

**BPR a.i.V.**

**Ausschuss Soziales, Arbeits- und  
Gesundheitsschutz**

**Themenheft 3: Prävention**



Stand: 05.06.2019

Was bedeutet Prävention? .....	4
<b>Prävention</b> .....	4
<i>Primäre, sekundäre und tertiäre Prävention</i> .....	4
<i>Verhaltens- und Verhältnisprävention</i> .....	5
<i>Geschlechtersensible Präventionsmaßnahmen</i> .....	5
<i>Systemprävention</i> .....	5
<b>Gesundheitsförderung</b> .....	6
Ziel von Präventionsmaßnahmen .....	7
Eine Auswahl möglicher Vorteile von betrieblicher Gesundheitsförderung innerhalb des BGM .....	7
Umsetzung von Präventionsmaßnahmen: Tipps und Praxisbeispiele .....	8
Gesundheitsgerechte Ernährung .....	8
<i>So können Bedienstete bei einer gesunden Ernährung unterstützt werden:</i> .....	8
<i>Bereitstellung kostenloser Getränke (z.B. Wassersprudler)</i> .....	8
<i>Obsttage: Bereitstellung eines Obstkorbs</i> .....	8
<i>„Fair-Teiler“ („Foodsharing“)</i> .....	8
<i>Informationsmöglichkeiten mit gemeinschaftsförderndem Praxisanteil</i> .....	8
<i>Mobile Massage</i> .....	9
Einfache Bewegungseinheiten am Arbeitsplatz bzw. an der Dienststelle .....	9
<i>Treppensteigen</i> .....	9
<i>Bewegte Frühstücks- oder Mittagspause</i> .....	9
<i>Bewegungsübungen am Arbeitsplatz</i> .....	9
<i>Übung für die Halswirbelsäule</i> .....	9
<i>Übung für den Schultergürtel</i> .....	10
<i>Übung für den Schultergürtel und die Brustwirbelsäule</i> .....	10
<i>Übung für die Lendenwirbelsäule</i> .....	10
<i>Übung für Arme, Hände und Finger</i> .....	10
Organisierte Bewegung .....	11
<i>Fahrradfahren</i> .....	11
<i>Gehwettbewerb</i> .....	11
<i>Firmen-Fitness im Rahmen von Kooperationsverträgen</i> .....	11
<i>Kooperationen mit Fitness-Studios</i> .....	11
<i>Sport unter fachkundiger Anleitung</i> .....	12
<i>Präventionsprogramme und Entspannungskurse</i> .....	12
Kooperationen mit Dienstleistern für Wellness-Angebote.....	12

<b>Firmen-Wettkämpfe – oder Olympiaden (z.B. Firmen-Läufe, Schrittzähler-Aktionen, Mit-dem-Rad-zur-Arbeit-Aktionen)</b> .....	12
<b>Firmenlauf</b> .....	12
<b>Sponsorenlauf</b> .....	13
<b>Gesundheitsgutscheine</b> .....	13
<b>Sportwochenenden und Familien-Events</b> .....	13
<b>Schrittzähleraktionen (siehe auch Gehwettbewerb)</b> .....	13
<b>Mit dem Rad zur Arbeit</b> .....	13
<b>Ruheraum (Pausen- und Bereitschaftsräume)</b> .....	14
Gesundes Raum- und Arbeitsklima.....	15
Gesundheitstag.....	16
Organisatorische Maßnahmen.....	16
Gleitzeit.....	16
<b>Arbeitszeitkonto</b> .....	16
<b>Telearbeit</b> .....	17
Co-Finanzierungen.....	18
Präventionskursangebote der gesetzlichen Krankenkassen.....	18
<b>Mögliche Leistungen der Krankenkassen in der betrieblichen Gesundheitsförderung sind:</b> .....	18
<b>Handlungsrahmen „Gesundheit im Betrieb“ der Unfallversicherungsträger</b> .....	19
Fortbildungen, Schulungen.....	20
Literatur.....	21
Weiterführende Literatur.....	22
Impressum.....	23

# Was bedeutet Prävention?

## Prävention

Prävention ist im Gesundheitswesen ein Oberbegriff für zielgerichtete Maßnahmen und Aktivitäten, um Krankheiten oder gesundheitliche Schädigungen zu vermeiden, das Risiko der Erkrankung zu verringern oder ihr Auftreten zu verzögern. Präventive Maßnahmen lassen sich nach dem Zeitpunkt, zu dem sie eingesetzt werden, der primären, der sekundären oder der tertiären Prävention zuordnen. Des Weiteren lassen sich präventive Maßnahmen im Hinblick darauf unterscheiden, ob sie am individuellen Verhalten (Verhaltensprävention) oder an den Lebensverhältnissen ansetzen (Verhältnisprävention).

Erläuterungen zu den wichtigsten gesundheitsfördernden Faktoren, konkrete Tipps, wie man das eigene Leben gesundheitsbewusster gestalten kann und wie Lebensverhältnisse so verändert werden können, dass sie der Gesundheit förderlich sind, gibt der "Ratgeber zur Prävention und Gesundheitsförderung" des Bundesministeriums für Gesundheit (BMG) .

### **Primäre, sekundäre und tertiäre Prävention**

Viele Krankheiten sind nicht angeboren, sondern werden im Laufe des Lebens erworben. Zahlreiche dieser Erkrankungen kann vorgebeugt werden oder sie sind durch Prävention günstig zu beeinflussen. Für die Unterscheidung, ob es sich um eine Maßnahme der primären, sekundären oder tertiären Prävention handelt, ist entscheidend, in welcher Phase einer drohenden Erkrankung sie ansetzt:

Die **primäre Prävention** zielt darauf ab, die Entstehung von Krankheiten zu verhindern. Gerade "Volkskrankheiten" wie Diabetes mellitus Typ 2 oder Herz-Kreislauf-Erkrankungen (z. B. Herzinfarkt), aber auch einige psychische Störungen (z. B. Depression) können in vielen Fällen durch eine gesundheitsbewusste Lebensweise – unterstützt von gesundheitsfördernden Lebensbedingungen – vermieden, verzögert oder in ihrem Verlauf günstig beeinflusst werden. Zu den begünstigenden Faktoren zählen u.a. eine gesunde Ernährung, sportliche Aktivitäten oder eine gute Stressbewältigung. Durch Impfungen, die auch zu Maßnahmen der primären Prävention zählen, lassen sich verschiedene schwerwiegende Infektionskrankheiten verhindern.

Die **sekundäre Prävention** ist auf die Früherkennung von Krankheiten gerichtet. Erkrankungen sollen zu einem möglichst frühen Zeitpunkt erkannt werden, um so eine frühzeitige Therapie einleiten zu können. Eine eindeutige Abgrenzung von primärer und sekundärer Prävention ist nicht immer möglich. Ein Beispiel: Darmkrebsfrüherkennung und Gebärmutterhalskrebsfrüherkennung sind Maßnahmen der primären Prävention (Krankheitsvermeidung), falls eine Vorstufe der Krebserkrankung erkannt und beseitigt wurde. Wird hingegen eine bereits eingetretene Krebserkrankung im Frühstadium entdeckt, handelt es sich jedoch um eine Maßnahme der sekundären Prävention im Sinne der Krankheitsfrüherkennung.

Der Leistungskatalog der gesetzlichen Krankenkassen enthält Untersuchungen zur Früherkennung von unterschiedlichen Krebserkrankungen, Herz-Kreislauf- und Nierenerkrankungen, der Zuckerkrankheit sowie Früherkennungsleistungen für Kinder. Nähere Informationen zu "Früherkennung", "Früherkennung und Vorsorge" sowie "Früherkennungsuntersuchungen bei Kindern" finden Sie im Themenheft 2 „Begrifflichkeiten und Abkürzungen“.

