



### Prozessablauf / Vorgehensweise

Im BEM-Verfahren ermitteln die im Betrieb mit dem BEM beauftragten Personen gemeinsam mit dem erkrankten Beschäftigten zunächst, welche betrieblichen Gründe zu der Arbeitsunfähigkeit geführt haben. Danach verständigt man sich auf die Hilfen, Leistungen oder Maßnahmen, die dazu beitragen können, neue krankheitsbedingte Fehlzeiten zu vermeiden oder zu reduzieren. Grundsätzlich kann man drei Phasen unterscheiden:

1. In der ersten Phase wird das BEM vorbereitet: Geschäftsführung, Personalverantwortliche, Schwerbehindertenvertretung und Betriebsrat werben für die Akzeptanz des BEM im Unternehmen. Es wird ein BEM-Team aus Arbeitgebervertreter, Schwerbehindertenvertreter und Betriebsrat gebildet und ein Konzept mit Verfahrensregeln erarbeitet.
2. In der zweiten Phase werden Beschäftigte angeschrieben, die in den letzten 12 Monaten länger als sechs Wochen krank waren. Sie erhalten die Informationen und das Angebot, BEM durchzuführen. Wenn sie dem zustimmen, wird gemeinsam eine Analyse durchgeführt, ob es mögliche betriebliche Ursachen für die Erkrankung gibt, es findet eine Arbeitsplatzbegehung statt und eine Erörterung von alternativen Einsatzmöglichkeiten oder eine arbeitsmedizinische Untersuchung. Für diese Maßnahmen kann sich der Arbeitgeber externe Hilfe, zum Beispiel einen Arbeitsmediziner, ins Unternehmen holen oder auch das gesamte Verfahren einem externen Dienstleister übergeben.
3. In der dritten Phase wird das BEM abgeschlossen: die vereinbarten Maßnahmen werden umgesetzt, deren Wirkung geprüft und das gesamte Verfahren dokumentiert. Anschließend werden alle Daten wieder gelöscht.

### Wichtiges zum Datenschutz

*Datenschutz ist ein ganz wichtiges Thema beim BEM: Die für das BEM notwendigen persönlichen Daten können auf Papier oder elektronisch erhoben und gespeichert werden. Dabei muss aber sichergestellt werden, dass außer den am Prozess beteiligten Akteuren niemand darauf zugreifen kann. Die bei der Durchführung des BEM erhobenen Daten dürfen grundsätzlich nicht mit sonstigen Daten der Personalakte zusammengeführt werden. Daher ist eine getrennte BEM-Akte – vergleichbar mit den Akten des Betriebsarztes – zu führen.*

*Daten, die für das BEM erhoben und gespeichert werden, dürfen nicht für sonstige Zwecke verwendet werden. Das bedeutet, dass sie nicht in der Personalakte aufbewahrt werden dürfen, sondern gesondert dokumentiert werden müssen. Außerdem muss sichergestellt sein, dass nur autorisierte Personen Zugriff auf die Daten haben.*