

# **Leitlinien zum betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM) gemäß § 84 Abs. 2 SGB IX**

**Verwaltungsverordnung vom 29. März 2022**

in: KA 166 (2023) 84-86, Nr. 74; korrigiert: ebd. 100, Nr. 78

## **Vorwort**

Die Gesundheit unserer Mitarbeitenden zu schützen, zu erhalten und zu fördern ist uns ein großes Anliegen.

Gesundheit und damit verbunden auch die Leistungsfähigkeit, Belastbarkeit, Motivation und Zufriedenheit von Mitarbeitenden sind Zielgrößen des betrieblichen Eingliederungsmanagements. Im Dialog aller Beteiligten sollen Maßnahmen entwickelt werden, die frühzeitig gesundheitlichen Beeinträchtigungen am Arbeitsplatz entgegenwirken, die unterstützen und möglichst eine dauerhafte Teilhabe am Arbeitsleben gewährleisten.

Wir hoffen, dass die folgenden Leitlinien einen geeigneten Beitrag hierzu leisten und in diesem Zusammenhang auch die besondere Verantwortung der Kirche für Erkrankte in unserer Dienstgemeinschaft gelingt.

## **1 Gegenstand und Geltungsbereich**

- 1.1 Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) ist ein Verfahren mit dem Ziel der erfolgreichen Eingliederung häufig erkrankter oder langzeiterkrankter Mitarbeitender. Gesetzlich verankert ist das BEM in § 167 Abs. 2 Sozialgesetzbuch (SGB) IX. § 167 Abs. 2 Satz 1 SGB IX lautet: „Sind Beschäftigte innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig, klärt der Arbeitgeber mit der zuständigen Interessenvertretung im Sinne des § 176, bei schwerbehinderten Menschen außerdem mit der Schwerbehindertenvertretung, mit Zustimmung und Beteiligung der betroffenen Person die Möglichkeiten, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden werden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann (betriebliches Eingliederungsmanagement).“
- 1.2 Diese Leitlinien beziehen sich auf alle Formen von Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit und regeln den Ablauf eines BEM.
- 1.3 Sie gelten für alle Mitarbeitenden des Erzbistums Paderborn, die innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind.

Mitarbeitende des Erzbistums Paderborn im Sinne dieser Leitlinien sind alle Personen, die in einem Arbeitsverhältnis, Berufsausbildungsverhältnis, Praktikums-

verhältnis nach der Ordnung für Praktikantinnen und Praktikanten des Erzbistums Paderborn<sup>1</sup> oder einem beamtenähnlichen Anstellungsverhältnis zum Erzbistum Paderborn stehen, mit Ausnahme der Priester, hauptberuflichen Diakone und Ordensleute.

## **2 Ziele**

Die mit diesen Leitlinien angestrebten Ziele sind:

- Mitarbeitende werden durch frühzeitige Einleitung von Maßnahmen gesundheitlich stabilisiert. Arbeitsunfähigkeit wird überwunden, einer erneuten Arbeitsunfähigkeit wird vorgebeugt, der Arbeitsplatz bleibt erhalten.
- Chronische Erkrankungen, Erwerbsminderungsrente und krankheitsbedingte Kündigungen werden vermieden.
- Die Fehlzeiten einzelner Mitarbeitender werden verringert.
- Die Inanspruchnahme externer Leistungen wird systematisiert.
- Die Fürsorgepflicht des Dienstgebers gegenüber seinen Mitarbeitenden greift.
- Systematisches BEM liefert Erkenntnisse, die für die allgemeine Gesundheitsförderung genutzt werden können.
- Die Identifikation mit der Einrichtung wird gefördert und sorgt so für eine Verbesserung des Klimas, da der Umgang mit gesundheitlich beeinträchtigten Mitarbeitenden transparent wird.
- Das Verfahren zum BEM ist allen Mitarbeitenden bekannt. Die Führungskräfte sind einbezogen. Es gibt eine oder mehrere betriebliche Ansprechpersonen.

## **3 BEM-Beteiligte**

### **3.1 Betriebliche Ansprechpersonen**

Der Dienstgeber ernennt eine bzw. einen oder mehrere Mitarbeitende zur betrieblichen Ansprechperson oder zu betrieblichen Ansprechpersonen für die unter – genannten Mitarbeitenden. Zu den Aufgaben der betrieblichen Ansprechperson gehören vor allem:

- BEM im Einzelfall einleiten, koordinieren und für seine Umsetzung Sorge tragen
- Führungskräfte informieren und beraten
- Dienstgeber regelmäßig informieren

---

<sup>1</sup> [Abgedruckt: H.6.43-46.]

- Erkenntnisse aus den einzelnen Fällen auswerten und diese Erkenntnisse auf die gesamte Einrichtung beziehen sowie dem Dienstgeber entsprechende Anregungen geben
- mit internen und externen Fachleuten regelmäßig austauschen und Kontakte zu Fachstellen halten

### 3.2 Personalverwaltender Bereich

Im Hinblick auf personalwirtschaftliche/rechtliche Aspekte ist eine Ansprechperson aus dem zuständigen personalverwaltenden Bereich zu beteiligen.

