

Anlage 7: Bestandteile der BEM- Akte

Das BEM Verfahren wird in einer separaten BEM-Akte dokumentiert, die nur dem BEM-Team zugänglich ist und spätestens 3 Jahre nach Abschluss der BEM Maßnahmen zu vernichten ist.

Folgende Inhalte werden in der BEM- Akte aufgenommen.

- -Erstinformation
- -Formular Rückantwort
- -Datenschutzerklärung
- -Gesprächsleitfaden Eingangsgespräch
- -Maßnahmenplan
- -Niederschrift über das BEM Gespräch
- -Erklärung zur Zustimmung der Weitergabe der Daten an Dritte /Entbindung von der Schweigepflicht.

Daten, die nur mit Zustimmung der oder des Berechtigten erhoben werden können:

- Gesundheitsdaten der berechtigten Person
- Unterlagen zu Diagnose, Befunden und Krankheitsverlauf
- Untersuchungsbefunde, zum Beispiel von der Betriebsärztin oder vom Betriebsarzt
- Stellungnahmen externer Stellen, zum Beispiel von Gutachterinnen, Gutachtern oder vom Integrationsamt
- Vorschläge des oder der BEM-Berechtigten
- Protokolle von Gesprächen und Sitzungen

Weitere Daten werden nur mit schriftlicher Zustimmung der/des Betroffenen zur BEM Akte genommen.

In der Personalakte darf lediglich vermerkt werden, dass ein BEM-Verfahren durchgeführt wurde, bzw. dass die/der Betroffene keine Zustimmung zur Durchführung des BEM Verfahren erteilt oder dies im weiteren Verfahrensverlauf zurückgezogen hat. Etwaige Maßnahmen der Eingliederung werden nur zur Personalakte genommen, wenn sich mit ihrer Verwirklichung eine Änderung des Inhaltes des Dienstvertrags hinsichtlich Art, Zeit, und Ort ergibt.