

Der Datenschutz im Betrieblichen Eingliederungsmanagement

Ein Beispiel aus dem Projekt „Neue Wege im BEM“

Tobias Reuter/Marianne Giesert/Anja Liebrich

1. Problemstellung und Handlungsbedarf

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) hat die Wiederherstellung, den Erhalt und die Förderung der Arbeitsfähigkeit zum Ziel. Um dieses zu erreichen, müssen individuell Maßnahmen abgeleitet werden, wofür personenbezogene und damit sensible Daten notwendig sind. Deshalb muss, bevor solche personenbezogene Daten erhoben, gespeichert und verarbeitet werden, die Frage nach dem Datenschutz gestellt werden.

Das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) als maßgebliches Gesetzeswerk beinhaltet Regelungen für die Erhebung, Verarbeitung und Speicherung von personenbezogenen Daten und schützt damit das Recht auf informationelle Selbstbestimmung (vgl. auch Schian/Faber 2008: 3). Es ist auch Aufgabe des Betriebes, diese informationelle Selbstbestimmung durch die Berücksichtigung des BDSG zu gewährleisten. Um allen betrieblichen Akteuren¹ Hilfestellung zu geben, wie mit personenbezogenen Daten umzugehen ist, empfiehlt es sich, genau anzuschauen, für welche Ziele welche Daten notwendig sind. Um Klarheit und Sicherheit für die Vorgehensweise zu gewinnen und eine einwandfreie Handhabung zu gewährleisten, sind einzelne Handlungen datenschutzrechtlich zu bewerten. Eine solche detaillierte Aufschlüsselung führt letztlich auch zu mehr Transparenz und Vertrauen.

Im Folgenden werden datenschutzrechtliche Fragen im Kontext des Betrieblichen Eingliederungsmanagements gestellt und beantwortet. Hierfür werden auch Ergebnisse aus dem Projekt „Neue Wege im Betrieblichen Eingliederungsmanagement“² vorgestellt.

2. Datenschutz als Voraussetzung für das BEM

„Datenschutz ist Persönlichkeitsschutz“ titelt Ulrich Faber (2011: 21) und weist darauf hin, dass ein wirksamer Datenschutz eine wichtige Grundvoraussetzung für das Betriebliche Eingliederungsmanagement ist, um insbesondere den betrieblichen Umgang mit sensiblen Daten zu regeln, aber auch diesen Prozess nach außen transparent zu machen. Das BEM ist seit dem 1.5.2004 im § 84 Abs. 2 SGB IX gesetzlich verankert. Seitdem sind alle Arbeitgeber zu einem BEM verpflichtet, wenn Beschäftigte länger als sechs Wochen innerhalb eines Jahres „ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig“ sind. Ziel des BEM ist es, unter Zustimmung und Beteiligung der BEM-Berechtigten³ die bestehende Arbeitsunfähigkeit zu überwinden, erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen und den Arbeitsplatz zu erhalten (vgl. § 84 Abs. 2 SGB IX). Dabei sind eine Reihe von datenschutzrechtlichen Fragen zu klären:

1. Sind die BEM-Berechtigten zu einem BEM verpflichtet?

Die Teilnahme an einem Betrieblichen Eingliederungsprozess ist freiwillig. § 84 Abs. 2 SGB IX besagt: „Sind Beschäftigte innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig, klärt der Arbeitgeber mit der zuständigen Interessenvertretung im Sinne des § 93, 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).“ Daraus ergibt sich, dass für den Arbeitnehmer jedes Gespräch und jede Maßnahme im Rahmen des BEM nur mit der Bereitschaft und Zustimmung der Berechtigten eingeleitet werden kann. Lehnt der Berechtigte ab, so darf dies keine

¹ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die weibliche Form im Folgenden verzichtet.

