann: Betrieblichen Ursachen für Arbeitsunfähigkeit wird nachgegangen, einer drohenden Chronifizierung von Krankheiten wird vorgebeugt und übergreifende Erkenntnisse aus dem BEM können zur Verbesserung der Arbeitsumgebung beitragen. Die erfolgreiche Vermittlung dieser Nutzenaspekte trägt zur Akzeptanz des BEM bei den Beschäftigten bei und ist somit unverzichtbarer Bestandteil einer guten Implementierung.

Vermittlung des Nutzens unverzichtbar für Erfolg des BEM

**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 Werksarzt,
- 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 Gesundwerdung 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 5

Verlaufsdokumentation

Datum: _____

Mitarbeiter: _____

Durchführender: _____

Funktion im BEM: _____

Erstes Infogespräch

Eingliederungsgespräch

Telefonat

Sonstiges

Unterschrift Durchführender

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

Maßnahmeplan

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

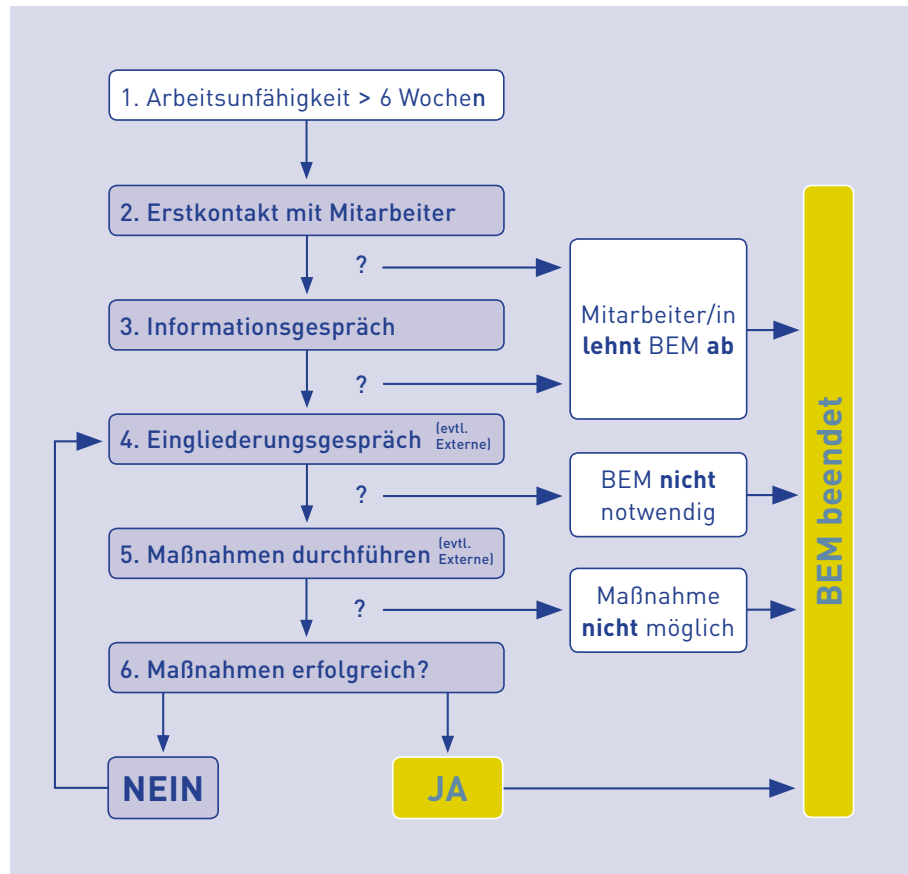
7. Qualitätssicherung und Evaluation

8. Schlussbestimmung

- Konfliktmanagement
- Geltungsdauer, Überprüfung der Vereinbarung, salvatorische Klausel

Anhang 11

Ablauf betriebliches Eingliederungsmanagement



Anhang 12

Einvernehmliche Feststellung zur Beendigung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements

Hiermit stellen die Unterzeichner einvernehmlich fest, dass das Betriebliche Eingliederungsmanagement, begonnen mit dem Einladungsschreiben

vom _____ am _____

beendet wurde.

Die in der BEM-Akte abgelegten Daten, die

- im Informationsgespräch vom _____ (ggf. einschließlich Gesundheitsdaten)
- im Eingliederungsgespräch vom _____ (ggf. einschließlich Gesundheitsdaten)
- im Maßnahmenplan vom _____ (ggf. einschließlich Gesundheitsdaten)
- Arztbericht von Herrn/Frau _____ vom _____
- Anforderungsprofil des Arbeitgebers
- Sonstiges

erhoben wurden, werden drei Jahre ab dem oben genannten Beendigungszeitpunkt in unserem Unternehmen unter Verschluss und geschützt vor unbefugtem Zugriff aufbewahrt. Danach werden sie

sachgemäß vernichtet,

ohne weitere Speicherung von Daten im Unternehmen vorzuhalten.

Ort, Datum

Mitarbeiter

Ort, Datum

Unternehmensleitung

Anhang 13

Beendigung des Verfahrens zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM) hier: Abschluss wegen fehlender Mitwirkung

Sehr geehrte/r Frau/Herr

das Betriebliche Eingliederungsmanagement ist ein Instrument, das Ihnen und uns die Möglichkeit zum Erhalt und zur Förderung Ihrer Gesundheit am Arbeitsplatz geben soll.

Um erfolgreich eingliedern zu können, ist es notwendig, dass Beschäftigte an dem Verfahren aktiv mitwirken.

Da Sie sich nicht gemeldet haben, schließen wir Ihren BEM-Vorgang wegen fehlender Mitwirkung ab. Die Einladung zum BEM, das Erinnerungsschreiben sowie dieses Schreiben werden in die Personalakte aufgenommen.

Da Sie Ihren Anspruch nicht wahrgenommen haben, können Sie sich im Falle späterer personeller Maßnahmen nicht darauf berufen, dass Ihnen kein betriebliches Eingliederungsmanagement angeboten worden ist.

Mit freundlichen Grüßen

Ort, Datum

Unternehmensleitung

Impressum

Herausgeber: Deutsche Rentenversicherung Bund
10709 Berlin, Ruhrstraße 2
Postanschrift: 10704 Berlin
Telefon: 030 865-0
Telefax: 030 865-27240
www.deutsche-rentenversicherung-bund.de
E-Mail: drv@drv-bund.de

3. Auflage (03/2020)

Kontakt

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?
Können wir Sie unterstützen?**

Dann rufen Sie uns einfach kostenlos an:
Telefon: 0800 1000 453

Sie können uns auch eine E-Mail senden:
firmenservice@deutsche-rentenversicherung.de

Wir sind gern für Sie da:
Montag bis Freitag 09:00–15:00 Uhr

Weitere Informationen finden Sie unter:
[www.deutsche-rentenversicherung.de/
firmenservice](http://www.deutsche-rentenversicherung.de/firmenservice)



Deutsche
Rentenversicherung