

# **Rahmen-Dienstvereinbarung Gesundheitsmanagement**

(RDV Ges)

vom 20. November 2020



# Inhaltsverzeichnis

<b>INHALTSVERZEICHNIS.....</b>	<b>2</b>
<b>PRÄAMBEL.....</b>	<b>3</b>
<b>1. ZIELE UND HANDLUNGSFELDER.....</b>	<b>4</b>
<b>2. GELTUNGSBEREICH.....</b>	<b>6</b>
<b>3. VERANTWORTLICHE .....</b>	<b>6</b>
3.1 BEHÖRDLICHES GESUNDHEITSMANAGEMENT.....	6
3.2 FÜHRUNGSKRÄFTE .....	7
3.3 BESCHÄFTIGTE.....	7
3.4 BESCHÄFTIGTENVERTRETUNGEN .....	7
<b>4. ARBEITSSTRUKTUREN.....</b>	<b>7</b>
4.1 KOORDINATION DES LANDESWEITEN GESUNDHEITSMANAGEMENTS.....	7
4.2 LANDESWEITE ARBEITSGRUPPE GESUNDHEITSMANAGEMENT .....	8
4.3 AUSSCHUSS FÜR GESUNDHEITSMANAGEMENT (AGM).....	8
4.4 GESUNDHEITSKOORDINIERENDE.....	9
<b>5. ANGEBOTE ZUR GESUNDHEITSFÖRDERUNG.....</b>	<b>10</b>
<b>6. GEZIELTE RESSOURCENPLANUNG.....</b>	<b>11</b>
<b>7. CONTROLLING UND BERICHTSWESEN.....</b>	<b>11</b>
<b>8. SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....</b>	<b>12</b>
<b>9. INKRAFTTRETEN, LAUFZEIT, KÜNDIGUNG .....</b>	<b>12</b>
<b>IMPRESSUM.....</b>	<b>14</b>

## Rahmen-Dienstvereinbarung Gesundheit (RDV Ges)

Zwischen

der Senatsverwaltung für Finanzen

und

dem Hauptpersonalrat für die Behörden,

Gerichte und nichtrechtsfähigen Anstalten des Landes Berlin

(als um die Mitglieder des Hauptrichter- und Staatsanwaltsrats erweitertes  
Gremium im Sinne von § 29 Abs. 3 des Berliner Richtergesetzes)

wird aufgrund § 74 Abs. 2 Satz 4 PersVG folgende Rahmen-Dienstvereinbarung  
geschlossen:

---

### Präambel

(1) Die moderne Arbeitswelt befindet sich in einem stetigen Wandel – auch und besonders im öffentlichen Dienst des Landes Berlin. Die aktuellen Herausforderungen der Digitalisierung und Flexibilisierung bedingen neue Formen der Arbeitsorganisation und –gestaltung und führen zu einer veränderten Arbeits- und Führungskultur. Die Auswirkungen des demografischen Wandels sind in der Berliner Verwaltung deutlich sichtbar. Längere Lebensarbeitszeiten des Bestandspersonals und eine offensive Einstellungspolitik zugunsten jüngerer Nachwuchskräfte vergrößern die Altersspannen und Erfahrungswelten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und stellen die Personal- und Organisationsentwicklung vor neue Herausforderungen alters- und alternsgerechter Gestaltung der Arbeitswelt. Der Erhalt und die Förderung von Arbeitsfähigkeit der Beschäftigten wird damit zu einer zentralen Aufgabe des Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM) und steht in enger Verbindung zur Leistungsfähigkeit der Berliner Verwaltung.

Führungskräfte sind in diesem Kontext sowohl Impulsgebende als auch Nutzende des Betrieblichen Gesundheitsmanagements.