Die **tertiäre Prävention** hat das Ziel, Krankheitsfolgen zu mildern, einen Rückfall bei schon entstandenen Krankheiten zu vermeiden und die Verschlimmerung der Erkrankung zu verhindern. Die tertiäre Prävention ist weitgehend identisch mit der medizinischen Rehabilitation.

### **Verhaltens- und Verhältnisprävention**

In der Prävention lassen sich zudem zwei grundsätzliche Ansätze unterscheiden: Maßnahmen der Verhaltensprävention und Maßnahmen der Verhältnisprävention. Die Verhaltensprävention bezieht sich unmittelbar auf den einzelnen Menschen und dessen individuelles Gesundheitsverhalten. Hierunter fallen beispielsweise Maßnahmen, welche die eigene Gesundheitskompetenz stärken. Das Ziel dabei ist, Risikofaktoren durch Fehl- oder Mangelernährung, Bewegungsmangel, Rauchen und übermäßigen Alkoholkonsum zu reduzieren. Die Verhältnisprävention berücksichtigt unter anderem die Lebens- und Arbeitsverhältnisse. Dazu zählen beispielsweise die Wohnumgebung und auch andere Faktoren, welche die Gesundheit beeinflussen können, so etwa das Einkommen und die Bildung.

### **Geschlechtersensible Präventionsmaßnahmen**

Das Risiko, bestimmte Erkrankungen zu erleiden, ist bei Frauen und Männern unterschiedlich hoch. Auch bestehen bei beiden Geschlechtern Unterschiede bei der Teilnahme an Präventionsmaßnahmen. Die Gründe hierfür sind vielfältig. Das Präventionsgesetz trägt der geschlechterspezifischen Berücksichtigung ausdrücklich Rechnung und hat diese bei den Leistungen der Krankenkassen für Präventionsmaßnahmen verankert.

Speziell für Frauen hat das BMG zwei Broschüren, die jeweils von der Deutschen Sporthochschule Köln erarbeitet wurden, herausgegeben. Die Broschüre "Leben in Balance – Seelische Gesundheit von Frauen" bietet Anregungen zur Reflexion der persönlichen Situation sowie des damit verbundenen Verhaltens und gibt Empfehlungen für mehr Bewegung und ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Belastung und Entspannung, um die seelische Gesundheit von Frauen zu stärken. Die Broschüre "Aktiv sein – für mich/Auswirkungen von Bewegung auf die psychische Gesundheit von Frauen" gibt Anregungen und Tipps für mehr Bewegung in allen Lebensphasen von Frauen.

Auch speziell für Männer gibt es Informationen zu Bewegung und Stress. Die Broschüre "Männer in Bewegung! Auswirkungen von Bewegung auf die psychische Gesundheit bei Männern" soll Männer in unterschiedlichen Lebensphasen und Lebenssituationen zu mehr körperlicher Bewegung ermuntern und ihnen vor allem Spaß an der Bewegung vermitteln. Wie es um die Gesundheit von Männern und die Prävention im Bereich der Männergesundheit bestellt ist, zeigt der Männergesundheitsbericht des RKI.

(Quelle: Bundesgesundheitsministerium, <https://www.bundesgesundheitsministerium.de/service/begriffe-von-a-z/p/praevention.html>, Abruf: 31.01.2018)

### **Systemprävention**

Systemprävention zielt auf ein gesundes Miteinander in der Zusammenarbeit, in der Hierarchie und in der jeweiligen Dienststelle. Zum Beispiel können altersgemischte Gruppen, eine Dienstvereinbarung zum respektvollen Umgang miteinander oder Führungstrainings geeignete Maßnahmen zur systematischen Prävention im Bereich der sozialen Konflikte sein. Aus Sicht des Arbeitsschutzes ist die Systemprävention eine Verhältnisprävention.

(Quelle: vgl. Möller, Rüdiger (2010): Glossar Betriebliches Gesundheitsmanagement ABC der Gesundheitsförderung für Unternehmen, öffentliche Verwaltungen und Non-Profit-Organisationen)

## **Gesundheitsförderung**

Gesundheitsförderung ist definiert als Prozess, allen Menschen ein höheres Maß an Selbstbestimmung über ihre Gesundheit zu ermöglichen und sie dadurch zur Stärkung ihrer Gesundheit zu befähigen.

(Quelle: Ottawa-Charta zur Gesundheitsförderung 1986)

## Ziel von Präventionsmaßnahmen

Ziel der Präventionsmaßnahmen ist es die Kollegen/innen durch unterschiedliche Angebote an eine gesündere Lebensweise heranzuführen. Es soll aufmerksam gemacht werden auf Fehlverhalten z. B. bei Bewegungsgewohnheiten, Suchtmittelkonsum und bei der täglichen Ernährung. Auch das Thema Stressmanagement sollte mit einbezogen werden.

Grundsätzlich sollte ein Projekt zur Betrieblichen Gesundheitsförderung folgendermaßen ablaufen:

1. Bedarfsermittlung
2. Wie kann ich die Maßnahme umsetzen? (Budget, Räumlichkeiten, externe Anbieter ermitteln, usw.)
3. Behördeninterne Kommunikation (Wissen alle Bescheid?, Ansprechpartner benennen)
4. Durchführung der Maßnahme
5. Evaluation: was war gut, was war schlecht? Was kann evtl. verbessert werden? Soll die Maßnahme wiederholt bzw. fortgesetzt werden?

## Eine Auswahl möglicher Vorteile von betrieblicher Gesundheitsförderung innerhalb des BGM

Mögliche Vorteile für den Arbeitgeber:

- Krankheitskosten und Fehlzeiten sinken
- Produktivität und Qualität steigen
- Sicherung der Leistungsfähigkeit der Bediensteten
- Neuen Herausforderungen wird besser begegnet
- Wettbewerbsfähigkeit steigt
- Arbeitszufriedenheit steigt
- Verbesserte Bindung der Bediensteten an die Dienststelle, Fluktuation sinkt
- Betriebsklima wird verbessert
- Behördenimage steigt

Mögliche Vorteile für die Bediensteten:

- Widerstandsfähigeres Immunsystem durch mehr sportliche Betätigung
- Vorbeugung verbreiteter Volkskrankheiten wie Übergewicht, Diabetes, Herz-Kreislauf-Erkrankungen oder Problemen mit dem Bewegungsapparat
- besserer Stressabbau
- Steigerung des persönlichen Wohlbefindens
- Verbessertes Betriebsklima

(Quelle: Personalmanagement.info, <https://www.personalmanagement.info/hr-know-how/fachartikel/detail/firmenfitness-in-der-praxis/>, Abruf: 05.06.2019)

# Umsetzung von Präventionsmaßnahmen: Tipps und Praxisbeispiele

## Gesundheitsgerechte Ernährung

*So können Bedienstete bei einer gesunden Ernährung unterstützt werden:*

- Geeignete Räume, in denen sich Ihre Mitarbeiter/innen in der Mittagspause mal eine kleine Mahlzeit zubereiten oder aufwärmen können, beispielsweise eine Küche oder ein Aufenthaltsraum mit Mikrowelle.
- Ein ausgewogenes Speisenangebot in einer Kantine trägt zur gesunden Ernährung der Bediensteten bei. Es sollte nicht nur vielseitig, sondern auch gesund gestaltet sein und z.B: auch gesunde Pausenkost zur Verfügung stellen. Auf Flyern oder Postern vor der Kantine kann zum Beispiel über Inhaltsstoffe informiert und auf fettarme und gesunde Essensangebote hingewiesen werden.
- Kleinere Snacks halten den Blutzuckerspiegel konstant und wirken sich positiv auf das Leistungsvermögen aus. Bediensteten kann ein entsprechendes Angebot zur Verfügung gestellt werden – etwa in Form eines Obstkorbes.

