

Die häufigsten BEM-Fehler – und wie Sie sie vermeiden

Eine Checkliste für Personalverantwortliche, Geschäftsführung und BEM-Beauftragte in kleinen und mittleren Unternehmen.

Das betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) ist nach § 167 Abs. 2 SGB IX Pflicht, sobald Beschäftigte innerhalb von zwölf Monaten länger als sechs Wochen arbeitsunfähig waren. Wird es gar nicht, zu spät oder fehlerhaft durchgeführt, drohen rechtliche Risiken im Kündigungsschutzprozess und im Datenschutz. Gehen Sie die folgenden Punkte durch und haken Sie ab, was bei Ihnen bereits sauber geregelt ist.

Verfahren & Fristen

» 1. Die Sechs-Wochen-Frist nicht überwachen

FEHLER Fehlzeiten werden nicht systematisch erfasst, das BEM-Angebot kommt zu spät oder gar nicht.

RICHTIG Etablieren Sie eine feste Routine, die Beschäftigte mit mehr als sechs Wochen Arbeitsunfähigkeit innerhalb von zwölf Monaten zuverlässig erkennt – unabhängig davon, ob die Fehltage am Stück oder verteilt anfielen.

» 2. Die Einladung unvollständig formulieren

FEHLER Im Einladungsschreiben fehlen Hinweise auf die Freiwilligkeit, die Ziele des BEM oder die Art der erhobenen Daten. Eine solche Einladung gilt als nicht ordnungsgemäß.

RICHTIG Die Einladung benennt klar: Ziel des BEM, Freiwilligkeit der Teilnahme, welche Daten erhoben und wie sie verwendet werden, sowie die Möglichkeit, eine Vertrauensperson hinzuzuziehen.

» 3. Freiwilligkeit missachten

FEHLER Das BEM wird als Pflichttermin dargestellt, oder eine Ablehnung wird den Beschäftigten negativ ausgelegt.

RICHTIG Die Teilnahme ist freiwillig. Eine Ablehnung darf keine Nachteile haben. Ohne ausdrückliche Zustimmung der oder des Beschäftigten findet kein Verfahren statt.

Beteiligte & Gespräch

» 4. Notwendige Beteiligte nicht hinzuziehen

FEHLER Betriebs- oder Personalrat und – bei schwerbehinderten Beschäftigten – die Schwerbehindertenvertretung werden übergangen.

RICHTIG Ziehen Sie mit Zustimmung der betroffenen Person die zuständigen Interessenvertretungen hinzu; bei Bedarf auch Betriebsarzt, Reha-Träger oder Integrationsamt.

» 5. Vorgesetzten mit Interessenkonflikt das BEM allein führen lassen

FEHLER Vor allem in kleinen Unternehmen führt der direkte Vorgesetzte oder die Geschäftsführung das BEM allein – obwohl dieselbe Person im Zweifel auch über eine Kündigung mitentscheiden würde. Das untergräbt das Vertrauen und vermischt BEM mit einem Rückkehr- oder Kritikgespräch.

RICHTIG Übertragen Sie die Verfahrensführung möglichst an eine neutrale, mit dem BEM-Prozess vertraute Person – intern als BEM-Beauftragte/r oder extern. Der direkte Vorgesetzte bringt nur die sachliche Aufgaben- und Anforderungsbeschreibung ein, steuert aber nicht das Verfahren.

» 6. BEM mit einem Rückkehr- oder Kritikgespräch verwechseln

FEHLER Das Gespräch gerät zum Verhör über Krankheitsursachen oder zur Leistungsbewertung – Vertrauen geht verloren, die Annahmeerquote sinkt.

RICHTIG Das BEM ist ein ergebnisoffener, unterstützender Klärungsprozess auf Augenhöhe. Diagnosen müssen nicht offengelegt werden; es geht um Maßnahmen, nicht um Schuld.

» 7. Mögliche Maßnahmen nicht ernsthaft prüfen

FEHLER Das BEM wird als reine Formalie abgehakt, ohne dass konkrete Hilfen erwogen werden.

RICHTIG Prüfen Sie ergebnisoffen alle denkbaren Maßnahmen – etwa stufenweise Wiedereingliederung, Anpassung des Arbeitsplatzes, Umorganisation oder technische Hilfen.

Datenschutz & Dokumentation

» 8. BEM-Daten in der Personalakte ablegen

FEHLER Gesundheits- und BEM-Daten landen in der allgemeinen Personalakte und sind für Unbefugte einsehbar.

RICHTIG Führen Sie eine gesonderte, zugriffsbeschränkte BEM-Akte. Gesundheitsdaten unterliegen Artikel 9 DSGVO – erheben Sie nur das Erforderliche, streng zweckgebunden und auf Grundlage einer Einwilligung.

» 9. Beteiligte ohne Schweigepflichterklärung ins BEM-Team lassen

FEHLER Interne Beteiligte – z. B. aus der Personalabteilung oder sonstige BEM-Team-Mitglieder – nehmen am Verfahren teil, ohne vorher eine Schweigepflichterklärung unterschrieben zu haben. Anders als Betriebsarzt oder Psychologin sind sie nicht automatisch nach § 203 StGB zum Schweigen verpflichtet.

RICHTIG Lassen Sie zu Beginn jedes BEM-Verfahrens und bei jedem neuen Teammitglied eine schriftliche Schweigepflichterklärung unterzeichnen (Katalogberufe wie Arzt oder Psychologin ausgenommen). Halten Sie die Teilnehmerzahl zusätzlich nach dem Prinzip der Datensparsamkeit möglichst gering.

» 10. Das Verfahren lückenhaft dokumentieren

FEHLER Einladung, Zustimmung, Gesprächsergebnisse und vereinbarte Maßnahmen sind nicht nachvollziehbar festgehalten.

RICHTIG Dokumentieren Sie jeden Schritt sauber. Im Kündigungsschutzprozess trägt der Arbeitgeber die Darlegungslast, dass ein ordnungsgemäßes BEM angeboten und durchgeführt wurde.

» 11. Die Wirkung kündigungsrechtlich unterschätzen

FEHLER Man verlässt sich darauf, dass ein fehlendes BEM „schon nicht so schlimm“ sei.

RICHTIG Nach der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts wird eine krankheitsbedingte Kündigung dadurch nicht automatisch unwirksam – die Darlegungs- und Beweislast des Arbeitgebers verschärft sich aber drastisch: Er muss darlegen, dass auch ein korrektes BEM kein milderes Mittel ergeben hätte. Diese gesteigerte Darlegungslast scheitert in der Praxis häufig.

» 12. Maßnahmen vereinbaren, aber nicht nachhalten

FEHLER Vereinbarte Schritte werden nicht überprüft, ein Rückfall bleibt unbemerkt.

RICHTIG Legen Sie Wiedervorlagen fest und prüfen Sie die Wirksamkeit der Maßnahmen. BEM ist ein fortlaufender Prozess, kein einmaliger Termin.

Unsicher bei einem dieser Punkte?

Ich begleite Ihr BEM rechtlich fundiert und datenschutzkonform – vollständig oder unterstützend. Vereinbaren Sie ein kostenloses, unverbindliches Erstgespräch: info@bem-begleitung.de · www.bem-begleitung.de