

**Rahmen-Dienstvereinbarung
zwischen der Georg-August-Universität Göttingen
Stiftung Öffentlichen Rechts - vertreten durch die Präsidentin -
und dem Personalrat der Georg-August-Universität Göttingen
(ohne Universitätsmedizin Göttingen) zum
Betrieblichen Gesundheitsmanagement (DV BGM)**

Präambel

Der Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts als Arbeitgeberin ist die Gesundheit ihrer Beschäftigten wichtig.

Gesundheit wird entsprechend der WHO-Definition als ein Zustand des vollständigen körperlichen, geistigen und sozialen Wohlbefindens verstanden.

Gesundheit wird durch die Verhältnisse, in denen die Beschäftigten leben und arbeiten, sowie durch ihr von der Umgebung mitbestimmtes Verhalten und ihre Einstellungen beeinflusst.

Die Gesundheit und Zufriedenheit der Beschäftigten, das Betriebsklima, die Motivation am Arbeitsplatz sowie die Qualität und Produktivität der Arbeit insgesamt stehen in einem engen Zusammenhang und beeinflussen sich gegenseitig.

Die Stiftungsuniversität stellt sich der Aufgabe, mit der Einführung eines Betrieblichen Gesundheitsmanagements Rahmenbedingungen, Strukturen und Prozesse zu entwickeln, welche die gesundheitsförderliche Gestaltung von Arbeit sowie die Befähigung zum gesundheitsförderlichen Verhalten der Beschäftigten zum Ziel haben.

Das Betriebliche Gesundheitsmanagement ist "schöpferischer Teil der Identität" der auf Grundlagenforschung und Bildung ausgerichteten Stiftungsuniversität Göttingen, welche die Gewinnung und Vermittlung von neuen Erkenntnissen zum Ziel hat.

§1 Grundsätze

(1) Das Betriebliche Gesundheitsmanagement (BGM) der Stiftungsuniversität wird in einem kontinuierlichen Verbesserungsprozess ressourcen- und zielorientiert entwickelt. Erreicht wird dies durch ein systematisches Vorgehen (Bedarfsanalyse, Maßnahmenentwicklung und -umsetzung, Evaluation) sowie durch die Berücksichtigung und Verknüpfung von arbeitswissenschaftlichem und arbeitsmedizinischem Wissen mit Daten und Erkenntnissen aus der Stiftungsuniversität.

(2) Diese Vereinbarung schafft für alle Beteiligten einen verlässlichen und transparenten Rahmen hinsichtlich der Zielsetzungen, Grundsätze, Verfahren und Beteiligungsprozesse des BGM.

§ 2 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für Analyse, Planung, Umsetzung, Evaluierung und Weiterentwicklung im Rahmen aller Projekte des BGM. Die Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten und Einrichtungen der Georg-August-Universität (ohne Universitätsmedizin).

§ 3 Ziele

(1) Nachhaltige Ziele des BGM der Stiftungsuniversität sind

- Gesundheit als Wert in die Unternehmenskultur und im Handeln aller zu verankern,
- Arbeitsfähigkeit, Motivation und Zufriedenheit aller Beschäftigten zu erhalten und gesundheitsförderlich zu verbessern,
- das soziale Miteinander zum Wohl der Organisation zu fördern,
- die Attraktivität der Stiftungsuniversität als Arbeitgeberin nach innen und außen zu stärken und so zu ihrer Profilbildung beizutragen.

(2) Schwerpunkte hierbei sind insbesondere als präventive Maßnahmen:

- die Gestaltung und der Ausbau gesundheitsfördernder Prozess- und Umfeldbedingungen am Arbeitsplatz,

- die Befähigung der Beschäftigten zu gesundheitsförderlichem Verhalten und die Stärkung der persönlichen Ressourcen,
- der Erhalt der Arbeitsfähigkeit der Beschäftigten, insbesondere im Hinblick auf Veränderungen am Arbeitsplatz und die demografische Entwicklung,
- die Umsetzung und kontinuierliche Verbesserung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) mit dem Ziel, Arbeitsunfähigkeit zu überwinden und einer erneuten vorzubeugen, Beschäftigte gemäß ihren Fähigkeiten einzugliedern, den Arbeitsplatz zu erhalten, Krankheiten und Behinderungen durch die Reduzierung betrieblich beeinflussbarer Belastungen und Gesundheitsgefährdungen zu vermeiden und die Gesundheit aller Beschäftigten langfristig zu erhalten und zu fördern,
- die Förderung der Identifikation mit der Stiftungsuniversität.

