



**Gewaltprävention und zum Umgang nach
Gewalt von Klientinnen / Schutzbefohlenen /
Patienten gegenüber Mitarbeitenden**

Version 1.0 / Stand Oktober 2022

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	Seite 1
Einleitung	Seite 2
1. Rechtliche Grundlage	Seite 2
2. Geltungsbereich	Seite 2
3. Präambel	Seite 3
4. Definition, Formen und Ursachen von Gewalt	Seite 5
5. Ziele	Seite 6
6. Risikoanalyse	Seite 7
7. Prävention	Seite 7
8. Vorgehensweise nach Gewaltsituationen	Seite 9
9. Maßnahmen zum Arbeitnehmerschutz	Seite 11
10. Controlling und Auswertung der Unfallmeldungen	Seite 12
11. Kosten und Ausstattung	Seite 13
12. Gewährleistung des Datenschutzes	Seite 13
13. Schlussbestimmung	Seite 14
14. Salvatorische Klausel	Seite 14

Vorwort

Die Mitgliederversammlung hat den SAS Gewalt damit beauftragt sich der Gewaltprävention gegenüber den Mitarbeitenden anzunehmen. In diesem Zusammenhang wurde die vorliegende Musterdienstvereinbarung als Hilfestellung erarbeitet.

Das Thema Gewalt betrifft alle Arbeitsbereiche und somit auch alle Mitarbeitenden. Der Schutz der Mitarbeitenden hat oberste Priorität innerhalb des Arbeitsschutzes. Jedes Gewalterleben kann zu einem traumatischen Erlebnis bis hin zur Arbeitsunfähigkeit führen.

Im Sinne der Dienstgemeinschaft ist es wichtig, dass keine Gewalt am Arbeitsplatz toleriert wird. Deshalb sind alle Beteiligten gefordert gemeinsam geeignete Maßnahmen zu ergreifen, um Gewaltvorfälle und Gefährdungen im jeweiligen Verantwortungsbereich zu vermeiden. Somit hat die Dienstgeberin gegenüber der Dienstnehmerin eine besondere Fürsorgepflicht.

Abkürzungsverzeichnis:

Abs.	Absatz
ArbSchG	Arbeitsschutzgesetz
ASA	Arbeitssicherheitsausschuss
BAG MAV	Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen
BG	Berufsgenossenschaft
BGW	Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege
D-Arzt	Durchgangsarzt
DV	Dienstvereinbarung
DG	Dienstgeber
DGUV	Deutsche gesetzliche Unfallversicherung
FaSi	Fachkraft für Arbeitssicherheit
GWSB	Gewaltschutzbeauftragte
KDG	Gesetz über den kirchlichen Datenschutz
KEBs	Kollegialen Erstbetreuerin
MAV	Mitarbeitervertretung
MAVO	Mitarbeitervertretungsordnung
PART	Trainings-GmbH für Präventionschulungen
QMB	Qualitätsmanagementbeauftragte
StGB	Strafgesetzbuch

Hinweise:

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter. Es wird in der Regel die weibliche Form oder das generische Maskulinum verwendet.

Zu beachten ist, dass die jeweiligen fachspezifischen Begrifflichkeiten dem jeweiligen Arbeitsfeld angepasst werden müssen.

Kontakt:

Geschäftsstelle der BAG-MAV

Godesberger Allee 127
53175 Bonn

Fon: 0228 / 2439 – 577
Fax: 0228 / 2439 – 578

E-Mail: geschaeftsstelle@bag-mav.de
Internet: <https://www.bag-mav.de>

Einleitung

Grundlage dieser Musterdienstvereinbarung sind Dienstvereinbarungen aus unterschiedlichen Einrichtungen / Arbeitsbereichen die dem Sachausschuss vorlagen. Die unterschiedlichen Beispiele dienen der Anregung für die Gestaltung einrichtungsspezifischen Dienstvereinbarungen.

