

# Checkliste zur Einführung des BEM

Bitte denken Sie bei der Einführung eines BEM an diese Punkte:

## **Beteiligte Personen oder Institutionen des Unternehmens über die geplante Einführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements informieren:**

- Interessenvertretungen der Beschäftigten (Personalrat, Betriebsrat, Schwerbehindertenvertretung)
- Alle für den Betrieb im Bereich der Gesundheitssicherung tätigen Personen
- (Betriebsarzt, Arbeitsmedizinische Dienste/Zentren, Sozialarbeiter etc.)
- Information der Mitarbeiter

## **Entscheidung zu einer Betriebs- oder Dienstvereinbarung für das Unternehmen treffen**

## **Den Rahmen und die Eckpunkte zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement festlegen:**

- Formulieren der Ziele
- Festlegen der Beteiligten (intern und extern)
- Ermitteln der betroffenen oder zu betreuenden Mitarbeiter
- Ernennen eines BEM-Beauftragten (falls erforderlich)
- Ablauf des Betrieblichen Eingliederungsmanagements planen:
  - Beteiligung betriebsinterner Personen zur Maßnahmenfindung
  - Beteiligung externer Spezialisten zur Maßnahmenfindung
  - Art (Form und Inhalt) und Anzahl von Besprechungsterminen
  - Mögliche Unterstützung durch Sozialleistungsträger und/oder Dritte
  - Aufsicht der Maßnahmenumsetzung
  - Messen der Wirkung des BEM (Art und Weise sowie Zeitpunkt)
  - Vorgehensweise, falls das BEM wirkungslos bleibt
  - Feststellen der Beendigung des BEM
- Dokumentation der durchgeführten und abgelehnten Eingliederungsfälle:
  - Art und Weise
  - Umfang
  - Wirkungsmessung
- Der Umgang mit den Daten (Datenschutz):
  - Aufbewahrungsort
  - Aufbewahrungsfrist
  - (Teil-)Vernichtung von Unterlagen

**Bitte halten Sie beim Umgang mit personenbezogenen Daten die geltenden Datenschutzgesetze ein. Lesen Sie hierzu die Arbeitshilfe 5 „Datenschutzerklärung“ unter [aok.de/fk/bem](https://aok.de/fk/bem).**