

## **Dienstvereinbarung**

nach § 36 des Mitarbeitervertretungsrechts (MVG)  
zur betrieblichen Gesundheitsförderung im Evangelischen Kirchenkreis Dortmund

<b>Inhalt</b>	<b>§ 1</b>	<b>Gegenstand und Geltungsbereich der Dienstvereinbarung</b>
	<b>§ 2</b>	<b>Definition der betrieblichen Gesundheitsförderung</b>
	<b>§ 3</b>	<b>Ziele</b>
	<b>§ 4</b>	<b>Begleitung und Steuerung</b>
	<b>§ 5</b>	<b>Vorgehen</b>
	<b>§ 6</b>	<b>Bewertung (Evaluation)</b>
	<b>§ 7</b>	<b>Öffentlichkeitsarbeit</b>
	<b>§ 8</b>	<b>Inkrafttreten und Außerkrafttreten</b>

## **§ 1**

### **Gegenstand und Geltungsbereich der Dienstvereinbarung**

- (1) Die Dienstvereinbarung regelt die betriebliche Gesundheitsförderung im Evangelischen Kirchenkreis Dortmund.
- (2) Die Dienstvereinbarung gilt für alle Arbeitsbereiche und Beschäftigten des Evangelischen Kirchenkreises Dortmund.

## **§ 2**

### **Definition der betrieblichen Gesundheitsförderung**

Betriebliche Gesundheitsförderung dient der Erhaltung und Förderung der Gesundheit und des Wohlbefindens der Beschäftigten und damit ihrer optimalen Arbeitsmöglichkeit und Arbeitsfähigkeit. Nach der „Luxemburger Deklaration zur betrieblichen Gesundheitsförderung in der Europäischen Union“ umfasst „betriebliche Gesundheitsförderung (BGF) alle gemeinsamen Maßnahmen von Arbeitgebern, Arbeitnehmern und der Gesellschaft zur Verbesserung von Gesundheit und Wohlbefinden am Arbeitsplatz“.

## **§ 3**

### **Ziele**

- (1) Die betriebliche Gesundheitsförderung des Evangelischen Kirchenkreises Dortmund hat zum Ziel, den Gesundheitszustand der Beschäftigten des Kirchenkreises zu erhalten oder zu verbessern und die Gesundheitskompetenz zu fördern, die Zufriedenheit und Motivation zu erhalten und zu erhöhen sowie die Kosten durch Krankheit und arbeitsplatzbedingte Beeinträchtigungen zu senken.
- (2) Die betriebliche Gesundheitsförderung soll durch die Verknüpfung folgender Ansätze erreicht werden:
  - Verbesserung der Arbeitsorganisation und der Arbeitsbedingungen,
  - Förderung aktiver Beteiligung der Beschäftigten,
  - Stärkung persönlicher Kompetenzen.
- (3) Die Parteien dieser Vereinbarung führen alle Aktivitäten, die die Beschäftigten betreffen, unter den Vorgaben der Absätze 1 und 2 durch.

## **§ 4**

### **Begleitung und Steuerung**

Die Begleitung und Steuerung der betrieblichen Gesundheitsförderung gehört zu den Aufgaben des Ausschusses für Arbeitsschutz und Gesundheit des Evangelischen Kirchenkreises Dortmund.

Näheres wird in einer Geschäftsordnung geregelt.

## **§ 5**

### **Vorgehen**

Der Ausschuss für Arbeitsschutz und Gesundheit berät über die erarbeiteten Vorschläge zur Gesundheitsförderung und schlägt dem Kreissynodalvorstand deren Umsetzung in geeigneter Form vor. Der Kreissynodalvorstand entscheidet unbeschadet der Beteiligungsrechte Dritter und trägt dafür Sorge, dass die Umsetzung in allen Arbeitsbereichen für die Beschäftigten erfolgt. Bei der Entwicklung und Umsetzung von Maßnahmen zur Gesundheitsförderung sind geschlechtsspezifische Faktoren und Kriterien der Geschlechtergerechtigkeit zu berücksichtigen.