(2) Ein modernes und gut aufgestelltes BGM ist ein wichtiger Faktor der Personalpolitik des Landes Berlin und entfaltet seine Wirkkraft sowohl verhaltenspräventiv als auch verhältnispräventiv. Auf der Ebene der Verhaltensprävention unterstützt das BGM individuelle Maßnahmen der Beschäftigten zur Gesunderhaltung, zur Stärkung ihrer physischen und psychischen Ressourcen sowie zum Ausbau ihrer Gesundheitskompetenz. Auf der Ebene der Verhältnisprävention fördert das BGM gesunde Arbeitsbedingungen und Arbeitsorganisationsformen. Hierzu gehören vielfältige strukturelle Maßnahmen des Personalmanagements. Auch der Arbeitsschutz sowie das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) sind wichtige Bausteine eines ganzheitlichen Gesundheitsmanagements und sind auf der Basis bestehender Arbeitsschutzgesetze bzw. im Rahmen einer gesondert abzuschließenden landesweiten Rahmendienstvereinbarung BEM zu berücksichtigen und zu integrieren.

(3) Die vorliegende Rahmen-Dienstvereinbarung Gesundheit (RDV Ges) baut auf den langjährigen Erfahrungen Betrieblicher Gesundheitsförderung auf der Grundlage der landesweiten Dienstvereinbarung Gesundheit aus dem Jahr 2007 auf, die von der vorliegenden Vereinbarung RDV Ges abgelöst wird. Die RDV Ges integriert Bewährtes und Neues aus den vielfältigen Möglichkeiten und Erfordernissen des Gesundheitsmanagements und dient dem Erhalt und der Förderung der Gesundheit der Beschäftigten.

## 1. Ziele und Handlungsfelder

(1) Die RDV Ges ist ein eigenständiger Bestandteil des landesweiten Personalmanagements und berücksichtigt die jeweiligen besonderen Situationen der verschiedenen Berufsgruppen und Geschlechter, von behinderten Beschäftigten und die unterschiedlichen Anforderungen in den jeweiligen Lebensphasen. Damit werden die Rahmenbedingungen für ein qualitätsorientiertes, integratives, nachhaltiges und geschlechtergerechtes BGM der Berliner Verwaltung verankert.

(2) Ein strukturiertes BGM unterstützt die gesundheitsförderliche Gestaltung und Steuerung der Arbeitsbedingungen und betrieblichen Prozesse in der Berliner Verwaltung. Gleichzeitig fördert das BGM die Arbeitsfähigkeit der

Beschäftigten und befähigt diese zu einem eigenverantwortlichen, gesundheitsförderlichen Verhalten. Darüber hinaus trägt das BGM dazu bei, die Attraktivität des Landes Berlin als Arbeitgeberin zu erhöhen und ist somit eine Investition in die Zukunftsfähigkeit.

(3) Vor dem Hintergrund eines modernen ganzheitlichen Gesundheitsverständnisses zielt das BGM gleichermaßen auf die gesundheitsförderliche Gestaltung der Arbeitsverhältnisse im Sinne einer Verhältnisprävention sowie die Stärkung der Handlungskompetenz der Beschäftigten zum Erhalt ihrer individuellen Gesundheit im Sinne einer Verhaltensprävention. Die Schnittmengen des BGM bestehen zu folgenden Handlungsfeldern, die im Sinne einer ganzheitlichen Strategie stets berücksichtigt und miteinander verzahnt werden müssen:

- Arbeitsschutz
- Personalentwicklung
- Organisationsentwicklung
- Betriebliches Eingliederungsmanagement
- Langzeitkrankenmanagement
- Fehlzeitenmanagement

Für das Betriebliche Eingliederungsmanagement in Verbindung mit einem landesweiten Fehlzeiten- und Langzeitkrankenmanagement wird eine gesonderte landesweite Rahmen-Dienstvereinbarung abgeschlossen.

