



HANDLUNGSLEITFADEN

# Betriebliches Eingliederungsmanagement

für Mitgliedsunternehmen der BGHW



# Vorwort



Die Einführung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM) ist – über die gesetzliche Verpflichtung für jeden Arbeitgeber hinaus – ein wichtiger Bestandteil der Unternehmensphilosophie, die insbesondere die gesundheitlichen Interessen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in den Fokus nimmt, ohne ökonomische Aspekte auszublenden.

Großbetriebe und Firmen mit Filialstruktur haben dies bereits erkannt und arbeiten erfolgreich an der Umsetzung.

Die BGHW unterstützt mit dem BEM-Beratungsangebot ihre Mitgliedsunternehmen dabei, sich den Herausforderungen dieses Handlungsfeldes erfolgreich zu stellen. Dieser Handlungsleitfaden trägt dazu bei, dass auch für Sie BEM zu einem Erfolg wird.

*Ihre BGHW*



---

<b>1</b>	<b>Betriebliches Eingliederungsmanagement –Ziele, Nutzen, Grundlagen</b>	<b>6</b>
<b>2</b>	<b>Einzelfallübergreifender systematischer Ansatz</b>	<b>8</b>
	2.1 BEM als betriebliches System	8
	2.2 BEM als Teil einer systematischen Prävention	9
<b>3</b>	<b>BEM im Einzelfall – Durchführung</b>	<b>10</b>
	3.1 Die Prozess-Kette – Das Verfahren im Überblick	10
	3.2 Die einzelnen Prozess-Schritte: Inhalte, Durchführung, Praxishilfen	10
<b>4</b>	<b>Einführung des BEM</b>	<b>15</b>
	4.1 Bestandsaufnahme Unternehmenskultur/Präventionskultur	15
	4.2 Strukturschaffung und Rollenklärung	16
	4.3 Information und Kommunikation	17
	4.4 Einzelfallsteuerung(-management)	17
	4.5 Datenschutz	18
	4.6 Dokumentation und Evaluation	18
<b>5</b>	<b>Hinweise zur Handhabung des Datenschutzes</b>	<b>19</b>
	5.1 Grundsätzliches	19
	5.2 Erhebung und Speicherung von Fehlzeiten	19
	5.3 Erhebung von Gesundheitsdaten	19
	5.4 Weitergabe von Gesundheitsdaten	20
	5.5 Speicherung von Gesundheitsdaten	20
	5.6 Betriebsvereinbarungen zum Datenschutz	20
	5.7 Folgen datenschutzrechtlicher Verstöße	21
<b>6</b>	<b>Angebote der BGHW</b>	<b>22</b>
	<b>Anhang</b>	<b>23</b>
	Anhang A: Häufig gestellte Fragen	23
	Anhang B: Praxishilfen	29
	<b>Kontakt</b>	<b>55</b>

# 1 Betriebliches Eingliederungsmanagement – Ziele, Nutzen, Grundlagen

Gesunde Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind eine wichtige Voraussetzung für Qualität und Erfolg eines Unternehmens. Die Gesundheit der Beschäftigten ist keine Selbstverständlichkeit, sondern liegt auch in der Verantwortung der Arbeitgeber. Denn hohe Krankenstände, Langzeiterkrankungen oder immer wiederkehrende Krankheiten belasten alle Beschäftigten, den Betrieb und vor allem die Betroffenen selbst. Fällt ein Mitarbeiter krankheitsbedingt mehr als sechs Wochen im Jahr aus, ist sein Arbeitgeber gesetzlich verpflichtet, ihm ein Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) anzubieten.

Langzeiterkrankungen machen mehr als ein Drittel der Arbeitsunfähigkeitszeiten aus. Die Erfolgschancen für die Rückkehr von Mitarbeitern nach langer Arbeitsunfähigkeit erhöhen sich erheblich, wenn der Wiedereinstieg professionell gemanagt wird. Das BEM ist ein wirksames Instrument, um diese Mitarbeiter erfolgreich wieder einzugliedern und ihre Gesundheit und Leistungsfähigkeit zu stabilisieren. Das Ziel ist klar: Sicherung der Beschäftigungsfähigkeit durch Überwinden von Arbeitsunfähigkeit, Vorbeugen einer neuen Arbeitsunfähigkeit und Erhalt und Sicherung des Arbeitsplatzes.

## **Mitarbeiter wertschätzen, Einschränkungen akzeptieren!**

Ob die Wiedereingliederung gelingt, hängt auch vom Betriebsklima ab, von der Wertschätzung der Unternehmensleitung für die Mitarbeiter – und davon, ob die Gesundheit der Betroffenen wirklich im Zentrum des Eingliederungsprozesses steht. Denn Ziel ist nicht, dass Erkrankte am Arbeitsplatz wieder reibungslos „funktionieren“, vielmehr sollten Betroffene im Betrieb so respekt- und rücksichtsvoll unterstützt werden, dass sie – trotz eventuell bleibender gesundheitlicher Einschränkung – eine reelle Chance haben, in ihre Tätigkeit zurückzufinden. Dafür muss die Unternehmensleitung mögliche Leistungseinschränkungen akzeptieren und angemessen berücksichtigen. Welche Rehabilitationsmaßnahmen zum Ziel führen, sollten Arbeitgeber, Erkrankte und Rehabilitationsträger gemeinsam abstimmen.

## **Verantwortung zeigen, Daten schützen – Vertrauen aufbauen!**

Funktioniert das Betriebliche Eingliederungsmanagement, ist das ein Zeichen für eine gut funktionierende Präventionskultur. Die Unternehmensleitung zeigt damit, dass sie sich für die Gesundheit ihrer Beschäftigten verantwortlich fühlt. Das BEM ist ein Angebot an die Betroffenen, das selbstverständlich nur mit ihrer Zustimmung stattfindet. Es lebt von motivierter Teamarbeit und vertrauensvoller Atmosphäre. Erkrankte müssen sich darauf verlassen können, dass empfindliche Daten wie Diagnosen und Befunde vertraulich behandelt werden.

Weitere Akteure im Unternehmen sind die betriebliche Interessenvertretung und bei schwerbehinderten Mitarbeitern die Schwerbehindertenvertretung. Alle Beteiligten sollten vertrauensvoll zusammenarbeiten, damit die Wiedereingliederung klappt. Unterstützung leisten die Rehabilitationsträger beziehungsweise bei Schwerbehinderten die Integrationsämter. Das BEM ist also ein gemeinsames Projekt aller Akteure. Insbesondere der Arbeitgeber und die beteiligten Rehabilitationsträger sollten frühzeitig an den Ursachen einer Arbeitsunfähigkeit ansetzen; sie sollten Rehabilitationsbedarf rechtzeitig erkennen und entsprechend tätig werden.

## **Ihr Partner für BEM – die BGHW!**

Bei Berufskrankheiten und Arbeitsunfällen ist die Berufsgenossenschaft für Handel und Warenlogistik (BGHW) für die versicherten Personen der zuständige Rehabilitationsträger. Insbesondere die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Reha-Beratungen übernehmen in diesen Fällen die Rolle eines Eingliederungsmanagers. Menschen nach Berufskrankheit oder Arbeitsunfall wieder zurück in den Berufsalltag zu helfen, ist für die BGHW tägliche Praxis. Mit diesen Erfahrungen

ausgestattet, unterstützt sie ihre Mitgliedsunternehmen auch bei der Einführung eines professionellen BEM. Hier fehlt der sonst nötige Ursachenzusammenhang zwischen versicherter Tätigkeit und dem schädigenden Ereignis. Dennoch ist u. U. die Beschäftigungsfähigkeit tangiert. Da es kein einheitliches Vorgehen für alle Unternehmen gibt, bietet dieser Handlungsleitfaden Orientierung für die konkrete Umsetzung.

Neben Zielen und Nutzen informieren wir über die gesetzlichen Grundlagen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements, erklären die einzelnen Schritte des BEM und geben praktische Umsetzungstipps.

Der Anhang beantwortet häufig gestellte Fragen zu bestehenden Vorschriften. Und wir stellen Ihnen dort Checklisten, Gesprächsleitfäden und mehr zur Verfügung.

Vom BEM profitieren übrigens alle Beteiligten:

#### **Arbeitgeber**

Die Vorgabe des Gesetzgebers wird rechtssicher erfüllt. Das volks- und betriebswirtschaftliche Ziel des BEM, die Sicherung der Beschäftigungsfähigkeit, stellt sich als (produktive) Teilhabe und damit als wichtiges Element der Wertschöpfung dar. Qualifizierte und erfahrene Mitarbeiter bleiben dem Unternehmen mit ihrem Know-how erhalten. Außerdem verringern sich die Kosten für die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall, die in Deutschland insgesamt rund 30 Milliarden Euro im Jahr betragen. Ein fairer Umgang, insbesondere auch mit den eigenen, gesundheitlich beeinträchtigten Mitarbeitern fördert die Identifikation mit dem Betrieb und verbessert das Image – auch bei Kunden und potenziellen neuen Mitarbeitern.

#### **Rehabilitationsträger:**

Sie können ihre Leistungen effektiver einbringen.

#### **Beschäftigte:**

Sie überwinden ihre Arbeitsunfähigkeit und können langfristig in ihrem Beruf weiterarbeiten. Betrieblichen Ursachen von Krankheiten wird nachgespürt, um einer möglichen chronischen Erkrankung vorzubeugen.

So trägt das BEM insgesamt zur Gesundheit des Einzelnen wesentlich bei.

#### **Gesetzliche Verpflichtung für Arbeitgeber**

„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 Möglichkeiten, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden werden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann (betriebliches Eingliederungsmanagement). Beschäftigte können zusätzlich eine Vertrauensperson eigener Wahl hinzuziehen. Soweit erforderlich, wird der Werks- oder Betriebsarzt hinzugezogen. (...) Kommen Leistungen zur Teilhabe oder begleitende Hilfen im Arbeitsleben in Betracht, werden vom Arbeitgeber die Rehabilitationsträger oder bei schwerbehinderten Beschäftigten das Integrationsamt hinzugezogen.“

*Auszug aus § 167 Abs. 2  
Sozialgesetzbuch – Teilhabe (SGB IX)*

**Damit alle Beteiligten  
das BEM akzeptieren,  
muss es transparent  
und nachvollziehbar  
aufgebaut sein.**

Voraussetzung für ein BEM ist die Zustimmung des Betroffenen: Er ist in jeder Phase Herr des Verfahrens und wird in einzelne Maßnahmen einbezogen (etwa Arbeitsplatzbegehung). Soweit er nicht selbst handeln muss, informiert ihn der Arbeitgeber regelmäßig über den aktuellen Stand. Stimmt er dem BEM-Verfahren nicht zu, zieht die Zustimmung zurück oder beteiligt sich nicht an erforderlichen Maßnahmen, endet das Verfahren. In diesem Fall ist der Arbeitgeber nicht zu weiteren Maßnahmen verpflichtet.

# 2 Einzelfallübergreifender systematischer Ansatz

## 2.1 BEM als betriebliches System

Beim BEM handelt es sich um ein komplexes Verfahren mit vielen Beteiligten. Die Erfahrung zeigt, dass es für größere Unternehmen, z. B. ab etwa 200 Beschäftigten, sinnvoll ist, das Verfahren einzelfallübergreifend, systematisch geordnet und auf der Basis einer gemeinsamen Vereinbarung anzugehen. Dabei empfiehlt es sich, die Verantwortlichkeiten für den BEM-Prozess und für einzelne Schritte dieses Prozesses klar festzulegen.

Eine Vereinbarung zwischen den Betriebspartnern sollte Regelungen zu folgenden Punkten beinhalten:

- Verfahrensablauf
- Zuweisung von Verantwortlichkeiten für den BEM-Prozess oder für Teilschritte (z. B. Integrationsteam, Betriebsarzt)
- Mitwirkungspflichten der einzelnen Beschäftigten
- Gewährleistung des Datenschutzes
- Ergebniskontrolle und Fallauswertung, um mit diesen Erkenntnissen die betriebliche Gesundheitssituation zu verbessern
- Dokumentationsformen und -pflichten

Am besten eignet sich eine Betriebsvereinbarung, da das BEM alle Beschäftigten betrifft und deshalb die betriebliche Interessenvertretung unter Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung einbezogen werden muss. Folgende Gliederung bietet sich an:

### 1. Präambel

- gemeinsame Grundlagen und Ziele von Arbeitgeber, betrieblicher Interessenvertretung und Schwerbehindertenvertretung
- gemeinsame Arbeit mit dieser Vereinbarung zum Wohle der Beschäftigten
- gemeinsame Weiterentwicklung

### 2. Ziele des Betrieblichen Eingliederungsmanagements

- die im SGB IX, § 167 Abs. 2 genannten Ziele
- Konkretisierung nach betrieblichen Gegebenheiten

### 3. Geltungsbereich

- gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, nicht nur für Schwerbehinderte oder ihnen Gleichgestellte

### 4. Maßnahmen zur Umsetzung

- Beauftragung eines Integrationsteams, des Betriebsarztes oder eines sonstigen BEM-Verantwortlichen
- Erfassung von Arbeitsunfähigkeitszeiten, Bedarfsfeststellung, Auslösung des BEM
- betriebliche Angebote zur Eingliederung
- Koordination der Aktivitäten im Einzelfall
- übergreifende Maßnahmen: Sensibilisierung von Führungskräften, Information aller Mitarbeiter über das Thema Eingliederung im Betrieb, Vernetzung mit dem Betrieblichen Gesundheitsmanagement

### 5. Datenschutz

### 6. Geltungsdauer

Für ein systematisches BEM wird für die Einführung, aber auch für die Durchführung ein Verantwortlicher gefunden/benannt, bzw. ausgerichtet an den betrieblichen Voraussetzungen ein regionales oder zentrales Eingliederungsteam (Integrationsteam) gebildet. Wichtig ist einerseits die Qualifikation der Person(en), denn die Qualität des BEM folgt strikt der Qualität der Akteure, und andererseits geht die Neutralität der handelnden Person(en) vor Fachwissen.

Auch der Arbeitgeber kann benennen, wer daran beteiligt wird. Das können sein:

- Vertreter des Arbeitgebers
- Vertreter der betrieblichen Interessenvertretung
- Vertreter der Schwerbehindertenvertretung
- ggf. Betriebsarzt, Sicherheitsfachkraft, Disability Manager, Gesundheitsmanager

Für die Fallbesprechung im Team kann es sinnvoll sein, externe Partner hinzuzuziehen. Diese können sein:

- Integrationsamt
- Rentenversicherungsträger
- Ärzte
- Vertrauensperson der Betroffenen
- Reha-Kliniken
- Krankenkassen
- Agentur für Arbeit
- Integrationsfachdienste
- BGHW

## 2.2 BEM als Teil einer systematischen Prävention

Jeder BEM-Fall sollte zum Anlass genommen werden, den betrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutz zu überprüfen und zu verbessern. Nur dieses Ineinandergreifen gewährleistet eine ganzheitliche Prävention. Aus dem Einzelfall ergeben sich möglicherweise Rückschlüsse auf Gefährdungen, die bisher übergangen oder nicht ausreichend erkannt wurden – am konkreten Arbeitsplatz der Betroffenen, aber auch im gesamten Betrieb.

Eventuell ist die Gefährdungsbeurteilung für bestimmte Personengruppen zu verfeinern, insbesondere für ältere Beschäftigte, die häufiger von Langzeiterkrankungen betroffen sind.

