|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **IMS Services Vorlage** | Arbeitsschutzorganisation Ordner 4 Register 4.4 | |
| BEM Betriebliches Wiedereingliederungsmanagement |  |
|  | | |
| Checkliste Umsetzung BEM | | |

**BEM-Verfahren umsetzen**

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

BEM-Verfahren systematisch durchführen:

1. Arbeitsunfähigkeit > 6 Wochen

2. Erstkontakt mit Mitarbeiter

3. Informationsgespräch

4. Eingliederungsgespräch

5. Maßnahmen durchführen

6. Maßnahmen erfolgreich?

7. Maßnahmen beenden (erfolgreiche Umsetzung), oder Maßnahmen ab Punkt 4 weiteres Eingliederungsgespräche wiederholen.

**Schritt 1 Feststellen der Arbeitsunfähigkeitszeiten**

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

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

**Schritt 2 Erstkontakt Mitarbeiter:in**

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

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

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

**Schritt 3 Informationsgespräch**

Am Informationsgespräch können mit Einverständnis oder auf Wunsch des Mitarbeiters auch weitere Personen und Stellen beteiligt werden. Der Beschäftigte kann eine von ihm ausgewählte Vertrauensperson zum gesamten BEM hinzuziehen (z.B. Lebenspartner, Bekannter oder Rechtsanwalt).

Für die Beiziehung einer Vertrauensperson ggfs. entstehende Kosten trägt der Arbeitnehmer. Das Gespräch kann jedoch auch unter vier Augen erfolgen. Im Informationsgespräch muss der Arbeitgeber den Mitarbeiter über Möglichkeiten und Grenzen des BEM aufklären: Wie die Arbeitsunfähigkeit überwunden, mit welchen Leistungen oder Hilfen einer erneuten Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und die Rückkehr des Mitarbeiters an den Arbeitsplatz sichergestellt werden kann, soll erörtert werden. Auch sollten offene Fragen geklärt werden, beispielsweise zum Ablauf, zur Freiwilligkeit oder zum Datenschutz.

Inhalt und Ergebnis des Gesprächs sollten dokumentiert werden. Sofern nicht bereits geschehen, sollte spätestens beim Informationsgespräch die schriftliche Einwilligung des Beschäftigten zur Durchführung eines BEM-Verfahrens eingeholt werden. Die Einwilligung ist nur wirksam, wenn sie auf einer freien Entscheidung des Mitarbeiters beruht. Stimmt der Betroffene dem BEM-Verfahren nicht zu, ist dies ebenfalls schriftlich festzuhalten.

**Schritt 4 Eingliederungsgespräch**

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

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

vereinbart und in einem Maßnahmenplan festgehalten.

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

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

Maßnahmen, die der Personal-/Werks- beziehungsweise Betriebsarzt, Fachkraft für Arbeitssicherheit anbieten kann, sind zum Beispiel:

* Erstellen eines Leistungsprofils des Beschäftigten,
* Arbeitsplatzbegutachtung,
* Zusammenarbeit mit dem behandelnden Arzt / Fachkraft für Arbeitssicherheit

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

**Schritt 5 Umsetzung Maßnahmen BEM**

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

**Schritt 6 Überprüfung der Wirksamkeit umgesetzter Maßnahmen BEM**

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

**Schritt 7 Beenden / Wiederholtes BEM-Verfahren**

Der Arbeitgeber hat grundsätzlich ein neuerliches BEM durchzuführen, wenn der Arbeitnehmer innerhalb eines Jahres nach Abschluss eines BEM erneut länger als sechs Wochen durchgängig oder wiederholt arbeitsunfähig erkrankt war. Zudem wenn die Maßnahmen BEM nicht wirksam sind.

War die BEM-Maßnahmen erfolgreich, kann das BEM beendet werden. Es wird eine Dokumentation erforderlich. Ablage erfolgt in der Personalakte des Beschäftigten und dem Unternehmen.