(4) In der RDV Ges werden unter Wahrung der dezentralen Verantwortlichkeiten und unter Berücksichtigung der Besonderheiten einzelner Dienststellen insbesondere drei Zielstellungen mit jeweils auszugestaltenden Handlungsfeldern verankert:

#### 1. Gesundheitsförderliche Organisationen

Ziel ist es, Arbeitsbedingungen, Kommunikationsstrukturen, Teamstrukturen und Arbeitsprozesse zu schaffen, die auf das physische und psychische Wohlbefinden aller Beschäftigten sowie auf eine gesundheitsförderliche Organisationsentwicklung der Dienststellen ausgerichtet sind.

Dazu müssen Gesundheitsgefährdungen, einschließlich physischer und psychischer Faktoren, die zu gesundheitsgefährdenden Belastungen am Arbeitsplatz führen können, erkannt, verhütet und abgebaut werden. Gesundheitsförderliches Führungsverhalten ist dabei von großer Bedeutung.

## 2. Erhalt und Förderung der Gesundheit und des Wohlbefindens

Ziel ist es, die Gesundheit und das physische und psychische Wohlbefinden der Beschäftigten zu erhalten und zu fördern.

## 3. Erhalt und Förderung der Arbeitsfähigkeit

Ziel ist es, die Arbeitsfähigkeit und Gesundheit der Beschäftigten zu erhalten und zu fördern. Dabei werden die unterschiedlichen Erfahrungen, Lebenswirklichkeiten sowie Lebensphasen der Beschäftigten und ihre unterschiedlichen Zugänge zum Themenfeld Gesundheit berücksichtigt. Selbstinitiative und Eigenverantwortung der Beschäftigten sind dabei eine wichtige Voraussetzung.

# 2. Geltungsbereich

Die RDV Ges gilt für alle Beschäftigten im unmittelbaren Landesdienst Berlins. Beschäftigte im Sinne dieser Dienstvereinbarung sind Beamtinnen und Beamte, Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, Berufsrichterinnen und Berufsrichter sowie die zu Ausbildungszwecken Beschäftigten.

# 3. Verantwortliche

## **3.1 Behördliches Gesundheitsmanagement**

(1) Die Verantwortung für das Gesundheitsmanagement liegt bei der Leitung der Behörde oder Einrichtung. Sie wird unterstützt durch Gesundheitskoordinierende gemäß Nr. 4.4.

(2) Die für Gesundheitsmanagement zuständige Organisationseinheit ist für die strategische Ausrichtung innerhalb einer Behörde sowie deren Integration in weitere behördliche personalpolitische Ansätze und Schwerpunktsetzungen verantwortlich. Sie entwickelt dafür behördenspezifische Maßnahmen, erstellt ein integriertes behördliches Gesundheitsmanagementkonzept und sorgt für dessen Umsetzung.

(3) In angemessenen Zeitabständen werden die Maßnahmen bewertet, evaluiert und fortgeschrieben. Darüber hinaus wird das dezentrale Gesundheitsmanagement seine behördlichen Ansätze und Maßnahmen an der landesweiten Strategie zum Gesundheitsmanagement ausrichten.



miteinander und koordiniert und unterstützt die behördlichen Aktivitäten bei der Umsetzung der Dienstvereinbarung.

#### **4.2 Landesweite Arbeitsgruppe Gesundheitsmanagement**

(1) Die Landesweite Arbeitsgruppe Gesundheitsmanagement entspricht der Landesweiten Arbeitsgruppe Personalmanagement gem. Nr. 4.2.2 der Rahmen-Dienstvereinbarung über das Personalmanagement in der Berliner Verwaltung vom 20. Juli 2018 (RDV Personalmanagement).

(2) Die nach der Geschäftsverteilung des Senats für das landesweite Gesundheitsmanagement zuständige Organisationseinheit koordiniert die landesweite Arbeitsgruppe Gesundheitsmanagement. Diese tagt abweichend von Nr. 4.2.2 Abs. 1 der RDV Personalmanagement mindestens einmal jährlich.