Der BEM-Fall bietet aber nicht nur einen Anlass, die Gefährdungsbeurteilung auf Vollständigkeit zu überprüfen, sondern auch kritisch zu hinterfragen, wie wirksam der gesamte Prozess und die beschlossenen Maßnahmen sind. Mit Unterstützung einer engagierten Fachkraft für Arbeitssicherheit und des Betriebsarztes sollte die Unternehmensführung deshalb folgenden Fragen nachgehen:

### **Wird die Gefährdungsbeurteilung von Führungskräften als ein hilfreiches Instrument verstanden?**

*Ja: Welche Vorschläge haben die Führungskräfte zur Verbesserung des Gesundheitsschutzes?*

*Nein: Wie können die Führungskräfte von einem tragfähigen Arbeits- und Gesundheitsschutz überzeugt werden?*

### **Werden die Maßnahmen von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern akzeptiert, entsprechende Vorsorgeangebote und Hilfsmittel genutzt?**

*Ja: Welche weiterreichenden Vorschläge haben die Mitarbeiter?*

*Nein: Welche Unterstützung brauchen die Mitarbeiter, damit sie die Maßnahmen besser annehmen und umsetzen?*

### **Führen die aus der Gefährdungsbeurteilung resultierenden Maßnahmen tatsächlich zu einer Entlastung?**

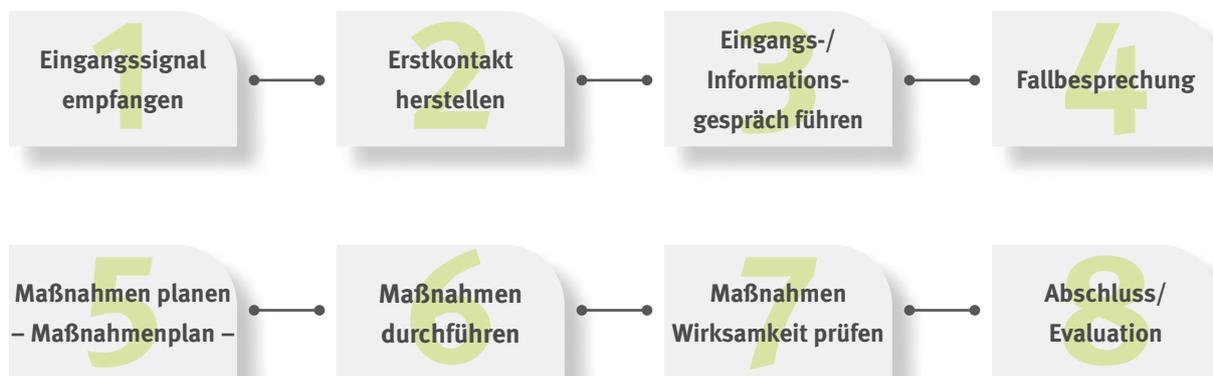
*Ja: Der BEM-Fall bleibt ein besonderer Einzelfall.*

*Nein: Welche zusätzlichen Maßnahmen sind für den Arbeitsschutz und die Gesundheitsförderung sinnvoll und notwendig?*



# 3 BEM im Einzelfall – Durchführung

## 3.1 Die Prozess-Kette – Das Verfahren im Überblick



## 3.2 Die einzelnen Prozess-Schritte: Inhalte, Durchführung, Praxishilfen

### 1. Prozess-Schritt

Arbeitsunfähigkeit von mehr als sechs Wochen feststellen

#### Inhalt

Abfrage von Fehlzeiten

#### Durchführung/Ziel

Feststellung des Bedarfs, Start des BEM

- Klare Rollen- und Aufgabenverteilung bei der Erfassung und Bearbeitung von Arbeitsunfähigkeitszeiten: Wer meldet an wen?
- Festlegung von Verfahren zur Meldung von Fehlzeiten, z. B.:
  - automatische Meldung an die Geschäftsleitung bei Überschreitung von 30 Tagen Arbeitsunfähigkeit im Jahr oder den letzten 12 Monaten, in Teilen oder zusammen

- Frühwarnsystem bei 4 oder 5 Wochen Arbeitsunfähigkeit
- Meldung jeder Langzeiterkrankung ab drei Wochen Arbeitsunfähigkeit

- Systematische Einbindung des Betriebsarztes (Interviews, Arbeitsplatzbegehung usw. bei drohender Langzeiterkrankung)
- Jährliche Auswertung der Krankenstände
- Überprüfung von Schwerpunkten: Gibt es eine besondere Häufung von Erkrankungen auf bestimmten Stationen? Sind besondere Fälle von psychischer Beanspruchung bekannt?

#### Praxishilfen

- Dienstvereinbarung
- Betriebsvereinbarung
- Rahmenrichtlinie mit Hinweisen zum Datenschutz
- Systematische Erfassung von AU-Zeiten
- BEM-Datenblatt

**2. Prozess-Schritt**

Erstkontakt mit dem betroffenen Mitarbeiter aufnehmen

**Inhalt**

Einladung zum Informations-/Erstgespräch

**Durchführung/Ziel**

Kontaktaufnahme schriftlich, telefonisch oder persönlich

- Ziel: Aufmerksamkeit des Betriebes signalisieren, über Möglichkeiten und Chancen des BEM informieren (Perspektive „sicherer Arbeitsplatz“) und Ablauf skizzieren
- Der Erstkontakt ist wichtig. Er soll eine vertrauensvolle Basis für die folgenden Schritte schaffen, daher müssen die freiwillige Teilnahme und Bestandteile des Datenschutzes erläutert werden. Hierbei Bedeutung der aktiven Teilnahme am BEM-Prozess verdeutlichen

- Bekundet der Mitarbeiter Interesse am BEM, wird ein Erstgespräch, ggf. unter Einbeziehung einer Vertrauensperson vereinbart.
- Wer sollte den Erstkontakt herstellen?
  - Inhaber, Geschäftsführung
  - betrieblicher BEM-Experte
  - von der Geschäftsleitung beauftragte Vertrauensperson
  - Mitglied der betrieblichen Interessenvertretung
  - Schwerbehindertenvertretung

**Praxishilfen**

- Informationsschreiben zum BEM für Mitarbeiter (Ziele und Ablauf) mit Bekanntmachung der innerbetrieblichen BEM-Ansprechpartner
- Einladung zum Erstgespräch („Informationsgespräch“) mit Rückantwort

**3. Prozess-Schritt**

Informations-/Erstgespräch führen

**Inhalt**

Informations-/Erstgespräch

**Durchführung/Ziel**

- Welcher BEM-Akteur führt das Gespräch?
- Informationen sammeln über die betrieblichen Ursachen und Auswirkungen der Erkrankung, die hauptsächlich Einschränkungen der Leistungsfähigkeit und die verbleibenden Leistungspotenziale
- Ziele, Lösungsideen und individuelle Perspektiven des Mitarbeiters kennen lernen
- Das Erstgespräch ermöglicht es dem Mitarbeiter, sich für eine konstruktive, freiwillige Teilnahme am BEM zu entscheiden
- Dokumentation der Zusage oder Ablehnung in der Personalakte. Hierüber ist der/die Betroffene zu informieren
- Planung der nächsten Schritte

- **Wichtig:** Vertrauensbasis für das Verfahren im Betrieb schaffen. Beteiligte am Erstgespräch festlegen (für den Einzelfall und als grundsätzliche Regelung). Dies können sein:

- betrieblicher BEM-Experte
- Vertrauensperson
- Führungskräfte
- Vertreter der betrieblichen Interessenvertretung
- Schwerbehindertenvertretung

- Der Gesprächserfolg hängt auch von der Gesprächsführung ab – die Teilnehmer sollten entsprechend qualifiziert werden

**Praxishilfen**

- Leitfaden für das Erstgespräch
- Datenschutzerklärung/Vereinbarung über den Schutz persönlicher Daten
- Erklärung zur Schweigepflicht
- BEM-Datenblatt
- Ergebnisprotokoll



Fotos: Fotolia-contrastwerkstatt

#### 4. Prozess-Schritt

Fallbesprechung

#### Inhalt

Weiteres Vorgehen

#### Durchführung/Ziel

Vorbereitung der Fallbesprechung

- Einladung: Der Mitarbeiter kann in der Einladung zur Fallbesprechung aufgefordert werden, persönliche Ziele zur Arbeit und eigene Vorstellungen über seine Wiedereingliederung zu formulieren
- Die Führungskraft kann mit der Geschäftsleitung vorweg z. B. Möglichkeiten einer stufenweisen Wiedereingliederung (früher: Arbeits- und Belastungs-erprobung oder „Hamburger Modell“) und erster Arbeitsversuche überprüfen
- Gesprächspartner legen die Beteiligten bei der Fallbesprechung fest. Häufig beteiligt sind:
  - Führungskraft, Sicherheitsfachkraft, Disability Manager, Gesundheitsmanager
  - betriebliche Interessenvertretung
  - Schwerbehindertenvertretung
  - Betriebsarzt
- Mögliche externe Partner, die gegebenenfalls aus ihrem Recht Kosten übernehmen:
  - Integrationsamt
  - jeweilige Krankenkasse
  - Rentenversicherungsträger
  - BGHW
  - Agentur für Arbeit
- Andere Ärzte, Rehabilitations-Kliniken
- Wichtig: Vorausgehende Situationsanalyse am bestehenden Arbeitsplatz und Klärung der Frage, in welcher Weise die innerbetrieblichen Arbeitsbedingungen zu der Erkrankung beigetragen haben oder sogar ursächlich waren
- Informationen über Arbeitsaufgabe, -bedingungen und -umfeld abgleichen mit Informationen über Qualifikation, Stärken und (momentane) Einschränkungen des betroffenen Mitarbeiters
- Zur Beurteilung gesundheitlicher Einschränkungen evtl. ärztliche Gutachten heranziehen und berücksichtigen
- Ziel: Erstellung eines Plans über das weitere Vorgehen, der von allen Beteiligten getragen wird:
  - Inwieweit können Arbeitsplatz- u. Aufgabenorganisation, -umgebung und -zeit verändert werden?
  - Sind Fortbildungen und Qualifizierungsangebote möglich und sinnvoll?

#### Praxishilfen

- Leitfaden für die Fallbesprechung
- Ergebnisprotokoll
- BEM-Datenblatt

**5. Prozess-Schritt**

Maßnahmenplan aufstellen

**Inhalt**

Maßnahmen

**Durchführung/Ziel**

- Ziel: Der Maßnahmenplan soll den betroffenen Mitarbeiter effektiv und dauerhaft reintegrieren
- Wichtig: Alle Beteiligten müssen die einzelnen Maßnahmen verstehen und mittragen, insbesondere die Betroffenen selbst, die Kollegen im Team und die unmittelbare Führungskraft

- Vereinbarung des Maßnahmenplans möglichst als Gesamtpaket mit Verbindlichkeit für alle Beteiligten (Unterschriften einfordern)
- Verantwortung und Zeitrahmen für die Durchführung der einzelnen Maßnahmen vereinbaren
- Für größere Akzeptanz können Vereinbarungen zu „Testphasen“ und „Probezeiten“ sinnvoll sein

**Praxishilfen**

- Maßnahmenplan

**6. Prozess-Schritt**

Maßnahme(n) durchführen

**Inhalt**

Arbeitsversuch

**Durchführung/Ziel**

- Hilfen bei der erfolgreichen Umsetzung des Maßnahmenplans können sein:
  - ein vom Arbeitgeber Beauftragter, der die Umsetzung begleitet (Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt oder ein anders qualifizierter Mitarbeiter)

- festgelegte Termine zur Überprüfung der Umsetzung mit schriftlicher Protokollierung der Teilschritte
- Planung von Feedback-Schleifen, die rechtzeitig Schwierigkeiten bei der Umsetzung deutlich machen
- Sachstandsberichte in der Mitarbeiterbesprechung
- Erfolgsmeldungen (und Anerkennung) an die Beteiligten weitergeben
- eventuelle Korrekturen und Ergänzungen der vereinbarten Maßnahmen

**Praxishilfen**

- Protokollblätter, z. B. Arbeitsversuch

## 7. Prozess-Schritt

Wirkung der Maßnahme(n) überprüfen

### Inhalt

Ergebnis(se) der Maßnahme(n)

### Durchführung/Ziel

- Erfolgsfaktoren:
  - Zusammenwirken aller Beteiligten
  - fortwährende Abstimmung
  - systematische Dokumentation
  - sinnvoll für künftige BEM-Verfahren: sowohl Schwierigkeiten und Hindernisse als auch besonders erfolgreiche unterstützende Maßnahmen und Strategien hervorheben
- Überprüfung der Maßnahmen z. B. durch
  - regelmäßige Begehungen des Arbeitsplatzes
  - gezielte Befragungen des betroffenen Mitarbeiters
  - Befragung der unmittelbaren Führungskraft

- Erfahrungsaustausch aller Beteiligten
- Erfassung eventueller erneuter Fehlzeiten
- stetige Auswertung der Dokumentation und Protokollblätter
- Dokumentation der Nachbesserungen
- Erhebung der Kosten des Verfahrens
- Vergleich anfallender Kosten eines Krankheitsfalls
  - a) mit und b) ohne Durchführung eines BEM
- Erfassung möglicher Folgen des BEM für die anderen Mitarbeiter
- Abfrage der Zufriedenheit der Kollegen und Führungskraft mit den Ergebnissen des BEM

### Praxishilfen

- Hinweise für ein Gespräch zur Prüfung der Nachhaltigkeit des BEM
- Ergebnisprotokoll
- Leitfaden für ein Folge- oder Abschlussgespräch
- Erklärung zur Beendigung des BEM

## 8. Prozess-Schritt

Evaluation und Transfer

Fortschreiben des Prozesses

### Inhalt

War(en) die Maßnahme(n) erfolgreich?

### Durchführung/Ziel

Ende des BEM erfordert grundsätzliche Entscheidungen der Geschäftsleitung:

- Sollen zukünftige BEM-Fälle wieder wie Einzelfälle spontan bearbeitet werden oder lohnt es sich, Verfahren und konkrete Ansprechpartner und Beteiligte für die Zukunft zu beschreiben und zu benennen? Soll dieses Verfahren in das – sofern vorhanden – Qualitätsmanagement aufgenommen werden?

- Identifizierung und Entscheidung über innerbetriebliche Kriterien zu BEM-Qualität und -Quantität sowie Maßnahmenwirksamkeit
- Rückschlüsse ziehen, die sich aus dem BEM-Verfahren für andere Arbeitsplätze ergeben
- Überprüfung und Optimierung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes zum Nutzen aller Mitarbeiter: Durch einen BEM-Fall können Führungskraft und Mitarbeiter für vermeidbare Gefährdungen sensibilisiert werden, die bisher unbemerkt blieben oder hingenommen wurden

### Praxishilfen

- Ergebnisprotokoll/Abschlussdokumentation

# 4 Einführung des BEM

Erfolg oder Misserfolg des Betrieblichen Eingliederungsmanagements im Betrieb hängen davon ab, wie das BEM als System eingeführt wird.

Mit dem Abschluss einer Vereinbarung über das BEM zwischen den Betriebspartnern ist der erste Schritt getan. In der betrieblichen Praxis hat es sich bewährt, für die BEM-Einführung mindestens eine bestimmte Person ausdrücklich zu bestimmen oder besser: Ein Team/eine Projektgruppe aus Vertretern des Arbeitgebers, der betrieblichen Interessenvertretung(en) und der Schwerbehindertenvertretung zusammenzustellen. Dieses Team sollte strukturiert arbeiten und sich vor allem in der Einführungsphase regelmäßig treffen. Nützlich ist es, wenn die einzelnen Sitzungen und der gesamte Einführungsprozess moderiert werden. Auf Wunsch werden Sie hierbei von der BGHW unterstützt (siehe auch: Angebote der BGHW, S. 22)!