² Seit April 2010 wird das Projekt „Neue Wege im BEM“ für die gesamte Laufzeit bis März 2013 finanziell unterstützt durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und den Ausgleichsfonds nach § 78 Sozialgesetzbuch IX in Verbindung mit § 41 Schwerbehinderten-Ausgleichsabgabeverordnung. Nähere Informationen zum Projekt finden Sie im Internet unter dem Link www.neue-wegeim-bem.de.

³ Im § 84 Abs. 2 wird die Beteiligung des Betroffenen beim BEM gefordert. Im Hinblick auf diese aktive Rolle erscheint der im allgemeinen Sprachgebrauch verwendete Begriff des „BEM-Betroffenen“ eher unpassend, da mit diesem passive, erdulende und erleidende Assoziationen verknüpft sind. Um die aktive und selbstbestimmte Rolle des Erkrankten zu verdeutlichen, wird im Folgenden der Begriff des „BEM-Berechtigten“ verwendet (vgl. auch den Beitrag von Liebrich et al. in diesem Band).

arbeitsrechtlichen Folgen haben. Hier knüpft auch der Datenschutz direkt an. Ziel ist die Gewährleistung der informationellen Selbstbestimmung, d.h., jede Person kann darüber bestimmen, wie, wo, wann und welche ihrer persönlichen Daten erhoben werden. Allgemein ist jegliche Datenerhebung und -weitergabe verboten, außer sie ist gesetzlich oder durch den Berechtigten legitimiert. Es muss verhindert werden, dass persönliche Daten missbraucht und für andere Zwecke genutzt werden können als der im § 84 Abs. 2 SGB IX stehende Zielsetzung der Vorbeugung von Arbeitsunfähigkeit und des Erhalts des Arbeitsplatzes.

2. Welche Akteure führen das BEM durch und erheben die Daten?

Welche Akteure ein BEM durchführen bzw. einzelne Schritte bearbeiten, muss konkret in einer Betriebs- oder Dienstvereinbarung geregelt werden. Dies kann bspw. ein einzelner Fallmanager (z.B. ein Disability Manager) oder auch ein Integrationsteam sein. Auch eine Stellvertretungsregelung sollte hier angedacht werden. Sind die unterschiedlichen Personen festgeschrieben, müssen sich diese zum Datengeheimnis (Schweigepflicht gemäß § 5 BDSG) verpflichten. Im § 203 StGB („Verletzung von Privatgeheimnissen“) sind bereits einige Personengruppen (bspw. Ärzte, Berufspsychologen) aufgeführt, für die eine besondere Schweigepflicht gilt. Hier sind auch strafrechtliche Konsequenzen bei Missbrauch erläutert. Handelt es sich um Personen, die nicht in diesem Paragraphen erfasst sind, dann muss auf jeden Fall eine Datenschutzerklärung (gem. § 5 BDSG) unterzeichnet werden (vgl. Abbildung 1), damit die BEM-Berechtigten rechtlich abgesichert sind. So führt auch hier der Verstoß gegen das Datengeheimnis für den Einzelnen zu strafrechtlichen Konsequenzen.

Abbildung 1: Datenschutzerklärung

Verpflichtungserklärung

Beschäftigte Person

Herr/Frau

Nach den Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) gilt für Sie auf Grund Ihrer Aufgabenstellung § 5 des Gesetzes. Danach ist es Ihnen untersagt, geschützte personenbezogene Daten unbefugt zu verarbeiten oder zu nutzen.

Gemäß § 5 BDSG sind Sie verpflichtet, das Datengeheimnis zu wahren. Diese Verpflichtung besteht über das Ende der Tätigkeit in unserem Unternehmen hinaus.

Wir weisen darauf hin, dass Verstöße gegen das Datengeheimnis nach §§ 43 und 44 BDSG und anderen Strafvorschriften mit Geld- oder Freiheitsstrafe geahndet werden können.

Abschriften der hier genannten Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes (§§ 5, 43, 44) sind beigelegt. Ihre sich aus Arbeitsvertrag und Arbeitsordnung ergebenden Geheimhaltungsverpflichtungen werden durch diese Verpflichtung nicht berührt.