### 3.3 Weitere Beteiligte

Weitere Beteiligte können insbesondere sein:

- Personen und Stellen innerhalb der Einrichtung wie Führungskräfte, Mitglieder der Mitarbeitervertretung, Vertreterinnen oder Vertreter der Schwerbehindertenvertretung und Mitarbeitende des Teams Arbeits- und Gesundheitsschutz
- eine Vertrauensperson der oder des Mitarbeitenden
- Stellen außerhalb der Einrichtung wie Rehabilitationsträger (Krankenkasse, Rentenversicherung, Agentur für Arbeit, Unfallversicherung), Integrationsämter sowie der betriebsärztliche Dienst

## 4 BEM-Verfahren

### 4.1 Kontaktaufnahme mit der bzw. dem betroffenen Mitarbeitenden

Ist eine Mitarbeitende oder ein Mitarbeitender innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen (unterbrochen oder zusammenhängend innerhalb der letzten zwölf Monate) arbeitsunfähig, leitet die betriebliche Ansprechperson das BEM-Verfahren ein. Die bzw. der Mitarbeitende erhält in schriftlicher Form:

- eine Einladung zu einem ersten Gespräch
- allgemeine Informationen zum BEM
- das Formblatt für ihre bzw. seine Rückmeldung
- die Datenschutzinformationen

Stimmt die bzw. der Mitarbeitende der Durchführung des BEM -Verfahrens grundsätzlich zu, koordiniert die betriebliche Ansprechperson einen ersten Gesprächstermin.

### 4.2 Erstgespräch mit der bzw. dem betroffenen Mitarbeitenden

Die bzw. der betroffene Mitarbeitende erhält ausführliche Informationen zum BEM, insbesondere über Möglichkeiten und Grenzen des BEM unter Berücksichtigung des Datenschutzes. Die Gesprächsteilnehmenden besprechen die Ursachen und Auswirkungen der Erkrankung, bezogen auf den beruflichen Kontext der bzw.

des Mitarbeitenden, und entwickeln ggf. erste Lösungsideen, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann. Die nächsten Schritte werden vereinbart.

#### 4.3 Planung und Umsetzung der Maßnahmen

Verantwortlich für die Planung, Koordinierung und Umsetzung der weiteren Schritte ist die betriebliche Ansprechperson für das BEM. Sie bezieht die bzw. den betroffenen Mitarbeitenden kontinuierlich während des Verfahrens ein und beteiligt notwendige interne und externe Stellen (vgl. 3.2, 3.3). Als Maßnahmen kommen zum Beispiel in Betracht:

- Maßnahmen der Gesundheitsförderung
- Maßnahmen der beruflichen Qualifizierung
- Arbeitsplatz und Arbeitsablaufanalysen
- ärztliche Untersuchungen der bzw. des Betroffenen
- Prüfung alternativer Einsatzmöglichkeiten
- Maßnahmen der Rehabilitation einschließlich der stufenweisen Wiedereingliederung während bestehender Arbeitsunfähigkeit

#### 4.4 Beendigung des BEM

Erteilt die bzw. der Mitarbeitende ihre bzw. seine Zustimmung zu einem BEM-Verfahren nicht oder zieht sie oder er sie im Laufe des Prozesses zurück oder beteiligt sich die bzw. der Mitarbeitende im Verlauf des BEM-Verfahrens nicht an den gemeinsam vereinbarten Maßnahmen, so endet das BEM-Verfahren. Ebenso endet das BEM-Verfahren, wenn Maßnahmen nicht notwendig oder möglich sind oder erfolgreich abgeschlossen wurden.

[Auf Abdruck des Schemas wurde verzichtet.]

### **5 Dokumentation des BEM und Datenschutz**

Soll die Zusammenarbeit der Beteiligten im BEM erfolgreich sein, braucht das BEM eine ausreichende Datengrundlage und erfordert den Austausch schützenswerter Informationen zum Einzelfall. Ein wirksamer und sorgfältig gehandhabter Datenschutz ist eine Grundvoraussetzung für das BEM. Die am Prozess Beteiligten gewährleisten den Schutz und die Sicherstellung der persönlichen Daten der bzw. des Mitarbeitenden. Eine Weitergabe von Daten an Dritte (zum Beispiel Rehabilitationsträger) erfolgt nur nach vorheriger Zustimmung der bzw. des Mitarbeitenden.

Die betriebliche Ansprechperson oder eine andere am BEM-Verfahren beteiligte Person fertigt Niederschriften über Anfang, Ende und Ergebnisse des Verfahrens (zum Beispiel konkrete Maßnahmen zur Überwindung bzw. Vorbeugung der Arbeitsunfähigkeit) an,

die der bzw. dem Mitarbeitenden zur Kenntnis gegeben und zur Personalakte genommen werden. Ärztliche Angaben zu Krankheitsdiagnosen werden nicht zur Personalakte genommen.

Die bzw. der Mitarbeitende und die betriebliche Ansprechperson schließen eine Vereinbarung über den Schutz persönlicher Daten im Rahmen von Maßnahmen des BEM.

### **6 Inkrafttreten**

Diese Leitlinien treten mit ihrer Unterzeichnung in Kraft.

Gleichzeitig treten die Leitlinien zum betrieblichen Eingliederungsmanagement vom 25.07.2014 außer Kraft.