§ 4 Beteiligte und Budget

(1) Lenkungsausschuss

Der Lenkungsausschuss (LA) trifft Entscheidungen über Analysen, Maßnahmen, Prozesse und die Evaluation des BGM im Rahmen des Budgets, welches der Abteilung Personaladministration und -entwicklung für das BGM zur Verfügung steht. Der LA setzt sich aus je zwei stimmberechtigten Mitgliedern der Dienststelle und des Personalrats, der ggf. Stellvertretungen benennen kann, zusammen. Seitens der Dienststelle nehmen teil: Abteilungsleitung Personaladministration und -entwicklung und Bereichsleitung Personalentwicklung. Beratend nehmen teil: Leitung Betriebsärztlicher Dienst, Leitung Stabsstelle Sicherheitswesen und Umweltschutz, Vertrauensperson schwerbehinderter Menschen, Gleichstellungsbeauftragte. Zur thematischen Vorbereitung, Planung, Umsetzung, Koordination und Auswertung der Aktivitäten des BGM können vom LA Arbeitsgruppen eingesetzt werden.

(2) Organisation und Koordination des BGM

Die Abteilung Personaladministration und -entwicklung / Bereich Personalentwicklung ist für die Organisation und Koordination des BGM zuständig.

Die / der BGM-Koordinator/in ist zentrale/r Ansprechpartner/in für das BGM und organisiert die Treffen des LA und der Arbeitsgruppen, führt Informationsveranstaltungen zum BGM durch und pflegt die Kommunikation im BGM, unterstützt die Umsetzung der Maßnahmen, kooperiert mit internen und externen Akteuren des BGM (Netzwerk), dokumentiert den Fortschritt (Evaluation) und stellt Berichte zusammen.

(3) Führungskräfte

Das Verhalten der Führungskräfte beeinflusst in großem Maße das Befinden, die Motivation und die Gesundheit der Beschäftigten. Alle Führungskräfte sind verpflichtet, aktiv an der Zielerreichung des BGM mitzuwirken.

Die Stiftungsuniversität sensibilisiert die Führungskräfte für gesundheitsförderliche Führung und gesundheitsförderliche Arbeitsbedingungen und organisiert Schulungen, um sie in die Lage zu versetzen,

- einen professionellen Umgang mit Beschäftigten mit gesundheitlichen Einschränkungen zu pflegen,
- gesundheitsgefährdende Arbeitsbedingungen frühzeitig zu erkennen und möglichst Maßnahmen zur Verbesserung zu ergreifen,
- physische und psychische Arbeitsplatzbelastungen frühzeitig zu erkennen und diese möglichst zu vermeiden,
- Ressourcen, die sich aus der Arbeitssituation ergeben, zu erkennen und weiter zu entwickeln.

Das BGM bietet auch geeignete Maßnahmen zur Gesundheitsförderung für Führungskräfte an.

(4) Beschäftigte

Das BGM ist nur erfolgreich, wenn sich die Beschäftigten als Experten für ihren Arbeitsplatz mit verantwortlich zeigen für die Arbeitsbedingungen, für das kollegiale Miteinander und das eigene Gesundheitsverhalten. Deshalb sind sie die Hauptakteure, um aktiv gesundheitsfördernde Maßnahmen und Prozesse vorzuschlagen und an der Umsetzung mitzuwirken. Die Stiftungsuniversität unterstützt eine aktive und möglichst breite Beteiligung der Beschäftigten in den planenden, beratenden und ausführenden Aktivitäten des BGM.

(5) Personalvertretungen

Personalrat, Schwerbehindertenvertretung und Gleichstellungsbeauftragte, Jugend- und Auszubildenden-Vertretung unterstützen die vereinbarten Ziele des BGM. Sie sind im Prozess des BGM kontinuierlich und aktiv eingebunden. Die Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte der Personalvertretungen nach dem Personalvertretungsrecht bleiben unberührt.

(6) Fachbeirat, weitere Akteure

Der LA beruft einen Fachbeirat, in dem wissenschaftliche Fachkompetenzen der Stiftungsuniversität zur wissenschaftlichen Beratung des BGM zusammenarbeiten. Der LA kann jederzeit weitere, auch externe Akteure zur Entwicklung, Finanzierung und Umsetzung von Maßnahmen des BGM gewinnen und hinzuziehen.

