

Muster für eine Betriebs-/Dienstvereinbarung zur "Vereinbarkeit von Beruf und Pflege"

Der Arbeitgeber/die Dienststellenleitung des Unternehmens/der Verwaltung und der Betriebsrat/der Personalrat treffen gemäß § 77 bzw. § 88 Betriebsverfassungsgesetz / § 70 **Landespersonalvertretungsgesetz** Brandenburg / die folgende Vereinbarung.

1. Grundlagen und Ziele

- 1.1 Die Zahl der pflegebedürftigen Menschen wächst in unserer Gesellschaft. Damit ist mit einer Zunahme der Beschäftigten, die als Pflegende davon betroffen sind, zu rechnen. Mit dieser Vereinbarung wollen wir unseren Beitrag dazu leisten, dass die Mitarbeiter/innen ihre Pflegeverantwortung erfüllen und mit ihrer Arbeit im Betrieb/in der Dienststelle gut vereinbaren können.
- 1.2 Die Regelungen dieser Vereinbarung dienen sowohl den betroffenen Mitarbeiter/innen in ihrer Pflegesituation als auch der Fachkräftesicherung im Betrieb/in der Dienststelle. Die Arbeits- und Leistungsfähigkeit der betroffenen Mitarbeiter/innen soll erhalten und ihre Zufriedenheit und Gesundheit gefördert werden.
- 1.3 Die Unterstützungsangebote dienen
 - ▷ der besseren Planbarkeit der Vereinbarkeit von Beruf und Pflege und damit einer Verlässlichkeit für die Mitarbeiter/-innen und für den Betrieb gleichermaßen.
 - ▷ dem Erhalt der Beschäftigung der betroffenen Mitarbeiter/-innen und sollen dabei helfen, Kündigungen und finanzielle Notsituationen zu vermeiden.
- 1.4 Die Sensibilisierung der Beschäftigten für die Vereinbarkeit von Beruf und Pflege und die betriebliche Kommunikation darüber sind uns wichtig. Wir wollen für eine wertschätzende Betriebskultur und für entsprechende betriebliche Rahmenbedingungen sorgen, so dass betroffene Beschäftigte ihre Pflegesituation im Betrieb/in der Dienststelle freiwillig ansprechen und die dazu vereinbarten Unterstützungsangebote nutzen können.

[ggf. an dieser Stelle einen Bezug zum Personalmanagement, zur betrieblichen Gesundheitsförderung, zum Gesundheitsmanagement oder zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement formulieren]
- 1.5 Die betrieblichen Verfahren zur Anwendung der gesetzlichen Grundlagen, die der Vereinbarkeit von Beruf und Pflege dienen, werden definiert und konkretisiert. Dazu gehören die zum Zeitpunkt der Unterzeichnung dieser Vereinbarung aktuellen Fassungen des Teilzeit- und Befristungsgesetzes, des Pflegezeitgesetzes und des Familienpflegezeitgesetzes.
- 1.6 Wir wollen dafür sorgen, dass das interne Wissen über Vereinbarkeitslösungen durch externe Unterstützung und Kooperation weiterentwickelt wird.

2. Geltungsbereich

2.1 Die Vereinbarung gilt für alle Beschäftigten des Betriebs/der Dienststelle.

3. Organisation

3.1 Gesprächsangebot und Vereinbarkeitslösung

Der Arbeitgeber bietet der/dem betroffenen Beschäftigten auf dessen Wunsch unverzüglich ein Gespräch an. Die Beschäftigten haben dazu die Möglichkeit, sich an die vom Betrieb benannten und qualifizierten „Ansprechpartner/innen Pflege“ oder an ihre zuständige Führungskraft oder eine andere von Ihnen gewünschte Führungskraft zu wenden. Beschäftigte können auf ihren Wunsch hin eine externe dritte Person zu diesem Gespräch mitbringen.

In diesem Gespräch werden mögliche Vereinbarkeitslösungen und geeignete Maßnahmen mit der/dem Betroffenen beraten. Auf dieser Grundlage wird zwischen dem Arbeitgeber und der/dem betroffenen Beschäftigten eine Vereinbarung über die geeignete Unterstützungsmaßnahme getroffen.

