

Leitfaden BEM

§ 84 Abs. 2 SGB IX Prävention

(2) Sind Beschäftigte innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig, klärt der Arbeitgeber mit der zuständigen Interessenvertretung im Sinne des § 93, 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). Soweit erforderlich wird der Werks- oder Betriebsarzt hinzugezogen. Die betroffene Person oder ihr gesetzlicher Vertreter ist zuvor auf die Ziele des betrieblichen Eingliederungsmanagements sowie auf Art und Umfang der hierfür erhobenen und verwendeten Daten hinzuweisen. Kommen Leistungen zur Teilhabe oder begleitende Hilfen im Arbeitsleben in Betracht, werden vom Arbeitgeber die örtlichen gemeinsamen Servicestellen oder bei schwerbehinderten Beschäftigten das Integrationsamt hinzugezogen. Diese wirken darauf hin, dass die erforderlichen Leistungen oder Hilfen unverzüglich beantragt und innerhalb der Frist des § 14 Abs. 2 Satz 2 erbracht werden. Die zuständige Interessenvertretung im Sinne des § 93, bei schwerbehinderten Menschen außerdem die Schwerbehindertenvertretung, können die Klärung verlangen. Sie wachen darüber, dass der Arbeitgeber die ihm nach dieser Vorschrift obliegenden Verpflichtungen erfüllt.

Wozu dient das BEM?

Die Vorschriften zur Prävention wurden mit der Novellierung des SGB IX erweitert und das Betriebliche Eingliederungsmanagement als gesetzliche Regelung eingeführt.

Sein Ziel ist es:

- Arbeitsunfähigkeit zu überwinden
- erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen
- und den Arbeitsplatz der betroffenen Person zu erhalten.

Was bedeutet BEM?

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement umfasst alle Aktivitäten, Maßnahmen und Leistungen, die im Einzelfall zur Wiedereingliederung nach längerer Arbeitsunfähigkeit erforderlich sind.

BEM ist Bestandteil der Betrieblichen Gesundheitsförderung.

Wann wird das BEM angewendet?

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement wird durchgeführt, wenn ein/e Mitarbeiter/in innerhalb der letzten 12 Monate länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig war. Das Betriebliche Eingliederungsmanagement gilt für alle Beschäftigten – egal ob behindert oder nicht behindert.

Wer muss handeln?

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die Initiative für das Betriebliche Eingliederungsmanagement zu ergreifen. Das heißt, er nimmt zunächst mit der betroffenen Person Kontakt auf. Für alle folgenden Schritte und Maßnahmen ist die Zustimmung und die Beteiligung des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin erforderlich.

Außerdem werden Personalrat und die Schwerbehindertenvertretung hinzugezogen. Ferner können weitere betriebliche Partner, etwa der betriebsärztliche Dienst, einbezogen werden. Zur Unterstützung stehen auch externe Partner, wie die Rehabilitationsträger und das Integrationsamt, zur Verfügung.



Wer ist im BEM-Team?

Der Arbeitgeber bleibt für den gesamten Ablauf des BEM-Prozesses verantwortlich. Für die Umsetzung wird ein innerbetriebliches BEM-Team beauftragt, dessen Zusammensetzung sich nach dem Einzelfall richtet. Die Fallmanager/innen im BEM-Team sind im Einzelfall für die Prozessgestaltung und Begleitung des/der Beschäftigten zuständig. Es können weitere Mitglieder des BEM-Teams hinzugezogen werden - für die Fallbesprechung sind überschaubare Gruppen empfehlenswert.

Zum BEM-Team gehören grundsätzlich:

- Fallmanager/innen
- Betriebsarzt/-ärztin
- Schwerbehindertenvertretung
- Personalvertretung
- BGF-Geschäftsstelle
- Personalstelle mit Entscheidungsbefugnis

Was bedeutet das für die Beschäftigten?

Das BEM dient der Überwindung bzw. der Vorbeugung von Arbeitsunfähigkeit und soll den Arbeitsplatz des/der Beschäftigten sichern helfen. Es handelt sich also um eine Maßnahme zugunsten der beschäftigten Person.