(7) Kooperationen / Netzwerkbildung

Das BGM kooperiert mit anderen Universitäten / Hochschulen, die konzeptionell vergleichbare Ansätze verfolgen. Die Kooperation soll gegenseitige Lerneffekte und Effizienzsteigerungen der Maßnahmen ermöglichen. Diesen Zielen dient auch eine enge Kooperation mit externen Partnern wie Krankenkassen, Landesunfallkasse und Sachverständigen.

(8) Budget

Das Budget für das BGM, für das die Abteilung Personaladministration und -entwicklung dem Präsidium auf der Basis einer Empfehlung des LA eine Jahresplanung vorlegt, wird der Abteilung Personaladministration und -entwicklung im Rahmen des Budgetplans zweckgebunden bereitgestellt. Einrichtungen können eigene Mittel für das BGM vorsehen.

§ 5 Methoden und Schwerpunkte

(1) Das BGM der Stiftungsuniversität verfolgt die ganzheitliche Betrachtung der Arbeit. Dabei werden die Wechselwirkungen und Einflüsse von Werten in der Stiftungsuniversität, Gesundheit, Kompetenzen, Technik, Arbeitsorganisation, Arbeitsanforderungen, Arbeitsumgebung, sozialen Beziehungen, Führung und der Umwelt auf den Arbeitsplatz berücksichtigt. Dabei werden laufend neue arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse einbezogen.

Die Akteure des BGM bedienen sich der erforderlichen Instrumente zur Erhebung, Analyse und Bewertung der gesundheitlichen Bedingungen. Beispielhaft sind Instrumente und Grundlagen in der Anlage 1 aufgeführt. Die Liste ist nicht abschließend und kann laufend ergänzt werden.

Das BGM verfolgt einen präventiven Ansatz und will von den Beschäftigten als Experten für den eigenen Arbeitsplatz lernen, was gesund macht und gesund erhält. Das BGM der Stiftungsuniversität soll alle Beteiligten in die Lage versetzen, Sensibilität für Gesundheitsfragen zu entwickeln und Verantwortung für die eigene Gesundheit zu übernehmen.

(2) Das BGM wird als kontinuierlicher, zielgerichteter und überprüfbarer Lern- und Gestaltungsprozess verstanden. Themen, Maßnahmen und Zeitabläufe werden nicht abstrakt festgelegt, sondern im Einvernehmen mit den Akteuren in der Stiftungsuniversität nach Bedarf bearbeitet und vereinbart. Das BGM sieht eine systematische Verfahrensweise in Form eines Regelkreises vor. Das bedeutet: Bestandsaufnahme (Analyse der Ist-Situation), Maßnahmenplanung, Maßnahmenumsetzung, Erfolgsbewertung (Evaluation). Bei entsprechenden Ergebnissen des Regelkreises vereinbaren Präsidium, Leitungen von Abteilungen und Stabsstellen, Dekane sowie Leitungen von zentralen Einrichtungen verbindlich mit der Bereichsleitung der Personalentwicklung Maßnahmen zum BGM.

(3) Das BGM vereint insbesondere folgende Handlungsfelder und verknüpft die in diesen Handlungsfeldern gewonnenen Erkenntnisse:

- Arbeitsschutz,
- Betriebliche Gesundheitsförderung,
- Arbeitsmedizinische Gesundheitsvorsorge,
- Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM, s. § 6),
- Personalentwicklung,
- Organisationsentwicklung.

(4) Die Maßnahmen des BGM zielen darauf ab, die Gesundheit aller Beschäftigten der Stiftungsuniversität zu stärken.

Maßnahmen des BGM setzen vorrangig dort an, wo die Einflussmöglichkeiten der Stiftungsuniversität als Arbeitgeber am größten sind. Ausgehend von der Zielsetzung des betrieblichen Gesund-

heitsmanagements liegen diese bei den Verhältnissen am Arbeitsplatz, d.h. insbesondere in den Bereichen

- Führung, Management und Kommunikation,
- soziales Arbeitsumfeld und kollegiale Zusammenarbeit,
- Arbeitsinhalte, -anforderungen,
- Arbeitsorganisation,
- Arbeitsbedingungen und -umgebung,
- Personalplanung/Personaleinsatz,
- Qualifizierung.

Die in Anlage 2 aufgeführten Themen des BGM nennen exemplarisch bedeutsame Felder, für die Maßnahmen und Angebote entwickelt werden sollen. Die Anlage kann laufend ergänzt werden und stellt keinen abschließenden Katalog dar.