Bei den möglichen Maßnahmen wird mindestens das Gestaltungsspektrum einbezogen, das in dieser Vereinbarung geregelt ist. Der Arbeitgeber informiert die zuständige Führungskraft sowie den Betriebs-/Personalrat über die vereinbarte Maßnahme. Die Rechte des Betriebs-/Personalrats bleiben unberührt.

3.2 Entscheidungen über Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Pflege werden grundsätzlich im Konsens mit den pflegenden Beschäftigten getroffen. Für eine sinnvolle individuelle Vernetzung der Unterstützungsangebote wird gesorgt.

3.3 → Paritätische Kommission¹

Zur Unterstützung des Beratungsprozesses wird eine paritätische Kommission zu gleichen Teilen vom Arbeitgeber und vom Betriebs-/Personalrat gebildet (jeweils 2 Mitglieder). Die Mitglieder der paritätischen Kommission sind betriebliche Ansprechpartner/innen für pflegende Beschäftigte. Ihre Aufgabe ist es, Lösungen in den Fällen zu finden, bei denen durch die Maßnahmen gemäß 3.1 zwischen Arbeitgeber und Beschäftigten bisher keine oder noch keine zufriedenstellende Lösung gefunden wurde.

Die paritätische Kommission kann von den Beschäftigten, dem Betriebsrat oder dem Arbeitgeber angerufen werden. Sie prüft bezüglich des konkreten Einzelfalls sämtliche Unterstützungsangebote und -möglichkeiten des Betriebs/der Dienststelle hinsichtlich einer Lösung.

Dies sind insbesondere: Arbeitszeitmodelle, Schichtplangestaltung, Arbeitszeitkonten, Präsenz-

¹ Die Mustervereinbarung ist modular für unterschiedliche Betriebsgrößen und Regelungsanforderungen aufgebaut. Mit → gekennzeichnete Abschnitte der Mustervereinbarung sind eher für größere Unternehmen und Dienststellen mit entsprechenden Beschäftigtenvertretungen geeignet.

zeiten im Betrieb, IT-Nutzung, Veränderungen des Arbeitsorts (Heimarbeit, Werkwohnung), Einsatz von Ersatzkräften, Veränderungsbedarf im Unterstützungsmodell der pflegenden Beschäftigten.

3.4 Führungskräfte

Arbeitgeber und Führungskräfte unterstützen die pflegenden Beschäftigten darin, die betrieblichen Hilfsangebote zu nutzen und die vereinbarten Maßnahmen umzusetzen. Sie werden über das Maßnahmespektrum informiert und für Gespräche mit betroffenen Beschäftigten geschult.

3.5 →Interne Kooperation

Bei Bedarf, -wenn eine mögliche Vereinbarkeitslösung es erforderlich machen sollte - wird die paritätische Kommission bei deren Einschätzung, Planung und Umsetzung durch folgende betriebliche Stellen unterstützt: Personalabteilung, Arbeitsschutzausschuss sowie *[falls vorhanden]* Ausschuss Gesundheitsmanagement / betriebliche Gesundheitsförderung. Dies betrifft insbesondere Fragen der gesundheitlichen Belastungen und der Gesunderhaltung der Beschäftigten.

Diese betrieblichen Stellen können die Mitglieder der paritätischen Kommission sowie die betriebliche Ansprechpartner/innen der Pflege bei der Entwicklung von Maßnahmen zu Rate ziehen, die der Vermeidung und dem Abbau körperlicher und psychischer Belastungen und der Gesundheit der Beschäftigten im Betrieb dienen.