(Quelle: Broschüre der psyGa: Gesunde Mitarbeiter – gesundes Unternehmen, Eine Handlungshilfe für das Betriebliche Gesundheitsmanagement; Stand Juli 2014, <https://www.zeitblueten.com/news/betriebliche-gesundheitsfoerderung/>, Abruf: 31.01.2018)

### *Bereitstellung kostenloser Getränke (z.B. Wassersprudler)*

Regelmäßiges und ausreichendes Trinken ist wichtig für die Gesundheit. Zahlreiche Regionen in Rheinland-Pfalz haben Zugriff auf ein ausgezeichnetes Trinkwasser. In der Dienststelle kostenlos bereitgestellte Wasserspender können die Belegschaft mit einfachen Mitteln zum Trinken animieren.

### *Obsttage: Bereitstellung eines Obstkorbs*

An bestimmten Tagen wird an bestimmten Plätzen (z.B. Küche, Flur, Sozialraum) ein Korb mit Früchten und knackigem Gemüse für alle bereitgestellt.

### *„Fair-Teiler“ („Foodsharing“)*

An der Dienststelle wird ein Kühlschrank oder ein Regal bereitgestellt. In diesen können Lebensmittel eingelegt werden, die andere im Überfluss haben oder deren Mindesthaltbarkeitsdatum abgelaufen ist. Gesunde Lebensmittel werden so nicht verschwendet, sondern allen kostenlos angeboten und dadurch sinnvoll eingesetzt.

### *Informationsmöglichkeiten mit gemeinschaftsförderndem Praxisanteil*

Auch im Rahmen einer Personalversammlung oder einer Abteilungsbesprechung kann man mit einem Vortrag zum Thema Ernährung einen Beitrag zum Gesundheitsmanagement leisten. Die Ernährungsberaterinnen der DLR können hier wertvolle Dienste leisten. So können z.B. zum Thema gesundes Grillen praxisnah gesunde Lebensmittel zubereitet und gleichzeitig etwas für die Gemeinschaft unter den Kollegen/innen getan werden.

### *Mobile Massage*

Bei der Mobilen Büromassage handelt es sich um ein Massageangebot direkt in den Büroräumen. Dabei besucht eine Masseurin bzw. ein Masseur den Arbeitsplatz und massiert die Bediensteten. Die Massage dauert in der Regel nur wenige Minuten, sodass sie während einer Pause durchgeführt werden kann. Meist werden dabei Nacken, Kopf, Schultern und der Rücken massiert.

(Quelle: Massage-Expert Portal, in: <http://portal.massage-expert.de/massage-lexikon/mobile-bueromassage/> Abruf: 19.04.2018)

## **Einfache Bewegungseinheiten am Arbeitsplatz bzw. an der Dienststelle**

### *Treppensteigen*

Im Haus wird ein Tag, oder noch besser eine Woche, unter dem Motto „Fit ohne Lift“ organisiert. Kolleginnen und Kollegen werden zum Treppen steigen motiviert. Dazu werden über die Treppen verteilt an den Vorderseiten der Stufen gut lesbar Motivationssprüche angebracht:

z.B. Kleine Schritte....	Bleib fit ....	Ich bin gegen das Liften ....
.... große Wirkung	.... und mach mit.	.... ich laufe lieber.

Kreativität hilft! Auf die Gesundheit kann dabei ebenso eingegangen werden wie auf die Themen Geld sparen oder Schönheit.

Als „Belohnung“ kann im oberen Stockwerk ein Tisch mit z.B. Mineralwasser, Obst oder Joghurt hingestellt werden, an dem sich die Bediensteten bedienen dürfen.

### *Bewegte Frühstücks- oder Mittagspause*

Vielleicht gibt es unter den Mitarbeitern/innen jemand, der im Bereich Fitness oder Entspannung einen Trainerschein hat und gerne für die Kollegen/innen einmal in der Woche eine kleine Übungseinheit zusammenstellen und anleiten würde. Einfach mal nachfragen. So kann kostenneutral etwas für die Kollegen/innen angeboten werden. Natürlich sollte ein geeigneter Raum zur Durchführung zur Verfügung stehen.

Es gibt auch Fitnesstrainerinnen bzw. -trainer, die für Gymnastik- oder Yogakurse im Bürogebäude gebucht werden können. Dabei muss geprüft werden, inwieweit die Dienststelle die Kosten übernimmt oder diese auf die Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmer umgelegt werden müssen.

### *Bewegungsübungen am Arbeitsplatz*

Es gibt Anleitungen zu einfachen Bewegungsübungen, die jederzeit zwischendurch am Arbeitsplatz ausgeführt werden können. Diese Anleitungen können im Intranet eingestellt werden können. Die Kollegen/innen können eigenverantwortlich diese Übungen für sich nutzen.

Hier einige Beispiele vom Bundesministerium für Gesundheit:

#### *Übung für die Halswirbelsäule*

Wiederholen Sie diese Übung bitte fünfmal hintereinander.

Die Hände entspannt auf die Oberschenkel legen.

1. Kopf nach rechts drehen und das Kinn anheben – einatmen
2. Kopf geradeaus und nach vorne beugen – ausatmen
3. Kopf nach links drehen und das Kinn anheben – einatmen

#### *Übung für den Schultergürtel*

Wiederholen Sie diese Übung bitte fünfmal hintereinander.

Die Arme hängen lassen und die Hände entspannt auf die Oberschenkel legen.

1. Schultern nach vorne nehmen
2. Schultern anheben und nach hinten bewegen – einatmen
3. Schultern fallen lassen – ausatmen

#### *Übung für den Schultergürtel und die Brustwirbelsäule*

Wiederholen Sie diese Übung bitte fünfmal hintereinander.

Die Arme entspannt neben den Oberschenkeln hängen lassen.

1. Schultern nach vorne fallen lassen. Dabei die Daumen nach innen drehen – ausatmen
2. Schultern nach hinten nehmen und die Daumen dabei nach außen drehen – einatmen
3. Schultern nach vorne fallen lassen. Dabei die Daumen nach innen drehen – ausatmen

#### *Übung für die Lendenwirbelsäule*

Wiederholen Sie diese Übung bitte fünfmal hintereinander.

Sie sitzen gerade auf Ihrem Stuhl.

1. Hände hinter dem Rücken übereinander legen
2. Hände durch Anspannung der Bauch- und Gesäßmuskeln mit dem Körper gegen die Lehne drücken – einatmen
3. Muskeln entspannen und den Druck lösen - ausatmen

#### *Übung für Arme, Hände und Finger*

Wiederholen Sie diese Übung bitte fünfmal hintereinander.

Die Arme lang nach vorne strecken.

1. Finger weit auseinander spreizen
2. Hände zu einer Faust schließen
3. Finger weit auseinander spreizen
4. Während dieser Bewegung die Arme abwechselnd heben

Weitere Anregungen gibt es hier:

<https://www.tk.de/techniker/magazin/life-balance/balance-im-job/8-minuten-workout-fuers-buero-2009264>

<https://www.gesundheit.de/fitness/fitness-uebungen/buerogymnastik/buerogymnastik>

<https://www.bunte.de/fitness/sport/fitness-tipps/fitness-im-buero-10-fitness-uebungen-fuer-den-arbeitsplatz.html>

<https://www.avantgarde-experts.de/de/magazin/fit-im-buero/>

[https://www.fitforfun.de/sport/weitere-sportarten/buero-workout-training-on-the-job\\_aid\\_6523.html](https://www.fitforfun.de/sport/weitere-sportarten/buero-workout-training-on-the-job_aid_6523.html)

<https://www.ergotopia.de/blog/mehr-bewegung-am-arbeitsplatz>

Dies sind nur Beispiele. Im Internet lassen sich viele weitere Anregungen finden.