(3) Die Arbeitsgruppe befasst sich mit allen Handlungsfeldern des Gesundheitsmanagements und berät die Abteilung Landespersonal in Bezug auf diese Handlungsfelder. Sie kann Empfehlungen beschließen. Ihre Aufgaben sind:

- Gemeinsame Prozessbetrachtung und -bewertung auf Grundlage vorliegender landesweiter Gesundheitsmanagementdaten (Controlling und Evaluierung),
- Austausch über zukünftige Vorhaben und deren Finanzierungsmöglichkeiten.

#### **4.3 Ausschuss für Gesundheitsmanagement (AGM)**

(1) In jeder Dienststelle wird ein Ausschuss für Gesundheitsmanagement eingerichtet.

(2) Der AGM ist Impulsgeber und bietet eine zuständigkeitsübergreifende Austausch-, Diskussions- und Evaluationsplattform. Er handelt auf der Basis der RDV Ges und hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Planung und Steuerung eines dienststelleninternen Gesundheitsmanagements,
- Vorbereitung und Empfehlung von Entscheidungen,
- Entwicklung strategischer und operativer Ziele für die Dienststelle,
- Durchführung eines vollständigen Prozesses des Betrieblichen Gesundheitsmanagements:
  - Analyse der gesundheitlichen Situation in der Dienststelle
  - Erarbeitung von Maßnahme-, Zeit- und Kostenplänen
  - Evaluation und Controlling der Projekte und Maßnahmen

- Entgegennahme und Auswertung der dienststelleninternen Gesundheitsberichterstattung,
- kontinuierlicher Austausch über die Ausgestaltung, Weiterentwicklung und Wirksamkeit des Gesundheitsmanagements,
- Aufbau und Förderung von partizipativen dienststelleninternen und dienststellenexternen Netzwerkstrukturen.

(3) Der AGM berücksichtigt bei seiner Aufgabenumsetzung alle gesundheitsrelevanten Diversity-Dimensionen, zum Beispiel Geschlecht, Lebensalter, Behinderung, ethnische Herkunft, sexuelle Identität, und Religion

(4) Der AGM kann in den Ausschuss für Personalmanagement (vergl. Nummer 4.1., Absatz 1 der RDV Personalmanagement) integriert werden.

(5) Der AGM kann mit dem Arbeitsschutzausschuss (ASA) gemäß § 11 Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG) zusammengelegt werden.

(6) Der AGM tagt in regelmäßigen Abständen, mindestens zweimal pro Jahr. Er kann sich eine Geschäftsordnung geben.

(7) Der AGM besteht grundsätzlich aus:

- einer Vertreterin bzw. einem Vertreter der Dienststelle,
- zwei Vertreterinnen bzw. Vertreter aus dem Bereich Personalmanagement,
- der bzw. dem Gesundheitskoordinierenden,
- jeweils einer Vertreterin bzw. einem Vertreter jeder örtlichen Beschäftigtenvertretung.

(8) Je nach den örtlichen Gegebenheiten können weitere Expertinnen und Experten hinzugezogen werden (z.B. Betriebsärztinnen und Betriebsärzte, Fachkräfte für Arbeitssicherheit, Ergonomiebeauftragte, betriebliche Suchtkrankenhelferinnen und Suchtkrankenhelfer, externe Sachverständige, Vertretungen der Rehabilitationsträger). Als Expertinnen und Experten können auch Vertreterinnen und Vertreter einer Fachabteilung bzw. eines Fachamtes hinzugezogen werden.

#### 4.4 Gesundheitskoordinierende

(1) Es werden Gesundheitskoordinierende für die nachhaltige und wirksame Verankerung des Betrieblichen Gesundheitsmanagements in den Dienststellen benannt, eingesetzt sowie im Themenbereich Gesundheitsmanagement aus-

und fortgebildet. An der Benennung der Gesundheitskoordinierenden wirkt die Beschäftigtenvertretung im Rahmen der vertrauensvollen Zusammenarbeit mit. Die Funktion der/des Gesundheitskoordinierenden ist im Geschäftsverteilungsplan der Dienststelle besonders auszuweisen. Hat eine Dienststelle mehr als 500 Beschäftigte, soll der für die Aufgabenwahrnehmung erforderliche Zeitumfang den Umfang von mindestens einer Vollzeitstelle umfassen. Das Aufgabengebiet kann auch im Rahmen eines Stellenbesetzungsverfahrens besetzt werden.