Eine Mitwirkungspflicht des/der Beschäftigten im BEM-Verfahren besteht nicht. Im Gegenteil ist das gesamte Verfahren durch das Prinzip der Freiwilligkeit der Teilnahme geprägt. Daher kann ohne die Einwilligung des/der Beschäftigten kein BEM-Verfahren durchgeführt werden. Das Erfordernis der Einwilligung bezieht sich dabei auf alle Verfahrensschritte des BEM sowie auf alle beteiligten Personen.

Ist der/die Beschäftigte mit dem BEM-Verfahren einverstanden, sollte er/sie dann auch am Verfahren aktiv mitwirken. Er/Sie sollte z. B. Auskunft geben über besondere Belastungen am Arbeitsplatz und mithelfen, Auswirkungen gesundheitlicher Probleme auf die berufliche Leistungsfähigkeit aufzuklären. Die Preisgabe der äußerst sensiblen gesundheitlichen Daten bleibt dem/der Beschäftigten selbst überlassen. Anhaltspunkt für die Mitteilung ist die Tatsache, wie sie für die Sachverhaltsermittlung im Verfahren von Bedeutung sind.

Erteilt der/die Beschäftigte seine/ihre Zustimmung zur Einleitung des BEM-Verfahrens nicht, zieht diese später zurück oder beteiligt sich im weiteren Verlauf nicht mehr an den erforderlichen Maßnahmen, so endet das BEM-Verfahren an dieser Stelle.

Der Arbeitgeber ist in diesem Fall nicht mehr zur Durchführung von Maßnahmen im Rahmen des BEM verpflichtet.

Wie ist der Personalrat bzw. die Schwerbehindertenvertretung beteiligt?

Die Beschäftigtenvertretungen unterstützen den BEM-Prozess, sie bringen eigene Vorschläge ein und fördern das Verfahren durch Unterstützung des/der einzelnen Beschäftigten im Rahmen ihrer Aufgabenstellung nach dem Schwerbehinderten- bzw. Personalvertretungsrecht.

Aufgaben und Rollen der Beteiligten im Überblick

Arbeitgeber - Betriebliches Eingliederungsmanagement ist Aufgabe des Arbeitgebers. Er ist für die Einleitung und Durchführung verantwortlich, zugleich ist der Arbeitgeber „Herr des Verfahrens“.

Betroffener Mitarbeiter/ Betroffene Mitarbeiterin - ist „zweiter Herr des Verfahrens“. Ohne seine/ihre Bereitschaft kann Betriebliches Eingliederungsmanagement nicht durchgeführt werden. Er/Sie kann das Betriebliche Eingliederungsmanagement jederzeit abbrechen. Allerdings ist seine/ihre Mitwirkung ausschlaggebend für die Feststellung, ob der Betrieb seine Pflichten für Prävention usw. erfüllt hat.

Fallmanager/in – wird von dem/der betroffenen Mitarbeiter/in ausgewählt und moderiert den gesamten BEM-Prozess.

Betriebliche Interessenvertretung - Mitwirkungsrechte der betrieblichen Interessenvertretung sind durch das BEM nicht eingeschränkt. Die betriebliche Interessenvertretung wird vom Arbeitgeber im Rahmen des BEM eingeschaltet. Ihre Beteiligung kann nur durch den Mitarbeiter selbst abgelehnt werden.

Schwerbehindertenvertretung - Bei schwerbehinderten Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen oder diesen Gleichgestellten wird vom Arbeitgeber die Schwerbehindertenvertretung verbindlich hinzugezogen.

Betriebsärztlicher Dienst - Zur Abklärung der gesundheitlichen Einschränkungen und der Leistungsfähigkeit des Mitarbeiters kann der betriebsärztliche Dienst hinzugezogen werden.

Externe Partner - erbringen Leistungen zur Teilhabe in Form von Beratung, Fördermitteln, Assistenzleistungen am Arbeitsplatz oder externen Maßnahmen zur Rehabilitation und Qualifizierung.

