



Herzlich willkommen

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement

Lernunterlage

Fachlicher Stand: Oktober 2023

START



Mithilfe der Navigationspfeile kannst Du vor- und zurückblättern.



Hier geht's zur Übersicht.



Mit einem Klick erhältst Du weitere Informationen und Hinweise zum Lerninhalt.



Mit einem Klick auf das Kreuz wird die zusätzliche Informationsseite oder das Informationsfeld wieder geschlossen.





Themen

- 01 Einführung**
- 02 Das BEM zur Prävention**
- 03 Das BEM zur Integration**
- 04 Befristete Nichteignung**
- 05 Weiterführende Informationen**
- 06 Gesundheitsgespräche führen**





Themen

01 Einführung

02 Das BEM zur Prävention

03 Das BEM zur Integration

04 Befristete Nichteignung

05 Weiterführende Informationen

06 Gesundheitsgespräche führen





Die Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements im DB Konzern regelt die Rahmenrichtlinie (RRil) 161.0004. Die Inhalte sind in fünf Abschnitte unterteilt:



01 Grundsätze



02 Grundlagen



03 BEM zur Prävention (BEM-P)



04 BEM zur Integration (BEM-I)



05 Befristete Nichteignung

Rahmenrichtlinie **161.0004 Betriebliches Eingliederungsmanagement** **DB**
Seite 1 von 14

Inhaltsverzeichnis

- 01 Grundsätze 2
- 02 Grundlagen 3
- 03 Abschnitt I: BEM zur Prävention auf gesetzlicher Grundlage 3
 - 1) Verantwortung für den Gesamt-Prozess BEM zur Prävention 4
 - 2) Das Angebot BEM zur Prävention 4
 - 3) Die Durchführung BEM zur Prävention 4
 - 4) Dokumentation und Datenschutz im BEM zur Prävention 5
- 04 Abschnitt II: BEM zur Integration auf tarifvertraglicher Basis 7
 - 1) Grundsätze im BEM zur Integration 8
 - 2) Durchführung des BEM zur Integration 8
 - 3) Besonderheiten im BEM zur Integration bei Berufshilfeverfahren 9
 - 4) Schutz der Daten im BEM zur Integration 12
- 05 Abschnitt III: Befristete Nichteignung 13
 - 1) Grundsätze 13
 - 2) Durchführung 13

Fachautorin: Maika Matthesen | HSG
Gültig ab: 01.12.2023



Begriffsklärung: Das Betriebliche Eingliederungsmanagement besteht aus 3 Verfahren

BEM zur **P**rävention

Verfahren bei befristeter
Nichteignung

BEM zur **I**ntegration



Begriffsklärung: Das Betriebliche Eingliederungsmanagement besteht aus 3 Verfahren

	BEM zur P r ävention	Verfahren bei befristeter Nichteignung	BEM zur I n tegration
Grundlage	§ 167 Abs. 2 SGB IX i. V. m. RRil ¹ 161.0004 Betriebliches Eingliederungsmanagement	RRil ¹ 161.0004 Betriebliches Eingliederungsmanagement	§ 12 KonzernRTV ² i. V. m. RRil ¹ 161.0004 Betriebliches Eingliederungsmanagement
Anlass	> 6 Wochen Arbeitsunfähigkeit ununterbrochen oder wiederholt innerhalb der letzten 12 Monate	Befristete Nichteignung in untersuchungsrelevanten Tätigkeiten gemäß betriebsärztlicher Feststellung	Dauerhafte Nichteignung gemäß betriebsärztlicher Feststellung
Ziel	Erhalt des bisherigen Arbeitsplatzes, Wiedereingliederung auf bisheriger Stelle	Rückkehr an bisherigen Arbeitsplatz, vorübergehende anderweitige Tätigkeit während befristeter Nichteignung	Suche eines neuen Arbeitsplatzes und Eingliederung
Inhalt	Angebot an Mitarbeitende, die freiwillig teilnehmen und den Prozess jederzeit abbrechen können	Lösungsorientiert hinsichtlich zügiger Rückkehr auf den Arbeitsplatz; verpflichtend für Mitarbeitende aufgrund des Arbeitsvertrages	Neuen Arbeitsplatz unter Berück- sichtigung des Leistungsvermögens finden; Teilnahme ist Voraussetzung für Beschäftigungssicherung

(1) Rahmenrichtlinie (2) Rahmentarifvertrag für die Arbeitnehmer verschiedener Unternehmen des DB Konzerns



Die Beteiligten im Betrieblichen Eingliederungsmanagement in unseren Beispielen:



Eingliederungs-
manager:in



HR Business Partner



Führungskraft mit
Personalverantwortung

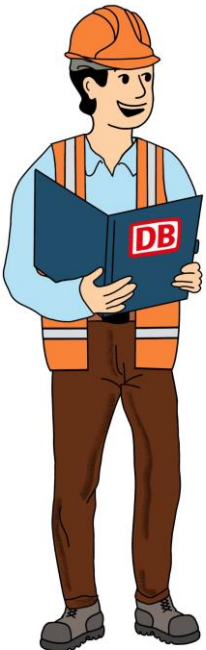


Mitarbeitende



Interessenvertretung

Erfahre mehr
bei Klick auf die
beteiligten
Personen.



Fachkraft für
Arbeitssicherheit



Betriebsarzt /
Betriebsärztin



Die Beteiligten im Betrieblichen Eingliederungsmanagement in unseren Beispielen:



Eingliederungs-
managerin
Lila Hust



HR Business Partner
Ahmed Demir



Führungskraft mit
Personalverantwortung
Ulla Schmitz



Mitarbeitende
Olaf Maier und
Maria Kempinska



Interessenvertretung
Klaus Brenner



Fachkraft für
Arbeitssicherheit
Karl Krause



Betriebsärztin
Dr. Sybille Schneider



Themen

- 01 Einführung
- 02 **Das BEM zur Prävention**
- 03 Das BEM zur Integration
- 04 Befristete Nichteignung
- 05 Weiterführende Informationen
- 06 Gesundheitsgespräche führen





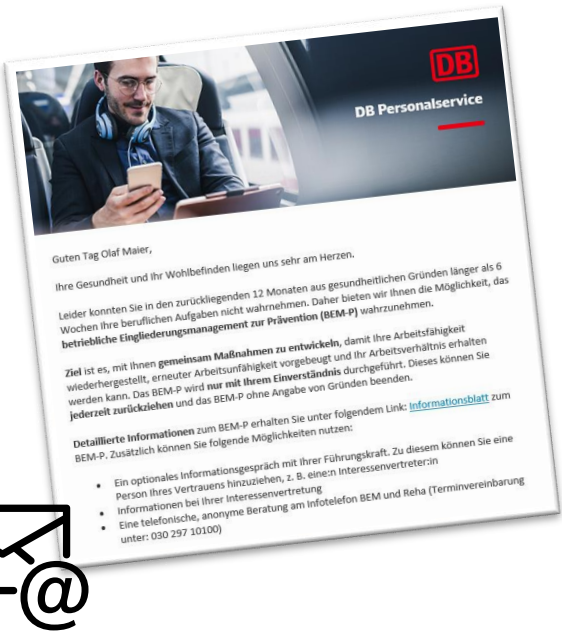
Das Betriebliche Eingliederungsmanagement zur Prävention (BEM-P) ist gesetzlich vorgegeben.

Gesetzliche Grundlage ist § 167 Abs. 2 SGB IX.





Ulla Schmitz wird per E-Mail über die HR IT informiert, dass für Ihren Mitarbeiter **Olaf Maier** ein Anspruch auf ein BEM-P besteht, da er in den **vergangenen 12 Monaten** insgesamt **mehr als 6 Wochen erkrankt** war. In Olafs Fall waren die Fehlzeiten nicht zusammenhängend, sondern auf mehrere Zeiträume verteilt.





Ulla Schmitz hat automatisch über die HR IT per E-Mail die Benachrichtigung erhalten, dass der Mitarbeiter **Olaf Maier** in den **vergangenen 12 Monaten** insgesamt **mehr als 6 Wochen erkrankt** war. In Olafs Fall waren die Fehlzeiten nicht zusammenhängend, sondern auf mehrere Zeiträume verteilt.



In diesem Fall gilt Abschnitt 02 Grundlagen, Absatz 1 der Rahmenrichtlinie 161.0004:

BEM zur Prävention (BEM-P) auf gesetzlicher Grundlage



Bei Mitarbeitenden, die **mehr als sechs Wochen innerhalb eines Jahres** ununterbrochen oder wiederholt **krankheitsbedingt fehlen**, sind **Arbeitgebende** nach dem Sozialgesetzbuch IX (SGB IX) §167 Abs. 2 verpflichtet, **zusammen mit den betrieblichen Interessenvertretungen** zu klären,

- mit welchen Möglichkeiten die **Arbeitsfähigkeit wiederhergestellt** werden kann
- mit welchen Leistungen oder Hilfen **erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt** und der **bisherige Arbeitsplatz erhalten** werden kann.





Olaf Maier muss nun auf gesetzlicher Grundlage und gemäß der RRil 161.0004 das BEM-P angeboten werden.





Olaf Maier muss nun auf gesetzlicher Grundlage und gemäß der RRil 161.0004 das BEM-P angeboten werden.



Die Festlegung in der RRil 161.0004 lautet:

Abschnitt I: BEM zur Prävention auf gesetzlicher Grundlage

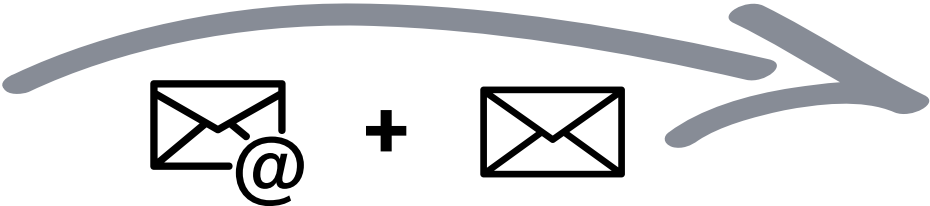
1) Verantwortung für den Gesamt-Prozess BEM zur Prävention

- (1) Die Arbeitgeberin ist gesetzlich verpflichtet, ein BEM zur Prävention (BEM-P) anzubieten. **Die Führungskraft mit Personalverantwortung trägt die Verantwortung für das BEM-P.**
- (2) Die **Verantwortung für das Angebot zum BEM-P trägt die Führungskraft mit Personalverantwortung.**



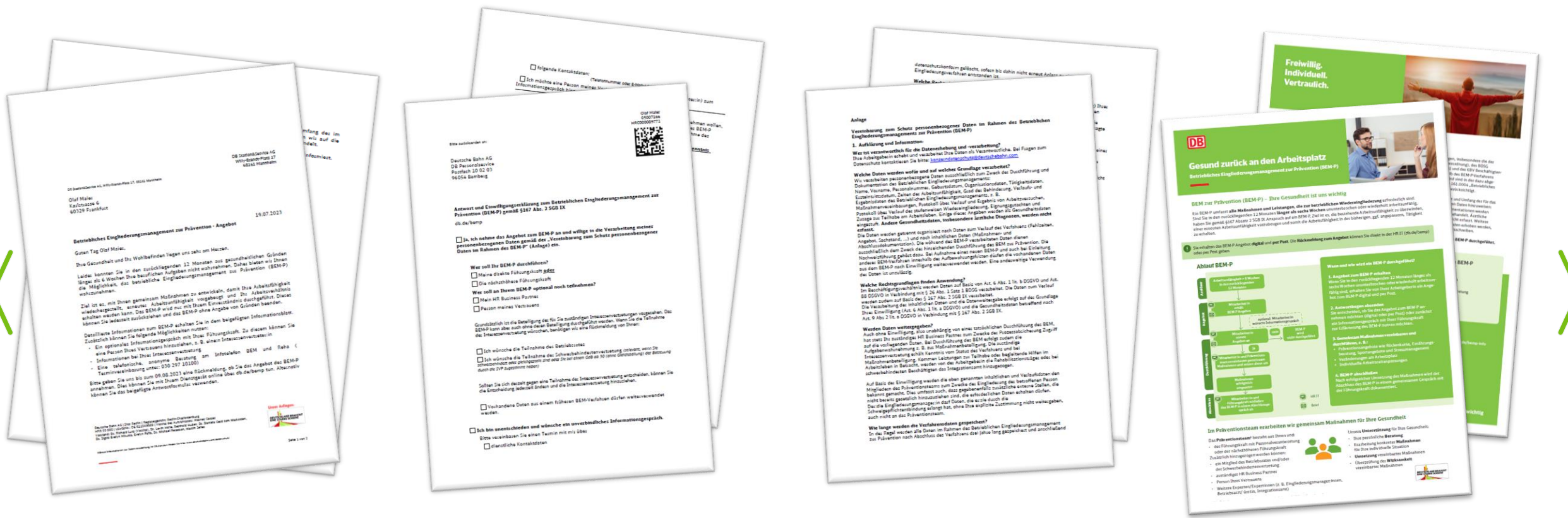


Ulla löst den Versand/die Unterbindung¹ des schriftliche Angebots zum BEM-P über die HR IT aus. Das Angebot wird sowohl per **E-Mail** als auch **postalisch** durch den Personalservice² an Olaf versendet.





Sowohl das Angebot als auch der Antwortbogen werden zusätzlich postalisch verschickt...



Angebotsschreiben

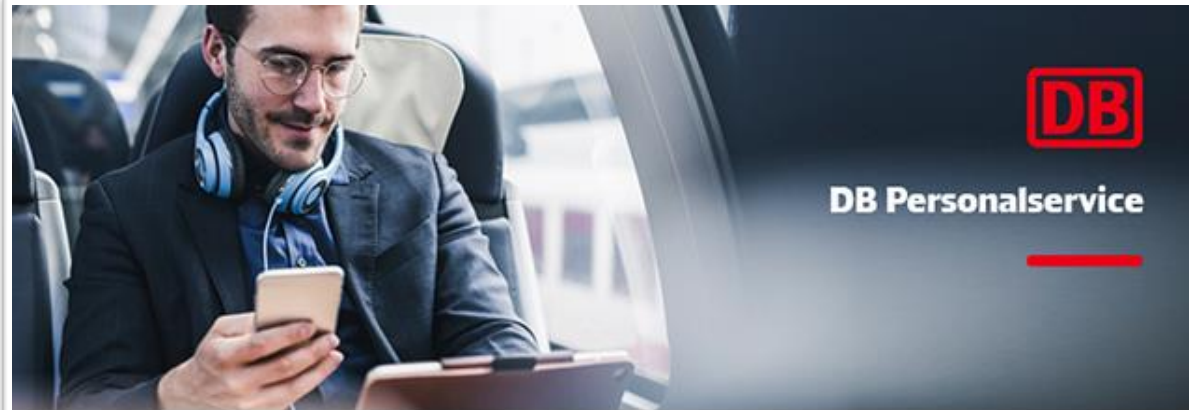
Antwortformular

Vereinbarung zum Schutz personenbezogener Daten im Rahmen des BEM-P

Informationsblatt



Im schriftlichen Angebot
erhält Olaf Maier
Informationen zum BEM-P.



Guten Tag Olaf Maier,

Ihre Gesundheit und Ihr Wohlbefinden liegen uns sehr am Herzen.

Leider konnten Sie in den zurückliegenden 12 Monaten aus gesundheitlichen Gründen länger als 6 Wochen Ihre beruflichen Aufgaben nicht wahrnehmen. Daher bieten wir Ihnen die Möglichkeit, das **betriebliche Eingliederungsmanagement zur Prävention (BEM-P)** wahrzunehmen.

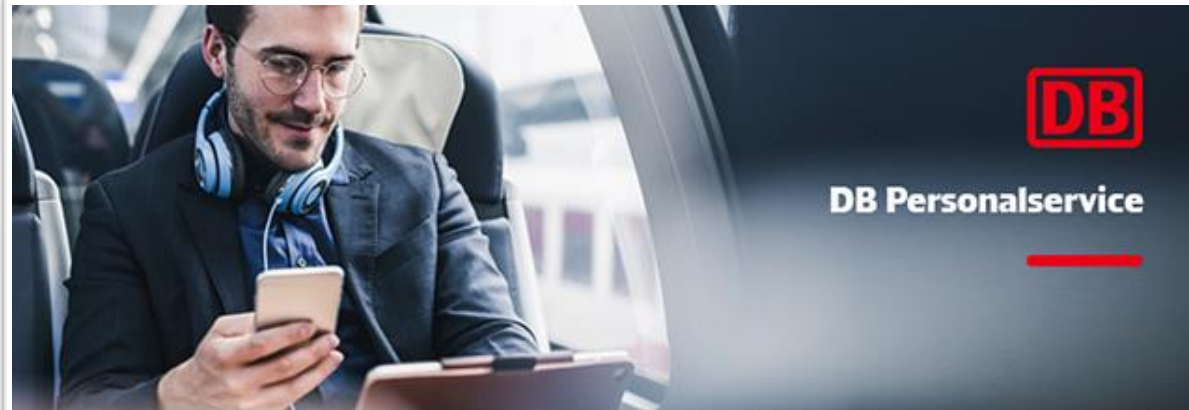
Ziel ist es, mit Ihnen **gemeinsam Maßnahmen zu entwickeln**, damit Ihre Arbeitsfähigkeit wiederhergestellt, erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und Ihr Arbeitsverhältnis erhalten werden kann. Das BEM-P wird **nur mit Ihrem Einverständnis** durchgeführt. Dieses können Sie **jederzeit zurückziehen** und das BEM-P ohne Angabe von Gründen beenden.

Detaillierte Informationen zum BEM-P erhalten Sie unter folgendem Link: [Informationsblatt](#) zum BEM-P. Zusätzlich können Sie folgende Möglichkeiten nutzen:

- Ein optionales Informationsgespräch mit Ihrer Führungskraft. Zu diesem können Sie eine Person Ihres Vertrauens hinzuziehen, z. B. eine:n Interessenvertreter:in
- Informationen bei Ihrer Interessenvertretung
- Eine telefonische, anonyme Beratung am Infotelefon BEM und Reha (Terminvereinbarung unter: 030 297 10100)



Grundlage des Angebots zum BEM-P



Guten Tag Olaf Maier,

Ihre Gesundheit und Ihr Wohlbefinden liegen uns sehr am Herzen.

Leider konnten Sie in den zurückliegenden 12 Monaten aus gesundheitlichen Gründen länger als 6 Wochen Ihre beruflichen Aufgaben nicht wahrnehmen. Daher bieten wir Ihnen die Möglichkeit, das **betriebliche Eingliederungsmanagement zur Prävention (BEM-P)** wahrzunehmen.

Ziel ist es, mit Ihnen **gemeinsam Maßnahmen zu entwickeln**, damit Ihre Arbeitsfähigkeit wiederhergestellt, erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und Ihr Arbeitsverhältnis erhalten werden kann. Das BEM-P wird **nur mit Ihrem Einverständnis** durchgeführt. Dieses können Sie **jederzeit zurückziehen** und das BEM-P ohne Angabe von Gründen beenden.

Detaillierte Informationen zum BEM-P erhalten Sie unter folgendem Link: [Informationsblatt](#) zum BEM-P. Zusätzlich können Sie folgende Möglichkeiten nutzen:

- Ein optionales Informationsgespräch mit Ihrer Führungskraft. Zu diesem können Sie eine Person Ihres Vertrauens hinzuziehen, z. B. eine:n Interessenvertreter:in
- Informationen bei Ihrer Interessenvertretung
- Eine telefonische, anonyme Beratung am Infotelefon BEM und Reha (Terminvereinbarung unter: 030 297 10100)



Grundlage des
Angebots zum
BEM-P

Ziel



Guten Tag Olaf Maier,

Ihre Gesundheit und Ihr Wohlbefinden liegen uns sehr am Herzen.

Leider konnten Sie in den zurückliegenden 12 Monaten aus gesundheitlichen Gründen länger als 6 Wochen Ihre beruflichen Aufgaben nicht wahrnehmen. Daher bieten wir Ihnen die Möglichkeit, das **betriebliche Eingliederungsmanagement zur Prävention (BEM-P)** wahrzunehmen.

Ziel ist es, mit Ihnen **gemeinsam Maßnahmen zu entwickeln**, damit Ihre Arbeitsfähigkeit wiederhergestellt, erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und Ihr Arbeitsverhältnis erhalten werden kann. Das BEM-P wird **nur mit Ihrem Einverständnis** durchgeführt. Dieses können Sie **jederzeit zurückziehen** und das BEM-P ohne Angabe von Gründen beenden.

Detaillierte Informationen zum BEM-P erhalten Sie unter folgendem Link: [Informationsblatt](#) zum BEM-P. Zusätzlich können Sie folgende Möglichkeiten nutzen:

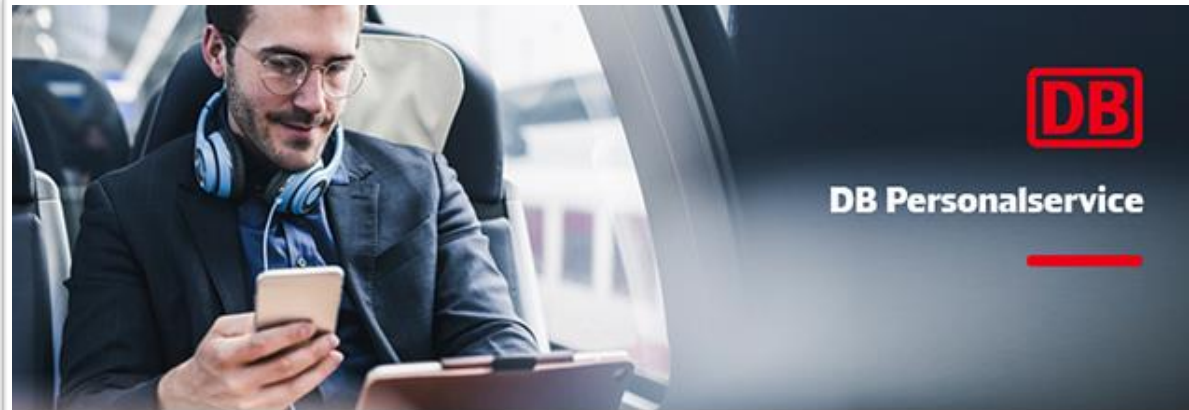
- Ein optionales Informationsgespräch mit Ihrer Führungskraft. Zu diesem können Sie eine Person Ihres Vertrauens hinzuziehen, z. B. eine:n Interessenvertreter:in
- Informationen bei Ihrer Interessenvertretung
- Eine telefonische, anonyme Beratung am Infotelefon BEM und Reha (Terminvereinbarung unter: 030 297 10100)



Grundlage des
Angebots zum
BEM-P

Ziel

Informations-
möglichkeiten



Guten Tag Olaf Maier,

Ihre Gesundheit und Ihr Wohlbefinden liegen uns sehr am Herzen.

Leider konnten Sie in den zurückliegenden 12 Monaten aus gesundheitlichen Gründen länger als 6 Wochen Ihre beruflichen Aufgaben nicht wahrnehmen. Daher bieten wir Ihnen die Möglichkeit, das **betriebliche Eingliederungsmanagement zur Prävention (BEM-P)** wahrzunehmen.

Ziel ist es, mit Ihnen **gemeinsam Maßnahmen zu entwickeln**, damit Ihre Arbeitsfähigkeit wiederhergestellt, erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und Ihr Arbeitsverhältnis erhalten werden kann. Das BEM-P wird **nur mit Ihrem Einverständnis** durchgeführt. Dieses können Sie **jederzeit zurückziehen** und das BEM-P ohne Angabe von Gründen beenden.

Detaillierte Informationen zum BEM-P erhalten Sie unter folgendem Link: [Informationsblatt](#) zum BEM-P. Zusätzlich können Sie folgende Möglichkeiten nutzen:

- Ein optionales Informationsgespräch mit Ihrer Führungskraft. Zu diesem können Sie eine Person Ihres Vertrauens hinzuziehen, z. B. eine:n Interessenvertreter:in
- Informationen bei Ihrer Interessenvertretung
- Eine telefonische, anonyme Beratung am Infotelefon BEM und Reha (Terminvereinbarung unter: 030 297 10100)



Log-In in die
HR IT

Bitte geben Sie uns bis zum **28.06.2023** eine **Rückmeldung**, ob Sie das Angebot des BEM-P annehmen. Dies können Sie mit Ihrem Dienstgerät online unter folgendem Link tun: [Zu Ihrer Übersicht](#)

Hinweis: Sie erhalten das Angebot in den nächsten Tagen auch als Brief und haben alternativ die Möglichkeit postalisch zu antworten.

Aus datenschutzrechtlichen Gründen informieren wir Sie über Art und Umfang der im Rahmen des BEM-P erhobenen und verarbeiteten Daten. Hierzu verweisen wir auf die entsprechende [Anlage](#) unter folgendem Link: [Datenschutz BEM-P](#). Alle Gesprächsinhalte und Dokumentationen werden vertraulich behandelt.

Über Ihr Angebot zum BEM-P wird auch Ihre zuständige Interessenvertretung informiert. Wir freuen uns darauf, gemeinsam mit Ihnen in den Austausch zu gehen.

Mit freundlichen Grüßen
Ihr DB Personalservice

Deutsche Bahn AG
DB Personalservice
Postfach 110423
60326 Frankfurt am Main

Bitte beachten Sie: Dies ist eine automatisch generierte Nachricht. Bitte antworten Sie nicht darauf. Bei Fragen wenden Sie sich an den [DB Personalservice](#).



Log-In in die
HR IT

Hinweise zum
Datenschutz

Bitte geben Sie uns bis zum **28.06.2023** eine **Rückmeldung**, ob Sie das Angebot des BEM-P annehmen. Dies können Sie mit Ihrem Dienstgerät online unter folgendem Link tun: [Zu Ihrer Übersicht](#)

Hinweis: Sie erhalten das Angebot in den nächsten Tagen auch als Brief und haben alternativ die Möglichkeit postalisch zu antworten.

Aus datenschutzrechtlichen Gründen informieren wir Sie über Art und Umfang der im Rahmen des BEM-P erhobenen und verarbeiteten Daten. Hierzu verweisen wir auf die entsprechende [Anlage](#) unter folgendem Link: [Datenschutz BEM-P](#). Alle Gesprächsinhalte und Dokumentationen werden vertraulich behandelt.

Über Ihr Angebot zum BEM-P wird auch Ihre zuständige Interessenvertretung informiert. Wir freuen uns darauf, gemeinsam mit Ihnen in den Austausch zu gehen.

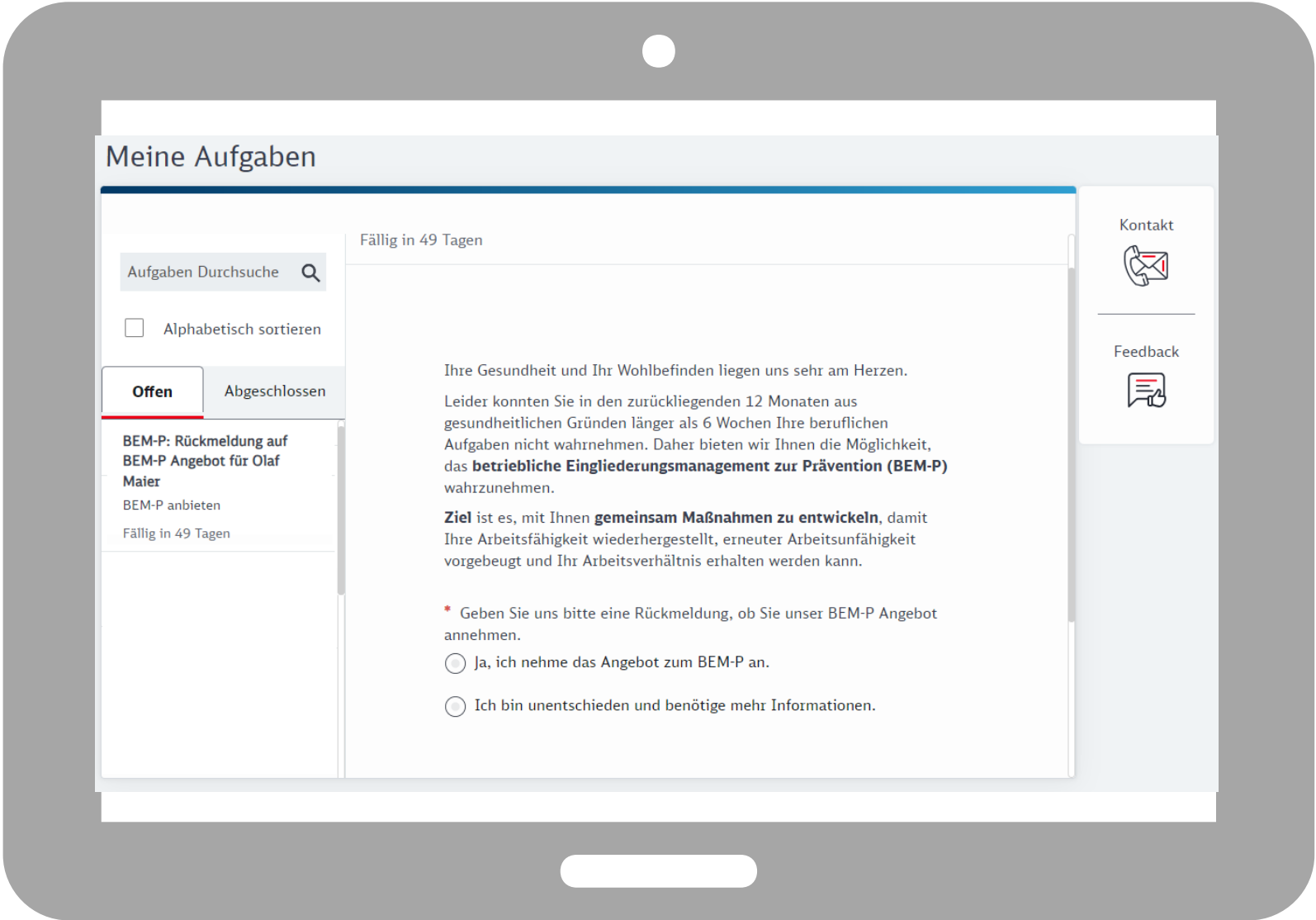
Mit freundlichen Grüßen
Ihr DB Personalservice

Deutsche Bahn AG
DB Personalservice
Postfach 110423
60326 Frankfurt am Main

Bitte beachten Sie: Dies ist eine automatisch generierte Nachricht. Bitte antworten Sie nicht darauf. Bei Fragen wenden Sie sich an den [DB Personalservice](#).



Olaf entscheidet sich für eine Rückmeldung in der HR IT und loggt sich dafür in seinem persönlichen Aufgabenbereich ein. Dort gibt er an...





Olaf entscheidet sich für eine Rückmeldung in der HR IT und loggt sich dafür in seinem persönlichen Aufgabenbereich ein. Dort gibt er an...

... ob er das Angebot zum BEM-P annimmt.

Meine Aufgaben

Aufgaben Durchsuche 🔍

☐ Alphabetisch sortieren

BEM-P: Rückmeldung auf BEM-P Angebot für Olaf Maier

BEM-P anbieten

Fällig in 49 Tagen

* Geben Sie uns bitte eine Rückmeldung, ob Sie unser BEM-P Angebot annehmen.

☒ **Ja, ich nehme das Angebot zum BEM-P an.**

☐ Ich bin unentschieden und benötige mehr Informationen.

* ☐ Ja, ich nehme das Angebot zum BEM-P an und willige in die Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten gemäß der "Vereinbarung zum Schutz personenbezogener Daten im Rahmen des BEM-P" ein.

Unter folgendem Link können Sie die Informationen zum Datenschutz im BEM-P einsehen: [Vereinbarung zum Schutz personenbezogener Daten im Rahmen des BEM-P](#)

Wer soll Ihr BEM-P durchführen? ?

☒ **Meine direkte Führungskraft**

☐ Die nächsthöhere Führungskraft

Kontakt

Feedback



Olaf entscheidet sich für eine Rückmeldung in der HR IT und loggt sich dafür in seinem persönlichen Aufgabenbereich ein. Dort gibt er an...

... ob er das Angebot zum BEM-P annimmt.

... die Einwilligung in die Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten im Rahmen des BEM-P.

Meine Aufgaben

Aufgaben Durchsuche 🔍

☐ Alphabetisch sortieren

BEM-P: Rückmeldung auf BEM-P Angebot für Olaf Maier

BEM-P anbieten

Fällig in 49 Tagen

* Geben Sie uns bitte eine Rückmeldung, ob Sie unser BEM-P Angebot annehmen.

☒ **Ja, ich nehme das Angebot zum BEM-P an.**

☐ Ich bin unentschieden und benötige mehr Informationen.

* ☒ **Ja, ich nehme das Angebot zum BEM-P an und willige in die Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten gemäß der "Vereinbarung zum Schutz personenbezogener Daten im Rahmen des BEM-P" ein.**

Unter folgendem Link können Sie die Informationen zum Datenschutz im BEM-P einsehen: [Vereinbarung zum Schutz personenbezogener Daten im Rahmen des BEM-P](#)

Wer soll Ihr BEM-P durchführen? ?

☒ **Meine direkte Führungskraft**

☐ Die nächsthöhere Führungskraft

Kontakt

Feedback

Betriebliches Eingliederungsmanagement | Oktober 2023

HR Service
Management

Smart HR
Für eine starke Schiene.

26



Olaf entscheidet sich für eine Rückmeldung in der HR IT und loggt sich dafür in seinem persönlichen Aufgabenbereich ein. Dort gibt er an...

... wer das BEM-P durchführen soll.

Meine Aufgaben

Aufgaben Durchsuche 🔍

☐ Alphabetisch sortieren

Offen

Abgeschlossen

BEM-P: Rückmeldung auf BEM-P Angebot für Olaf Maier

BEM-P anbieten

Fällig in 49 Tagen

Wer soll Ihr BEM-P durchführen? [?]

☒ **Meine direkte Führungskraft**

☐ Die nächsthöhere Führungskraft

Wer soll an Ihrem BEM-P optional noch teilnehmen?

☐ Mein HR Business Partner

☐ Person meines Vertrauens

Grundsätzlich ist die Beteiligung der für Sie zuständigen Interessenvertretungen vorgesehen. Das BEM-P kann aber auch ohne deren Beteiligung durchgeführt werden. Wenn Sie die Teilnahme der Interessenvertretung wünschen, benötigen wir eine Rückmeldung von Ihnen.

☒ **Ich wünsche die Teilnahme des Betriebsrates**

Sollten Sie sich derzeit gegen eine Teilnahme der Interessenvertretung entscheiden, können Sie diese Entscheidung jederzeit ändern und die Interessenvertretung hinzuziehen.

☐ Vorhandene Daten aus einem früheren BEM-Verfahren dürfen weiterverwendet werden.

Kontakt

Feedback



Olaf entscheidet sich für eine Rückmeldung in der HR IT und loggt sich dafür in seinem persönlichen Aufgabenbereich ein. Dort gibt er an...

... wer das BEM-P durchführen soll.

... wer an dem BEM-P teilnehmen soll.

Meine Aufgaben

Aufgaben Durchsuche 🔍

☐ Alphabetisch sortieren

Offen

Abgeschlossen

BEM-P: Rückmeldung auf BEM-P Angebot für Olaf Maier

BEM-P anbieten

Fällig in 49 Tagen

Wer soll Ihr BEM-P durchführen? [?]

☒ Meine direkte Führungskraft

☐ Die nächsthöhere Führungskraft

Wer soll an Ihrem BEM-P optional noch teilnehmen?

☐ Mein HR Business Partner

☐ Person meines Vertrauens

Grundsätzlich ist die Beteiligung der für Sie zuständigen Interessenvertretungen vorgesehen. Das BEM-P kann aber auch ohne deren Beteiligung durchgeführt werden. Wenn Sie die Teilnahme der Interessenvertretung wünschen, benötigen wir eine Rückmeldung von Ihnen.

☒ Ich wünsche die Teilnahme des Betriebsrates

Sollten Sie sich derzeit gegen eine Teilnahme der Interessenvertretung entscheiden, können Sie diese Entscheidung jederzeit ändern und die Interessenvertretung hinzuziehen.

☐ Vorhandene Daten aus einem früheren BEM-Verfahren dürfen weiterverwendet werden.

Kontakt

Feedback



Olaf entscheidet sich für eine Rückmeldung in der HR IT und loggt sich dafür in seinem persönlichen Aufgabenbereich ein. Dort gibt er an...

... wer das BEM-P durchführen soll.

... wer an dem BEM-P teilnehmen soll.

... ob Daten aus einem früheren BEM-Verfahren verwendet werden dürfen.

Meine Aufgaben

Aufgaben Durchsuche 🔍

☐ Alphabetisch sortieren

Offen Abgeschlossen

BEM-P: Rückmeldung auf BEM-P Angebot für Olaf Maier
BEM-P anbieten
Fällig in 49 Tagen

Wer soll Ihr BEM-P durchführen? ?

☒ **Meine direkte Führungskraft**

☐ Die nächsthöhere Führungskraft

Wer soll an Ihrem BEM-P optional noch teilnehmen?

☐ Mein HR Business Partner

☐ Person meines Vertrauens

Grundsätzlich ist die Beteiligung der für Sie zuständigen Interessenvertretungen vorgesehen. Das BEM-P kann aber auch ohne deren Beteiligung durchgeführt werden. Wenn Sie die Teilnahme der Interessenvertretung wünschen, benötigen wir eine Rückmeldung von Ihnen.

☒ **Ich wünsche die Teilnahme des Betriebsrates**

Sollten Sie sich derzeit gegen eine Teilnahme der Interessenvertretung entscheiden, können Sie diese Entscheidung jederzeit ändern und die Interessenvertretung hinzuziehen.

☐ Vorhandene Daten aus einem früheren BEM-Verfahren dürfen weiterverwendet werden.

