

Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

I. Grundsätzliches

Das Thema „Gesundheitsmanagement“ spielt seit längerer Zeit eine wichtige Rolle in der weltlichen als auch kirchlichen Arbeitswelt: vielerorts werden in den entsprechenden Dienststellen Angebote rund um das Thema „Gesundheit“ sowie „Gesunderhaltung“ in Form von sportlichen Aktivitäten, Fachvorträgen bis hin zu Gesundheitstagen installiert. Überdies ist auch die mitarbeiterorientierte Gestaltung der Arbeitsverhältnisse und des Arbeitsumfeldes zunehmend in den Fokus gerückt: Arbeitsschutzmaßnahmen, flexible Arbeitszeiten (gerade im Hinblick auf die bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf), Beurlaubungsmöglichkeiten, kooperative Führungsstile etc. gewinnen zunehmend an Bedeutung.

Das Gesundheitsmanagement muss jedoch auch in Situationen greifen, in denen Mitarbeitende aufgrund gesundheitlicher Schwierigkeiten längerfristig nicht in der Lage sind, ihrer beruflichen Tätigkeit nachzukommen. Hier gilt es gemeinsam Wege zu finden, wie eine Rückkehr nach Genesung bzw. unter welchen Voraussetzungen eine frühzeitigere Rückkehr bei bestehender Erkrankung (grundsätzlich abhängig von der Art der Erkrankung) in den Dienstbetrieb ermöglicht und das Risiko einer Rückfall-Erkrankung minimiert werden kann. Dies ist das Ziel des betrieblichen Eingliederungsmanagement.

Jedoch wird die Durchführung des sog. BEM-Verfahrens von vielen Betroffenen eher negativ bewertet oder sogar abgelehnt. Oftmals spielen hierfür falsche Vorstellungen und damit einhergehende Ängste eine Rolle.

Im Folgenden sollen Ablauf, Zielsetzung sowie die Möglichkeiten und Chancen des Verfahrens dargestellt werden, um zu informieren und damit ein wenig mehr Transparenz zu schaffen.

II. Ziel und Definition des BEM

Die gesetzliche Verpflichtung des Arbeitgebers zur Durchführung eines BEM-Verfahrens ergibt sich aus seiner Fürsorgepflicht gegenüber seinen Arbeitnehmern.

Durch Gespräche zwischen Arbeitgeber und Betroffenen sollen gemeinsam gewisse Leistungen und Maßnahmen entwickelt werden, um eine bestehende Arbeitsunfähigkeit zu überwinden bzw. einer erneuten Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen und eine erfolgreiche Eingliederung in den Dienstbetrieb zu ermöglichen. Hierzu zählen alle Maßnahmen, die helfen, Beschäftigte mit gesundheitlichen Problemen dauerhaft an einem geeigneten Arbeitsplatz der Dienststelle einzusetzen.

Ziel ist es, den Arbeitsplatz dauerhaft zu erhalten und eine Berufsunfähigkeit zu verhindern.

Hinweis:

Das BEM-Verfahren dient auf keinen Fall der Feststellung der Erwerbs- bzw. Dienstunfähigkeit!

Das BEM ist ein Angebot des Arbeitgebers an betroffene Arbeitnehmer*innen und untrennbar mit dem Prinzip der Freiwilligkeit verbunden: Die Durchführung eines BEM hängt zu jeder Zeit und in vollem Umfang von der Zustimmung des Betroffenen ab!

Mittelpunkt des Verfahrens ist das persönliche Gespräch mit der betroffenen Person.

III. Gesetzliche Regelung

Die gesetzliche Verankerung des BEM findet man in **§ 167 Abs. 2 Sozialgesetzbuch IX**. Dort heißt es:

„Sind Beschäftigte innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig, klärt der Arbeitgeber mit der zuständigen Interessensvertretung 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).“

Hinweis:

Mit dem Wortlaut „innerhalb eines Jahres“ ist nicht das Kalenderjahr gemeint! Ausgangspunkt sind die Arbeitsunfähigkeitstage der letzten 12 Monate!

Zu den schwerbehinderten Menschen zählen auch die ihnen Gleichgestellten!

Auch bei Beamtinnen und Beamten ist das BEM uneingeschränkt durchführbar!

Soweit von Arbeitsunfähigkeit gesprochen wird, ist auch die vorübergehende Dienstunfähigkeit (Krankheitstage ohne AU-Bescheinigung) mit umfasst!

IV. Fälligkeit des Verfahrens

Grundsätzlich besteht entsprechend der gesetzlichen Vorgabe (s.o.) nach sechs Wochen Arbeitsunfähigkeit – egal ob am Stück oder in Form mehrerer Kurzerkrankungen – innerhalb eines Jahres Handlungsbedarf.