1. Rechtliche Ausgangslage

Muster Dienstvereinbarung § 38 Abs.1 Nr.12 Rahmen-MAVO

über die Maßnahmen zur „Gewaltprävention und zum Umgang nach Gewalt von Klientinnen / Schutzbefohlenen / Patienten gegenüber Mitarbeitenden“

Diese Dienstvereinbarung wird geschlossen:

Zwischen

Dienstgebervertreterin

Und

der Mitarbeitervertretung

2. Geltungsbereich

Beispiel 1:

Auf der Grundlage des § 38 Abs. Satz 1 Nr. 12 der MAVO für (*Name der Einrichtung*) wird die folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

Beispiel 2:

Diese Dienstvereinbarung gilt für die Einführung und Anwendung eines Gewaltschutzkonzeptes. Sie gilt für alle Mitarbeitenden i.S. des § 3 der MAVO und des § 4 Nr. 24 KDG (Gesetz über den kirchlichen Datenschutz) einschließlich der Leihmitarbeitenden.

Sie gilt räumlich in allen Betriebsstätten der (*Name der Einrichtung/steile*)

3. Präambel

Beispiel 1:

Diese Dienstvereinbarung soll den Umgang mit Gewalt durch Klientinnen / Schutzbefohlenen / Patienten des (*Name der Einrichtung/steile*) gegenüber Mitarbeitenden regeln. Diese Regelung erfolgt in dem Bewusstsein, dass es für Mitarbeitende schwierig sein kann, mit Angst vor Bedrohung, verbalen und/oder tätlichen Übergriffen oder sexualisierter Gewalt durch Klientinnen / Schutzbefohlenen / Patienten umzugehen. Dem soll durch diese Dienstvereinbarung entgegengewirkt werden.

Gewalt durch Klientinnen / Schutzbefohlenen / Patienten ist hinsichtlich Ihrer Folgen für betroffene Mitarbeitende und das Team immer individuell zu bewerten. Gewalterfahrungen können physische und psychische Folgen haben, die unterschiedlich verarbeitet werden, die Arbeitsfähigkeit kurzfristig oder langfristig einschränken und bis zu andauernder Arbeitsunfähigkeit führen können.

Der Umgang mit Gewalt durch Klientinnen / Schutzbefohlenen / Patienten verlangt die Unterstützung durch Führungskräfte, sowie kollegiale Unterstützung und Solidarität in der Dienstgemeinschaft. Sie ist in mehrfacher Hinsicht gefordert:

- beim zeitnahen (*alternativ*: Frist festsetzen) Ermitteln und Festlegen möglicher Maßnahmen zur Prävention von Gewalt
- bei Festlegungen zum professionellen Verhalten in Gewaltsituationen
- beim gewissenhaften und fürsorglichen Aufarbeiten von Gewaltereignissen.

Diese Dienstvereinbarung bezieht die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen (z. B. Arbeitsschutzgesetz) und die verbindliche Aussage wie z. B. die Gefährdungsbeurteilung durch Menschen mit ein.

Beispiel 2:

Die Fürsorgepflicht der Dienstgeberin ihrer Mitarbeitenden gegenüber ergibt sich aus der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) und dem Arbeitsschutzgesetz und ist dort festgeschrieben. Diese Grundlagen verpflichten die Dienstgeberin ihren Mitarbeitenden vor arbeitsbedingten Erkrankungen und Arbeitsunfällen zu schützen und zu bewahren oder diese abzuwehren.

Fremdgefährdungen ob psychisch oder physischer Art (sexualisierte Gewalt inbegriffen) sind Arbeitsunfälle. Entsprechend sind diese über die „Interne Unfallmeldung“ zu dokumentieren. Wirksame Gewaltprävention muss eine dauerhafte Reduzierung von Risikofaktoren für Gewaltverhalten und Stärkung von Schutzfaktoren zum Ziel haben.

Auf der Basis einer Analyse aller strukturellen Gegebenheiten, sowie der Abläufe einer Einrichtung sind auf Leitungsebene Strategien zu entwickeln, die sinnvoll und geeignet sind, die Gefahr von Gewaltausübung gegenüber Mitarbeitenden zu minimieren.

Um eine Bagatellisierung/Tabuisierung zu vermeiden, muss ein Problembewusstsein auf allen Hierarchieebenen, bei individuell unterschiedlicher Wahrnehmung und Bewertung von Gewaltvorfällen, geschaffen werden.

Für den Mitarbeitenden darf Gewalt im Arbeitsumfeld nicht zur Normalität gehören.