(2) Die Gesundheitskoordinierenden sind Bindeglied zwischen der Dienststellenleitung, dem Ausschuss für Gesundheitsmanagement, den Führungskräften und Beschäftigten. Sie sensibilisieren und beraten die Beschäftigten zur Teilnahme an lebensphasen- und zielgruppenorientierten Maßnahmen des BGM. Sie unterstützen die Führungskräfte beim gesundheitsorientierten Führen.

Ihre Aufgabe ist unter anderem:

- Planen, Steuern, Initiieren und Organisieren von Zielen, Maßnahmen und Projekten des BGM,
- regelmäßige Überprüfung der Ziele und Maßnahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements, incl. Kosten-, Leistungs- und Qualitätskontrolle,
- Terminplanung und -koordination, insbesondere der Sitzung des Ausschusses für Gesundheitsmanagement,
- Sicherstellung des Informationsaustausches und der Informationsweitergabe innerhalb der und für die Dienststelle,
- Aufbereitung und Dokumentation gesundheitsbezogener Daten und Maßnahmen der Dienststelle (Gesundheitsberichterstattung der Dienststelle),
- Zusammenarbeit mit den Betriebsärztinnen und Betriebsärzten, den Fachkräften für Arbeitssicherheit, den Sicherheitsbeauftragten und den Beschäftigtenvertretungen.

## 5. Angebote zur Gesundheitsförderung

(1) Für die drei Handlungsfelder des BGM (vergl. Nr. 1 Abs. 4) sollen gesundheitsfördernde Angebote der Dienststellen im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten vorgehalten oder entwickelt werden, die sich an einem modernen und möglichst wissenschaftlich abgesicherten BGM orientieren. Die

Maßnahmen sollen die jeweiligen ziel- und berufsgruppenspezifischen und lebensphasenspezifischen Besonderheiten und Anforderungen berücksichtigen, hierbei insbesondere auch die Belange schwerbehinderter Beschäftigter. Von besonderer Bedeutung ist in diesem Zusammenhang gesundheitsförderliches Führungsverhalten, das durch gesonderte Angebote gefördert werden soll.

(2) Die Teilnahme an dienstlich veranlassten und organisierten Veranstaltungen und Besprechungen zum Betrieblichen Gesundheitsmanagement ist Dienst.

(3) Die Teilnahme an von der Dienststelle angebotenen Maßnahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements kann für die Dauer von einer Stunde pro Woche ermöglicht werden.

(4) Für die bedarfs- und zielgruppengerechte Fortbildung sind zunächst die Angebote der Verwaltungsakademie Berlin sowie der Unfallkasse Berlin zu nutzen.

(5) Für individuelle Krisensituationen der Beschäftigten, die Auswirkungen auf die Arbeitsfähigkeit haben können, sollen im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten geeignete Hilfsangebote vorgehalten oder entwickelt werden.

## 6. Gezielte Ressourcenplanung

(1) Die Verantwortung für die Gesundheits- und Arbeitsfähigkeitsförderung im Sinne dieser Dienstvereinbarung liegt bei der jeweiligen Dienststellenleitung. Im Rahmen der Haushaltsplanung werden die finanziellen und personellen Ressourcen gemäß den Schwerpunktsetzungen der jeweiligen BGM-Konzepte zur Verfügung gestellt.

(2) Zur Finanzierung können Drittmittel in Anspruch genommen werden. Mögliche Partner sind z.B. gesetzliche Krankenversicherungen, die Unfallkasse Berlin, Rehabilitationsträger oder das Integrationsamt.