Geben Sie bitte die beigelegte Zweitschrift dieses Schreibens nach Vollzug Ihrer Unterschrift an die Personalabteilung zurück. Meine Verpflichtung auf das Datengeheimnis gem. § 5 des Bundesdatenschutzgesetzes habe ich zur Kenntnis genommen.

Firma:

Ort/Datum:

Unterschrift

3. Wie werden die Daten erhoben und archiviert?

Ziel muss es sein, dass nur die oben definierten Fallmanager bzw. Mitglieder des Integrationsteams Zugang zu notwendigen persönlichen Daten haben. Diese Daten können auf Papier oder elektronisch erhoben und gespeichert werden. Generell ist es zu empfehlen, Daten im BEM-Prozess in Papierform festzuhalten und in einem separaten, verschließbaren Schrank abzulegen. Zugang zu diesem Schrank haben nur die Fallmanager bzw. das Integrationsteam. Möglich ist auch, dass zwei Personen für das Aufsperrn des Schrankes verantwortlich sind, um so die Daten zusätzlich vor Missbrauch zu schützen. Werden Daten auch elektronisch erfasst, muss ein besonderes Sicherheitskonzept dafür sorgen, dass außer den oben definierten Akteuren niemand darauf zugreifen kann. Hierfür ist eine vom Firmennetzwerk unabhängige Computerlösung anzustreben.

Die bei der Durchführung des BEM erhobenen Daten dürfen grundsätzlich nicht mit sonstigen Daten der Personalakte zusammengeführt werden. Daher ist eine getrennte BEM-Akte – vergleichbar mit den Akten des Betriebsarztes – zu führen. In der Personalakte dürfen – bis auf wenige Ausnahmen – keine personenbezogenen Daten festgehalten werden. Zu den Ausnahmen zählen:

- die Kopie für die Einladung zum BEM-Gespräch,
- die Rückantwort bzw. falls keine Antwort erfolgt, muss auch dies dokumentiert werden,
- die Dokumentation der Beendigung des Verfahrens bzw. die Ablehnung eines BEMs sowie
- die Dokumentation der Maßnahmen, die im Einflussbereich des Arbeitgebers stehen.
- Diese Dokumente mit personenbezogenen Daten dienen insbesondere für den Nachweis, dass der Arbeitgeber seinen Pflichten nach § 84 Abs. 2 SGB IX nachgekommen ist. Alle Inhalte und insbesondere persönliche Maßnahmen sind für die Dokumentation nicht notwendig (vgl. auch Frage 4 und 7).

4. Welche Daten sind notwendig?

Grundsätzlich gilt nach § 3a Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) Datenvermeidung und Datensparsamkeit.

Demnach sind so wenig personenbezogene Daten wie möglich zu erheben, zu verarbeiten und zu speichern. Im Falle des BEM ist es zunächst notwendig, die ununterbrochene oder wiederholte Arbeitsunfähigkeit von mehr als sechs Wochen innerhalb eines Jahres festzustellen. Hierzu müssen jedoch keine Diagnosen erhoben oder festgehalten werden, es bedarf lediglich der Anzahl der Arbeitsunfähigkeitstage. Für den weiteren Prozess des BEM muss genau abgewogen werden, welche personenbezogenen Daten für die Zielerreichung – Förderung, Erhalt und Wiederherstellung der Arbeitsunfähigkeit – zwingend erforderlich sind. So können im Einzelfall auch ärztliche Diagnosen für die Festlegung von Eingliederungsmaßnahmen hilfreich sein. Hierzu ist dann allerdings die Einwilligung des Berechtigten zwingend erforderlich, um den Arzt von der Schweigepflicht voll oder teilweise zu entbinden.