Kontakt

Feedback

Das Präventionsteam

Die Mitglieder sind einvernehmlich mit dem/ der Mitarbeiter:in festzulegen, in der Regel sind es:

- die **Führungskraft mit Personalverantwortung** oder
 - die nächsthöhere Führungskraft,
- ein **Mitglied des Betriebsrates**,
- bei schwerbehinderten oder gleichgestellten Mitarbeitenden die **Schwerbehindertenvertretung** und
- der/die Mitarbeitende selbst.



Das Präventionsteam



RRil 161.0004 Abschnitt I, Absatz 2, Nr. 5

Die Teilnehmenden des Präventionsteams sind **einvernehmlich mit den Mitarbeitenden** festzulegen und zu dokumentieren. Mitglieder sind neben den Mitarbeitenden die Führungskraft mit Personalverantwortung oder die nächsthöhere Führungskraft.

Mitarbeitende können zusätzlich den

- HR Business Partner,
- ein Mitglied des Betriebsrates und/oder
- bei schwerbehinderten/gleichgestellten Mitarbeitenden die Schwerbehindertenvertretung,
- oder eine andere Person des Vertrauens hinzuziehen.



Das Präventionsteam



RRil 161.0004 Abschnitt I, Absatz 2, Nr. 5

Die Teilnehmenden des Präventionsteams sind **einvernehmlich mit den Mitarbeitenden** festzulegen und zu dokumentieren. Mitglieder sind neben den Mitarbeitenden die Führungskraft mit Personalverantwortung oder die nächsthöhere Führungskraft.

Mitarbeitende können zusätzlich den

- HR Business Partner,
- ein Mitglied des Betriebsrates und/oder
- bei schwerbehinderten/gleichgestellten Mitarbeitenden die Schwerbehindertenvertretung,
- oder eine andere Person des Vertrauens hinzuziehen.



Grundsätzlich ist die Beteiligung der zuständigen Interessenvertretungen vorgesehen. Das BEM-P kann aber auch ohne deren Beteiligung durchgeführt werden.



Was passiert nach dem Versand des schriftlichen Angebots zum BEM-P?

Möglichkeit 2:

Mitarbeitende melden sich zurück und wünschen sich zunächst ein Informationsgespräch mit ihrer Führungskraft.

Möglichkeit 3:

Mitarbeitende melden sich zurück, aber geben kein Einverständnis zum BEM-P.

Möglichkeit 1:

Mitarbeitende melden sich zurück und geben ihr Einverständnis zum BEM-P (ohne vorheriges Informationsgespräch mit der Führungskraft).

Möglichkeit 4:

Mitarbeitende reagieren nicht auf das schriftliche Angebot.



Möglichkeit 1: Mitarbeitende melden sich zurück und geben ihr Einverständnis zum BEM-P (ohne vorheriges Informationsgespräch mit der Führungskraft)



RRil 161.0004 03 Abschnitt I, Absatz 3

(1) **Das BEM-P startet**, wenn Mitarbeitende das Angebot zum BEM-P annehmen. Im **Präventionsteam** werden gemeinsam Maßnahmen und Hilfen zur **Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit** entwickelt.

(2) Um Mitarbeitenden die Sicherheit zu geben, dass ihre Angaben ausschließlich von den Mitgliedern des Präventionsteams zum Zweck der Durchführung des BEM-P genutzt werden, verpflichtet sich die Arbeitgeberin im Vereinbarungstext der Einwilligung ihrerseits zum **Schutz der persönlichen Daten** der Mitarbeitenden (161.0004V01 bzw. 161.0004V02 Anlage).





Möglichkeit 2: Mitarbeitende melden sich zurück und wünschen sich zunächst ein Informationsgespräch mit ihrer Führungskraft

Im Antwortformular kann der/die Mitarbeiter:in angeben, dass er/sie zum Informationsgespräch eine Person seines/ihrer Vertrauens hinzuziehen möchte. Diese Person kann z. B. ein Mitglied des Betriebsrates, die Schwerbehindertenvertrauensperson, ein:e Angehörige:r oder ein:e Kolleg:in sein. Das Informationsgespräch soll folgende Informationen enthalten:

- Was ist das BEM-P?
- Wann und warum wird es angeboten bzw. durchgeführt?
- Was ist das Ziel des BEM-P?
- Hinweis auf die besondere Vertraulichkeit der Daten im BEM-P
- Wer ist Teil des Präventionsteams?
- Möglichkeit, weitere Experten/Expertinnen hinzuzuziehen (z. B. Betriebsarzt/-ärztin, Sicherheitsfachkraft, Eingliederungsmanager:in)
- Ablauf des BEM-P
- Abschluss des BEM-P und mögliche Ergebnisse

Die anschließende Entscheidung zum BEM-P Angebot kann der/die Mitarbeiter:in wie folgt mitteilen:

- 1) Mitarbeiter:in gibt Rückmeldung in der HR IT
- 2) Mitarbeiter:in füllt Antwortformular im Gespräch aus
- 3) Mitarbeiter:in bekommt das BEM-P Angebot inkl. Antwortformular erneut per Brief zugesandt



Möglichkeit 3: Mitarbeitende melden sich zurück, aber geben kein Einverständnis zum BEM-P



RRil 161.0004 03 Abschnitt I, Absatz 2, Nr. 4

Das BEM-P darf nur mit Zustimmung und unter Einbindung der betroffenen Mitarbeitenden durchgeführt werden. Mitarbeitende haben das Recht auf Annahme, Nicht-Annahme oder Abbruch. **Allein aus einer Nicht-Annahme** oder Abbruch des BEM-P erwachsen den Mitarbeitenden unmittelbar **keine Nachteile**.

Weiteres Vorgehen: Der zweite Satz enthält wichtige Informationen. Allein aus einer *Nicht-Annahme oder Abbruch* entstehen dem/der Mitarbeiter:in unmittelbar *keine Nachteile*. Bestehen die Fehlzeiten jedoch fort, sind weitere Schritte zu prüfen, u. a. die Durchführung eines Fehlzeitengesprächs.

Das heißt: Bestehen die krankheitsbedingten Fehlzeiten fort oder kommen Auffälligkeiten hinzu, sind weitere Schritte zu prüfen, u. a. ein Fehlzeitengespräch oder arbeitsrechtliche Schritte.



Möglichkeit 4: Mitarbeitende reagieren nicht auf das schriftliche Angebot



RRil 161.0004 03 Abschnitt I, Absatz 2, Nr. 4

Bleibt die **Antwort der Mitarbeitenden auf das Angebot zum BEM-P aus**, erhalten sie nach **Ablauf von drei Wochen** eine Erinnerung (161.0004V02). Bleibt auch die Antwort der Mitarbeitenden auf diese Erinnerung innerhalb von **weiteren vier Wochen** aus, wird arbeitgeber- bzw. systemseitig dokumentiert, **dass keine Annahme des Angebotes zum BEM-P erfolgte**.

Weiteres Vorgehen: Bestehen die krankheitsbedingten Fehlzeiten fort, sind weitere Schritte zu prüfen, unter anderem ein Fehlzeitengespräch.





Das Informationsgespräch

Den folgenden Text kannst Du als **Gesprächsvorlage** für Deine eigenen Informationsgespräche oder ggf. für das Eröffnungsgespräch im BEM-P nutzen:

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement zur Prävention (BEM-P) wird aufgrund einer gesetzlichen Vorgabe im SGB IX angeboten und durchgeführt.

Da Du mehr als sechs Wochen innerhalb eines Jahres ununterbrochen oder wiederholt krankheitsbedingt gefehlt hast [ggf. genaue Tage und Fälle nennen], bin ich als Arbeitgebervertreter:in verpflichtet, (zusammen mit den betrieblichen Interessenvertretungen) zu klären,

- mit welchen Möglichkeiten Deine Arbeitsfähigkeit wiederhergestellt werden kann und
- mit welchen Leistungen oder Hilfen wir weiterer Arbeitsunfähigkeit vorbeugen können.

Dieser Verpflichtung kommen wir als Arbeitgeber sehr gern nach und bieten Dir daher ein BEM zur Prävention an. In diesem BEM-Verfahren besprechen wir, was wir gemeinsam tun können, damit Du gesund wirst bzw. bleibst.

Wichtig ist dabei die Vertraulichkeit: Wir dürfen keine Diagnosen erfragen oder notieren; alle Angaben, die Du machst, sind freiwillig, vertraulich und werden nicht notiert. Selbstverständlich helfen Deine Angaben uns aber, geeignete Maßnahmen zu finden.

Im BEM-P arbeiten wir im sogenannten Präventionsteam zusammen. Dieses würde für Dich bestehen aus: [Namen einfügen]. Bist Du damit einverstanden?“

**Formulierungs-
vorschlag**



Das BEM zur Prävention beginnt

Olaf entscheidet sich für ein BEM-P.

Als Mitglieder im Präventionsteam werden von Ulla und ihm einvernehmlich benannt:

- **Ulla** als direkte Führungskraft und
- **Klaus** als Vertreter des Betriebsrates.



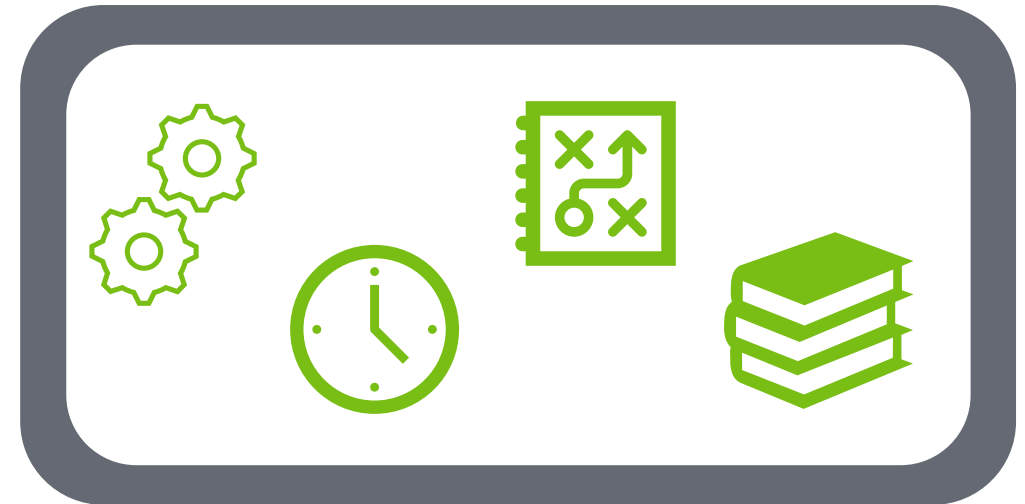
Die Durchführung BEM zur Prävention



RRiI 161.0004 03 Abschnitt I, Absatz 3, Nr. 1

Das BEM-P startet, wenn Mitarbeitende das Angebot zum BEM-P annehmen. Im Präventionsteam werden gemeinsam

**Maßnahmen und Hilfen zur
Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit**
entwickelt.



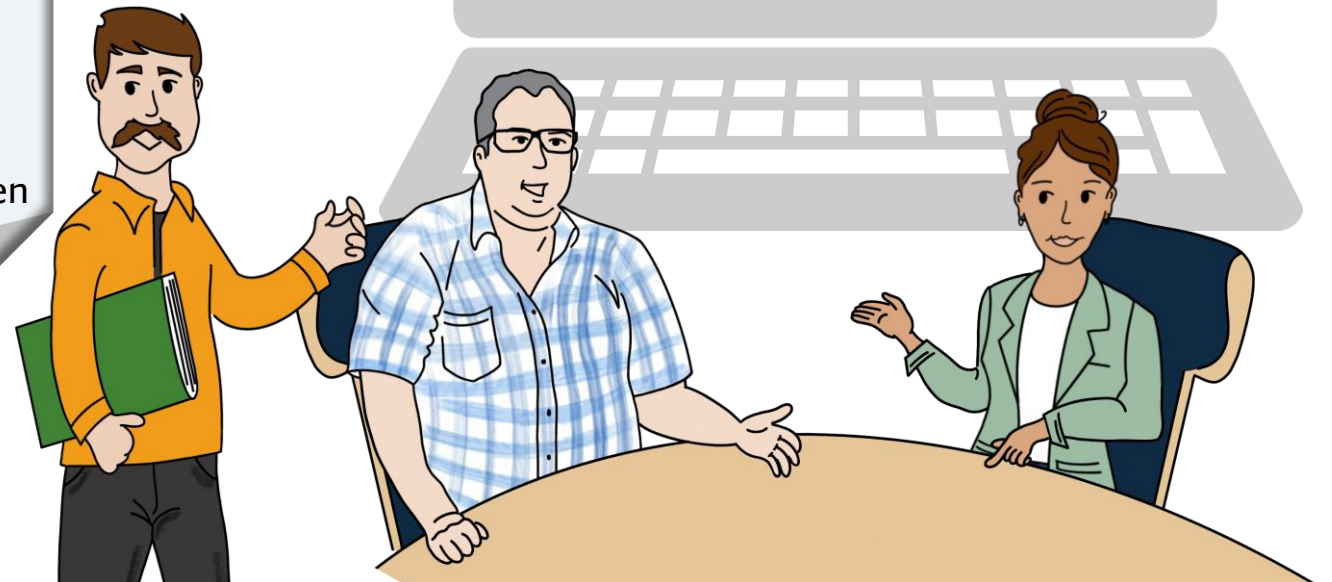
Gesprächsdokumentation für das BEM zur Prävention



RRiI 161.0004 Abschnitt I, Absatz 3, Nr. 4

Die vereinbarten Maßnahmen werden in einer **Gesprächsdokumentation** festgehalten (161.0004V03). Die **Führungskraft ist für die Überprüfung der Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen verantwortlich.**

Beteiligungsrechte der Interessenvertretungen im Zusammenhang mit der Maßnahmenumsetzung bleiben unberührt.





Gesprächsdokumentation für das BEM zur Prävention

Olaf, Ulla und **Klaus** führen gemeinsam das Gespräch zum BEM-P. **Ulla** füllt die Gesprächsdokumentation aus. Sie besprechen:

The screenshot shows a web interface titled "Meine Aufgaben". On the left, there is a sidebar with a search bar "Aufgaben Durchsuche" and a list of tasks. One task is highlighted: "BEM-P: Gespräch dokumentieren für Olaf Maier" with the status "Kein Fälligkeitsdatum". Below this, there are buttons for "Offen" and "Abgeschlossen". The main area displays the details of the selected task, including a red button "Entwurf speichern". On the right, there are sections for "Kontakt" and "Feedback".

Meine Aufgaben

Aufgaben Durchsuche

BEM-P: Gespräch dokumentieren für Olaf Maier
Kein Fälligkeitsdatum

Offen Abgeschlossen

BEM-P: Gespräch dokumentieren für Olaf Maier
BEM-P durchführen
Kein Fälligkeitsdatum

Entwurf speichern

Dokumentieren Sie bitte das BEM-P Gespräch mit dem/der Mitarbeiter:in.

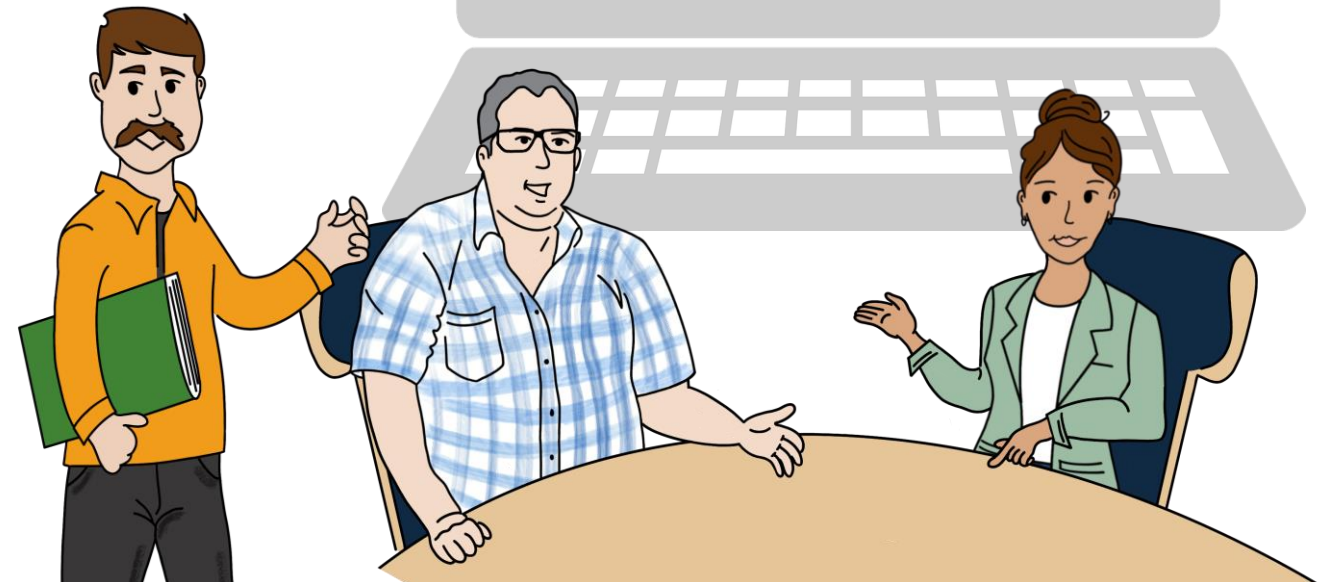
Mitarbeiter:in

Name Mitarbeiter:in
Olaf Maier

Personalnummer
05007166

Kontakt

Feedback





Meine Aufgaben

Aufgaben Durchsuche 🔍

☐ Alphabetisch sortieren

Offen

Abgeschlossen

BEM-P: Gespräch
dokumentieren für Olaf Maier
BEM-P durchführen
Kein Fälligkeitsdatum

BEM-P: Gespräch dokumentieren für Olaf Maier
Kein Fälligkeitsdatum

Entwurf speichern

Dokumentieren Sie bitte das BEM-P Gespräch mit dem/der
Mitarbeiter:in.

Mitarbeiter:in

Name Mitarbeiter:in

Olaf Maier

Personalnummer

05007166

Kontakt



Feedback



Name, Vorname des/der
Mitarbeiter:in



Ist die Tätigkeit des/der
Mitarbeiter:in
untersuchungsrelevant gem.
RRiI 107.0000 (z. B.
untersuchungspflichtig nach
EBO, TfV etc.)? Dann muss
ggf. eine anlassbezogene
Nachuntersuchung beauftragt
werden.

Meine Aufgaben

Aufgaben Durchsuche 🔍

☐ Alphabetisch sortieren

Offen Abgeschlossen

⋮

Gespräch dokumentieren für Olaf Maier

BEM-P durchführen

Kein Fälligkeitsdatum

Tätigkeit

Disponent

Untersuchungsrelevant gem. RRiI 107.0000?

☐ Ja

☒ Nein

Gesprächsteilnehmer:innen

HR Business Partner

Betriebsrat/-rätin

Klaus Brenner

Person des Vertrauens

Kontakt

Feedback



Ist die Tätigkeit des/der Mitarbeiter:in untersuchungsrelevant gem. RRil 107.0000 (z. B. untersuchungspflichtig nach EBO, TfV etc.)? Dann muss ggf. eine anlassbezogene Nachuntersuchung beauftragt werden.

Teilnehmende des Präventionsteams, diese sind einvernehmlich mit dem/ der Mitarbeiter:in abzusprechen. Durch Rückmeldung des/der Mitarbeiter:in sind diese ggf. schon vorbelegt.

Meine Aufgaben

Aufgaben Durchsuche 🔍

☐ Alphabetisch sortieren

Offen Abgeschlossen

... Gespräch dokumentieren für Olaf Maier
BEM-P durchführen
Kein Fälligkeitsdatum

Tätigkeit
Disponent

* Untersuchungsrelevant gem. RRil 107.0000?

☐ Ja

☒ **Nein**

Gesprächsteilnehmer:innen

HR Business Partner

Betriebsrat/-rätin
Klaus Brenner

Person des Vertrauens

Kontakt

Feedback



Meine Aufgaben

Aufgaben Durchsuche 🔍

☐ Alphabetisch sortieren

Offen

Abgeschlossen

BEM-P: Gespräch
dokumentieren für Olaf Maier
BEM-P durchführen
Kein Fälligkeitsdatum

Person des Vertrauens

Eingliederungsmanager:in

Betriebsarzt/-ärztin

Weitere Experten/Expertinnen

* Gesprächsdatum

17.07.2023



Gesprächsinhalte

1. Hinweise der Arbeitgeberin

Die Führungskraft weist die Teilnehmer:innen des Präventionsteams

Kontakt



Feedback



Gesprächsdatum



Meine Aufgaben

Aufgaben Durchsuche 🔍

☐ Alphabetisch sortieren

Offen

Abgeschlossen

BEM-P: Gespräch
dokumentieren für Olaf Maier
BEM-P durchführen
Kein Fälligkeitsdatum

Gesprächsinhalte

1. Hinweise der Arbeitgeberin

Die Führungskraft weist die Teilnehmer:innen des Präventionsteams auf folgende Punkte hin:

Alle Gesprächsinhalte und Dokumentationen sind vertraulich zu behandeln.

Ärztliche Angaben zu Diagnosen und Angaben des/der Mitarbeiter:in zu Krankheiten dürfen nicht erfasst werden.

Die Führungskraft erläutert dem/der Mitarbeiter:in:

Die Arbeitgeberin verpflichtet sich, Angaben zur ärztlichen Krankheitsdiagnose und andere Gesundheitsdaten nicht zu erfassen, weder in der HR IT noch anderweitig.

Untersuchungsbefunde sind auf Wunsch ausschließlich für das frei zu wählende Gespräch mit dem Betriebsarzt oder Betriebsarzt/-ärztin im Rahmen der Wunschvorsorge mitzunehmen, für welches die ärztliche Schweigepflicht gilt.

Die HR IT ermöglicht dem/der Mitarbeiter:in jederzeit Einsicht in alle Daten im Rahmen dieses Verfahrens, die ihre Person betreffen. Dies bezieht sich nicht auf persönliche handschriftliche Notizen der Teilnehmer:innen des Präventionsteams.

Kontakt



Feedback



Hinweise der Führungskraft das Präventionsteam und an den/die Mitarbeiter:in.

Achtung: Diagnosen dürfen nicht erfasst werden!



Führungskraft bestätigt,
vorgenannte Hinweise
gegeben zu haben.

Meine Aufgaben

Aufgaben Durchsuche

☐ Alphabetisch sortieren

Offen

Abgeschlossen

BEM-P: Gespräch dokumentieren für Olaf Maier

BEM-P durchführen

Kein Fälligkeitsdatum

☐ Die Führungskraft bestätigt, dass sie die vorgenannten Hinweise gegeben hat.

2. Hinweise des/der Mitarbeiter:in

Bitte besprechen Sie die untenstehenden Fragen und halten Sie die Ergebnisse in Stichpunkten fest.

* Welche Bedingungen sollten bei der Wiederaufnahme der Arbeit berücksichtigt werden?

* Mit welchen konkreten Maßnahmen kann die Arbeitgeberin den/die Mitarbeiter:in unterstützen, um eine bestehende Arbeitsunfähigkeit zu überwinden oder einer erneuten Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen?

Kontakt

Feedback



Führungskraft bestätigt,
vorgenannte Hinweise
gegeben zu haben.

Hinweise des/der
Mitarbeiter:in, welche
Bedingungen bei der
Wiederaufnahme der Arbeit
berücksichtigt werden sollen.

Meine Aufgaben

Aufgaben Durchsuche

☐ Alphabetisch sortieren

Offen

Abgeschlossen

BEM-P: Gespräch
dokumentieren für Olaf Maier

kein Fälligkeitsdatum

☐ Die Führungskraft bestätigt, dass sie die vorgenannten Hinweise gegeben hat.

2. Hinweise des/der Mitarbeiter:in

Bitte besprechen Sie die untenstehenden Fragen und halten Sie die Ergebnisse in Stichpunkten fest.

* Welche Bedingungen sollten bei der Wiederaufnahme der Arbeit berücksichtigt werden?

* Mit welchen konkreten Maßnahmen kann die Arbeitgeberin den/die Mitarbeiter:in unterstützen, um eine bestehende Arbeitsunfähigkeit zu überwinden oder einer erneuten Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen?

Kontakt

Feedback

Betriebliches Eingliederungsmanagement | Oktober 2023

HR Service
Management

 **Smart HR**
Für eine starke Schiene.

49



Führungskraft bestätigt,
vorgenannte Hinweise
gegeben zu haben.

Hinweise des/der
Mitarbeiter:in, welche
Bedingungen bei der
Wiederaufnahme der Arbeit
berücksichtigt werden sollen.

Hinweise des/der
Mitarbeiter:in, mit welchen
Maßnahmen die Arbeitgeberin
unterstützen kann.

Meine Aufgaben

Aufgaben Durchsuche 🔍

☐ Alphabetisch sortieren

Offen Abgeschlossen

BEM-P: Gespräch dokumentieren für Olaf Maier

kein Fälligkeitsdatum

☐ Die Führungskraft bestätigt, dass sie die vorgenannten Hinweise gegeben hat.

2. Hinweise des/der Mitarbeiter:in

Bitte besprechen Sie die untenstehenden Fragen und halten Sie die Ergebnisse in Stichpunkten fest.

* Welche Bedingungen sollten bei der Wiederaufnahme der Arbeit berücksichtigt werden?

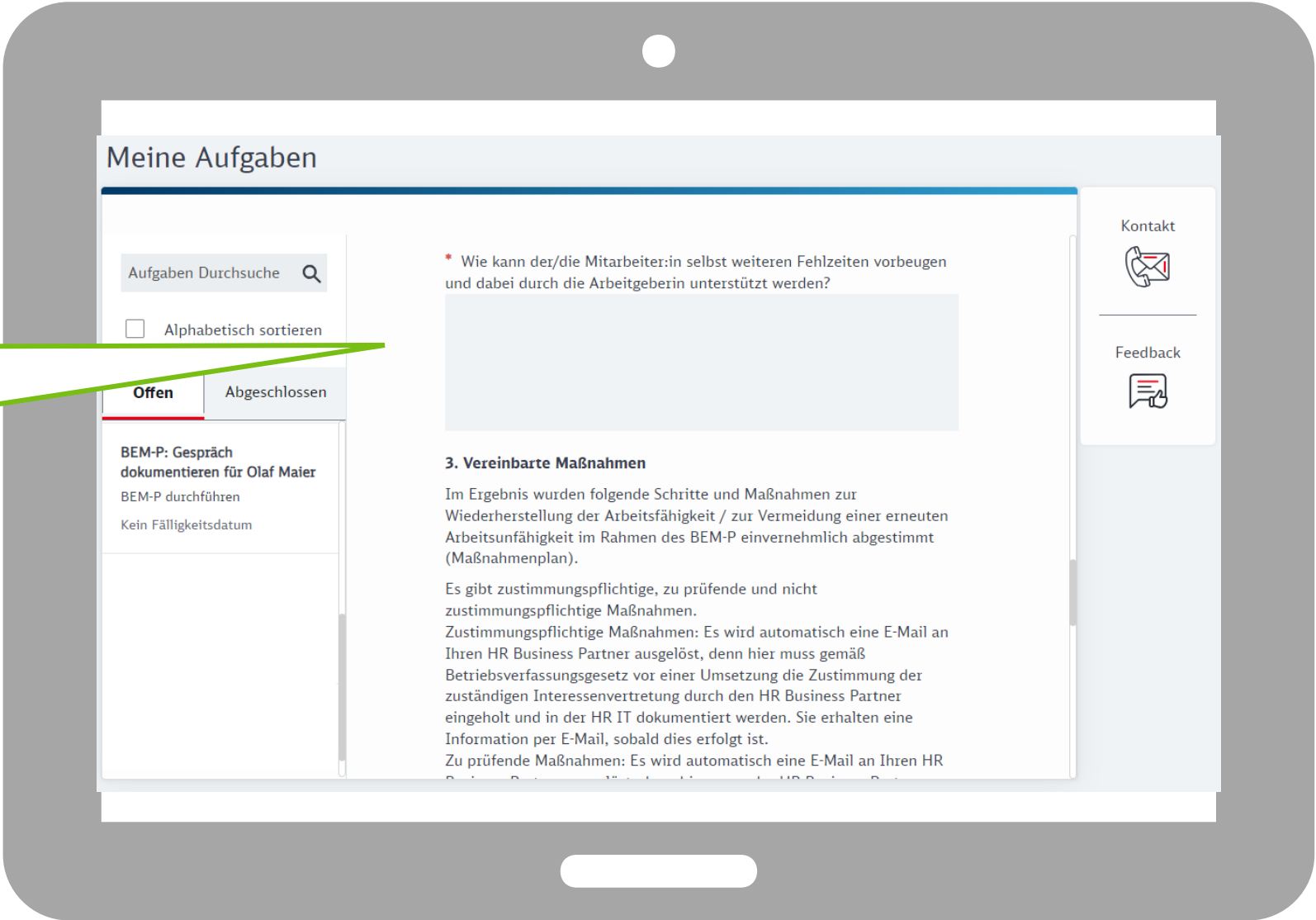
* Mit welchen konkreten Maßnahmen kann die Arbeitgeberin den/die Mitarbeiter:in unterstützen, um eine bestehende Arbeitsunfähigkeit zu überwinden oder einer erneuten Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen?

Kontakt

Feedback



Vorschläge des/der
Mitarbeiter:in, was er/sie
selbst für seine/ihre
Gesundheit tun kann.





Meine Aufgaben

Aufgaben Durchsuche 🔍

☐ Alphabetisch sortieren

Offen

Abgeschlossen

BEM-P: Gespräch
dokumentieren für Olaf Maier
BEM-P durchführen
Kein Fälligkeitsdatum

Zu prüfende Maßnahmen: Es wird automatisch eine E-Mail an Ihren HR Business Partner ausgelöst, denn hier muss der HR Business Partner anhand der Konkretisierung prüfen, ob es sich um zustimmungspflichtige Maßnahmen handelt. Falls ja, kann die Umsetzung erst nach Zustimmung der Interessenvertretung erfolgen. Das Ergebnis der Prüfung und ggf. der Beteiligung dokumentiert der HR Business Partner ebenfalls in der HR IT. Sie erhalten eine Information per E-Mail, sobald dies erfolgt ist.
Nicht zustimmungspflichtige Maßnahmen: Informieren Sie bitte Ihren HR Business Partner, damit dieser ggf. die Interessenvertretung im Rahmen der vertrauensvollen Zusammenarbeit informieren kann.

Bitte beachten Sie: Angaben zur ärztlichen Krankheitsdiagnose und andere Gesundheitsdaten dürfen weder in der HR IT noch anderweitig erfasst werden!

Erfasste Maßnahmen Neu

Keine Datensätze vorhanden

4. Weitere Anmerkungen

Kontakt



Feedback



Hier werden die im
Präventionsteam vereinbarten
Maßnahmen erfasst - am
besten **SMART**.



Hier können weitere
Anmerkungen notiert werden.

Meine Aufgaben

Aufgaben Durchsuche 🔍

☐ Alphabetisch sortieren

Offen

Abgeschlossen

BEM-P: Gespräch dokumentieren für Olaf Maier

BEM-P durchführen

Kein Fälligkeitsdatum

4. Weitere Anmerkungen

Falls Sie noch weitere Anmerkungen haben, können Sie diese hier festhalten.

5. Folgetermin

* Ist ein BEM-P Folgegespräch notwendig? ⓘ

☐ Ja

☐ Nein

Erforderliche Informationen

Untersuchungsrelevant gem. BfUG 107.00002

Kontakt

Feedback



Hier können weitere
Anmerkungen notiert werden.

Die Vereinbarung eines
Folgetermins erleichtert das
Nachhalten der Maßnahmen
und erhöht die Verbindlichkeit.

Meine Aufgaben

Aufgaben Durchsuche 🔍

☐ Alphabetisch sortieren

Offen

Abgeschlossen

BEM-P: Gespräch dokumentieren für Olaf Maier

BEM-P durchführen

Kein Fälligkeitsdatum

4. Weitere Anmerkungen

Falls Sie noch weitere Anmerkungen haben, können Sie diese hier festhalten.

5. Folgetermin

* Ist ein BEM-P Folgegespräch notwendig? ⓘ

☐ Ja

☐ Nein

Erforderliche Informationen

Untersuchungsrelevant gem. BBil 107.0000?

Kontakt

Feedback



Entscheidung über den
Zeitpunkt des Abschlusses des
BEM-P.

Meine Aufgaben

Aufgaben Durchsuche 🔍

☐ Alphabetisch sortieren

Offen

Abgeschlossen

BEM-P: Gespräch dokumentieren für Olaf Maier

BEM-P durchführen

Kein Fälligkeitsdatum

6. Abschluss des BEM-P

Es wird empfohlen, ein BEM-P abzuschließen, wenn nach Umsetzung der Maßnahmen absehbar ist, dass die AU-Zeiten unter die Sechs-Wochen-Grenze gemäß § 167 SGB IX gesunken sind, das Präventionsteam das Ende feststellt oder das Beschäftigungsverhältnis endet.

* Entscheiden Sie bitte, ob Sie das BEM-P abschließen möchten:

☒ **BEM-P wird abgeschlossen und das Gespräch als Abschlussgespräch weitergeführt**

☐ BEM-P wird zum späteren Zeitpunkt abgeschlossen - Wiedervorlage terminieren

Mit dem Absenden des Formulars kann das BEM-P abgeschlossen werden. Sobald Sie diese Auswahl treffen, öffnet sich eine weitere Aufgabe, die von Ihnen bearbeitet werden muss.

Absenden

Kontakt

Feedback

Betriebliches Eingliederungsmanagement | Oktober 2023

HR Service
Management

 **Smart HR**
Für eine starke Schiene.

55



Meine Aufgaben

Aufgaben Durchsuche 🔍

☐ Alphabetisch sortieren

Offen

Abgeschlossen

BEM-P: Gespräch dokumentieren für Olaf Maier

BEM-P durchführen

Kein Fälligkeitsdatum

6. Abschluss des BEM-P

Es wird empfohlen, ein BEM-P abzuschließen, wenn nach Umsetzung der Maßnahmen absehbar ist, dass die AU-Zeiten unter die Sechs-Wochen-Grenze gemäß § 167 SGB IX gesunken sind, das Präventionsteam das Ende feststellt oder das Beschäftigungsverhältnis endet.

* Entscheiden Sie bitte, ob Sie das BEM-P abschließen möchten:

- ☒ **BEM-P wird abgeschlossen und das Gespräch als Abschlussgespräch weitergeführt**
- ☐ BEM-P wird zum späteren Zeitpunkt abgeschlossen - Wiedervorlage terminieren

Mit dem Absenden des Formulars kann das BEM-P abgeschlossen werden. Sobald Sie diese Auswahl treffen, öffnet sich eine weitere Aufgabe, die von Ihnen bearbeitet werden muss.

Absenden

Kontakt

Feedback

Entscheidung über den Zeitpunkt des Abschlusses des BEM-P.

Durch „Absenden“ der Dokumentation wird das BEM-P beendet oder eine Wiedervorlage terminiert.



Gesprächsdokumentation für das BEM zur Prävention

Olaf, Ulla und Klaus führen gemeinsam das Gespräch zum BEM-P und füllen die Gesprächsdokumentation aus. Sie besprechen:

Olaf berichtet, dass er sich bei seiner Arbeit oft überlastet fühlt und daher gesundheitliche Probleme entwickelt hat. Hinzu kommen private Sorgen.



* ☐ Die Führungskraft bestätigt, dass sie die vorgenannten Hinweise gegeben hat.

2. Hinweise des/der Mitarbeiter:in

Bitte besprechen Sie die untenstehenden Fragen und halten Sie die Ergebnisse in Stichpunkten fest.

* Welche Bedingungen sollten bei der Wiederaufnahme der Arbeit berücksichtigt werden?

* Mit welchen konkreten Maßnahmen kann die Arbeitgeberin den/die Mitarbeiter:in unterstützen, um eine bestehende Arbeitsunfähigkeit zu überwinden oder einer erneuten Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen?

* Wie kann der/die Mitarbeiter:in selbst weiteren Fehlzeiten vorbeugen und dabei durch die Arbeitgeberin unterstützt werden?



Gesprächsdokumentation für das BEM zur Prävention

Olaf, Ulla und **Klaus** führen gemeinsam das Gespräch zum BEM-P und füllen die Gesprächsdokumentation aus. Sie besprechen:

Olaf berichtet, dass er sich bei seiner Arbeit oft überlastet fühlt und daher gesundheitliche Probleme entwickelt hat. Hinzu kommen private Sorgen.

Ulla, Olaf und **Klaus** erörtern, dass Olaf bei der Wiederaufnahme seiner Tätigkeit entlastet werden soll. Hierzu werden die Aufgaben im Team neu aufgeteilt.

* ☐ Die Führungskraft bestätigt, dass sie die vorgenannten Hinweise gegeben hat.

2. Hinweise des/der Mitarbeiter:in

Bitte besprechen Sie die untenstehenden Fragen und halten Sie die Ergebnisse in Stichpunkten fest.

* Welche Bedingungen sollten bei der Wiederaufnahme der Arbeit berücksichtigt werden?

* Mit welchen konkreten Maßnahmen kann die Arbeitgeberin den/die Mitarbeiter:in unterstützen, um eine bestehende Arbeitsunfähigkeit zu überwinden oder einer erneuten Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen?

* Wie kann der/die Mitarbeiter:in selbst weiteren Fehlzeiten vorbeugen und dabei durch die Arbeitgeberin unterstützt werden?



Gesprächsdokumentation für das BEM zur Prävention

Olaf, Ulla und **Klaus** führen gemeinsam das Gespräch zum BEM-P und füllen die Gesprächsdokumentation aus. Sie besprechen:

Olaf berichtet, dass er sich bei seiner Arbeit oft überlastet fühlt und daher gesundheitliche Probleme entwickelt hat. Hinzu kommen private Sorgen.

