

DAS SOLLTEN SIE WISSEN

Betriebliches Gesundheitsmanagement entpuppt sich in immer mehr Betrieben nicht nur als gutes Mittel zur Gesundheitsförderung, sondern auch zur Mitarbeiterbindung. Was müssen Unternehmen beachten, die Maßnahmen umsetzen möchten? Dieser Beitrag erklärt den rechtlichen Rahmen.

Zugegeben, im Betrieblichen Gesundheitsmanagement (BGM) gibt es aktuell Themen mit mehr Sexappeal als die gesetzlichen Grundlagen, einschlägige Vorschriften und ihre Auswirkungen auf die betriebliche Organisation. Allerdings sanktioniert auch niemand das richtige Anbieten oder Weglassen von Massagesesseln, Wohlfühlloounges und Feelgood-Managern mit Bußgeldern von bis zu 5.000,- Euro pro Fall (Mitarbeiter). Die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften aber schon – und das immer öfter. Die verstärkte Aufmerksamkeit, die

die Gewerbeaufsichtsämter dem Thema BGM derzeit widmen ist ein guter und aktueller Grund, die eigene Umsetzung der gesetzlichen Grundlagen auf den Prüfstand zu stellen.

Die gute Nachricht gleich vorneweg: Die Einhaltung der gesetzlichen Normen beim Betrieblichen Gesundheitsmanagement ist kein Hexenwerk. Fehlt das interne Know-how, finden sich genug BGM-Berater, die bei Inhalten und dem organisatorischen Aufbau unterstützen. Mit spezialisierten Softwaresystemen lassen sich Gefährdungsbeurteilungen und die digitale Vorsorge-

kartei heute auch schon für kleines Geld – zum Beispiel als Software-as-a-Service-Angebot (SaaS) – reversionssicher abbilden und den Einzelnachweis aller Maßnahmen bei Bedarf schnell auf Knopfdruck erbringen. Doch der Reihe nach – welche Grundlagen sollte jede Führungskraft kennen? Die folgenden Pflichten und Sanktionsgefahren gelten für alle Unternehmen mit Angestellten. Dabei spielt die Anzahl der Mitarbeiter keine Rolle.

Gefährdungsbeurteilung

§ 5 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) schreibt vor, dass für jede Tätigkeit, die im Unternehmen ausgeführt wird, eine Gefährdungsbeurteilung (GBU) zu erstellen ist. Die GBU listet Gefährdungen auf, die von der jeweiligen konkreten Tätigkeit für die Beschäftigten ausgeht und muss geeignete Maßnahmen zum Schutz der Mitarbeiter definieren. Hier ist es wichtig, zu wissen, dass GBU für wirklich jede einzelne Tätigkeit im Unternehmen vorliegen müssen. Zum Beispiel auch für den Schüler, der für Sie im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung den Rasen vor dem Call Center mäht. Selbst wenn für diese Tätigkeit keine Entgeltzahlung erfolgt, ist eine GBU notwendig – so stehen etwa öffentliche Kommunen vor dem Problem, dass selbst ehrenamtliche Mitarbeiter mit allen Maßnahmen des Arbeitsschutzes und des Gesundheitsmanagements versorgt werden müssen.

Dabei müssen GBUs immer aktuell sein. Eine Anpassung/Überarbeitung muss jeweils bei Bedarf (neue oder veränderte Gefährdung) erfolgen – spätestens aber nach Ablauf von zwölf Monaten auch ohne konkreten Anlass. Auch das ist eine Anforderung, deren ordnungsgemäße Umsetzung jederzeit revisionssicher belegbar sein muss.

Durch § 3 der Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV): „Der Arbeitgeber hat auf der Grundlage der Gefährdungsbeurteilung für eine angemessene arbeitsmedizinische Vorsorge zu sorgen“ ergibt sich der Zusammenhang zwischen GBU und Betrieblichen Gesundheitsmanagement: Die dokumentierte und kontinuierlich gepflegte GBU ist die zwingende Grundlage zur Ermittlung der gesetzekonformen Maßnahmen zur Gesundheitsvorsorge.

Gesundheitsvorsorge

Aus den Gefährdungsbeurteilungen werden die einschlägigen Vorsorgeangebote abgeleitet. Im Call Center für die Standardtätigkeit „Agent“ typischerweise die G 37 „Bildschirmarbeit“.

Parallel muss für jeden Mitarbeiter dokumentiert werden, welche Tätigkeiten dieser ausübt. Zur Vereinfachung kann hier in großen Unternehmen gut mit Profilen oder Rollen gearbeitet werden. Es muss aber sichergestellt sein, dass auch die Historie der Zuweisung und Streichung von Tätigkeiten beim einzelnen Mitarbeiter jederzeit nachvollziehbar dokumentiert ist.