## **Organisierte Bewegung**

### *Fahrradfahren*

Eine Veranstaltung einer Aktion zum Thema Fahrrad fahren kann motivieren. Z.B. mit dem Motto „Einmal um unseren Dienstbezirk“. Zeitlichen Beginn und Ende der Aktion festlegen, sowie die Anzahl der zu fahrenden Kilometer (hier z.B. Umfang des Dienstbezirkes). Teilnehmerliste führen mit Auflistung wann wie viele Kilometer gefahren wurden. Die Auswertung kann über Kilometerzähler am Fahrrad oder über eventuelle Fitnessuhren der Teilnehmer erfolgen. Selbstverständlich kann für die besten Teilnehmer auch ein „Preis“ ausgeschrieben werden. Das kann je nach zur Verfügung stehenden Geldmittel entschieden werden. Möglich wäre natürlich auch eine Zeitgutschrift auf die Arbeitszeit.

### *Gehwettbewerb*

Wird die Empfehlung der Weltgesundheitsorganisation zugrunde gelegt, jeden Tag etwa 10.000 Schritte zu gehen, bedeutet das in etwa eine halbe Stunde zusätzliche körperliche Aktivität pro Tag. Vielleicht wäre es für den ein oder anderen ein Anreiz über einen Schrittzähler (egal ob manuell, über´s Handy oder eine Fitnessuhr) mal zu kontrollieren wie viele Schritte man am Tag wirklich läuft. Gerade wenn ein Bürojob ausgeübt wird. Und vielleicht kommt der ein oder andere Bewegungsmuffel anhand des Ergebnisses zu der Erkenntnis, doch etwas mehr Bewegung in seinen Alltag einzubauen. Deshalb kann ein Gehwettbewerb ausgerufen werden. Auch hier gilt wieder: Zeitraum und Streckenlänge festlegen, Teilnehmerliste führen und über die gelaufenen Schritte oder Kilometer Buch führen. Hier kann ebenfalls für die beste Teilnehmerin bzw. den besten Teilnehmer ein „Preis“ ausgeschrieben werden. Das muss je nach zur Verfügung stehenden Geldmittel entschieden werden. Möglich wäre natürlich auch eine Zeitgutschrift auf die Arbeitszeit.

## **Firmen-Fitness im Rahmen von Kooperationsverträgen**

Im Rahmen von Firmenfitness-Mitgliedschaftsmodellen bieten Arbeitgeber ihren Beschäftigten Gesundheitsprogramme an, die eine weitreichende Nutzung von bundesweiten Verbundanlagen umfasst. Die Vertragsgestaltung sieht vor, dass der Arbeitgeber durch den Abschluss einer Firmenfitness-Mitgliedschaft, für ein bestimmtes kalkulatorisch ermitteltes Entgelt, für alle Mitarbeiter das Recht erwirbt, sämtliche Sportstätten der Verbundpartner nutzen zu können. Die Mitarbeiter haben freie Auswahl, in welcher Einrichtung sie trainieren wollen. Praktisch erfolgt die Abwicklung über Mitgliedsausweise, die der Arbeitnehmer unentgeltlich, häufiger aber gegen Entrichtung eines Beitrags (= Eigenanteil) vom Arbeitgeber erhält und vom Arbeitnehmer bei Nutzung der Verbundanlagen vorzulegen ist. Die unentgeltliche oder verbilligte Einräumung von Fitness-Mitgliedschaften durch den Arbeitgeber führt beim Arbeitnehmer zu einem steuer- und beitragspflichtigen geldwerten Vorteil.

(Quelle: Haufe-Verlag, [https://www.haufe.de/personal/haufe-personal-office-platin/firmenfitness-mitgliedschaft-zusammenfassung\\_idesk\\_PI42323\\_LI9336932.html](https://www.haufe.de/personal/haufe-personal-office-platin/firmenfitness-mitgliedschaft-zusammenfassung_idesk_PI42323_LI9336932.html), Abruf: 05.06.2019)

### *Kooperationen mit Fitness-Studios*

Oftmals werden seitens des Arbeitgebers Verträge mit Fitnessstudios abgeschlossen, bei denen für die Bediensteten ein günstiger Beitrag ausgehandelt wird. In manchen Regionen gibt es auch die Möglichkeit, über solche Verträge günstig Fahrräder zu mieten oder zu kaufen.

Bei allen Angeboten ist zu beachten, dass die geltenden Vorgaben für Ausschreibungen und das Einholen von Angeboten einzuhalten sind.

Es werden auch Aktionen angeboten, die über externe Anbieter laufen, bei denen interessierte Mitarbeiter z.B. täglich Bewegungsübungen über eine App auf ihr Handy oder ihren Computer gezeigt bekommen. Z.B. die Aktion „Fit mit 5“ (<https://www.fitmit5.de/>). Auch hier können für die Kollegen/innen gesonderte Preise ausgehandelt werden.

#### *Sport unter fachkundiger Anleitung*

Gesundheitsfördernd sind auch regelmäßige Sportveranstaltungen. So könnte z.B. eine Trainerin oder ein Trainer engagiert werden, der in der Mittagspause oder nach Dienstschluss zu einem festgesetzten Termin unter fachkundiger Anleitung Trainings anbietet (z.B. Nordic Walking, Lauftrainings, Yoga, organisierte Spaziergänge und Wanderungen). Das Trainingspersonal können auch Mitarbeiter der Dienststelle sein.

#### *Präventionsprogramme und Entspannungskurse*

Für die Belegschaft können spezielle Präventionskurse organisiert werden (z. B. Kurse zur Raucherentwöhnung, Unterstützung von fachlich geschulten Ernährungsberatern, Entspannungskurse für überforderte Bedienstete zur Stressbewältigung). Auch Vorträge zu verschiedenen Gesundheitsthemen unterstützen und fördern deren Gesundheitsbewusstsein.

(Quelle: <https://www.zeitblueten.com/news/betriebliche-gesundheitsfoerderung/> , Abruf: 10.04.2018)

#### *Kooperationen mit Dienstleistern für Wellness-Angebote*

Auch hier ist, wie bei allen Angeboten, zu beachten, dass die geltenden Vorgaben für Ausschreibungen und das Einholen von Angeboten einzuhalten sind.

### **Organisierte Sportmaßnahmen mit Schwerpunkt auf Gemeinschaftserlebnis und Gesundheitsgedanken**

*Firmen-Wettkämpfe – oder Olympiaden (z.B. Firmen-Läufe, Schrittzähler-Aktionen, Mit-dem-Rad-zur-Arbeit-Aktionen)*

#### *Firmenlauf*

Ein Firmenlauf ist ein Team-Laufbewerb, bei dem pro Team mehrere Bedienstete eines Unternehmens, einer Behörde, einer Schule oder einer ähnlichen Institution/Organisation an den Start gehen. Die Streckendistanz, die die einzelnen Teilnehmerinnen und Teilnehmer zurückzulegen haben, ist nicht festgelegt und liegt üblicherweise – je nach örtlicher Gegebenheit – zwischen 4,5 und 7 km. Die im Vergleich zu den bekannten City-Marathons und Halbmarathons kurze Distanz soll es ermöglichen, dass möglichst viele Kolleginnen und Kollegen teilnehmen können, da bei den Firmenläufen das Gemeinschaftserlebnis und der Gesundheitsgedanke im Vordergrund steht. Es gibt Firmenläufe mit Massenstart aller Teilnehmer oder Staffelwettbewerbe (Ekiden). Das Thema Firmenlauf wurde vor allem durch den JPMorgan Chase Corporate Challenge Anfang der 1990er Jahre populär gemacht. Die meisten Firmenläufe wurden in Europa aber erst nach dem Jahr 2000 gegründet. Seither ist eine starke Zunahme dieser Art von Laufveranstaltung zu beobachten.