## § 6

### Bewertung (Evaluation)

- (1) Der Kreissynodalvorstand legt auf Vorschlag des Ausschusses für Arbeitsschutz und Gesundheit Kriterien fest, anhand derer die durchzuführenden Maßnahmen auf ihren Nutzen im Hinblick auf die Erreichung des Ziels bewertet werden können. Die Bewertung (Evaluation) der eingeleiteten Maßnahmen findet im Rahmen von Auswertungssitzungen des Ausschusses für Arbeitsschutz und Gesundheit sowie über eine Befragung der Beschäftigten statt. Der Zeitpunkt der Evaluation wird vom Ausschuss für Arbeitsschutz und Gesundheit vorgeschlagen.
- (2) In welcher Art und Weise betriebliche Gesundheitsförderung sichergestellt werden kann und welche weiteren Schritte folgen sollen, beschließt auf Vorschlag des Ausschusses für Arbeitsschutz und Gesundheit der Kreissynodalvorstand unbeschadet der Beteiligungsrechte Dritter.

## § 7

### Öffentlichkeitsarbeit

- (1) Alle Beschäftigten werden kontinuierlich über den aktuellen Stand der betrieblichen Gesundheitsförderung informiert. Hierfür wird auf die bewährten Formen wie Mitarbeitendenzeitung, Veröffentlichungen der Geschäftsführung, des Intranets und ggf. Weiteres zurückgegriffen.
- (2) Über den Zeitpunkt und die Art und Weise dieser Veröffentlichungen sollen die Parteien dieser Vereinbarung sich regelmäßig verständigen und nach Möglichkeit Einvernehmen erzielen.

## § 8

### Inkrafttreten und Außerkrafttreten

- (1) Diese Dienstvereinbarung löst die bestehende Dienstvereinbarung zur Einführung und Umsetzung des betrieblichen Gesundheitsmanagements im Evangelischen Kirchenkreis Dortmund ab und tritt am 1. August 2021 in Kraft.
- (2) Sie kann gemäß § 36 des Mitarbeitervertretungsrechts (MVG) gekündigt werden.

Dortmund, 02.07.2021

Ev. Kirchenkreis Dortmund  
- Geschäftsführung -

\_\_\_\_\_  
Superintendentin

\_\_\_\_\_  
Verwaltungsleitung

Dortmund, den

Gemeinsame Mitarbeitervertretung  
des Ev. Kirchenkreises Dortmund

\_\_\_\_\_  
Vorsitzender

\_\_\_\_\_  
Mitglied

A

## **Geschäftsordnung**

### **für den Ausschuss Arbeitsschutz und Gesundheit des Evangelischen Kirchenkreises Dortmund**

#### **§ 1**

##### **Zweck des Ausschusses**

Der Ausschuss für Arbeitsschutz und Gesundheit hat die Aufgabe, Anliegen des Arbeitsschutzes und der Gesundheit der Mitarbeitenden zu beraten. Das schließt Arbeitsbedingungen ein, die sich auf die Gesundheitsförderung und die dazu erforderlichen Maßnahmen beziehen. Der Ausschuss bereitet Entscheidungen für die kreiskirchlichen Entscheidungsgremien (Kreissynodalvorstand, Geschäftsführung) durch entsprechende Beratungsvorlagen vor.

Er soll die gegenseitige Information und den Erfahrungsaustausch zu umgesetzten Maßnahmen sowie die Koordination der drei Säulen des betrieblichen Gesundheitsmanagements (Arbeitsschutz, betriebliches Eingliederungsmanagement und Gesundheitsförderung) gewährleisten. Auch die Analyse des Unfallgeschehens in den Einrichtungen des Kirchenkreises und das Ableiten von Maßnahmen zu dessen Vermeidung gehören dazu.

#### **§ 2**

##### **Zusammensetzung des Ausschusses**

Der Ausschuss integriert den Arbeitsschutzausschuss gemäß § 11 des Arbeitssicherheitsgesetzes (ASiG) und setzt sich wie folgt zusammen:

- beauftragte Person der Dienststellenleitung (Vorsitz) gemäß § 11 ASiG,
- je eine beauftragte Person aus den Arbeitsbereichen TfK und OGS,
- Leitungsmitglied aus der Verwaltung,
- Leitung des Arbeitsbereiches „Gesundheit“,
- Fachkraft für Arbeitssicherheit gemäß § 11 ASiG (extern),
- Betriebsärzt\*in gemäß § 11 ASiG (extern),
- zwei Mitglieder der Mitarbeitervertretung gemäß § 11 ASiG,
- beauftragte Person für Sicherheit gemäß § 11 ASiG,
- Vertretung für Menschen mit Schwerbehinderung,
- Gleichstellungsbeauftragte.