4. Definition, Formen und Ursachen von Gewalt

Definitionen

- Gewalt hat immer Auswirkungen auf alle Beteiligten. Allgemein ist Gewalt zu verstehen als eine Einwirkung auf einen anderen Menschen. Es ist ein bedrohlich erlebter Akt, der sowohl verbaler /nonverbaler als auch körperlicher Natur sein kann und sich gegen Personen und/oder Gegenstände richtet.

Entscheidend ist **nicht** nur das Ausmaß erkennbarer Schädigung, sondern auch die empfundene Angst, die erlebte Hilflosigkeit und die Ängste vor erneutem Dienst. Die Auswirkungen von Gewalt sind dabei nicht immer unmittelbar sichtbar.

Gewalterfahrungen sind subjektive Erfahrungen, was bedeutet, dass diese für den einzelnen erst später auch bewusstwerden können.

- „Gewalt ist der tatsächliche oder angedrohte absichtliche Gebrauch von physischer oder psychologischer Kraft, die gegen die eigene oder eine andere Person, gegen eine Gruppe oder Gemeinschaft gerichtet ist und die tatsächlich oder mit hoher Wahrscheinlichkeit zu Verletzungen, Tod, psychischen Schäden, Fehlentwicklung oder Deprivation führt.“
„Man spricht von Bedrohung und Aggression, wenn die Handlung einer Person einer anderen Person – körperlich oder seelisch – schadet oder schaden kann oder von ihr als bedrohlich wahrgenommen wird. Neben körperlicher Gewalt und Aggression oder sexuellen Übergriffen gehören auch nonverbale Drohungen durch Mimik und Gestik sowie Beschimpfungen und Beleidigungen dazu, ebenso verbale sexuelle Belästigung.“

Formen

(analog zu BGW „Gewalt und Aggressionen gegen Beschäftigte in Betreuungsberufen“ S.8):

- **Verbale Übergriffe**
 - Schimpfwörter
 - Beleidigungen
 - Drohungen
- **Körperliche Übergriffe:**
 - Schläge, Tritte
 - Anspucken
 - Zerstörung von persönlichen Gegenständen der Mitarbeitenden
 - Zerstörung von Gegenständen
- **Weitere Übergriffe:**
 - nonverbale Äußerungen z.B. Gesten, die Mitarbeitende als Angriff gegen ihre körperliche und/oder seelische Unversehrtheit auffassen
 - Nötigung
 - Verunglimpfung in sozialen Netzwerken
 - Mobbing
 - Telefonterror
 - Gewalt in jeglicher sexualisierten Form

Ursachen von Gewalt

Gewalt und Aggressionen von Personen basieren auf komplexen Hintergründen. Hierzu zählen sowohl die gesundheitliche Situation als auch soziale Verhältnisse, wie zum Beispiel:

- Schmerzzustände
- Stresszustände
- Sorgen und Ängste
- Ungewissheit
- Hoffnungslosigkeit, Verzweiflungszustände
- Verlust von Unabhängigkeit
- Suchtmittelkonsum (Sucht und Entzug, Wahnvorstellungen)
- Wechselwirkung mit anderen Medikamenten
- Trauerprozesse
- Nichtbeachtung von biographischen und / oder kulturellen Bedürfnissen
- Nichtbeachtung der Intimsphäre
- Persönlichkeitsstörungen
- Behinderungen
- Fehlende und uneingeschränkte Kommunikationsmöglichkeiten
- Unfreundlicher Umgangston
- Personalmangel/Zeitmangel/Überlastung

5. Ziele

Beispiel 1:

Die Dienstvereinbarung zielt darauf, das Entstehen von Gewalt durch Klientinnen / Schutzbefohlenen / Patienten zu vermeiden, die Mitarbeitenden zu befähigen, professionell deeskalierend in Gewaltsituationen zu handeln und die Beratung und den Schutz betroffener Mitarbeitenden sicher zu stellen.

Es soll ein fachlich objektiver Austausch nach Gewaltereignissen stattfinden und somit präventive Handlungsmöglichkeiten erarbeitet werden.

Diese Dienstvereinbarung hat zum Ziel, dass:

- durch präventive Maßnahmen Gewalt durch Klientinnen / Schutzbefohlenen / Patienten gegenüber Mitarbeitenden verhindert wird,
- Mitarbeitende in Gewaltsituationen professionell handeln können,
- Mitarbeitende und Teams Gewaltereignisse aufarbeiten können und eine Nachsorge nach psychisch und physisch belastenden Ereignissen sichergestellt ist,
- Gewaltsituationen systematisch, zentral zu erfassen und zu reflektieren, um eine verbesserte Prävention zu ermöglichen.