(Quelle: Frank Rogge – Franks-Laufseite.de, in: [http://www.franks-laufseite.de/definition\\_firmenlauf.html](http://www.franks-laufseite.de/definition_firmenlauf.html), Abruf: 25.04.2018)

### *Sponsorenlauf*

Ein Sponsorenlauf (auch „Benefizlauf“ oder „Charity-Run“ genannt) ist ein Laufsportanlass, bei dem die Teilnehmenden mit Hilfe von persönlichen Sponsoren Geld für ein gemeinsames Projekt oder eine Organisation sammeln. Seit seinem Aufkommen in den 1990er-Jahren hat sich die Idee als eine beliebte Art des „Fundraisings“ durchgesetzt. Das Geldsammeln wird mit einem gesellschaftlichen Anlass kombiniert und macht sich dabei den sportlichen Ehrgeiz und das Beziehungsnetz der Teilnehmenden zu Nutzen.

(Quelle: Frank Rogge – Franks-Laufseite.de, in: [http://www.franks-laufseite.de/definition\\_firmenlauf.html](http://www.franks-laufseite.de/definition_firmenlauf.html), Abruf: 25.04.2018)

### *Gesundheitsgutscheine*

Zu unterschiedlichen Anlässen (z.B. Geburtstage, Jubiläen, Weihnachtsfeiern) können als kleine Geschenke Fitnessgutscheine verschenkt werden (z.B. Saisonkarte für das städtische Schwimmbad, Kursgutschein für einen örtlichen Sportverein oder bei der VHS, Wellness-Angebote).

### *Sportwochenenden und Familien-Events*

Es gibt Dienststellen, die organisieren ein Sportwochenende für die Mitarbeiter/innen mit verschiedenen Sportangeboten, die von externen Trainern begleitet werden. Die Kosten werden zum Teil von der Dienststelle übernommen, die Übernachtung und Verpflegung zahlen die Teilnehmer. Auch das ist wieder eine Sache der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.

## **Angebote von Krankenkassen**

### *Schrittzähleraktionen (siehe auch Gehwettbewerb)*

Studien haben ergeben: Mit 10.000 Schritten pro Tag wird die Gesundheit und das Wohlbefinden verbessert und das Risiko für eine Herz-Kreislauf-Erkrankung um bis zu 20 Prozent reduziert. Daher bieten z.B. viele Krankenkassen Aktionen zu diesem Thema an. Es gibt auch Firmen, bei denen man sich Schrittzähler ausleihen und einen Wettbewerb dazu starten kann.

### *Mit dem Rad zur Arbeit*

"Mit dem Rad zur Arbeit" ist die große, deutschlandweite Mitmachaktion von ADFC und der AOK - Die Gesundheitskasse. Die Bediensteten starten fit in den Tag und können zusätzlich gewinnen: Die Aktion „Mit dem Rad zur Arbeit“ ist für alle Berufstätigen auch Pendler der einfache Einstieg in ein gesünderes Leben. Weiter Infos unter: <https://www.mit-dem-rad-zur-arbeit.de/>

## **Arbeits- und Gesundheitsschutzmaßnahmen des Arbeitgebers**

Auch meist als feste Routine angebotene Maßnahmen eines Arbeitgebers dienen der Prävention. Dazu zählen insbesondere:

- Angebote der Betriebsärztin bzw. des Betriebsarztes
- Betriebliche Vorsorgeuntersuchungen (z.B. Hautkrebsscreenings, Darmkrebsvorsorgeuntersuchungen, Blutwerte-Check)
- Arbeitsplatzbesichtigungen
- Arbeitsergonomische Arbeitsplatzanalysen
- Belastungsanalysen „Psychische Gesundheit“
- Sozialbetreuung/ Sozialberatung
- Arbeitspsychologischer Dienst
- EAP – employee assistance program (Als EAP werden im Personalwesen Programme zur Mitarbeiterberatung durch ein externes Unternehmen bezeichnet)

## **Räumlichkeiten: Einrichtung von Ruhe- und Pausenräumen, Diensträume**

### *Ruheraum (Pausen- und Bereitschaftsräume)*

Nach den neuen Arbeitsstättenregeln ASR A4.2 »Pausen- und Bereitschaftsräume« sind Pausen- und Bereitschaftsräume geschlossene Räume, in denen sich Bedienstete während einer Pause erholen beziehungsweise während ihrer Arbeitsbereitschaft aufhalten können.

Einrichtungen für Schwangere oder stillende Frauen »bieten die Gelegenheit, sich während der Pausen oder der Arbeitszeit zu setzen, hinzulegen und auszuruhen.«

### *Dann sind Pausenräume (nicht) erforderlich*

Pausenräume sind vom Betrieb oder Unternehmen dann einzurichten, wenn mehr als zehn Mitarbeiter angestellt sind oder aber, wenn »Sicherheits- und Gesundheitsgründe dies erfordern«. Letzteres liegt beispielsweise dann vor, wenn Arbeiten mit einem erhöhten Gesundheitsrisiko durch etwa Lärmbeeinträchtigung, Hitze oder dem Umgang mit Gefahrstoffen verbunden sind. Die Bereitstellung ist in diesen Fällen unabhängig von der Zahl der Mitarbeiter.

Wenn jedoch vorhandene Büroräume oder vergleichbare Arbeitsräume dieselben Bedingungen erfüllen wie ein Pausenraum - sie also frei von Publikumsverkehr, klingelnden Telefonen oder Ähnlichem sind - dann ist die Einrichtung oder das Betreiben eines gesonderten Pausenraums nach der neuen ASR A4.2 »Pausen- und Bereitschaftsräume« nicht notwendig.

### *Lage und Größe eines Pausenraumes*

Bedienstete müssen Pausenräume leicht und sicher erreichen können, und zwar über Verkehrswege. Dabei darf der Weg nicht mehr als fünf Gehminuten betragen. Die gleiche Dauer gilt für die Verwendung betriebsintern zur Verfügung gestellter Verkehrsmittel.

Dabei muss jedem Nutzer eines Pausenraumes mindestens eine Fläche von einem Quadratmeter inklusive Sitzgelegenheit und Tisch zur Verfügung gestellt werden. Der Raum darf dabei die Größe von insgesamt sechs Quadratmetern nicht unterschreiten.

Jeder Pausenraum sollte ein Fenster mit Sicht nach außen besitzen und über »möglichst ausreichend Tageslicht«, eine hinreichende Beleuchtung sowie eine gute Belüftung verfügen. Denn: Ebenso wie Arbeitsstätten müssen auch Pausenräume die Anforderungen der Arbeitsstättenregeln ASR A3.4 »Beleuchtung«, ASR A3.5 »Raumtemperatur« und ASR A3.6

»Lüftung« erfüllen. Die Räume sollten frei von Vibrationen, Stäuben, Dämpfen oder Gerüchen sein.

#### *Pausenraum: Das gehört rein*

Zum Inventar eines Pausenraumes gehört auf jeden Fall ein Abfalleimer mit Deckel. Gibt es an der Dienststelle keine Kantine, so müssen den Bediensteten Mikrowelle beziehungsweise Herd oder Ofen zum Erwärmen sowie ein Kühlschrank zum Kühlen von Speisen und Lebensmitteln zur Verfügung stehen.

Ist in der Dienststelle hingegen ein Speiseraum vorhanden, darf dieser auch als Pausenraum genutzt werden, vorausgesetzt, dass Mitarbeiter keinem Verzehrzwang unterliegen. Wenn es der Bedarf erfordert, sollte es auch möglich sein, sich im Pausenraum die Hände zu waschen, Werkskleidung abzulegen und Trinkwasser zu erhalten.