Die Berechnung der 6-Wochen-Frist, nach der ein BEM-Verfahren einzuleiten ist, berechnet sich dabei wie folgt:

1. **Bei durchgehender Arbeitsunfähigkeit** ist die Handlungsverpflichtung des Arbeitgebers **mit Ablauf des 42. Kalendertages** fällig.
2. **Bei mehreren Kurzerkrankungen** wird auf den jeweiligen Arbeitsvertrag abgestellt:
 - Bei einer **5-Tage-Woche = 30 Arbeitsunfähigkeitstage**
 - Bei einer **6-Tage-Woche = 36 Arbeitsunfähigkeitstage**

V. Verfahrensbeteiligte

1. Arbeitgeber

Der Arbeitgeber (Dienststellenleitung unter Einbeziehung der/des unmittelbaren Vorgesetzten) ist nach den Regelungen des SGB IX verpflichtet, die Initiative für das BEM zu ergreifen. Nach Ermittlung der entsprechenden Fälligkeit muss er mit der betroffenen Person Kontakt aufnehmen und ein BEM anbieten.

2. Interessensvertretungen

MAV und bei schwerbehinderten oder diesen gleichgestellten Menschen die Schwerbehindertenvertretung haben darüber zu wachen, dass der Arbeitgeber seine Pflicht zur Durchführung des BEM erfüllt.

Sie müssen informiert werden, dass ein/eine Beschäftigter/Beschäftigte innerhalb eines Jahres insgesamt länger als 6 Wochen arbeitsunfähig war. Des Weiteren müssen sie auch darüber informiert werden, ob ein erstes BEM-Gespräch durch den Arbeitgeber angeboten worden ist.

Hinweis:

Die Information, ob ein erstes BEM-Gespräch angeboten wurde, gibt der Arbeitgeber auch ohne Einverständnis der betroffenen Person an die Mitarbeitervertretung weiter. Weitere Informationen dürfen nur weitergegeben werden, soweit die betroffenen Personen hierzu vorher ihr Einverständnis erklärt haben.

Die weitere Einbindung der Mitarbeitervertretung hängt somit von der ausdrücklichen Zustimmung des Betroffenen ab.

3. Weitere interne Personen

Bei Bedarf und Zustimmung des Betroffenen oder auf Wunsch des Betroffenen dürfen weitere Personen zur Unterstützung des Verfahrens hinzugezogen werden, z.B.:

- Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte
- Betriebsarzt
- Suchtbeauftragter
- Person des Vertrauens
- etc.

4. Externe Personen

Darüber hinaus können mit Zustimmung des Betroffenen verschiedene externe Personen hinzugezogen werden, z.B.:

- Rentenversicherungsträger
- Krankenkassen
- Berufsgenossenschaften
- Ärzte, Reha-Klinken
- etc.

5. Betroffene Person

Das BEM hängt in vollem Umfang und zu jedem Zeitpunkt von der Zustimmung der betroffenen Person ab (= „Herr*in des Verfahrens“).

Sie kann eine Person ihres Vertrauens (auch aus dem privaten Bereich, z.B. Ehepartner*in etc.) hinzuziehen.

Die Zustimmung zum BEM kann jederzeit widerrufen oder hinsichtlich einzelner Personen eingeschränkt werden.

Die betroffene Person ist regelmäßig über den Stand des Verfahrens zu informieren.

6. Ablauf des Verfahrens

Grundsätzlich kann der Verfahrens-Ablauf wie folgt dargestellt werden:

1. Die Personalabteilung stellt mittels einer regelmäßigen (mindestens vierteljährlichen) Überprüfung die Krankenstände fest und ermittelt, welchen Beschäftigten ein BEM anzubieten ist.
2. Die Dienststellenleitung nimmt Kontakt mit der/dem erkrankten Beschäftigten auf und informiert die Interessensvertretungen.
3. Die/der Betroffene wird über die Praxis des BEM informiert (umfasst auch Aushängung vorhandener Broschüren etc.). Es wird die Zustimmung der betroffenen Person eingeholt und in diesem Zusammenhang auch auf die Bedeutung der persönlichen Mitwirkung hingewiesen.