4. Datenschutz

- 4.1 Bei den Gesprächen mit betroffenen Beschäftigten handelt es sich um besondere personenbezogene Daten. Es gelten die entsprechenden Regelungen des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG). Allgemeine Vorgänge und Daten aus den Gesprächen dürfen nicht elektronisch gespeichert und verarbeitet werden.
- 4.2 Dokumentiert werden darf in der Personalakte, insoweit dies gesetzlich oder tariflich erforderlich ist, nur die konkret mit dem/der betroffenen Beschäftigten vereinbarte Maßnahme. Die/der Beschäftigte erhält eine Kopie dieser Vereinbarung. Der Betriebs- /Personalrat wird ebenfalls in Kopie darüber informiert..
- 4.3 Die „Ansprechpartner/innen Pflege“ sowie die beteiligten Führungskräfte unterliegen der strengsten Schweigepflicht. In die Maßnahme einbezogene Dritte wie z.B. Coaches unterliegen ebenfalls der Verpflichtung zur Verschwiegenheit. „Ansprechpartner/innen Pflege“ und die beauftragten Coaches im Rahmen des Coachingangebots werden zur Verschwiegenheit verpflichtet (Anlage 10.1 Verschwiegenheitserklärung). Die/Der Beschäftigte kann beteiligte Personen schriftlich von der Schweigepflicht entbinden.
- 4.4 Daten aus diesen Gesprächen dürfen nur mit Zustimmung des/der Betroffenen und nur soweit es zum Zwecke der Vereinbarung von Unterstützungsmaßnahmen erforderlich ist, an andere beteiligte Personen weitergeben werden. Dem Grundsatz der Datensparsamkeit ist dabei durch alle Beteiligten Rechnung zu tragen.

- 4.5 Unmittelbar nach Beendigung der vereinbarten Maßnahme werden ggf. in der Personalakte dokumentierte Vereinbarungen gelöscht. Die/der Beschäftigte erhält darüber einen schriftlichen Vermerk.
- 4.6 Die Annahme der Unterstützungsangebote durch betroffene Beschäftigte wird einmal jährlich von den „Ansprechpartner/innen Pflege“ gemeinsam in anonymisierter Form ausgewertet und schriftlich dokumentiert. Diese Informationen werden dem Betriebs-/Personalrat [→ und den Mitgliedern der paritätischen Kommission] zur Verfügung gestellt.

5. Unterstützungsangebote

5.1 Ansprechpartner/innen

Als Kontaktperson für die Beschäftigten werden geeignete Personen als betriebliche Ansprechpartner/innen Pflege gesucht. Mit deren Einverständnis werden diese vom Arbeitgeber benannt. Sie werden für diese Aufgabe ausreichend qualifiziert. Die Ansprechpartner/innen übernehmen eine „Lotsenfunktion“ in der Form, dass sie über mögliche betriebliche Lösungen und Angebote informieren, Kontakte vermitteln und bei der konkreten Vereinbarung von Maßnahmen zwischen Betroffenen und Arbeitgeber unterstützend tätig sind.

Als Ansprechpartner/innen werden Personen ausgewählt, die es gewohnt sind, vertrauliche Gespräche im Rahmen ihrer sonstigen Tätigkeiten zu führen. Dies sind Verantwortliche der Geschäftsführung / Personalabteilung sowie Mitglieder des Betriebs-/Personalrats.

(Bei Bedarf darüberhinaus auch Führungskräfte und andere geeignete Personen im Betrieb/in der Dienststelle, die aufgrund ihrer Tätigkeit mit möglichen strafrechtlichen Konsequenzen bei Verletzungen der Persönlichkeitsrechte bei personenbezogenen Daten von Beschäftigten rechnen müssten bzw. mit diesen erhöhten Anforderung vertraut sind)

Ansprechpartner/innen werden im Rahmen des dafür erforderlichen zeitlichen Umfangs von anderen Tätigkeiten freigestellt. Ein möblierter Raum für Gespräche wird bereitgestellt.

Die Namen und Kontaktdaten der betrieblichen „Ansprechpartner/innen–Pflege“ werden allen Beschäftigten in einer Liste schriftlich bekannt gemacht. Im Rahmen betrieblicher Veranstaltungen werden diese den Beschäftigten persönlich vorgestellt.