Ulla, Olaf und **Klaus** erörtern, dass Olaf bei der Wiederaufnahme seiner Tätigkeit entlastet werden soll. Hierzu werden die Aufgaben im Team neu aufgeteilt.

Olaf selbst achtet mehr auf seine Gesundheit, wird sich ausgewogen ernähren und sich mehr bewegen. Er nimmt dafür ein Gesundheits-Coaching seiner Krankenversicherung in Anspruch.

* ☐ Die Führungskraft bestätigt, dass sie die vorgenannten Hinweise gegeben hat.

2. Hinweise des/der Mitarbeiter:in

Bitte besprechen Sie die untenstehenden Fragen und halten Sie die Ergebnisse in Stichpunkten fest.

* Welche Bedingungen sollten bei der Wiederaufnahme der Arbeit berücksichtigt werden?

* Mit welchen konkreten Maßnahmen kann die Arbeitgeberin den/die Mitarbeiter:in unterstützen, um eine bestehende Arbeitsunfähigkeit zu überwinden oder einer erneuten Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen?

* Wie kann der/die Mitarbeiter:in selbst weiteren Fehlzeiten vorbeugen und dabei durch die Arbeitgeberin unterstützt werden?



Gesprächsdokumentation für das BEM zur Prävention

Als konkrete Maßnahmen halten **Ulla**, **Olaf** und **Klaus** fest: z. B. eine Anpassung der Arbeitszeiten, einen höhenverstellbaren Schreibtisch und Nutzung von Sportangeboten.

Maßnahme	Umsetzungsverantwortliche:r	Status der Maßnah
Ergonomische bzw. leistungsgerechte Umge...	Ulla Schmitz	In Umsetzung

Meine Aufgaben

Aufgaben Durchsuche 🔍

☐ Alphabetisch sortieren

Offen Abgeschlossen

BEM-P: Gespräch dokumentieren für Olaf Maier
BEM-P durchführen
Kein Fälligkeitsdatum

Zu prüfende Maßnahmen: Es wird automatisch eine E-Mail an Ihren HR Business Partner ausgelöst, denn hier muss der HR Business Partner anhand der Konkretisierung prüfen, ob es sich um zustimmungspflichtige Maßnahmen handelt. Falls ja, kann die Umsetzung erst nach Zustimmung der Interessenvertretung erfolgen. Das Ergebnis der Prüfung und ggf. der Beteiligung dokumentiert der HR Business Partner ebenfalls in der HR IT. Sie erhalten eine Information per E-Mail, sobald dies erfolgt ist.

Nicht zustimmungspflichtige Maßnahmen: Informieren Sie bitte Ihren HR Business Partner, damit dieser ggf. die Interessenvertretung im Rahmen der vertrauensvollen Zusammenarbeit informieren kann.

Bitte beachten Sie: Angaben zur ärztlichen Krankheitsdiagnose und andere Gesundheitsdaten dürfen weder in der HR IT noch anderweitig erfasst werden!

Erfasste Maßnahmen Neu

Keine Datensätze vorhanden

4. Weitere Anmerkungen



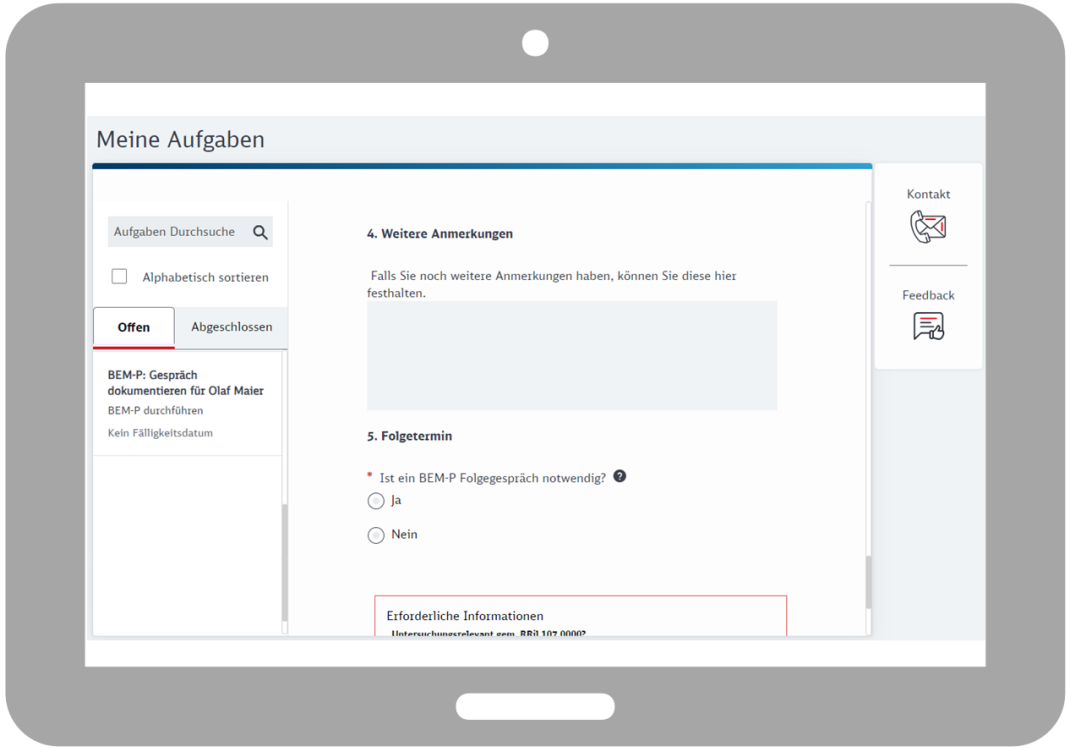
Gesprächsdokumentation für das BEM zur Prävention

Unter „Weitere Anmerkungen“ notiert **Ulla** das voraussichtliche Datum der Wiederaufnahme der Arbeit durch **Olaf**, selbstverständlich unverbindlich.

Als Folgetermin legen **Ulla**, **Olaf** und **Klaus** einen Tag in drei Monaten fest.

Weitere Sozialleistungsträger bzw. Experten/Expertinnen können hinzugezogen werden. 

Zuletzt sendet **Ulla** die Gesprächsdokumentation zur Bestätigung an Olaf.





Besonderer Datenschutz im BEM zur Prävention



Dem/Der Mitarbeiter:in werden keine Fragen zur Diagnose seiner/ihrer Erkrankung gestellt.



Besonderer Datenschutz im BEM zur Prävention



Dem/Der Mitarbeiter:in werden keine Fragen zur Diagnose seiner/ihrer Erkrankung gestellt.



Hinweise auf Leistungseinschränkungen dagegen sind aufzunehmen und hilfreich für den Fortgang des Verfahrens.

Besonderer Datenschutz im BEM zur Prävention



Dem/Der Mitarbeiter:in werden keine Fragen zur Diagnose seiner/ihrer Erkrankung gestellt.



Hinweise auf Leistungseinschränkungen dagegen sind aufzunehmen und hilfreich für den Fortgang des Verfahrens.



Wenn der/die Mitarbeiter:in freiwillig über seine/ihre Erkrankung spricht, darf die Diagnose nicht in der Gesprächsdokumentation (161.0004V03) festgehalten werden.



Unterschied zwischen Diagnosen und Hinweisen zu Einschränkungen bzw. Gesundheitsdaten

Diagnosen/Befunde

(keine Erhebung/Speicherung zulässig)

Benennen eine Krankheit unter Verwendung medizinischer Fachbegriffe.



Auch wenn der/die Mitarbeiter:in freiwillig darüber spricht,
dürfen Diagnosen und Befunde nicht dokumentiert werden!



Sofern durch den/die Mitarbeiter:in freiwillig bekannt gegeben und für die Ausübung der aktuellen Tätigkeit relevant, sind
Diagnosen und Befunddaten in Eignungsbegriffe bzw. die sich daraus ergebenden Leistungseinschränkungen zu übersetzen.



Unterschied zwischen Diagnosen und Hinweisen zu Einschränkungen bzw. Gesundheitsdaten

Diagnosen/Befunde

(keine Erhebung/Speicherung zulässig)

Benennen eine Krankheit unter Verwendung medizinischer Fachbegriffe.

Auch wenn der/die Mitarbeiter:in freiwillig darüber spricht, **dürfen Diagnosen und Befunde nicht dokumentiert werden!**

Sofern durch den/die Mitarbeiter:in freiwillig bekannt gegeben und für die Ausübung der aktuellen Tätigkeit relevant, sind **Diagnosen und Befunddaten in Eignungsbegriffe bzw. die sich daraus ergebenden Leistungseinschränkungen zu übersetzen.**

Gesundheitsdaten

(Erhebung/Speicherung unter bestimmten Voraussetzungen)

Haben eine deutliche Verbindung zum Gesundheitszustand einer Person (z. B. Arbeitsunfähigkeitszeiten, Eignungsgutachten, Leistungseinschränkungen).

Nach Artikel 9 Abs. 2 DSGVO (§ 26 BDSG) ist der AG befugt, mit Gesundheitsdaten im Rahmen des für das **Beschäftigungsverhältnis erforderlichen Umfangs umzugehen**. Die **Daten unterliegen** dabei einer **Zweckbindung**. Im Falle einer notwendigen Speicherung muss die **Kenntnisnahme von Unbefugten ausgeschlossen** sein.



Unterschied zwischen Diagnosen und Hinweisen zu Einschränkungen bzw. Gesundheitsdaten

**Diagnose
verboten**

**Bandscheiben-
vorfall**

Depression

Hautkrebs

**Grippe/
Erkältungen**



Unterschied zwischen Diagnosen und Hinweisen zu Einschränkungen bzw. Gesundheitsdaten

Diagnose
verboten

Hinweis erlaubt

Bandscheiben-
vorfall

- Nicht schwer heben und tragen, häufiger Wechsel von Sitzen und Stehen, viel gehen; Prüfung der Anschaffung eines speziellen Sitzkissens/Stuhls/etc.

Depression

- Möglichst Vermeidung von direktem Kundenkontakt, keine Alleinarbeit, Unterstützung bei sozialer Eingliederung

Hautkrebs

- Keine direkte Sonneneinstrahlung, arbeiten nur mit Schutzkleidung und Sonnenschutz

Grippe/
Erkältungen

- Immunsystem stärken, UBK/angemessene Bekleidung prüfen

Mitwirkungspflicht der Mitarbeiter:innen



RRil 161.0004 Abschnitt I, Absatz 3, Nr. 6

Mitarbeitende in untersuchungsrelevanten Tätigkeiten gem. Rahmenrichtlinie 107.0000 haben dann Angaben zu machen, wenn sich aus ihrer Erkrankung arbeitsplatzbezogene Beeinträchtigungen oder Einschränkungen gem. Rahmenrichtlinie 107.0001 Abschnitt 04 (Verpflichtungserklärung 107.0001V01) ergeben. **Darauf sind die Mitarbeitenden ausdrücklich hinzuweisen.**

Da **Olaf** keine untersuchungsrelevante Tätigkeit gemäß 107.0000 ausübt, trifft der Passus nicht auf ihn zu.



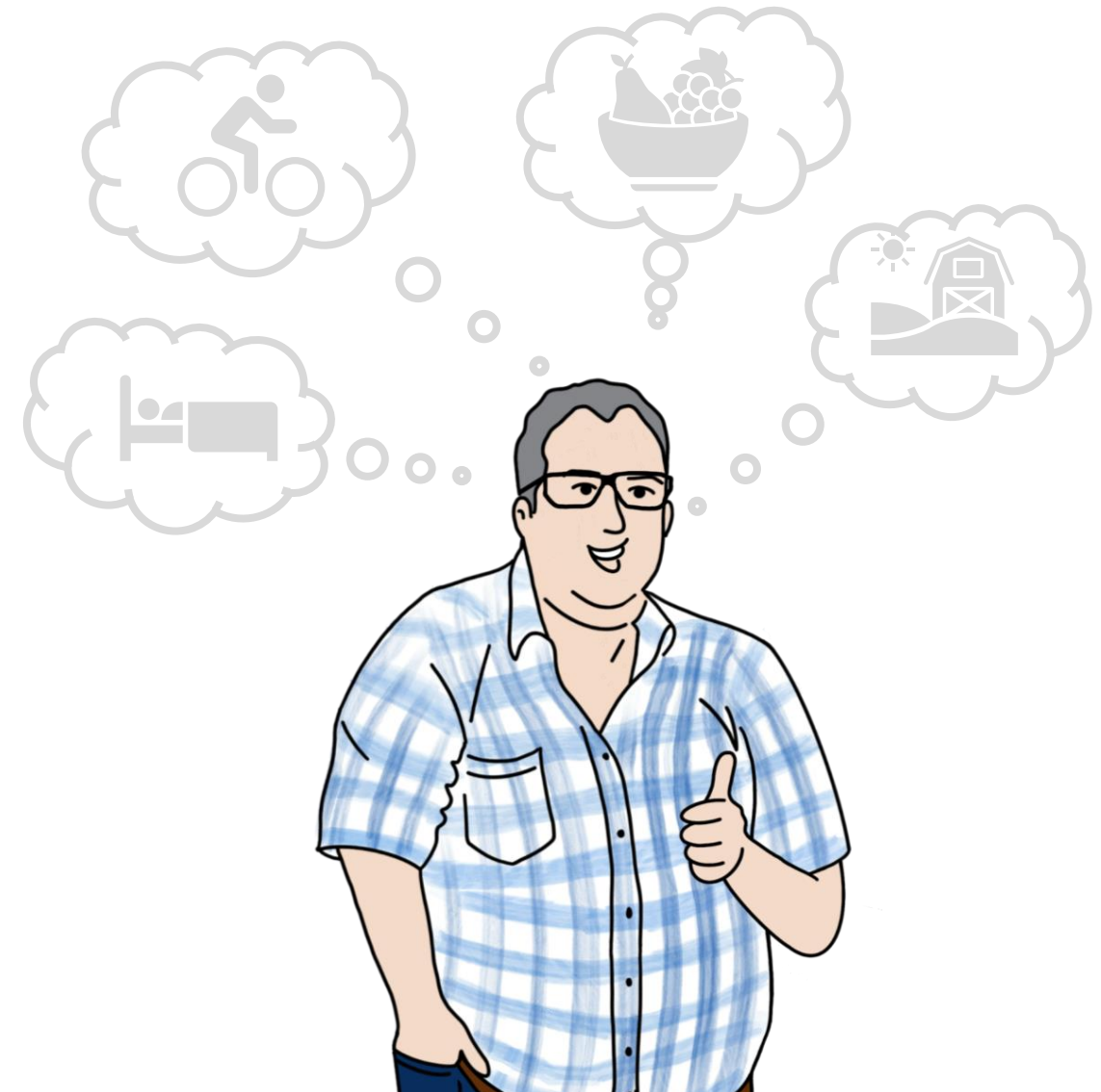
Mitwirkungspflicht der Mitarbeiter:innen

§

RRiI 161.0004 Abschnitt I, Absatz 3, Nr. 6

[...]

Die Mitarbeitenden sollen im Rahmen ihrer Möglichkeiten in allen Phasen des BEM-P aktiv an der Eingliederung mitwirken.



Mitwirkungspflicht der Mitarbeiter:innen

§

RRil 161.0004 Abschnitt I, Absatz 3, Nr. 6

[...]

Die Mitarbeitenden sollen im Rahmen ihrer Möglichkeiten in allen Phasen des BEM-P aktiv an der Eingliederung mitwirken.

Olaf informiert sich zunächst über Angebote (z. B. auf DB Planet oder telefonisch bei seiner Krankenkasse).

Er ist sehr kooperativ und setzt seine persönlichen Maßnahmen konsequent um.



Möglicher Abbruch des BEM-P



RRil 161.0004 Abschnitt I, Absatz 3, Nr. 7

Im Fall des **Abbruchs** des BEM-P bleiben die Beteiligungsrechte (insbesondere § 80 BetrVG, § 179 (2) SGB IX) der Interessenvertretungen unberührt. Die **Interessenvertretungen sind zu informieren.**



Möglicher Abbruch des BEM-P



RRil 161.0004 Abschnitt I, Absatz 3, Nr. 7

Im Fall des **Abbruchs** des BEM-P bleiben die Beteiligungsrechte (insbesondere § 80 BetrVG, § 179 (2) SGB IX) der Interessenvertretungen unberührt. Die **Interessenvertretungen sind zu informieren.**

Der/Die Mitarbeiter:in kann jederzeit das BEM-P abbrechen. Allein aus einem Abbruch dürfen keine unmittelbaren Nachteile entstehen.

Gut zu wissen!





Abschluss des BEM zur Prävention

Olaf hat seine Tätigkeit wie angekündigt wiederaufgenommen und ist mit der neuen Aufgabenteilung sehr zufrieden. Auch seine privaten Sorgen haben sich verringert.

Da er sich außerdem konsequent an die Tipps des Gesundheits-Coachings seiner Krankenversicherung gehalten hat, war er nicht wieder arbeitsunfähig erkrankt, sondern fühlt sich deutlich gesünder.

Olaf und **Ulla** beschließen daher, das BEM-P abzuschließen und treffen sich zum Abschlussgespräch.

Klaus ist als Mitglied des Präventionsteams ebenfalls wieder dabei.





Abschluss des BEM zur Prävention



RRil 161.0004 Abschnitt I, Absatz 3, Nr. 10

In der Gesprächsdokumentation (161.0004V03) wird die Durchführung eines Abschlussgespräches zwischen Mitarbeitenden und Führungskraft vereinbart. Das Abschlussgespräch wird ebenfalls dokumentiert (161.0004V04).

The screenshot shows a tablet with a web application titled "Meine Aufgaben". On the left, there is a sidebar with a search bar "Aufgaben Durchsuche" and a checkbox "Alphabetisch sortieren". Below this are two tabs: "Offen" (active) and "Abgeschlossen". A list of tasks is shown, with one task selected: "BEM-P: Abschluss dokumentieren für Olaf Maier". The main area displays the details of this task, including the title "BEM-P: Abschluss dokumentieren für Olaf Maier", the status "Kein Fälligkeitsdatum", and a red button "Entwurf speichern". Below this, there is a section titled "Bitte dokumentieren Sie das BEM-P Abschlussgespräch" with input fields for "Name Mitarbeiter:in" (Olaf Maier) and "Geboren am" (17.04.1955). At the bottom, there is a section for "Umgesetzte Maßnahmen" with the text "Ergonomische bzw. leistungsgerechte Umgestaltung des Arbeitsplatzes". On the right side of the tablet, there is a vertical sidebar with icons for "Kontakt" and "Feedback".



Abschluss des BEM zur Prävention

Daten des/der
Mitarbeiter:in

Meine Aufgaben

Aufgaben Durchsuche 🔍

☐ Alphabetisch sortieren

Offen

Abgeschlossen

BEM-P: Abschluss dokumentieren für Olaf Maier

BEM-P durchführen

Kein Fälligkeitsdatum

BEM-P: Abschluss dokumentieren für Olaf Maier

Kein Fälligkeitsdatum

Entwurf speichern

Bitte dokumentieren Sie das BEM-P Abschlussgespräch

Name Mitarbeiter:in

Olaf Maier

Geboren am

17.04.1955

Umgesetzte Maßnahmen

Ergonomische bzw. leistungsgerechte Umgestaltung des Arbeitsplatzes

Feedback des BEM zur Prävention

Kontakt

Feedback

Betriebliches Eingliederungsmanagement | Oktober 2023

HR Service
Management

 **Smart HR**
Für eine starke Schiene.

76



Abschluss des BEM zur Prävention

Meine Aufgaben

Aufgaben Durchsuche

☐ Alphabetisch sortieren

Offen

Abgeschlossen

BEM-P: Abschluss dokumentieren für Olaf Maier

BEM-P durchführen

Kein Fälligkeitsdatum

BEM-P: Abschluss dokumentieren für Olaf Maier

Kein Fälligkeitsdatum

Entwurf speichern

Bitte dokumentieren Sie das BEM-P Abschlussgespräch

Name Mitarbeiter:in

Olaf Maier

Geboren am

17.04.1955

Umgesetzte Maßnahmen

Ergonomische bzw. leistungsgerechte Umgestaltung des Arbeitsplatzes

Ergebnis des BEM zur Prävention

Kontakt

Feedback

Daten des/der
Mitarbeiter:in

Hinweis zu
vereinbarten und
umgesetzten
Maßnahmen



Abschluss des BEM zur Prävention

Zu welchem
Ergebnis hat das
BEM-P geführt?

Meine Aufgaben

Aufgaben Durchsuche 🔍

☐ Alphabetisch sortieren

Offen

Abgeschlossen

BEM-P: Abschluss dokumentieren für Olaf Maier

BEM-P durchführen

Kein Fälligkeitsdatum

Ergebnis des BEM zur Prävention ?

Bitte notieren Sie hier das Ergebnis des durchgeführten BEM-P Verfahrens.

(z. B. BEM-P hat zur Senkung der AU-Zeiten geführt, Verfahren wird als Befristete Nichteignung weitergeführt, Verfahren wird als BEM-I weitergeführt, Mitarbeiter:in möchte BEM-P nicht mehr weiterführen)

Sie können im Freitextfeld Anmerkungen zu der Umsetzung der festgelegten Maßnahmen hinterlegen. **Bitte achten Sie** jedoch auch hier **darauf**, dass Angaben zur ärztlichen Krankheitsdiagnose und anderen Gesundheitsdaten nicht erfasst werden.

Absenden

Kontakt

Feedback



Abschluss des BEM zur Prävention

Ulla hält die Ergebnisse von Olafs BEM-P in der HR IT fest.

Meine Aufgaben

Aufgaben Durchsuche

☐ Alphabetisch sortieren

Offen

Abgeschlossen

BEM-P: Abschluss dokumentieren für Olaf Maier

BEM-P durchführen

Kein Fälligkeitsdatum

Bitte dokumentieren Sie das BEM-P Abschlussgespräch

Name Mitarbeiter:in

Olaf Maier

Geboren am

17.04.1955

Umgesetzte Maßnahmen

Ergonomische bzw. leistungsgerechte Umgestaltung des Arbeitsplatzes

Ergebnis des BEM zur Prävention ?

Der Mitarbeiter hat nun eine geringere Belastung, eine stabile Gesundheit und ein größeres Wohlbefinden. Der bisherige Arbeitsplatz konnte erhalten werden.

Absenden

Kontakt

Feedback





Dokumentation und Datenschutz im BEM zur Prävention

§

RRil 161.0004 Abschnitt I, Absatz 4

(1) Die datenschutzrechtlichen Vorschriften verbieten die Verarbeitung von Daten der Mitarbeitenden, sofern keine Zulässigkeit festgestellt wurde. Es sind insbesondere nachweislich die Prinzipien zur Rechtmäßigkeit, Verarbeitung nach Treu und Glauben, Transparenz, Zweckbindung, Datenminimierung, Richtigkeit der Daten, Speicherbegrenzung sowie Maßnahmen zur Integrität und Vertraulichkeit zu beachten.

(2) Die Daten zum Verlauf des Verfahrens (z. B. Angebot, Sachstand) sowie die inhaltlichen Daten (abgestimmte Maßnahmen und die Abschlussdokumentation) werden **in der HR IT Anwendung dokumentiert**. In den Unternehmen, die nicht an die HR IT Anwendung angebunden sind, werden die Gesprächs- (161.0004V03) und Abschlussdokumentationen (161.0004V04) **in einem verschlossenen, mit „BEM zur Prävention“ zu kennzeichnenden Umschlag Bestandteil der Personalakte bzw. im geschützten Bereich der elektronischen Akte abgelegt**.



Dokumentation und Datenschutz im BEM zur Prävention



[...]

(3) Die während des BEM-P verarbeiteten Daten dienen ausschließlich dem Zweck der hinreichenden Durchführung des BEM-P. Die Nachweisführung gehört dazu. Bei Aufnahme eines neuen BEM-P und auch bei Einleitung anderer BEM-Verfahren innerhalb der Aufbewahrungsfristen dürfen die vorhandenen Daten aus dem BEM-P auf Basis der erteilten Einwilligung der Mitarbeitenden weiterverwendet werden. Eine anderweitige Verwendung der Daten ist unzulässig.

(4) Im Rahmen des BEM-P Prozesses haben die betroffenen Mitarbeitenden, die direkte Führungskraft, der zuständige HR Business Partner sowie die zuständigen Interessenvertretungen Zugriff auf die Verlaufsdaten des Verfahrens. Postalische Rückantworten werden vom DB Personalservice in die HR IT Anwendung übertragen. Der zuständige HR Business Partner und die durchführende Führungskraft haben zum Nachweis der gesetzlich geforderten Aufgaben bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen Zugriff auf die vollständigen Daten. Die Teilnehmenden des Präventionsteams haben für die Dauer des Verfahrens Zugriff auf die vollständigen Daten. Die Weitergabe bekannt gewordener Informationen und Daten an Personen über das Präventionsteam hinaus kann nur mit Zustimmung der Mitarbeitenden erfolgen.



Dokumentation und Datenschutz im BEM zur Prävention



[...]

(5) **Verlaufs- und Inhaltsdaten** werden **nach Abschluss** des BEM-P (siehe Punkt 3 (10)) zur zweckgemäßen Verwendung **3 Jahre aufbewahrt**. Die Aufbewahrungsfrist beginnt neu bei der Aufnahme eines neuen BEM-P und auch bei Einleitung anderer BEM-Verfahren innerhalb der ursprünglichen Aufbewahrungsfrist. Die Aufbewahrung der Inhaltsdaten des BEM-P unterliegen dem Einwilligungsvorbehalt.

(6) Nach Ablauf der hier festgelegten Zeiten sind die **Daten bzw. Dokumente sicher mindestens quartalsweise zu löschen bzw. qualifiziert zu vernichten**. Die Löschung bzw. Vernichtung ist in einem Löschprotokoll zu dokumentieren. **In der HR IT Anwendung erfolgt dies automatisiert**.

Weiterführung des BEM-P als BEM zur Integration oder als Verfahren der befristeten Nichteignung



RRil 161.0004 Abschnitt I, Absatz 3

(8) Wird innerhalb des BEM-P betriebsärztlich festgestellt, dass Mitarbeitende in ihrer bisherigen Tätigkeit aus gesundheitlichen Gründen **auf Dauer nicht mehr eingesetzt** werden können, wird das Verfahren in einem **BEM zur Integration (BEM-I) weitergeführt.**

(9) Wird innerhalb des BEM-P betriebsärztlich festgestellt, dass Mitarbeitende **in** ihrer bisherigen **untersuchungsrelevanten Tätigkeit** aus gesundheitlichen Gründen **befristet nicht mehr eingesetzt** werden können, wird das Verfahren als **befristete Nichteignung** weitergeführt.





01

Einführung

02

Das BEM zur Prävention

03

Das BEM zur Integration

04

Befristete Nichteignung

05

Weiterführende Informationen

06

Gesundheitsgespräche führen





Rechtsgrundlage für das BEM-I ist der § 12 KonzernRTV (KRTV)

Tarifliche Grundlage § 12 (2) KonzernRTV* „In die besondere Förderung werden Arbeitnehmer einbezogen, die aufgrund eines Arbeitsunfalls, einer Berufskrankheit bzw. aus sonstigen gesundheitlichen Gründen ihre bisherige Tätigkeit nicht mehr in vollem Umfang wahrnehmen können.“

Zusätzlich ist die Konzernbetriebsvereinbarung zur Inklusion und beruflichen Förderung behinderter Beschäftigter innerhalb des DB Konzerns (KBV Inklusion) zu beachten und die Richtlinie 107.000 Tauglichkeit und Eignung.

* Der KonzernRTV wurde mit beiden Gewerkschaften geschlossen.



Auslöser des BEM-I ist eine betriebsärztliche oder betriebspsychologische Untersuchung, in der eine dauerhafte Nichteignung festgestellt wird. Folgende Untersuchungsanlässe kommen hierfür in Betracht:

Medizinische Eignungsuntersuchung gem. RRil 171.0002 oder RRil 171.0004:

- Regelmäßige oder vorzeitige Nachuntersuchung
- Anlassbezogene Eignungsuntersuchung = AEU

Psychologische Untersuchungen gem. RRil 171.0003:

- Entwicklungsuntersuchung

Arbeitsmedizinische Vorsorge gem. RRil 132.0129

- Pflichtvorsorgen
- Angebotsvorsorgen
- Wunschvorsorgen

Gut zu wissen!

Das BEM zur Integration beginnt

Ulla Schmitz hat das betriebsärztliche Gutachten erhalten, das beinhaltet, dass ihre Mitarbeiterin Maria Kempinska dauerhaft nicht mehr für ihre Tätigkeit geeignet ist.



In der RRil 161.0004 heißt es dazu:

Abschnitt II: BEM zur Integration auf tarifvertraglicher Basis

1) Grundsätze im BEM zur Integration

(1) Anlass für das BEM zur Integration (BEM-I) ist die betriebsärztliche Feststellung, dass ein Mitarbeitender dauerhaft nicht mehr in seiner bisherigen Tätigkeit eingesetzt werden kann. Gründe können ein Arbeits-/Dienstunfall, eine Berufskrankheit bzw. sonstige gesundheitlichen Gründe sein.

(2) Das **Ziel** des BEM-I ist es, den betroffenen Mitarbeitenden **dauerhaft im eigenen Betrieb, ggf. in einer neuen Tätigkeit, weiter zu beschäftigen.**





Die einzelnen Schritte im BEM zur Integration

**1**

Führen eines **Integrationsgespräches** zwischen der **Führungskraft**, dem **HR Business Partner** und der/ dem **Mitarbeiter:in**



Die einzelnen Schritte im BEM zur Integration

**1**

Führen eines **Integrationsgespräches** zwischen der **Führungskraft**, dem **HR Business Partner** und der/ dem **Mitarbeiter:in**

**2**

Auftrag an den/die **Eingliederungsmanager:in** für **das BEM-I**



Die einzelnen Schritte im BEM zur Integration

**1**

Führen eines **Integrationsgespräches** zwischen der **Führungskraft**, dem **HR Business Partner** und der/ dem **Mitarbeiter:in**

**2**

Auftrag an den/die **Eingliederungsmanager:in** für das **BEM-I**

**3**

Standortbestimmung zwischen **Eingliederungsmanager:in** und **Mitarbeiter:in**



Die einzelnen Schritte im BEM zur Integration

**1**

Führen eines **Integrationsgespräches** zwischen der **Führungskraft**, dem **HR Business Partner** und der/ dem **Mitarbeiter:in**

**2**

Auftrag an den/die **Eingliederungsmanager:in** für das **BEM-I**

**3**

Standortbestimmung zwischen **Eingliederungsmanager:in** und **Mitarbeiter:in**

**4**

Durchführung der **Integrationsteamsitzung** mit dem **Integrationsteam**



Die einzelnen Schritte im BEM zur Integration

1

Führen eines **Integrationsgespräches** zwischen der **Führungskraft**, dem **HR Business Partner** und der/ dem **Mitarbeiter:in**

2

Auftrag an den/die **Eingliederungsmanager:in** für das **BEM-I**

3

Standortbestimmung zwischen **Eingliederungsmanager:in** und **Mitarbeiter:in**

4

Durchführung der **Integrationsteamsitzung** mit dem **Integrationsteam**

Zielsetzung/Nutzen:

- **Beitrag zur Demografiefestigkeit des DB-Konzerns**
Vermittlung von Mitarbeitenden auf neue Arbeitsplätze, wenn sie die bisherige Tätigkeit durch gesundheitliche Einschränkungen dauerhaft nicht mehr ausüben können.
- **Perspektiven für Mitarbeiter:innen in allen Berufs- und Lebensphasen**
- **Beitrag zum Erfolg der Geschäftsfelder durch Verringerung beschäftigungsloser Zeiten**
Mithilfe fachgerechter und rechtskonformer Durchführung des BEM-I, koordiniert und unterstützt durch zertifizierte Eingliederungsmanager:innen.



Das Integrationsgespräch

In ihrer Verantwortung als Führungskraft veranlasst **Ulla Schmitz** für **Maria** das **BEM zur Integration**.

Gemeinsam führen sie zu Beginn das **Integrationsgespräch**, hierbei unterstützt der **HR Business Partner Ahmed Demir**.

Die Informationen und Vereinbarungen werden im **Protokoll 161.0004V07** festgehalten.





2) Durchführung des BEM zur Integration

(1) Nach Vorliegen des betriebsärztlichen Gutachtens zur dauerhaften Nichteignung führt die **direkte Führungskraft unverzüglich das Integrationsgespräch**. Sie wird dabei **vom HR Business Partner unterstützt**. Das Gespräch wird im Protokoll (161.0004V07) dokumentiert.

Im Integrationsgespräch werden Mitarbeitende über den **Verlauf**, die **Dauer** und die sich für ihn **ggf. aus dem BEM-I ergebenden Veränderungen** informiert. Sie werden dabei ausdrücklich auf das Erfordernis der „**Arbeitsmedizinischen Empfehlung**“ (**AME**) hingewiesen sowie auf ihre **Mitwirkungspflicht**. Weiterhin werden sie zur Besetzung des Integrationsteams und zur Rolle der Teilnehmenden, insbesondere des Eingliederungsmanagers, informiert.

Protokoll Integrationsgespräch

Gesprächsführer: _____
Datum: _____

Angaben zum/zur Mitarbeiter:in

Name: _____
Vorname: _____
Geburtsort: _____
Arbeitsort: _____
☐ Schwerbehindert/Gleichgestellt
☐ Leichtbehindert mit Gültigkeit nach KBV
Bisher ausgeübte Tätigkeit: _____
☐ Tarifkraft
☐ Beamter/Beamtin
Med. Gutachten / Feststellung vom: _____
Von Betriebsarzt/-ärztin; Psychologin/Psychologen: _____
Einsatz nicht mehr möglich auf Grund: _____
☐ eines Arbeits- oder Dienstunfalls
☐ eines betriebsärztlichen Gutachtens
HR Business Partner
Führungskraft mit PV
Zuständige Interessenvertretungen
verständigt am: _____
verständigt am: _____
verständigt am: _____

Inhalt des Gesprächs

Der/Die Mitarbeiter:in wird informiert über:

- ☐ Ablauf und Dauer des BEM-I
- ☐ Arbeitsplatzsuche im Betrieb
- ☐ Erklärung zur Veranlassung AME und zum Einverständnis des MA
- ☐ Einbindung des/der Eingliederungsmanagers und Erklärung Mitarbeitende 161.0004A03
- ☐ Zusammensetzung des Integrationsteams / Rollenbesetzung Einberufung Integrationsteam

Einsatz/Beschäftigung während des BEM zur Integration

- ☐ befristeter Einsatz
- ☐ Ausgleich AZ-Konto
- ☐ Urlaub
- ☐ Bezahlte Freistellung
- ☐ AU-/DU-Bescheinigung

Seite 1
Gültig ab: 01.12.2023

161.0004V07 BEM-I Protokoll Integrationsgespräch
Fachautorin: HBG | Maika Mathiesman

Seite 2
Gültig ab: 01.12.2023



Ulla, Maria und Ahmed
besprechen das Vorgehen im BEM
zur Integration.

Der nächste Schritt ist eine
Arbeitsmedizinische Empfehlung
zur Feststellung des verbleibenden
Leistungsvermögens.

Maria wird auf ihre
Mitwirkungspflichten hingewiesen
und ist mit der Durchführung der
AME beim betriebsärztlichen
Dienst einverstanden.

"Die Erklärung des
Mitarbeitenden", wird ebenfalls
von Maria unterzeichnet

Protokoll Integrationsgespräch

Gesprächsführer: _____

Datum: _____

Angaben zum/zur Mitarbeiter:in

Name: _____

Vorname: _____

Geburtsort: _____

☐ Schwerbehindert/Gleichgestellt ☐ Leichtbehindert mit Gültigkeit nach KBV

Bisher ausgeübte Tätigkeit: _____

☒ Tarifkraft ☐ Beamter/Beamtin

Med. Gutachten / Feststellung vom: _____

Von Betriebsarzt/-ärztin; Psychologe/Psychologin: _____

Einsatz nicht mehr möglich auf Grund: ☐ eines Arbeits- oder Dienstunfalls ☒ eines betriebsärztlichen Gutachtens

HR Business Partner
Führungskraft mit PV
Zuständige Interessenvertretungen

verständigt am: _____

verständigt am: _____

verständigt am: _____

Inhalt des Gespräches

Der/Die Mitarbeiter:in wird informiert über:

☐ Ablauf und Dauer des BEM-I

☐ Arbeitsplatzsuche im Betrieb

☐ Erklärung zur Veranlassung AME und zum Einverständnis des MA

☐ Einbindung des/der Eingliederungsmanager:in und Erklärung Mitarbeitende 161.0004A03

☐ Zusammensetzung des Integrationsteams / Rollenbesetzung Einberufung Integrationsteam

Einsatz/Beschäftigung während des BEM zur Integration

☐ befristeter Einsatz

☒ Ausgleich AZ-Konto

☒ Urlaub

☒ Bezahlte Freistellung

☐ AU-/DU-Bescheinigung

Sicht des/der Mitarbeiter:in

Kann aus Sicht des/der Mitarbeiter:in die bisherige Tätigkeit beibehalten werden / beeinflusst werden, wenn Veränderungen vorgenommen werden?

Nein ☐ Ja, mit ☒

☐ Arbeitszeitänderungen

☐ Arbeitsablaufänderungen

☐ Arbeitsplatzanpassungen

☐ Arbeitsplatzanpassungen größeren Umfangs

Vorgesehen weitere Gespräche mit dem/der Mitarbeiter:in

Am: _____ Gesprächspartner:in/ Funktion: _____

Am: _____ Gesprächspartner:in/ Funktion: _____

Am: _____ Gesprächspartner:in/ Funktion: _____

Hinweis:

Der/Die Mitarbeiter:in muss bei allen Maßnahmen zu seiner Integration und Vorbereitung der Weiterbeschäftigung aktiv mitwirken.

