

Checkliste zur Einführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM)

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

1. Beteiligte Personen oder Institutionen des Unternehmens über die geplante Einführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) informieren:

Interessenvertretungen der Beschäftigten (Personalrat, Betriebsrat, Schwerbehindertenvertretung)
Alle für den Betrieb im Bereich der Gesundheitssicherung tätigen Personen (Betriebsarzt oder -ärztin, Arbeitsmedizinische Dienste oder Zentren, Sozialarbeitende etc.)
Gleichstellungsbeauftragte
Information der Mitarbeitenden

2. Entscheidung zu einer Betriebs- oder Dienstvereinbarung für das Unternehmen treffen

3. Den Rahmen und die Eckpunkte zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement festlegen:

Formulieren der Ziele
Festlegen der Beteiligten (intern und extern)
Ermitteln der betroffenen oder zu betreuenden Mitarbeitenden
Ernennen einer BEM-beauftragten Person (falls erforderlich)
Analyse der Ausgangssituation
Ablauf des Betrieblichen Eingliederungsmanagements planen:
• Beteiligung betriebsinterner Personen zur Maßnahmenfindung
• Beteiligung externer Fachleute 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
Umgang mit den Daten (Datenschutz):
• Zugriffs- und Einsichtsrechte
• 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.