Beispiel 2:

Alle Beschäftigten haben gesetzlichen Anspruch auf sichere und gesunde Arbeitsbedingungen. Ziel ist es somit, Mitarbeitenden Schutz zu bieten und Verhaltensstrategien zu entwickeln und zu stärken, um damit den Arbeitsschutz sicherzustellen. Über eine adäquate Nachsorge sollen verbleibende Risiken und Belastungen möglichst geringgehalten werden.

6. Risikoanalyse

Die MAVO (Mitarbeitervertretungsordnung) § 38 Abs. 1 Nr. 12, sowie das ArbSchG (Arbeitsschutzgesetz) § 5 und die DGUV (Deutsche gesetzliche Unfallversicherung) Vorschrift 1 schreiben vor, dass alle Gefährdungen am Arbeitsplatz beurteilt und abgeleitete Maßnahmen regelmäßig auf ihre Wirksamkeit überprüft werden müssen. Hierzu bedarf es zunächst einer Gefahrenanalyse und formalen Gefährdungsbeurteilung, Planung und Umsetzung geeigneter Maßnahmen sowie deren Evaluation durch den ASA (Arbeitssicherheitsausschuss) und dessen beratender Organe. Zu diesen gehören:

- Fachkraft für Arbeitssicherheit
- Betriebsärztin
- Sicherheitsbeauftragten
- Mitglieder der MAV
- Gewaltschutzbeauftragte

Ein weiteres Instrument zur Einschätzung der Gefahrenlage stellt die Mitarbeiterbefragung dar.

Ziel der Mitarbeiterbefragung ist das Erkennen von Missständen, wie:

- Mangelnde Sicherheitsvoraussetzungen
- Erkenntnis über die psychische Belastung der Mitarbeiter (Sozialhygiene)
- Stabilität des Teams in extremen Situationen

Die Befragung findet Anlassbezogen oder mindestens 1-2x pro Jahr statt.

Die Auswertung erfolgt anonymisiert durch den Arbeitssicherheitsausschuss bzw. durch die Fachkraft für Arbeitssicherheit.

Entsprechende Ergebnisse werden mit der Einrichtungsleitung diskutiert und notwendige Maßnahmen eingeleitet. Eine Gesamtdarstellung sämtlicher Missstände wird durch Gewaltschutzbeauftragte erstellt und Einrichtungsleitung, MAV, Fachsicherheitsbeauftragten, ASA und dem Risikomanagement zur Verfügung gestellt. Die Analyseergebnisse werden im Rahmen von Gefährdungsbeurteilungen (gemäß DGUV Vorschrift 1 in Verbindung mit den §§ 4 und 5 des ArbSchG) dokumentiert und den entsprechenden Verantwortlichen zur Verfügung gestellt.

7. Prävention

Definition:

Unter Prävention werden Maßnahmen verstanden, die geeignet sind, Gewalt im Vorhinein zu verhindern oder den Wiederholungsfall zu vermeiden.

Folgende Maßnahmen sind verbindlich durchzuführen:

- I. Die Umsetzung und der Weiterentwicklung eines verbindlichen Aufnahmemanagements
- II. Erstellung eines Leitbildes für die Klientinnen / Schutzbefohlenen / Patienten in Zusammenarbeit mit dem Sprecherrat
- III. Verpflichtende Fortbildungen sowohl interne und externe zur Gewaltprävention (PART o.ä.) sollten zeitnah (*alternativ*: Frist setzen) im beiderseitigen Interesse den

Mitarbeitenden angeboten werden. Mitarbeitende haben einen Anspruch mindestens einmal jährlich an einem Basis- und/oder Aufbau-seminare teilzunehmen.

Maßnahmen:

1. Infrastruktur

2. Deeskalationsmaßnahmen

2.1. Notrufkaskade

1. Infrastruktur

Durch die Fachsicherheitskraft (FaSi) identifizierte Risikobereiche werden in folgender Weise ausgestattet.