## 7. Controlling und Berichtswesen

(1) Basierend auf den Daten eines landesweiten Benchmarkings zum Gesundheitsmanagement ist regelmäßig ein Gesundheitsmanagementbericht zu fertigen.

- (2) Diese Benchmarks werden in der Landesweiten Arbeitsgruppe Gesundheitsmanagement gemeinsam festgelegt.
- (3) Die Dienststellen werden regelmäßig von der nach der Geschäftsverteilung des Senats für das landesweite Gesundheitsmanagement zuständigen Organisationseinheit aufgefordert, nach entsprechenden Strukturvorgaben quantitative Daten und qualitative Ausführungen zum Gesundheitsmanagement zu liefern.
- (4) Die Ausgaben für die Maßnahmen des BGM und des Arbeitsschutzes sind im Rahmen der Haushaltssystematik jeweils gesondert auszuweisen.
- (5) Diese Dienstvereinbarung wird zum Stichtag 31.12.2025 evaluiert.

## 8. Schlussbestimmungen

- (1) Änderungen dieser Dienstvereinbarung bedürfen zu ihrer Gültigkeit eines schriftlichen Nachtrags zu dieser Dienstvereinbarung.
- (2) Tarif- und beamtenrechtliche Bestimmungen sowie Beteiligungsrechte nach PersVG, Sozialgesetzbuch IX sowie Landesgleichstellungsgesetz in der jeweils geltenden Fassung bleiben unberührt.
- (3) Zur dezentralen Umsetzung und Ausgestaltung der RDV Ges können Dienststellen und Personalräte und Richter- und Staatsanwaltsräte unter Beachtung der rechtlichen Gegebenheiten eigene Dienstvereinbarungen abschließen. Bereits bestehende Dienstvereinbarungen gelten fort, soweit sie dieser Rahmendienstvereinbarung nicht widersprechen.

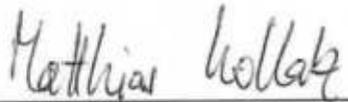
## 9. Inkrafttreten, Laufzeit, Kündigung

- (1) Diese Vereinbarung - RDV Ges - tritt mit dem Tage der Unterzeichnung in Kraft. Die Vereinbarung tritt am 31.12.2028 außer Kraft. Spätestens 18 Monate vor Ablauf der Vereinbarung nehmen die Vertragspartner Verhandlungen über eine Verlängerung auf und schließen diese Verhandlungen noch während der Laufzeit ab.
- (2) Diese Vereinbarung löst die „Dienstvereinbarung über das Betriebliche Gesundheitsmanagement in der Berliner Verwaltung (DV Gesundheit)“ vom

12. November 2007 inklusive sämtlicher Anlagen und Anhänge ab und tritt an deren Stelle. Davon ausgenommen sind die Regelungen zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement im Abschnitt III der DV Gesundheit. Hierzu wird vereinbart, dass diese Regelungen so lange fortgelten, bis eine DV BEM zwischen den Unterzeichnenden abgeschlossen wurde. Die DV Gesundheit tritt mit Inkrafttreten der RDV Ges ohne Nachwirkung mit allen anderen Regelungen außer Kraft.

(3) Eine Kündigung der RDV Ges ist mit einer Frist von drei Monaten zum Jahresende möglich, frühestens jedoch zum 31.12.2026. Die Kündigung ist schriftlich gegenüber dem Vereinbarungspartner zu erklären. Die Vertragsparteien bemühen sich in diesem Fall um den Abschluss einer neuen Vereinbarung. Eine Nachwirkung dieser Dienstvereinbarung ist ausgeschlossen.

Berlin, den 20. November 2020



Dr. Matthias Kollatz  
Senator für Finanzen



Daniela Ortmann  
Hauptpersonalrat

Herausgeberin:

---

*Senatsverwaltung für Finanzen*

*Abteilung IV - Landespersonal*

*Klosterstraße 59, 10179 Berlin*

---

© 11/2020