Folgende Themen sollten als Basis für den Einführungsprozess bearbeitet werden:

1. Bestandsaufnahme Unternehmens- und Präventionskultur
2. Strukturschaffung, Rollenklärung und Qualifizierung
3. Information und Kommunikation
4. Einzelfallsteuerung (-management)
5. Datenschutz
6. Dokumentation und Evaluation



Foto: Fotolia-goodluz

## 4.1 Bestandsaufnahme Unternehmenskultur/Präventionskultur

Für die Einführung eines systematischen BEM-Verfahrens ist zu klären, wie im Unternehmen bisher auf Arbeitsunfähigkeit und Langzeiterkrankungen reagiert wurde. Hier sind verschiedene Aspekte von Bedeutung: Wer hat sich in diesem Bereich bislang engagiert? Waren die direkten Vorgesetzten, z. B. die Abteilungsleitungen, oder bereits das obere Management gefragt? Welche Rolle spielte die Personalabteilung?

Das BEM basiert auf dem Vertrauen und der freiwilligen Mitwirkung der Betroffenen. Deshalb ist es wichtig zu erfahren, wie die Beschäftigten den bisherigen Umgang mit längerer Arbeitsunfähigkeit empfinden. Erscheint ihnen das ganze Thema eher als bedrohlich, werden sie auch das BEM als bedrohlich ansehen. Wurden bisher Krankenrückkehrgespräche geführt und, wenn ja, in welcher Form? Wurde in der Vergangenheit aktiv Kontakt zu erkrankten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gehalten und, wenn ja, von wem? Ist der bisherige Umgang mit längerer Arbeitsunfähigkeit für alle Beschäftigten transparent, empfinden sie ihn als positiv, ist dies die beste Basis für die BEM-Einführung.

Neben den betroffenen erkrankten Personen sind die Führungskräfte der mittleren Ebene von besonderer Bedeutung für das BEM. Sie organisieren in der Regel, wie krankheitsbedingte Ausfälle kompensiert werden können und sind konkrete Ansprechpartner bei organisatorischen und technischen Maßnahmen am Arbeitsplatz. Darüber hinaus sind sie bei möglichen internen Arbeitsplatzwechseln gefragt. Wie ist diese Führungsebene bislang an der Lösung solcher Probleme beteiligt worden? Wird als Vertretung mit Springerkräften, Leiharbeitnehmern oder Überstunden gearbeitet? Zudem ist zu klären, wer überhaupt einen Überblick über den Krankenstand hat und feststellen kann, ob jemand den Sechs-Wochen-Zeitraum erreicht hat. Sind dafür EDV-gestützte Auswertungen zulässig und möglich? Hier ist unter Umständen eine erste Hürde zu nehmen.

Daneben sollte auch die Präventionskultur im Unternehmen beleuchtet werden. Welche Angebote der betrieblichen Gesundheitsförderung stehen bislang zur Verfügung? Es lohnt sich, diese zu sammeln und aufzuführen. Oftmals sind Hinweise auf einen gesundheitsfördernden Umgang vorhanden, die sich auch im BEM nutzen lassen.



Foto: Fotolia-sonne\_fleckl

Wird mit Supervisions- und Beratungsangeboten gearbeitet? Werden z. B. Schulungen für rückerkranktes Arbeiten und zur körperlichen Kräftigung angeboten? Systematischer Arbeitsschutz und eine systematische Gefährdungsbeurteilung ermöglichen Gefährdungen und Belastungssituationen am Arbeitsplatz einer erkrankten Person zu beschreiben. Daraus ergeben sich Hinweise auf eine zielgerichtete Therapie und Steuerung des Eingliederungsprozesses.

## 4.2 Strukturschaffung und Rollenklärung

Innerbetrieblich sind geeignete Strukturen – soweit noch nicht vorhanden – zu schaffen/zu identifizieren. Es ist ein „Kümmerer“ zu bestimmen, die/der möglichst aufgrund von Erfahrungen (z. B. Betriebsrat oder Schwerbehindertenvertretung) oder durch auffälliges Sozial-/Fachengagement in der Vergangenheit auffiel. Ein Einführungsteam, später Integrationsteam, ist als wesentliches Strukturelement erst für das Implementieren und später das Einzelfallmanagement zusammenzustellen.

Besondere Bedeutung gewinnt hier die erforderliche Entscheidung über die Qualifizierung der Rollenhalter. BEM-spezifische Angebote gibt es viele, z. B. die international anerkannte Qualifikation zum Disability Manager, zu Inhalten, Zeiten und Kosten unter: [www.dguv.de/disability-manager](http://www.dguv.de/disability-manager) oder den Arbeitsfähigkeits-Coach des DGB-Bildungswerkes, Infos unter: [www.dgb-bildungswerk.de](http://www.dgb-bildungswerk.de).

Die Rollenklärung setzt voraus, dass die betrieblichen Akteure (etwa Betriebsarzt, betriebliche Interessenvertretung, Schwerbehindertenvertretung, Personalabteilung, Führungskräfte oder Geschäftsführung) und die überbetrieblichen Akteure benannt werden. Im Anschluss sollten sowohl die Rolleninhaber (wie Integrationsteam und Betriebsarzt), als auch die anderen Akteure (wie Personalabteilung und Sicherheitsfachkraft) Gelegenheit haben, ihre Sicht sämtlicher Rollen zu beschreiben. So entwickeln alle Akteure ein Verständnis des Gesamtprozesses und erkennen, wo mögliche Rollenkonflikte, aber auch Chancen zur Bündelung von Kräften bestehen. Zudem können sie erste betriebsbedingte Besonderheiten identifizieren und entsprechende Strategien entwickeln. Bereits zu diesem frühen Zeitpunkt lässt sich so die Basis für ein transparentes Vorgehen aufbauen. Die betrieblichen Akteure des BEM-Verfahrens setzen sich mit der Rolle der Erkrankten auseinander. Viele Einflüsse spielen hierbei eine Rolle: das Arbeitsumfeld (Kolleginnen und Kollegen, Vorgesetzte, Personalabteilung), das private Umfeld (Familie, Partner, sonstige Vertrauensperson), Hausarzt, Fachärzte, Reha-Kliniken, Rentenversicherung, Banken.

### 4.3 Information und Kommunikation

Information und Kommunikation sollten im Zusammenhang mit dem Betrieblichen Eingliederungsmanagement bereits beginnen, wenn erstmals über die Einführung eines systematischen Verfahrens nachgedacht und diskutiert wird. Häufig wird das BEM nämlich irrtümlich mit Krankenrückkehrgesprächen verwechselt. Diese werden von den Beschäftigten oft negativ beurteilt und als Ausübung von Druck wahrgenommen. Deshalb muss von Anfang an deutlich werden, dass BEM ein transparentes Verfahren ist, das von der Freiwilligkeit der Betroffenen lebt. Dies kann man am besten durch frühzeitige und regelmäßige Information klarstellen, zum Beispiel im Rahmen von Mitarbeitergesprächen, Besprechungen oder Betriebsversammlungen.



Foto: Fotolia-Paulista

Wird das BEM eingeführt, sollten alle Beschäftigten nochmals gezielt informiert werden. Damit Betroffene sich einen schnellen Überblick über das gesamte Verfahren verschaffen und stets erkennen können, welcher Schritt als nächster ansteht, sollten übersichtliche Grafiken entwickelt werden, die in schriftlicher Form näher erläutert werden. Aus den Materialien sollte auch hervorgehen, welche Personen in welcher Eigenschaft am BEM-Verfahren und an den jeweiligen Schritten beteiligt sind.

Entsprechende Informationen können dann z. B. ins firmeneigene Intranet gestellt, über eine Beilage zur Gehaltsbescheinigung oder in Artikeln einer Mitarbeiterzeitschrift oder vergleichbaren Informationsmitteln verbreitet werden. In der Anfangszeit sollten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter regelmäßig informiert werden, damit die Einführung nicht in der betrieblichen Routine untergeht. Gesunde Menschen können sich nur selten vorstellen, einmal selbst länger arbeitsunfähig zu sein und ein BEM zu benötigen. Sie sollten aber ebenso für das Thema sensibilisiert werden.

### 4.4 Einzelfallsteuerung(-management)

Um das BEM anschaulich zu machen, kann man einen konkreten Einzelfall z. B. am Flipchart bearbeiten. Eventuell gibt es bereits eine Vorgehensweise im Betrieb, die sich weiterentwickeln lässt. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollten dabei erstmals ihre Rolle im BEM einnehmen und beschreiben, wie sie vorgehen würden. So lässt sich Schritt für Schritt eine fallspezifische Vorgehensweise entwickeln. Geeignet für die Darstellung sind Flussdiagramme. Sie geben eine Übersicht über alle notwendigen Schritte, über die Verantwortlichkeiten und über hilfreiche Dokumente. Aus der Vielzahl der Fälle ist abzuleiten, dass folgende Themen in der Praxis Bedeutung haben werden:

- Stufenweise Wiedereingliederung (früher: Hamburger Modell)
- Arbeitszeit-, Arbeitsplatz- und / oder Arbeitsaufgabenanpassung



Foto: Fotolia-Andrey Popov

## 4.5 Datenschutz

Ein umfassender Datenschutz ist die Grundlage für die freiwillige Teilnahme der Betroffenen am BEM-Prozess. Deshalb sollte diesem Thema im Einführungsprozess besondere Aufmerksamkeit geschenkt werden. Die Betroffenen müssen stets wissen, was mit ihren Daten passiert, wer Einsicht in die Unterlagen hat und wie lange die Daten gespeichert werden. Sind Erklärungen zu unterschreiben, sollten die Betroffenen im Vorfeld umfassend informiert werden. Vorab muss geklärt sein, wie dies am besten geschehen kann. Es bietet sich an dieser Stelle auch an, auf die ärztliche Schweigepflicht des Betriebsarztes hinzuweisen und zu beschreiben, welche Informationen dieser tatsächlich weitergibt. Schützenswert sind dabei nicht allein die Daten, sondern auch die Personen, die mit den Daten umgehen!

## 4.6 Dokumentation und Evaluation

Schon bei der Einführung sollte man über eine systematische Dokumentation und Evaluation des BEM nachdenken, damit das Verfahren später beurteilt werden kann. Kennzahlen sollten dabei nicht ohne Beteiligung der betrieblichen Interessenvertretung beziehungsweise der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ausgewertet werden.

Neben der reinen Auswertung von Fallzahlen und Arbeitsunfähigkeitsdaten kann es sinnvoll sein, die einzelnen Arbeitsbereiche und die Altersstruktur der erkrankten Personen zu analysieren. So lassen sich eventuell Gefährdungsschwerpunkte im Unternehmen erkennen. Für größere Unternehmen, in denen viele Beschäftigte bei der gleichen Krankenkasse versichert sind, kann auch ein Gesundheitsbericht dieser Kasse hilfreich sein.

Genauere Informationen, auch zu eventuellen Kosten, liefert die entsprechende Krankenkasse.



# 5 Hinweise zur Handhabung des Datenschutzes<sup>1</sup>

## 5.1 Grundsätzliches

Ein wirksamer und sorgfältiger Datenschutz ist eine Grundvoraussetzung für das BEM. Ihm kommt eine besondere Bedeutung zu, da das Gelingen oder Scheitern der Eingliederungsmaßnahmen ganz wesentlich vom Vertrauen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in das BEM-Verfahren abhängt. Soll die Zusammenarbeit der Beteiligten im BEM erfolgreich sein, erfordert dies den Austausch schützenswerter Informationen über den jeweiligen Einzelfall. Hier stellt sich die Frage, wie viel ein Arbeitgeber wissen muss beziehungsweise darf, um seiner Verpflichtung nachzukommen. Und umgekehrt: Wie viel sollten die betroffenen Beschäftigten von ihren Krankheits- und Behinderungsdaten im BEM-Verfahren (auch) gegenüber dem Arbeitgeber offenlegen, damit ein BEM erfolgreich durchgeführt werden kann? Die Antwort auf diese beiden Fragen muss lauten: nur so viel wie unbedingt erforderlich, um die Ziele des BEM zu erreichen. Maßgeblich sind hier das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und die seit Mai 2018 geltende Datenschutzgrundverordnung (DSGVO).

## 5.2 Erhebung und Speicherung von Fehlzeiten

Damit man feststellen kann, ob ein BEM durchgeführt werden sollte, braucht man Kenntnisse über die Fehlzeiten. In diesem Rahmen dürfen Daten zur Arbeitsunfähigkeit erhoben, ausgewertet und gespeichert werden. Umstritten ist hierbei allerdings, inwieweit der Arbeitgeber die betriebliche Interessen- und die Schwerbehindertenvertretung bereits vorab darüber informieren darf, dass ein Arbeitnehmer binnen zwölf Monaten länger als sechs Wochen arbeitsunfähig war (vgl. Anhang: Häufig gestellte Fragen). Auch schon vor der Einführung des BEM durfte der Arbeitgeber Krankheits- und Fehlzeiten speichern, um festzustellen, welche betrieblichen Auswirkungen sie haben.

## 5.3 Erhebung von Gesundheitsdaten

Das BEM braucht eine ausreichende Datengrundlage. Man muss die Ursachen für die Arbeitsunfähigkeitszeiten klar benennen. Nur so lässt sich klären, ob betriebliche beziehungsweise dienstliche Faktoren (mit-)ursächlich für mehr als sechswöchige Arbeitsunfähigkeitszeiten sind. Insbesondere dann lässt sich auch eine angemessene tätigkeits- und arbeitsplatzbezogene Gesundheitsförderung betreiben. Allerdings sind Informationen über Ursachen der Arbeitsunfähigkeit, Behandlungsverlauf, Gesundheitszustand und Gesundheitsprognose besonders schutzwürdig.

Anders als im Fall von Fehlzeiten braucht der Arbeitgeber für die Erhebung solcher Gesundheitsdaten im Rahmen des BEM die Einwilligung des betroffenen Mitarbeiters. Eine solche Einwilligung ist nicht bereits mit der Zustimmung des Betroffenen zum BEM gegeben. Er muss vorab auf den Umfang und die Art der gewünschten Daten und ihren Nutzungszweck hingewiesen und darüber informiert werden, welche Folgen es hat, wenn er die Einwilligung verweigert. Er muss die Einwilligung schriftlich geben und eigenhändig oder mit einer qualifizierten elektronischen Signatur unterschreiben. Sofern die datenschutzrechtliche Einwilligung gemeinsam mit der Zustimmung zum BEM gegeben wird, muss sie besonders hervorgehoben werden.

Eine Einwilligung ist grundsätzlich vor dem Beginn des BEM erforderlich und sie muss sich ausdrücklich auf die Erhebung von Gesundheitsdaten beziehen. Ein nachträgliches Einverständnis genügt nicht. Die Einwilligung kann jedoch jederzeit erweitert oder widerrufen werden. Wenn die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer die Einwilligung widerruft, dürfen von da an keine Daten mehr verarbeitet werden. Bereits erhobene Daten müssen gelöscht werden.

<sup>1</sup> Quelle: Fetzer, Datenschutzrechtliche Fragen des betrieblichen Eingliederungsmanagements, 2007; siehe auch: Landschaftsverband Rheinland – Integrationsamt, Handlungsempfehlungen zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement, 2. Auflage Dezember 2007, S. 25 ff., mit Verweis auf IQPR-Forum B 12/2007 und 3/2005, S. 5 f.; Schian/Faber, Rechtliche und organisatorische Aspekte des Datenschutzes im betrieblichen Eingliederungsmanagement – Teil 1 und 2, IQPR-Forum B 3/2008 und 7/2008

Sind Daten (rechtmäßig) an Dritte übermittelt worden, müssen diese über den Widerruf informiert werden. Ist die Einwilligung erteilt, können die betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter jederzeit Auskunft über die Art und den Umfang der gespeicherten Daten verlangen. Sie haben außerdem einen Anspruch darauf, dass ihre Daten gelöscht werden, wenn deren Speicherung nicht mehr zulässig ist.