- Einverständnis zur AME
- Erklärung Mitarbeitende 161.0004A03

Ergänzende Bemerkungen

Unterschriften

Ort, Datum: _____

Unterschrift Arbeitgeberin _____ Unterschrift Mitarbeiter:in _____

2 Originale + 1 Kopie

Verteiler: Arbeitgeberin + Mitarbeiter:in (Originale); Eingliederungsmanager:in (Kopie)

161.0004V07 BEM-I Protokoll Integrationsgespräch Seite 1
Fachautorin: HBG | Maike Matthiessen Gültig ab: 01.12.2023

161.0004V07 BEM-I Protokoll Integrationsgespräch Seite 2
Fachautorin: HBG | Maike Matthiessen Gültig ab: 01.12.2023



Ulla, Maria und Ahmed besprechen das Vorgehen im BEM zur Integration. Maria erfährt, wer die zuständige Eingliederungsmanagerin ist.

Der nächste Schritt ist eine Arbeitsmedizinische Empfehlung zur Feststellung der verbleibenden Einsatzmöglichkeiten.

Maria ist mit der Durchführung der **AME** beim betriebsärztlichen Dienst einverstanden.

Auch der Weitergabe der betriebsärztlichen Daten durch das Eingliederungsmanagement stimmt sie zu.

Protokoll Integrationsgespräch

Gesprächsführer:in:

Datum:

Angaben zum/zur Mitarbeiter:in

Name:

Vorname:

Geburtsdag:

Arbeitsort:

☐ Schwerbehindert/Gleichgestellt☐ Leichtbehindert mit Gültigkeit nach KBV

Bisher ausgeübte Tätigkeit:

☒ Tarifkraft☐ Beamter/Beamtin

Med. Gutachten / Feststellung vom:

Von Betriebsarzt/-ärztin; Psychologe/Psychologin:

Einsatz nicht mehr möglich auf Grund:

☐ eines Arbeits- oder Dienstunfalls☒ eines betriebsärztlichen Gutachtens

HR Business Partner

Führungskraft mit PV

Zuständige Interessenvertretungen

verständigt am:

verständigt am:

verständigt am:

Inhalt des Gespräches

Der/Die Mitarbeiter:in wird informiert über:

☐ Ablauf und Dauer des BEM-I☐ Arbeitsplatzsuche im Betrieb☐ Erklärung zur Veranlassung AME und zum Einverständnis des MA☐ Einbindung des/der Eingliederungsmanager:in und Erklärung Mitarbeitende 161.0004A03☐ Zusammensetzung des Integrationsteams / Rollenbesetzung Einberufung Integrationsteam

Sicht des/der Mitarbeiter:in

Kann aus Sicht des/der Mitarbeiter:in die bisherige Tätigkeit beibehalten werden / beeinflusst werden, wenn Veränderungen vorgenommen werden?

Nein
Ja, mit

- ☒
- Arbeitszeitänderungen
-
- ☐
- Arbeitsablaufänderungen
-
- ☐
- Arbeitsplatzanpassungen
-
- ☐
- Arbeitsplatzanpassungen größeren Umfangs

Vorgesehen weitere Gespräche mit dem/der Mitarbeiter:in

Am:

Gesprächspartner:in/

Funktion:

Am:

Gesprächspartner:in/

Funktion:

Am:

Gesprächspartner:in/

Funktion:

Hinweis:

Der/Die Mitarbeiter:in muss bei allen Maßnahmen zu seiner Integration und Vorbereitung der Weiterbeschäftigung aktiv mitwirken.

- Einverständnis zur AME
- Erklärung Mitarbeitende 161.0004A03

Ergänzende Bemerkungen

.....

.....

.....

.....

Die Führungskraft muss über die Bestellberechtigten im eigenen Geschäftsfeld die **Arbeitsmedizinische Empfehlung beim betriebsärztlichen Dienst** auslösen. Für Informationen wende Dich an **Deine/n Gesundheitsmanager:in**....

Gut zu wissen!



Bei zugewiesenen und
beurlaubten Beamtinnen
und Beamten sind
zusätzlich die
beamtenrechtlichen
Bestimmungen zu
beachten.
Beamtenplattform

Protokoll Integrationsgespräch

Führungskraft:
Mitarbeiter:in:

zum/zur Mitarbeiter:in

Arbeitsort:
Arbeitsplatz:

Leichtbehindert/Gleichgestellt ☐ Leichtbehindert mit Gültigkeit nach KBV

Beamter/Beamtin ☐ Beamter/Beamtin

Arztin; Psychologe/Psychologin:

nicht mehr möglich auf Grund: ☐ eines Arbeits- oder Dienstunfalls
☒ eines betriebsärztlichen Gutachtens

Geschäftspartner
Führungskraft mit PV
Zuständige Interessenvertretungen

verständnis am:
verständnis am:
verständnis am:

Inhalt des Gespräches

- Der/Die Mitarbeiter:in wird informiert über:
- ☐ Ablauf und Dauer des BEM-I
 - ☐ Arbeitsplatzsuche im Betrieb
 - ☐ Erklärung zur Veranlassung AME und zum Einverständnis des MA
 - ☐ Einbindung des/der Eingliederungsmanager:in und Erklärung Mitarbeitende 161.0004A03
 - ☐ Zusammensetzung des Integrationsteams / Rollenbesetzung Einberufung Integrationsteam

Einsatz/Beschäftigung während des BEM zur Integration

- ☐ befristeter Einsatz
- ☒ Ausgleich AZ-Konto
- ☐ Urlaub
- ☒ Bezahlte Freistellung
- ☐ AU-/DU-Bescheinigung

Sicht des/der Mitarbeiter:in

Kann aus Sicht des/der Mitarbeiter:in die bisherige Tätigkeit beibehalten werden / beeinflusst werden, wenn Veränderungen vorgenommen werden?

- Nein ☒
Ja, mit ☐ Arbeitszeitänderungen
☐ Arbeitsablaufänderungen
☐ Arbeitsplatzanpassungen
☐ Arbeitsplatzanpassungen größeren Umfangs

Vorgesehen weitere Gespräche mit dem/der Mitarbeiter:in

Am: Gesprächspartner:in/
Funktion:
Am: Gesprächspartner:in/
Funktion:
Am: Gesprächspartner:in/
Funktion:

Hinweis:

Der/Die Mitarbeiter:in muss bei allen Maßnahmen zu seiner Integration und Vorbereitung der Weiterbeschäftigung aktiv mitwirken.
▪ Einverständnis zur AME
▪ Erklärung Mitarbeitende 161.0004A03

Ergänzende Bemerkungen

Unterschriften

Ort, Datum:

Unterschrift Arbeitgeberin

Unterschrift Mitarbeiter:in

2 Originale + 1 Kopie

Verteiler: Arbeitgeberin + Mitarbeiter:in (Originale); Eingliederungsmanager:in (Kopie)



Bei zugewiesenen und
beurlaubten Beamtinnen
und Beamten sind
zusätzlich die
beamtenrechtlichen
Bestimmungen zu
beachten.
Beamtenplattform

Protokoll Integrationsgespräch

Führungskraft: _____

Mitarbeiter: _____

Arbeitsort: _____

Leichtbehindert/Gleichgestellt ☐ Leichtbehindert mit Gültigkeit nach KBV

Beamter/Beamtin ☐ Beamter/Beamtin

Arzt/Ärztin, Psychologe/Psychologin: _____

Nicht mehr möglich auf Grund: ☐ eines Arbeits- oder Dienstunfalls
☒ eines betriebsärztlichen Gutachtens

Verständigt am: _____

Verständigt am: _____

Inhalt des Gespräches

Der/Die Mitarbeiter:in wird informiert über:

- ☐ Ablauf und Dauer des BEM-I
- ☐ Arbeitsplatzsuche im Betrieb
- ☐ Erklärung zur Veranlassung AME und zum Einverständnis des MA
- ☐ Einbindung des/der Eingliederungsmanager:in und Erklärung Mitarbeitende 161.0004A03
- ☐ Zusammensetzung des Integrationsteams / Rollenbesetzung Einberufung Integrationsteam

Einsatz/Beschäftigung während des BEM zur Integration

- ☐ befristeter Einsatz
- ☒ Ausgleich A-Z-Konto
- ☐ Urlaub
- ☒ Bezahlte Freistellung
- ☐ AU-/DU-Bescheinigung

Optimalerweise sollten
zunächst Arbeitszeitguthaben
oder Urlaubsansprüche
genutzt werden.

Sicht des/der Mitarbeiter:in

Kann aus Sicht des/der Mitarbeiter:in die bisherige Tätigkeit beibehalten werden / beeinflusst werden, wenn Veränderungen vorgenommen werden?

Nein ☒ Arbeitszeitänderungen
Ja, mit ☐ Arbeitsablaufänderungen
☐ Arbeitsplatzanpassungen
☐ Arbeitsplatzanpassungen größeren Umfangs

Vorgesehen weitere Gespräche mit dem/der Mitarbeiter:in

Am: _____ Gesprächspartner:in/ Funktion: _____

Am: _____ Gesprächspartner:in/ Funktion: _____

Am: _____ Gesprächspartner:in/ Funktion: _____

Hinweis:

Der/Die Mitarbeiter:in muss bei allen Maßnahmen zu seiner Integration und Vorbereitung der Weiterbeschäftigung aktiv mitwirken.

- Einverständnis zur AME
- Erklärung Mitarbeitende 161.0004A03

Ergänzende Bemerkungen

Unterschriften

Datum: _____

Unterschrift Arbeitgeberin _____ Unterschrift Mitarbeiter:in _____

Ursprüngliche + 1 Kopie

Verteiler: Arbeitgeberin + Mitarbeiter:in (Originale); Eingliederungsmanager:in (Kopie)



Bei zugewiesenen und beurlaubten Beamtinnen und Beamten sind zusätzlich die beamtenrechtlichen Bestimmungen zu beachten.
Beamtenplattform

Protokoll Integrationsgespräch

Führungsin:

Mitarbeiter:in:

Arbeitsort:

Arbeitsplatz:

Arbeitsplatzanpassung:

Umfang:

Leichtbehindert mit Gültigkeit nach KBV ☐

Beamter/Beamtin ☐

Arztin; Psychologe/Psychologin:

Nicht mehr möglich auf Grund: ☐ eines Arbeits- oder Dienstunfalls
☒ eines betriebsärztlichen Gutachtens

Verständigt am:

Verständigt am:

Inhalt des Gespräches

Der/Die Mitarbeiter:in wird informiert über:

- ☐ Ablauf und Dauer des BEM-I
- ☐ Arbeitsplatzsuche im Betrieb
- ☐ Erklärung zur Veranlassung AME und zum Einverständnis des MA
- ☐ Einbindung des/der Eingliederungsmanager:in und Erklärung Mitarbeitende 161.0004A03
- ☐ Zusammensetzung des Integrationsteams / Rollenbesetzung Einberufung Integrationsteam

Einsatz/Beschäftigung während des BEM zur Integration

- ☐ befristeter Einsatz
- ☒ Ausgleich A-Z-Konto
- ☐ Urlaub
- ☒ Bezahlte Freistellung
- ☐ AU-/DU-Bescheinigung

Optimalerweise sollten zunächst Arbeitszeitguthaben oder Urlaubsansprüche genutzt werden.

Sicht des/der Mitarbeiter:in

Kann aus Sicht des/der Mitarbeiter:in die bisherige Tätigkeit beibehalten werden, wenn Veränderungen vorgenommen werden?

Nein ☒

Ja, mit ☐

Vorgesehen weitere Gespräche mit dem/der Mitarbeiter:in

Am: Gesprächspartner:in/ Funktion:

Am: Gesprächspartner:in/ Funktion:

Am: Gesprächspartner:in/ Funktion:

Hinweis:

Der/Die Mitarbeiter:in muss bei allen Maßnahmen zu seiner Integration und Vorbereitung der Weiterbeschäftigung aktiv mitwirken.

- Einverständnis zur AME
- Erklärung Mitarbeitende 161.0004A03

Ergänzende Bemerkungen

.....

.....

.....

.....

Unterschriften

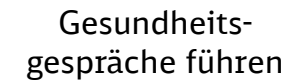
Datum:

Unterschrift Arbeitgeberin: Unterschrift Mitarbeiter:in:

Ursprüngliche + 1 Kopie

Original: Arbeitgeberin + Mitarbeiter:in (Original); Eingliederungsmanager:in (Kopie)

Ein „Nein“ veranlasst das Integrationsteam zur Suche nach einer alternativen Beschäftigung.



100



Bei zugewiesenen und beurlaubten Beamtinnen und Beamten sind zusätzlich die beamtenrechtlichen Bestimmungen zu beachten.
Beamtenplattform

Protokoll Integrationsgespräch

Führungsin:

Sicht des/der Mitarbeiter:in

Arbeitsort:

Arbeitsplatz:

Arbeitsplatzanpassung:

Arbeitsplatzumfang:

Vorgesehen weitere Gespräche mit dem/der Mitarbeiter:in

Am: Gesprächspartner:in/ Funktion:

Am: Gesprächspartner:in/ Funktion:

Am: Gesprächspartner:in/ Funktion:

Hinweis:

Der/Die Mitarbeiter:in muss bei allen Maßnahmen zur Weiterbeschäftigung aktiv mitwirken.

- Einverständnis zur AME
- Erklärung Mitarbeitende 161.0004A03

Ergänzende Bemerkungen

.....

.....

.....

Unterschriften

Datum:

Schrift Arbeitgeberin

Original + 1 Kopie

Arbeiter: Arbeitgeberin + Mitarbeiter:in (Original); Ein

Ein „Nein“ veranlasst das Integrationsteam zur Suche nach einer alternativen Beschäftigung.

Einverständnis zur Durchführung der Arbeitsmedizinischen Empfehlung beim betriebsärztlichen Dienst.

Optimalerweise sollten zunächst Arbeitszeitguthaben oder Urlaubsansprüche genutzt werden.

Einverständniserklärung zur Weitergabe der vollständigen Untersuchungsergebnisse der betriebsärztlichen Untersuchung an den/die beauftragte Eingliederungsmanger:in



RRil 161.0004 Abschnitt II, Absatz 2, Nr. 2

Um den Mitarbeitenden die Sicherheit zu geben, dass ihre Angaben ausschließlich zum Zwecke der Durchführung des BEM-I genutzt werden, wird im Integrationsgespräch die **Vereinbarung über den Schutz personenbezogener Daten (161.0004V06)** geschlossen. Es werden zwei Ausfertigungen erstellt und unterschrieben, so dass sowohl die Arbeitgeberin als auch die Mitarbeitenden je ein Original erhalten.

Vereinbarung über den Schutz personenbezogener Daten
im Rahmen von Maßnahmen

- ☐ des Verfahrens Befristete Nichteignung*
☐ des Betrieblichen Eingliederungsmanagements zur Integration (BEM-I)*

Der/Die Mitarbeiter:in:

.....

und

das Unternehmen, vertreten durch:

.....

Beauftragte:r der Arbeitgeberin

schließen folgende Vereinbarung:

Einwilligung:

Der/Die Mitarbeiter:in willigt ein, dass die nachfolgenden Daten ausschließlich den Mitgliedern des Integrationsteams zum Zwecke des Verfahrens bekannt gemacht werden:

- ☐ Betriebsärztliches Gutachten zur medizinischen Eignung*
☐ Arbeitsmedizinische Empfehlung (AME)*
☐ Psychologisches Eignungsgutachten*
☐ Protokoll über Arbeitsversuche: Verlauf und Ergebnisse*
☐ Protokoll über den Verlauf zur stufenweisen Wiedereingliederung*
☐ Zusage zur Teilhabe am Arbeitsleben*
☐ Individuelle Vereinbarung bei befristeter Nichteignung*
☐

Zusage:

Ärztliche Angaben zur Krankheitsdiagnose werden nicht erfasst und auch nicht in die Personalakte aufgenommen. Der/Die Mitarbeiter:in kann jederzeit Einsicht in alle Dokumente im Rahmen dieses Verfahrens, die seine/ihre Person betreffen, nehmen. Dies bezieht sich nicht auf persönliche handschriftliche Notizen der Teilnehmer:innen des Integrationsteams.

Aufklärung:

Ohne diese Einwilligung ist eine erfolgreiche Durchführung des Verfahrens nicht möglich. Andere Nachteile erwachsen dem/der Mitarbeiter:in nicht. Für einen Widerruf genügt die Mitteilung an die Führungskraft.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Auftraggeber:in

.....
Unterschrift Mitarbeiter:in

* Zutreffendes ankreuzen

2 Originale

Verteiler: Arbeitgeberin + Mitarbeiter:in



Maria erklärt sich bereit, dass der/die beauftragte Eingliederungsmanager:in Kenntnisse über die vollständigen Untersuchungsergebnisse der betriebsärztlichen Untersuchung erhält (161.0004A03).



Erklärung Mitarbeitende

Im Rahmen

☐ der Durchführung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagement zur Integration*
☐ des Verfahrens zur Wiedererlangung der Eignung*
☐ der Reaktivierungsprüfung*

bin ich damit einverstanden, dass der/die beauftragte Eingliederungsmanager:in

Name, Vorname

über Art und Umfang meiner Einschränkung und Behinderung bzw. die vollständigen Untersuchungsergebnisse der betriebsärztlichen Untersuchung Kenntnis erhält.

Ich bin damit einverstanden, dass dem/der Eingliederungsmanager:in im Rahmen der Maßnahme Auskünfte und Unterlagen über meine derzeitige Einschränkung/Behinderung von den nachfolgend einzeln benannten Stellen zur Kenntnis gegeben werden und ich entbinde gleichzeitig die betreffenden Personen und Stellen von ihrer Schweigepflicht.

Ohne die Entbindung kann das Verfahren zwar durchgeführt werden, die Bearbeitung wird jedoch beschränkt.

Betriebsärzte und -ärztinnen:

☐ Ja, alle
☐ Ja, folgende
.....
.....
☐ Nein

Einzelangaben über in diesem Zusammenhang von dem/der Eingliederungsmanager:in erhobenen Daten dürfen an weitere beteiligte Personen und insbesondere an meine Arbeitgeberin nur mit meiner Zustimmung weitergegeben werden. Die Entbindung von der Schweigepflicht gilt nur für das aktuelle Verfahren und erlischt mit dessen Beendigung.

Ort, Datum

Name, Vorname Mitarbeiter:in

Unterschrift Mitarbeiter:in

* Zutreffendes ankreuzen

161.0004A03 Erklärung Mitarbeitende
Fachautorin: HBG | Maika Matthiesen

Seite 1
Gültig ab: 01.12.2023



(3) Die Weiterbeschäftigung der Mitarbeitenden setzt die Kenntnis ihres **Leistungsvermögens** voraus. Hierfür wird mit Einverständnis der Mitarbeitenden beim **Betriebsarzt die „Arbeitsmedizinische Empfehlung (AME)“ (161.0004V13)** beauftragt.

Sie dient ausschließlich der Suche nach einer Weiterbeschäftigung und ersetzt keine pauschale Eignungsuntersuchung. Sie wird dem **Eingliederungsmanager vom Betriebsarzt direkt zugesandt**. Der Betriebsarzt teilt dem Auftraggebenden lediglich mit, dass der Auftrag am (Datum) realisiert wurde.



Arbeitsmedizinische Empfehlung

Name: _____ Betrieb: _____
Geb.: _____ Personalnummer: _____
Untersuchungsdatum: _____ Wohnort: _____ Bahnstelle: _____ Rahmenkostenstelle: _____

Ich wurde über die vorgesehenen Untersuchungsinhalte informiert und stimme der Untersuchung und der Weitergabe des Ergebnisses an den/ die Eingliederungsmanager:in zu.

Unterschrift des/der Mitarbeiter:in _____

Nach arbeitsmedizinischer Befragung, Untersuchung und Einsicht in die Krankenunterlagen gebe ich zum Einsatz des/der Mitarbeiter:in folgende Empfehlung:

	keine grundlegenden gesundheitlichen Bedenken	Tätigkeiten mit Bedingungen oder Benutzung von Hilfsmitteln möglich (bitte angeben)
1. Tätigkeiten mit besonderer Beanspruchung des Bewegungs- und Stützapparates		
körperlich		
- schwere Arbeiten (z. B. Männer Tragen in der Ebene von 20-40 kg)	☐	☐
- mittelschwere Arbeiten (z. B. Männer Tragen in der Ebene von 10-20 kg)	☐	☐
- leichte Arbeiten (z. B. Männer Tragen von weniger als 10 kg)	☐	☐
Tätigkeiten überwiegend im		
- Stehen	☐	☐
- Gehen	☐	☐
- Sitzen	☐	☐
- mit Wechsel zwischen Sitzen, Stehen und Gehen	☐	☐
- mit einseitiger Körperzwangshaltung	☐	☐
- mit häufigem Vorneibiegen	☐	☐
- mit Anforderung an Greifen und Festhalten	☐	☐
- mit Einwirkung von Schwingungen auf die Wirbelsäule	☐	☐
- auf die Extremitäten	☐	☐
- gelegentlichem Laufen in unebenem Gelände, z. B. Schotter	☐	☐
2. Tätigkeiten mit besonderer Beanspruchung des Nervensystems und der Psyche		
Arbeiten		
- in größeren Höhen (höher als 3 m) (ersetzt nicht die G 41)	☐	☐
- an ungeschützten Maschinen	☐	☐
- an Lärmteppichen (>85 dB)	☐	☐
- mit besonderer psychischer Stressbelastung (bei Einschränkungen bitte angeben, welche Bel. gemeint ist)	☐	☐
- Fahr-/Steuer-/Überwachungstätigkeiten	☐	☐
- an Einzelarbeitsplätzen	☐	☐
- an Datenisolierten/PC	☐	☐
- Schichtdienst mit Nachtschicht (23 Uhr-6 Uhr)	☐	☐
- Schichtdienst ohne Nachtschicht	☐	☐

161.0004V13 BEM: Arbeitsmedizinische Empfehlung
Fachautorin: HBG | Malke Matthiesen
Seite 1
Gültig ab: 01.12.2013





Die Arbeitsmedizinische Empfehlung (AME)

Die AME ergibt, dass **Maria** für leichtere Tätigkeiten geeignet ist. Die **Betriebsärztin** notiert detailliert, welchen körperlichen Anforderungen **Maria** entsprechen kann.

Die AME wird von der Betriebsärztin über eine Sicherungssoftware bzw. als verschlüsseltes Dokument an DB JobService versendet.



Arbeitsmedizinische Empfehlung

Name:

Betrieb:

Vorname:

Personalnummer:

Geb.:

Wohnort:

Untersuchungsdatum:

Bahnstelle:

Rahmenkostenstelle:

Ich wurde über die vorgesehenen Untersuchungsinhalte informiert und stimme der Untersuchung und der Weitergabe des Ergebnisses an den/die Eingliederungsmanager:in zu.

Unterschrift des/der Mitarbeiter:in

Arbeitsmedizinischer Befragung, Untersuchung und Einsicht in die Krankenunterlagen gebe ich zum Einsatz des/der Mitarbeiter:in folgende Empfehlung:

	keine grundlegenden gesundheitlichen Bedenken	Tätigkeiten mit Bedingungen oder Benutzung von Hilfsmitteln möglich (bitte angeben)
1. Tätigkeiten mit besonderer Beanspruchung des Bewegungs- und Stützapparates		
körperlich		
- schwere Arbeiten (z. B. Männer Tragen in der Ebene von 20-40 kg)	☐	☐
- mittelschwere Arbeiten (z. B. Männer Tragen in der Ebene von 10-20 kg)	☐	☐
- leichte Arbeiten (z. B. Männer Tragen von weniger als 10 kg)	☐	☐
Tätigkeiten überwiegend im		
- Stehen	☐	☐
- Gehen	☐	☐
- Sitzen	☐	☐
- mit Wechsel zwischen Sitzen, Stehen und Gehen	☐	☐
- mit einseitiger Körperzwangshaltung	☐	☐
- mit häufigem Vornüberbeugen	☐	☐
- mit Anforderung an Greifen und Festhalten	☐	☐
- mit Einwirkung von Schwingungen auf die Wirbelsäule	☐	☐
- auf die Extremitäten	☐	☐
gelegentlichem Laufen in unebenem Gelände, z. B. Schotter	☐	☐
2. Tätigkeiten mit besonderer Beanspruchung des Nervensystems und der Psyche		
Arbeiten		
- in größeren Höhen (höher als 3 m) (ersetzt nicht die G 41)	☐	☐
- an ungeschützten Maschinen	☐	☐
- an Lärm Arbeitsplätzen (>85 dB)	☐	☐
mit besonderer psychischer Stressbelastung (bei Einschränkungen bitte angeben, welche Bel. gemeint ist)	☐	☐
Fahr-Steuer-Überwachungstätigkeiten	☐	☐
- an Einzelarbeitsplätzen	☐	☐
- an Datensichtgeräten/PC	☐	☐
Schichtdienst mit Nachtschicht (23 Uhr-6 Uhr)	☐	☐
Schichtdienst ohne Nachtschicht	☐	☐

161.0004V13

BEM-I Arbeitsmedizinische Empfehlung
Fachautorin: HBG | Malke Matthieszen

Seite 1
Gültig ab: 01.12.2023





(4) Der Eingliederungsmanager wird **spätestens im Anschluss an das Integrationsgespräch beauftragt (161.0004V10/161.0004V11), nach Vorliegen der AME koordinierend und beratend im BEM-I tätig zu werden.**

Der HR Business Partner erhält von dem:der zuständigen Eingliederungsmanager:in einen Auftragslink zur Durchführung des BEM zur Integration.

Gut zu wissen!

Das Standortbestimmungsgespräch

Die Eingliederungsmanagerin Lila Hust bespricht gemeinsam mit Maria ihre aktuelle Situation und **welche Maßnahmen bereits vereinbart wurden**.

Sie klären auch, welche **Vorstellungen Maria** selbst hat:

- eine Umschulung oder Weiterbildung für eine Bürotätigkeit,
- eine andere Tätigkeit mit leichteren körperlichen Anforderungen in einem anderen DB-Unternehmen oder
- eine (Teil-)Rente aufgrund der Erwerbsminderung.



(4) [...]

Zur Vorbereitung auf die erste Beratung des Integrationsteams führt der **Eingliederungsmanager ein persönliches Gespräch mit den Mitarbeitenden**.





Die Eingliederungsmanagerin Lila Hust und Maria besprechen





Die Vorgehensweise im BEM-I folgt einem systematischen Ablauf:



Priorität: Eingliederung in den Betrieb

- Integration im Betrieb
- Integration im DB-Konzern



Die Vorgehensweise im BEM-I folgt einem systematischen Ablauf:



Priorität: Eingliederung in den Betrieb

- Integration im Betrieb
- Integration im DB-Konzern

Begleitend: Alternativen prüfen

- Integration außerhalb des DB-Konzerns
- Sozialverträgliche Lösungen, wie Aufhebungsvertrag, Erwerbsminderungsrente (EMR), Zuruhesetzung



Die Vorgehensweise im BEM-I folgt einem systematischen Ablauf:



Priorität: Eingliederung in den Betrieb

- Integration im Betrieb
- Integration im DB-Konzern

Begleitend: Alternativen prüfen

- Integration außerhalb des DB-Konzerns
- Sozialverträgliche Lösungen, wie Aufhebungsvertrag, Erwerbsminderungsrente (EMR), Zuruhesetzung

Ultima Ratio:

- Neuorientierungsvertrag (Tarifvertragliche Beschäftigungssicherung ist anwendbar)
- Ausstieg, z. B. Aufhebungsvertrag mit Abfindung

Das Integrationsteam

Für die Durchführung des BEM-I wird ein Integrationsteam gebildet.

Das Integrationsteam besteht in der Regel aus

- der Führungskraft mit Personalverantwortung,
- dem HR Business Partner,
- dem/der Eingliederungsmanager:in,
- den Interessenvertretungen,
- dem Betriebsarzt bzw. der Betriebsärztin und ggf.
- der Sicherheitsfachkraft (Sifa).

Weitere Expert:innen können fallbedingt beratend hinzugezogen werden.





Das **Integrationsteam** bespricht in einer Integrationsteamsitzung Marias Fall. Gemeinsam werden Maßnahmen vereinbart die Maria unterstützen, eine neue Beschäftigung zu finden.



(5) Das Integrationsteam bespricht das **Integrationspotenzial** der Mitarbeitenden und die Anforderungen des bisherigen Arbeitsplatzes sowie die Anforderungen alternativer Arbeitsplätze. Die bisher zusammen getragenen Informationen und Fakten bilden die Grundlage für weitere Festlegungen.





(5) Das Integrationsteam bespricht das **Integrationspotenzial** der Mitarbeitenden und die **Anforderungen des bisherigen Arbeitsplatzes** sowie die **Anforderungen alternativer Arbeitsplätze**. Die bisher zusammen getragenen Informationen und Fakten bilden die Grundlage für weitere Festlegungen. (Protokoll 161.0004V08)

- Mögliche Eingliederungsmaßnahmen werden geprüft und arbeitsteilig umgesetzt. Dazu gehören
- notwendige **Qualifizierungen** des Mitarbeitenden unter Berücksichtigung ihrer speziellen Einschränkung oder Behinderung,
 - **Arbeitsversuche**,
 - **Anpassungen des Arbeitsplatzes**,
 - des **Arbeitsablaufes**
 - oder **andere Veränderungen**, die zu einer betrieblichen Eingliederung führen können.
- [...].

Protokoll Durchführung des BEM-I
Arbeitserprobung / Stufenweise Wiedereingliederung / Arbeitsplatzeinrichtung /
Qualifizierungsbedarf / Rehabilitationsbedarf

Mitarbeiter:in _____

Name _____ Vorname _____

Integrationsteam

☐ Eingliederungsmanager:in _____

☐ Arbeitgebervertreter:in _____

☐ Interessenvertretungen _____

☐ Betriebsarzt/-ärztin _____

☐ Ggf. weitere Personen _____

Anpassung / Einrichtung Arbeitsplatz

Erforderliche Maßnahmen: _____

Ergebniskontrolle: _____ Termin _____

Einbindung externer Partner:innen (z. B. bei Qualifizierungsbedarf, Rehabilitationsbedarf)

☐ IA ☐ RV ☐ UV ☐ KK ☐ AA ☐ sonstige _____

Verantwortlich: _____

Ergebniskontrolle: _____ Termin _____



(8) Der Eingliederungsmanager erstellt jeweils ein **Protokoll** (161.0004V08) der Sitzung des Integrationsteams.

Das Protokoll wird den Mitarbeitenden vom Eingliederungsmanager übergeben. Die Mitarbeitenden bestätigen den Erhalt durch Unterschrift.



Protokoll Durchführung des BEM-I
Arbeitsproben / Stufenweise Wiedereingliederung / Arbeitsplatzeinrichtung / Qualifizierungsbedarf / Rehabilitationsbedarf

Mitarbeiter:in _____

Name Vorname

Integrationsteam

☐ Eingliederungsmanager:in

☐ Arbeitgebervertreter:in

☐ Interessenvertretungen

☐ Betriebsarzt/-ärztin

☒ Ggf. weitere Personen

Anpassung / Einrichtung Arbeitsplatz

Erforderliche Maßnahmen:

Ergebniskontrolle: Termin

Einbindung externer Partner:innen (z. B. bei Qualifizierungsbedarf, Rehabilitationsbedarf)

☐ IA ☐ RV ☐ UV ☐ KK ☐ AA ☐ sonstige

Verantwortlich:

Ergebniskontrolle: Termin

161.0004V08 BEM-I Protokoll Durchführung Fachautorin: HBG | Malke Matthiessen Seite 1 Gültig ab: 01.12.2023





Maria erprobt nun im Rahmen des BEM zur Integration **verschiedene Einsätze**, z. B. im Büro, in der Poststelle und in der Arbeitsvorbereitung einer benachbarten Werkstatt.

Die Einsätze sind mit dem Geschäftsfeld, dem:der Eingliederungsmanger:in und der Interessenvertretung abgesprochen.

Maria merkt nach einiger Zeit, dass sie erneute starke Rückenschmerzen bekommt und nicht weiterarbeiten kann.

Parallel zu den Arbeitserprobungen hat die Eingliederungsmanagerin Lila Hust mit Zustimmung von Maria einen Antrag auf medizinische Rehabilitation bei der Knappschaft-Bahn-See gestellt und war erfolgreich.





(6) **Psychologen** oder **Sozialberatende** des betriebsärztlichen Dienstes stehen als weitere Experten im Integrationsteam zur Verfügung. Sie können in Einzelfällen beauftragt werden mitzuwirken.

(7) Kommen eine **medizinische Rehabilitation** oder z. B. Leistungen zur Teilhabe oder begleitende Hilfen in Betracht, kann der **Reha-Fachberatende der Rentenversicherung Knappschaft Bahn See** für alle Mitarbeitenden tätig werden.



Knappschaft Bahn See



Für Maria ist auch nach Abschluss der medizinischen Rehabilitation keine dauerhafte gesundheitliche Besserung in Sicht.

Das Integrationsteam beschließt daher, in Übereinstimmung mit Maria, das BEM zur Integration abzuschließen.





(9) Ist für die Mitarbeitenden die **Prüfung aller Möglichkeiten der Weiterbeschäftigung erfolgt**, schließt der Eingliederungsmanager in Abstimmung mit der Führungskraft mit Personalverantwortung und in Erörterung mit dem Integrationsteam das BEM-I formell ab und fertigt das **Abschlussprotokoll (161.0004V09)**.



Abschlussprotokoll – BEM zur Integration

Sozialdaten Mitarbeiter:in

Name Vorname geboren am

Integrationsteam

☐ Eingliederungsmanager:in

☐ Arbeitgebervertreter:in

☐ Interessenvertreter:in

☐ Betriebsarzt/-ärztin

☐ Ggf. weitere Personen

Ergebnisdarstellung

☐ Integration im Betrieb

☐ Bezeichnung der neuen Tätigkeit/Arbeitsplatz

☐ Ausscheiden aus dem Betrieb

☐ Integration im Konzern / bei Dritten

☐ Berufliche Rehabilitation

☐ Erwerbsminderungsrente

☐ Zuruhesetzung

☐ Aufhebungsvertrag

☐ Angebot Neuorientierung, ab

Vermittlungsempfehlung

☐ Kaufmännischer Bereich

☐ Eisenbahnspezifischer Bereich

☐ Gewerblich/technischer Bereich

☐ Sonstige

☐ Festlegung Anforderungsgruppe ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

(aus tarifvertraglichen Vereinbarungen zur Beschäftigungssicherung)

Unterschriften

Ort, Datum:

Arbeitgeber:in Arbeitgeber:in Interessenvertreter:in

Interessenvertreter:in Betriebsarzt/-ärztin Eingliederungsmanager:in

Abschlussprotokoll BEM-I erhalten am Mitarbeiter:in

161.0004V09 BEM-I Abschlussprotokoll Seite 1
Fachautor:in: HBG | Maika Matthiesen Gültig ab: 01.12.2023





(10) Nach Abschluss des BEM-I übergibt der Eingliederungsmanager das Abschlussprotokoll und die Dokumentation der Durchführung der verantwortlichen Stelle, die diese Unterlagen im **geschützten Bereich der Personalakte** dokumentiert. Die **Speicherfrist beträgt 1 Jahr.**



Abschlussprotokoll – BEM zur Integration

Sozialdaten Mitarbeiter:in

Name Vorname geboren am

Integrationsteam

☐ Eingliederungsmanager:in

☐ Arbeitgebervertreter:in

☐ Interessenvertreter:in

☐ Betriebsarzt/-ärztin

☐ Ggf. weitere Personen

Ergebnisdarstellung

☐ Integration im Betrieb

☐ Bezeichnung der neuen Tätigkeit/Arbeitsplatz

☐ Ausscheiden aus dem Betrieb

☐ Integration im Konzern / bei

☐ Berufliche Rehabilitation

☐ Erwerbminderungsmaßnahme

☐ Zuruhesetzung

☐ Aufhebungsvertrag

☐ Angebot Neuorientierung

Vermittlungsempfehlung

☐ Kaufmännische Tätigkeit

☐ Eisenbahnspezifische Tätigkeit

☐ Gewerblich-technische Tätigkeit

☐ Sonstige

☐ Festlegung

Unterschriften

Ort, Datum:

Arbeitgeber:in

Interessenvertreter:in

Abschlussprotokoll BEM vom Mitarbeiter:in

161.0004V09 BEM-I Abschlussprotokoll Seite 1
Fachautor:in: HBG | Maike Matthiesen Gültig ab: 01.12.2023





(11) Nach dem **Abschluss des BEM-I** im Integrationsteam werden die Mitarbeitenden durch ihre Führungskraft mit Personalverantwortung über das Ergebnis des BEM-I informiert. Die weiteren Schritte werden mit ihnen besprochen, sie erhalten eine Kopie des Abschlussprotokolls (161.0004V09) und bestätigen den Erhalt durch Unterschrift.



Abschlussprotokoll – BEM zur Integration

Sozialdaten Mitarbeiter:in

Name Vorname geboren am

Integrationsteam

☐ Eingliederungsmanager:in

☐ Arbeitgebervertreter:in

☐ Interessenvertreter:in

☐ Betriebsarzt/-ärztin

☐ Ggf. weitere Personen

Ergebnisdarstellung

☐ Integration im Betrieb

☐ Bezeichnung der neuen Tätigkeit/Arbeitsplatz

☐ Abschied aus dem Betrieb

☐ Integration im Konzern / bei Dritten

☐ Berufliche Rehabilitation

☐ Erwerbminderungsrente

☐ Zuruhesetzung

☐ Aufhebungsvertrag

☐ Angebot Neuorientierung, ab

Vermittlungsempfehlung

☐ Kaufmännischer Bereich

☐ Eisenbahnspezifischer Bereich

☐ Gewerblich/technischer Bereich

☐ Sonstige

☐ Festlegung Anforderungsgruppe ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
(aus tarifvertraglichen Vereinbarungen zur Beschäftigungssicherung)

Unterschriften

Ort, Datum:

.....
Arbeitgeber:in

.....
Arbeitgeber:in

.....
Interessenvertreter:in

.....
Interessenvertreter:in

.....
Betriebsarzt/-ärztin

.....
Eingliederungsmanager:in

Abschlussprotokoll BEM-I erhalten am
Mitarbeiter:in

161.0004V09 BEM-I Abschlussprotokoll
Fachautor:in: HBG | Malke Mathiesen Seite 1
Gültig ab: 01.12.2023





Da Maria nach Prüfung aller Möglichkeiten der Weiterbeschäftigung nicht mehr im bisherigen Betrieb bzw. Unternehmen eingesetzt werden kann, prüft der/die Eingliederungsmanager:in die tariflichen Regelungen der Beschäftigungssicherung.





