

# Betriebsvereinbarung Betriebliches Gesundheitsmanagement

---

## Entwurf

### Entwurf Rahmenbetriebsvereinbarung Betriebliches Gesundheitsmanagement (im Folgenden "BGM" genannt)

Zwischen

Arbeitgeber (Unternehmen)

vertreten durch den Leiter Personal ...

und

Gesamtbetriebsrat/Gesamtpersonalrat, vertreten durch den Vorsitzenden ...

wird folgende Rahmenbetriebsvereinbarung abgeschlossen:

#### § 1 Präambel

Es besteht Einigkeit zwischen der Muster AG und dem Gesamtbetriebsrat, dass die Gesundheit der Beschäftigten zu erhalten und zu fördern ist. Die Gesundheitsförderung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen<sup>1</sup> stellt eine wesentliche Aufgabe dar, zu der jeder der Beteiligten für sich, im Rahmen seiner Verantwortung und Gestaltungsmöglichkeiten verpflichtet ist. Gesundheit ist das höchste Gut des Menschen. Die Gesundheit von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen ist auch die Voraussetzung für deren nachhaltige Arbeitsbewältigungsfähigkeit und damit der Garant für die Leistungsfähigkeit der Gesamtorganisation.

#### § 2 Leitgedanke

Das BGM in der Muster AG ist ein Prozess, der auf Dauer angelegt ist und sich ständig im Wandel befindet. Alle beteiligten Parteien werden dazu aufgerufen, problem- und zielorientiert diesen Prozess mit zu gestalten und voranzutreiben.

#### § 3 Ausführung des Betrieblichen Gesundheitsmanagements

##### 3.1 Strategischer Ansatz

---

<sup>1</sup> Hinweis: Mit den Worten "Mitarbeiter", "Gesundheitsmanager", "Vorgesetzter" etc. sind selbstverständlich gleichermaßen Frauen und Männer angesprochen. Aus Gründen der besseren Lesbarkeit haben wir uns auf die männliche Form beschränkt.

Das BGM umfasst alle Maßnahmen, die sowohl zur individuellen Gesundheit als auch zur "gesunden" Organisation beitragen (siehe Anlagen ...):

- BGM setzt im Vorfeld von Krankheit bzw. bestimmten Gesundheitsrisiken an und zielt auf den Erhalt und Ausbau der Arbeitsbewältigungsfähigkeit der Belegschaft ab. Das BGM in der Muster AG arbeitet nach dem Grundsatz modellgeleiteter, analysegestützter Maßnahmen, d. h. die Situation des Betriebes wird mit Hilfe arbeits- und gesundheitswissenschaftlicher Denkmodelle und Instrumente zuerst analysiert. Es werden darauf aufbauend wirksame Maßnahmen entwickelt (**Gesundheitsprävention**).
- Neben diesem Hauptfokus auf die präventiven Aspekte wird auch die kurativ-rehabilitative Seite der Gesundheit in die Gesamtstrategie integriert.

### 3.2 Zielstellungen

Die Zielstellung des BGM ist es, einen Prozess zu installieren, der unter Einbindung der Mitarbeiter eine möglichst gesundheitsverträgliche Gestaltung der Arbeitsplätze und des Arbeitsumfeldes zum Ziel hat, sowie andererseits gesundheitsförderliche Verhaltensweisen der Mitarbeiter stärkt.

Die wichtigsten Teilziele sind:

- Die Aufrechterhaltung und Verbesserung der Arbeitsbewältigungsfähigkeit der Mitarbeiter;
- die Stabilisierung und Absenkung krankheitsbedingter Ausfallzeiten;
- die Förderung eines positiven Betriebsklimas;
- die Verbesserung der Kooperation und Kommunikation auf allen Ebenen;
- die Motivation der Beschäftigten zur aktiven Beteiligung an Themen, die einen "gesunden" Arbeitsplatz betreffen;
- Entgegenwirken der Risikofaktoren (z. B. demografische Entwicklung).

