Dienstvereinbarung: Bei guter Gesundheit durch die kalte Jahreszeit

***Dienstvereinbarung***

*zwischen*

*dem Personalrat der Dienststelle ...*

*und*

*der Dienststellenleitung der Dienststelle ...*

*hinsichtlich der*

*Gesundheitsförderung*

*Vorbemerkung: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde die männliche Sprachform bei der Formulierung dieser Dienstvereinbarung gewählt. Personalrat und Dienststellenleitung versichern, dass sie alle Beschäftigten und andere Personen diskriminierungsfrei und gleichberechtigt behandeln werden.*

***§ 1 – Ziel und Gegenstand dieser Dienstvereinbarung***

1. *Dienststellenleitung und Personalrat schließen zur allgemeinen Verbesserung der Gesundheit aller Beschäftigten der Dienststelle diese Dienstvereinbarung.*
2. *Mit Hilfe dieser Dienstvereinbarung soll allen Beschäftigten der Dienststelle die Möglichkeit einer Teilhabe an Maßnahmen zur Gesundheitsförderung gegeben werden. Deshalb gilt diese Dienstvereinbarung auch für alle Beschäftigten der Dienststelle mitsamt der Auszubildenden.*

***§ 2 – Arbeitskreis Gesundheit***

1. *Zur Unterstützung der Dienststellenleitung und des Personalrats wird ein Arbeitskreis Gesundheit gegründet. Dieser erarbeitet Vorschläge für Programme zur Gesundheitsförderung, entwickelt Maßnahmen und setzt diese um.*
2. *Zudem unterstützt er die Dienststellenleitung und den Personalrat bei der Umsetzung der Maßnahmen zur Gesundheitsförderung.*
3. *Der Arbeitskreis plant, steuert und koordiniert alle Aktivitäten der Gesundheitsförderung. Dieser Kreis bildet den organisatorischen Rahmen für gleichberechtigte und auf Dauer angelegte Zusammenarbeit aller Beteiligten.*
4. *Der Arbeitskreis tritt mindestens einmal im Quartal zusammen. Er setzt sich aus*

* *einem Vertreter des Personalrats,*
* *einem Vertreter der Dienststellenleitung*
* *der Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen, und*
* *dem Amtsarzt, sowie*
* dem Verantwortlichen für Arbeits- und Gesundheitsschutz

*zusammen.*

1. *Alle Mitglieder des Arbeitskreises sowie hinzugezogene Sachverständige sind hinsichtlich der ihnen im Rahmen dieser Tätigkeit zur Kenntnis gelangten Daten und Fakten zur Verschwiegenheit verpflichtet.*
2. *Alle durch die Tätigkeit des Arbeitskreises entstehenden notwendigen Kosten trägt die Dienststelle.*

***§ 3 – Gesundheitsförderprogramme***

1. *In enger Zusammenarbeit mit der zuständigen Berufsgenossenschaft, den örtlichen Krankenkassen und den Beihilfeträgern werden zur Aufrechterhaltung der Gesundheit gezielte Gesundheitsförderprogramme angeboten. Hierzu gehören beispielsweise*

* *Entspannungskurse,*
* *Rückenschule,*
* *Fitnesstraining (Zuschuss bis maximal 20 € monatlich),*
* *Massagen,*
* *Raucherentwöhnungskurse oder*
* *betriebliche Sportprogramme, wie Lauf- oder Walking-Training.*

1. *Die Teilnahme an diesen Kursen ist freiwillig. Durch die Nichtteilnahme dürfen einem Beschäftigten keine Nachteile entstehen.*
2. *Die Kosten trägt teilweise der Dienstherr. Einzelheiten hierzu werden jährlich festgelegt und am Schwarzen Brett veröffentlicht und per Rund-E-Mail an alle Beschäftigten verschickt.*
3. *Die Veranstaltungen werden außerhalb der Arbeitszeit angeboten, sodass es grundsätzlich allen Beschäftigten möglich ist, teilzunehmen.*

***§ 4 – Wirkung und Dauer der Dienstvereinbarung***

1. *Diese Dienstvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft.*
2. *Sie ist mit einer Frist von 3 Monate zum Jahresende durch beide Parteien kündbar.*
3. *Die Nachwirkung ist ausgeschlossen.*

*..., den ...*

*Dienststellenleitung Personalratsvorsitzende(r)*

Dieser kostenlose Download stammt aus einer Ausgabe von „**Personalrat heute**“.

Sollten sie noch kein Abonnent sein, können Sie Ihre **KOSTENLOSE Gratis-Ausgabe** jetzt kostenlos anfordern. Ich bin sicher: Sie werden begeistert sein!

* Ja, ich möchte „**Personalrat heute**“ gratis testen und von allen Vorteilen profitieren:
* **Eine Gratis-Ausgabe im pdf-Format, die Sie 14 Tage lang testen können.** Diese Gratisausgabe dürfen Sie in jedem Fall behalten.
* Wenn Sie uns innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Gratis-Ausgabe nichts Gegenteiliges telefonisch, per Fax, Brief oder E-Mail mitteilen, erhalten sie automatisch die weiteren Ausgaben im pdf-Format zu einem Preis von nur 19,90 Euro pro Ausgabe plus MWSt. „Personalrat heute“ erscheint 30 mal pro Jahr mit je 8 Seiten pro pdf-Ausgabe. Den Bezug können Sie jederzeit zum Ende des nächsten Monats kündigen.

**Vorname, Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (PRHWSANG2)**

**Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Straße + Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Postleitzahl: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ort: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-Mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Telefon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Unterschrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Jetzt ausfüllen und absenden an:

* Fax: 0931-4170497
* Telefon: 0931-4170427
* Post: Praktimedia GmbH, Winkelhausen 27, 51519 Odenthal
* E-Mail: [kundenservice@praktimedia.de](mailto:kundenservice@praktimedia.de)

Unser Angebot richtet sich nur an Unternehmen, Industrie, Gewerbe, Handwerk, Handel, freie Berufe, öffentliche oder karitative Einrichtungen, den öffentlichen Dienst und Behörden sowie Verbände oder vergleichbare Institutionen und ist ausschließlich zur Verwendung in der beruflichen bzw. gewerblich oder selbständigen Arbeit vorgesehen. Nähere Auskünfte zum Datenschutz finden Sie unter [www.praktimedia.de](http://www.praxispurmedien.de)

PRH-Downl.-25/2023