§ 6 Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

BEM ist integrativer Bestandteil von BGM. Die inhaltlichen Grundzüge dieser Dienstvereinbarung gelten auch für das BEM, dessen Ausführung in einer gesonderten Dienstvereinbarung geregelt wird. Die gesetzlichen und tariflichen Regelungen zum BEM sind zu beachten.

§ 7 Information und Kommunikation

(1) Das BGM bedarf einer umfangreichen Informations- und Kommunikationsarbeit. Alle Beschäftigten werden kontinuierlich und adressatengerecht über Themen und Maßnahmen des BGM informiert. Hierfür wird u. a. ein Gesundheitsportal im Intranet eingerichtet.

(2) Einmal jährlich wird ein betrieblicher Gesundheitsbericht zur Information des Präsidiums und der Beschäftigten herausgegeben. In ihm wird sowohl über statistische Daten als auch über durchgeführte gesundheitsfördernde Maßnahmen berichtet. Die thematischen Schwerpunkte werden durch den LA, ggf. auch auf Anforderung durch das Präsidium und den Personalrat, festgelegt.

§ 8 Datenschutz

(1) Soweit es für die Durchführung des BGM erforderlich sein sollte, personenbezogene Daten zu erheben, sind die Vorgaben des Bundesdatenschutzgesetzes und ggf. weiterer datenschutzrechtlicher Vorschriften zu beachten und einzuhalten. Diese betreffen z.B. den vertraulichen Umgang mit den Daten und die Information der Beschäftigten hierüber (Transparenzgebot) sowie das Bemühen, so wenig personenbezogene Daten wie möglich zu erheben und zu nutzen (Datensparsamkeit). Vorrangiges Ziel ist es, anonymisierte Datensätze im Rahmen des BGM zu erheben und auszuwerten.

(2) Bei Maßnahmen nach dem BGM ist der Datenschutzbeauftragte rechtzeitig vorab zu beteiligen, soweit personenbezogene Daten genutzt werden sollen.

(3) Hinsichtlich des Schutzes personenbezogener Daten durch EDV-Systeme gelten auch die Regelungen weiterer Dienstvereinbarungen zur Datenverarbeitung und den eingesetzten Systemen.

§ 9 Evaluation

Vom LA wird ein Verfahren zur Evaluation festgelegt, das Kriterien der Erfolgsbewertung, Erhebungsmethoden und Zeiträume der Überprüfung enthält. Der jährliche Bericht auf der Grundlage des Verfahrens wird von der/m Koordinator/in erarbeitet sowie im LA vorgestellt und erörtert.

§ 10 Vereinbarungsbedingungen, Salvatorische Klausel, Kündigung

(1) Mündliche Nebenabreden bestehen nicht. Änderungen dieser Dienstvereinbarung bedürfen der Schriftform. Anlagen der Dienstvereinbarung BGM können durch einstimmigen Beschluss des LA aktualisiert werden.

(2) Sollten einzelne Punkte dieser Dienstvereinbarung unterschiedlich interpretierbar, undurchführbar oder unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Durchführbarkeit oder Wirksamkeit dieser Dienstvereinbarung im Übrigen nicht berührt. An die Stelle der unterschiedlich interpretierbaren,

undurchführbaren oder unwirksamen Bestimmung soll diejenige eindeutige, durchführbare oder wirksame Regelung treten, die dem möglichst nahe kommt, was die Vertragsparteien mit der unklaren, undurchführbaren oder unwirksamen Bestimmung beabsichtigten. Der LA erarbeitet einen gemeinsamen Vorschlag, der als Änderung der DV BGM von beiden Parteien beschlossen wird. Einigen sich beide Parteien nicht auf einen gemeinsamen Vorschlag oder besteht weiter Dissens über die Auslegung der DV, kann die Einigungsstelle angerufen werden.

(3) Die Dienstvereinbarung gilt auf unbestimmte Zeit. Sie kann mit einer Frist von vier Monaten gekündigt werden. Im Falle der Kündigung gilt diese Dienstvereinbarung weiter bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung, längstens aber nur für drei Monate, wenn eine neue Dienstvereinbarung nicht zustande kommt. Kommt eine neue Dienstvereinbarung nicht zustande, gilt die gekündigte Dienstvereinbarung jeweils für die BGM-Maßnahmen bis zu deren Abschluss weiter, die zur Zeit der Kündigung der Dienstvereinbarung bereits begonnen haben.