### 5.4 Weitergabe von Gesundheitsdaten

Die Weitergabe von Gesundheitsdaten an Dritte ist grundsätzlich nur mit vorheriger Einwilligung des betroffenen Mitarbeiters zulässig. Dies gilt auch für die unternehmensinterne Weitergabe, zum Beispiel an die Unternehmensleitung oder an andere Beteiligte am BEM. Sie sollten den Mitarbeiter bei der Einwilligung darüber informieren, welche Personen Zugang zu welchen Daten und aus welchem Grund erhalten sollen.

### 5.5 Speicherung von Gesundheitsdaten

Gesundheitsdaten dürfen in einer BEM-Akte gespeichert werden, sofern der betroffene Mitarbeiter auf die Art und den Umfang der Speicherung hingewiesen wurde, als er in die Datenerhebung einwilligte. Eine Übernahme der gesamten BEM-Akte in die Personalakte ist jedoch nicht zulässig. Sensible Gesundheitsdaten müssen grundsätzlich in besonderer Weise aufbewahrt werden. Damit kein Unbefugter zufällig Einblick erhält, sollte der Kreis der Informationsberechtigten eingeschränkt werden. Formal gesehen würde es schon ausreichen, die Daten in einem verschlossenen Umschlag aufzubewahren. Zu empfehlen ist aber die Aufbewahrung in einem verschlossenen Schrank.

In die Personalakte kommen lediglich die wesentlichen Grundinformationen über das BEM: das Informations-/Angebotschreiben, die Entscheidung des Mitarbeiters (Annahme/Ablehnung) und, bei Annahme, ein Verzeichnis der getroffenen Maßnahmen zur Überwindung oder Vermeidung von Arbeitsunfähigkeit. Medizinische Daten hingegen gehören nicht in die Personalakte. Sie verbleiben je nach Ausgestaltung des BEM bei den beteiligten Ärzten, insbesondere beim Betriebsarzt, oder bei denjenigen, die das BEM im Auftrag des Betriebs durchführen.

Eine spezielle gesetzliche Frist für die Löschung der Daten aus der BEM-Akte gibt es nicht. Sie müssen gelöscht werden, wenn sie nicht mehr erforderlich sind. Minimum ist in der Regel ein Jahr. Empfohlen wird allgemein eine Speicherdauer von drei Jahren. Die Daten müssen gelöscht werden, wenn der Mitarbeiter es verlangt oder seine Zustimmung zur Datenverarbeitung widerruft. Hier ist dann der Hinweis geboten, dass er sich bei datenschutzbedingtem Scheitern/Abbruch des BEM nicht auf ein abgebrochenes oder nicht durchgeführtes BEM berufen kann.

### 5.6 Betriebsvereinbarungen zum Datenschutz

Aufgrund der besonderen Bedeutung empfiehlt es sich, Regelungen zum Datenschutz als wichtigen Bestandteil einer Betriebsvereinbarung zum BEM aufzunehmen. Im Einzelnen können folgende Punkte in einer Betriebs- oder Dienstvereinbarung geregelt werden:

- Daten werden erhoben, um Maßnahmen der Prävention, der Gesundheitsförderung und der Wiedereingliederung entwickeln zu können
- Welche Daten erhoben werden, hängt von der jeweiligen Besonderheit des Betriebs ab. Grundsätzlich können dies folgende Daten sein:
  - Name, Vorname
  - Geschlecht
  - Personal-Nr.
  - Kostenstelle
  - Vorgesetzter
  - Schicht
  - Vollzeit/Teilzeit
  - Geburtstag

- Betriebszugehörigkeit
- schwerbehindert/gleichgestellt
- Ausbildung
- Tätigkeiten im Unternehmen
- Fehlzeiten
- Leistungseinschränkungen laut Betriebsarzt oder sonstiger ärztlicher Stellungnahme
- BEM-Erstkontakt am/durch
- BEM-Erstgespräch am/durch
- Einverständniserklärung für BEM liegt vor
- Autorisierte Personen dürfen der Personalakte Daten entnehmen, außerdem können jene Informationen des Mitarbeiters verwendet werden, die er der Ansprechperson mitteilt und durch vorherige schriftliche Zustimmung zur Weitergabe an Dritte (Arbeitgeber, betriebliche Interessenvertretung, Schwerbehindertenvertretung) freigibt.
- Auf personenbezogene Daten, die nicht dem Datenblatt oder der Personalakte entnommen werden können, dürfen Dritte (Arbeitgeber, betriebliche Interessenvertretung, Schwerbehindertenvertretung) nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Mitarbeiters zugreifen.
- Die Entscheidung darüber, ob und wem Krankheitsdetails mitgeteilt werden, bleibt dem Betroffenen überlassen.
- Datenschutz und Schweigepflicht (z. B. betriebsärztliche Schweigepflicht) werden durch das BEM nicht berührt.

Der Datenschutzbeauftragte, sofern vorhanden, sollte prüfen, welche Daten für das BEM erhoben und verwendet werden. In die Personalakte wird nur ein Vermerk aufgenommen.

### 5.7 Folgen datenschutzrechtlicher Verstöße

Eine Wirksamkeitsvoraussetzung für BEM ist, dass Beschäftigte vom Unternehmen bereits beim Erstkontakt auf Art und Umfang erhobener bzw. verwendeter Daten hingewiesen werden (BAG in AZR 755/13 vom 20.11.2014). Fehlt die Einwilligung der betroffenen Person oder ist sie unwirksam, ist eine Datenerhebung, -verarbeitung und -speicherung rechtswidrig. Geschieht sie dennoch, müssen die Daten gelöscht werden. Außerdem liegt dann eine Ordnungswidrigkeit vor, die mit einem Bußgeld geahndet werden kann. Auch die Verletzung der Schweigepflicht kann schwer bestraft werden. Darüber hinaus sind zivilrechtliche Schadensersatzansprüche möglich.



# 6 Angebote der BGHW

Die Prävention der BGHW liefert wertvolle Hinweise zu sicheren und gesunden Arbeitsplätzen. Darüber hinaus bietet die BGHW diverse Seminare, unter anderem auch ein Grundlagen-seminar zum Thema BEM an.

Ausführliche Informationen zu unseren Seminaren finden Sie in unserem jährlich aktualisierten Seminarprogramm in unserem Internetauftritt: [www.bghw.de](http://www.bghw.de).

Fragen Sie uns auch nach einer BEM-Implementierungsunterstützung. Wir beantworten auftretende Fragen, prüfen mit Ihnen die Wirksamkeit Ihrer vorhandenen Angebote oder wir entwickeln gemeinsam mit Ihnen ein auf Ihre betrieblichen Belange abgestimmtes Betriebliches Eingliederungsmanagement.

Bitte richten Sie hierzu gern Ihre Anfrage, z. B. per E-Mail an Ihre zuständige Aufsichtsperson, Ihren regional verantwortlichen BEM-Kontakt (s. Seite 55) oder allgemein an die Prävention der BGHW, Dezernat Sicherheit und Gesundheit, unter [Gesundheitsschutz@bghw.de](mailto:Gesundheitsschutz@bghw.de).

## Weitere BGHW-Hilfen

Besuchen Sie ein BEM-Seminar! Das Seminar ist für Mitgliedsbetriebe kostenfrei.

Mehr unter [www.bghw.de](http://www.bghw.de), Suchfeld: „PS 65“  
«Betriebliches Eingliederungsmanagement – Grundlagen (BEM-PS 65)»

## Hinweis

Wegen der Vielfältigkeit der BEM-Ansätze und den zahlreichen Möglichkeiten der innerbetrieblichen Umsetzung ist eine Unterstützung in der Begleitung Ihrer Einzelfälle (Einzelfallmanagement) leider nicht realisierbar. Auch bei der über den Seminaransatz hinausgehenden Qualifizierung Ihrer BEM-Akteure, z. B. BEM-Beauftragte oder Inhouse-Seminare, müssen wir leider auf externe Anbieter verweisen.

Wir bitten um Verständnis!

# A Anhang: Häufig gestellte Fragen\*

## A1 Anwendungsbereich des § 167 Abs.2 SGB IX

### Gilt § 167 Abs.2 SGB IX nur für schwerbehinderte (und gleichgestellte behinderte) Menschen oder für alle Beschäftigten?

Der Paragraph gilt für alle Beschäftigten. Dabei müssen die notwendigen Maßnahmen immer mit der zuständigen Interessenvertretung (§ 93 SGB IX), aber nur bei schwerbehinderten und gleichgestellten behinderten Menschen auch mit der Schwerbehindertenvertretung abgeklärt werden (BAG, Urteil vom 12.07.2007, Az.: 2 AZR 716/06, NZA 2008, 173–177; juris Rn. 35).

### Gibt es Ausnahmen für befristet eingestellte Aushilfskräfte, Teilzeitkräfte, Probezeit usw.?

Grundsätzlich gilt die Vorschrift für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in einem regulären Beschäftigungsverhältnis stehen, also auch für alle Teilzeitkräfte, unabhängig von der wöchentlichen Stundenzahl. Mit dem Ende des Arbeitsverhältnisses enden alle Pflichten des Arbeitgebers. Eine Ausnahme gibt es jedoch: Vor einer Kündigung innerhalb der Probezeit muss der Arbeitgeber kein BEM durchführen. Der Grund: In Fällen, in denen das Arbeitsverhältnis noch keine sechs Monate gedauert hat, stehen der Arbeitnehmerin oder dem Arbeitnehmer weder der allgemeine Kündigungsschutz (§ 1 KschG) noch der Sonderkündigungsschutz nach § 168 SGB IX zu (BAG, Urteil vom 28.06.2007, – 6 AZR 750/06 –).



Foto: Fotolia-amoli

### Was bedeutet „innerhalb eines Jahres“?

Nicht das Kalenderjahr zählt, sondern ob die betroffene Person in den letzten zwölf Monaten insgesamt länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig war.

### Wie berechnet sich die Frist von sechs Wochen?

Bei dieser Frage ist zu unterscheiden, ob die Erkrankung länger als sechs Wochen ununterbrochen besteht oder ob sich die Frist von sechs Wochen aus mehreren kürzeren Arbeitsunfähigkeitsperioden zusammensetzt. Die erste Frist ist leicht zu bestimmen. Eine Erkrankung über sechs Wochen – oder 42 Tage – erfüllt die Voraussetzungen. Bei mehreren Erkrankungen sind die Zahl der Fehltage und die übliche Zahl der Arbeitstage pro Woche relevant. Arbeitet die betroffene Person üblicherweise fünf Tage pro Woche, liegen die gesetzlichen Voraussetzungen nach 30 Tagen Arbeitsunfähigkeit vor, bei einer Sechstage-Woche erst nach 36 Tagen.

### Muss für die zu zählenden Tage eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorliegen?

Nein. Häufig muss erst ab dem dritten Krankheitstag eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorgelegt werden, die ersten beiden Tage werden aber selbstverständlich mitgezählt.

### Zählen nur „echte“ Krankheitszeiten oder auch Arbeitsunfähigkeitszeiten wegen Kuren, Reha-Maßnahmen usw.?

In die Berechnung der Sechswochen-Frist fließen alle Arbeitsunfähigkeitszeiten ein, also auch Kuren und Reha-Maßnahmen. Außerdem ist es unerheblich, ob dieselbe Krankheitsursache oder verschiedene vorliegen. Die Gründe für krankheitsbedingte Fehlzeiten spielen erst im weiteren Verlauf des BEM eine Rolle, in der Regel werden sie aber bereits im Erstgespräch thematisiert.

\* Dieses Kapitel wurde im Wesentlichen übernommen aus: Landschaftsverband Rheinland – Integrationsamt, Handlungsempfehlungen zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement, 3. Auflage Juni 2010.

**Was bedeutet „wiederholt arbeitsunfähig“?**

Wichtig ist nur, dass die Arbeitsunfähigkeit mehrmals auftritt und insgesamt sechs Wochen umfasst. Die Ursachen spielen keine Rolle, ebenso wenig, ob es sich immer um die gleiche oder um unterschiedliche Krankheiten handelt. Einerseits können ganz unterschiedliche Symptome eine gemeinsame physische oder psychische Ursache haben. Andererseits ist der Arbeitgeber nicht immer über die Art der Erkrankung informiert. Aber auch wenn alle Erkrankungen bekannt sein sollten, lohnt es sich, einen Blick auf die wirklichen Ursachen zu werfen und gemeinsam mit der betroffenen Person zu überlegen, wie die Arbeitsunfähigkeit überwunden und erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt werden kann.

**Muss jeder Arbeitgeber ein BEM durchführen?**

Grundsätzlich ja. Das Gesetz differenziert hier nicht etwa nach der Größe des Unternehmens oder der Beschäftigungspflicht nach dem SGB IX. Also gilt § 167 Abs. 2 SGB IX auch in einem Betrieb ohne betriebliche Interessen- und Schwerbehindertenvertretung und auch im Kleinbetrieb (vgl. LAG Schleswig-Holstein, Urteil vom 17. 11. 2005 – 4 Sa 328/05 –).

**Wann muss der Arbeitgeber tätig werden? Nach Rückkehr der betroffenen Person?**

Die Vorschrift knüpft allein an die Sechswochen-Frist an, nicht an die gesunde Rückkehr des erkrankten Mitarbeiters. BEM ist kein Krankenrückkehr-Gespräch. Deshalb sollte bereits während der Phase der Arbeitsunfähigkeit der Kontakt zu dem Mitarbeiter gesucht werden. Das weitere Vorgehen richtet sich dann nach der konkreten Erkrankung. Wenn Sie den Grund bereits kennen, können Sie dies bei den Überlegungen, wie Sie weiter vorgehen wollen, berücksichtigen.

**Was ist, wenn es keine Interessenvertretung der Arbeitnehmer im Unternehmen gibt?**

Dann fehlt dem Arbeitgeber der innerbetriebliche Partner für die Klärung, wie das BEM im Einzelfall umgesetzt werden kann. Er bleibt aber zur Einführung eines BEM verpflichtet.

## A.2 Beteiligung der betroffenen Person

**Kann BEM nur mit Zustimmung der betroffenen Person durchgeführt werden?**

Ja, es gilt der Grundsatz „Nichts ohne uns über uns“! Der Arbeitgeber muss den betroffenen Mitarbeiter zunächst einmal darüber informieren, warum er nach sechs Wochen Arbeitsunfähigkeit an ihn herantritt, welchen Nutzen dies für ihn hat und wer an dem Verfahren beteiligt werden soll. Bevor er weitere Schritte einleitet, muss er die schriftliche Einwilligung der betroffenen Person einholen.

**Kann der Betroffene seine Zustimmung zurückziehen oder erst später erteilen?**

Ja, der Arbeitnehmer kann seine Zustimmung zum BEM jederzeit zurückziehen oder auch erst später erteilen. In diesem Fall trägt er jedoch das Risiko, wenn bestimmte Maßnahmen nicht mehr umgesetzt werden können oder wenn der Arbeitgeber, insbesondere nach Ausspruch einer krankheitsbedingten Kündigung, kein Interesse mehr an der Durchführung eines BEM hat.

**Darf der Arbeitgeber die betriebliche Interessenvertretung oder die Schwerbehindertenvertretung vor der Zustimmung der betroffenen Person informieren?**

Jede Information über Ursachen und Auswirkungen der Erkrankung oder jede Information sonstiger inhaltlicher Art darf nur mit Zustimmung der betroffenen Person an die betriebliche Interessenvertretung oder die Schwerbehindertenvertretung weitergegeben werden. Die Frage ist jedoch, ob der Arbeitgeber die Interessenvertretung und – bei schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten Menschen – die Schwerbehindertenvertretung darüber informieren darf, dass die betroffene Person länger als sechs Wochen erkrankt ist und ein Erstkontakt hergestellt wird. Einige Verwaltungsgerichtsurteile bejahen diese Frage. Datenschützer widersprechen jedoch. Solange dieses Problem kontrovers diskutiert wird, lassen sich noch keine Handlungsempfehlungen aussprechen.