Wo werden die Daten abgelegt?

Nicht alle Informationen dürfen in der Personalakte aufbewahrt werden. Besonders personenbezogene Daten wie Gesundheitsangaben oder Probleme aus dem privaten Bereich sind aus Sicht des/der Beschäftigten schützenswert. Gleichzeitig muss der Arbeitgeber jedoch mithilfe der Personalakte dokumentieren können, den gesetzlichen Vorgaben des § 84 Absatz 2 SGB IX zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement nachgekommen zu sein.

Um beiden Punkten zu entsprechen, ist die BEM-Akte als Teilakte anzusehen, auf die in der Personalakte hingewiesen wird. Die BEM-Akte und die in ihr enthaltenen Informationen sind aber dem Zugriff des Arbeitgebers bzw. der Arbeitgeberin sowie der Personalabteilung entzogen.

Personalakte

Die dem Arbeitgeber zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement zur Verfügung stehenden Unterlagen aus der Personalakte sind folgende:

- Kopie der Einladung (FB Personal)
- Rückantwort oder Eintrag bei Nichtantwort bzw. nach Rückversicherung (FB Personal)
- Zustimmung zum Orientierungsgespräch, Einleitung des BEM-Verfahrens durch Check-Liste für die BEM-Akte (P10)
- Hinweis darauf, dass das Betriebliche Eingliederungsmanagement einvernehmlich oder einseitig beendet wurde (P10). Die entsprechende Vereinbarung (D5) bzw. (D5a) wird jedoch nur in der BEM-Akte aufbewahrt.
- Maßnahmen, die nicht zum engen Persönlichkeitsbereich des/der Beschäftigten gehören und in den Einflussbereich und die Zuständigkeit des Arbeitgebers bzw. der Arbeitgeberin fallen (P10).
 - Art der Maßnahme(n)
 - Durchgeführte oder abgebrochene Maßnahme(n)

Der/Die Beschäftigte ist über einen Eintrag in die Personalakte, z. B. durch Zusendung einer Kopie, zu informieren.

BEM–Akte

Alle relevanten Unterlagen werden in der BEM-Akte abgelegt. Sie ist als Teilakte zur Personalakte zu verstehen. In der Personalakte findet sich also ein Hinweis auf die Existenz der BEM-Akte.

Die BEM-Akte wird beim betriebsärztlichen Dienst aufbewahrt und ist vor unbefugtem Zugriff zu schützen. Der/Die Beschäftigte als Eigentümer bzw. Eigentümerin der Daten hat neben dem Recht zur Einsicht auch einen Anspruch auf eine Kopie.

Inhalt der BEM–Akte:

- Kopie der Einladung
- Rückantwort
- ggf. Kopie der Verschwiegenheitsvereinbarung des Arbeitgebers bzw. der Arbeitgeberin mit der Person, die zusätzlich an dem Infogespräch teilgenommen hat (D1)
- einvernehmliche Feststellung über Beendigung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (D5). Wenn das Verfahren nicht einvernehmlich, sondern einseitig beendet wurde, so erfolgt ein entsprechender Eintrag, ggf. ergänzt durch eine Darstellung von Arbeitgeber- und Arbeitnehmerseite.
- Einwilligungen zur Datenerhebung nach § 4 BDSG (D2)
- ggf. Einwilligung zur Weitergabe der Daten an das BEM-Team (D3)
- Dokumentation Orientierungsgespräch
- Dokumentation Eingliederungsgespräch(e)
- Verlaufsdocumentation der Maßnahme(n), ggf. für das Betriebliche Eingliederungsmanagement erforderliche Arztberichte etc.
- ggf. Schweigepflichtentbindungen etc.
- ggf. Kostenübernahmebescheinigungen etc.
- Checkliste für die BEM-Akte

Öffentlichkeitsarbeit zum BEM–Verfahren

- Hausrundschreiben Nr. 2/2011 vom 08.02.2011
- BEM-Flyer
- Häufig gestellte Fragen
- Schulung für GBL + Personalrat
- Schulung für BEM-Team