(12) Bei einem **negativen Abschluss des BEM-I** kann sich unter folgenden Bedingungen eine **berufliche Neuorientierung** anschließen.

Unterliegt die Mitarbeitenden den **tarifvertraglichen Vereinbarungen des DB Konzerns zur Beschäftigungssicherung** und fallen unter die dortigen **Anspruchsvoraussetzungen**, wird ihnen gemäß den tarifvertraglichen Vereinbarungen des DB Konzerns zur Beschäftigungssicherung ein **Neuorientierungsvertrag** angeboten.

Für **zugewiesene Verbeamtete** werden die tarifvertraglichen Vereinbarungen des DB Konzerns zur Beschäftigungssicherung sinngemäß angewandt.





Die Regelungen zum BEM-I und zur Beschäftigungssicherung ergeben sich aus dem Demografie-TV und FDU-TV



DemografieTV

Kapitel 5 Sicherheit der Beschäftigung

- § 1 Gegenstand und Grundsatz
- § 2 Einzelregelungen
- § 3 Voraussetzungen und Umfang des Schutzes
- § 4 Zusammenwirken der Arbeitgeber
- § 5 Vertragsgrundlage und Mitwirkung des Arbeitnehmers
- § 6 Ablauf der Beschäftigungssicherung
- § 7 Beschäftigungsbedingungen
- § 8 Verpflichtungen der Arbeitgeber
- § 9 Mitwirkung des Arbeitnehmers
- § 10 Ausgleichs- und Mobilitätsleistungen sowie Abfindungen



FDU-TV

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Verhältnis zu anderen Regelungen [...]
- § 4 Betriebsspezifische Phase und BEM-I
- § 5 Wahlrecht nach Feststellung dauerhafter Fahrdienstuntauglichkeit
- § 6 Beendigung des Arbeitsverhältnisses ohne Abschluss eines Neuorientierungsvertrages
- § 7 Option auf Beschäftigungssicherung
- § 8 Übergangsphase [...]
- § 10 Berücksichtigung der Fahrdienstuntauglichkeit im Rahmen der Zumutbarkeit einer neuen Regelbeschäftigung
- § 11 Wiederherstellung der Fahrdiensttauglichkeit

Gut zu wissen!

Die Regelungen zum BEM-I und zur Beschäftigungssicherung ergeben sich aus dem Demografie-TV und FDU-TV

DemografieTV

Kapitel 5 Sicherheit der Beschäftigung

- § 1 Gegenstand
- § 2 Einzelregeln
- § 3 Voraussetzungen
- § 4 Zuständigkeiten
- § 5 Vertragsabschluss
- § 6 Ablauf
- § 7 Beschäftigungsregeln
- § 8 Verpflichtungen der Arbeitgeber
- § 9 Mitwirkung des Arbeitnehmers
- § 10 Ausgleichs- und Mobilitätsleistungen sowie Abfindungen

**Das
Eingliederungsmanagement
unterstützt bei der
rechtssicheren Anwendung der
tarifvertraglichen Regelungen.**

**Gut zu
wissen!**

FDU-TV

- § 1 Geltungsbereich
- Verhältnis zu anderen Regelungen [...]
- Betriebsspezifische Ph...
- § 5 Wahlrecht nach Festst...
- Fahrdienstuntauglichk...
- § 6 Beendigung des Arbeitsverhältnisses ohne Abschluss eines Neuorientierungsvertrages
- § 7 Option auf Beschäftigung...
- § 8 Übergangsphase...
- § 10 Berücksichtigung der...
- im Rahmen der Zu...
- Regelung der Beschäftigung...
- § 11 Wiederherstellung der...





(13) Haben Mitarbeitende im Laufe des BEM-I den **Antrag auf Teilhabe am Arbeitsleben** oder einen **Antrag auf Rente wegen verminderter Erwerbsfähigkeit** gestellt bzw. wurde bei zugewiesenen Verbeamteten in Folge einer Dienstunfähigkeitsbegutachtung durch den BEV-Arzt ein **Restleistungsvermögen** festgestellt, so dass keine Dienstunfähigkeit gegeben ist, wird eine **Beschäftigungsmöglichkeit für die Mitarbeitenden durch den Eingliederungsmanager auch konzernweit geprüft**.

Das gilt auch für andere behördliche Anfragen der Unfallversicherung, des Bundeseisenbahnvermögens im Rahmen eines Verfahrens zur vorzeitigen Zuruhesetzung.





(13) [...] Für Mitarbeitende, die **nicht** unter den Geltungsbereich der tarifvertraglichen Vereinbarungen des DB Konzerns zur Beschäftigungssicherung fallen, kann **auf Antrag der Arbeitsgeberin oder einer Behörde eine konzernweite Suche nach einer Beschäftigungsmöglichkeit** entsprechend des oben beschriebenen Verfahrens durch den Eingliederungsmanager durchgeführt werden.





Absatz 4) Schutz der Daten im BEM-I

(1) Der Eingliederungsmanager bewahrt seine Unterlagen jedes BEM-I so auf, dass sie vor unrechtmäßiger Einsichtnahme oder Gebrauch geschützt sind. Die **Aufbewahrungsfrist dieser Unterlagen beträgt 1 Jahr**, danach sind die Unterlagen durch den Eingliederungsmanager dokumentiert zu vernichten.

(2) **Persönliche Aufzeichnungen des Eingliederungsmanagers** oder **anderer Mitglieder** des Integrationsteams **gehören nicht in den Vorgang des Verfahrens**. Sie sind spätestens nach Abschluss des Verfahrens zu vernichten.

(3) Die **Protokolle der Eröffnung, Durchführung und des Abschlusses des BEM zur Integration** sind nach **Abschluss des Verfahrens der verantwortlichen Stelle** zu übergeben. Die verantwortliche Stelle stellt im Sinne der datenschutzrechtlichen Vorschriften die ordnungsgemäße Vernichtung der ihr übergebenen Unterlagen sicher.

Abweichend hierzu verbleiben bei Beamten die Unterlagen aus dienstrechtlichen Gründen (Personalaktenverordnung) auf Dauer in der Personalteilakte bzw. in der elektronischen Akte.



3) Besonderheiten im BEM-I bei Berufshilfeverfahren

(1) Für Mitarbeitende, die durch einen Arbeitsunfall verletzt wurden, führen die zuständigen **Unfallversicherungsträger des DB Konzerns** das **Berufshilfeverfahren** durch.

(2) Die Unfallfürsorge für **zugewiesene Verbeamtete** nimmt die **Beamtenunfallfürsorge (BUF)** bei der **BEV-Dienststelle Berlin** wahr.





3) Besonderheiten im BEM-I bei Berufshilfeverfahren

(3) Bei schweren Arbeits- oder Dienstunfällen, bei denen **abzusehen ist, dass eine Weiterbeschäftigung in der bisherigen Tätigkeit dauerhaft nicht mehr möglich sein wird**, informiert der Rehabilitationsmanager des zuständigen Unfallversicherungsträgers der Arbeitgeberin. Die Information beruht auf der Grundlage der **Feststellung des Unfall- oder Facharztes**, die in diesem speziellen Fall die Untersuchung beim Betriebsarzt und damit die betriebsärztliche Feststellung der **dauerhaften Nicht-Eignung als Voraussetzung für den Beginn des BEM-I ersetzt**.

(4) Die Arbeitgeberin leitet unverzüglich das **BEM-I** ein.

(5) **Der Eingliederungsmanager, der Betriebsarzt sowie die zuständigen Interessenvertretungen werden unmittelbar vom Arbeitgeber informiert und einbezogen**, um eine umfassende und frühzeitige Wiedereingliederung für die Mitarbeitenden vorzubereiten.





3) Besonderheiten im BEM-I bei Berufshilfeverfahren

(6) Die medizinischen Unterlagen können dem Betriebsarzt von der zuständigen Unfallversicherung nach Abforderung in Kopie zur Verfügung gestellt werden. Sie **verbleiben beim Betriebsarzt und dienen ausschließlich der Wiedereingliederung.**

(7) Der **zuständige Rehabilitationsmanager des Unfallversicherungsträgers ergänzt persönlich das Integrationsteam.** Der Reha-Plan der Unfallversicherung sowie die vorgesehene Arbeitserprobung o.ä. können so effektiv vorbereitet und terminiert werden.

(8) Das **Meldeverfahren bei schweren Unfällen** ist in der RRil 132.0130 – Vorgehensweise bei Arbeitsunfällen – enthalten, es bleibt von dieser Regelung unberührt.





01

Einführung

02

Das BEM zur Prävention

03

Das BEM zur Integration

04

Befristete Nichteignung

05

Weiterführende Informationen

06

Gesundheitsgespräche führen





Auslöser für das Verfahren bei befristeter Nichteignung

Auslöser für das Verfahren ist eine betriebsärztliche Untersuchung, in der eine befristete Nichteignung festgestellt wird für Mitarbeitende in untersuchungsrelevanten Tätigkeiten gemäß RRI 107.0000.

Das Team bei befristeter Nichteignung

Für das Verfahren bei befristeter Nichteignung gibt es kein feststehendes Team. Fallbezogen arbeiten in der Regel zusammen:

- die Führungskraft mit Personalverantwortung,
- der HR Business Partner,
- die Interessenvertretungen.

Ab einer Dauer der befristeten Nichteignung von sechs Monaten ist verpflichtend der/die Eingliederungsmanager:in hinzuzuziehen.

Weitere Expert:innen, wie Betriebsarzt bzw. Betriebsärztin und ggf. die Fachkraft für Arbeitssicherheit (Sifa), können fallbedingt beratend hinzugezogen werden.



Eine frühere Einbindung des/der Eingliederungsmaanger:in ist möglich und kann im Einzelfall sehr sinnvoll sein.

Gut zu wissen!



Ulla Schmitz hat das betriebsärztliche Gutachten erhalten.
Ihrer Mitarbeiterin **Maria Kempinska** wird darin eine befristete Nichteignung bescheinigt.

Die Dauer der Befristung beträgt zunächst vier Monate.

Ulla weiß, dass nun mit **Maria** ein **Verfahren bei befristeter Nichteignung** durchzuführen ist.



Ulla weiß, dass nun mit **Maria** ein Verfahren bei befristeter Nichteignung durchzuführen ist.

§

RRil 161.0004 Abschnitt III, Absatz 1

(1) Diese Regelung findet für Mitarbeitende in **untersuchungsrelevanten Tätigkeiten gemäß RRil 107.0000** Anwendung, die im Ergebnis einer betriebsärztlichen Untersuchung **für ihre derzeitige Tätigkeit befristet nicht geeignet** sind.

(2) **Ziel** des Prozesses ist die Unterstützung der Mitarbeitenden bei der **zügigen Wiedererlangung seiner Eignung für die bisherige Tätigkeit** und damit **der Erhalt des Arbeitsplatzes**.



Ulla weiß, dass nun mit **Maria** ein Verfahren bei befristeter Nichteignung durchzuführen ist.

§

RRil 161.0004 Abschnitt III, Absatz 2

(1) Die direkte Führungskraft führt **unverzüglich nach Vorliegen des betriebsärztlichen Gutachtens ein verbindliches Gespräch.**

(2) Mitarbeitende können hierzu eine **Person seines Vertrauens** hinzuziehen.





§ RRil 161.0004 Abschnitt III, Absatz 2

(3) Im Gespräch sollen die **Unterstützungsmöglichkeiten des Betriebsarztes**, die **Eigeninitiative des Mitarbeitenden** und die **Unterstützung durch den Arbeitgeber** erörtert und mit **Maßnahmen und Terminen** hinterlegt werden. Das Ergebnis wird in Form der **individuellen Vereinbarung (161.0004V12)** dokumentiert.

Maßnahmen können sein:

- **vorübergehender Einsatz** entsprechend dem **Leistungsvermögen**
- **medizinische Rehabilitation**
- **anderweitiger Einsatz**, soweit erforderlich nach Prüfung durch den Betriebsarzt auch in einem **anderen Bereich**.

Die Beteiligungsrechte der **Interessenvertretungen** im Zusammenhang mit der Maßnahmenumsetzung bleiben unberührt.

Individuelle Vereinbarung bei befristeter Nichteignung

Mitarbeiter
Name, Vorname:

Tätigkeit:

Datenschutz
Besondere
Für den/die mit dem/der

Hinweise für
• Weich

• Mit w

• Wie k

Hinweise für
Verbindlich
Mit Mitarbei
zeitnah ein
somit der E
Das Gespr
seines/ihrer
Vereinbarung
Die Beteilig
bleiben unb
Zielstellung
Das Ziel der
Eignung, d
Eigeninitiat
mit Maßnah
• vo
• me
• an
• de
Folgegespr
Entsprech
erforderlich
Experte/Ex
Der/Die Bet
dem/der Mit
medizinisch
Experte/Ex
Wenn die
Eingliederu
der individu
vor.
Dauerhafte
Wird von d
BEM zur Int
Maßnahme

Gesprächsdatum:

Maßnahmen	verantwortlich	Zeitraum

Anmerkungen:
.....
.....

Ggf. nächster Gesprächstermin:
.....

Ort, Datum:

Unterschrift Arbeitgeberin

Unterschrift Mitarbeiterin

2 Originale Verteiler: Arbeitgeberin + Mitarbeiter:in

161.0004V12 161.0004V12 B
F

161.0004V12 Befristete Nichteignung Individuelle Vereinbarung
Fachautorin: HBG | Maika MatthiesSEN
Seite 3
Gültig ab: 01.12.2023

**RRil 161.0004 Abschnitt III, Absatz 2**

(3) [...]

Entsprechend den in der individuellen Vereinbarung
getroffenen Maßnahmen sind, **soweit erforderlich, weitere
Gespräche** zu vereinbaren.





Verbindliches Gespräch bei befristeter Nichteignung

Ulla und **Maria** führen das verbindliche Gespräch und halten im Protokoll fest:

Bedingungen, die die Wiedereingliederung unterstützen können:

- körperlich weniger anstrengende Tätigkeiten,
- Heben und Tragen nur bis 10 kg.

Konkrete Maßnahmen, mit denen der Arbeitgeber den/die Mitarbeiter:in unterstützen kann, ihre Eignung wiederzuerlangen und die Eignung zu erhalten:

- Umorganisation der Tätigkeiten hin zu weniger Belastung.

Wie kann der/die Mitarbeiter:in selbst zur Wiedererlangung ihrer Eignung beitragen und dabei durch den Arbeitgeber unterstützt werden?

- Rehabilitation,
- Rückenschule,
- Regelmäßiges Rückentraining.

Individuelle Vereinbarung bei befristeter Nichteignung

Mitarbeiter:in

Name, Vorname:

Tätigkeit:

Datenschutz

Besondere Vertraulichkeit – Datenschutz – Keine Diagnosen oder Krankheiten

Für den/die Mitarbeiter:in: Untersuchungsbefunde, wenn gewünscht, ausschließlich für das Gespräch mit dem/der Betriebsarzt/-ärztin, für welchen die ärztliche Schweigepflicht gilt, mitnehmen.

Hinweise des/der Mitarbeiter:in

- Welche Bedingungen können die Wiedererlangung der Eignung unterstützen?

.....
.....

- Mit welchen konkreten Maßnahmen kann die Arbeitgeberin den/die Mitarbeiter:in unterstützen, seine/ihre Eignung wiederzuerlangen und die Eignung zu erhalten?

.....
.....

- Wie kann der/die Mitarbeiter:in selbst zur Wiedererlangung seiner/ihrer Eignung beitragen und dabei durch die Arbeitgeberin unterstützt werden?

.....
.....

.....
.....



Verbindliches Gespräch bei befristeter Nichteignung

Als konkrete Maßnahmen vereinbaren **Ulla** und **Maria**:

- **Aushilfstätigkeit** in der **Datenarchivierung** oder
- **Aktensortierung**.

Als nächsten Gesprächstermin vereinbaren sie einen Tag in zwei Monaten, im Anschluss an die nächste vorzeitige Nachuntersuchung beim betriebsärztlichen Dienstleister. Abschließend unterschreiben **Ulla** und **Maria** das Protokoll.

Gesprächsdatum:

Maßnahmen	verantwortlich	Zeitraum

Anmerkungen:

.....

.....

Maßnahme	Verantwortlich	Zeitraum
Umorganisation der Tätigkeiten hin zu weniger Belastung	Ulla Schmitz	2 Wochen vor angekündigter Wiederaufnahme der Tätigkeit
Kontaktaufnahme mit dem Infotelefon BEM und Reha von DB JobService und der Krankenversicherung zur Prüfung einer Reha	Maria Kempinska	
ReBe (Rehabilitation betriebsärztlich eingeleitet)	Dr. Sybille Schneider	1 Woche ab heute



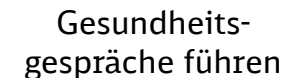
Verfahren bei befristeter Nichteignung

Die nächste vorzeitige Nachuntersuchung beim betriebsärztlichen Dienstleister ergibt nochmals eine Verlängerung der befristeten Nichteignung.

Dr. Sybille Schneider konnte eine Rehabilitation organisieren, die **Maria** auch kurzfristig antritt.

(**Rebe**: Rehabilitation betriebsärztlich eingeleitet)





Verfahren bei befristeter Nichteignung



Verfahren bei befristeter Nichteignung

(5) Wenn feststeht, dass **die befristete Nichteignung sechs Monate beträgt oder überschreiten wird**, ist der **Eingliederungsmanager** hinzuzuziehen (161.0004V05). Der Eingliederungsmanager begleitet die in der individuellen Vereinbarung getroffenen Maßnahmen und schlägt ggf. weitere Maßnahmen vor.





Verfahren bei befristeter Nichteignung

Maria unterzeichnet dafür auch die **Einverständniserklärung**, dass ihre **betriebsärztlichen Daten an das Eingliederungsmanagement weitergegeben** werden dürfen **(161.0004A01b)**.



Verpflichtung über Datenschutz und Schutz der Sozialdaten

Eingliederungsmanager:in

(Name, Vorname, geb.)

tätig als Eingliederungsmanager:in (nach der Richtlinie 161.0004 - Betriebliches Eingliederungsmanagement) wurde heute über die nachstehend abgedruckten Bestimmungen des Datenschutzes und des Schutzes der Sozialdaten unterrichtet.

Er/Sie wurde darauf hingewiesen, dass Verstöße gegen das Datengeheimnis nach §§ 43/44 BDSG und den Strafvorschriften mit Freiheits- und/oder Geldbuße geahndet werden können. Ebenso ist eine Datenschutzverletzung mit arbeitsrechtlichen bzw. disziplinarrechtlichen Konsequenzen zu ahnden. Die Verpflichtung zur Wahrung des Datengeheimnisses besteht auch nach Beendigung der Tätigkeit als Eingliederungsmanager:in fort.

Er/Sie wurde besonders darüber belehrt, dass Einzelangaben über persönliche und sachliche Verhältnisse betroffener Mitarbeitender, insbesondere sensible Gesundheitsdaten, Angaben zu Behinderungen u. a., die er/sie zur Kenntnis nimmt, Dritten gegenüber geheim zu halten sind und nicht unbefugt offenbart werden dürfen.

Alle Unterlagen, die solche Einzelangaben enthalten, sind so zu verwahren, dass Dritte keine Einsicht nehmen, keine Änderungen oder Löschungen vornehmen und nichts entnehmen können.

Dritte im vorstehenden Sinne sind auch die übrigen Mitarbeitenden des Bereiches sowie der/die Auftraggeber:in des Betrieblichen Eingliederungsmanagements.

Eine Offenbarung kann geboten sein, wenn der/die betroffene Mitarbeitende im Betriebsdienst tätig ist, seiner/ihrer Mitteilungspflicht gegenüber der Arbeitgeberin nicht nachkommt, und eine Eigen- oder Fremdgefährdung zu erwarten ist.

Er/Sie unterzeichnet diese Niederschrift nach Kenntnisnahme zum Zeichen der Verpflichtung und bestätigt gleichzeitig den Empfang einer Ausfertigung der Niederschrift.

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift Verpflichtende:r

Unterschrift Verpflichtende:r

Anlage: Merkblatt zum Datenschutz



Verfahren bei befristeter Nichteignung

Trotz Umsetzung aller Maßnahmen ergibt auch die nächste vorzeitige Nachuntersuchung beim betriebsärztlichen Dienstleister eine **Nichteignung für Marias bisherige Tätigkeit**.

Diesmal ist die **Nichteignung dauerhaft**.

Damit beginnt für **Maria** das **BEM zur Integration**.





01

Einführung

02

Das BEM zur Prävention

03

Das BEM zur Integration

04

Befristete Nichteignung

05

Weiterführende Informationen

06

Gesundheitsgespräche führen





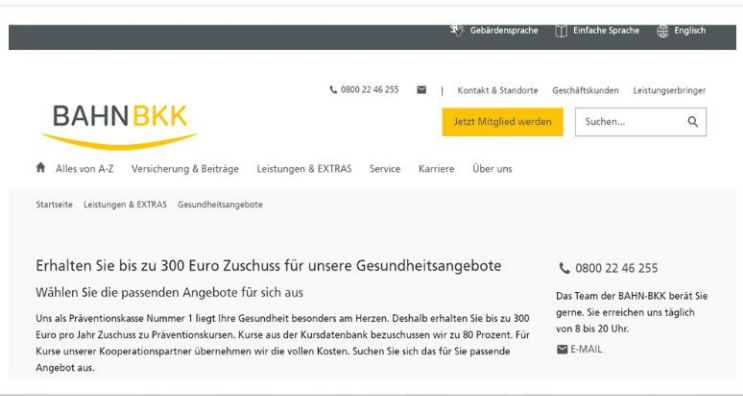
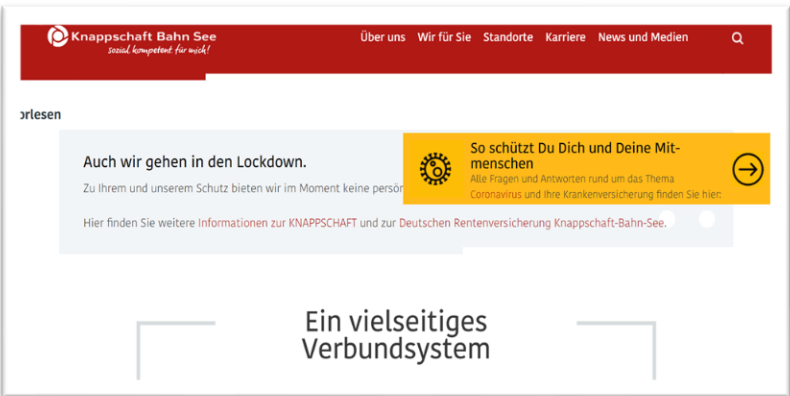
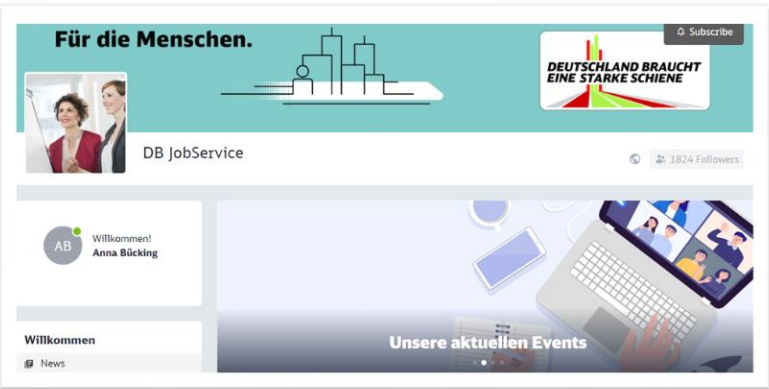
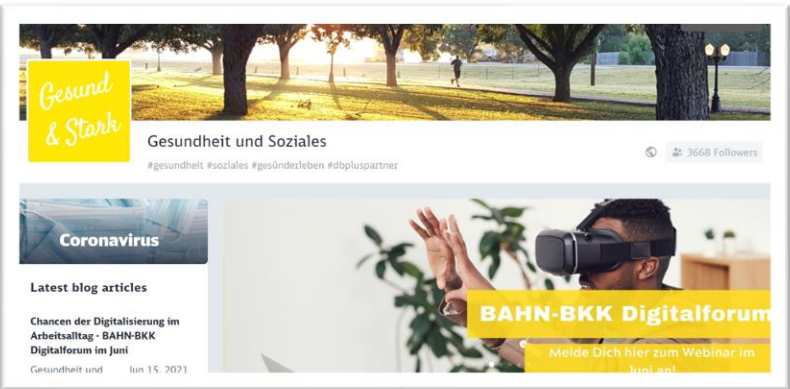
Passende Angebote

Passende Angebote für alle unsere Mitarbeitenden zur Prävention oder allgemeinen gesundheitlichen und mentalen Stärkung findest Du unter anderem hier:

- Ergonomische Arbeitsplatzgestaltung: nutze die Ergonomieberatung des VDES
(<https://db-planet.deutschebahn.com/pages/gesundheitsmanagement-2/apps/content/ergonomie>)
- Körperliche Gesundheit: nutze eine Vielzahl von Angeboten der DB und ihrer Partner:innen
(<https://db-planet.deutschebahn.com/pages/gesundheitsmanagement-2/apps/content/koerperliche-gesundheit>)
- Mentale Gesundheit: nutze eines der vielen Angebote für die mentale Gesundheit Deiner Mitarbeitenden und für Dich selbst
(<https://db-planet.deutschebahn.com/pages/gesundheitsmanagement-2/apps/content/mentale-gesundheit>)



Weitere Informationen findest Du bei folgenden Partner:innen:



Durch Anklicken der Bilder gelangst Du direkt zur entsprechenden Website.





01

Einführung

02

Das BEM zur Prävention

03

Das BEM zur Integration

04

Befristete Nichteignung

05

Weiterführende Informationen

06

Gesundheitsgespräche führen





1. Vorbereitung
organisatorisch, inhaltlich, persönlich
2. Gesprächseröffnung
Ziel: Beziehungen aufbauen, konstruktive Gesprächsbasis schaffen
3. Anlass- und Zielerklärung
Ziel: Übereinstimmung zu Gesprächsziel herstellen
4. Dialog
Ziel: Informationen und Sichtweisen austauschen
5. Lösungsphase
Ziel: Übereinstimmung zum weiteren Vorgehen herstellen
6. Abschlussphase
Ziel: Beziehung stabilisieren
7. Nachbereitung
Dokumentation und persönliche Auswertung



Phase 1: Gesprächsvorbereitung

Ziel: Vollständige Informationssammlung und optimale Einstellung zur Handlung

KURZ UND KNAPP: Über Erfolg oder Misserfolg eines Gesprächs entscheidet schon die Vorbereitung!

Von ihr hängt ab, ob die **notwendigen Rahmenbedingungen** für das **gegenseitige Verständnis** geschaffen wurden. Die Vorbereitung bezieht sich dabei auf **organisatorische Aspekte** (Raum, Termin, Gesprächspartner:in, Sitzordnung, Getränke), auf die **Inhalte** (und damit auf alle anderen Gesprächsphasen!) und auf **persönliche Vorbedingungen** (was ist meine Einstellung zum/zur Gesprächspartner:in und den Inhalten?).

Zur optimalen **Vorbereitung** haben sich **Fragen** bewährt, die sich jeder selbst stellen kann:

- Was ist mein **Ziel** für das kommende Gespräch?
- Was will ich auf jeden Fall **vermeiden**?
- Mit welchen **Reaktionen** meines Gesprächspartners rechne ich?
- Wer könnte mich im oder nach dem Gespräch **unterstützen**?
- Welche **Vorbehalte** habe ich ggf. gegenüber dem/ der Gesprächspartner:in und was könnten diese – im besten oder schlimmsten Fall – bewirken?



Beispielfragen:

- Wann würde Dir der Gesprächstermin am besten passen? (offene Frage)
- Kannst Du es zu Montag, 10 Uhr einrichten, oder ist Dir 11 Uhr lieber? (Alternativfrage)
- Möchtest Du eine Person des Vertrauens hinzuziehen? (geschlossene Frage)



Phase 2: Gesprächseröffnung

Ziel: Beziehung aufbauen, gemeinsame Gesprächsbasis finden

Eine „**Aufwärmphase**“ ist kein generelles Muss, aber gerade in Gesundheitsgesprächen **wichtig**, um eine **offene, partnerschaftliche und wertschätzende Gesprächsatmosphäre** zu schaffen.

Du kannst diese Phase nutzen, um Deiner/Deinem Gesprächspartner:in zu verdeutlichen, dass es ein sachliches, ggf. schwieriges Gesprächsthema gibt.

Dass Du ihn/sie menschlich schätzt und vielleicht sogar persönlich magst, sollte davon nicht berührt werden. In einem Gespräch im Rahmen des BEM solltest Du Dich zur Einleitung **grundsätzlich nach dem Befinden des/der Mitarbeiter:in** erkundigen:

- „Schön, dass Du wieder bei uns bist. Wie geht es Dir denn inzwischen?“

In der Gesprächseröffnung stellst Du ggf. die **weiteren Gesprächspartner:innen** vor und sagst etwas zu den **Rahmenbedingungen** des Gesprächs (Dauer, Anlass etc.).



Beispielfragen:

- Wie geht es Dir (inzwischen?)
- Konntest Du Dich wieder gut im Alltag einfinden?
- Welches Getränk kann ich Dir anbieten?



Phase 3: Anlass- und Zielerklärung

Ziel: Übereinstimmung zum Gesprächsziel herstellen

Hier klärst Du das **übergeordnete Ziel des Gesprächs** mit dem/der Mitarbeiter:in ab.

In Gesundheitsgesprächen ist dies theoretisch **grundsätzlich die (Wiederherstellung der) Einsatzfähigkeit** des/der Mitarbeiter:in.

Es ist aber wichtig, dieses Ziel mit dem/der Gesprächspartner:in abzuklären und auch zu hinterfragen, ob dies **tatsächlich in seinem oder ihrem Interesse** ist. Die Erkrankung kann unterschiedliche, auch psychosomatische Ursachen und Ausprägungen haben, und die **Berufstätigkeit ist evtl. nur ein kleines Puzzleteil im gesamten Lebensgefüge** des/der Mitarbeiter:in.

So kann zunächst auch die längerfristige Gesundung im Fokus des/der Mitarbeiter:in stehen, die nicht in Vereinbarkeit mit dem aktuellen Arbeitsplatz steht, sondern z. B. durch eine Reha oder Therapie erreicht wird.

Hier ist auch der **offene Blick über den Rahmen der RRiI 161.0004 hinaus** wichtig.



Beispielfragen:

- Was sollten wir aus Deiner Sicht heute besprechen, damit es für Dich ein gutes Gespräch wird?
- Was wünschst Du Dir als Ergebnis des heutigen Gesprächs?
- Welches (gemeinsame) Gesprächsziel haben wir?



Phase 4: Dialog

Ziel: Informationen und Sichtweisen austauschen

Der Dialog ist das **Herzstück des Gesprächs**. Es geht hier darum, die jeweiligen Informationen und beiderseitigen Sichtweisen **unvoreingenommen und ergebnisoffen** auszutauschen.

Geeignete Gesprächstechniken sind das Stellen offener Fragen (W-Fragen) und das aktive Zuhören. **Gesprächsinhalt** sind dafür (auch gemäß der Gesprächsleitfäden bzw. Protokolle in der RRI 161.0004):

- die **Rahmenbedingungen**, die bei der Wiederaufnahme der Tätigkeit zu berücksichtigen sind,
- die **arbeitgeberseitigen Unterstützungsmöglichkeiten** und
- die eigenen **Möglichkeiten des/der Mitarbeiter:in**, um zu seiner Gesundheit und Einsatzfähigkeit beizutragen.



Beispielfragen:

- Wie würdest Du es machen, wenn Du es Dir wünschen könntest?
- Welche Ideen hast Du?
- Was ist Dir außerdem wichtig?
- Welche Fragen habe ich noch nicht gestellt, auf die Du gern eine Antwort geben möchtest?



Phase 5: Lösungsphase

Ziel: gemeinsame Lösungsideen entwickeln und konkrete Maßnahmen und Verantwortlichkeiten ableiten

In der Lösungsphase werden die im Dialog gefundenen Lösungsideen konkretisiert. Es geht darum, den breiten Möglichkeitenhorizont zielgerichtet wieder einzuengen und auf die **realistischen Maßnahmen zu fokussieren (kurz-, mittel- und langfristige)**.

Dazu werden im Dialog mit den Gesprächspartner:innen die verschiedenen **Möglichkeiten abgewägt** und mit **konkreten Zeiträumen und Verantwortlichkeiten** hinterlegt.

Wichtig ist ein **Gleichgewicht zwischen Maßnahmen der Arbeitgeberseite und des/der Mitarbeiter:in**, da ein erfolgreiches BEM nur in Kooperation durchgeführt werden kann.

Die Maßnahmen sollten **SMART** formuliert sein.



Beispielfragen:

- Welche konkreten Schritte wollen wir vereinbaren?
- Welche der Maßnahmen wollen wir zuerst umsetzen?
- Gibt es mittelfristige Lösungen, die wir vereinbaren können?
- Welche Ansprechpartner:innen stehen uns noch zur Verfügung?



Phase 6: Abschlussphase

Ziel: Beziehung stabilisieren

Ähnlich wie in Phase 2 (Gesprächseröffnung) geht es darum, noch einmal die **persönliche Beziehung zwischen den Gesprächspartner:innen zu festigen** und **vom sachlichen Thema zu trennen**.

Dies ist besonders dann wichtig, wenn Du den Eindruck hast, dass der/die Gesprächspartner:in seine/ihre möglicherweise vorhandenen negativen Gefühle auf Dich als Person überträgt.

Dafür kannst Du noch einmal **Deine Wertschätzung ggü. dem/der Gesprächspartner:in** ausdrücken und den **Wunsch, dass er/sie bald wieder ganz gesund** ist.

Signalisiere Verbindlichkeit – und halte diese im weiteren Prozess (Phase 7 und darüber hinaus) auch ein!



Beispielfragen:

- Wie geht es Dir jetzt nach diesem Gespräch?
- Wir treffen uns in drei Wochen wieder, um zu sehen, ob sich der Krankenstand verbessert hat, einverstanden?
- Was nimmst Du aus diesem Gespräch mit?



Phase 7: Gesprächsnachbereitung

Ziel: Dokumentation und persönliche Auswertung

Nach Ende des Gesprächs ist es wichtig, die **Ergebnisse des Gesprächs festzuhalten und nachzubereiten**. Die Dokumentation von Gesundheitsgesprächen erfolgt in vorgegebenen Formularen und nach einer eindeutigen Ablageregung gemäß RRil 161.0004 schon im Gespräch – die Maßnahmenumsetzung beginnt direkt danach.

Du solltest **unmittelbar im Anschluss die nächsten Schritte konkret planen und ggf. gleich Anschlusstermine vereinbaren** – das erleichtert Dir das spätere Abarbeiten.

Bei der **persönlichen Nachbereitung** ist es hilfreich, den Bezug zu den Fragen herzustellen, die Du Dir in der **Vorbereitung** selbst gestellt hast. Du bist damit in der Lage, zu überprüfen, ob und inwieweit Du Deine Zielvorstellungen erreicht hast.

Diese **konstruktiv-kritische Selbstüberprüfung** hilft Dir, die Wirkung Deiner Stärken in der Gesprächsführung zu erkennen und in den kommenden Gesprächen bewusst zu nutzen.



Beispielfragen:

- Mit welchen Ansprechpartner:innen oder Institutionen muss ich die vereinbarten Maßnahmen besprechen?
- Habe ich den Weg zur Zielfindung dokumentiert?
- Was kann ich wann umsetzen?



Wunder-Fragen

offene Fragen

**geschlossene
Fragen**

Alternativfragen

**rheto-
rische
Fragen**

Skalen-Fragen

Kontrollfragen

**zirkuläre
Fragen**

Wer fragt, führt!

Durch den Einsatz von Fragetechniken
lässt sich der Gesprächsverlauf konstruktiv
steuern.

Durch Anklicken einer
Fragetechnik erhältst Du
mehr Informationen





Feedback geben und nehmen: [WWW](#)

FEEDBACK

Rückmeldung von





Feedback geben und nehmen: [WWW](#)

FEEDBACK

Rückmeldung von



Wahrnehmung

Was habe ich wahrgenommen?

„Ich habe gesehen/gehört, dass Du ...“



Feedback geben und nehmen: **WWW**

FEEDBACK

Rückmeldung von



Wahrnehmung

Was habe ich wahrgenommen?

„Ich habe gesehen/gehört, dass Du ...“

Wirkung

Wie hat das auf mich gewirkt?

„Das fand ich unpassend/sehr gut ...“



Feedback geben und nehmen: **WWW**

FEEDBACK

Rückmeldung von



Wahrnehmung

Was habe ich wahrgenommen?

„Ich habe gesehen/gehört, dass Du ...“

Wirkung

Wie hat das auf mich gewirkt?

„Das fand ich unpassend/sehr gut ...“

Wunsch

Was wünsche ich mir für die Zukunft?

„Ich wünsche mir, dass Du zukünftig ...“

Ort und Umgebung prägen die Gesprächsatmosphäre:



Ort und Umgebung prägen die Gesprächsatmosphäre:



Am wohlsten fühlt man sich in seiner **gewohnten Umgebung**.

