

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://www.aok.de/fk/bem).