5.2 Aufgaben der Ansprechpartner/innen sind:

- ▷ Kontaktperson für Beschäftigte im Betrieb/in der Dienststelle
- ▷ Besprechung von Vorschlägen, möglichen Maßnahmen mit den Beschäftigten und Anregung von Unterstützungsangeboten wie Coaching, Soforthilfe u.a.
- ▷ Besprechung der Wirkung von Maßnahmen mit den Beschäftigten (Auswertung, Feedback)
- ▷ Information im Betrieb sowie Organisation von Schulungen (als Gemeinschaftsaufgabe der Gruppe aller Ansprechpartner/innen)

5.3 Soforthilfe

Damit pflegende Beschäftigte in Pflegenotsituationen der zu pflegenden Person entlastet werden und ihren Arbeitsplatz nicht kurzfristig verlassen müssen, haben sie die Möglichkeit ein „Soforthilfetelefon“ mit einem geeigneten Dienstleister zu vereinbaren, der den Pflegenotdienst in solchen Fällen organisiert (Anlage: 10.2)

Der Arbeitgeber übernimmt die Kosten des Soforthilfetelefons (*Stiftung Pflegebrücke derzeit 12,50 €/monatlich*)

Gegebenenfalls kann zunächst auch ein Budget festgelegt werden. Der Arbeitgeber schließt einen Rahmenvertrag über ein jährliches „Budget Soforthilfe“ mit einem geeigneten Dienstleister ab, durch das zunächst die Anzahl der individuellen Soforthilfevereinbarungen limitiert wird).

→ Für den Fall, dass die zu pflegende Person keine Pflegestufe besitzt, übernimmt der Arbeitgeber auf Nachweis die durch den Noteinsatz entstandenen Kosten des Pflegedienstes.

5.4 Coachingangebot

Von Pflege betroffene Beschäftigte haben die Möglichkeit, sich in besonderen Krisensituationen an dafür qualifizierte externe Coaches zu wenden. Anlässe können zum Beispiel sein: Klärung der Pflegesituation, persönliche Rolle, Entscheidungsfindung, Umsetzung der Pflege oder Probleme im Umgang mit den zu pflegenden Personen.

Bei Bedarf und in Abstimmung mit betroffenen Beschäftigten kann das Coaching 1. als Einzel- oder 2. als Gruppencoaching durchgeführt werden. 3. sollen Beschäftigte auch dafür sensibilisiert und darin unterstützt werden einen von einem Coach moderierten „Angehörigen-Stammtisch“ zu bilden bzw. zu besuchen, ggf. auch in Kooperation mit anderen Betrieben. (Hinweise dazu in Anlage 10.8).

Der Arbeitgeber schließt mit einem dafür geeigneten Coachingdienstleister einen Rahmenvertrag über ein jährliches Coachingkontingent ab, das den betroffenen Beschäftigten die Möglichkeit bietet, ein persönliches Coaching von insgesamt maximal 10 Stunden pro Person in Anspruch zu nehmen (siehe Anhang: 10.3 Ablauf, 10.4 Rahmenvertrag, 10.6 Feedbackbogen, 10.7 Ersterfassungsbogen). Der Coachingdienstleister sorgt dafür, dass für die Betroffenen eine Auswahl von Coaches für alle drei genannten Formen des Coachings zur Verfügung steht. Die Coachs sollen den Beschäftigten im Betrieb bekannt gemacht werden.

Im Rahmen eines Informationsgesprächs des Betroffenen mit einem der angebotenen Coachs wird (ggf. auch telefonisch) geklärt, ob und ggf. welche Form des Coachings erfolgen soll. Das Coaching kann während der Arbeitszeit in Anspruch genommen werden.

Das Coaching ist vertraulich. Der Coachingdienstleister gewährleistet den Datenschutz und die

Anonymität gegenüber Dritten. Zum Nachweis der erbrachten Leistungen des Dienstleisters erhält der Arbeitgeber ausschließlich eine anonymisierte und zusammengefasste Darstellung der jährlich erbrachten Coachings und deren Qualität für die Unterstützung der Vereinbarkeit von Beruf und Pflege. (zulässige Daten siehe Anhang: 10.5)

5.5 Entscheidung über die Auswahl von Ansprechpartner/innen, Coaches werden im Konsens mit dem Betriebs-/Personalrat getroffen.

