

Nachweis über den Abschluss des betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM)

Wichtiger datenschutzrechtlicher Hinweis: In die reguläre Personalakte darf ausschließlich dieser formelle Nachweis über den Abschluss bzw. das Ergebnis des BEM-Verfahrens aufgenommen werden. Alle inhaltlichen Protokolle, medizinischen Befunde, Diagnosen oder spezifischen Maßnahmevorschläge unterliegen dem strengen Datenschutz und bleiben ausnahmslos in der separaten, zugriffsgeschützten BEM-Akte.

1. Angaben zur Person

Name, Vorname	Personalnummer
Geburtsdatum	Abteilung/Team

2. Verfahrensverlauf und Ergebnis

Hiermit wird für die Personalakte dokumentiert, dass der/dem Beschäftigten ein betriebliches Eingliederungsmanagement gemäß § 167 Abs. 2 SGB IX ordnungsgemäß angeboten wurde. Das Verfahren wurde wie folgt beschieden/durchgeführt:

Aufgaben und Hinweise	Abgelegt
Ablehnung der/des Beschäftigten: Das BEM-Angebot vom wurde abgelehnt. Ein BEM-Verfahren hat nicht stattgefunden. Das Angebot gilt damit als ordnungsgemäß unterbreitet und vorerst abgeschlossen.	☐
Keine Reaktion der/des Beschäftigten: auf das Angebot: Der/Die Beschäftigte hat auf das Einladungsschreiben vom sowie auf die nochmalige schriftliche Erinnerung vom mit angemessener Fristsetzung bis zum nicht reagiert. Das Angebot gilt damit als ordnungsgemäß unterbreitet und vorerst erfolglos abgeschlossen.	☐
Erfolgreicher Abschluss: Das BEM-Verfahren wurde am eingeleitet. Die vereinbarten Integrationsmaßnahmen wurden gemeinsam festgelegt und erfolgreich umgesetzt. Das Verfahren wird hiermit im beiderseitigen Einvernehmen formal geschlossen.	☐

Aufgaben und Hinweise	Abgelegt
Gemeinsame Feststellung BEM-verantwortliche und BEM-berechtigte Person: Ein BEM-Verfahren ist nicht erforderlich.	☐
Abschluss ohne Maßnahmenvereinbarung oder Umsetzung: Das BEM-Verfahren wurde am eingeleitet. Ein Abschluss ohne erfolgreiche Maßnahmen liegt vor, da: - im Verlauf der Gespräche im Einvernehmen aller Beteiligten festgestellt wurde, dass keine betrieblichen Maßnahmen erforderlich oder derzeit realisierbar sind. ☐ der/die Beschäftigte bei der Durchführung der vereinbarten Maßnahme(n) nicht mitwirkt. Die erforderliche Mitwirkung wurde am schriftlich angemahnt, wurde jedoch innerhalb der gesetzten Frist nicht nachgeholt. ☐	☐
Abbruch des Verfahrens/Vorzeitiges Ende: Das am eingeleitete BEM-Verfahren wurde vorzeitig beendet, da: - der/die Beschäftigte seine/ihre Einwilligung mit Wirkung für die Zukunft widerrufen hat (jederzeit frist- und formlos möglich); ☐ die BEM-verantwortliche Person eine erfolgreiche Fortführung als nicht mehr zielführend erachtet, weil der Suchprozess im Sinne eines ergebnisoffenen Verfahrens vollständig ausgeschöpft ist und keine weiteren sinnvollen Maßnahmen konsensfähig oder umsetzbar sind. Gemäß BAG, Urteil vom 18.11.2021 – 2 AZR 138/21 ist eine einseitige Beendigung durch Arbeitgebende erst zulässig, wenn der Suchprozess objektiv erschöpft ist. ☐	☐

3. Aufbewahrung und Datenschutz

Mit der Unterzeichnung wird bestätigt, dass alle inhaltlichen Dokumente des Verfahrens (Gesprächsnotizen, Maßnahmenpläne, medizinische Dokumente) sicher in der gesonderten BEM-Akte verwahrt werden. Diese separate BEM-Akte wird spätestens drei Jahre nach dem hier dokumentierten Abschluss des Verfahrens vollständig und datenschutzkonform vernichtet.

Die Korrektheit dieser formalen Angaben zum Verfahrensstand wird durch die folgenden Unterschriften bestätigt:

Ort, Datum

.....
Unterschrift (BEM-berechtigte Person)

Ort, Datum

.....
Unterschrift (BEM-beauftragte Person für das BEM-Team)

Ort, Datum

.....
Unterschrift (BEM-verantwortliche Person)