Hinweis:

Aus Gründen der Verfahrensklarheit und der Dokumentation erfolgt die erste Kontaktaufnahme in der Regel schriftlich

4. Nach der Zustimmung der betroffenen Person wird ein Termin für ein Erstgespräch anberaumt. In Abstimmung mit der/dem Betroffenen wird der Teilnehmerkreis festgelegt.
5. In dem Erstgespräch wird die betroffene Person zunächst über Dokumentation und Datenschutz im Zusammenhang mit einem BEM-Verfahren informiert.
6. Es erfolgt eine umfassende Fallbesprechung, in der ein konkreter Maßnahmenplan erstellt wird. Dieser stellt die wesentlichen Schritte der beruflichen Wiedereingliederung dar. Zwecks Überprüfbarkeit sollte ein entsprechendes Maßnahme-Protokoll angefertigt werden.
7. Die Dienststellenleitung organisiert die vereinbarten Maßnahmen, stellt entsprechend notwendige Förderanträge und begleitet die betroffene Person. Sie achtet darauf, dass anstehende Veränderungen schnellstmöglich und engagiert umgesetzt werden.
8. Im Nachgang wird das abschließende Ergebnis gemeinsam mit der betroffenen Person festgestellt.
9. Die Verfahrensbeteiligten tauschen sich regelmäßig in der Dienststelle über den Verlauf aus.

7. Dokumentation der Verfahrens-Informationen

Grundsätzlich ist es zu empfehlen, eine eigenständige BEM-Akte für den jeweilig betroffenen Mitarbeitenden anzulegen und diese gesondert von der eigentlichen Personalakte in besonders gesicherten Schränken - aufgrund der unter Umständen enthaltenen sensiblen Daten – aufzubewahren.

In diese **BEM-Akte** sind aufzunehmen:

- die Fallübersicht
- das Angebot des Arbeitgebers zur Durchführung des BEM
- das Einverständnis/die Ablehnung der betroffenen Person
- die Information über Dokumentation und Datenschutz
- die Dokumentation einer schriftlichen Belehrung einer ggf. hinzugezogenen Person über die Wahrung des Datenschutzes
- die Informationen über die aufgrund des BEM durchgeführten Maßnahmen

In der entsprechenden **Personalakte** sollen hingegen ausschließlich nur die folgenden Maßnahmen verankert werden:

- Kopie des AG-Angebots zur Durchführung des BEM
- Ablehnung oder Zustimmung des Mitarbeitenden zur Durchführung des BEM-Verfahrens
- Ggf. Vermerk bzgl. Abbruch bzw. Unterbrechung des Verfahrens
- Dokumentation der vereinbarten Maßnahmen

Alle weiterhin vorhandenen Dokumentationen/Aufzeichnungen (z.B. Gesprächsprotokolle, Aktenvermerke etc.) bedürfen zur Akten-Beifügung der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung der/des Betroffenen.

Die BEM-Akte wird von der Personalabteilung unter Verschluss genommen. Hinsichtlich der Aufbewahrungsdauer gibt es keine gesetzlichen Aussagen. Eine Aufbewahrungsdauer von drei Jahren ab Beendigung des BEM-Verfahrens wird nach überwiegender Meinung als zulässig erachtet. Danach ist der/dem Betroffenen die Akte auszuhändigen oder zu vernichten.

8. Abschlussbetrachtung

Grundsätzlich betrachtet bietet das BEM-Verfahren diverse Vorteile für eine/einen erkrankte/erkrankten Beschäftigte/Beschäftigten, z.B.:

- Es bietet die Möglichkeit, die Rückkehr an den Arbeitsplatz aktiv mitzugestalten
- Es eröffnet die Chance, den bisherigen Arbeitsplatz situationsgerecht auszugestalten oder einen anderen Arbeitsplatz zu finden
- Die Arbeitsaufnahme kann schonend im Rahmen einer stufenweise Wiedereingliederung erfolgen
- Erfahrungen, Wissen etc. werden erhalten
- Die Beschäftigung kann dauerhaft erhalten werden
- Eine schnellere Rückkehr an den Arbeitsplatz minimiert finanzielle Verluste
- Eine an die individuell angepasste Arbeitstätigkeit fördert die Zufriedenheit betroffener Beschäftigter

Allerdings setzt die vernünftige Durchführung des BEM ein Mindestmaß an Vertrauen zwischen den Beteiligten voraus, um zielführende Maßnahmen entwickeln zu können.

Häufig erschöpft sich das BEM in der betrieblichen Praxis in lediglichen Fehlzeitengesprächen, in denen der Arbeitgeber häufig die krankheitsbedingte Kündigung in den Raum stellt und so eine entsprechende Drohkulisse aufbaut. Dies ist weder Intention des Verfahrens, noch ist es zielführend. Vielmehr nimmt sich der Arbeitgeber selbst die auch für ihn positiven Folgen eines gut durchgeführten Verfahrens.