5.6 Informationsveranstaltungen

Die Beschäftigten werden regelmäßig über die in dieser Vereinbarung geregelten Unterstützungsangebote informiert. Dafür werden sämtliche betriebsüblichen Informationskanäle genutzt wie zum Beispiel:

- ▷ Betriebs-/Personalversammlungen
- ▷ persönliche Anschreiben an die Beschäftigten
- ▷ Information im Intranet
- ▷ Information am Schwarzen Brett
- ▷ Info-Veranstaltung als „aktive Pause“
- ▷ Angehörigenstammtisch
- ▷ Information zum Coachingangebot (z.B. in Form eines Flyers als „Coaching-Checkkarte“)

Insbesondere werden alle Beschäftigten im Rahmen der genannten Informationskanäle darüber informiert, an welche betrieblichen „Ansprechpartner/innen Pflege“ und an wen sie sich bei Bedarf der Soforthilfe oder eines Coachings wenden können (Anlage: 10.2 Soforthilfe; 10.4 externe Koordinationsstelle Coaching)

Zu den Informationsveranstaltungen sollen externe Fachleute hinzugezogen werden, wie zum Beispiel Experten/-innen der Pflegestützpunkte und beteiligte Coaches.

Die Beschäftigten werden regelmäßig darüber informiert, dass die Pflegestützpunkte in der näheren Umgebung als Partner zur persönlichen Beratung in Pflegefragen genutzt werden können.

5.7 Sonstige Unterstützungsleistungen

Die betroffenen Beschäftigten werden bei Bedarf durch folgende betrieblichen Leistungen unterstützt:

- ▷ Einsichtnahme/Zugriff auf Informationen, die in der „Lotsenmappe“ der Ansprechpartner/innen enthalten sind.
- ▷ Bereitstellung von speziellen Parkplätzen für pflegende Beschäftigte
- ▷ Inanspruchnahme eines Fahrdienstes in besonderen Notfällen

6. Unterstützung im Rahmen von Pflegezeit- und Familienpflegezeitgesetz

6.1 Die Beschäftigten werden vom Betrieb/von der Dienststelle darin unterstützt, alle gesetzlichen Bestimmungen, die der Vereinbarkeit von Beruf und Pflege dienen, zu nutzen. Der Arbeitgeber erklärt sich insbesondere dazu bereit, dass Beschäftigte, die dies möchten, die

aktuellen Regelungen des Familienpflegezeitgesetzes in Anspruch nehmen können.

(Bei Inanspruchnahme des Familienpflegezeitgesetzes kann ggf. von den Betriebsparteien auch eine bestimmte Anzahl der anspruchsberechtigten Beschäftigten pro Jahr festgelegt werden)

- 6.2 Voraussetzung dafür ist, dass die betroffenen Beschäftigten den Bedarf gegenüber dem Arbeitgeber schriftlich nachweisen (ärztliche Bescheinigung bzw. Bescheinigung von der Pflegekasse).
- 6.3 Grundsätzlich werden nur sozialversicherungspflichtige Arbeitszeitmodelle vereinbart.
- 6.4 Die Kosten für die gesetzlich vorgeschriebene Ausfallversicherung im Rahmen des Familienpflegezeitgesetzes werden je zur Hälfte von Arbeitgeber und Arbeitnehmer übernommen.
- 6.5 Zum Ausgleich des Gehaltsverzichtes bei Inanspruchnahme von Pflegezeit, gewährt der Arbeitgeber eine individuelle Zuzahlung zum Entgelt von € 100,- (sog. Pflegegutschein)
(*ggf. muss die Möglichkeit einer Zuzahlung im öffentlichen Dienst rechtlich geprüft werden*).
- 6.6 Beschäftigte, die aufgrund von Pflegezeit ihre Arbeitszeit reduziert haben, diese aber nicht mehr in Anspruch nehmen wollen, haben ein Rückkehrrecht auf die vorherige Vollzeitstelle bzw. die vor Beginn der Pflegezeit geltende Arbeitszeit. Sie haben den Arbeitgeber unverzüglich über den Bedarf zu informieren, damit dieser zeitnah für die praktische Umsetzung sorgen kann.
- 6.7 In Absprache mit dem Arbeitgeber kann eine Verlängerung der Pflegephase über den gesetzlichen Rahmen hinaus vereinbart werden.
- 6.8 Pflegenden Beschäftigten, deren Familienmitglieder ebenfalls im Betrieb/in der Dienststelle arbeiten werden auf Wunsch der beteiligten Familienmitglieder in der Umsetzung eines aufeinander abgestimmten Arbeitszeit- bzw. Organisationsmodells unterstützt, das den Anforderungen der Beschäftigten, der Pflege und des Betriebs am Besten gerecht wird.