**Kann die erkrankte Person eine Teilnahme der betrieblichen Interessenvertretung oder der Schwerbehindertenvertretung beziehungsweise eine Mitwirkung des betriebsärztlichen Dienstes ablehnen, wenn er ansonsten mit der Durchführung eines BEM einverstanden ist?**

Ja. Grundsätzlich gilt dies auch für den betriebsärztlichen Dienst, soweit der Arbeitgeber nicht aus anderen Gründen berechtigt ist, diesen hinzuzuziehen.

**Muss die betroffene Person dem Arbeitgeber oder dem Integrationsteam die Diagnose der Erkrankung mitteilen?**

Nein. Im Einzelfall kann es aber sinnvoll sein, dass sie den Betriebsarzt oder das Integrationsteam darüber informiert und diese eventuell auch von der Schweigepflicht entbindet. Dann können diese die übrigen Beteiligten über Auswirkungen der Erkrankung am Arbeitsplatz zielgerichtet informieren.

**Kann die betroffene Person im öffentlichen Dienst gegen ihren Willen zur Amtsärztin beziehungsweise zum Amtsarzt geschickt werden?**

Ja, wenn es die allgemein hierfür bestehenden Vorschriften zulassen.

**Welche BEM-Informationen kommen in die Personalakte?**

In die Personalakte darf nur aufgenommen werden, dass die Durchführung eines BEM angeboten wurde, ob die betroffene Person hiermit einverstanden war oder nicht und welche konkreten Maßnahmen umgesetzt werden, um die Arbeitsunfähigkeit zu überwinden bzw. zu verhindern. Darüber hinausgehende Informationen im Rahmen des BEM-Verfahrens müssen in einer separaten BEM-Akte aufbewahrt werden. Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer haben einen Anspruch darauf, dass die Aufbewahrung sensibler Gesundheitsdaten unter Berücksichtigung ihrer Interessen geschieht. Dieser Anspruch wiegt schwerer als das berechnete Interesse des Arbeitgebers an der Vollständigkeit der Personalakte (vgl. BAG, Urteil vom 12.09.2006 – 9 AZR 271/06 –). Ärztliche Aussagen und Gutachten, Stellungnahmen der Rehabilitationsträger oder des Integrationsfachdienstes oder anderer Stellen gehören nicht in die Personalakte, sondern zum Beispiel in die Akte des betriebsärztlichen Dienstes.

**Dürfen die im Rahmen des BEM-Verfahrens erhobenen Krankheitsdaten vom Arbeitgeber bei einer nachfolgenden Kündigung herangezogen werden?**

Nein. Der Arbeitnehmer muss auf Art und Umfang der erhobenen und verwendeten Daten hingewiesen werden. Er muss ausdrücklich zustimmen, dass seine Krankheitsdaten erhoben, verarbeitet oder genutzt werden. Wenn er dies für das BEM-Verfahren tut, gilt die Einwilligung nur für dieses Verfahren. Eine Verwendung der Daten im Rahmen eines Kündigungsverfahrens ist ohne entsprechende Einwilligung unzulässig.

**Was passiert, wenn die betroffene Person die Durchführung eines BEM ablehnt?**

Nichts. Sie muss die Ablehnung auch nicht begründen. Allerdings kann sie sich dann nach einer krankheitsbedingten Kündigung vor dem Arbeitsgericht nicht darauf berufen, dass kein BEM durchgeführt oder keine leidens- oder behinderungsgerechte Anpassung des Arbeitsplatzes versucht wurde.

## **A.3 Folgen für den Arbeitgeber, wenn er kein BEM anbietet**

**Gibt es Sanktionen gegen den Arbeitgeber, wenn er kein BEM anbietet?**

Unmittelbar nicht, der Arbeitgeber begeht in diesem Fall auch keine Ordnungswidrigkeit. Jedoch gilt: Eine krankheitsbedingte Kündigung, die ohne vorheriges BEM-Verfahren ausgesprochen wurde, ist in der Regel unverhältnismäßig und damit sozial ungerechtfertigt (sozialwidrig). Daher muss der Arbeitgeber der betroffenen Person zuvor ein solches Verfahren anbieten und durchführen, wenn diese zugestimmt hat. Zwar ist es für eine krankheitsbedingte Kündigung

formal nicht erforderlich, vorher ein BEM-Verfahren anzubieten. Aber der Arbeitgeber muss vor einer krankheitsbedingten Kündigung zunächst alle zumutbaren Möglichkeiten ausschöpfen, den Arbeitsplatz behinderungs- bzw. leidensgerecht auszugestalten oder die betroffene Person auf einem anderen Arbeitsplatz und gegebenenfalls auch zu geänderten Arbeitsbedingungen weiter zu beschäftigen. Das BEM bietet ein Verfahren, wie die Möglichkeiten und Hilfen für eine Weiterbeschäftigung des erkrankten Beschäftigten geklärt werden können (vgl. LAG Hamm, Urteil vom 24.01.2007 – 2 Sa 991/06 –).

In der Regel wird eine krankheitsbedingte Kündigung also unwirksam, wenn kein BEM angeboten wurde – außer wenn es tatsächlich ungewiss ist, ob sich die Arbeitsfähigkeit des Arbeitnehmers wiederherstellen lässt, und wenn eine Versetzung auf einen anderen leidensgerechten Arbeitsplatz nicht möglich ist (vgl. LAG Hamm, Urteil vom 29.03.2006 – 18 Sa 2104/05 –). Dieser Fall könnte zum Beispiel eintreten, wenn die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer eine so gravierende Erkrankung oder einen so schweren Unfall erlitten hat, dass eine künftige Arbeitsfähigkeit sicher ausgeschlossen ist.

Allerdings: Wenn der Arbeitgeber kein BEM durchführt, kann er sich nicht pauschal darauf berufen, dass ihm keine alternativen, der Erkrankung angemessenen Einsatzmöglichkeiten bekannt seien (vgl. BAG, Urteil vom 12.07.2007 – 2 AZR 716/06 –). Er muss diese Behauptung umfassend darlegen und beweisen.

Im Falle eines fehlenden BEM könnten sich unter Umständen sogar Schadensersatzansprüche des betroffenen Arbeitnehmers ergeben, zu denen auch Schmerzensgeld gehören kann. Allerdings ist ein entsprechender Anspruch schwer zu beweisen. Ein möglicher Schaden – etwa eine dauerhafte Arbeitsunfähigkeit bzw. Behinderung oder ein finanzieller Nachteil – müsste gerade durch das fehlende BEM verursacht worden sein. Ebenso schwer sind denkbare Regressansprüche von Rehabilitationsträgern nachzuweisen.

#### **Kann sich der Arbeitgeber darauf berufen, der Arbeitnehmer sei „offensichtlich“ nicht zu einem BEM-Verfahren bereit gewesen?**

Er muss die betroffene Person dazu eindeutig auffordern bzw. ihr ein entsprechendes BEM-Angebot unterbreiten. Wenn er das unterlässt, kann er nicht behaupten, der Arbeitnehmer hätte einem solchen Vorgehen ohnehin nicht zugestimmt (vgl. BAG, Urteil vom 12.02.2007 – 2 AZR 716/06 –).

#### **Angenommen, die erkrankte Person erklärt, der Arbeitgeber könne nichts zur Wiederherstellung ihrer Arbeitsfähigkeit tun. Kann der Arbeitgeber dann darauf verzichten, ein BEM-Verfahren durchzuführen?**

Nein, die Verpflichtung des Arbeitgebers bleibt auch in einem solchen Fall bestehen. Egal, was der Mitarbeiter meint – der Arbeitgeber muss in einem arbeitsgerichtlichen Verfahren gegebenenfalls seine dauerhafte Arbeitsunfähigkeit beweisen. Bestehen bleibt auch die Pflicht, in einem BEM-Verfahren zu klären, ob die betroffene Person mit ihrer Einschätzung richtig liegt, was die mögliche Wiederherstellung ihrer Arbeitsfähigkeit angeht. Auch wenn sie die Chancen negativ beurteilt, zählt das nicht als (ausdrückliche) Ablehnung eines BEM-Verfahrens.

#### **Wie entscheidet das Integrationsamt bei einem Antrag auf Zustimmung zur Kündigung, wenn kein BEM durchgeführt wurde?**

Die Praxis der Integrationsämter hierzu ist nicht einheitlich. Teilweise wird die Zustimmung nicht gegeben, weil ein BEM der Kündigung als letztes Mittel vorausgehen muss. So berücksichtigen die Integrationsämter der Landschaftsverbände Rheinland und Westfalen-Lippe beispielsweise bei Entscheidungen über behinderungs- oder krankheitsbezogene Kündigungen die Frage, ob ein BEM durchgeführt wurde. Wenn ein Integrationsamt ein Kündigungsschutzverfahren durchführt, kann dies erhebliche Zeit in Anspruch nehmen. Das Amt kann etwa klären, ob begleitende Hilfen im Arbeitsleben in Betracht kommen, mit denen das Arbeitsverhältnis aufrechterhalten werden kann, oder ob eine Versetzung auf einen anderen Arbeitsplatz möglich ist. Es kann dabei einen seiner Fachdienste oder einen Integrationsfachdienst einbeziehen.

## A.4 Umsetzung des BEM

### Muss der Arbeitgeber das BEM als System einführen?

Eine gesetzliche Verpflichtung zur Einführung des BEM als System mit Integrationsteam und auf der Grundlage einer Vereinbarung mit der betrieblichen Interessenvertretung besteht nicht. Das Gesetz fordert die Durchführung des BEM im Einzelfall. Kleinere Arbeitgeber werden daher versuchen, mit Hilfe externer Partner, also der Reha-Träger und gegebenenfalls des Integrationsamts, von Fall zu Fall eine Lösung zu finden. Bei größeren Arbeitgebern ab 200 Beschäftigten ist es allerdings sinnvoll, das Verfahren einheitlich zu bearbeiten und ein festes Integrationsteam einzubeziehen.

### Wer soll mit ins Integrationsteam?

Zunächst ein Vertreter des Arbeitgebers. Das kann der direkte Vorgesetzte der Beschäftigten, ein Vertreter der Personalabteilung oder zum Beispiel der Beauftragte für schwerbehinderte Menschen sein. Wichtig ist, dass die entsprechende Person selbst berechtigt ist, Entscheidungen zu treffen oder über Rückfragen schnell Entscheidungen des Arbeitgebers herbeiführen kann – zum Beispiel in Bezug auf eine Veränderung des Arbeitsplatzes oder eine Versetzung. Daneben sind ein Mitglied der betrieblichen Interessenvertretung, die Schwerbehindertenvertretung und der betriebsärztliche Dienst hinzuzuziehen. Hier sollte eine regelmäßige Vertretung angestrebt werden. Ist die Schwerbehindertenvertretung festes Mitglied eines BEM-Teams, kann sie, wie die übrigen Team-Mitglieder, auch an Verfahren mit nicht schwerbehinderten Beschäftigten beteiligt werden. Die externen Partner, also die Rehabilitationsträger, das Integrationsamt, die örtlichen Fürsorgestellen oder der Integrationsfachdienst, sind nicht Mitglied des Integrationsteams und nehmen – allein aus Zeitgründen – in der Regel auch nicht an seinen Sitzungen teil. Sie beraten das Integrationsteam lediglich im Einzelfall.

### Anmerkungen

Ein Integrations- oder Eingliederungsteam ist durch den „Runder-Tisch-Charakter“ ein sinnvolles Strukturelement für BEM. Es ist rechtlich allerdings nicht erzwingbar und kann allenfalls Empfehlungen aussprechen. Es hat kein rechtlich qualifizierbares Vorschlagsrecht; auch nicht, wenn versucht wird, dies ggf. in einer Betriebsvereinbarung zu verankern ( BAG in I ABR 14/14 vom 22.03.2016)

### Darf die betriebliche Interessenvertretung oder die Schwerbehindertenvertretung zeitlich auch vor dem Arbeitgeber tätig werden und Kontakt zu der betroffenen Person aufnehmen?

Dies ist natürlich nicht verboten, erfolgt jedoch außerhalb des BEM-Verfahrens.

### Wie kann man Ängste bei der betroffenen Person abbauen, wenn sich der Arbeitgeber nach sechs Wochen meldet?

Der entscheidende Punkt für den Erfolg des BEM – neben dem Datenschutz – ist die möglichst umfassende Information der Beschäftigten. Wenn ein Arbeitgeber das BEM einführt, sollte er die Belegschaft in einer Betriebsversammlung und durch einen Rundbrief, Aushang oder Ähnliches umfassend über die Ziele, die Beteiligten und den Ablauf des Verfahrens informieren. Wenn er die Zustimmung eines erkrankten Mitarbeiters zur Durchführung des BEM einholt, muss er ihm wiederum das Verfahren und seine Ziele ausführlich erläutern. Im Erstgespräch ist diese Information nochmals zu vertiefen.

### Hat die betroffene Person einen einklagbaren Anspruch auf die Durchführung des BEM?

Ein BEM durchzuführen, ist eine öffentlich-rechtliche Verpflichtung des Arbeitgebers. Sie wird ihm von § 167 Abs. 2 SGB IX auferlegt und löst bestimmte arbeitsvertragliche Pflichten aus (vgl. LAG Hamm, Urteil vom 24.01.2007 – 2 Sa 991/06 –). Daraus ergibt sich jedoch für den Arbeitnehmer kein einklagbarer Anspruch. Dieser besteht nur dann, wenn es eine Betriebs- oder Dienstvereinbarung gibt, die ein entsprechendes individuelles Recht des einzelnen Beschäftigten beinhaltet.

**Kann die betriebliche Interessenvertretung oder die Schwerbehindertenvertretung die Durchführung des BEM gegen den Arbeitgeber durchsetzen?**

Teilweise wird die Auffassung vertreten, dass dies möglich ist, wenn die Zustimmung der betroffenen Person vorliegt. Gemäß § 167 Abs. 2 S. 6 SGB IX ist die Interessenvertretung berechtigt, die Klärung zu verlangen. Dieser Anspruch kann auch im arbeitsgerichtlichen Beschlussverfahren durchgesetzt werden (§§ 2a Abs. 1 Nr. 1, 80 Abs. 1 Nr. 1 ArbGG). Darüber hinaus gewährt § 167 Abs. 2 S. 7 SGB IX den Interessenvertretungen ein Kontrollrecht.

Nicht geklärt ist, ob ein genereller Anspruch auf Einführung eines BEM aus § 167 Abs. 2 SGB IX abgeleitet werden kann. Die Interessenvertretungen können sich hier möglicherweise auf die einschlägigen Regelungen des Betriebsverfassungsrechts, des Personalvertretungsrechts und des SGB IX stützen und BEM als Maßnahme beantragen, die der Gesundheitsförderung der Beschäftigten und/oder den schwerbehinderten Menschen dient. So ist zum Beispiel aufgrund des Beschlusses des ArbG Dortmund vom 20.06.2005 – 5 BV 48/05 – eine Einigungsstelle zur Regelung des BEM eingerichtet worden, die dann eine Betriebsvereinbarung zum BEM erarbeitet und in Kraft gesetzt hat (so auch LAG Schleswig-Holstein, Beschluss vom 19.12.2006 – 6 TaBV 14/06 –).

Ein BEM ist aber nur dann wirklich erfolgreich, wenn alle Beteiligten gemeinsam etwas für die Prävention und für die Gesundheitsvorsorge im Unternehmen tun wollen. Daher sollte hier ein gemeinsames Konzept aller Beteiligten angestrebt werden, von dem die Beschäftigten und der Arbeitgeber in gleicher Weise etwas haben.