Von dieser Zuordnung der Tätigkeiten ist abhängig, welche Vorsorgeuntersuchungen dem einzelnen Mitarbeiter angeboten werden müssen. Vorsorgeuntersuchungen müssen in bestimmten, einzeln pro Vorsorgeart festgelegten Intervallen jedem Mitarbeiter persönlich angeboten werden.

Dabei ist die Vorsorge ein Angebot an den Mitarbeiter, das dieser annehmen kann, aber nicht muss. Der Arbeitgeber ist jedoch verpflichtet, das Ergebnis dieser individuellen Entscheidung revisionssicher zu dokumentieren – bei einer Ablehnung der Vorsorge durch den Mitarbeiter also auch die Ableh-

nung an sich, bei einer Annahme die Rückmeldung durch den ausführenden Betriebsarzt.

Am Prozess des Angebots einer Vorsorgeuntersuchung im vorgegebenen Intervall und der revisionssicheren Dokumentation der Mitarbeiterannahme oder -ablehnung lässt sich gut nachvollziehen, dass hier das Arbeiten mit Bordmitteln wie E-Mail und Excel grenzwertig ist. Das betrifft vor allem:

- Vollständigkeitskontrollen
- Intervall- und Aufgabenüberwachung mit Eskalationsverfahren
- Auswertungen wie zum Beispiel das Erstellen von Einzelnachweisen vergangener Untersuchungen
- Revisionsbeständigkeit (nachträgliches Ändern von Excel jederzeit möglich)

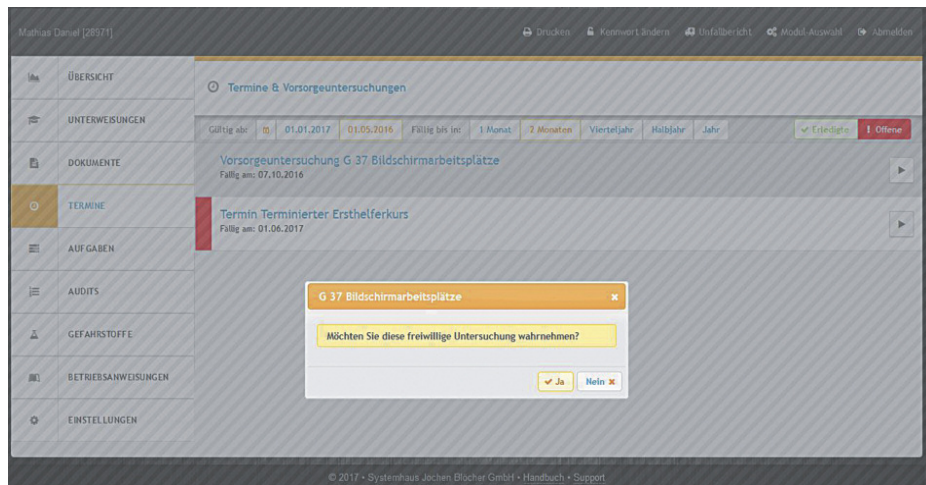
Hinzu kommt: Da tätigkeitsbezogene Gesundheitsbeeinträchtigungen mitunter erst viele Jahre nach der Durchführung der Tätigkeit auftreten, gelten bei allen Dokumenten und Nachweisen Aufbewahrungsfristen von bis zu 40 Jahren!

(Digitale) Vorsorgekartei

Der Spitzenverband der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV) als Dachverband der Berufsgenossenschaften definiert in seinen „DGUV-Vorschriften“ Richtlinien an denen sich Unternehmen in der Praxis des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung orientieren. Die DGUV Vorschrift 6 § 11 schreibt vor, dass für jeden versicherten Mitarbeiter eine Vorsorgekartei zu führen ist – die Vorsorgekartei darf auch digital geführt werden.