### 3.3 Verantwortung

Alle Beschäftigten – egal in welcher Position – sind für die Umsetzung des BGM verantwortlich:

- **Arbeitgeber:**
  - Optimierung der Arbeitsorganisation und Arbeitsabläufe und gesundheitsorientierte Gestaltung von Arbeitsplätzen;
  - Verstärkung des Engagements der Führungskräfte für die Gesundheitsförderung der Beschäftigten.
- **Arbeitnehmer:**
  - Übernahme der Selbstverantwortung im achtsamen Umgang mit der eigenen Gesundheit gestützt durch aktive Beteiligung an den Angeboten der betrieblichen Gesundheitsförderung;
  - Erkennen und Vermeidung von gesundheitsgefährdenden Verhaltensweisen.
- **Arbeitnehmervertretung:**
  - In vertrauensvoller Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber, fördern die Arbeitnehmervertretungen den Prozess des BGM und motivieren die Belegschaft zur aktiven Teilnahme an Gesundheitsmaßnahmen

### 3.4 Steuerung und Umsetzung des BGM

#### 3.4.1 Gesundheitsmanager:

Die **zentrale Steuerung** des BGM erfolgt über einen Gesundheitsmanager. Dieser ist angegliedert an die Abteilung [...].

Hauptaufgaben des Gesundheitsmanagers sind u. a.:

- Strategieentwicklung und -umsetzung;
- Konzeption von übergreifenden Maßnahmen und Programmen;
- Steuerung des Gesamtprozesses in der Muster AG;
- Evaluation (s. Ziff. 3.7);
- Qualitätsmanagement.

#### 3.4.2 Zentraler Gesundheitsausschuss:

Der **zentrale** Gesundheitsausschuss bildet den organisatorischen Rahmen für eine Zusammenarbeit aller Beteiligten. Zu den Beteiligten gehören insbesondere Vertreter der Unternehmensleitung, des Betriebsärztlichen Dienstes, Vertreter der Fachkräfte für Arbeitssicherheit, zwei Delegierte des Gesamtbetriebs- bzw. -personalrates, Vertreter der Schwerbehinderten. Der zentrale Gesundheitsausschuss kann weitere Fachleute und Kooperationspartner hinzuziehen (z. B. Vertreter der Sozialversicherungsträger).

**Hauptaufgaben sind:**

- Vorbereitung und Abstimmung der Jahresplanung (u. a. Festlegung der Schwerpunkte sowie Zielgruppen der Maßnahmen);
- Vorbereitung und Abstimmung von Beschlussvorlagen für die Geschäftsführung;
- Vorbereitung und Abstimmung des Gesundheitsberichtes;
- Ableitung von möglichen Konsequenzen aus dem Gesundheitsbericht.

Die Koordination und Leitung des beratenden Gesundheitsausschusses obliegt dem Gesundheitsmanager.

#### 3.4.3 Gesundheitsbeauftragte:

Zur Sicherstellung einer hohen Durchdringung sowie zur schnellen und wirksamen Umsetzung von Maßnahmen werden in jedem Betrieb in angemessenem Maße Gesundheitsbeauftragte benannt, ausgebildet und installiert. Ein Gesundheitsbeauftragter ist ständiges Mitglied des jeweiligen Arbeitsschutzausschusses.

**Hauptaufgaben sind:**

- Anstoß, Koordinierung und operative Umsetzung von Maßnahmen im jeweiligen Betrieb insbesondere nach Vorgaben des zentralen Gesundheitsausschusses (z. B. Organisation von Aktionstagen und Gesundheitsseminaren);
- Vorbereitung der mitbestimmungspflichtigen Umsetzungsentscheidungen durch die Betriebspartner;
- Bericht an die ASA-Mitglieder über den Stand der Umsetzung von Gesundheitsmaßnahmen;
- Evaluation der Maßnahmen.

### 3.5 Analysen

Zur Schaffung einer Handlungsgrundlage zur Maßnahmenableitung, ist es sinnvoll regelmäßig relevante Daten und Informationen zu erheben. Hierfür sollen folgende standardisierte Methoden genutzt werden:

- a) explorative (einfach: erforschende) Analysen
- b) kennzahlenbezogene Analysen

Im Rahmen der **explorativen Analysen** entscheidet der Gesundheitsmanager welche Instrumente zum Einsatz kommen, diese können u.a. sein:

- Fehlzeitenstrukturanalysen
- Gesundheitsberichte der gesetzlichen Krankenversicherung (GKV)

- Arbeitsplatzanalysen
- Mitarbeiterbefragungen
- Gesundheitszirkel/Ideenwerkstätten

Die Anwendung der Instrumente kann ggf. unter Zugriff auf externe Ressourcen (z. B. Unfallversicherungsträger, gesetzliche Krankenversicherungen) erfolgen. Alle erhobenen Daten werden ausschließlich zur Vorbereitung weiterführender, übergreifender, arbeitssituationsspezifischer Maßnahmen verwendet.