(4) Die Regelungen zum Arbeitsschutz bleiben von dieser Dienstvereinbarung unberührt. Dies gilt sowohl für die von der Stiftungsuniversität, als auch für die von den Beschäftigten einzuhaltenden arbeitsschutzrechtlichen Pflichten.

§ 11 Inkrafttreten, Information der Beschäftigten

(1) Diese Dienstvereinbarung tritt durch die Unterzeichnung am Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen in Kraft.

(2) Die Beschäftigten werden über diese Dienstvereinbarung durch die Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen und den Personalinformationen sowie im Intranet informiert. Die Beschäftigten, insbesondere die neu eingestellten Beschäftigten, erhalten eine Fassung dieser Dienstvereinbarung.

§ 12 Übergangsvorschrift

Nach Inkrafttreten der Dienstvereinbarung BGM gilt die Zeit bis zum 31.12.2012 als Projekt- und Einführungsphase. Die Projektgruppe (ehemals Steuerungsgruppe) entwickelt die Projekte und Maßnahmen als zentrale Schnittstelle der Akteure. Sie führt dazu die bestehenden Arbeitsgruppen weiter, legt die Maßnahmen dem LA insbesondere hinsichtlich der Mittelbereitstellung zur Entscheidung vor und erörtert die Evaluationsberichte. Die Projektgruppe besteht zum Zeitpunkt des Inkrafttretens aus: Personalrat, Betriebsärztlicher Dienst, Vertrauensperson schwerbehinderter Menschen, Hochschulsport, Stabsstelle Sicherheitswesen und Umweltschutz, Gleichstellungsbeauftragte, Sucht- u. Sozialberater sowie stellvertretend für die Abteilung Personaladministration und -entwicklung der Bereichsleitung Personalentwicklung. Die Projektgruppe wird von der Bereichsleitung Personalentwicklung geleitet.

Im Verlauf der Einführungsphase klären Personalentwicklung und Personalrat, ob die Zusammensetzung des LA nach § 4 (1) angepasst / erweitert werden soll, um für den Betrieb des BGM notwendige Akteure einzubinden.

Anlagen: 1. Analyseinstrumente im BGM
2. Themen des BGM

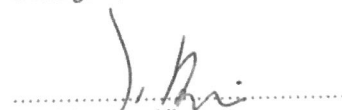
Für die Georg-August-Universität Göttingen
Stiftung Öffentlichen Rechts

Göttingen, den 5.5.2011


Prof. Dr. Ulrike Beisiegel
Präsidentin

Für den Personalrat
der Georg-August-Universität Göttingen
(ohne Universitätsmedizin)

Göttingen, den 18.05.2011


Dr. Johannes Hippe
Vorsitzender

Anlage 1: Analyseinstrumente im BGM

Mitarbeiterbefragungen / Fragebögen
Auswertung gesundheitsbezogener Statistiken
Beobachtungsanalysen / Interviews
Arbeitssituationsanalysen
Arbeitsmedizinische Erhebungen
Sicherheitstechnische Erhebungen
Gesundheitsberichte der Krankenkassen
Gefährdungsanalysen

Gesundheitszirkel
Delegiertenworkshops
Arbeitsbewältigungsanalyse mittels Workshops

Anlage 2: Themen des BGM

BGM befasst sich mit folgenden Fragen:
Wie können wir

- körperliche und emotionale Belastungen reduzieren,
- gesundheitliche Risiken am Arbeitsplatz beheben,
- Arbeitsprozesse besser aufeinander abstimmen,
- Unterbrechungen / Störungen bei der Arbeit vermindern,
- Erholungsphasen einrichten,
- die gegenseitige Unterstützung verbessern,
- die Arbeit mehr (wert-) schätzen?

Dabei werden folgende Themen einbezogen:

Qualifizierungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
Möglichkeiten für Kreativität / Handlungsspielraum
Qualifizierung
Aufstiegsmöglichkeiten
Einfluss- & Gestaltungsmöglichkeiten
Informationsfluss und Kommunikation
Führung
Betriebskultur
Kollegialität / soziales Miteinander
Sinnhaftigkeit der Arbeitsinhalte
Arbeitszeitgestaltung
Arbeitsintensität
Gestaltung der emotionalen und körperlichen Anforderungen

Ergonomie am Arbeitsplatz
arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren
demographischer Wandel
Gleichstellungsaspekte
Gruppenspezifische Gesundheitsförderung
Vereinbarkeit Familie und Beruf
Betriebliches Eingliederungsmanagement
Suchterkrankung und Suchthilfe
Betriebliche Gesundheitsförderung