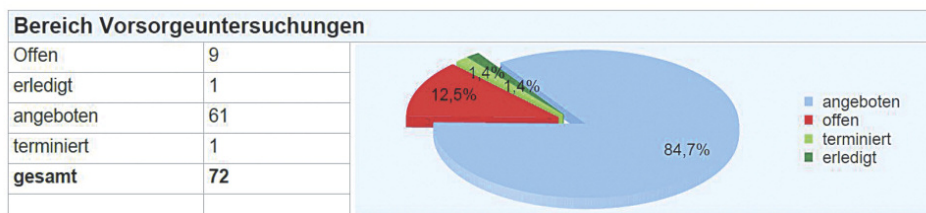
§11 Absatz 2 der DGUV-Vorschrift regelt exakt, welche Daten ein Arbeitgeber in der Vorsorgekartei zu pflegen hat:

1. Vor- und Familienname, Geburtsdatum
2. Wohnanschrift
3. Tag der Einstellung und des Ausscheidens
4. Rentenversicherungsnummer
5. zuständiger Krankenversicherungsträger
6. Art der vom Arbeitsplatz ausgehenden Gefährdungsmöglichkeiten
7. Art der Tätigkeit mit Angabe des Beginns und des Endes der Tätigkeit



Spezialisierte Softwarelösungen bieten den Mitarbeitern automatisiert zum richtigen Zeitpunkt die richtigen Vorsorgemaßnahmen an. Die Rückmeldung erfolgt elektronisch und wird revisionssicher dokumentiert.

Statistik Übersicht



Bereichsbezogene Nachweise zum Stand der gesetzlichen Vorsorge oder Betrachtungen der Vorgeschichte der einzelnen Mitarbeiter (Vorsorgekartei) lassen sich jederzeit auf Knopfdruck erbringen.

8. Angaben von Zeiten über frühere Tätigkeiten, bei denen eine Gefährdungsmöglichkeit bestand (soweit bekannt)
9. Datum und Ergebnis der Vorsorgeuntersuchung
10. Datum der nächsten Nachuntersuchung
11. Name und Anschrift des untersuchenden Arztes
12. Name dessen, der die Vorsorgekartei führt

Mögliche Sanktionen

Nachlässigkeit bei der Umsetzung der oben beschriebenen Prozesse und Vorgaben können – neben der inhärenten Gefährdung der Gesundheit der Mitarbeiter – durchaus zu empfindlichen Strafen führen. § 25 des Ar-

beitsschutzgesetzes (ArbSchG) nennt Bußgelder von bis zu 25.000 Euro.

Dabei ist zu bedenken, dass für die Ermittlung der Bußgeldhöhe der Einzelverstoß zugrunde gelegt werden kann. Am Beispiel einer unvollständig geführten Vorsorgekartei wird also gegebenenfalls nicht die falsche Vorsorgekartei an sich mit einer Strafe bis zu 5.000 Euro sanktioniert, sondern jeder einzelne Mitarbeiterdatensatz für sich!

Bei beharrlicher Wiederholung oder vorsätzlicher Gefährdung von Mitarbeitern sieht § 26 ArbSchG einen Straftatbestand gegeben und nennt Geldstrafe und eine Freiheitsstrafe von bis zu einem Jahr als mögliche Sanktion. Prüfungen führt die Gewerbeaufsicht durch.

Ein weitere Gefahr ist die von Haftungsrisiken – erkrankt ein (ehemaliger) Mitarbeiter an einer arbeitsbedingten Folgeerkrankung, muss der Unternehmer auch Jahre (bis zu 40) später noch nachweisen können, dass beim betroffenen Mitarbeiter eine Gesundheitsvorsorge gemäß den gesetzlichen Richtlinien erfolgt ist. Kann er dies nicht, kann er für die entstandenen (Behandlungs-) Kosten haftbar gemacht werden.

Sicher in der Praxis

Komplettlösungen für die Dokumentation, Pflege und Planung von Gefährdungsbeurteilungen, Vorsorgeuntersuchungen und der digitalen Vorsorgekartei gibt es als SaaS-Angebote mittlerweile für ein Call Center mit 100 Mitarbeitern für weniger als 4 Euro pro Mitarbeiter und Monat. Interne IT-Services sind nicht notwendig und der Einrichtungs- und Schulungsaufwand liegt bei ein bis zwei Tagen. Bei größeren Unternehmen reduzieren sich die Preise pro Mitarbeiter weiter deutlich.

Weil themenverwandt, verfügen diese Systeme häufig auch zusätzlich über Möglichkeiten die gesetzlichen Anforderungen aus Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit umzusetzen.

Die etablierten Spezialsysteme sind mittlerweile von Gewerbeaufsicht und Berufsgenossenschaften als revisionssichere Dokumentationssysteme anerkannt – langwierige Prüfungen und Detailfragen erübrigen sich damit in der Regel.

Insgesamt eine charmante und schnelle Alternative um im Unternehmen die Einhaltung der gesetzlichen Normen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements sicherzustellen und Haftungsrisiken weitestgehend auszuschließen.



Mathias Daniel ist Geschäftsführer der planen + steuern GmbH und Experte für die Digitalisierung von HR-Prozessen. www.planensteuern.de