5. Ist eine Einwilligung für personenbezogene Daten notwendig?

Ja! Generell gilt: Eine Einwilligung ist notwendig für alles, was nicht gesetzlich geregelt ist. Unter Berücksichtigung einzelner Schritte des BEM (vgl. bspw. auch den Handlungsleitfaden des Betrieblichen Eingliederungsmanagements des DGB Bildungswerks, Abbildung 3) ist auch eine schrittweise Einwilligung bzw. zeitliche Beschränkung empfehlenswert. Hierzu gehört ebenfalls, dass auch eine schrittweise Rücknahme der unterschiedlichen Einwilligungen möglich ist. Zudem kann der BEM-Berechtigte einzelnen Personen seine Einwilligung verweigern.

6. Wie läuft ein BEM ab?

Um Sicherheit und Transparenz für alle Beteiligten im Umgang mit personenbezogenen Daten zu bekommen, wird eine genaue Aufschlüsselung des BEM-Prozesses und dessen datenschutzrechtlichen Konsequenzen in einer Betriebs- bzw. Dienstvereinbarung empfohlen. Hierzu sollen die gestellten Fragen für jeden Schritt des BEM-Prozesses detailliert beantwortet werden. So ist bspw. genau zu regeln, wie zunächst die Arbeitsunfähigkeit von mehr als sechs Wochen festgestellt wird und wie die Weitergabe an das Integrationsteam bzw. die Fallmanager abläuft. Ebenfalls sind z.B. die Kontaktaufnahme, das Erstgespräch, die Ableitung von Maßnahmen einer genauen datenschutzrechtlichen Prüfung zu unterziehen. Der Prozess des BEM muss an die betrieblichen Realitäten angepasst werden. Als Leitfaden kann z. B. das 10-Schritte-Modell des DGB Bildungswerks (vgl. Abb. 2 unten) dienen.

7. Was und wann wird an den Arbeitgeber zurückgemeldet?

Der Arbeitgeber ist nach § 84 Abs. 2 dazu verpflichtet ein BEM durchzuführen. Hierfür ist auch eine entsprechende Dokumentation erforderlich, damit der Arbeitgeber – bspw. vor der Interessensvertretung oder im Falle eines Rechtsstreits um eine Kündigung – nachweisen kann, dass er seinen Pflichten gem. § 84 Abs. 2 SGB IX nachkommt. Wie diese Dokumentation im Einzelnen ausgestaltet ist, muss mit der Interessensvertretung abgestimmt werden. Folgende Nachweise sind für den Arbeitgeber wichtig: Nachweis über die Kontaktaufnahme (z.B. die Rückantwort des Anschreibens), Einwilligung in das BEM sowie Informationen über den Abschluss. Darüber hinaus muss der Arbeitgeber in die Maßnahmenplanung einbezogen werden, sofern diese in seinen Aufgabenbereich fallen.

8. Wie lange werden die Daten in der BEM-Akte sowie in der Personalakte aufbewahrt und wann werden diese vernichtet?

Nach dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) müssen die Daten gelöscht werden, wenn die Zweckbestimmung entfällt. Dies gilt nicht, wenn andere Gesetze (z.B. für Patientendaten) die Archivfrist verlängern. Für das betriebliche Eingliederungsmanagement gibt es zu dieser Frage allerdings keine gesetzlichen Aussagen. Für die BEM-Akte sowie die BEM betreffenden Inhalte in der Personalakte wird eine Aufbewahrungszeit von drei Jahren

nach Abschluss des BEM empfohlen (vgl. IQPR, S. 21-22). Nach Ablauf dieses Zeitraums kann zunächst davon ausgegangen werden, dass die Eingliederungsmaßnahmen erfolgreich waren. Ebenfalls ist davon auszugehen, dass die Wahrscheinlichkeit für einen arbeitsrechtlichen Streit und die Notwendigkeit des Nachweises für die Durchführung eines sinnvollen BEMs nur noch gering sind. Für die BEM-Akte sollte die Möglichkeit bestehen, dass der BEM-Berechtigte diese vor Vernichtung noch einmal einsehen bzw. diese auch an sich nehmen kann. Sollte es zu einem späteren Zeitpunkt erneut zum BEM bei dieser Person kommen, können so die Unterlagen hierfür noch einmal genutzt werden.