**Ist die Einführung des BEM mitbestimmungspflichtig?**

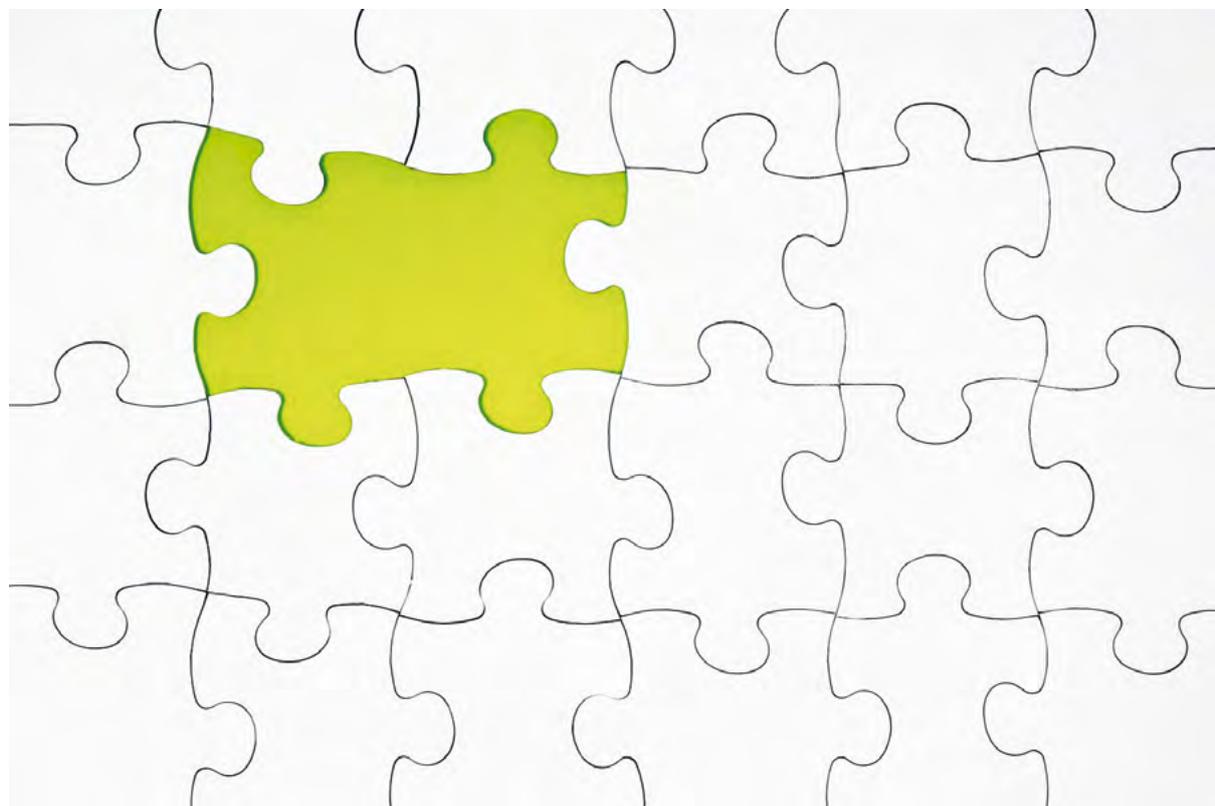
Nein, wenn der Arbeitgeber lediglich im jeweiligen konkreten Einzelfall darüber entscheidet, ob er ein BEM durchführt. Dagegen besteht ein Mitbestimmungsrecht nach § 87 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG in den Fällen, in denen der Arbeitgeber für alle Beschäftigten generell ein standardisiertes BEM-Verfahren einführt.

**Sollte eine Betriebsvereinbarung oder eine Integrationsvereinbarung bei Einführung des BEM als standardisiertes Verfahren abgeschlossen werden?**

Es empfiehlt sich, eine Betriebsvereinbarung mit der betrieblichen Interessenvertretung unter Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung abzuschließen. Der Grund: Das BEM betrifft alle Beschäftigten, während eine Integrationsvereinbarung in erster Linie die Integration schwerbehinderter und gleichgestellter behinderter Menschen regeln soll. Sie muss vornehmlich mit der Schwerbehindertenvertretung verhandelt werden – unter Beteiligung der betrieblichen Interessenvertretung. In der Integrationsvereinbarung sollte lediglich darauf verwiesen werden, dass eine Betriebsvereinbarung zum BEM existiert.

# B Anhang: Praxishilfen

1. Muster Betriebsvereinbarung/Richtlinie Betriebliches Eingliederungsmanagement (Seite 30)
2. BEM – Workflow (Seite 31)
3. Informationsschreiben für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Seite 32)
4. Erfassung von Fehlzeiten/Arbeitsunfähigkeitszeiten (Seite 33)
5. Einladung zum BEM-Erstgespräch mit Rückantwort und Erinnerung (Seiten 34 bis 36)
6. Leitfaden für das Erstgespräch (Seite 37)
7. BEM-Datenblatt (Seite 38)
8. Datenschutzvereinbarung – Betrieb/Betroffene(r) (Seite 39 bis 41)
9. Gesprächsprotokoll (Seite 42)
10. Erklärung zur Schweigepflicht – Einzelfallbetreuung (Seite 43)
11. Leitfaden für die Fallbesprechung (Seite 44 bis 45)
12. Maßnahmenplan (Seiten 46 bis 51)
13. Leitfaden für ein Folge- oder Abschlussgespräch (Seite 52)
14. Erklärung zur Beendigung des BEM (Seite 53)



## Muster-Betriebsvereinbarung/Richtlinie Betriebliches Eingliederungsmanagement

Eine Betriebs- oder Dienstvereinbarung bzw. Richtlinie zum BEM regelt folgende Punkte:

### 1. Präambel

- gemeinsame Arbeit mit dieser Rahmenvereinbarung zum Wohle der Beschäftigten
- Arbeitgeber, betriebliche Interessenvertretung und Schwerbehindertenvertretung einigen sich übereinstimmend auf gemeinsame Ziele für das BEM und deren Weiterentwicklung im Betrieb
- die Wechselwirkungen zwischen Arbeitsschutz, Gesundheitsförderung und BEM in einem ggf. vorhandenen System des Betrieblichen Gesundheitsmanagements werden aufgezeigt

### 2. Ziele

- die im SGB IX, § 167 Abs. 2 genannten Ziele
- konkrete Umsetzung der Ziele nach betrieblichen Gegebenheiten

### 3. Geltungsbereich

- gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, nicht nur für schwerbehinderte oder gleichgestellte, außer: leitende Angestellte; Mitarbeiter, die im Wege der Arbeitnehmerüberlassung im Unternehmen tätig sind; Aushilfen; Honorarkräfte; diese können z. B. mithilfe einer Freiwilligkeitsklausel in den Geltungsbereich einbezogen werden
- bei Gestaltung einer Richtlinie anstelle einer Betriebs- oder Dienstvereinbarung entfallen diese Unterscheidungen

### 4. Grundsatz

- Daten werden erhoben, um Maßnahmen der Prävention, der Gesundheitsförderung und der Wiedereingliederung entwickeln zu können
- keine BEM-Aktivitäten ohne Zustimmung des Beschäftigten

### 5. Maßnahmen zur Umsetzung

- Beauftragung der Akteure: Integrationsteam, Betriebsarzt oder BEM-Beauftragter mit Festlegung von Rollen und Verantwortlichkeiten

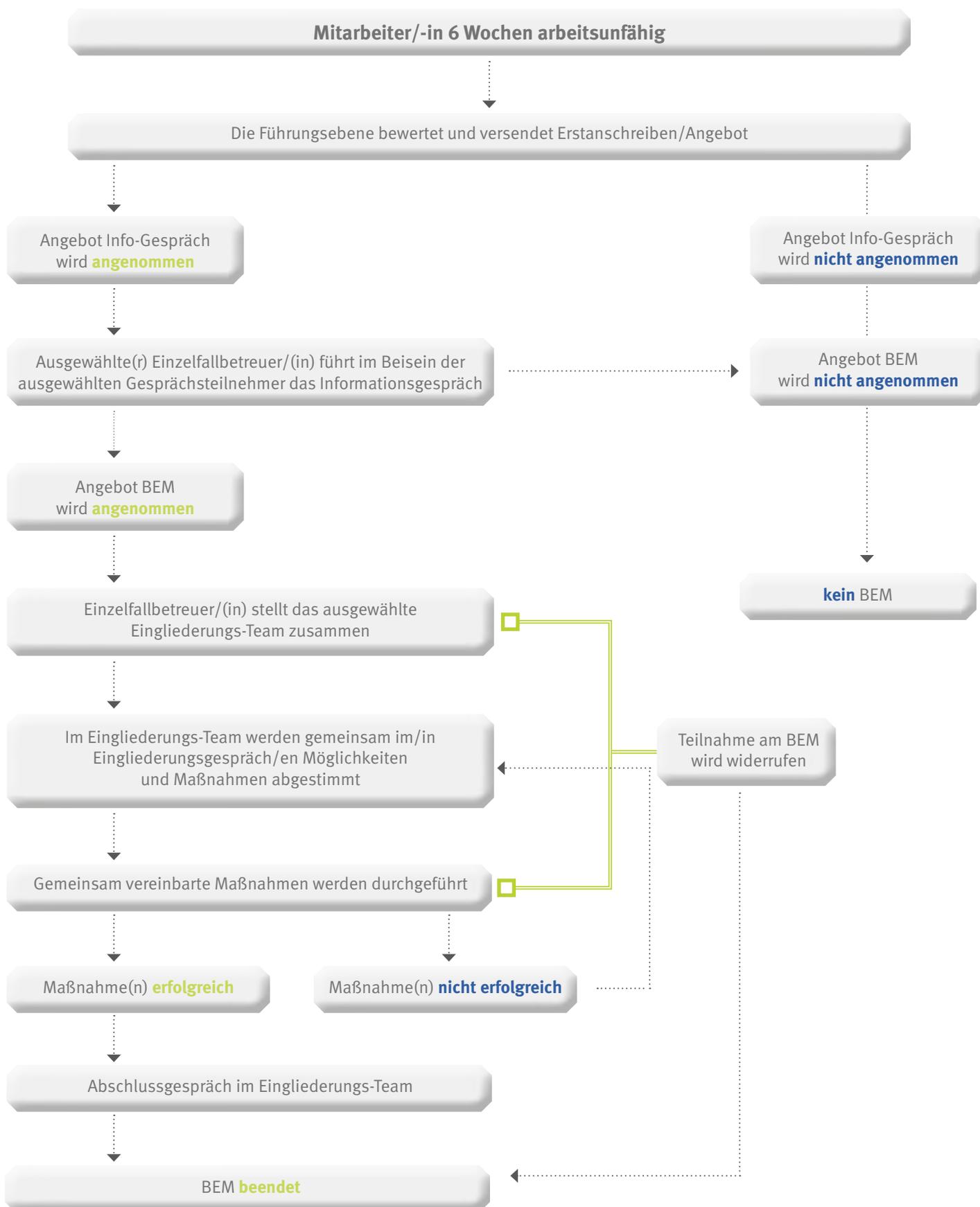
- Erfassung von Arbeitsunfähigkeitszeiten, Bedarfsfeststellung, BEM-Auslösung
- Planung von Maßnahmen zur betrieblichen Eingliederung
- Einzelfallmanagement zur Koordination der Aktivitäten
- übergreifend: interne Information und Kommunikation des Themas zur Sensibilisierung der Führungskräfte sowie im Betrieb insgesamt

### 6. Datenschutz

- Die Personalakte enthält nur:
  - Vermerk über Zustimmung bzw. Ablehnung von Maßnahmen im Rahmen eines BEM
  - Dokumentation der vom Arbeitgeber veranlassten Maßnahmen gemäß § 167 Abs. 1 und 2 SGB IX
  - Dokumentation über den Abschluss des BEM
  - Erstschriften des Arbeitgebers sowie Antwortschriften des Betroffenen (soweit vorhanden)
- Daten können der Personalakte nur durch autorisierte Personen entnommen werden
- es können nur Daten verwendet werden, die der betroffene Beschäftigte zuvor mit schriftlicher Zustimmung zur Weitergabe an Dritte (Arbeitgeber, betriebliche Interessenvertretung, Schwerbehindertenvertretung) freigegeben hat
- Daten, die Leistungsveränderungen und -fähigkeit des Mitarbeiters betreffen, können dem Arbeitgeber mit Zustimmung des Betroffenen zugänglich gemacht werden, ebenso wie Fehlbeanspruchungen am Arbeitsplatz und gegebenenfalls Gesundheitsgefahren
- Ärztliche Diagnosen, Krankheitsdetails und Daten zur Gesundheitsprognose darf der Betriebsarzt ohne Einverständnis des Betroffenen anderen am BEM Beteiligten nicht zugänglich machen
- Datenschutz und Schweigepflicht (z. B. betriebsärztliche Schweigepflicht) werden durch das BEM nicht berührt

### 7. Geltungsdauer

### BEM – Muster-Workflow



## Informationsschreiben für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

EIBE Manual Teil A. Praxishilfen. P1. 2007, S. 1f.

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

Ihr Wohlbefinden und Ihre Gesundheit sind neben Ihrer fachlichen, intellektuellen und sozialen Kompetenz ausschlaggebende Faktoren für unseren gemeinsamen Erfolg und die Wettbewerbsfähigkeit unseres Unternehmens. Um diese Werte zu schützen und zu fördern, hat die Sozialgesetzgebung den Arbeitgeberinnen und Arbeitgebern im Arbeitsschutzgesetz von 1996 die Aufgabe übertragen, mit geeigneten Arbeitsschutzmaßnahmen die Sicherheit und Gesundheit ihrer Beschäftigten positiv zu beeinflussen. Das Ziel ist die kontinuierliche Verbesserung von Gesundheitsschutz und Sicherheit am Arbeitsplatz.

Aber nicht immer lassen sich durch vorbeugende Maßnahmen Krankheiten und Unfälle gänzlich vermeiden – ganz unabhängig davon, ob ihre Ursache im beruflichen oder privaten Umfeld liegt oder ob es sich um kürzere oder längere, leichtere oder schwerere Erkrankungen handelt. Damit Beschäftigte auch bei längeren und häufigeren Erkrankungen optimal betreut werden, fordert das Sozialgesetzbuch IX Arbeitgeber in solchen Situationen dazu auf, bestimmte Maßnahmen anzubieten. Diese werden „Betriebliches Eingliederungsmanagement“ (BEM) genannt und sind im § 167 Abs. 2 SGB IX so beschrieben:

*„Sind Beschäftigte innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig, klärt der Arbeitgeber [...] mit Zustimmung und Beteiligung der betroffenen Person die Möglichkeiten, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden werden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann (Betriebliches Eingliederungsmanagement).“*

Durch diese gesetzliche Regelung ist der Arbeitgeber verpflichtet, ein BEM anzubieten, wenn eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter innerhalb eines Jahres sechs Wochen lang arbeitsunfähig war. Sie haben also einen Anspruch darauf. Die Teilnahme an den Gesprächen und Maßnahmen ist freiwillig und orientiert sich am Recht auf individuelle Selbstbestimmung.

Wir möchten Sie über die Möglichkeiten eines BEM in unserem Unternehmen umfassend informieren, damit zukünftig

- Erkrankungen und Unfälle durch zielgerichtete Maßnahmen vermieden werden
- Beschäftigte ihren Fähigkeiten gemäß eingegliedert werden
- die Arbeitsfähigkeit langfristig erhalten bleiben kann und somit alle einen Beitrag zur Verbesserung der Wettbewerbsfähigkeit unseres Unternehmens leisten können

Wir legen großen Wert darauf, dass Sie die Angebote kennen und bei Bedarf auch nutzen. Dabei ist es nicht notwendig, dass Sie Ihre Arbeitsunfähigkeitstage sorgfältig zusammenrechnen. Wenden Sie sich bei Problemen am Arbeitsplatz – unabhängig von der Länge der Abwesenheit – an eine Person Ihres Vertrauens. Dies bieten wir Ihnen auch gerne an, falls die Probleme außerhalb Ihres Arbeitsumfeldes liegen.

