

Anlage 1

Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)

- Informationsblatt -

Nach § 167 Abs. 2 SGB IX ist in Fällen, in denen Beschäftigte (sowohl Beamtinnen und Beamte als auch Tarifbeschäftigte) innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen arbeitsunfähig erkrankt sind, zu klären, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden und wie einer erneuten Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt werden kann (betriebliches Eingliederungsmanagement). In das betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) sind auch die Fälle einzubeziehen, in denen wiederholte Kurzerkrankungen sich innerhalb eines Jahres auf mehr als sechs Wochen aufsummieren.

Ziel des BEM ist die Überwindung von Arbeitsunfähigkeit bzw. die Vorbeugung erneuter Arbeitsunfähigkeit bzw. der Erhalt der Arbeitsfähigkeit am bisherigen Arbeitsplatz. Kommt es an einer Dienststelle zu Erkrankungen, die die Voraussetzungen des § 167 Abs. 2 SGB IX erfüllen, so ist der oder dem Betroffenen ein Angebot zur Durchführung des betrieblichen Eingliederungsmanagements zu machen. Es handelt sich dabei für die Betroffenen um ein **Angebot**, welches auch nach Ablehnung zu einem späteren Zeitpunkt in Anspruch genommen werden kann.

Der/Die Vorgesetzte schreibt die/den Betroffenen an und bietet damit die Durchführung eines BEM an. Der Personalrat und ggf. die Schwerbehindertenvertretung erhalten eine Kopie dieses Anschreibens.

Dem Anschreiben ist ein Rückmeldebogen beigelegt. Durch Ausfüllen des Rückmeldebogens erklärt der/die Betroffene, ob ein BEM-Verfahren gewünscht wird.

Bei Durchführung eines BEM-Verfahrens entscheiden die Betroffenen stets selbst darüber, welche personenbezogenen Daten in das BEM-Verfahren einfließen. Das BEM-Verfahren kann durch die/den Betroffenen **jederzeit abgebrochen** werden.

Für die Durchführung des BEM-Verfahrens ist grundsätzlich die/der Vorgesetzte verantwortlich.

Das BEM-Verfahren beginnt mit einem **Erstgespräch**. Die/der Betroffene entscheidet selbst, ob er/sie das Erstgespräch mit der/dem Vorgesetzten oder der/dem BEM-Beauftragten führen möchte.

Bei Fortführung des BEM-Verfahrens folgt auf das Erstgespräch ein **Maßnahmengespräch** unter Beteiligung der Personen, die die/der Betroffene an dem Gespräch teilnehmen lassen möchte. In diesem Gespräch sollen nach Möglichkeit konkrete Unterstützungsmaßnahmen entwickelt werden, die in einem so genannten **Maßnahmenplan** zusammengestellt werden. Zu einem gemeinsam festgelegten Zeitpunkt soll die Wirksamkeit der festgelegten Maßnahmen überprüft werden.

Der Maßnahmenplan ist bei der /dem Vorgesetzten aufzubewahren. Auf Wunsch erhält die/der Betroffene eine Kopie.

Alle am BEM-Verfahren Beteiligten unterliegen einer Verschwiegenheitspflicht. Alle Informationen im Rahmen eines BEM-Verfahrens sind **vertraulich** zu behandeln. Alle im BEM-Verfahren entstandenen Unterlagen sind vor unbefugtem Zugriff zu schützen (z. B. in einem abschließbaren Schrank). Die Unterlagen werden spätestens zwei Jahre nach Abschluss des Verfahrens vernichtet.

Für alle Fragen zum betrieblichen Eingliederungsmanagement sowie zur individuellen Beratung der Betroffenen stehen neben der/dem Vorgesetzten Beauftragte für das betriebliche Eingliederungsmanagement (**BEM-Beauftragte**) zur Verfügung.

Kontaktdaten des BEM-Koordinators:

Name:	Joachim Schröder
Telefon:	0431 / 5403 - 323
E-Mail-Adresse:	joachim.schroeder@bimi.landsh.de