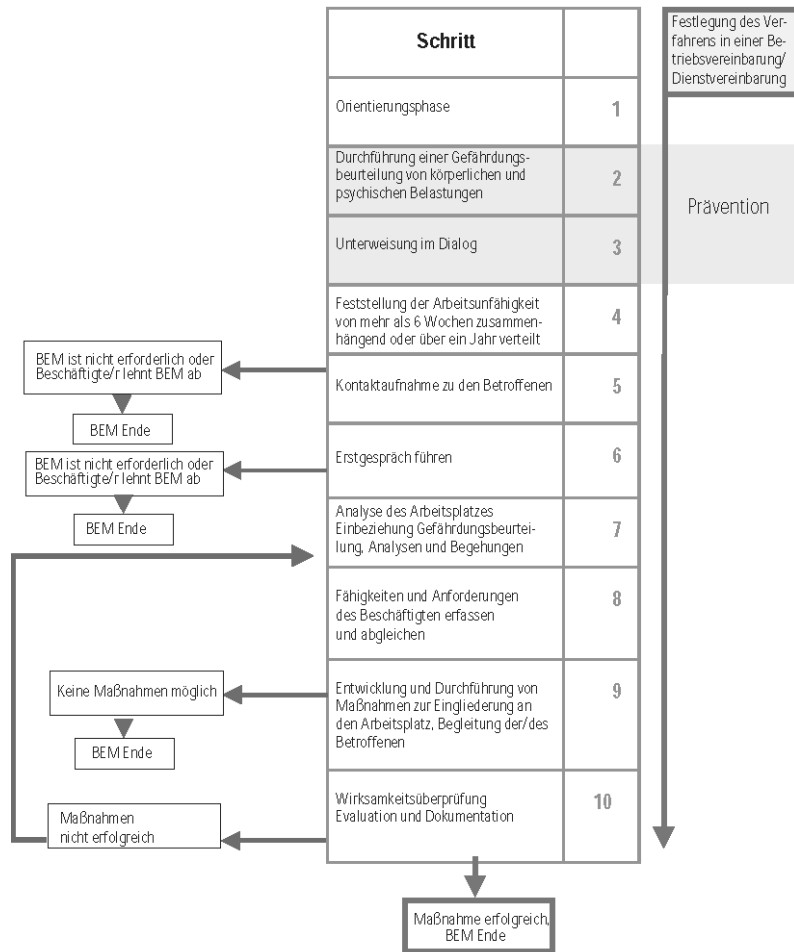
9. Was passiert, wenn der BEM-Berechtigte seine Einwilligung widerruft?

BEM ist zu jedem Zeitpunkt freiwillig und eine Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Das gilt auch für die Einwilligungen zur Datenerhebung, -verarbeitung und -speicherung. Wird eine Einwilligung widerrufen, sind diese Daten zu löschen. Im Projekt „Neue Wege im BEM“ (vgl. auch den Beitrag von Liebrich et al. oben) wurde eine Handlungshilfe für den Datenschutz in einer Betriebs- oder Dienstvereinbarung auf Grundlage der 10-Schritte-Systematik des „Handlungsleitfadens für das Betriebliche Eingliederungsmanagement“ (vgl. auch Abbildung 3) entwickelt. Es wird empfohlen, dass der Datenschutz als Bestandteil in eine Betriebs- oder Dienstvereinbarung zum BEM einfließt. Hierzu eignet sich die in Abbildung 2 aufgeführte Bestimmung zum Datenschutz.

Des Weiteren wird angeregt, diese sehr allgemeine Datenschutzregelung um detailliertere Ausführungen zu ergänzen. Dies kann bspw. durch einen separaten Anhang geschehen. Ziel dieser zusätzlichen Regelungen ist es, den betrieblichen BEM-Prozess auf datenschutzrechtliche

Aspekte genauer zu prüfen. Damit wird bezweckt, dass die Akteure des BEMs Handlungssicherheit bei der Erhebung und beim Umgang mit personenbezogenen Daten bekommen und dass Transparenz besteht, welche Daten wann, wie und wo erhoben, verarbeitet und gespeichert werden. In der Handlungshilfe, die im Projekt „Neue Wege im BEM“ entsteht, sind solche datenschutzrechtlichen Aspekte für die zehn Schritte des „Handlungsleitfadens für das Betriebliche Eingliederungsmanagement“ untersucht und festgehalten worden.