Mit dem BEM verfolgen wir unser gemeinsames Ziel:  
„Ein gesundes Unternehmen mit gesunden Beschäftigten.“

**Hinweis:** Mindestens ein Informationsschreiben zum BEM ist sinnvoll, rechtlich allerdings nicht erzwingbar (BAG I ABR 14/14 vom 22.03.2016).



## Angebot eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM)

### Informationsgespräch

Sehr geehrte Frau ...../Sehr geehrter Herr .....,

wir bedauern Ihre Erkrankung und möchten Ihnen auf diesem Weg eine baldige Genesung wünschen.

Vielleicht haben Sie sich auch schon Fragen zu Ihrer Rückkehr in den Betrieb gestellt. Wir möchten Sie gern bei der Wiederherstellung Ihrer Arbeitsfähigkeit aktiv unterstützen und bieten Ihnen ein Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) an. Ziel des BEM ist zu ergründen, wie wir zu Ihrer Genesung beitragen können und ob Ihre Erkrankung mit den Arbeitsbedingungen in Zusammenhang steht.

Welche Maßnahmen am bisherigen oder am zukünftigen Arbeitsplatz sind geeignet, eine langfristige Ausübung der Tätigkeit ohne erneute oder neue gesundheitliche Beeinträchtigungen zu ermöglichen?

Zur Beantwortung dieser Fragen bieten wir Ihnen gerne unsere Unterstützung an. Bitte nehmen Sie Ihren gesetzlichen Anspruch (§ 167 SGB IX) wahr.

Die Basis aller Gespräche im BEM ist Vertrauen. Deshalb ist die Teilnahme am BEM für Sie **immer freiwillig** und kann jederzeit abgebrochen werden. Sie haben die Möglichkeit, sich vom Betriebsrat oder der Schwerbehindertenvertretung beraten und sich von einer Person Ihres Vertrauens begleiten zu lassen.

Eine Ablehnung durch Sie hat keinerlei Folgen, es entfällt damit lediglich die Möglichkeit für den Hinweis, der Arbeitgeber habe kein BEM angeboten.

#### **Was genau passiert beim BEM?**

Ihr(e) direkte(r) Ansprechpartner(-in) für das BEM ist Frau/Herr \_\_\_\_\_. Sie/Er verfügt über das besondere Know-how, Sie zu beraten. Der erste Schritt beim BEM ist ein unverbindliches Infogespräch. Sie allein entscheiden dann auch zunächst über das weitere Vorgehen.

#### **Was ist nun zu tun?**

Bitte teilen Sie uns Ihre Antwort zu diesem Gesprächsangebot mit dem beiliegenden Formular mit. Für das Erstgespräch werden neben Ihren Kontaktdaten (Name, Tel.-Nr., E-Mail-Adresse) auch die Angaben zur Arbeitsunfähigkeit in den letzten 12 Monaten dem von Ihnen ausgewählten Gesprächspartner mitgeteilt

Für Fragen stehe ich gerne zur Verfügung!

Mit freundlichen Grüßen

*Leitung/Führungskraft*

## Antwort – Angebot eines Informationsgespräches zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)

Ich nehme das Angebot eines unverbindlichen Informationsgespräches zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement an.

Es soll durchgeführt werden mit *(Bitte zutreffendes ankreuzen!)*:

Herrn/Frau ..... und im Verhinderungsfall

Herrn/Frau .....

Ich bevorzuge niemanden bestimmten. Bitte entscheiden Sie für mich!

Ich bin damit einverstanden, dass Informationen über meine Arbeitsunfähigkeitszeit (Anzahl der Tage, Häufigkeit und der letzte Arbeitsunfähigkeitstag) an die ausgewählte Person zur Durchführung des Informationsgespräches weitergegeben werden.

Zur Terminabsprache erreichen Sie mich unter der Telefonnummer: .....

Ich möchte derzeit weder an einem Informationsgespräch, noch an einem BEM teilnehmen. Ich bin über BEM von meinem Arbeitgeber hinreichend informiert worden, lehne es aber z. Z. ab. Diese Ablehnung hat für mich keinerlei Folgen, es entfällt damit lediglich die Möglichkeit, für den Hinweis, der Arbeitgeber habe mir kein BEM angeboten. Mir ist bekannt, dass ich meine Entscheidung jederzeit widerrufen kann.

Ggf. Begründung:

.....

.....

.....

.....

Datum: .....

Unterschrift: .....

## Erinnerung: Angebot eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM)

Sehr geehrte Frau ...../Sehr geehrter Herr .....,

vor einigen Wochen hatte ich Ihnen die Teilnahme an einem Informationsgespräch zum BEM (Betriebliches Eingliederungsmanagement) angeboten.

Wahrscheinlich sind Sie einfach noch nicht dazu gekommen zu antworten. Deshalb erinnere ich Sie hiermit noch einmal daran, mir Ihre Antwort zu senden. Bitte nutzen Sie hierzu den erneut beigefügten Antwortbogen.

Auch wenn Sie nicht am BEM teilnehmen möchten, benötige ich aus formalen Gründen Ihre Antwort auf jeden Fall schriftlich.

Wenn Sie noch Fragen haben oder sich erst später entscheiden möchten, bitte ich um eine kurze Rückmeldung.

Vielen Dank  
und freundliche Grüße

## Leitfaden zum Erstgespräch

### Leitfaden zum Erstgespräch

Ein Ziel dieses Gesprächs ist es, die Beschäftigten über das Betriebliche Eingliederungsmanagement zu informieren. Es ist darauf zu achten, dass ihnen die Abläufe des Betrieblichen Eingliederungsmanagements und das erforderliche Engagement nachvollziehbar erläutert werden.

Um das in Frage kommende Hilfsangebot zu ermitteln, muss ein erstes Bild der Grundproblematik, der Ressourcen sowie der Vorstellungen und Wünsche der Beschäftigten gewonnen werden.

Entlang den Verfahrensgrundsätzen zur Selbstbestimmung und Freiwilligkeit im Bereich der beruflichen Rehabilitation empfiehlt es sich, das Informationsgespräch so anzulegen, dass dem Selbstbestimmungsrecht der Beschäftigten, v. a. dem Recht, den Auskunftsprozess selbst zu steuern, Raum geschenkt wird. So sind sie u. a. darauf aufmerksam zu machen, dass sie sich auch Antworten enthalten können. Weiterhin sind die Beschäftigten über die Verwendung der zu erhebenden Daten im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements zu informieren.

Hinweise, die der/die Beschäftigte während des Gesprächs gibt, können in dem dazugehörigen Vordruck vermerkt werden. Dieser dient also auch der Dokumentation des Gesprächs.

Macht der/die Beschäftigte von dem Recht Gebrauch und gibt auf Fragen keine Antwort, sollte dies im Vordruck vermerkt werden.

### Vorschlag der Gesprächsgliederung:

- I Begrüßung und Einleitung
  - Vorstellung der eigenen Person
  - Tätigkeit, Stellung im Betrieb, Ziel des Gesprächs
  - Abklären der Bereitschaft zur Teilnahme
  - Gemeinsame Beratung, ob Maßnahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements sinnvoll erscheinen
  - Vermittlung von Informationen zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement
  
- II Vorstellung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM)
  - Was ist ein BEM? Erläuterung des § 167 SGB IX.
  - Zeitlicher Rahmen (Verlauf und Dauer)

Wenn die Bereitschaft zur Teilnahme vorhanden ist, wird über die Zusammensetzung des Eingliederungsteams beraten und entschieden. Ein „Eingliederungsgespräch“ mit dem Eingliederungsteam wird terminlich festgezurt.

- III Interesse des/der Beschäftigten
- IV Mitarbeiterdaten
- V Arbeit und Gesundheit
- VI Medizinische Versorgung
- VII Erwartungen und Befürchtungen
- VIII Verständigung über Inhalte des Gesprächs
- IX Vereinbarungen

## BEM Datenblatt

Name	.....
Geburtsdatum	.....
Personalnummer	.....
Kostenstelle	.....
Führungskraft	.....
Teilzeit/Vollzeit	.....
Schicht	.....
Betriebszugehörigkeit	.....
schwerbehindert/gleichgestellt	.....
Qualifikationen	.....
Tätigkeit	.....
Fehlzeiten	.....
Leistungseinschränkungen	.....
Gutachten	.....
BEM-Erstkontakt	am: ..... mit: .....
BEM-Erstgespräch	am: ..... mit: .....
Zustimmung BEM	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
Anmerkungen:	..... ..... ..... ..... .....

## Vereinbarung über den Schutz persönlicher Daten im BEM

### Information und Einverständnis Datenschutz

1. Hier: Arbeitgeber einsetzen!

und

2. Frau/Herr

Frau/Herr ..... gibt die folgende Einwilligungserklärung zur Datenverarbeitung betreffend das betriebliche Eingliederungsmanagement (kurz: BEM) im Rahmen ihres/seines Arbeitsverhältnisses ab und bestätigt mit ihrer/seiner Unterschrift, die weiterhin in diesem Dokument enthaltenen Hinweise erhalten zu haben:

#### 1. Zweck der Verarbeitung

Die Verarbeitung, insbesondere Erhebung und Speicherung personenbezogener Daten des/der Beschäftigten erfolgt entsprechend der Zwecke des BEM gemäß § 167 Abs. 2 SGB IX, nämlich

- der Überwindung einer Arbeitsunfähigkeit
- der Leistung und Hilfe zur Vorbeugung erneuter Arbeitsunfähigkeit
- der Erhaltung des Arbeitsverhältnisses

#### 2. Art und Umfang der Verarbeitung

Der Erfolg eines BEM hängt regelmäßig davon ab, dass die notwendigen personenbezogenen Daten zu den gesundheitsbedingten Einschränkungen vorliegen. Dennoch ist der/die Beschäftigte nicht verpflichtet, im Rahmen eines betrieblichen Eingliederungsmanagements solche Daten preiszugeben. Vielmehr erfolgt dies freiwillig. Der/die Beschäftigte hat selbst die Möglichkeit, darüber zu entscheiden, welche persönlichen Angaben er/sie mitteilen will und wem diese Angaben – auch innerhalb der am BEM beteiligten Personen – zugänglich gemacht werden sollen. Dabei werden insbesondere Angaben zur Krankheitsdiagnose nur erhoben und dokumentiert, soweit dies von dem/der Beschäftigten ausdrücklich gewünscht wird.

Zu den notwendigen Daten, um gesundheitsbedingte Einschränkungen zu konkretisieren, mögliche Einflüsse betrieblicher Abläufe darauf festzustellen und basierend auf dieser Analyse Maßnahmen zu entwickeln, die zur Überwindung der Arbeitsunfähigkeit führen und erneuter Arbeitsunfähigkeit vorbeugen, können insbesondere folgende personenbezogene Daten gehören:

- Personal- und Sozialdaten sowie Daten zu krankheitsbedingten Fehlzeiten
- Gesundheitsdaten wie etwa Gesundheitszustand, Angaben zu bestehenden Krankheitssymptomen, mögliche Erkrankungsursachen im Betrieb
- Bestehende Leistungspotentiale
- Krankheits- oder schwerbehindertenbedingte Leistungseinschränkungen
- Die prognostische Entwicklung künftiger Fehlzeiten
- Diagnosen (falls von dem/der Beschäftigten gewünscht)
- Behandlungsmethoden und Behandlungsmöglichkeiten
- Gegebenenfalls Zugriff auf vorhandene oder noch einzuholende Arztberichte, medizinische Einschätzungen und Atteste
- Daten zur ausgeübten Tätigkeit (z. B. Arbeitsplatz- und Tätigkeitsanalysen, Gefährdungsbeurteilungen, Arbeitsschutzdaten, berufliche Qualifizierung)
- Daten zu Rehabilitationsmaßnahmen

Im Rahmen des BEM werden nur so viel Informationen über den Gesundheitszustand des/der Beschäftigten und damit einhergehende Einschränkungen am Arbeitsplatz eingeholt, wie sie erforderlich sind, um ein zielführendes, der Gesundheit und Gesunderhaltung dienendes BEM durchführen zu können.

Die im Rahmen des BEM preisgegebenen Gesundheitsdaten sind gemäß Art. 4 Ziffer 15, Art. 9 Abs. 1, Abs. 2 lit. a), b), h), Abs. 3 DSGVO i.V.m. § 26 Abs. 3 BDSG besonders geschützt.

### **3. Einwilligung**

3.1.

Der/die Beschäftigte willigt ein, dass ausschließlich die personenbezogenen Daten, die im Rahmen des BEM von dem Mitarbeiter bekannt gegeben oder auf andere Weise mit Zustimmung des Mitarbeiters erhoben werden, in der BEM-Akte dokumentiert und den Beteiligten des BEM zur Verwirklichung der Zwecke des BEM bekannt gemacht werden.

Insbesondere Gesundheitsdaten, die mit Zustimmung des/der Beschäftigten im Laufe des BEM bekannt werden, dürfen dokumentiert und den Beteiligten des BEM zur Verwirklichung der Zwecke des BEM bekannt gemacht werden. Ärztliche Angaben zu Krankheitsdiagnosen werden nicht in der BEM-Akte erfasst und bekannt gemacht, es sei denn, dass dies von dem/der Beschäftigten ausdrücklich gewünscht wird.

Alle Vorgaben des/der Beschäftigten, welche seiner/ihrer personenbezogenen Daten welchen Beteiligten im Rahmen des BEM bekannt gemacht werden dürfen, werden beachtet.

3.2.

Es werden im Rahmen des BEM ggf. folgende weitere Informationen erhoben und zum Zweck des BEM verwendet:

- Protokolle über Arbeitsversuche: Verlauf und Ergebnis
- Protokolle über Verlauf und Ergebnis von Maßnahmen zur stufenweisen Wiedereingliederung
- Daten zu sonstigen Maßnahmen, wie etwa innerbetriebliche Umsetzung, Anpassung des Arbeitsplatzes oder der Arbeitsbedingungen
- sonstige Daten zu Ablauf und Ergebnissen des BEM

3.3.

Eine Weitergabe von Daten, die im Rahmen des BEM erhoben worden sind, an nicht an dem BEM beteiligte Dritte (wie z. B. Einrichtungen der Rehabilitation) erfolgt nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des/der Beschäftigten. An die Arbeitgeberin weitergegeben werden dürfen allerdings Ergebnisse des BEM im Hinblick auf konkrete Maßnahmen. Dies betrifft die konkret im BEM erörterten und umgesetzten Maßnahmen und deren Ergebnisse.

3.4.

Der/die Beschäftigte willigt hiermit auch in eine Verarbeitung der Daten gemäß 3.2 und 3.3 ein.

### **4. Widerruflichkeit der Einwilligung**

Die zur Verarbeitung personenbezogener Daten gegebene Einwilligung ist jederzeit widerruflich (Art. 7 Abs. 3 DSGVO).

### **5. Verpflichtung auf das Datengeheimnis**

Der/die Beschäftigte ist darüber informiert, dass die Beteiligten des BEM zur Wahrung des Datengeheimnisses verpflichtet sind.

### **6. Verantwortliche für die Datenverarbeitung**

Hier: Arbeitgeber/Vertretung einsetzen!

### **7. Datenschutzbeauftragte(r)**

Datenschutzbeauftragte(r) ist:

*Hier: Interne Ansprechperson für Datenschutz namentlich und mit Kontaktdaten benennen!*

### **8. Dauer der Speicherung von Daten**

Die BEM-Akte wird 3 Jahre nach Abschluss des Verfahrens vernichtet oder der/die Beschäftigte erhält die Unterlagen auf Wunsch ausgehändigt.