Beispiele:

- Handlungspläne (Notfallpläne)
- Telefone, inklusive eines zusätzlichen Notrufknopfes, ggf. sog. „Totmann-Einrichtung“ oder ‘Lady-Piepser‘ prüfen
- Zugangsbeschränkungen (Türen nur von innen zu öffnen, Code-Schlösser)
- Kapselung bzw. Teilkapselung von Bereichen, z.B. (Empfang)
- Verschluss der Außentüren und deren Kontrolle (Techn. Vorkehrungen und Überwachung, z.B. ‚Fluchtschließung‘)
- Installation von weiteren Überwachungskameras, besonders an Kreuzungspunkten. Präventive Wirkung durch Kennzeichnung „Videoüberwachung“ o.ä. und eindeutige Deklaration

2. Deeskalationsmaßnahmen

- Adäquater Umgangston
- Respektvoller Umgang im Miteinander
- Definierte Alarmierungsstrukturen Notfallpläne inkl. Meldekette auch nach extern, z.B. Polizei -> DECT Telefon, Notrufknopf, Notruf-Nr.
- Frühzeitige Alarmierung der Kollegen bei drohender Eskalation, Schaffung personeller Präsenz
- Deeskalationstraining zur sicheren Umsetzung von Deeskalationsstrategien
- Angebote im Bereich FB zur körperlichen Abwehrmechanismen Selbstverteidigung, z.B. Krav maga,

2.1 Notrufkaskade

Definierte Notrufkaskaden bieten Handlungssicherheit für alle Mitarbeitenden im Umgang mit Krisensituationen. Verantwortliche Ansprechpartnerinnen sind mit hinterlegten Telefonnummern 24 Stunden / 7 Tage die Woche erreichbar.

Code- Wort ein Notfallteam zu alarmieren z.B. - ‚Rumpelstilzchen‘ benennen um.

8. Vorgehensweise nach Gewaltsituationen

Beispiel 1:

Die Konfrontation mit Gewalt durch Klientinnen / Schutzbefohlenen / Patienten kann Gefühle bei Mitarbeitenden auslösen. Für den Umgang mit Mitarbeitenden nach Gewaltereignissen sind folgende Vorgehensweisen umzusetzen:

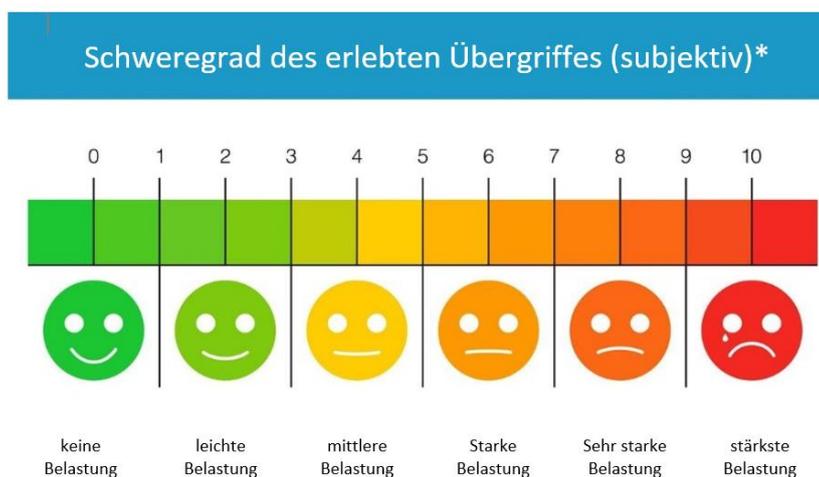
1. Die Gesamtleitung, die pädagogische Leitung und die Erziehungsleitung werden informiert. Ein Vorfallsprotokoll (Anlage 1) wird zeitnah (*alternativ*: Frist setzen) durch Betroffene und/oder Zeugin erstellt.
2. Für die betroffene Mitarbeiterin muss gewährleistet sein, dass sie kurzfristig aus der belastenden Situation herausgenommen wird. Die Entscheidung darüber obliegt der betroffenen Mitarbeiterin in Absprache mit der pädagogischen Leitung oder der Erziehungsleitung, in Abwesenheit Hintergrundbereitschaft.
3. Bei erheblichen körperlichen und oder psychischen Beeinträchtigungen trägt die Erziehungsleitung und/oder die Hintergrundbereitschaft **unverzüglich** für die Trennung von den Beteiligten Sorge. Die Betroffene ist von jeglicher Verantwortung und Betreuungsarbeit gegenüber den Beteiligten zu entbinden und gegebenenfalls medizinisch zu versorgen.