Abbildung 2: Betriebliches Eingliederungsmanagement: Zehn Schritte zum Ziel



Quelle: Giesert/Wendt-Danigel 2011

Tabelle 1 zeigt beispielhaft einen Auszug für die Handlungsschritte fünf und sechs.

Die erste Spalte des vorgeschlagenen Anhangs beschreibt, was bei dem jeweiligen Schritt gemacht wird. Unter „Verarbeitende Daten“ wird erläutert, was erhoben wird und ob es sich dabei um personenbezogene Daten handelt. Die nächste Spalte führt die speziellen Rechtsgrundlagen auf, die bei dem Schritt besonders zu beachten sind. Im Weiteren wird genauer bestimmt, ob der BEM-Berechtigte über die Verarbeitung von Daten informiert werden muss. Die vorletzte Spalte schlüsselt auf, wo und welche Daten gespeichert werden (vgl. hierzu auch Frage 2 oben). Hier ist es besonders wichtig, zu definieren, was in die BEM-Akte und was in die Personalakte gehört. Schließlich werden noch Aufbewahrungsfristen und die Löschung von Daten genauer festgehalten. Die gesamte Handlungshilfe muss von den Unternehmen auf die jeweiligen betrieblichen BEM-Schritte angepasst werden und dient in der vorliegenden Form als Diskussionsgrundlage.

Tabelle 1: Auszug datenschutzrechtliche Aspekte: Handlungsschritte 5 und 6

Schritte BEM	Schritte 1-4 ...	Schritt 5: Kontaktaufnahme zum Betroffenen	Schritt 6: Erstgespräch führen	Schritte 7-10 ...
Was wird gemacht? Was passiert?		<ul style="list-style-type: none"> Erstkontakt durch schriftliche Einladung zum Erstgespräch Kopie der Einladung an Personalabteilung Rückantwort in Personalakte und BEM-Akte ggf. Dokumentation der 	<ul style="list-style-type: none"> Freiwilligkeit des BEMs erläutern auf Ziele und Ablauf des BEM hinweisen Einwilligung des Betroffenen in das BEM ggf. Dokumentation der 	

Schritte BEM	Schritte 1-4 ...	Schritt 5: Kontaktaufnahme zum Betroffenen	Schritt 6: Erstgespräch führen	Schritte 7-10 ...
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ablehnung des BEM ▪ ... 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ablehnung des BEMs ▪ Datenschutzerklärung unterschreiben ▪ Gespräch dokumentieren ▪ ... 	
Verarbeitete Daten		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personenbezogene Daten: Umfang der Arbeitsunfähigkeit, Name, Kontaktdaten etc. ▪ Einladung ▪ Dokumentation der Rückantwort/ ggf. Dokumentation der Ablehnung ▪ ... 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personenbezogene Daten: persönliche, gesundheitsbezogene Daten im Kontext des BEM (z. B. Einschränkungen, Leistungspotenzial, Name, Kontaktdaten etc.) ▪ Einwilligungserklärung in das BEM ▪ ggf. Ablehnung des BEM ggf. Dokumentation, wenn Betroffener nicht zum Gespräch erscheint ggf. benötigte Gesundheitsdaten des Arztes und Dokumentation der Schweigepflichtentbindung ▪ ggf. Widerruf der Einwilligung Dokumentation, dass Betroffener über Ziele und Ablauf des BEMs informiert wurde ▪ ... 	
Rechtsgrundlage		<ul style="list-style-type: none"> ▪ § 84 Abs. 2 SGB IX (BEM) ▪ § 5 BDSG (Datengeheimnis) ▪ § 34 BDSG (Auskunftsanspruch) ▪ § 79 BetrVG (Geheimhaltungspflicht BR) ▪ § 96 SGB IX (Geheimhaltungspflicht SBV) ▪ § 155 SGB IX (Freiheits-/Geldstrafe bei Geheimnisverrat) ▪ § 203 StGB (z.B. ärztliche Schweigepflicht) ▪ Betriebsvereinbarung selbst ▪ ... 		
Benachrichtigung Mitarbeiter/Auskunftsanspruch		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mitarbeiter hat stets Auskunftsanspruch bzgl. gespeicherter Daten (§ 34 BDSG) ▪ ... 		
Ort der Speicherung		<ul style="list-style-type: none"> ▪ BEM-Akte: Einladung und Rückantwort (bei Ablehnung ist BEM-Akte zu vernichten) ▪ Personalakte: Einladung, Rückantwort, ggf. Ablehnung ▪ ... 		
Aufbewahrungsfrist		<ul style="list-style-type: none"> ▪ BEM-Akte: empfohlen werden drei Jahre; bei Ablehnung ist BEM-Akte sofort zu löschen ▪ Personalakte: empfohlen werden drei Jahre ▪ ... 		