**Anonymisierte kennzahlenbezogene Analysen** dienen der Darstellung der Leistungsfähigkeit und des Gesundheitszustandes der Gesamtorganisation und werden vom Gesundheitsmanager in Auftrag gegeben und zusammengefasst. Diese kann z. B. ein jährlicher Gesundheitsbericht sein.

### 3.6 Maßnahmen

Ausgehend von den Analyseergebnissen werden unterschiedlichste Maßnahmen zur Verbesserung der Leistungsvoraussetzungen der Beschäftigten (Personalentwicklung) und zur Verbesserung der gesundheitsbezogenen Arbeitsbedingungen (Organisationsentwicklung) durchgeführt. Diese werden mit dem beratenden Gesundheitsausschuss erarbeitet und abgestimmt.

**Zielgruppenbezogene Maßnahmen** können u. a. sein:

- Fortbildung für Führungskräfte (z. B. "Gesund führen")
- Präventionsprogramme (z. B. "Gesunde Bildschirmarbeit")
- Kursangebote der kassengeforderten Primärprävention (Rücken, Herz-Kreislauf, Ernährung, Stressbewältigung/Entspannung);
- Raucherentwöhnung;
- Aktionen zur Erweiterung des Gesundheitsbewusstseins (z. B. Gesundheitstage) mit unterschiedlichen Themenschwerpunkten;
- arbeitsplatznahe Vorträge zu Gesundheitsthemen;
- Angebote zur Verbesserung der Gesundheitskompetenz im Rahmen der regulären Fortbildung (z. B. Umgang mit Konflikten, Zeit- und Selbstmanagement).

### 3.7 Evaluation/Erfolgsbewertung

Um einen möglichst großen Wirkungsgrad des BGM zu erreichen, ist eine ständige Qualitätskontrolle durchzuführen.

Die Bewertung erfolgt durch die internen Fachstellen. Es kommen verschiedene Instrumente zum Einsatz (z. B. alle in 3.5 genannten Instrumente zzgl. z.B. Kostenwirksamkeitsabschätzung, Rückmeldefragebögen, Interviews). Die Ergebnisse werden im zentralen Gesundheitsausschuss behandelt.

### 3.8 Gesundheitsbericht

Die Fachstellen erstellen jährlich einen Gesundheitsbericht in anonymisierter Form. Er enthält wesentliche Kennzahlen zum Gesundheitsgeschehen, stellt umgesetzte Maßnahmen dar und beinhaltet einen mittelfristigen Ausblick. Der Gesundheitsbericht dient als Arbeitsgrundlage für das jeweils folgende Jahr, um zielgerichtete Maßnahmen ergreifen zu können.

## § 4 Schlussbestimmungen

### 4.1 Datenschutz

Alle Informationen und Daten werden unter Berücksichtigung des Datenschutzes und unter Beteiligung des Datenschutzbeauftragten erhoben, zusammengefasst und ausgewertet.

## **4.2 Mitarbeitervertretung**

Die Mitwirkungs-, Mitbestimmungs- und Beteiligungsrechte der Betriebsrats-/Personalratsgremien bleiben unberührt. Darüber hinaus werden diese auf der Grundlage einer vertrauensvollen Zusammenarbeit in das betriebliche Gesundheitsmanagement eingebunden.

## **4.3 Schwerbehindertenvertretung**

## **§ 5 Inkrafttreten**

Diese Vereinbarung tritt mit Ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie wird spätestens nach drei Jahren auf Anwendung und Inhalt hin überprüft.

## **§ 6 Kündigung**

Diese Vereinbarung kann von jeder Seite mit einer Frist von ... Monaten zum Monatsende gekündigt werden, nicht jedoch vor dem ...

.....  
Ort, Datum

.....  
Geschäftsführung

.....  
Betriebsrat/Personalrat