In der Akutsituation sollen psychosozial geschulte Ersthelfer (u.a. die Mitarbeitenden der Hintergrundbereitschaft) Auffanggespräche anbieten, um psychische Traumatisierungen zu verhindern oder abzumildern.

Die betroffene Person soll in einer Unfallanzeige angeben, welche Art von Übergriff stattgefunden hat.

Die betroffene Person beurteilt subjektiv den Schweregrad des Übergriffs. Schwer, mittel, leicht.

Alternative: Abfragen eines numerischen Wertes des Übergriffelerbens



*in Anlehnung an die numerische Schmerzskala

Ebenfalls subjektiv eingeschätzt werden soll von der betroffenen Person, ob der Übergriff vorsätzlich, im Affekt oder aus der Gruppendynamik heraus entstanden ist.

4. Die Erziehungsleitung informiert das zuständige Jugendamt und die Erziehungsberechtigten.

Anlage 2: Beispiel für mögliche pädagogische Interventionen

Beispiel 2:

Kollegiale Betreuung nach Übergriff

Grundinformationen/Grundlagen

Es kann jederzeit passieren, dass nach einem Arbeitsunfall, nach einer belastenden Arbeitssituation oder einem Übergriff die Belastungsgrenze überschritten ist und die psychische Stabilität oder Gesundheit in Gefahr ist indem körperliche und seelische Reaktionen entstehen. In diesen Situationen ist die Begleitung durch Mitarbeitende ein wichtiger Baustein, um Traumatisierungen und langanhaltende Belastungsreaktionen zu vermeiden. Der Einsatz von „Kollegialen Erstbetreuern“(KEB) und die Grundschulung aller Mitarbeitenden (durch die KEBs) zu dieser Thematik sind Maßnahmen, die einen gezielten und fürsorglichen Umgang mit dem Thema Gewalt etablieren sollen und zur Prävention beitragen. Im folgenden Prozess wird beschrieben, wie diese Unterstützung umgesetzt und dokumentiert werden kann.

Ziele:

- Etablieren eines gezielten und fürsorglichen Umgangs nach einer potentiell traumatisierenden Arbeitssituation. Dieser kann durch die Schulung aller Mitarbeitenden sehr zeitnah (*alternativ*: Frist setzen) und niederschwellig erfolgen. Allen Mitarbeitenden wird in den Schulungen neben der Fachkompetenz auch die Entscheidungskompetenz zur unmittelbaren Herausnahme des Mitarbeitenden zugesprochen.
- Einheitliche Leitfadens für unmittelbare, mittel- und langfristige Begleitung durch die KEB
- Einheitliche Dokumentation und Kommunikationswege

Ressourcen:

Technische Ressourcen (Kommunikationswege)

Zeitliche und fachliche Ressourcen für Schulungen aller Mitarbeitenden

Räumliche und materielle Ressourcen für Schulungen

Zeitliche Ressourcen für Auffanggespräche und Begleitung

Unfallanzeige:

Es gibt eine Vereinbarung der Einrichtung mit der zuständigen Berufsgenossenschaft, dass auch bei Übergriffen und Gewalt eine Unfallanzeige gestellt werden muss.

(Erklärung: Diese Vereinbarung ist grundsätzlich nicht notwendig, da es hier eine klare Stellungnahme der BGW im Internet nachzulesen gibt: Ein Übergriff ist der BGW grundsätzlich vom Arbeitgeber oder der Arbeitgeberin mit einer Unfallanzeige zu melden -

auch wenn **keine** körperliche Verletzung vorliegt. // Quelle: <https://www.bgw-online.de/bgw-online-de/faq/umgang-mit-gewalt-1594#14594>)

Dadurch können auch weitere Hilfsangebote von weiteren Stellen schneller für Mitarbeitende angeboten werden (z.B. probatorische Sitzungen)

9. Maßnahmen zum Arbeitnehmerschutz

Beispiel 1:

Die pädagogische Leitung und die Erziehungsleitung stellen den Arbeitnehmerschutz durch folgende Maßnahmen sicher:

- Situation und Befindlichkeit des Mitarbeitenden abfragen und wertschätzen
- Begleit-/Gesprächsangebote auf Wunsch der betroffenen Mitarbeitenden
- Rückendeckung durch Klarstellung und Information in der Einrichtung in Absprache mit den betroffenen Mitarbeitenden.