Je nach Gesprächsziel kann man dieser für den/die Mitarbeitende:n möglichst nahe kommen oder möglichst andersartige Umgebungsbedingungen schaffen ...



Die gewünschte Gesprächsatmosphäre lässt sich mit einfachen Mitteln herstellen:





Die gewünschte Gesprächsatmosphäre lässt sich mit einfachen Mitteln herstellen:

- **Was für eine Gesprächssituation liegt vor?**
→ z. B. Bewerbungsgespräch, Personalgespräch, Fehlzeitengespräch etc.



Die gewünschte Gesprächsatmosphäre lässt sich mit einfachen Mitteln herstellen:

- **Was für eine Gesprächssituation liegt vor?**
→ z. B. Bewerbungsgespräch, Personalgespräch, Fehlzeitengespräch etc.
- **Wie sind die Eingangsbedingungen?**
→ eher positiv oder negativ



Die gewünschte Gesprächsatmosphäre lässt sich mit einfachen Mitteln herstellen:

- **Was für eine Gesprächssituation liegt vor?**
→ z. B. Bewerbungsgespräch, Personalgespräch, Fehlzeitengespräch etc.
- **Wie sind die Eingangsbedingungen?**
→ eher positiv oder negativ
- **Welche Atmosphäre will ich herstellen?**
→ Strenge, Kollegialität, Arbeitgeberfürsorge o. ä.



Die gewünschte Gesprächsatmosphäre lässt sich mit einfachen Mitteln herstellen:

- **Was für eine Gesprächssituation liegt vor?**
→ z. B. Bewerbungsgespräch, Personalgespräch, Fehlzeitengespräch etc.
- **Wie sind die Eingangsbedingungen?**
→ eher positiv oder negativ
- **Welche Atmosphäre will ich herstellen?**
→ Strenge, Kollegialität, Arbeitgeberfürsorge o. ä.
- **Welche Mittel zur Steuerung habe ich zur Verfügung?**
→ Ort, Raum, **Sitzordnung**, Beleuchtung, Anzahl der Gesprächspartner:innen, Leitlinien/ Protokollvordrucke, Getränke, Snacks etc.

Sitzordnung:

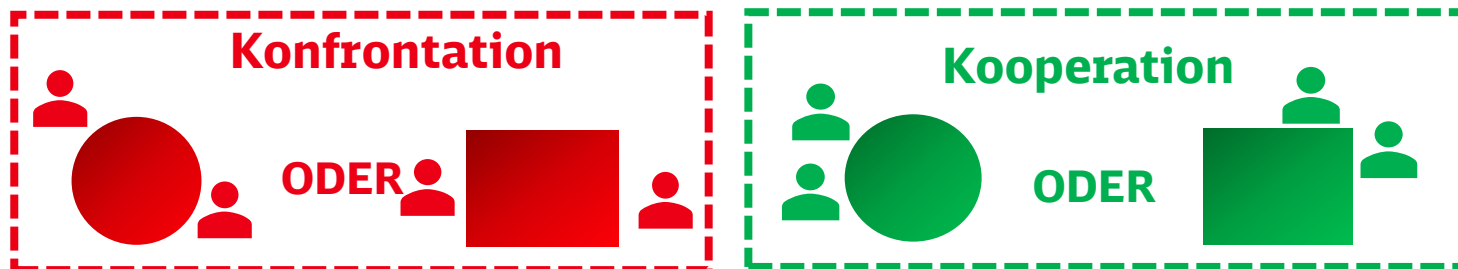




Die gewünschte Gesprächsatmosphäre lässt sich mit einfachen Mitteln herstellen:

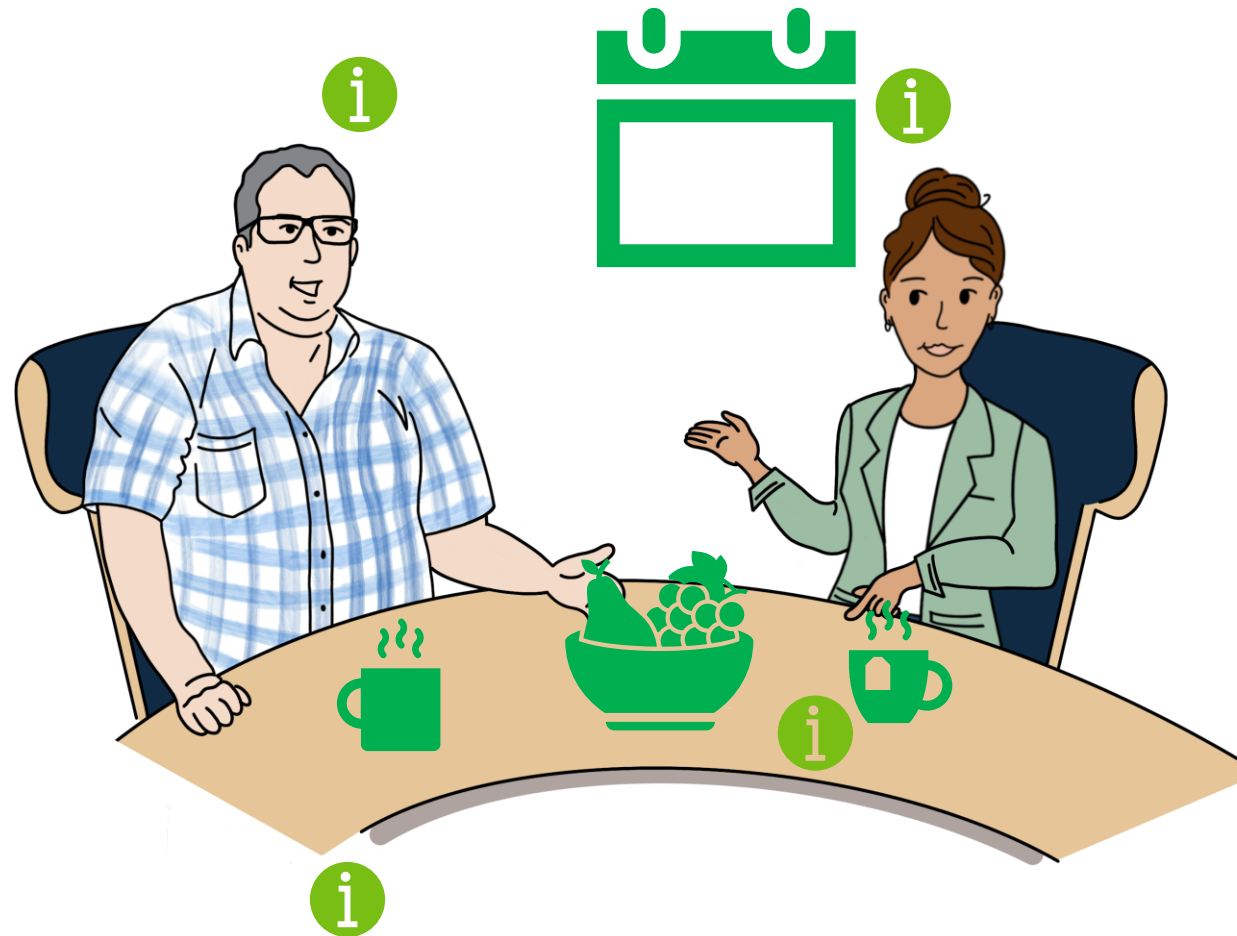
- **Was für eine Gesprächssituation liegt vor?**
→ z. B. Bewerbungsgespräch, Personalgespräch, Fehlzeitengespräch etc.
- **Wie sind die Eingangsbedingungen?**
→ eher positiv oder negativ
- **Welche Atmosphäre will ich herstellen?**
→ Strenge, Kollegialität, Arbeitgeberfürsorge o. ä.
- **Welche Mittel zur Steuerung habe ich zur Verfügung?**
→ Ort, Raum, **Sitzordnung**, Beleuchtung, Anzahl der Gesprächspartner:innen, Leitlinien/ Protokollvordrucke, Getränke, Snacks etc.

Sitzordnung:





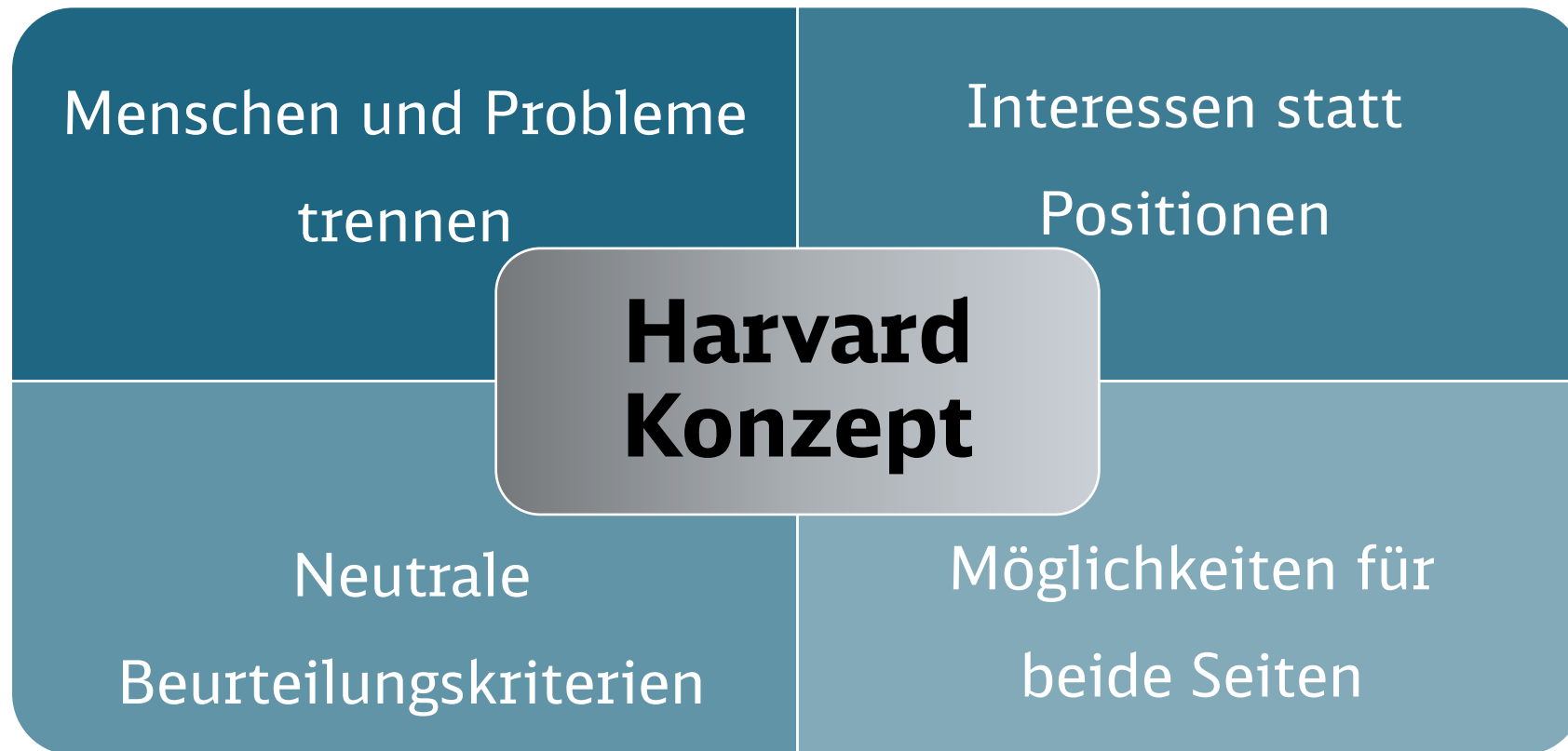
Ulla hat z. B. für ein Gespräch mit Olaf versucht, alle wichtigen Regeln für eine angenehme Gesprächsatmosphäre einzuhalten:





Das Harvard Konzept – Steigerung der Mitwirkungsbereitschaft durch wertschätzende Kommunikation

Das Harvard Konzept besteht aus **vier Grundaspekten**, die eine **wertschätzende Kommunikation** begünstigen. Das Ziel ist es, die **Bereitschaft beider Seiten zu erhöhen, gemeinsam auf ein festgelegtes Ziel hinzuarbeiten**.





Menschen und Probleme trennen

Es kann leicht übersehen werden, dass Gesprächspartner:innen keine abstrakten Figuren sind, sondern **Personen, die von bestimmten Gefühlen und Motiven geleitet** sind.

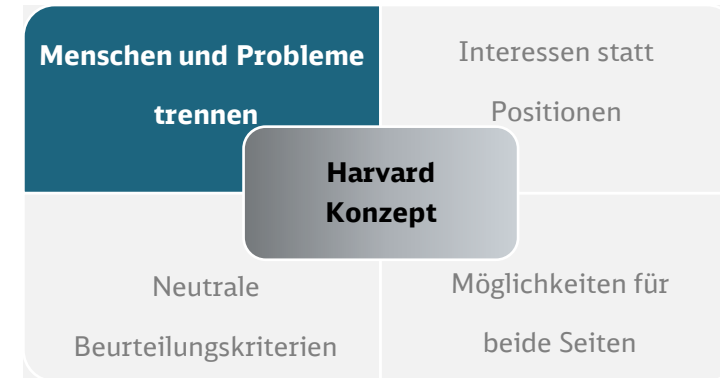
Daher sollte man ihnen mit **Respekt** begegnen.

Beachte Folgendes:

- **Vermeidung einer Mischung von Sach- und Beziehungsebene**
- Kommunikationspsychologischer Ansatz: Einigung auf der Sachebene kann nur erfolgen, wenn die **Beziehungsebene intakt** ist
- **Beziehungsprobleme haben Vorrang vor Sachproblemen**

Beispiel: Der Mitarbeiter Olaf befindet sich im Gespräch zum BEM-P. Aufgrund gesundheitlicher Einschränkungen fehlt er vermehrt am Arbeitsplatz. Seine Führungskraft Ulla möchte dieses Problem im Gespräch adressieren, gleichzeitig aber die gute Beziehung zu ihrem Mitarbeiter nicht gefährden.

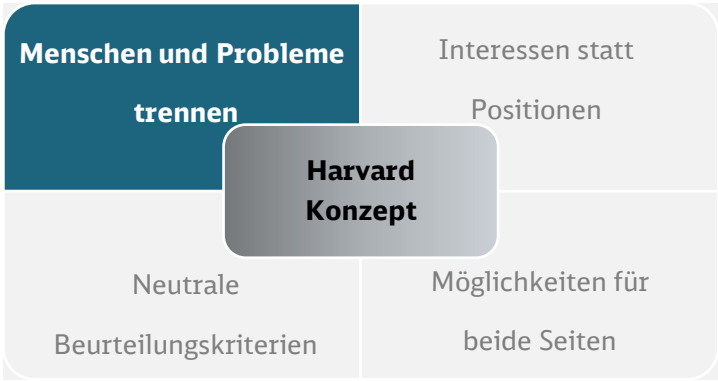
Ulla überlegt, welche Aspekte sie bei der richtigen Kommunikation zu bedenken hat...





Menschen und Probleme trennen

Ulla überlegt, welche Aspekte sie bei der richtigen Kommunikation zu bedenken hat.



Emotionen

Es ist wichtig, zu verstehen, ob das Gegenüber Angst, Nervosität oder Verärgerung empfindet. Nur so können Emotionen adressiert und abgebaut werden. Dies ermöglicht dann ein wertschätzendes Gespräch. Das **aktive Zuhören** und die Anwendung der **Feedbackregeln** sind hierbei sehr hilfreich.

Vorstellungen

Ulla möchte versuchen, sich in Olaf hineinzusetzen, um die Beziehungs- und Sachlage richtig einzuschätzen. Was geht wohl in ihm vor? Wie sieht er die Situation?





Auf Interessen statt auf Positionen konzentrieren

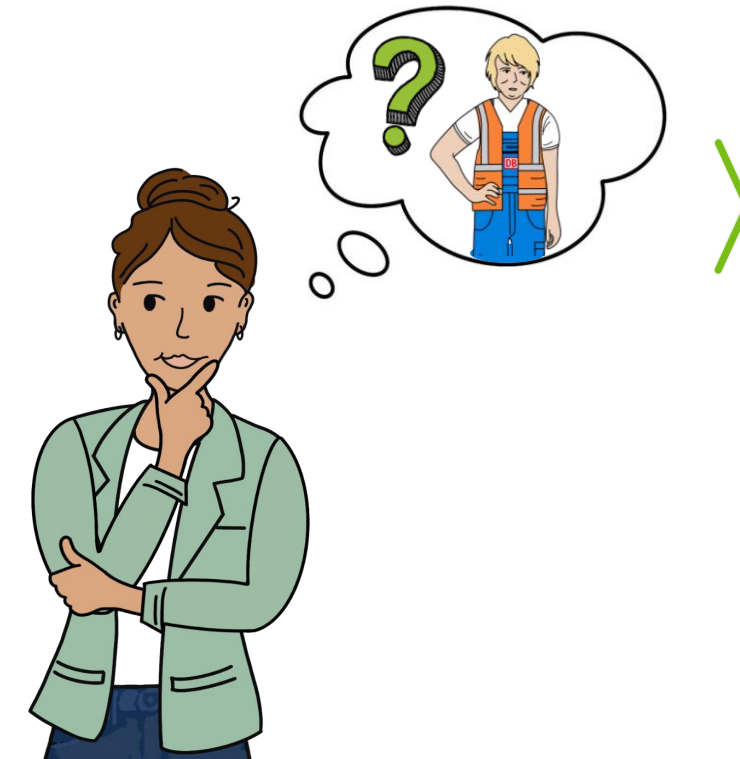
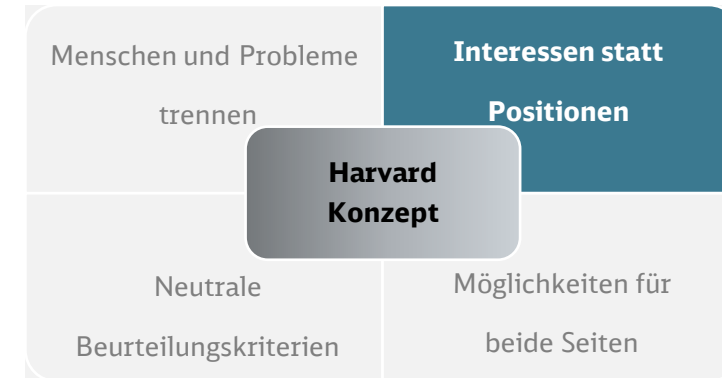
In schwierigen Gesprächen kommt es zu keiner Einigung, solange ein Problem als Konflikt zwischen zwei Positionen steht. Um Ergebnisse zu erreichen, müssen die **jeweiligen Interessen, nicht die Positionen in Einklang gebracht werden.**

Beachte Folgendes:

- Der Unterschied zwischen Interessen und Positionen ist fundamental.
- Es gilt, die **Interessen des Gesprächspartners zu verstehen und herauszuarbeiten.**
- Diese sind **oftmals nicht offenkundig und müssen mit der richtigen Fragetechnik** in Erfahrung gebracht werden.
- **Glaube nicht, die Interessen zu kennen.**

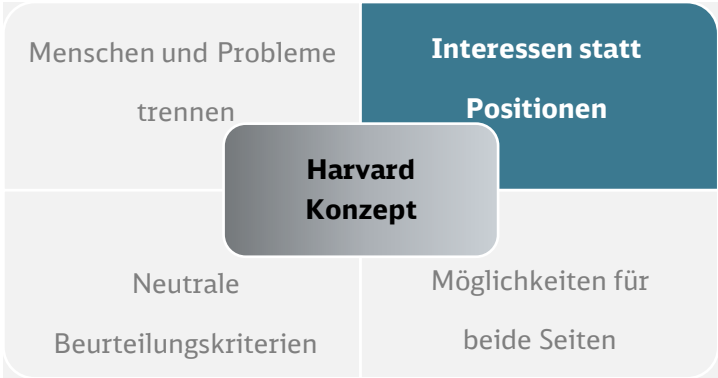
Beispiel: Ulla befindet sich als Führungskraft in einem Gespräch mit ihrer Mitarbeiterin Maria, die dauerhaft nicht mehr geeignet ist, ihre bisherige Tätigkeit weiterhin auszuführen.

Im Gespräch stellt Ulla fest, dass Maria vehement an ihrer Position festhält, ihre aktuelle Tätigkeit nicht aufgeben zu wollen. Ulla fragt sich, was wirklich dahinter steckt, da dies medizinisch gesehen nicht möglich ist ...





Auf Interessen statt auf Positionen konzentrieren



Fragetechniken

Geschickte Fragetechniken helfen dabei, die verborgenen Interessen des Gegenüber herauszuarbeiten. Ulla möchte so versuchen, dem wahren Bedürfnis/ Interesse auf den Grund zu gehen.

Hinterfragen

Ulla hinterfragt, warum Maria die vorgeschlagenen Lösungen nicht annehmen möchte. Was kann der wahre Grund sein?

Hineinversetzen

Ulla versucht sich in Maria hineinzuversetzen. Was wären ihre Beweggründe, auf die Position zu bestehen? Welches Interesse liegt darunter verborgen?

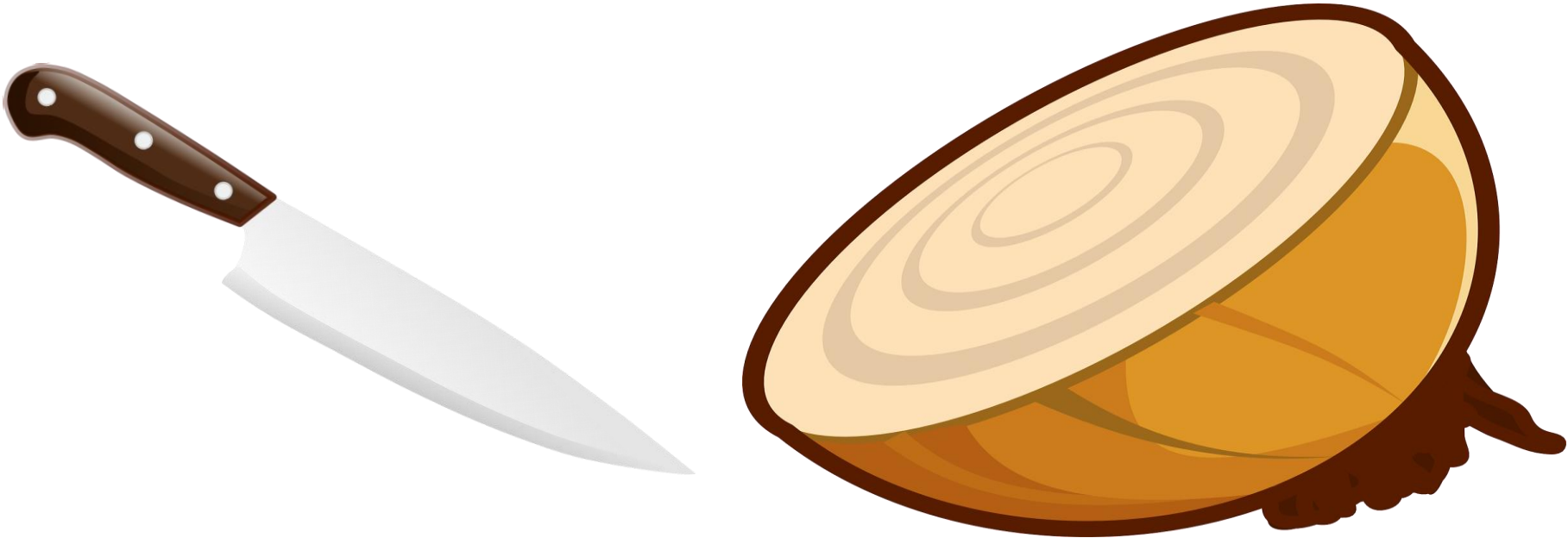
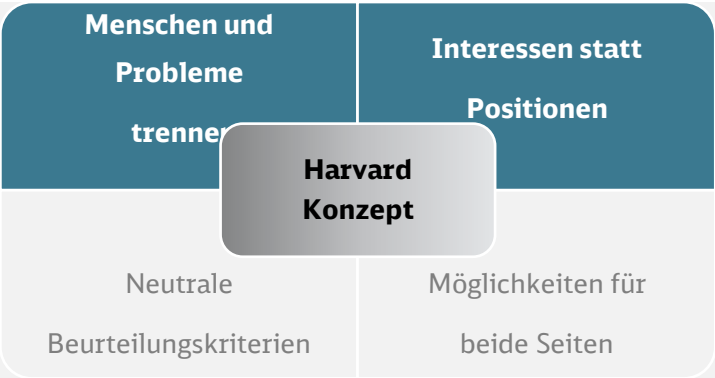




Die Schichten eines erfolgreichen Gesprächs

Wenn zwei oder mehrere Personen miteinander im Gespräch um ein bestimmtes Ziel sind, hat jede Person eine ganz eigene Position, eigene Vorstellungen und eigene Interessen.

Es gilt Schicht für Schicht durch entsprechende Kommunikationstechniken die wahren Bedürfnisse des Gegenüber zu verstehen. Eine gemeinsame Einigung ist meist auf der innersten Ebene der Interessen zu erzielen.

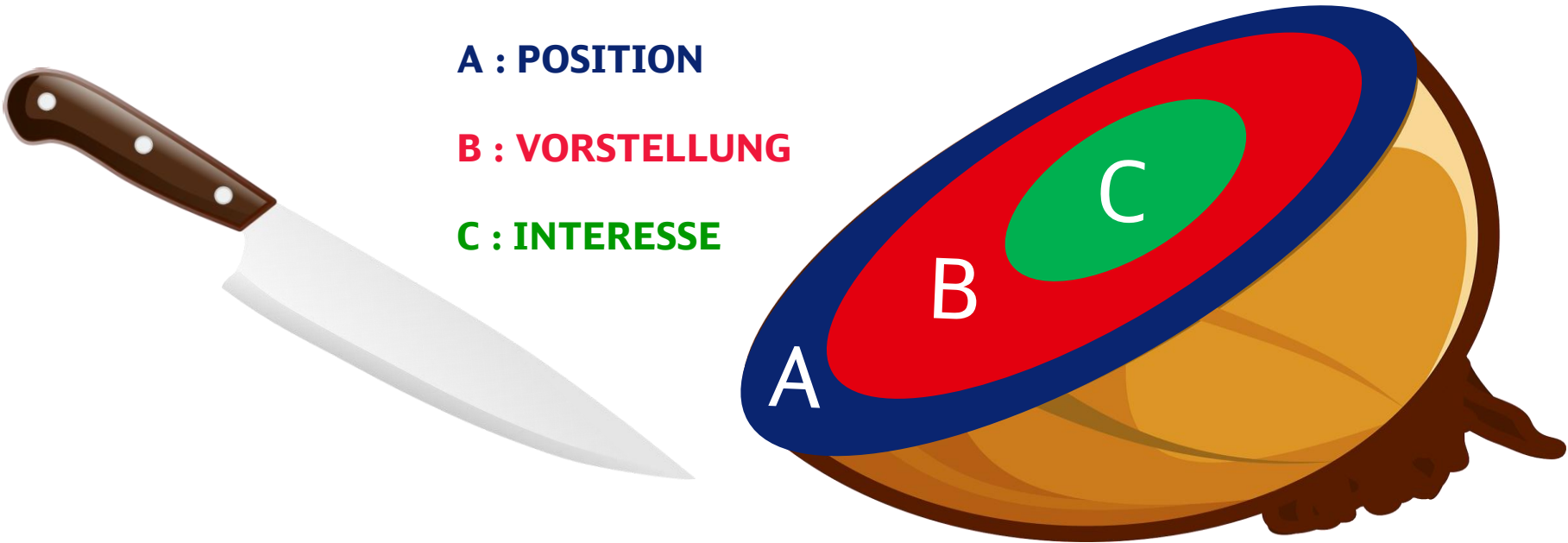
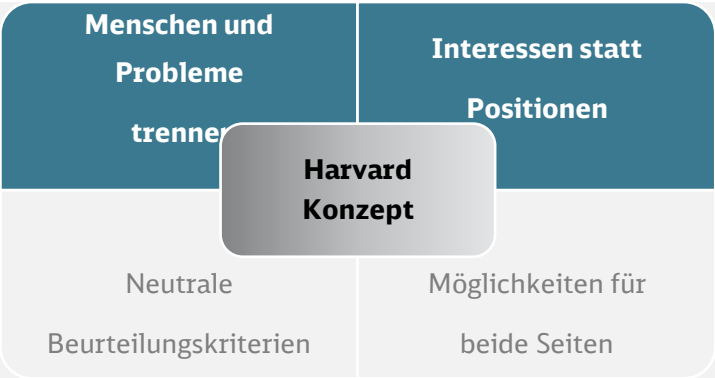




Die Schichten eines erfolgreichen Gesprächs

Wenn zwei oder mehrere Personen miteinander im Gespräch um ein bestimmtes Ziel sind, hat jede Person eine ganz eigene Position, eigene Vorstellungen und eigene Interessen.

Es gilt Schicht für Schicht durch entsprechende Kommunikationstechniken die wahren Bedürfnisse des Gegenüber zu verstehen. Eine gemeinsame Einigung ist meist auf der innersten Ebene der Interessen zu erzielen.



A : POSITION

B : VORSTELLUNG

C : INTERESSE



Möglichkeiten mit Vorteilen für beide Seiten entwickeln

Meist glaubt jede Gesprächsseite, dass der eigene Lösungsansatz der einzig Richtige ist.

Sich von dieser **Voreingenommenheit freizumachen** und **neue Möglichkeiten mit Vorteilen für alle Beteiligten** zu entwickeln ist daher besonders wichtig.

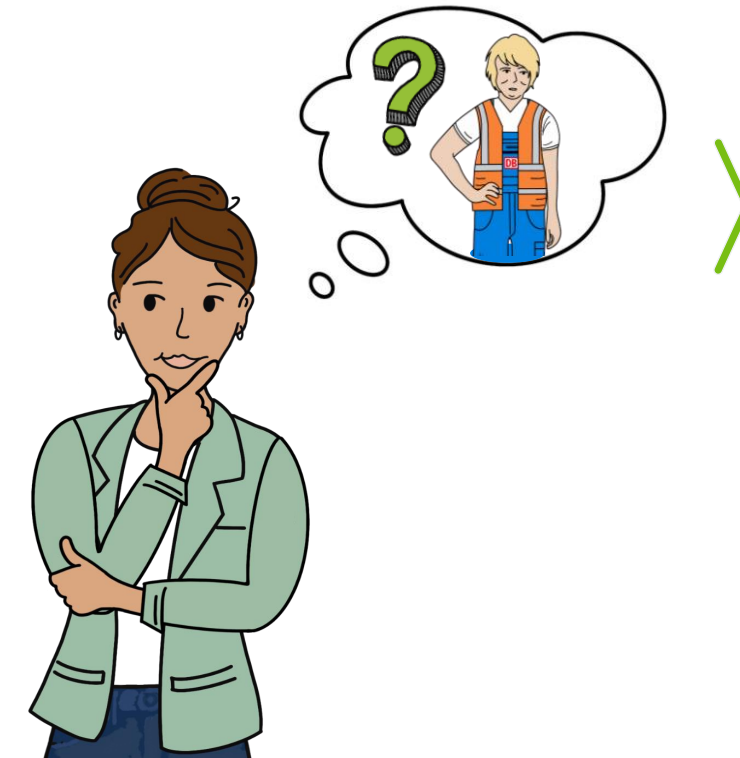
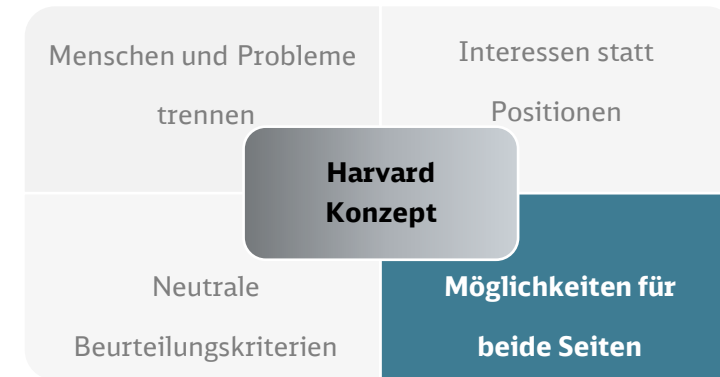
Beachte Folgendes:

- **Je mehr Interessen der Gesprächsparteien herausgearbeitet werden, desto mehr Möglichkeiten und Lösungsideen entstehen.**
- **Eigene Ansätze sind nur der erste Schlüssel zum Erfolg.**
- **Kreativität ist der zweite Schlüssel.**
- **Lösungsmöglichkeiten** müssen die **Interessen aller Parteien** berücksichtigen.

Beispiel: Die Mitarbeiterin Maria befindet sich im Gespräch mit ihrer Führungskraft Ulla.

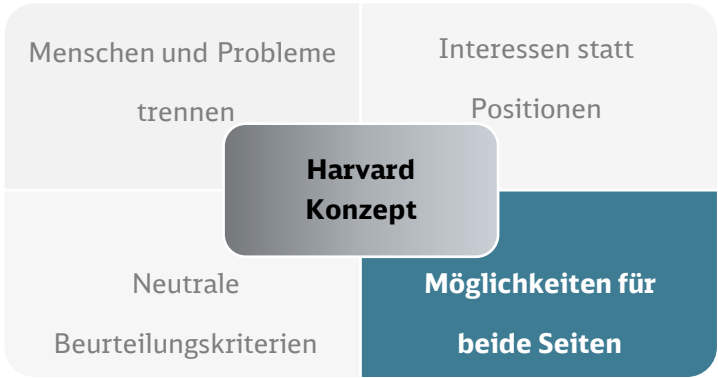
Sie möchten gemeinsam eine Lösung finden, damit Maria schnellstmöglich wieder medizinisch geeignet und wieder voll einsatzfähig ist. Bisher konnte kein gemeinsamer Lösungsansatz gefunden werden.

Ulla fragt sich, wie sie auf eine gemeinsame Lösung kommen können...





Möglichkeiten mit Vorteilen für beide Seiten entwickeln



Kreativität nutzen

Ulla möchte gemeinsam mit Maria ganz neu und kreativ nach Lösungen suchen. Hierfür schlägt sie ein gemeinsames Brainstorming vor. Die gefundenen Ansätze können danach gemeinsam diskutiert werden.

Gemeinsamkeiten

Ulla möchte auf die Gemeinsamkeiten bei Interessen, Lösungsvorschlägen und Ideen hinweisen. So wird das Gespräch in eine positive Richtung gelenkt und es lassen sich schneller weitere gemeinsame Möglichkeiten erarbeiten.

Frei machen

Ulla möchte sich die Lösungsvorschläge noch einmal unbefangen anschauen. Was sind die bisherigen positiven Aspekte und was lässt sich davon nutzen?





Neutrale Kriterien zur Ergebnisbewertung entwickeln

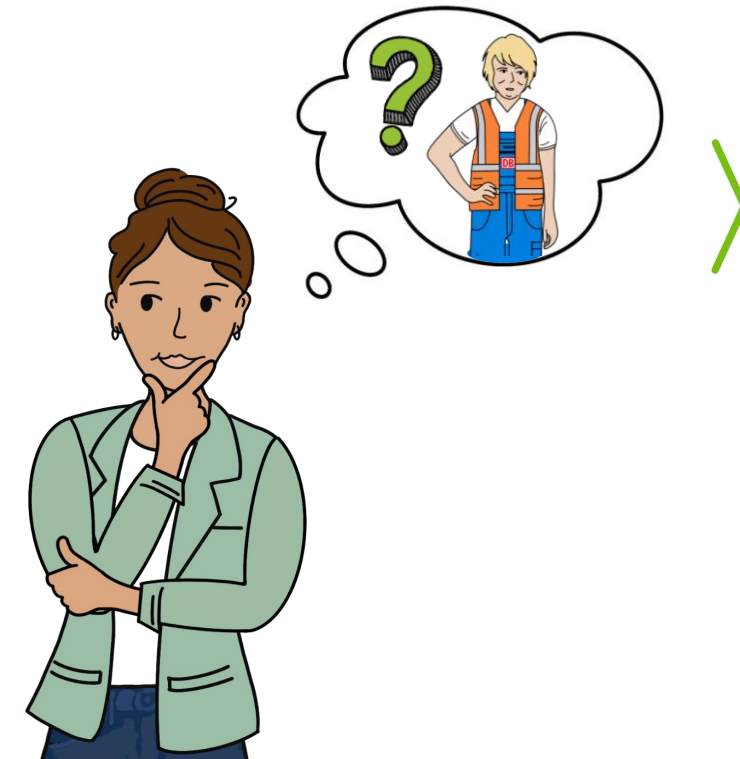
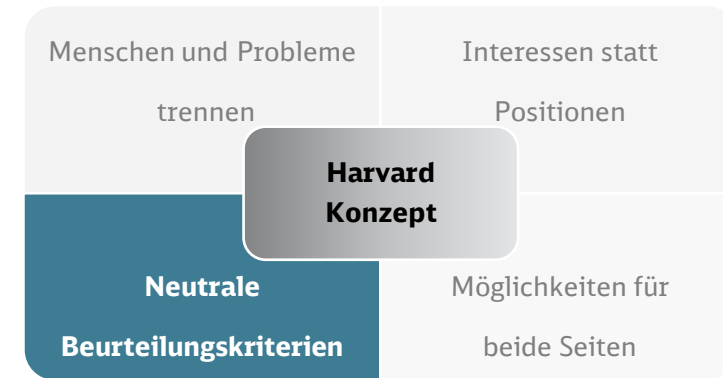
Da die meisten Gesprächsparteien trotz Beachtung der anderen Aspekte meist davon ausgehen, dass die eigene Lösung die beste ist, gilt es, Kriterien zu entwickeln, anhand derer man eine Lösung, ein Ergebnis oder einen Vorschlag bewertet.