#### *Das sollten Bereitschaftsräume bieten*

Wie der Name bereits verrät, ist ein Bereitschaftsraum immer dann erforderlich, wenn sich Mitarbeiter mehr als ein Viertel ihrer Arbeitszeit in Bereitschaft befinden. Das trifft zum Beispiel auf Krankenhäuser oder Rettungsdiensten zu. Dabei müssen Bereitschaftsräume mindestens den Anforderungen eines Pausenraumes entsprechen.

Fällt der Bereitschaftsdienst darüber hinaus in die Abend- oder Nachtstunden, müssen gepolsterte und abwaschbare Liegemöglichkeiten bereitgestellt werden. Dabei sollte es für Frauen und Männer getrennt nutzbare Räumlichkeiten geben, die verschließbar, nicht einsehbar, verdunkelbar sind und über eine Waschgelegenheit verfügen.

#### *Ruheräume für Schwangere und Stillende*

Arbeiten schwangere oder stillende Frauen in einer Dienststelle, muss der Arbeitgeber Einrichtungen zum Hinlegen, Ausruhen und Stillen am Arbeitsplatz zur Verfügung stellen. Dabei sollten die zur Verfügung gestellten Möbel gepolstert und die Liegefläche abwaschbar oder mit einem wegwerfbarem Bezug ausgestattet sein. Darüber hinaus gelten für die Ruheräume auch die Anforderungen zur Lage und Größe eines Pausenraumes (siehe oben).

(Quelle: Portfolio arbeitssicherheit.de; in:

<https://www.arbeitssicherheit.de/themen/arbeitssicherheit/detail/neue-arbeitsstaettenregeln-a42-pausen-und-bereitschaftsraeume.html> Abruf: 19.04.2018)

#### *Gesundes Raum- und Arbeitsklima*

Die Arbeitsumgebung spielt für die Gesundheit eine wichtige Rolle. Helle, freundlich gestaltete Räume heben die Stimmung und fördern das Wohlbefinden. Eine regelmäßige Frischluftzufuhr versorgt die grauen Zellen mit ausreichend Sauerstoff und macht müde Geister wieder munter. Pflanzen tragen nicht nur zu einer angenehmen Atmosphäre bei, sondern verbessern auch die Raumluft und das Raumklima.

(Quelle: <https://www.zeitblueten.com/news/betriebliche-gesundheitsfoerderung/> , Abruf: 10.04.2018)

## **Gesundheitstag**

Gesundheitstage bieten die Möglichkeit die Bediensteten über gesundheitliche Themen und gesunde Lebensweisen zu informieren. Sie können als Impulsgeber gesehen werden, der bei den Kolleginnen bzw. Kollegen zu einer positiveren Einstellung zur eigenen Gesundheit führen kann.

Die primären Ziele von Gesundheitstagen liegen darin für bestimmte Gesundheitsthemen zu sensibilisieren und zum Nach- und Umdenken anzuregen.

Bei der Planung eines Gesundheitstages muss im Vorfeld genau überlegt werden, was mit diesem Tag erreicht werden soll. Je nachdem muss man die Angebote für den Tag festlegen und die entsprechenden externen Anbieter auswählen. Ebenso muss man anhand des Platzangebotes überlegen wie und wo welche Angebote untergebracht werden können. Ein Sportprogramm braucht mehr Platz als z. B. ein Bereich in dem man den Blutzuckerwert bestimmt.

Ist eine Kantine im Haus angesiedelt, kann man mit der Betreiberin bzw. dem Betreiber den Speiseplan für diesen Tag besonders gestalten.

Entscheidet man sich z. B. gesunde Getränke anzubieten, kann man dazu auch im Foyer einen Stand aufbauen und frisch zubereitete alkoholfreie Cocktails oder Smoothies zubereiten. Oftmals kann das mit interessierten Kolleginnen bzw. Kollegen durchgeführt werden.

Auch kann man Krankenkassen oder die Unfallkasse für gewisse Themen an einem solchen Tag gewinnen. Beide bieten eine breite Palette an Themen an. Allerdings sind die Krankenkassen oft nur dann zu einer Zusammenarbeit bereit, wenn in der Behörde die meisten Beschäftigten bei ihrer Kasse versichert sind. Auch der medizinische Dienst kann zur Durchführung mit ins Boot geholt werden.

Wie bei allem muss man natürlich auch für so einen Tag das zur Verfügung stehende Budget im Auge haben und dementsprechend die Angebote zusammenstellen.

## **Organisatorische Maßnahmen**

### *Gleitzeit*

Etwas später kommen können, dafür später gehen oder umgekehrt – das ist die Kernidee der Gleitzeit. Eine Gleitzeitregelung hebt damit den Zwang zum gemeinsamen Beginn und Ende der Arbeit auf. Es gibt verschiedene Varianten der Gleitzeit: z. B. Gleitzeit ohne Kernarbeitszeit, Gleitzeit mit Funktionszeit, Gleitzeit mit Jahresarbeitszeit.

(Quelle: Rationalisierungs- und Innovationszentrum der Wirtschaft e.V. RKW Hessen GmbH, in: <https://www.arbeitszeit-klug-gestalten.de/alles-zu-arbeitszeitgestaltung/arbeitszeitmodelle-im-ueberblick/gleitzeit/> , Abruf: 25.04.2018)

### *Arbeitszeitkonto*

Ein Arbeitszeitkonto ist im engeren Sinne kein Arbeitszeitmodell, sondern ein Steuerungselement für flexible Arbeitszeiten. Das Arbeitszeitkonto (auch Kurzzeitkonto genannt) funktioniert wie ein Sparbuch – mit der Ausnahme, dass in diesem Fall nicht Geld, sondern Arbeitsstunden im Betrieb angesammelt oder entnommen werden.

Auf dem Arbeitszeitkonto kann Arbeitszeit, die über die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit hinausgeht, auf dem Konto gutgeschrieben werden. Umgekehrt wird etwas vom Zeitguthaben entnommen, wenn die Beschäftigten weniger arbeiten, als vertraglich vereinbart. Für die Zeit, die in das Konto fließt, wird kein Lohn oder Überstundenzuschlag bezahlt.

(Quelle: Rationalisierungs- und Innovationszentrum der Wirtschaft e.V. RKW Hessen GmbH, in: <https://www.arbeitszeit-klug-gestalten.de/alles-zu-arbeitszeitgestaltung/arbeitszeitmodelle-im-ueberblick/gleitzeit/> , Abruf: 25.04.2018)

### *Telearbeit*

Unter Teleheimarbeitsplätze versteht der Gesetzgeber vom Arbeitgeber für einen festgelegten Zeitraum eingerichtete Bildschirmarbeitsplätze im Privatbereich der Beschäftigten. Telearbeit erfordert klare Rahmenbedingungen zwischen Arbeitgeber und Beschäftigten:

Ein Telearbeitsplatz ist vom Arbeitgeber erst dann eingerichtet, wenn Arbeitgeber und Beschäftigte die Bedingungen der Telearbeit arbeitsvertraglich oder im Rahmen einer Vereinbarung festgelegt haben und die benötigte Ausstattung des Telearbeitsplatzes mit Mobiliar, Arbeitsmitteln einschließlich der Kommunikationseinrichtungen durch den Arbeitgeber oder eine von ihm beauftragte Person im Privatbereich des Beschäftigten bereitgestellt und installiert ist (§2 (7) ArbStättV).

Im Gegensatz zum Begriff Homeoffice haben wir es hier also mit einem regelmäßigen Arbeiten von zu Hause aus zu tun. Der Arbeitsplatz wird dann vom Arbeitgeber eingerichtet und unterliegt zum Schutz der Gesundheit der Beschäftigten den ergonomischen Anforderungen eines Bildschirmarbeitsplatzes.