Die Inanspruchnahme der folgenden Angebote für betroffene Mitarbeitende sollen in einem Gespräch mit der Leitung oder der Vertretung abgestimmt und nachjustiert werden:

- Medizinische Betreuung durch Betriebsmedizin (Meldung an die Berufsgenossenschaft)
- Befristete Dienstunterstützung durch Kolleginnen / Doppeldienste
- Angebot der psychologischen/psychotherapeutischen Beratung in fünf Terminen
- Angebot der Supervision
- Weiterer Stundenabbau, Urlaub, Dienstfrei nach Bedarf
- Angebot fall-/fachbezogener Fort- und Weiterbildung

Die Gefährdungsbeurteilung wird jährlich von Sicherheitsbeauftragten überprüft und gegebenenfalls angepasst.

Beispiel 2:

1. Mitarbeitergespräch

Bei Gesprächswunsch/- bedarf oder allgemeiner Klärungsnotwendigkeit wird durch die Leitung der jeweiligen Abteilung auf Wunsch der betroffenen Mitarbeitenden ein Gesprächstermin vereinbart. Auf Wunsch der betroffenen Mitarbeitenden können folgende Parteien hinzugezogen werden (MAV, psych. Dienst, Gewaltschutzbeauftragte, Betriebsärztin, Seelsorge).

Das Angebot des DG einer hauseigenen psychologischen Betreuung ist für den betroffenen Mitarbeitenden kostenfrei. Die aufzuwendende Zeit ist Dienstzeit.

2. Unfallmeldung an die Berufsgenossenschaft

Nach stattgefundenem Ereignis wird dieses als Durchgangsarztverfahren (D-Fall) aufgenommen und an die Berufsgenossenschaft weitergeleitet. Im Bedarfsfall wird auf Wunsch der betroffenen Mitarbeitenden über die Durchgangsarztin die Einleitung fünf probatorischer, psychotherapeutischer Sitzungen veranlasst. Die Genehmigung des Unfallversicherungsträgers (Berufsgenossenschaften) bleibt unbedingt abzuwarten.

Die Kosten einer selbst organisierten „Hilfe“ sind im Vorfeld abzuklären.

3. Teamgespräch

Im Rahmen einer regelhaft durchgeführten Teamsitzung werden grundsätzlich angefallene Ereignisse zum Thema gemacht.

Die Dringlichkeit des Handlungsbedarfes wird festgelegt, mögliche Handlungsstrategien werden gemeinsam geplant und dokumentiert. Die gefassten Vorschläge werden in den Arbeitssicherheitsausschuss (ASA) und an die Fachkraft für Arbeitssicherheit (FaSi) weitergegeben.

Eine Auswertung und eine damit ggf. Neubewertung der Maßnahme erfolgt in sinnvollem zeitlichem Abstand innerhalb des ASA.

4. Supervision

Wird ein steigender Bedarf an Teamgesprächen gesehen, so organisiert die jeweilige Abteilungsleitung in Absprache mit den Vorgesetzten eine Supervision. Insbesondere nach schwerwiegenden Ereignissen wird den betroffenen Mitarbeitenden die Möglichkeit für ein gemeinsames, aber vor allem auch geschütztes Gespräch ermöglicht.

5. Schulungsangebote Deeskalationstraining

Allen Mitarbeitenden wird regelhaft die Möglichkeit eines Deeskalationstrainings (verpflichtend) angeboten. Die Teilnahme wird nicht auf das Fortbildungskontingent des Mitarbeitenden angerechnet. Mitarbeitenden aus Bereichen mit einem hohen Risikobereich wird empfohlen mindestens alle 3 Jahre an einem Deeskalationstraining teilzunehmen.