Beachte Folgendes:

- **Unterschiedliche Werte und Ansichten erschweren es**, eine gemeinsame Basis zu finden.
- Einigt euch auf **allgemein gültige Normen und Rechtsgrundsätze**, die als objektive Entscheidungskriterien verwendet werden können.
- Diese müssen im Laufe des Gespräches von allen Parteien akzeptiert werden.

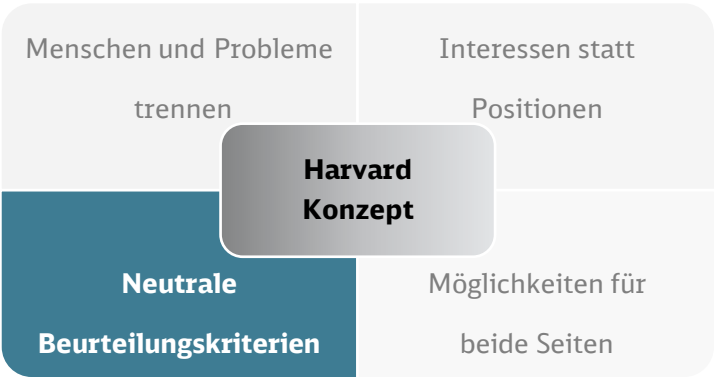
Beispiel:

Ulla führt mit ihrem Mitarbeiter Olaf ein Gespräch zum BEM-P. Bei der Suche nach Lösungsansätzen stellen sie sich die Frage, wonach diese bewertet und festgelegt werden sollten. Jede/r möchte natürlich für sich besonders vorteilhafte Ansätze festlegen. Ulla fragt sich, was sie bei der Festlegung der Kriterien zu beachten hat ...





Neutrale Kriterien zur Ergebnisbewertung entwickeln



SMART

Nutze ausschließlich smarte Kriterien, sie sollten also spezifisch, messbar, attraktiv, realistisch und terminiert sein.

Über Kriterien sprechen

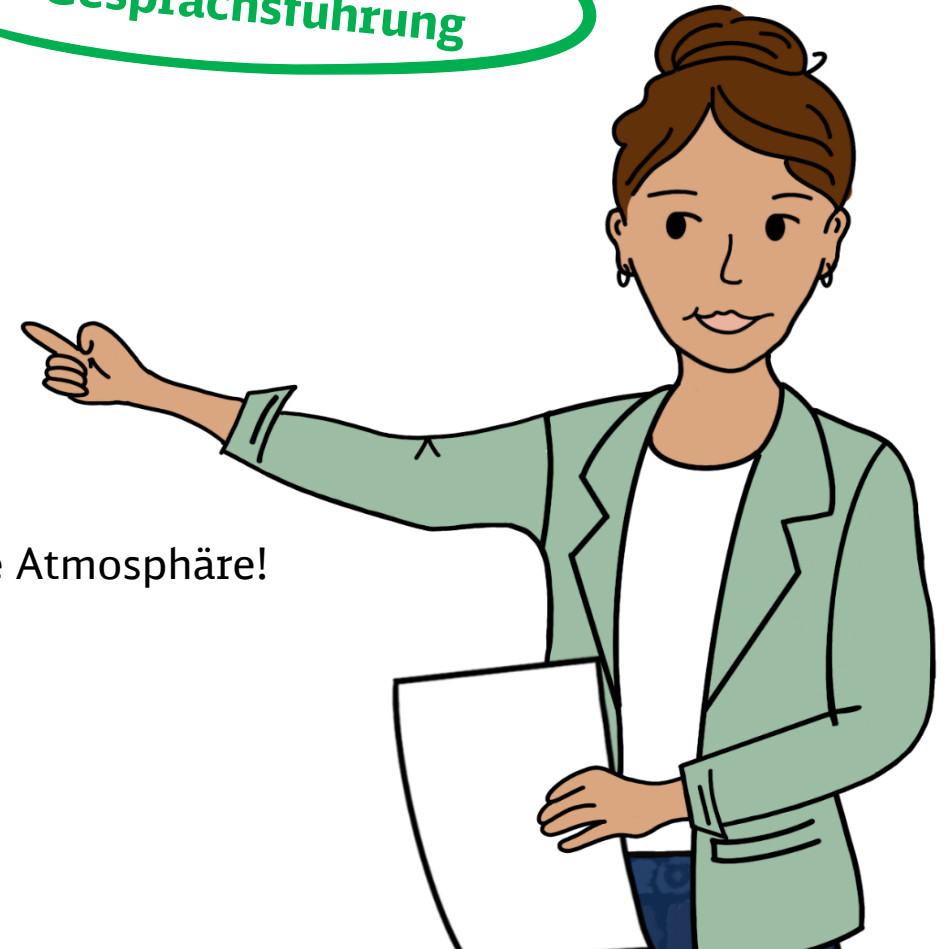
Ulla möchte die Kriterien gemeinsam mit Olaf festlegen und somit die Akzeptanz erhöhen. Gemeinsam festgelegte und diskutierte Kriterien können später nicht verworfen werden, da alle Beteiligten involviert waren.



Hilfreiche Gesprächstechniken:

- ✓ Zeige, dass Du aufmerksam zuhörst (Körpersprache)!
- ✓ Formuliere behutsam offene Fragen (W-Fragen)!
- ✓ Höre aktiv zu (paraphrasieren, verbalisieren)!
- ✓ Hilf dem Gegenüber, sich zu öffnen, z. B. durch eine vertrauensvolle Atmosphäre!
- ✓ Respektiere andere Sichtweisen!

DOs in der
Gesprächsführung





Was Du im Gespräch vermeiden solltest:

- ✓ Bewerte Deine/n Gesprächspartner:in nicht.
- ✓ Gehe nicht davon aus, dass er/sie so denkt und fühlt wie Du.
- ✓ Meide Killerphrasen.
- ✓ Stelle Dich oder andere nicht als Vorbild dar.
- ✓ Vermeide Schuldzuweisungen!
- ✓ Überschütte ihn/sie nicht mit ungebetenen Ratschlägen.
- ✓ Bestätige ihn/sie nicht, wenn er/sie „schwarz sieht“.

**DO NOTs in der
Gesprächsführung**





Welche innere Einstellung hilft Dir im Gespräch und welche nicht:



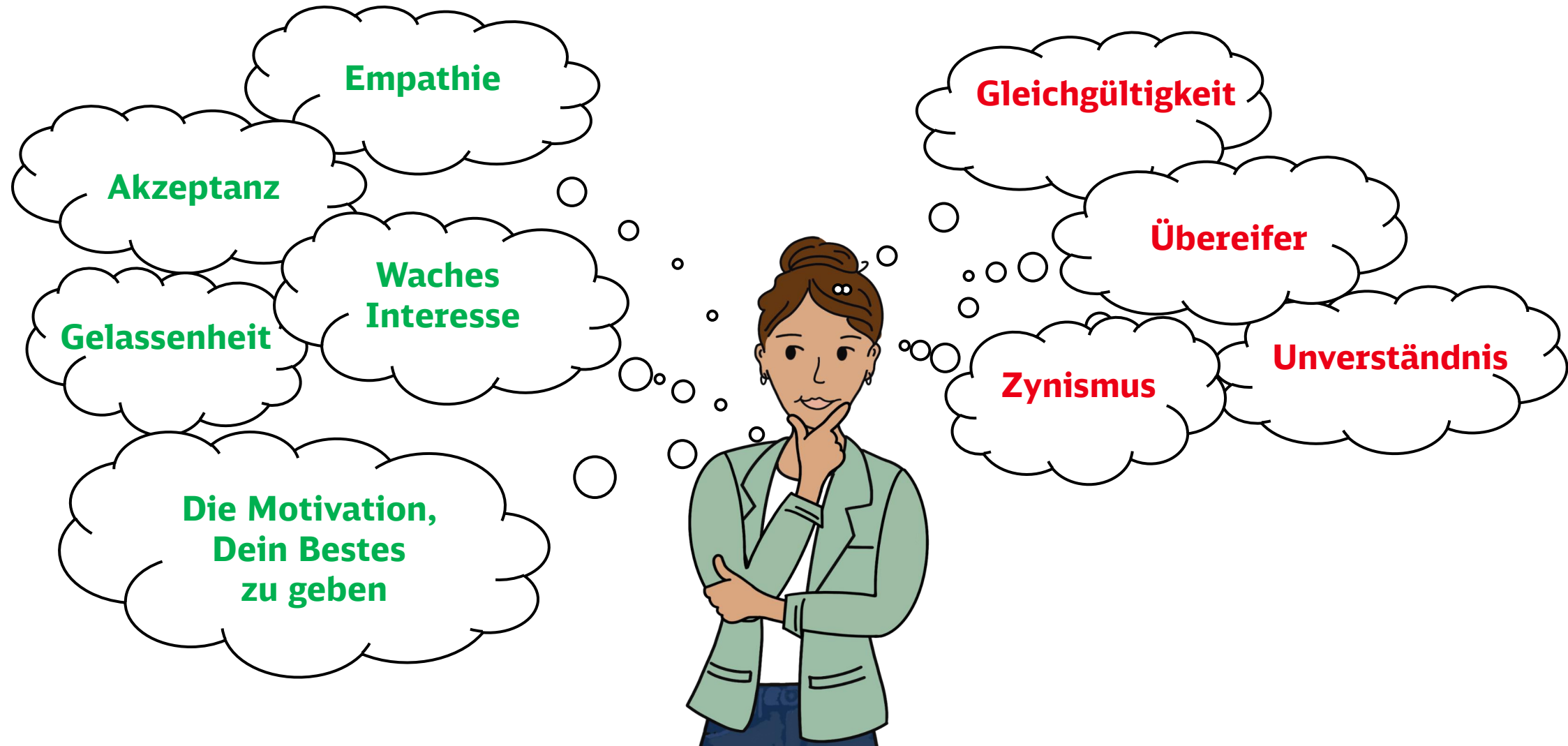


Welche innere Einstellung hilft Dir im Gespräch und welche nicht:





Welche innere Einstellung hilft Dir im Gespräch und welche nicht:





Impressum

Herausgeber

DB Training, Learning & Consulting
Solmsstraße 18
60486 Frankfurt am Main

Änderungen vorbehalten
Einzelangaben ohne Gewähr
Fachlicher Stand 15.09.2021

Deutsche Bahn AG
Gesundheit & Soziales (HBG)
Potsdamer Platz 2
10785 Berlin

www.dbtraining.de

Abbildungen: www.pixabay.com

DB JobService GmbH
Caroline-Michaelis-Straße 5-11
10115 Berlin



§ 167 SGB IX Prävention



(2) 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).

Beschäftigte können zusätzlich eine Vertrauensperson eigener Wahl hinzuziehen. Soweit erforderlich, wird der Werks- oder Betriebsarzt hinzugezogen. Die betroffene Person oder ihr gesetzlicher Vertreter ist zuvor auf die Ziele des betrieblichen Eingliederungsmanagements sowie auf Art und Umfang der hierfür erhobenen und verwendeten Daten hinzuweisen.

Kommen Leistungen zur Teilhabe oder begleitende Hilfen im Arbeitsleben in Betracht, werden vom Arbeitgeber die Rehabilitationsträger oder bei schwerbehinderten Beschäftigten das Integrationsamt hinzugezogen. Diese wirken darauf hin, dass die erforderlichen Leistungen oder Hilfen unverzüglich beantragt und innerhalb der Frist des § 14 Absatz 2 Satz 2 erbracht werden. Die zuständige Interessenvertretung im Sinne des § 176, bei schwerbehinderten Menschen außerdem die Schwerbehindertenvertretung, können die Klärung verlangen. Sie wachen darüber, dass der Arbeitgeber die ihm nach dieser Vorschrift obliegenden Verpflichtungen erfüllt.

...



§ 167 SGB IX Prävention



(2) 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).

Beschäftigte können zusätzlich eine Vertrauensperson eigener Wahl hinzuziehen. Soweit erforderlich, wird der Werks- oder Betriebsarzt hinzugezogen. Die betroffene Person oder ihr gesetzlicher Vertreter ist zuvor auf die Ziele des betrieblichen Eingliederungsmanagements sowie auf Art und Umfang der hierfür erhobenen und verwendeten Daten hinzuweisen.

Kommen Leistungen zur Teilhabe oder begleitende Hilfen im Arbeitsleben in Betracht, werden vom Arbeitgeber die Rehabilitationsträger oder bei schwerbehinderten Beschäftigten das Integrationsamt hinzugezogen. Diese wirken darauf hin, dass die erforderlichen Leistungen oder Hilfen unverzüglich beantragt und innerhalb der Frist des § 14 Absatz 2 Satz 2 erbracht werden. Die zuständige Interessenvertretung im Sinne des § 176, bei schwerbehinderten Menschen außerdem die Schwerbehindertenvertretung, können die Klärung verlangen. Sie wachen darüber, dass der Arbeitgeber die ihm nach dieser Vorschrift obliegenden Verpflichtungen erfüllt.



§ 167 SGB IX Prävention



(2) 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).

Beschäftigte können zusätzlich eine Vertrauensperson eigener Wahl hinzuziehen. Soweit erforderlich, wird der Werks- oder Betriebsarzt hinzugezogen. Die betroffene Person oder ihr gesetzlicher Vertreter ist zuvor auf die Ziele des betrieblichen Eingliederungsmanagements sowie auf Art und Umfang der hierfür erhobenen und verwendeten Daten hinzuweisen.

Kommen Leistungen zur Teilhabe oder begleitende Hilfen im Arbeitsleben in Betracht, werden vom Arbeitgeber die Rehabilitationsträger oder bei schwerbehinderten Beschäftigten das Integrationsamt hinzugezogen. Diese wirken darauf hin, dass die erforderlichen Leistungen oder Hilfen unverzüglich beantragt und innerhalb der Frist des § 14 Absatz 2 Satz 2 erbracht werden. Die zuständige Interessenvertretung im Sinne des § 176, bei schwerbehinderten Menschen außerdem die Schwerbehindertenvertretung, können die Klärung verlangen. Sie wachen darüber, dass der Arbeitgeber die ihm nach dieser Vorschrift obliegenden Verpflichtungen erfüllt.



§ 167 SGB IX Prävention



(2) 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).

Beschäftigte können zusätzlich eine Vertrauensperson eigener Wahl hinzuziehen. Soweit erforderlich, wird der Werks- oder Betriebsarzt hinzugezogen. Die betroffene Person oder ihr gesetzlicher Vertreter ist zuvor auf die Ziele des betrieblichen Eingliederungsmanagements sowie auf Art und Umfang der hierfür erhobenen und verwendeten Daten hinzuweisen.

Kommen Leistungen zur Teilhabe oder begleitende Hilfen im Arbeitsleben in Betracht, werden vom Arbeitgeber die Rehabilitationsträger oder bei schwerbehinderten Beschäftigten das Integrationsamt hinzugezogen. Diese wirken darauf hin, dass die erforderlichen Leistungen oder Hilfen unverzüglich beantragt und innerhalb der Frist des § 14 Absatz 2 Satz 2 erbracht werden. Die zuständige Interessenvertretung im Sinne des § 176, bei schwerbehinderten Menschen außerdem die Schwerbehindertenvertretung, können die Klärung verlangen. Sie wachen darüber, dass der Arbeitgeber die ihm nach dieser Vorschrift obliegenden Verpflichtungen erfüllt.

Das Präventionsteam

Die Mitglieder sind einvernehmlich mit dem/ der Mitarbeiter:in festzulegen, in der Regel sind es:

- die Führungskraft mit Personalverantwortung oder
- die nächsthöhere Führungskraft,
- ein Mitglied des Betriebsrates,
- bei schwerbehinderten oder gleichgestellten Mitarbeitende die Schwerbehindertenvertretung und
- der/die Mitarbeitende selbst.

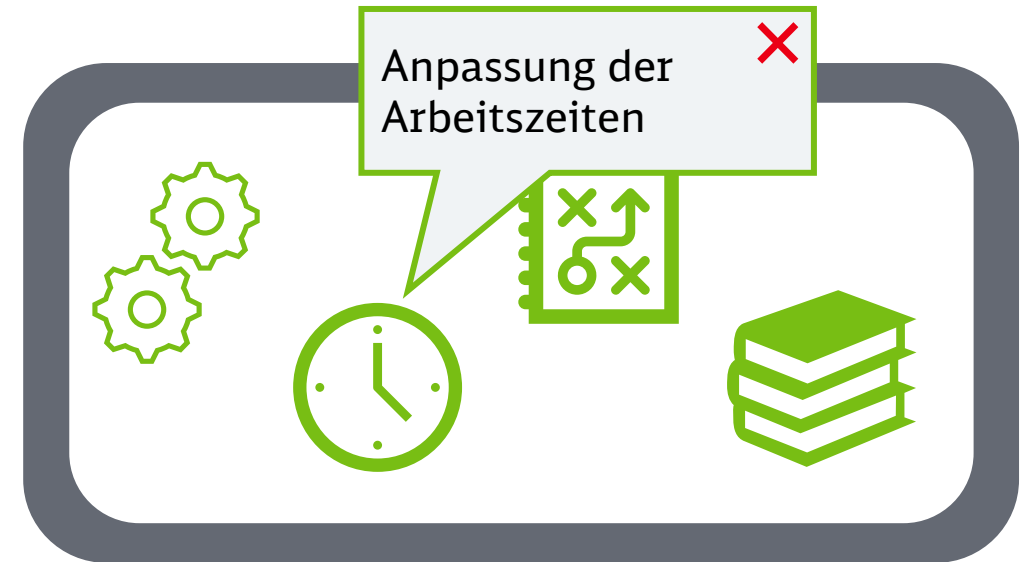


Die Durchführung BEM zur Prävention



RRil 161.0004 03 Abschnitt I, Absatz 3, Nr. 1

Das BEM-P startet, **wenn Mitarbeitende das Angebot zum BEM-P annehmen**. Im Präventionsteam werden gemeinsam Maßnahmen und Hilfen zur Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit entwickelt.

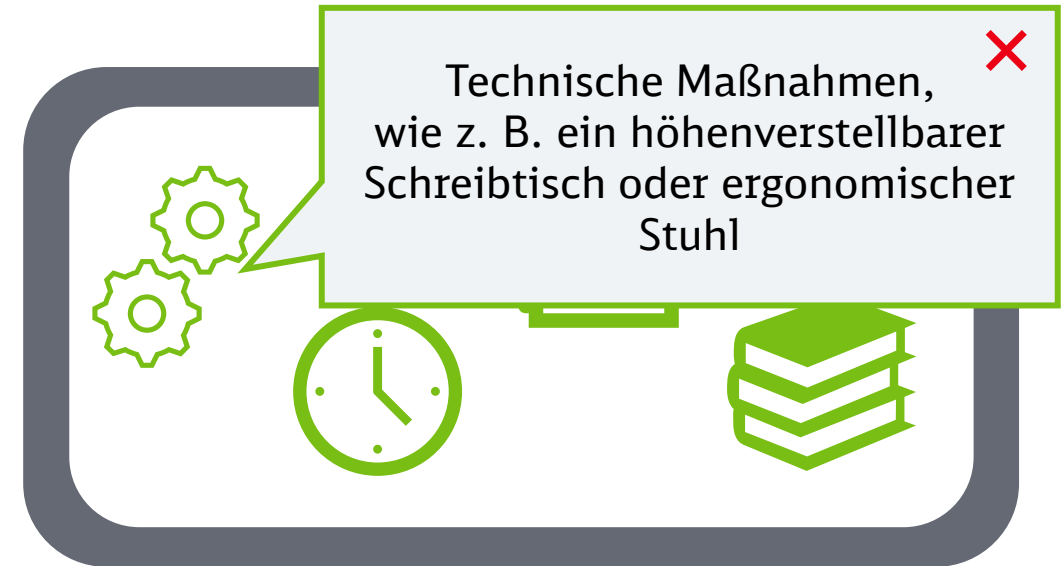


Die Durchführung BEM zur Prävention



RRil 161.0004 03 Abschnitt I, Absatz 3, Nr. 1

Das BEM-P startet, **wenn Mitarbeitende das Angebot zum BEM-P annehmen**. Im Präventionsteam werden gemeinsam Maßnahmen und Hilfen zur Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit entwickelt.



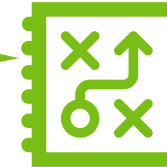
Die Durchführung BEM zur Prävention



RRil 161.0004 03 Abschnitt I, Absatz 3, Nr. 1

Das BEM-P startet, **wenn Mitarbeitende das Angebot zum BEM-P annehmen**. Im Präventionsteam werden gemeinsam Maßnahmen und Hilfen zur Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit entwickelt.

✗ Veränderung des Arbeitsbereichs, z. B. Wechsel des Teams oder Standorts



Die Durchführung BEM zur Prävention



RRil 161.0004 03 Abschnitt I, Absatz 3, Nr. 1

Das BEM-P startet, **wenn Mitarbeitende das Angebot zum BEM-P annehmen**. Im Präventionsteam werden gemeinsam Maßnahmen und Hilfen zur Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit entwickelt.



Verringerung der Arbeitsbelastung oder des Aufgabenbereichs



Ziele sollten SMART formuliert sein

Spezifisch



Messbar



Attraktiv



Realistisch



Terminiert





Ziele sollten SMART formuliert sein

Spezifisch



Messbar



Attraktiv



Realistisch



Terminiert



Ziele sollten SMART formuliert sein

Spezifisch



Messbar



Attraktiv



Realistisch



Terminiert



Ziele sollten SMART formuliert sein

Spezifisch



Messbar



Attraktiv



Realistisch



Terminiert



Ziele sollten SMART formuliert sein

Spezifisch



Messbar



Attraktiv



Realistisch



Terminiert



Ziele sollten SMART formuliert sein

Spezifisch



Messbar



Attraktiv



Realistisch



Terminiert



Ziele sollten SMART formuliert sein

Spezifisch



Messbar



Attraktiv



Realistisch



Terminiert





Die Beteiligten im Betrieblichen Eingliederungsmanagement:



**Eingliederungs-
manager:in**

HR Business Partner

Die **Eingliederungsmanager:innen** der DB JobService GmbH unterstützen als Disability-Manager:innen (CDMP) und systemische Berater:innen die Mitarbeiter:innen und Führungskräfte im DB Konzern.

Mit ihrer Expertise im Bereich berufliche Rehabilitation, den Kenntnissen über einzubindende Leistungsträger, mögliche Fördermittel und Gesundheitsangebote sowie den gesetzlichen Grundlagen, Konzernregelungen und -prozessen beraten und begleiten sie optional im BEM-P.

In den Verfahren bei befristeter Nichteignung und BEM zur Integration ist die Beauftragung verpflichtend.



**Fachkraft für
Arbeitssicherheit**



**Betriebsarzt /
Betriebsärztin**



Die Beteiligten im Betrieblichen Eingliederungsmanagement:



**Eingliederungs-
manager:in**

HR Business Partner

Die **Eingliederungsmanager:innen** der DB JobService GmbH unterstützen als Disability-Manager:innen (CDMP) und systemische Berater:innen die Mitarbeiter:innen und Führungskräfte im DB Konzern.

Mit ihrer Expertise im Bereich berufliche Rehabilitation, den Kenntnissen über einzubindende Leistungsträger, mögliche Fördermittel und Gesundheitsangebote sowie den gesetzlichen Grundlagen, Konzernregelungen und -prozessen beraten und begleiten sie optional im BEM-P.

In den Verfahren bei befristeter Nichteignung und BEM zur Integration ist die Beauftragung verpflichtend.



**Fachkraft für
Arbeitssicherheit**



**Betriebsarzt /
Betriebsärztin**



Die Beteiligten im Betrieblichen Eingliederungsmanagement:



**Eingliederungs-
manager:in**

HR Business Partner

Die **Eingliederungsmanager:innen** der DB JobService GmbH unterstützen als Disability-Manager:innen (CDMP) und systemische Berater:innen die Mitarbeiter:innen und Führungskräfte im DB Konzern.

Mit ihrer Expertise im Bereich berufliche Rehabilitation, den Kenntnissen über einzubindende Leistungsträger, mögliche Fördermittel und Gesundheitsangebote sowie den gesetzlichen Grundlagen, Konzernregelungen und -prozessen beraten und begleiten sie optional im BEM-P.

In den Verfahren bei befristeter Nichteignung und BEM zur Integration ist die Beauftragung verpflichtend.



**Fachkraft für
Arbeitssicherheit**

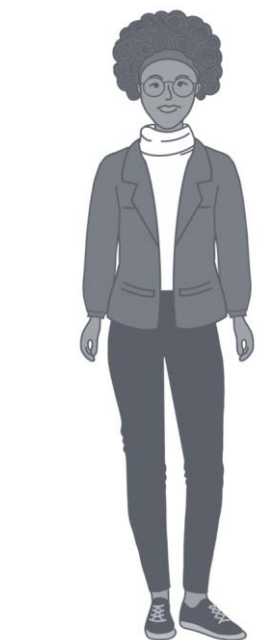
Beauftragung



**Betriebsarzt /
Betriebsärztin**



Die Beteiligten im Betrieblichen Eingliederungsmanagement:



Eingliederungs-
manager:in

HR Business Partner



Führungskraft mit
Personalverantwortung



Mitarbeitende



Die Fachkraft für Arbeitssicherheit berät und unterstützt nach Bedarf in den Verfahren gemäß RRil 161.0004 die Führungskraft bei der Vereinbarung der Maßnahmen sowie deren Umsetzung.

Sie ist in der Regel festes Mitglied im Integrationsteam im BEM-I hinzuzuziehen.



Interessenvertretung



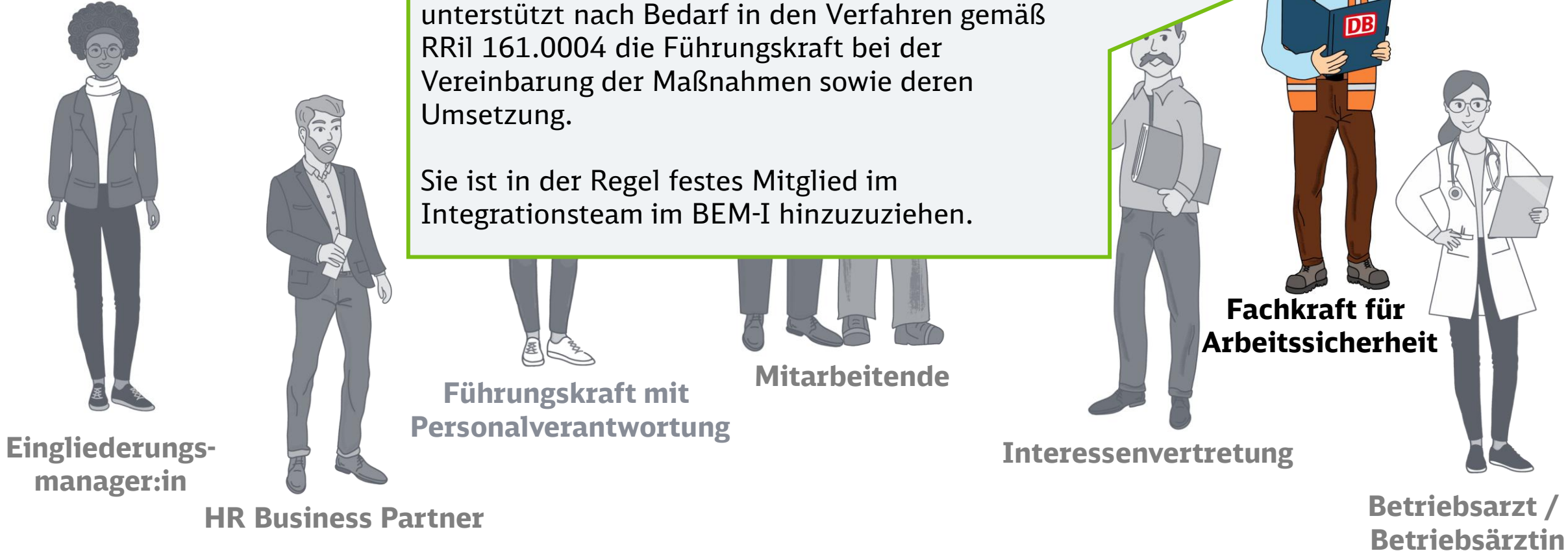
Fachkraft für
Arbeitssicherheit



Betriebsarzt /
Betriebsärztin

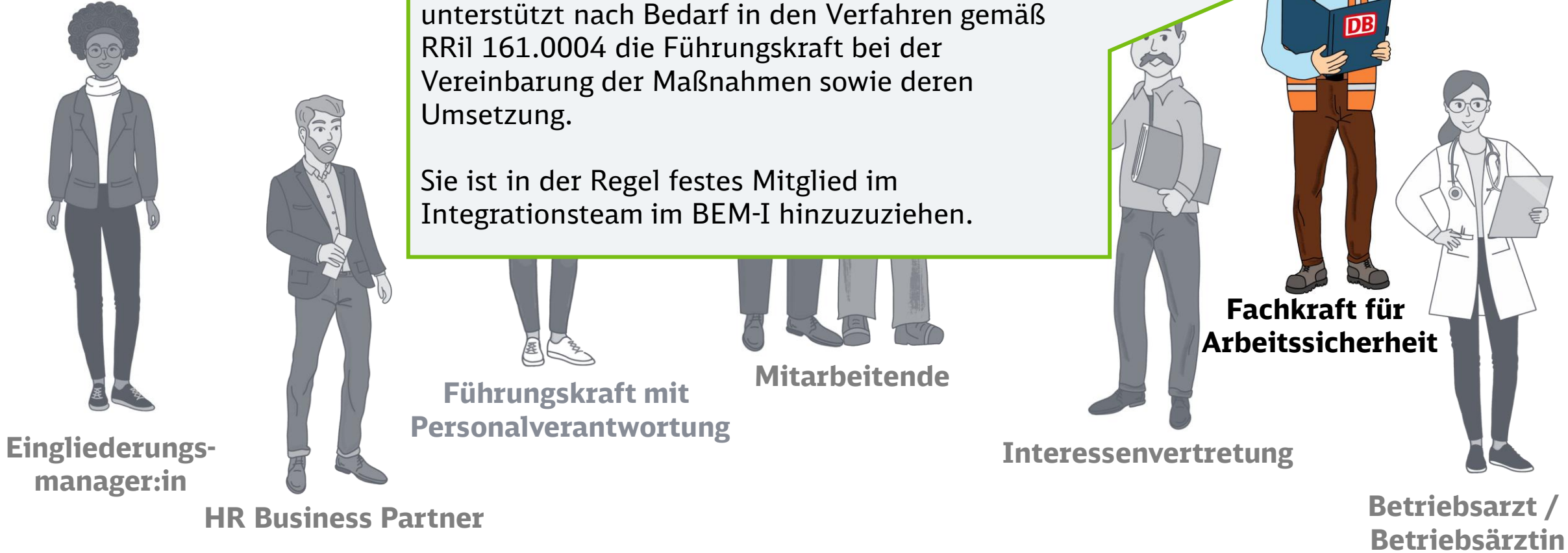


Die Beteiligten im Betrieblichen Eingliederungsmanagement:





Die Beteiligten im Betrieblichen Eingliederungsmanagement:





Die Beteiligten im Betrieblichen Eingliederungsmanagement:



Eingliederungs-
manager:in



HR Business Partner



Betriebsarzt /
Betriebsärztin

Die **Betriebsärztinnen und -ärzte** können im BEM-P als beratende Expert:innen hinzugezogen werden.

Sie veranlassen mit einem Untersuchungsgutachten mit einer befristeten Nichteignung den Start des Verfahrens bei befristeter Nichteignung.

Bei Ausstellung eines Untersuchungsgutachtens mit einer dauerhaften Nichteignung startet das BEM-I.

Sie sind i. d. R. Mitglied im Integrationsteam.

Sie sind in Fällen der KBV Sucht im weiteren Prozess beteiligt.



für
Herheit



Die Beteiligten im Betrieblichen Eingliederungsmanagement:



Eingliederungs-
manager:in



HR Business Partner



Betriebsarzt /
Betriebsärztin

Die **Betriebsärztinnen und -ärzte** können im BEM-P als beratende Expert:innen hinzugezogen werden.

Sie veranlassen mit einem Untersuchungsgutachten mit einer befristeten Nichteignung den Start des Verfahrens bei befristeter Nichteignung.

Bei Ausstellung eines Untersuchungsgutachtens mit einer dauerhaften Nichteignung startet das BEM-I.

Sie sind i. d. R. Mitglied im Integrationsteam.

Sie sind in Fällen der KBV Sucht im weiteren Prozess beteiligt.



für
Herheit



Die Beteiligten im Betrieblichen Eingliederungsmanagement:



Eingliederungs-
manager:in



HR Business Partner



Betriebsarzt /
Betriebsärztin

Die **Betriebsärztinnen und -ärzte** können im BEM-P als beratende Expert:innen hinzugezogen werden.

Sie veranlassen mit einem Untersuchungsgutachten mit einer befristeten Nichteignung den Start des Verfahrens bei befristeter Nichteignung.

Bei Ausstellung eines Untersuchungsgutachtens mit einer dauerhaften Nichteignung startet das BEM-I.

Sie sind i. d. R. Mitglied im Integrationsteam.

Sie sind in Fällen der KBV Sucht im weiteren Prozess beteiligt.



für
Herheit



Olaf entscheidet sich für eine Rückmeldung in der HR IT und loggt sich dafür in seinem persönlichen Aufgabenbereich ein. Dort gibt er an...

... wer das BEM-P durchführen soll.

Bei Mitarbeiter:innen mit Schwerbehinderung/Gleichstellung gibt es an dieser Stelle zusätzlich die Option, die **Schwerbehinderten-vertrauensperson (SVP)** auszuwählen.



Meine Aufgaben

Aufgaben Durchsuche 🔍

☐ Alphabetisch sortieren

Offen Abgeschlossen

BEM-P Angebot für Olaf Maier

BEM-P anbieten

Fällig in 49 Tagen

Wer soll Ihr BEM-P durchführen? ?

☒ **Meine direkte Führungskraft**

☐ Die nächsthöhere Führungskraft

Wer soll an Ihrem BEM-P optional noch teilnehmen?

☐ Mein HR Business Partner

☐ Person meines Vertrauens

Grundsätzlich ist die Beteiligung der für Sie zuständigen Interessenvertretungen vorgesehen. Das BEM-P kann aber auch ohne deren Beteiligung durchgeführt werden. Wenn Sie die Teilnahme der Interessenvertretung wünschen, benötigen wir eine Rückmeldung von Ihnen.

☒ **Ich wünsche die Teilnahme des Betriebsrates**

Sollten Sie sich derzeit gegen eine Teilnahme der Interessenvertretung entscheiden, können Sie diese Entscheidung jederzeit ändern und die Interessenvertretung hinzuziehen.

☐ Vorhandene Daten aus einem früheren BEM-Verfahren dürfen verwendet werden.

Kontakt

Feedback



Unterschiede von Diagnose und Hinweisen zu Einschränkungen bzw. Gesundheitsdaten

Diagnose
verboten

Hinweis erlaubt

Bandscheiben-
vorfall

- Nicht schwer heben und tragen, häufiger Wechsel von Sitzen und Stehen, viel gehen; Prüfung der Anschaffung eines speziellen Sitzkissens/Stuhls/etc.

Depression

- Möglichst Vermeidung von direktem Kundenkontakt, keine Alleinarbeit, Unterstützung bei sozialer Eingliederung

Hautkrebs

- Keine direkte Sonneneinstrahlung, arbeiten nur mit Schutzkleidung und Sonnenschutz

Grippe/
Erkältungen

- Immunsystem stärken, UBK/angemessene Bekleidung prüfen



Unterschiede von Diagnose und Hinweisen zu Einschränkungen bzw. Gesundheitsdaten

**Diagnose
verboten**

**Bandscheiben-
vorfall**

Hinweis erlaubt

- Nicht schwer heben und tragen, häufiger Wechsel von Sitzen und Stehen, viel gehen; Prüfung der Anschaffung eines speziellen Sitzkissens/Stuhls/etc.

Depression

- Möglichst Vermeidung von direktem Kundenkontakt, keine Alleinarbeit, Unterstützung bei sozialer Eingliederung

Hautkrebs

- Keine direkte Sonneneinstrahlung, arbeiten nur mit Schutzkleidung und Sonnenschutz

**Grippe/
Erkältungen**

- Immunsystem stärken, UBK/angemessene Bekleidung prüfen



Unterschiede von Diagnose und Hinweisen zu Einschränkungen bzw. Gesundheitsdaten

Diagnose
verboten

Hinweis erlaubt

Bandscheiben-
vorfall

- Nicht schwer heben und tragen, häufiger Wechsel von Sitzen und Stehen, viel gehen; Prüfung der Anschaffung eines speziellen Sitzkissens/Stuhls/etc.

Depression

- Möglichst Vermeidung von direktem Kundenkontakt, keine Alleinarbeit, Unterstützung bei sozialer Eingliederung

Hautkrebs

- Keine direkte Sonneneinstrahlung, arbeiten nur mit Schutzkleidung und Sonnenschutz

Grippe/
Erkältungen

- Immunsystem stärken, UBK/angemessene Bekleidung prüfen



Unterschiede von Diagnose und Hinweisen zu Einschränkungen bzw. Gesundheitsdaten

Diagnose verboten	Hinweis erlaubt
Bandscheiben- vorfall	▪ Nicht schwer heben und tragen, häufiger Wechsel von Sitzen und Stehen, viel gehen; Prüfung der Anschaffung eines speziellen Sitzkissens/Stuhls/etc.
Depression	▪ Möglichst Vermeidung von direktem Kundenkontakt, keine Alleinarbeit, Unterstützung bei sozialer Eingliederung
Hautkrebs	▪ Keine direkte Sonneneinstrahlung, arbeiten nur mit Schutzkleidung und Sonnenschutz
Grippe/ Erkältungen	▪ Immunsystem stärken, UBK/angemessene Bekleidung prüfen





Unterschied zwischen Diagnosen und Hinweisen zu Einschränkungen bzw. Gesundheitsdaten

**Diagnose
verboten**

**Bandscheiben-
vorfall**

Hinweis erlaubt

- Nicht schwer heben und tragen, häufiger Wechsel von Sitzen und Stehen, viel gehen; Prüfung der Anschaffung eines speziellen Sitzkissens/Stuhls/etc.