#### **§ 3**

##### **Vorsitz**

Den Vorsitz des Ausschusses führt die beauftragte Person der Dienststellenleitung. Sie wird im Falle der Abwesenheit durch die Leitung des Arbeitsbereiches „Gesundheit“ vertreten.

#### **§ 4**

##### **Beratungsfähigkeit/Mehrheitsfindung**

Der Ausschuss ist beratungsfähig, wenn 2/3 der Mitglieder anwesend sind. Für Beschlüsse reicht die einfache Mehrheit aus.

#### **§ 5**

##### **Einladung zur Sitzung**

Die Tagesordnungen für die Mitglieder des integrierten Arbeitsschutzausschusses und den übrigen Mitgliedern des Ausschusses werden mit der Einladung und den Beratungsunterlagen mindestens eine Woche vor der Sitzung verschickt. Die Sitzungen des Ausschusses finden mindestens vierteljährlich statt. Aufgrund besonderer Vorkommnisse können weitere außerordentliche Sitzungen anberaumt werden.

#### **§ 6**

##### **Tagesordnungen und Sitzung**

Der Ausschuss gibt sich feste Tagesordnungen mit wiederkehrenden Tagesordnungspunkten. Vorschläge zu den Inhalten der Tagesordnungspunkte mit den entsprechenden Beratungsunterlagen sind mindestens 14 Tage vor der Sitzung über die Leitung des Arbeitsbereiches „Gesundheit“ an die mit dem Vorsitz beauftragte Person zu richten.

Anträge auf Änderung oder Ergänzungen der Tagesordnungen können von den Mitgliedern des Ausschusses gestellt werden.

Ständige Tagesordnungspunkte sind:

- Stand der Umsetzung der in den Protokollen vereinbarten Maßnahmen,
- Bericht aus der betrieblichen Gesundheitsförderung,
- aktuelles Unfallgeschehen,
- Bericht der Fachkraft für Arbeitssicherheit.

Der Ausschuss befasst sich im Wesentlichen mit Themenschwerpunkten und der Vorbereitung von entsprechenden Entscheidungen bzw. Entscheidungsgrundlagen. Umfangreichere und spezifische Themen sind durch kleinere mit Sachkundigen besetzte Unterarbeitsgruppen vorzubereiten und für die Tagesordnung rechtzeitig mit den erforderlichen Beratungsunterlagen anzumelden.

Die Sitzungen können in Präsenzform oder in digitaler Form stattfinden und beginnen mit den Tagesordnungspunkten zum Arbeitsschutz. Anschließend werden die Sitzungen ohne die externen Mitglieder des Ausschusses fortgesetzt.

#### **§ 7**

##### **Schriftführung**

Über jede Sitzung des Ausschusses ist ein Protokoll zu fertigen, welches den wesentlichen Beratungsverlauf und das abschließende Votum des Ausschusses wiedergibt. Der Protokollversand erfolgt spätestens 14 Tage nach der jeweiligen Sitzung des Ausschusses für Arbeitsschutz und Gesundheit. Die Niederschrift führt die Teilnehmenden namentlich auf.

Die Schriftführung wird durch den Arbeitsbereich „Gesundheit“ sichergestellt.

Gemäß Beschlusses Nr. 13 der Kreissynode vom 30.11.2020 wird eine Einspruchsfrist in Bezug auf gravierende inhaltliche Korrekturen im Protokoll von 14 Tagen nach Zugang bei den Ausschussmitgliedern festgesetzt. Nach Ablauf der Einspruchsfrist gilt das Protokoll als genehmigt.

Das Protokoll ist der Geschäftsführung und dem Kreissynodalvorstand vorzulegen.

#### **§ 8**

##### **Beratung durch Dritte**

Zu den Sitzungen des Ausschusses können von Fall zu Fall oder längerfristig inner- und außerbetriebliche Fachleute zu spezifischen Fragen eingeladen werden. Solche Beratungen sind mit der für den Vorsitz zuständigen Person rechtzeitig vor dem Versand der Tagesordnung abzustimmen.

#### **§ 9**

##### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.08.2021 in Kraft.

Dortmund, 02.07.2021

**Ev. Kirchenkreis Dortmund**

- Geschäftsführung -

---

Superintendentin

---

Verwaltungsleitung