(Quelle: Rationalisierungs- und Innovationszentrum der Wirtschaft e.V. RKW Hessen GmbH, in: <https://www.arbeitszeit-klug-gestalten.de/alles-zu-arbeitszeitgestaltung/arbeitszeitmodelle-im-ueberblick/gleitzeit/> , Abruf: 25.04.2018)

### *Alternierende Telearbeit*

Darunter wird die teilweise Verrichtung der Arbeit unter Verwendung von Informations- und Kommunikationstechniken von zu Hause unter Beibehaltung des Arbeitsplatzes in der Dienststelle verstanden.

### *Homeoffice*

Unter Homeoffice versteht man im Sprachgebrauch - in Abgrenzung zur Teleheimarbeit - das gelegentliche Arbeiten an einem anderen Arbeitsplatz als dem Gebäude des Arbeitgebers. Im Unterschied zur Teleheimarbeit definiert der Gesetzgeber beim gelegentlichen Homeoffice weniger strenge Erwartungen an die ergonomische Gestaltung des Arbeitsplatzes. Dies wurde in der Novelle der Arbeitsstättenverordnung mit der Definition des Telearbeitsplatzes ausdrücklich festgelegt.

(Quelle: Rationalisierungs- und Innovationszentrum der Wirtschaft e.V. RKW Hessen GmbH, in: <https://www.arbeitszeit-klug-gestalten.de/alles-zu-arbeitszeitgestaltung/arbeitszeitmodelle-im-ueberblick/gleitzeit/> , Abruf: 25.04.2018)

### *Ergonomische Arbeitsmittel*

Arbeitsmittel sollten auf alle Fälle ergonomisch gestaltet sein. Typische Büroarbeitsplatz-Beschwerden (Rückenschmerzen, Verspannungen, Kopfschmerzen) können dadurch reduziert oder gänzlich vermieden werden. Neben einer guten und individuell eingestellten Arbeitsplatzausstattung ist auch ein dynamisches Sitzverhalten mit häufigem Aufstehen angebracht, um Gesundheitsrisiken entgegenzuwirken.

Unter Steh-Sitzdynamik versteht man den dynamischen Wechsel zwischen Stehen und Sitzen, also die Unterbrechung der sitzenden Tätigkeit durch Arbeitsabschnitte, die im Stehen erledigt werden.

Hierzu stehen verschiedene Steh-Sitzkonzepte zur Verfügung:

- Sitzarbeitsstisch mit integriertem Stehpult, wobei das Stehpult beim Arbeitstisch bereits angebracht sein kann oder nachgerüstet werden kann
- Sitzarbeitsstisch und freistehendes Stehpult, wobei das freistehende Stehpult mobil oder stationären Charakter aufweisen kann
- Sitz- und Steharbeitsstisch (als getrennte Lösungen)
- Höhenverstellbarer Arbeitstisch (als integriertes Büromöbel zur Steh- und Sitzarbeit)

Die Gestaltungsanforderungen an Büro-Arbeitstische und -stühle sind in der Arbeitsstättenverordnung von 2017 aufgeführt.

(Quelle: Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin, <https://www.baua.de/DE/Themen/Arbeitsgestaltung-im-Betrieb/Neue-Technologien-und-Arbeitsformen/Moderne-Bildschirmarbeit/Steh-Sitz-Dynamik.html>, Abruf: 05.06.2019)

## Finanzierung

### *Co-Finanzierungen*

Sollte nur ein kleines Budget für die Gesundheitsförderung zur Verfügung stehen, besteht auch die Möglichkeit der „Co-Finanzierung“. D.h. die Angebote finden während der Arbeitszeit statt und der Teilnehmer zahlt die Kosten für die Maßnahme.

### *Präventionskursangebote der gesetzlichen Krankenkassen*

Die betriebliche Gesundheitsförderung ist eine freiwillige Leistung des Arbeitgebers. Allerdings ist sie für die Krankenkassen verpflichtend geregelt:

- Gemäß § 20a SGB V sind die Krankenkassen verpflichtet, Leistungen der betrieblichen Gesundheitsförderung zu erbringen.
- Gemäß § 65a Absatz 2 SGB V kann die Krankenkasse in ihrer Satzung vorsehen, dass bei Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung sowohl der Arbeitgeber als auch die teilnehmenden Versicherten einen Bonus erhalten.

Mögliche Leistungen der Krankenkassen in der betrieblichen Gesundheitsförderung sind:

- Analyseleistungen (z. B. Arbeitsunfähigkeits-, Arbeitssituations- und Altersstrukturanalysen, Befragungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Durchführung von Workshops u. a. Verfahren) zur Bedarfsermittlung
- Beratung zur Gestaltung gesundheitsförderlicher Arbeitsbedingungen
- Beratung zur Ziel- und Konzeptentwicklung sowie zu allen Themen der Beschäftigtengesundheit einschließlich Unterstützungsmöglichkeiten zur Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- Unterstützung beim Aufbau eines Projektmanagements
- Moderation von Arbeitsgruppen, Gesundheitszirkeln und ähnlichen Gremien
- Qualifizierung/Fortbildung von Multiplikatorinnen und Multiplikatoren in Prävention und Gesundheitsförderung
- Umsetzung verhaltenspräventiver Maßnahmen

- interne Öffentlichkeitsarbeit
- Dokumentation, Evaluation und Qualitätssicherung.

Betriebliche Gesundheitsförderung ist ein Prozess mit den Schritten „Vorbereitung“, „Nutzung und Aufbau von Strukturen“, „Analyse“, „Umsetzung“ und „Evaluation“. Sie soll innerbetrieblich möglichst mit den übrigen gesundheitsbezogenen Diensten und Funktionsbereichen, insbesondere dem Arbeitsschutz und dem betrieblichen Eingliederungsmanagement, zu einem ganzheitlichen betrieblichen Gesundheitsmanagement verbunden werden. Die Inhalte und Umfänge der erbrachten Leistungen einschließlich ihrer Kombinationen ergeben sich aus dem gemeinsam mit den Verantwortlichen für den Betrieb und den beschäftigten Versicherten ermittelten Bedarf.

Krankenkassen unterstützen Betriebe bei der betrieblichen Gesundheitsförderung durch eigene Fachkräfte sowie finanzielle Förderung. Eine finanzielle Förderung bedarf der Beauftragung durch die Krankenkasse und setzt immer eine vorherige Prüfung durch die Krankenkasse voraus. Die Krankenkasse gewährleistet die Einhaltung der Qualitätskriterien des GKV-Leitfadens Prävention ([https://www.gkv-spitzenverband.de/media/dokumente/presse/publikationen/Leitfaden\\_Praevention\\_2018\\_barrierefrei.pdf](https://www.gkv-spitzenverband.de/media/dokumente/presse/publikationen/Leitfaden_Praevention_2018_barrierefrei.pdf)). Verhaltensbezogene Präventionsangebote einer Krankenkasse im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung stehen bedarfsbezogen allen Beschäftigten des jeweiligen Betriebes zur Verfügung.

(Quelle: Spitzenverband Bund der [Krankenkassen https://www.gkv-spitzenverband.de/krankenversicherung/praevention\\_selbsthilfe\\_beratung/praevention\\_und\\_bgf/bgf/BGF\\_s.jsp](https://www.gkv-spitzenverband.de/krankenversicherung/praevention_selbsthilfe_beratung/praevention_und_bgf/bgf/BGF_s.jsp) , Abruf: 10.04.2018)

#### *Handlungsrahmen „Gesundheit im Betrieb“ der Unfallversicherungsträger*

Die Unfallversicherungsträger verstehen sich im Rahmen ihres Beratungsauftrags als Experten für „Gesundheit im Betrieb“ und daher als erste Ansprechpartner für die versicherten Unternehmen in allen Fragen der Sicherheit und Gesundheit. Um Sicherheit und Gesundheit systematisch und nachhaltig in die Betriebe zu integrieren, bieten die Unfallversicherungsträger Lösungsansätze z. T. mit modulartig aufgebauten Beratungskonzepten an, um die Betriebe bei der Einführung und Umsetzung eines betrieblichen Managements für Sicherheit und Gesundheit zu unterstützen.