3. Zusammenfassung und Ausblick

Der Datenschutz ist für die Arbeit mit personenbezogenen Daten unerlässlich. Wie am Beispiel des Betrieblichen Eingliederungsmanagements beschrieben, sorgen umfassende Datenschutzregelungen im Betrieb für Handlungssicherheit und Transparenz bei allen Beteiligten. Dabei ist es empfehlenswert, den kompletten BEM-Prozess – dies gilt gleichermaßen für andere Prozesse des Gesundheitsmanagements – zu berücksichtigen und sich zu allen Schritten genau die datenschutzrechtlichen Zusammenhänge anzusehen. So sind natürlich auch Anpassungen notwendig, wenn einzelne Schritte sich verändern. Dies gilt auch für die in Abschnitt 2 beschriebene Handlungshilfe zum Datenschutz (vgl. Tabelle 1). Neue Erkenntnisse bzw. gute Weiterentwicklungen aus den Modellbetrieben des Projektes fließen weiterhin in die Handreichung ein.

Alle datenschutzrechtlichen Regelungen müssen dem Ziel der informationellen Selbstbestimmung folgen, so dass der Einzelne für sich und seine Arbeitsfähigkeit Verantwortung übernehmen kann. Damit gestaltet der BEM-Berechtigte den BEM-Prozess selbst und ist damit Subjekt und nicht Objekt.

Literatur

- Faber, Ulrich (2011): BEM und sensible Gesundheitsdaten: Datenschutz ist Persönlichkeitsschutz und hat höchste Priorität. In: Gute Arbeit. Gesundheitsschutz und Arbeitsgestaltung 3/2011, 23. Jg., Frankfurt a.M.: 21-23.
- Giesert, M./C. Wendt-Danigel (2011): Handlungsleitfaden für ein Betriebliches Eingliederungsmanagement, 2. Aufl. Düsseldorf: Hans-Böckler-Stiftung.
- IQPR (Institut für Qualitätssicherung in Prävention und Rehabilitation GmbH an der Deutschen Sporthochschule Köln): EIBE ((Entwicklung und Integration eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements. Manual Teil B. Datenschutzkonzept – Datenschutz im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements nach § 84 SGB IX; URL: http://www.iga-info.de/fileadmin/BEM/EIBE-05-07_Datenschutzkonzept.pdf (Stand 12.5.2011)
- Schian, Marcus/Ulrich Faber (2008): Rechtliche und organisatorische Aspekte des Datenschutzes im Betrieblichen Eingliederungsmanagement. In: Diskussionsforum Teilhabe und Prävention. Forum B: Schwerbehindertenrecht und betriebliches Gesundheitsmanagement. Diskussionsbeitrag Nr. 3.