Inhalte eines Deeskalationstrainings können sein:

- das Erlernen von verbalen und nonverbalen Kommunikationstechniken, um körperliche Situationen zu vermeiden
- Kenntnisse der Frühwarnzeichen
- eine praktische Anwendung körperlicher Abwehrtechniken als letztes Mittel der Gefahrenabwehr, wenn alle anderen Möglichkeiten der Deeskalation ausgeschöpft sind
- Patientengerechte, körperschonende und verletzungsfreie Selbstverteidigungstechniken:
 - Sanfte Befreiungstechniken
 - Ausweich- und Abwehrtechniken („Selbstverteidigung“)
 - Lösungsmöglichkeiten für Körperumklammerung
 - Festlegungs- und Fixierungstechniken

10. Controlling und Auswertung der Unfallmeldungen

- Die Auswertung der Unfallanzeigen obliegt der Verantwortung des FaSi. Diese bringt sie regelmäßig in die ASA Sitzung ein.

(Anleitung zu einer möglichen Auswertung siehe: „Leitfaden zur Untersuchung von Arbeitsunfällen“ der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin <https://docplayer.org/20567667-Leitfaden-zur-untersuchung-von-arbeitsunfaellen-b-fahlbruch-i-meyer.html> S.26ff Stand: 30.09.2022)

- Die Analyse, die Gefahrenbeurteilung, eingeleitete Maßnahmen sowie aufgetretene Gefährdungen müssen gemäß den Vorschriften durch die Fachkraft für Arbeitssicherheit dokumentiert und evaluiert werden.

Interne Unfallmeldungen werden tabellarisch nach Unfallarten von der Fachkraft für Arbeitssicherheit sortiert und ausgewertet. Eine Kontaktaufnahme, zur besseren Hergangs Beschreibung findet (wenn möglich) statt.

Für ein regelhaftes Prozesscontrolling und Berichtswesen werden folgende Kennzahlen erhoben:

Kennzahlen	Verantwortung
Art und Anzahl der Unfallmeldungen	Fachkraft für Arbeitssicherheit
Art und Anzahl von Sachschäden	Technische Leitung

Methoden	Verantwortung
Evaluation besonderer Vorfälle im Rahmen des Risikomanagements	Qualitätsmanagementbeauftragte (QMB) / ASA (FaSi)
Evaluation besonderer Vorfälle im Rahmen der Arbeitssicherheit	Fachkraft für Arbeitssicherheit / ASA
Mitarbeiterbefragung	Abteilungsleitung / Gewaltschutzbeauftragte

Die Überprüfung der Maßnahmen anhand der Auswertungen von Art und Anzahl der Unfallmeldungen erfolgt in regelmäßigen Abständen mindestens einmal jährlich.

11. Kosten und Ausstattung

Der Dienstgeber stellt die notwendigen räumlichen und personellen Ressourcen zur Verfügung und trägt die Kosten des Verfahrens. Der Gewaltschutz- Beauftragte organisiert, plant und führt die Inhalte dieser DV im Auftrag des Dienstgebers aus.

12. Gewährleistung des Datenschutzes

Der Dienstgeber darf im Rahmen der DV ‚Gewaltschutz‘ erhobenen Daten über einzelne Mitarbeiter nur mit dessen schriftlicher Zustimmung verwenden, nutzen und verarbeiten.

13. Schlussbestimmung

1. Diese Dienstvereinbarung tritt zum (*Datum*) in Kraft.
2. Die Dienstvereinbarung ist jederzeit mit einer Frist von 6 Monaten zum Monatsende kündbar. Die Dienstvereinbarung wirkt bis zur Neufassung nach.
3. Sollten Regelungen dieser Dienstvereinbarung gegenwärtigen oder zukünftigen Vorschriften widersprechen, so werden Regellücken bis zu Neufassung dieser Dienstvereinbarung so ausgelegt und angewandt, wie sie der beabsichtigten Regelung am nächsten kommen.
4. Eine Überprüfung der Einhaltung der Dienstvereinbarung findet auf Antrag einer der Vertragsparteien statt.

14. Salvatorische Klausel

Sollten Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung im Übrigen nicht berührt. Die Parteien werden eine unwirksame Bestimmung durch eine Bestimmung ersetzen, die der unwirksamen Bestimmung am ehesten entspricht. Kommt hierüber keine Einigung zustande, so gilt diejenige wirksame Bestimmung als vereinbart, die dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung am nächsten kommt.

Zur Rechtsgültigkeit der DV unterschreiben der Vorsitz der Mitarbeitervertretung und Dienstgeber.