

BEM: Verfahrensvorbereitung

Ein geschütztes Verfahren statt einer Krankenakte vorbereiten

Die BEM-Vorbereitung unterstützt die Organisation eines gesetzlich besonders geregelten Prozesses. Sie ist keine medizinische Beurteilung und kein Formular, mit dem Beschäftigte pauschal Diagnosen offenlegen sollen. Anlass, Information, Freiwilligkeit und Beteiligung müssen sorgfältig gestaltet werden.

BEM-Unterlagen brauchen einen zweckgebundenen geschützten Umgang. Eine allgemeine Personalakte oder frei zugängliche Führungstabelle ist dafür nicht automatisch geeignet. Die Vorlage ersetzt keine fachliche Prüfung des gesamten Verfahrens und keine individuelle Beratung.

Felder richtig ausfüllen

Zuständige Stelle: Benennen Sie fachlich geeignete Rollen und klare Kontaktwege. Die Zuständigkeit sollte nicht zwischen Führung, HR und Gesundheitsstellen verschwinden.

Geprüfter Anlass: Dokumentieren Sie nur erforderliche Angaben zur Prüfung der gesetzlichen Voraussetzungen. Unnötige Diagnosen sind dafür nicht pauschal notwendig.

Geschützter Informationsweg: Legen Sie Zugang, Ablage und Vertraulichkeit fest. Sensible Informationen dürfen nicht in allgemeinen Teamverteilern landen.

Vorgesehene Beteiligung: Prüfen Sie gesetzliche Vorgaben und die konkrete Zustimmung beziehungsweise Beteiligung. Ein starrer Standardverteiler wird nicht jedem Fall gerecht.

Fiktives Praxisbeispiel

Ein fiktiver Betrieb prüft den Anlass für ein BEM und informiert die betroffene Person über Ziele und Verfahren. Die Einladung verlangt keine pauschale Krankheitsgeschichte. Beteiligung und Umgang mit Informationen werden geklärt, bevor sensible Inhalte besprochen werden.

Redaktionelle Arbeitshilfe · Stand 15.09.2026 · Keine individuelle fachliche oder rechtliche Freigabe. Arbeitsblätter und Platzhalter folgen auf den nächsten Seiten.

Erklärung und Quellen: <https://caluma.jobs/hr-lexikon/vorlagen/bem-vorbereitung/>

BEM: Verfahrensvorbereitung

Bearbeitbare Vorlage · Deutschland · Stand 15.09.2026

Betriebliches Eingliederungsmanagement soll klären, wie Arbeitsunfähigkeit überwunden, erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann. § 167 Absatz 2 SGB IX verlangt ein entsprechendes Angebot, wenn Beschäftigte innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind.

1. Ausgangslage festhalten

Angabe	Eigene Eintragung
Zuständige Stelle	[Bitte ausfüllen]
Geprüfter Anlass	[Bitte ausfüllen]
Geschützter Informationsweg	[Bitte ausfüllen]
Vorgesehene Beteiligung	[Bitte ausfüllen]

2. Bearbeitung prüfen

Nr.	Prüfpunkt	Status / Notiz
1	Gesetzlichen Anlass anhand geeigneter Daten prüfen	[offen]
2	Über Ziele und Datenverarbeitung informieren	[offen]
3	Freiwillige Teilnahme respektieren	[offen]
4	Gesetzliche Beteiligung und Vertrauensperson berücksichtigen	[offen]
5	Möglichkeiten ohne unnötige Diagnoseabfrage klären	[offen]
6	Maßnahmen und Wirksamkeit geschützt nachhalten	[offen]

3. Ergebnis und nächster Schritt

Offene Frage / Maßnahme	Verantwortung und Termin
[Eintragen]	[Eintragen]
[Eintragen]	[Eintragen]

Nur organisatorische Vorbereitung, keine Einladungsvorlage mit Rechtsfreigabe. Gesundheitsdaten gehören nicht in eine allgemeine Personalplanung.

Redaktionelle Arbeitshilfe, keine anwaltliche, steuerliche oder medizinische Prüfung. Angaben an den konkreten Fall anpassen. Nicht erforderliche personenbezogene Daten weglassen.

Erklärung und Quellen: <https://caluma.jobs/hr-lexikon/vorlagen/bem-vorbereitung/>