Die Unfallversicherungsträger haben Kompetenzen, ihre Betriebe z. B. bei folgenden Themen zu unterstützen:

- Arbeiten im demografischen Wandel
- Arbeitsmedizinische Vorsorge
- Arbeitsorganisation / gesundheitsgerechte Gestaltung der Arbeitsaufgaben
- Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)
- Ergonomie
- Förderung von Bewegung
- Förderung von gesunder Ernährung
- gesundheitsförderliches Führungsverhalten
- Gewaltprävention
- interkulturelle Aspekte der Prävention
- Nichtraucherschutz und Raucherentwöhnung
- physikalisch-chemisch-biologische Einwirkungen
- Prävention von Hauterkrankungen
- Prävention von Muskel-Skelett-Erkrankungen
- psychische Belastungen und Beanspruchungen
- Suchtprävention

Alle Maßnahmen müssen dem Ziel der Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren dienen. Die Unterstützungsmöglichkeiten bei den o. g. Themenfeldern sind unterschiedlicher Ausprägung und orientieren sich an den Präventionsleistungen der Unfallversicherungsträger, insbesondere hinsichtlich der Beratung, der Information, Kommunikation und Qualifizierung<sup>1</sup>. Nicht zu allen Themen müssen eigene Präventionsleistungen vorgehalten werden. Die Unfallversicherungsträger arbeiten daher mit anderen Unfallversicherungsträgern, mit Krankenkassen und weiteren Kooperationspartnern eng und vertrauensvoll zusammen. Sie tauschen sich mit Präventionsakteuren aus, bringen dabei ihre Kompetenzen und Erfahrungen ein. Sie informieren sich über ihren Handlungsrahmen hinausgehende Ansätze und Angebote, um diese bei Bedarf in die Beratung der Betriebe einfließen zu lassen bzw. betriebsbezogene oder betriebsübergreifende Kooperationen (im Interesse der Betriebe) schließen zu können.“

(Quelle: Deutsche gesetzliche Unfallversicherung (DGUV), in:  
[http://www.dguv.de/de/praevention/fachbereiche\\_dguv/gib/gesundheit/index.jsp](http://www.dguv.de/de/praevention/fachbereiche_dguv/gib/gesundheit/index.jsp), Abruf:  
10.04.2018)

## **Fortbildungen, Schulungen**

Zahlreiche Fortbildungsanbieter halten Angebote zu unterschiedlichen Themen rund um die Gesundheit am Arbeitsplatz vor. Dazu zählen u.a.

- Schulungsmaßnahmen für Führungskräfte (z.B. „Gesund Führen“)
- Stressmanagement-Coachings für Mitarbeiter und Führungskräfte
- Mediation zur Konfliktlösung
- Mitarbeiter-Schulungen zu Gesundheitsthemen (z.B. Work-Life-Balance, Mehr Resilienz durch Gesundheitsmanagement, Fit & gesund in der Schichtarbeit, Die gesunde Mischung – Ernährung im Arbeitsalltag)

---

<sup>1</sup> In der Bestandsaufnahme 2009 zu Aktivitäten der UV-Träger im Bereich „Gesundheit im Betrieb“ wurden die genannten Präventionsleistungen bei allen Themen am häufigsten angeführt.

## Literatur

Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin,  
<https://www.baua.de/DE/Themen/Arbeitsgestaltung-im-Betrieb/Neue-Technologien-und-Arbeitsformen/Moderne-Bildschirmarbeit/Steh-Sitz-Dynamik.html>, Abruf: 05.06.2019)  
Bundesgesundheitsministerium, <https://www.bundesgesundheitsministerium.de/service/begriffe-von-a-z/p/praevention.html>, Abruf: 31.01.2018

Broschüre der psyGa: Gesunde Mitarbeiter – gesundes Unternehmen, Eine Handlungshilfe für das Betriebliche Gesundheitsmanagement; Stand Juli 2014,  
<https://www.zeitblueten.com/news/betriebliche-gesundheitsfoerderung/>, Abruf: 31.01.2018

Deutsche gesetzliche Unfallversicherung (DGUV), in:  
[http://www.dguv.de/de/praevention/fachbereiche\\_dguv/gib/gesundheit/index.jsp](http://www.dguv.de/de/praevention/fachbereiche_dguv/gib/gesundheit/index.jsp), Abruf: 10.04.2018

Frank Rogge – Franks-Laufseite.de, in: [http://www.franks-laufseite.de/definition\\_firmenlauf.html](http://www.franks-laufseite.de/definition_firmenlauf.html),  
Abruf: 25.04.2018

Haufe-Verlag, [https://www.haufe.de/personal/haufe-personal-office-platin/firmenfitness-mitgliedschaft-zusammenfassung\\_idesk\\_PI42323\\_LI9336932.html](https://www.haufe.de/personal/haufe-personal-office-platin/firmenfitness-mitgliedschaft-zusammenfassung_idesk_PI42323_LI9336932.html), Abruf: 05.06.2019

Massage-Expert Portal, in: <http://portal.massage-expert.de/massage-lexikon/mobile-bueromassage/> Abruf: 19.04.2018

Personalmanagement.info, in: <https://www.personalmanagement.info/hr-know-how/fachartikel/detail/firmenfitness-in-der-praxis/>, Abruf: 05.06.2019

Portfolio arbeitssicherheit.de; in:  
<https://www.arbeitssicherheit.de/themen/arbeitssicherheit/detail/neue-arbeitsstaettenregeln-a42-pausen-und-bereitschaftsraeume.html> Abruf: 19.04.2018

Rationalisierungs- und Innovationszentrum der Wirtschaft e.V. RKW Hessen GmbH, in:  
<https://www.arbeitszeit-klug-gestalten.de/alles-zu-arbeitszeitgestaltung/arbeitszeitmodelle-im-ueberblick/gleitzeit/> , Abruf: 25.04.2018

Spitzenverband Bund der [Krankenkassen](https://www.gkv-spitzenverband.de/krankenversicherung/praevention_selbsthilfe_beratung/praevention_und_bgf/bgf/BGF_s.jsp) [https://www.gkv-spitzenverband.de/krankenversicherung/praevention\\_selbsthilfe\\_beratung/praevention\\_und\\_bgf/bgf/BGF\\_s.jsp](https://www.gkv-spitzenverband.de/krankenversicherung/praevention_selbsthilfe_beratung/praevention_und_bgf/bgf/BGF_s.jsp) , Abruf: 10.04.2018

<https://www.zeitblueten.com/news/betriebliche-gesundheitsfoerderung/> , Abruf: 10.04.2018

## **Weiterführende Literatur**

Deutsche Netzwerk für Betriebliche Gesundheitsförderung: <http://www.dnbgf.de/>

Entspannung und Entlastung im (Arbeits-)Alltag: <https://www.zeitblueten.com/>

Mit dem Rad zur Arbeit: <https://www.mit-dem-rad-zur-arbeit.de/>

iga beobachtet aktuelle Entwicklungen in der Arbeitswelt und untersucht, wie sich veränderte Arbeitsbedingungen und Anforderungen auf die Gesundheit der Beschäftigten auswirken können.  
<https://www.iga-info.de/>

PSYCHISCHE GESUNDHEIT IN DER ARBEITSWELT: <http://psyga.info/>

## **Impressum**

BPR a.i.V. 2019

Ausschuss Soziales, Arbeits- und Gesundheitsschutz

Martina Buss, Jutta Daub, Dr. Patricia Erbedinger