Depression

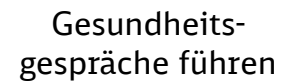
- Möglichst Vermeidung von direktem Kundenkontakt, keine Alleinarbeit, Unterstützung bei sozialer Eingliederung

Hautkrebs

- Keine direkte Sonneneinstrahlung, arbeiten nur mit Schutzkleidung und Sonnenschutz

**Grippe/
Erkältungen**

- Immunsystem stärken, UBK/angemessene Bekleidung prüfen



Auch der Weitergabe der betriebsärztlichen Daten durch das Eingliederungsmanagement stimmt sie zu.

Pro
Ger
Dat

Ang
Nar
Vor
Gel

☐ S
☐ Bist
☒ T
Med
Vor
Ein

☐ A
☐ E
☐ E
☐ Z

Im Integrationsgespräch wird der Mitarbeitende über den Verlauf, die Dauer und die sich für ihn ggf. aus dem BEM-I ergebenden Veränderungen informiert.

Er wird dabei ausdrücklich auf das Erfordernis der „Arbeitsmedizinischen Empfehlung“ (AME) hingewiesen sowie auf seine Mitwirkungspflicht. Weiterhin wird er zur Besetzung des Integrationsteams und zur Rolle der Teilnehmer, insbesondere des Eingliederungsmanagers, informiert.

Einsatz/ Beschäftigung während des BEM zur Integration

☐ befristeter Einsatz
☒ Ausgleich AZ-Konto
☐ Urlaub
☒ Bezahlte Freistellung
☐ AU-/ DU-Bescheinigung

Unterschriften

Ort, Datum

Arbeitgeber

Mitarbeitender

2 Originale + 1 Kopie

Verteiler: Arbeitgeber + Mitarbeitender (Originale); Eingliederungsmanager (Kopie)

161.0004V07a Fachautor Alexandra Schulz | HBG

Stand: 01.04.2021



Ulla, Maria und Ahmed besprechen das Vorgehen im BEM zur Integration. Maria erfährt, wer die zuständige Eingliederungsmanagerin ist.

Der nächste Schritt ist eine Arbeitsmedizinische Empfehlung zur Feststellung der verbleibenden Einsatzmöglichkeiten.

Maria ist mit der Durchführung der **AME** beim betriebsärztlichen Dienst einverstanden.

Auch der Weitergabe der betriebsärztlichen Daten durch das Eingliederungsmanagement stimmt sie zu.

Im Integrationsgespräch wird der Mitarbeitende über den Verlauf, die Dauer und die sich für ihn ggf. aus dem BEM-I ergebenden Veränderungen informiert.

Er wird dabei ausdrücklich auf das Erfordernis der „Arbeitsmedizinischen Empfehlung“ (AME) hingewiesen sowie auf seine Mitwirkungspflicht. Weiterhin wird er zur Besetzung des Integrationsteams und zur Rolle der Teilnehmer, insbesondere des Eingliederungsmanagers, informiert.

Die Führungskraft muss über die Bestellberechtigten im eigenen Geschäftsfeld die **Arbeitsmedizinische Empfehlung beim betriebsärztlichen Dienst** auslösen. Für Informationen wende Dich an **Deine/n Gesundheitsmanager:in....**

Gut zu wissen!



Das Integrationsteam

Für die Durchführung des BEM-I wird ein Integrationsteam gebildet.

Das Integrationsteam besteht in der Regel aus

- der Führungskraft mit Personalverantwortung,
- dem HR Business Partner,
- dem/der Eingliederungsmanager:in,
- den Interessenvertretungen,
- dem Betriebsarzt bzw. der Betriebsärztin und ggf.
- der Sicherheitsfachkraft (Sifa).

Weitere Expert:innen können fallbedingt beratend hinzugezogen werden.





Ulla löst den Versand/die Unterbindung¹ des schriftliche Angebots zum BEM-P über die HR IT aus. Das Angebot wird sowohl per **E-Mail** als auch **postalisch** durch den Personalservice² an Olaf versendet.



- ¹Nur in Ausnahmefällen z. B. bei schweren Erkrankungen oder aus anderen Pietätsgründen (z. B. Tod eines nahen Angehörigen) kann der Versand des BEM-P Angebots zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen. 
- ²Sofern ein Versand per Einschreiben gewünscht ist, müssen die entsprechenden Dokumente heruntergeladen, ausgedruckt und manuell versendet werden.





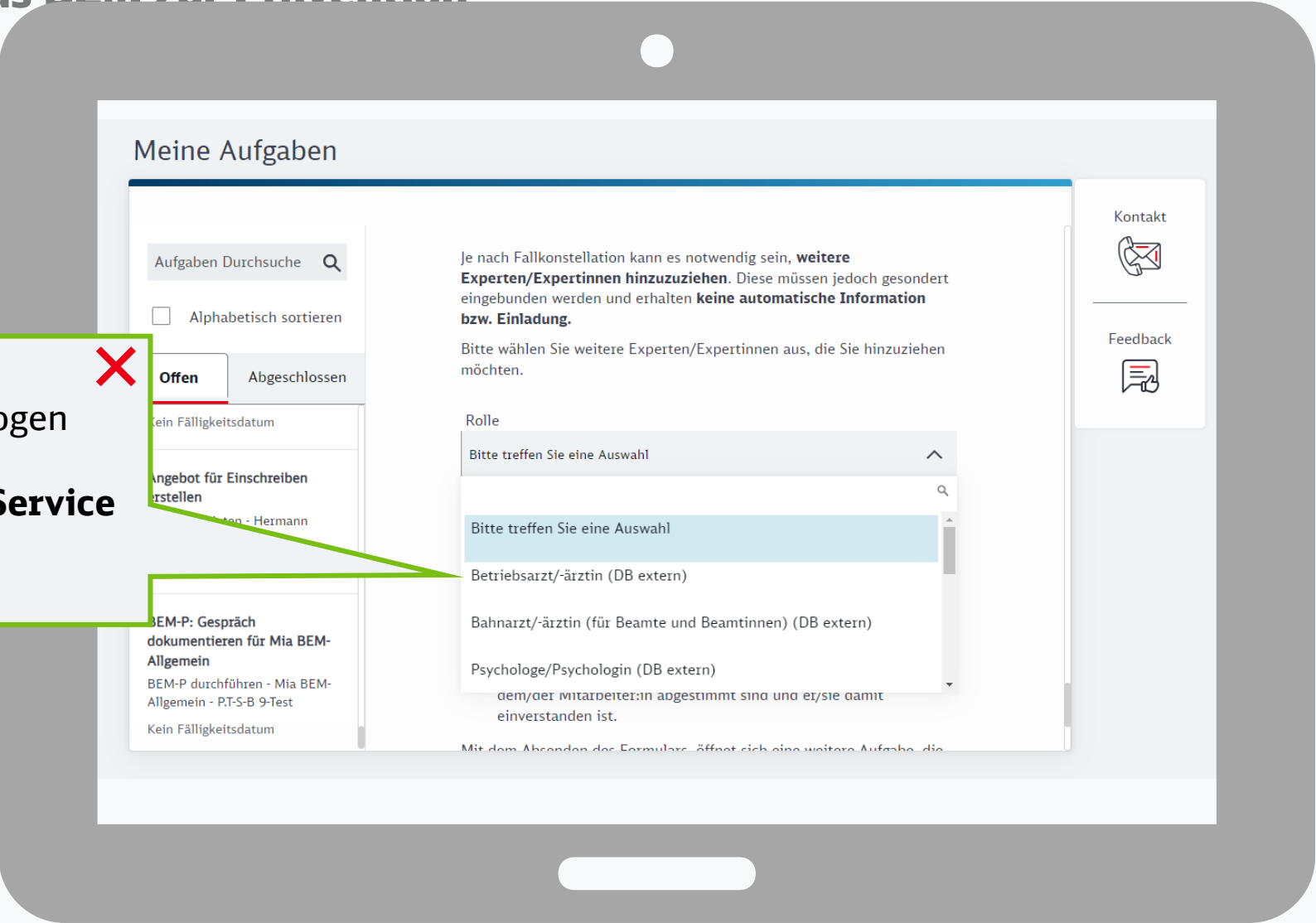
Gesprächsdokumentation für das BEM zur Prävention

Unter „Weitere Anmerkungen“ notiert **Ulla** voraussichtliche Datum der Wiederaufnahme durch **Olaf**, selbstverständlich unverbindlich.

Als Folgetermin legen **Ulla**, **Olaf** und **Klaus** fest.

Weitere Sozialleistungsträger bzw. Experten/Expertinnen können hinzugezogen werden, z. B. der/die **Eingliederungsmanager:in von DB JobService** oder der/die **Rehafachberater:in der Knappschaft Bahn See**.

Zuletzt sendet **Ulla** die Gesprächsdokumentation an **Olaf**.





Die Beteiligten im Betrieblichen Eingliederungsmanagement:



**Eingliederungs-
manager:in**

HR Business Partner

Die **Eingliederungsmanager:innen** der DB JobService GmbH unterstützen als Disability-Manager:innen (CDMP) und systemische Berater:innen die Mitarbeiter:innen und Führungskräfte im DB Konzern.

Mit ihrer Expertise im Bereich berufliche Rehabilitation, den Kenntnissen über einzubindende Leistungsträger, mögliche Fördermittel und Gesundheitsangebote sowie den gesetzlichen Grundlagen, Konzernregelungen und -prozessen beraten und begleiten sie optional im BEM-P.

In den Verfahren bei befristeter Nichteignung (> 6 Monate) und BEM zur Integration ist die Beauftragung verpflichtend.



**Fachkraft für
Arbeitssicherheit**



**Betriebsarzt /
Betriebsärztin**



Die Beteiligten im Betrieblichen Eingliederungsmanagement:



Eingliederungs-
manager:in



HR Business Partner

Führungs-
Personal

Der **HR-Business Partner** steht der Führungskraft in allen Verfahren der RRI 161.0004 beratend und unterstützend zur Seite. 

Im BEM-P kann er optional Mitglied im Präventionsteam sein. Bei zustimmungspflichtigen oder sonstigen (zu prüfenden) Maßnahmen wird er per E-Mail informiert, geht (ggf.) anschließend in die Abstimmung mit der Interessenvertretung und dokumentiert das Ergebnis der Mitbestimmung in der HR IT.

Im BEM-I ist er in der Regel Mitglied im Integrationsteam und unterstützt und berät die Führungskraft.

Interessenvertretung

Betriebsarzt /
Betriebsärztin



Die Beteiligten im Betrieblichen Eingliederungsmanagement:



Eingliederungs-
manager:in



HR Business Partner



Führungskraft mit
Personalverantwortung

Die **Führungskraft mit Personalverantwortung** ist verantwortlich für den Gesamtprozess im BEM-P. Sie ist der/die wichtigste Ansprechpartner:in für den/die Mitarbeiter:in.

Im BEM-P löst sie den Versand/die Unterbindung des Angebots in der HR IT aus, koordiniert Termine für die Präventionsteamsitzungen und versendet diesen aus der HR IT heraus; führt und dokumentiert die Gespräche, vereinbart gemeinsam mit dem/der Mitarbeiter:in im Präventionsteam Maßnahmen und hält deren Umsetzung nach.

Im Verfahren bei befristeter Nichteignung führt sie schnellstmöglich das verbindliche Gespräch und vereinbart Maßnahmen und hält deren Umsetzung nach.

In allen Verfahren beauftragt sie den/die Eingliederungsmanager:in von DB JobService und stimmt sich im weiteren Prozess eng ab.



Die Beteiligten im Betrieblichen Eingliederungsmanagement:



Eingliederungs-
manager:in



HR Business Partner



Führungskraft mit
Personalverantwortung



Mitarbeitende



Die **Mitarbeitenden** sollen im BEM-P an allen Maßnahmen konstruktiv mitwirken.

Das BEM-P findet nur mit ihrem Einverständnis und freiwillig statt. Sie haben das Recht, es abubrechen oder abzulehnen.

Im Verfahren bei befristeter Nichteignung sowie im BEM-I sind sie arbeitsvertraglich verpflichtet, aktiv an allen Maßnahmen zur Wiedereingliederung mitzuwirken.

Betriebsarzt/
Betriebsärztin

Die Beteiligten im Betrieblichen Eingliederungsmanagement:



Eingliederungs-
manager:in



Die **Interessenvertretung** überwacht gemäß § 167 SGB IX das Betriebliche Eingliederungsmanagement. Sie werden automatisch per E-Mail über den BEM-P Bedarf informiert.

Auf Wunsch des/der Mitarbeiter:in nimmt sie als Person des Vertrauens am Informationsgespräch teil. Die Interessenvertretung ist Mitglied im Präventionsteam im BEM-P, wenn der/die Mitarbeiter:in die Teilnahme sich wünscht.

Sie sind Mitglied im Integrationsteam im BEM-I. Bei schwerbehinderten Mitarbeitenden ist zusätzlich zum Betriebsrat die Schwerbehindertenvertretung hinzuzuziehen.



Interessenvertretung



Fachkraft für
Arbeitssicherheit



Betriebsarzt /
Betriebsärztin



Die Beteiligten im Betrieblichen Eingliederungsmanagement:



Eingliederungs-
manager:in

HR Business Partner



Führungskraft mit
Personalverantwortung



Mitarbeitende



Die Fachkraft für Arbeitssicherheit berät und unterstützt nach Bedarf in den Verfahren gemäß RRil 161.0004 die Führungskraft bei der Vereinbarung der Maßnahmen sowie deren Umsetzung.

Sie ist optional im Integrationsteam im BEM-I hinzuzuziehen.



Interessenvertretung



Fachkraft für
Arbeitssicherheit



Betriebsarzt /
Betriebsärztin



Die Beteiligten im Betrieblichen Eingliederungsmanagement:



Eingliederungs-
manager:in



HR Business Partner



Betriebsarzt /
Betriebsärztin

Die **Betriebsärztinnen und -ärzte** können im BEM-P als beratende Expert:innen hinzugezogen werden.

Bei Ausstellung eines Untersuchungsgutachtens mit einer dauerhaften/befristeten Nichteignung startet das BEM-I bzw. das Verfahren der befristeten Nichteignung.

Sie sind i. d. R. Mitglied im Integrationsteam.

Sie sind in Fällen der KBV Sucht im weiteren Prozess beteiligt.



für
Herheit



Die Beteiligten im Betrieblichen Eingliederungsmanagement:



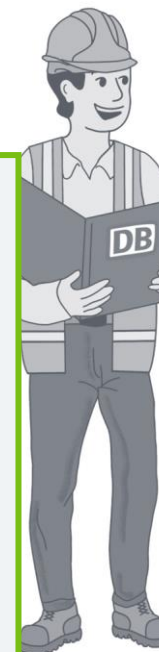
**Eingliederungs-
manager:in**

HR Business Partner

Die **Eingliederungsmanager:innen** der DB JobService GmbH unterstützen als Disability-Manager:innen (CDMP) und systemische Berater:innen die Mitarbeiter:innen und Führungskräfte im DB Konzern.

Mit ihrer Expertise im Bereich berufliche Rehabilitation, den Kenntnissen über einzubindende Leistungsträger, mögliche Fördermittel und Gesundheitsangebote sowie den gesetzlichen Grundlagen, Konzernregelungen und -prozessen beraten und begleiten sie optional im BEM-P.

In den Verfahren bei befristeter Nichteignung (> 6 Monate) und BEM zur Integration ist die Beauftragung verpflichtend.



Arbeitskraft für
Arbeitssicherheit
Management



**Betriebsarzt /
Betriebsärztin**



Die Beteiligten im Betrieblichen Eingliederungsmanagement:





Die Beteiligten im Betrieblichen Eingliederungsmanagement:



Eingliederungs-
manager:in



HR Business Partner



Führungskraft mit
Personalverantwortung

Die **Führungskraft mit Personalverantwortung** ist verantwortlich für den Gesamtprozess im BEM-P. Sie ist der/die wichtigste Ansprechpartner:in für den/die Mitarbeiter:in.

Im BEM-P löst sie den Versand/die Unterbindung des Angebots in der HR IT aus, koordiniert Termine für die Präventionsteamsitzungen und versendet diesen aus der HR IT heraus; führt und dokumentiert die Gespräche, vereinbart gemeinsam mit dem/der Mitarbeiter:in im Präventionsteam Maßnahmen und hält deren Umsetzung nach.

Im Verfahren bei befristeter Nichteignung führt sie schnellstmöglich das verbindliche Gespräch und vereinbart Maßnahmen und hält deren Umsetzung nach.

In allen Verfahren beauftragt sie den/die Eingliederungsmanager:in von DB JobService und stimmt sich im weiteren Prozess eng ab.



Die Beteiligten im Betrieblichen Eingliederungsmanagement:



Eingliederungs-
manager:in



HR Business Partner



Führungskraft mit
Personalverantwortung



Mitarbeitende

Die **Mitarbeitenden** sollen im BEM-P an allen Maßnahmen konstruktiv mitwirken.

Das BEM-P findet nur mit ihrem Einverständnis und freiwillig statt. Sie haben das Recht, es abubrechen oder abzulehnen.

Im Verfahren bei befristeter Nichteignung sowie im BEM-I sind sie arbeitsvertraglich verpflichtet, aktiv an allen Maßnahmen zur Wiedereingliederung mitzuwirken.

Die Beteiligten im Betrieblichen Eingliederungsmanagement:



Eingliederungs-
manager:in



Die **Interessenvertretung** überwacht gemäß § 167 SGB IX das Betriebliche Eingliederungsmanagement. Sie werden automatisch per E-Mail über den BEM-P Bedarf informiert.

Auf Wunsch des/der Mitarbeiter:in nimmt sie als Person des Vertrauens am Informationsgespräch teil. Die Interessenvertretung ist Mitglied im Präventionsteam im BEM-P, wenn der/die Mitarbeiter:in die Teilnahme sich wünscht.

Sie sind Mitglied im Integrationsteam im BEM-I. Bei schwerbehinderten Mitarbeitenden ist zusätzlich zum Betriebsrat die Schwerbehindertenvertretung hinzuzuziehen.



Interessenvertretung



Fachkraft für
Arbeitssicherheit



Betriebsarzt /
Betriebsärztin



Die Beteiligten im Betrieblichen Eingliederungsmanagement:



Eingliederungs-
manager:in



HR Business Partner



Die Fachkraft für Arbeitssicherheit berät und unterstützt nach Bedarf in den Verfahren gemäß RRil 161.0004 die Führungskraft bei der Vereinbarung der Maßnahmen sowie deren Umsetzung.

Sie ist optional im Integrationsteam im BEM-I hinzuzuziehen.

Führungskraft mit
Personalverantwortung

Mitarbeitende

Interessenvertretung



**Fachkraft für
Arbeitssicherheit**



Betriebsarzt /
Betriebsärztin



Die Beteiligten im Betrieblichen Eingliederungsmanagement:



Eingliederungs-
manager:in



HR Business Partner



Betriebsarzt /
Betriebsärztin



Die **Betriebsärztinnen und -ärzte** können im BEM-P als beratende Expert:innen hinzugezogen werden.

Bei Ausstellung eines Untersuchungsgutachtens mit einer dauerhaften/befristeten Nichteignung startet das BEM-I bzw. das Verfahren der befristeten Nichteignung.

Sie sind i. d. R. Mitglied im Integrationsteam.

Sie sind in Fällen der KBV Sucht im weiteren Prozess beteiligt.



Offene Fragen erfordern eine **ausführliche Antwort** und lassen sich nicht nur mit Ja oder Nein beantworten. Damit fördern sie das Nachdenken und freie Erzählen. Sie beginnen mit einem Fragewort, z. B.

„**Wie** geht es Dir/Ihnen heute?“

„**Was** hat sich im Vergleich zum letzten Mal verändert?“

„**Wie** haben Sie die vergangenen Monate erlebt?“

Auch die Fragen nach **Warum** und **Wieso** sind offene Fragen. Beachte hierbei aber, dass sie oft nach einer **Aufforderung zur Rechtfertigung** klingen.

Benutze daher im Gespräch lieber andere Fragewörter, z. B. **statt „Warum** hast Du/haben Sie sich nicht an die Vereinbarungen gehalten?“ **lieber „Was** hat Dich/Sie davon abgehalten, die Vereinbarungen umzusetzen?“

gen

offene Fragen

agetechniken

lauf konstruktiv

geschlossene
Fragen

Alternativfragen



Geschlossene Fragen sind Fragen nach **Ja oder Nein**. Sie **fördern knappe Antworten und Entscheidungen**, aber kein freies Erzählen. Typischerweise beginnen sie mit dem Verb des Satzes.

Geschlossene Fragen eignen sich, wenn eine Entscheidung getroffen werden soll, **z. B. gegen Ende eines Gesprächs in der Lösungsfindung**.

Beachte, dass Du auf Ja-Nein-Fragen in der Regel auch nur ein Ja oder Nein als Antwort erhältst.

Versuche daher **so oft wie möglich, stattdessen offene Fragen** zu stellen, z. B. **statt „Geht es Dir/Ihnen wieder besser?“ lieber „Wie geht es Dir/Ihnen heute?“**



gen

offene Fragen

geschlossene
Fragen

Alternativfragen

lauf konstruktiv

e



Alternativfragen fragen nach **Entweder/Oder**.
Damit fördern sie – genau wie die geschlossenen
Fragen – **Entscheidungen** und kein freies Erzählen.
Sie **führen leicht zu Missverständnissen**, wenn
der/die Gefragte einfach mit Ja oder Nein antwortet.

Alternativfragen eignen sich wie die geschlossenen
Fragen am besten **gegen Ende eines Gesprächs in
der Lösungsfindung**, um Entscheidungen zu finden.

Beachte: Es gibt nicht nur Entweder/Oder!
Manchmal kann auch das **Sowohl-als-auch** richtig
sein. Oder das **Keines-von-beiden**. Erhalte Dir
diesen Spielraum durch offene Fragen.

offene Fragen

geschlossene
Fragen

Alternativfragen



Auf rhetorische Fragen **weiß der/die Fragende die Antwort schon vorher**.
Mit der Formulierung wird der/die Gefragte in die Richtung der erwarteten Antwort gelenkt. Beispiele für Formulierungen sind z. B.

„Denkst Du/Denken Sie nicht auch, dass...“
„Meinst Du/Meinen Sie nicht, dass...“

Rhetorische Fragen **rufen den größten Widerstand** beim/bei der Gefragten hervor; auch wenn er/sie eigentlich einer Meinung mit Dir ist. Sie haben immer einen dominanten Unterton. Wenn es um Fragen der Gesundheit geht, **solltest Du komplett auf rhetorische Fragen verzichten**.

Skalen-Fragen

**rhetorische
Fragen**

Alternativfragen

geschlossene
Fragen

gen



zirkuläre
Fragen

Kontrollfragen

Skalen-Fragen

Bei Skalenfragen wird nach einer **Einschätzung anhand einer vorgegebenen Skala** gefragt, z. B.

„**Von 1 bis 10**, wobei 1 schlecht ist und 10 super, wie gut fühlst Du Dich/ fühlen Sie sich heute?“ oder

„Auf derselben Skala aus unserem letzten Gespräch, **wie viele Punkte bist Du/sind Sie vorangekommen?**“

Möglich sind auch Fragen in **Prozentangaben**. Vergiss nie, die Skala sprachlich zu verankern, also zu sagen, welcher Wert gut und welcher schlecht ist.

Skalenfragen sind hervorragend, um das **Empfinden von Veränderungen beim/bei der Gefragten** oder **Präferenzen** zu messen. Du kannst z. B. in einem ersten Gespräch einen Basiswert erfassen und in den Folgegesprächen ausgehend davon Veränderungen nach oben oder unten „messen“.

Oder Du lässt verschiedene Vorschläge in eine **Rangordnung** bringen.



Kontrollfragen

zirkuläre Fragen

Skalen-Fragen

Kontrollfragen können entweder **Nachfragen** sein, um sich beim/bei der Gefragten zu vergewissern, **ob man etwas richtig verstanden hat**, z. B. im Anschluss an eine Wiederholung (Paraphrase) des Gesagten:

„Ich höre heraus, dass Du/Sie einen Wunsch nach Veränderung hast/haben. Ist das richtig?“

Damit eignen sie sich gut für die **Dialogphase**, um aufmerksames Zuhören zu signalisieren, oder am **Gesprächsschluss** zur Maßnahmenvereinbarung.

Kontrollfragen im Sinne von statistischen Fragebögen sind Wiederholungsfragen zum selben Sachverhalt, um zu kontrollieren, ob der/ die Gefragte jedes Mal dasselbe ankreuzt, auch wenn es anders formuliert ist. In Gesprächen wäre das ein störendes Vorgehen.





Wunder-Fragen

zirkuläre
Fragen

offene Fragen

Kontrollfragen

Skalen

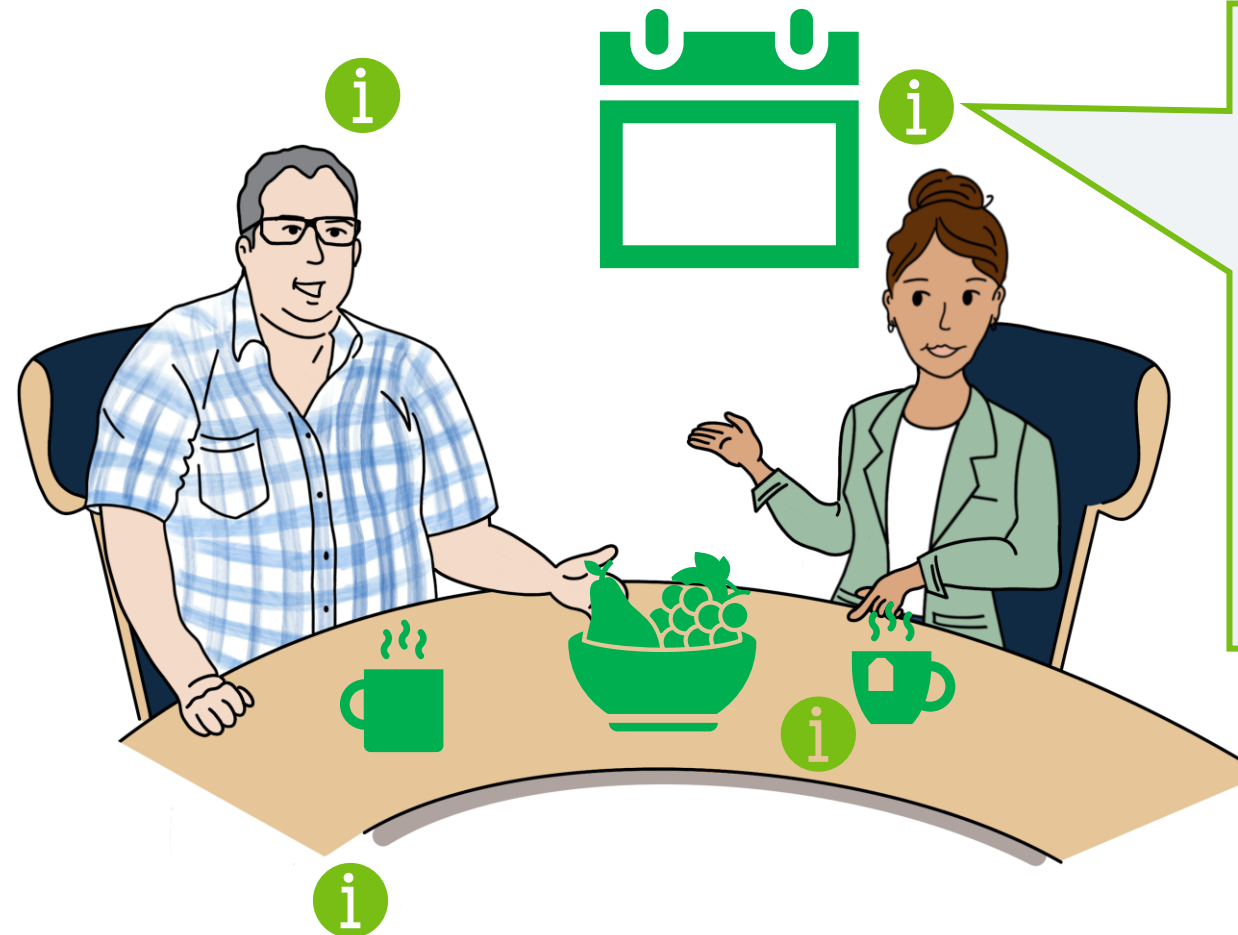
Die Wunderfrage ermöglicht in der **Dialog- oder Lösungsfindungsphase** das **Denken außerhalb der eingefahrenen Muster**. Damit können sich für den/ die Gefragten **ganz neue Ideen oder Optionen** ergeben.

Die Wunderfrage kannst Du so stellen: „**Stell Dir vor, über Nacht ist ein Wunder geschehen. Alles ist heute genauso, wie Du es Dir vorstellst, und alle Hindernisse sind überwunden. Was genau ist heute anders als gestern?**“

Nach der Frage nach dem heutigen **Zustand** kannst Du auch noch nach dem **Weg dorthin** fragen: „**Wie genau haben sich die Dinge verändert? Was konkret ist über Nacht geschehen?**“



Ulla hat z. B. für ein Gespräch mit Olaf versucht, alle wichtigen Regeln für eine angenehme Gesprächsatmosphäre einzuhalten:

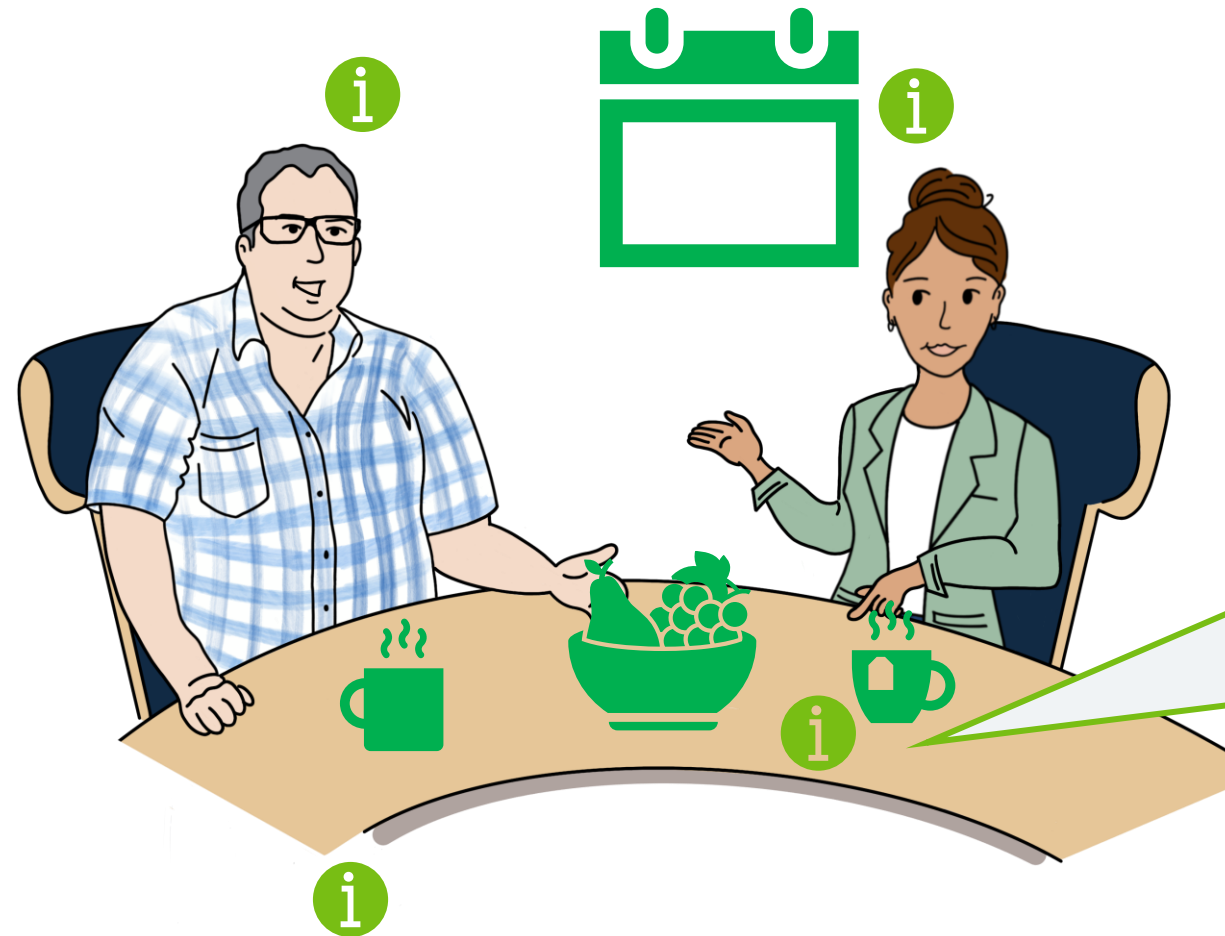


Ulla hat auch dafür gesorgt, dass sie während des Gesprächs nicht gestört werden, indem sie einen Besprechungsraum gebucht hat.

So vermeidet sie es, dass Kolleg:innen zufällig in den Raum eintreten.



Ulla hat z. B. für ein Gespräch mit Olaf versucht, alle wichtigen Regeln für eine angenehme Gesprächsatmosphäre einzuhalten:

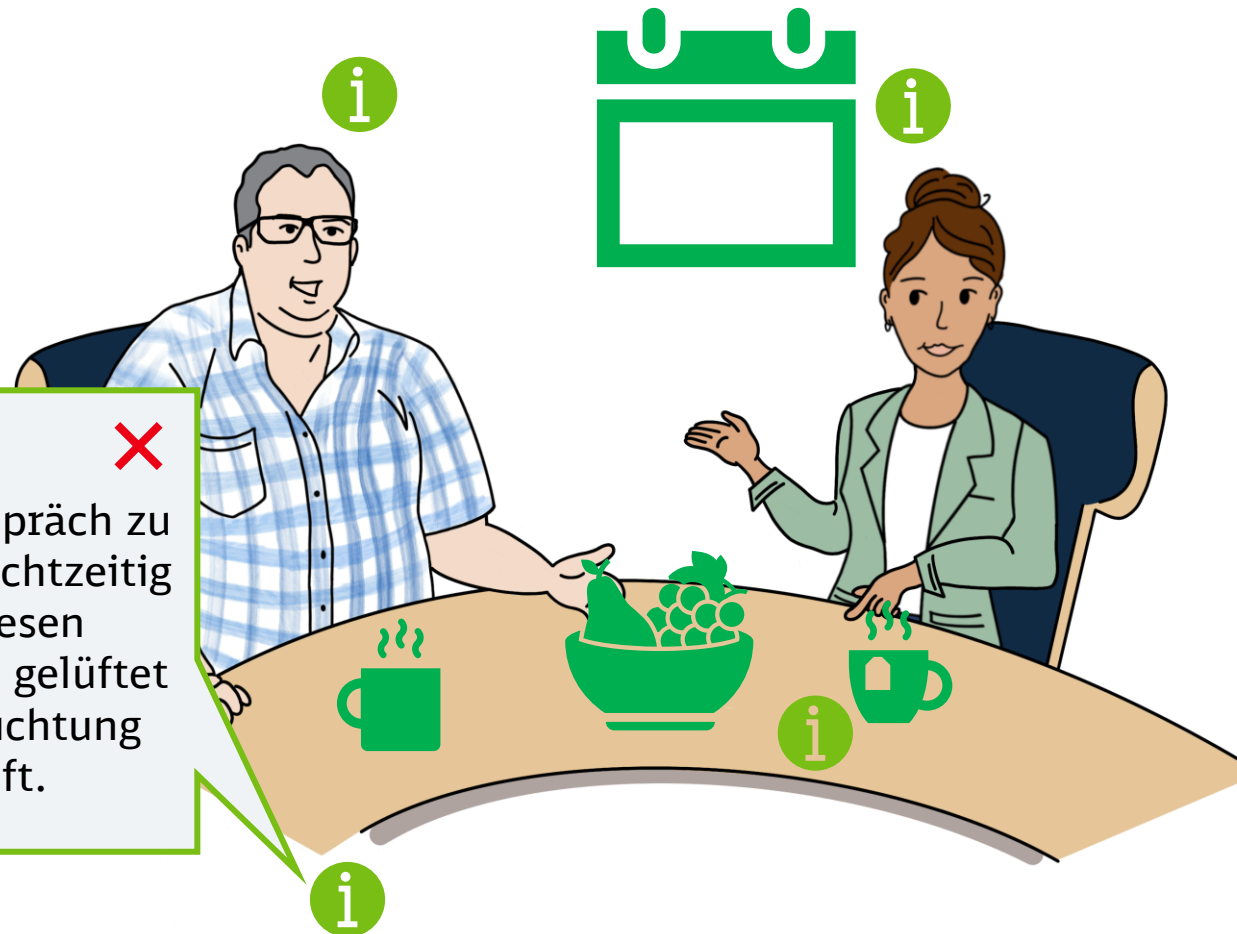


Ulla hat für Verpflegung
gesorgt, d. h. sie bietet
Olaf ein Getränk oder
einen Snack, z. B. frisches
Obst an.



Ulla hat z. B. für ein Gespräch mit Olaf versucht, alle wichtigen Regeln für eine angenehme Gesprächsatmosphäre einzuhalten:

✗
Um ein angenehmes Gespräch zu ermöglichen, war Ulla rechtzeitig im Raum und hat diesen vorbereitet. Sie hat z. B. gelüftet und die richtige Ausleuchtung des Raumes geprüft.





Ulla hat z. B. für ein Gespräch mit Olaf versucht, alle wichtigen Regeln für eine angenehme Gesprächsatmosphäre einzuhalten:

