

Stadt [REDACTED]

Dienstanweisung des Oberbürgermeisters
Nr. [REDACTED] vom 21.10.2009

Betriebliche Gesundheitsförderung für Bedienstete der Stadtverwaltung [REDACTED]

Die Dienstanweisung zur betrieblichen Gesundheitsförderung für Bedienstete der Stadt [REDACTED] wird bestätigt und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

gez.

[REDACTED]
Oberbürgermeister

gez.

[REDACTED]
Erster Bürgermeister

Inhaltsverzeichnis

- 1 Vorbemerkungen
- 2 Rechtsgrundlagen
- 3 Geltungsbereich

Teil A

- 4 Struktur der betrieblichen Gesundheitsförderung
- 4.1 Zentrale Maßnahmen
- 4.2 Dezentrale Maßnahmen
- 5 Erstattung von Kosten für Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung
- 6 Finanzierung
- 7 Datenschutz
- 8 Verfahren und Zuständigkeiten

Teil B

- nicht besetzt -

- 9 In-Kraft-Treten

Anlage Antragsformular

1 Vorbemerkungen

Betriebliche Gesundheitsförderung ist Teil der Entwicklung eines effektiven „Betrieblichen Gesundheitsmanagements“. Die betriebliche Gesundheitsförderung umfasst gesundheitsbezogene Aktivitäten und Maßnahmen, bei denen Partner wie Krankenkassen, Rentenversicherungsträger, Unfallkasse und Integrationsamt einbezogen werden. Sie beinhaltet die bewusste Steuerung und Integration aller betrieblichen Prozesse mit dem Ziel der Erhaltung und Förderung der Gesundheit und des Wohlbefindens der Bediensteten. Ein wichtiger Indikator für ihren Erfolg ist die Senkung krankheitsbedingter Fehlzeiten.

Diese Dienstanweisung benennt Ziele der betrieblichen Gesundheitsförderung in der Stadtverwaltung [REDACTED] und regelt Instrumente und Organisationsformen zur Durchführung von Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung. Sie ist ferner Grundlage für die Planung, Einführung und Auswertung aller Maßnahmen, um diese zielorientiert und situationsgerecht im Interesse gesundheitsgerechter Arbeitsbedingungen für Bedienstete zu realisieren. Die Verwirklichung erfolgt schrittweise und orientiert sich am Handlungsbedarf und den vorhandenen Umsetzungsmöglichkeiten.

2 Rechtsgrundlagen

- EG-Rahmenrichtlinie 89/391/EWG Art. 6 (2) (zur Durchführung von Maßnahmen zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Arbeitnehmer bei der Arbeit)
- Sozialgesetzbücher; insbesondere SGB V (§ 20) ; SG B VII (§§ 1 und 14); SGB IX (§ 84)
- Arbeitsschutzgesetzgebung und Ausführungsbestimmungen (z. B. Gefahrstoffverordnung)
- EStG (§ 3 Nr. 34)

3 Geltungsbereich

Die Dienstanweisung gilt für alle Bediensteten der in der Stadtverwaltung [REDACTED] und in der Stadt [REDACTED] für Bedienstete.

Teil A

4 Struktur der betrieblichen Gesundheitsförderung

Die betriebliche Gesundheitsförderung umfasst alle Maßnahmen der Dienststelle und der Bediensteten zur Verbesserung von Gesundheit und Wohlbefinden am Arbeitsplatz. Dabei sind jeweils gegebene Fördermöglichkeiten aktiv zu nutzen. Die Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung werden in zentrale und dezentrale Maßnahmen gegliedert.

4.1 Zentrale Maßnahmen

Zentrale Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung sind:

- Informations- und Aktionsveranstaltungen in Zusammenarbeit mit Krankenkassen und anderen Trägern, z. B. zum Bewegungsverhalten, zum Ernährungsverhalten, zu Entspannungstechniken, zur Stressbewältigung, zum Zeitmanagement sowie zur Reduzierung bzw. Vermeidung von Genuss- und Suchtmittelkonsum

- Fortbildungen der Bediensteten, insbesondere der Führungskräfte, zu Themen der Prävention und Gesundheitsförderung
- Impfkationen
- Training zur Konfliktbewältigung
- Angebote zur Früherkennung gesundheitlicher Risikofaktoren

Die Koordinierung und Steuerung der betrieblichen Gesundheitsförderung in der Stadtverwaltung erfolgt durch eine Koordinierungsgruppe.

Diese Koordinierungsgruppe ist dem Beigeordneten für Allgemeine Verwaltung unterstellt und in den vorhandenen Zentralen Arbeitsschutzausschuss integriert.

Zusammensetzung der Koordinierungsgruppe:

- ein/e vom/von der Leiter/in der Dienststelle benannte/r Vertreter/-in
 - ein/e Vertreter/-in oder eine Vertreterin des Personalamtes/der Personalstelle
 - ein/e Betriebsarzt/Betriebsärztin und
- eine Fachkraft für Arbeitssicherheit
 - ein/e Vertreter/-in oder eine Vertreterin des Personalrates
 - ein Vertreter oder eine Vertreterin der Schwerbehindertenvertretung

Aufgaben der Koordinierungsgruppe:

- Vermittlung der Erkenntnisse zur betrieblichen Gesundheitsförderung u. a. über Mitarbeiterinformationen
- Mitwirkung bei der Erarbeitung des betrieblichen Gesundheitsberichtes
- Unterstützung und Beratung bei der Einführungen der betrieblichen Gesundheitsförderung in den jeweiligen Struktureinheiten auf der Basis einer kontinuierlichen, wissenschaftlich fundierten Analysetätigkeit, Anregung und Begleitung von Gesundheitszirkeln
- Empfehlungen zur Organisations- und Personalentwicklung (z. B. im Hinblick auf Fehlzeiten/Altersstruktur)
- Planung und Steuerung von Gesundheitsförderungsprogrammen, von Gesundheitsaktionstagen, Aufgreifen von Angeboten und Aktivitäten externer Partner (z. B. Krankenkassen, Verbände, Vereine) und Einwerbung von Fremdmitteln (Sponsoring)
- Anregung von Fortbildungsveranstaltungen zur Verhaltensprävention
- Bewertung der Wirksamkeit der Maßnahmen und Berichterstattung gegenüber dem Oberbürgermeister

4.2 Dezentrale Maßnahmen

Dezentrale Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung sind:

Gesundheitszirkel in Ämtern auf der Grundlage fundierter Analysen durch den/die Gesundheitskoordinator/-in, fachlicher Einschätzungen der zuständigen Betriebsärzte sowie der Amts- und Referatsleiter/innen, bei denen auch Aktivitäten und Initiativen der Bediensteten aufgegriffen werden.

In genannten Gesundheitszirkeln der betreffenden Ämter erfolgt die Projektsteuerung zu gesundheitsfördernden Maßnahmen mit dem Ziel, die Leistungsfähigkeit der Bediensteten zu erhalten und zu stärken. Die Bildung der Gesundheitszirkel erfolgt durch die Koordinierungsgruppe in Abstimmung mit den zuständigen Amts- und Referatsleitern/-leiterinnen. Die Sonderregelungen für den Sozial- und Erziehungsdienst bleiben unberücksichtigt. Den konkreten Bedürfnissen der Bediensteten wird bei der Entwicklung und Durchführung angepasster Maßnahmen, Rechnung getragen. Die Teilnahme in einem Gesundheitszirkel erfolgt auf freiwilliger Basis und wird als Arbeitszeit angerechnet.

Zusammensetzung der Gesundheitszirkel:

- Moderator/in
- Bedienstete, Auswahl erfolgt durch die Koordinierungsgruppe
- verantwortliche/r Leiter/-in der Struktureinheit oder dessen/deren Beauftragte/-r
- Vertreter/-in der zuständigen Personalvertretung

optional:

- zuständige Fachkraft für Arbeitssicherheit
- zuständige/r Betriebsarzt/Betriebsärztin
- externe Partner

5 Erstattung von Kosten für Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung

Um den allgemeinen Gesundheitszustand der Versicherten zu verbessern, erbringen die gesetzlichen Krankenkassen Leistungen zur Primärprävention.

Hierzu zählen:

- Leistungen für eine bedarfsgerechte Veränderung des Bewegungsverhaltens und der Bewegungsgewohnheiten
- Leistungen zur gesundheitsbewussten Ernährung und zur Reduktion von Übergewicht
- Leistungen zur Entspannung und Stressbewältigung
- Leistungen zur Reduzierung bzw. Vermeidung des Rauchens bzw. zur Prävention des riskanten und schädlichen Konsums von Suchtmitteln

Anknüpfend an die Kostenerstattung der gesetzlichen Krankenkassen für Präventionsmaßnahmen gewährt die Stadtverwaltung [REDACTED] einen Anteil zu den nicht von den Kassen übernommenen Kosten. Dieser beträgt 50 Prozent der verbleibenden Kosten der Maßnahme, höchstens jedoch 50,00 €. An Maßnahmen, die nicht durch die Krankenkassen bezuschusst werden, erfolgt grundsätzlich keine Kostenbeteiligung der Stadt [REDACTED]. Die Bezuschussung von Präventionsmaßnahmen wird auf zwei Kurse pro Versicherten und Kalenderjahr begrenzt.

Für Beamte und sonstige Privatversicherte erfolgt die Kostenbeteiligung nach Prüfung des Einzelfalls analog dem Verfahren der gesetzlich Versicherten.

6 Verfahren und Zuständigkeiten

Über die Gewährung einer Kostenerstattung entscheidet das Personalamt, Abteilung Soziale Angelegenheiten. Anträge sind unter Verwendung des entsprechenden Formulars (vgl. Anlage bzw. VWI - Formularbibliothek) einschließlich aller erforderlichen Anlagen an die zuständige Personalstelle zu richten.

Voraussetzung für eine Erstattung der Kosten durch die Stadt [REDACTED] ist die Vorlage einer Bescheinigung der Krankenkasse über die Kostenerstattung, da diese als Beleg der geprüften Zertifizierung des Anbieters dient. Des Weiteren werden nur Maßnahmen, welche nach Inkrafttreten dieser Dienstanweisung vereinbart werden, für eine Kostenerstattung berücksichtigt. Ein Rechtsanspruch auf Kostenerstattung gegenüber der Stadt [REDACTED] besteht nicht.

Die Antragstellung bei der Stadt [REDACTED] durch den/die Bedienstete/n sollte möglichst zeitnah nach Kostenerstattung durch die Krankenkasse erfolgen.

Der Erstattungsbetrag wird mit der Entgeltabrechnung überwiesen; er ist nach § 3 Nr. 34 EStG nicht steuer- und sozialversicherungspflichtig.

7 Finanzierung

Die betriebliche Gesundheitsförderung stellt einen Beitrag in die Gesundheit der Bediensteten dar. Der direkte und indirekte wirtschaftliche Nutzen wirkt sich auf mittlere und längere Sicht positiv auf die Arbeitsergebnisse aus. Für diesen Zweck sind finanzielle Mittel in den Haushalt einzustellen. Die bei Krankenkassen, Unfallversicherern u. a. Partnern für gesundheitsfördernde und Präventionsmaßnahmen zur Verfügung stehenden Mittel sind vorrangig und intensiv einzuwerben und zu nutzen.

8 Datenschutz

Die im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung erstellten Daten werden unter Wahrung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen des SächsDSG erhoben.

Eine Verarbeitung, Auswertung und gegebenenfalls Weiterleitung personenbezogener Daten erfolgt nur in anonymisierter Form.

Teil B
- nicht besetzt -

9 In-Kraft-Treten

Diese Dienstanweisung tritt mit ihrer Ausfertigung in Kraft und ist in die AGA aufzunehmen.