### 9. Rechte der betroffenen Person

Der/die Beschäftigte hat das Recht auf Auskunft seitens des Verantwortlichen über die den/die Beschäftigte betreffenden personenbezogenen Daten, das Recht auf Berichtigung oder Löschung, das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung sowie ferner ein Widerspruchsrechts gegen die Verarbeitung und das Recht auf Datenübertragbarkeit entsprechend den Art. 15 bis 20 DSGVO sowie §§ 57 bis 59 BDSG.

Der/die Beschäftigte kann insbesondere jederzeit in alle Urkunden und Dokumente und Daten, die seine/ihre Person betreffen und im Rahmen des BEM erhoben werden, Einsicht nehmen.

### 10. Beschwerderecht

Für den/die Beschäftigte besteht ein Beschwerderecht zum Bundesbeauftragten für Datenschutz gemäß § 60 BDSG sowie das Recht der Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde gemäß Art. 77 DSGVO.

### 11. Datenschutz-Aufsichtsbehörde

*Hier: Landes- oder Bundesdatenschutz- Aufsichtsbehörde namentlich und mit Kontaktdaten einsetzen!*

.....

Datum

.....

Ort

## Ergebnisprotokoll

Anlass	
Datum	
Beginn/Ende	
Ort	
Teilnehmer	
entschuldigt	
Moderation	
Protokollant	
Tagesordnung	
nächste Sitzung	
Anlagen	
Fehlzeiten	
Verteiler	

TOP	Info · Beschluss · Auftrag	Inhalt	Verantwortl./Termin
I		Fester TOP: Protokoll der letzten Sitzung	

## Erklärung zur Schweigepflicht

Hiermit erkläre ich, ..... (Name der/des BEM-Beauftragten), dass ich über die Datenschutzbestimmung innerhalb eines BEM-Verfahrens ausreichend informiert wurde bzw. bin.

Ich werde alle personenbezogenen Daten im Rahmen des BEM von ..... (Name der/des BEM-Betroffenen), wie Angaben über Leistungseinschränkungen, Diagnosen, sachliche Verhältnisse usw., die ich bei meiner Tätigkeit innerhalb des BEM-Verfahrens erfahre, geheim halten und nicht unbefugt offenbaren.

Als Dritter gelten in diesem Sinne auch Arbeitgeber und Personalabteilung.

Ausnahmen zu dieser Schweigepflichtserklärung können nur durch die/den o. g. BEM-Betroffenen und nur zum Zwecke des Betrieblichen Eingliederungsmanagements erteilt werden. Dies muss mit einer schriftlichen Entbindung von dieser Schweigepflicht in dem entsprechenden Zusammenhang geschehen.

Meine Verschwiegenheitserklärung endet nicht mit meinem Ausscheiden aus dem Betrieblichen Eingliederungsmanagement und auch nicht mit dessen Ende.

Ich bestätige mit meiner Unterschrift ebenfalls den Erhalt einer schriftlichen Ausfertigung dieser Vereinbarung.

.....

Ort, Datum, Name des BEM-Beauftragten

## Leitfaden für die Fallbesprechung

### Grundsatz

- Vertrauensvoller Umgang mit den Beschäftigten (und ggf. Vertrauenspersonen) ist für eine erfolgreiche BEM-Durchführung von entscheidender Bedeutung
- Die Fallbesprechung ist unverzichtbarer Bestandteil für die sinnvolle Planung von Maßnahmen der Wiedereingliederung und der Beschäftigungssicherung bzw. -förderung
- Grundlage sind die Ergebnisse des Erstgesprächs. Eine kurze Zusammenfassung dieser Ergebnisse sollte den Gesundheitszustand, mögliche Ursachen der Arbeitsunfähigkeit, Informationen zur medizinischen Versorgung, die Erwartungen des Beschäftigten und günstigstenfalls die vereinbarten Planungs- und Umsetzungsschritte umfassen

### Ziele

- Vertrauen zu dem Mitarbeiter herstellen und festigen
- Fallbesprechung erläutern
- Problematik und die Entstehungsgründe der Arbeitsunfähigkeit gemeinsam erkennen und analysieren
- Zielorientierte Lösungsstrategien und betriebliche Möglichkeiten mit dem Betroffenen erarbeiten
- Konkreten Maßnahmenplan mit Umsetzungsschritten erstellen
- Fokus auf die individuelle Hilfe am Arbeitsplatz legen

### Vorbereitung

- Einvernehmliche Terminabsprache mit dem Mitarbeiter treffen
- Zusammensetzung der Teilnehmer dahingehend wählen, dass der Mitarbeiter sich unterstützt fühlt und für ein Gespräch offen ist. Bei schwerbehinderten oder gleichgestellten Mitarbeitern kann Vertrauen geschaffen werden, indem die Schwerbehindertenvertretung am Gespräch teilnimmt
- Angenehme, ruhige Umgebung für das Gespräch wählen. Störungen, wie beispielsweise Telefonate ausschließen
- Während des Gesprächs dem Beschäftigten die Möglichkeit geben, das Selbstbestimmungsrecht wahrzunehmen, d. h. insbesondere das Recht, den Auskunftsprozess selbst zu steuern

### Inhalte/Ablauf

Das Gespräch sollte moderiert stattfinden.

#### 1. Schritt:

- Begrüßung und Erläuterung der Zielsetzung durch den Moderator
- Gespräch als Hilfsangebot beschreiben
- Anwesende Personen vorstellen

#### 2. Schritt:

- Auf Dokumentation/Protokoll hinweisen sowie darauf, dass die Weitergabe von vertraulichen Informationen nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Mitarbeiters erfolgt
- Erneut Datenschutz erläutern und auf die vorliegende unterzeichnete Vereinbarung über den Schutz persönlicher Daten hinweisen

### 3. Schritt:

- Probleme thematisieren und erörtern, an Erstgespräch anknüpfen
- Mögliche Ursachen und Auswirkungen weiter erörtern, d.h. Zusammenhang zwischen der Arbeitsunfähigkeit und der Tätigkeit des Mitarbeiters bzw. seinem Arbeitsplatz herstellen

### 4. Schritt:

Vereinbarte Lösungsansätze frei diskutieren und dabei Wünsche und Vorschläge des Mitarbeiters (unter Beachtung der betrieblichen Rahmenbedingungen und Möglichkeiten) mit einbeziehen:

- Gibt es Arbeitsbelastungen, die verringert werden könnten? Wenn ja, wie?
- Kann die Ausstattung des Arbeitsplatzes, die Arbeitsorganisation oder die Arbeitszeit verbessert bzw. angepasst werden?
- Gibt es Qualifizierungsbedarf und -möglichkeiten?
- Sind alternative Tätigkeitsbereiche vorstellbar? Wenn ja, welche?
- Ist es sinnvoll, externe Kooperationspartner einzubinden?
- Liegen genügend Informationen vor, um einen zielorientierten Maßnahmenplan zu erstellen?

### 5. Schritt:

- Maßnahmenplan erstellen
- Verantwortung und Zeitrahmen für die einzelnen Maßnahmen vereinbaren

### 6. Schritt:

Weitere Gesprächstermine abstimmen

### 7. Schritt:

Mit Unterschrift festhalten, wer an dem Gespräch teilgenommen hat

### 8. Schritt:

Verabschiedung und Dank für das Gespräch durch den Moderator

### 9. Schritt:

- Erstellung des Protokolls und Versand an alle Beteiligten
- Ablage in der BEM-Akte

## Maßnahmenplan im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements gemäß § 167 Abs. 2 SGB IX

Name, Vorname	.....
BEM-Beauftragter	.....
Führungskraft	.....
Bemerkung:	..... ..... ..... ..... .....
..... Ort und Datum	..... Mitarbeiter/in
..... Ort und Datum	..... BEM-Beauftragte(r)

<b>Aufgaben des/der Beschäftigten</b>			
<b>Was</b>	<b>mit wem?</b>	<b>bis wann?</b>	<b>Bemerkungen/ Erledigungsvermerk</b>

		Diagnostische Maßnahmen				
		Wer?	macht was?	mit wem?	bis wann?	Bemerkungen/ Erledigungsvermerk
<b>Betriebliche Maßnahmen</b>		BEM-Beauftragte(r)				
		Unmittelbare(r) Vorgesetzte(r)				
		Betriebsarzt/-ärztin				
		Schwerbehindertenvertretung				
		andere				

		Verhaltensbezogene Maßnahmen				
		Wer?	macht was?	mit wem?	bis wann?	Bemerkungen/ Erledigungsvermerk
<b>Betriebliche Maßnahmen</b>		BEM-Beauftragte(r)				
		Unmittelbare(r) Vorgesetzte(r)				
		Betriebsarzt/-ärztin				
		Schwerbehindertenvertretung				
		andere				

		Verhältnisbezogene Maßnahmen (technisch und arbeitsorganisatorisch)				
		Wer?	macht was?	mit wem?	bis wann?	Bemerkungen/ Erledigungsvermerk
<b>Betriebliche Maßnahmen</b>		BEM-Beauftragte(r)				
		Unmittelbare(r) Vorgesetzte(r)				
		Betriebsarzt/-ärztin				
		Schwerbehindertenvertretung				
		andere				

<b>Außerbetriebliche Maßnahmen</b>	<b>Maßnahmen der medizinischen Rehabilitation</b>				
	Wer?	macht was?	mit wem?	bis wann?	Bemerkungen/ Erledigungsvermerk
	<b>Maßnahmen der Gesundheitsförderung</b>				
	<b>Maßnahmen der beruflichen Rehabilitation</b>				
	<b>Sonstige Maßnahmen</b>				

## Leitfaden für ein Folge- oder Abschlussgespräch

### Grundsatz

- Vertrauensvoller Umgang mit dem Mitarbeiter
- Grundlage sind die Ergebnisse der Fallbesprechung und der erstellte Maßnahmenplan. Eine kurze Zusammenfassung dieser Ergebnisse sollte umfassen:
  - den aktuellen Gesundheitszustand des Mitarbeiters
  - bei erneuter Arbeitsunfähigkeit: mögliche Ursachen
  - dokumentierte Erfahrungen des Beschäftigten mit der Umsetzung des Maßnahmenplans
  - eventuelle Erwartungen des Beschäftigten
- Das Gespräch ist entsprechend zum bisherigen Vorgehen zu dokumentieren

### Inhalte/Ablauf

1. Schritt:  
Gemeinsam die erreichten Ergebnisse besprechen sowie Erfolge und positive Veränderungen erfragen
2. Schritt:  
Offene Fragen klären und sicherstellen, dass mit Abschluss dieses Gesprächs alle offenen Fragen des Beschäftigten geklärt sind
3. Schritt:  
Rückmeldungen erfragen zur veränderten Arbeitsorganisation, zu neuen Arbeitsmitteln, geänderten Arbeitszeiten usw. Sind die Veränderungen am Arbeitsplatz ausreichend? Wurden z. B. neue Hilfsmittel und ihre Handhabung ausreichend erläutert?
4. Schritt:  
Beim Auftreten neuer Probleme zielorientierte neue Maßnahmen zur Lösung erörtern
5. Schritt:  
Sowohl positives als auch negatives Feedback entgegennehmen und dokumentieren
6. Schritt:  
Wenn abschließend festgestellt wird, dass alle Beteiligten keinen weiteren Handlungsbedarf innerhalb des BEM-Verfahrens sehen, einvernehmlich das BEM-Verfahren beenden. Diese Vereinbarung (Erklärung zur Beendigung des BEM) wird schriftlich festgehalten und in der BEM-Akte abgelegt. In der Personalakte wird das Ende des BEM-Verfahrens mit Datum eingetragen. Bei einseitiger Beendigung des BEM-Verfahrens wird kein Eintrag in die Personalakte vorgenommen, sondern lediglich die einseitige Beendigung vermerkt.

## Einvernehmliche Feststellung über Beendigung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements

Mitarbeiter/-in .....

BEM-Beauftragte(r) .....

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/in den Eingliederungsgespräch (en) vom ..... (ggf. einschließlich Gesundheitsdaten)

im Maßnahmenplan vom ..... (ggf. einschließlich Gesundheitsdaten)

Arztbericht (e) von Herrn/Frau ..... vom .....

Anforderungsprofil des Arbeitsplatzes

Sonstiges .....

erhoben wurden, werden 3 Jahre ab dem oben benannten Beendigungszeitpunkt unter Verschluss und geschützt vor unbefugtem Zugriff aufbewahrt.

Danach werden sie

an Herrn/Frau ..... übergeben,

sachgemäß vernichtet,

ohne eine weitere Speicherung von Daten vorzuhalten.

.....  
Ort, Datum

.....  
Führungskraft

.....  
BEM-Beauftragte(r)

.....  
Mitarbeiter(in)

## Quellen

Vielen Dank an folgende Herausgeber, die uns mit Ideen und Textauszügen aus ihren Materialien unterstützten:

- Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (DGUV), Spitzenverband, Leitfaden zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement, Auflage Februar 2014
- Landschaftsverband Rheinland – Integrationsamt, Handlungsempfehlungen zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement, 3. Auflage Juni 2010
- IQPR – Institut für Qualitätssicherung in Prävention und Rehabilitation (GmbH) an der Deutschen Sporthochschule Köln: EIBE-Projekt, Entwicklung und Implementierung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements. Manual Teil A. Praxishilfen. P1, 2007  
<http://www.eibe-projekt.de/eibe/seiten/downloads/downloads-de.asp>

## Kontakt

Die Kontaktdaten Ihrer BEM-Ansprechpartner bei der BGHW:

<b>Regionaldirektion Nord</b>			
Prävention	Herr H. Högemann	0421/301702154 0173/5785087	<a href="mailto:h.hoegemann@bghw.de">h.hoegemann@bghw.de</a>
Prävention	Frau K. Baranowski	040/3061 32763 0178/5000420	<a href="mailto:k.baranowski@bghw.de">k.baranowski@bghw.de</a>
<b>Regionaldirektion Ost</b>			
Prävention	Frau K. Rieckhoff	0365/773304764 0173/5785063	<a href="mailto:k.rieckhoff@bghw.de">k.rieckhoff@bghw.de</a>
Prävention	Frau K. Härtel-Bernhardt	0365/773304779 0173/5785071	<a href="mailto:k.haertel-bernhardt@bghw.de">k.haertel-bernhardt@bghw.de</a>
<b>Regionaldirektion West</b>			
Prävention	Herr F. Nemeč	0201/125067185 0173/5785027	<a href="mailto:f.nemec@bghw.de">f.nemec@bghw.de</a>
Prävention	Herr M. Roß	0228/54065877 0173/5785010	<a href="mailto:m.ross@bghw.de">m.ross@bghw.de</a>
<b>Regionaldirektion Südwest</b>			
Prävention	Frau V. Bucher	0621/1833188 0171/5452566	<a href="mailto:v.bucher@bghw.de">v.bucher@bghw.de</a>
Prävention	Herr P. Gass	06131/49933681 0173/5785037	<a href="mailto:p.gass@bghw.de">p.gass@bghw.de</a>
<b>Regionaldirektion Südost</b>			
Prävention	Herr M. Dünhöft	089/1787869461 0151/61915621	<a href="mailto:m.duenhoeft@bghw.de">m.duenhoeft@bghw.de</a>
Prävention	Herr T. Hümmel	089/1787869477 0172/1094043	<a href="mailto:t.huemmer@bghw.de">t.huemmer@bghw.de</a>
<b>Bundesweit</b>			
Prävention Beauftragter BEM	Herr A. Schwarz	030/853014401	<a href="mailto:a.schwarz@bghw.de">a.schwarz@bghw.de</a>

## **BGHW**

Berufsgenossenschaft  
Handel und Warenlogistik  
Prävention  
Postfach 1208  
53002 Bonn  
[www.bghw.de](http://www.bghw.de)

Bestell-Nr. B 102

Auflage: Juli 2023