7. Unterstützung im Rahmen von Arbeitszeit und Arbeitsorganisation

- 7.1 Alle bestehenden betrieblichen Angebote für Beschäftigte und Regelungen in anderen Betriebs-/Dienstvereinbarungen (Arbeitszeit, Organisation, IT u. a.) werden für die Unterstützung pflegender Beschäftigter genutzt und können bei Bedarf von ihnen in Anspruch genommen werden. Dabei werden Anforderungen an die Gestaltung pflegesensibler Arbeitszeiten berücksichtigt (Hinweise siehe Anlage 10.9).

Einzelne Arbeitszeit-/Organisationsmaßnahmen sind beispielsweise:

- ▷ Flexible Arbeitszeiten – Gleitzeit, Teilzeit u.a.
- ▷ Spezielle Pausenregelung für Betroffene (z.B. längere Mittagspause)
- ▷ Arbeitszeitkonten
- ▷ Sabbatical
- ▷ Schichteinschränkung
- ▷ Heim- und Telearbeit
- ▷ Teamarbeitskonzepte

▷ Regeln für die Vertretung betroffener Beschäftigter

- 7.2 → Die paritätische Kommission prüft inwieweit Regelungen in anderen Betriebs-/Dienstvereinbarungen (Arbeitszeit, Organisation, IT u. a.) insbesondere für pflegende Beschäftigte relevant sind.
- 7.3 → Die paritätische Kommission soll einmal im Jahr das vereinbarte Maßnahmespektrum prüfen, bei Bedarf erweitern und Vorschläge zur Anpassungen der betreffenden Betriebs-/Dienstvereinbarungen machen.

8. Schulung und externe Unterstützung

- 8.1 Alle Führungskräfte im Betrieb werden über die Ziele und die wesentlichen Unterstützungsangebote dieser Betriebs-/Dienstvereinbarung informiert. Insofern Mitarbeiter/innen-Vorgesetzten-Gespräche durchgeführt werden, werden die Möglichkeiten dieser Vereinbarung dort besprochen, wenn die Beschäftigten dies möchten.
- 8.2 Der Betrieb/die Dienststelle hält regelmäßig Kontakt zu externen Experten/-innen zum Thema Beruf und Pflege. Dazu gehören insbesondere die regionalen Pflegestützpunkte (bzw. andere Stellen, die diese Funktion übernehmen).
- 8.3 Die Qualifizierung der „Ansprechpartner/innen Pflege“ im Betrieb/in der Dienststelle erfolgt durch spezielle Schulungsmodule. Diese enthalten Grundlagenwissen zu den gesetzlichen Grundlagen (Pflegestufen, Teilzeit- und Befristungsgesetzes, Pflegezeitgesetzes, Familienpflegezeitgesetzes), zum Datenschutz, zum Coaching, zu den Regelungen und zu den konkreten Unterstützungsangeboten im Betrieb/in der Dienststelle. Weiterhin werden dort Grundlagen der Gesprächsführung mit von Pflege betroffenen Beschäftigten vermittelt und trainiert.
- Alle Ansprechpartner/innen erhalten außerdem eine sogenannte „Lotsenmappe Pflege“. Darin enthalten sind insbesondere: Gesetzestexte, Erläuterungen zu den Unterstützungsangeboten sowie konkrete Kontaktdaten zu den regionalen Institutionen und Partnern. Die Mappe wird auf Wunsch auch betroffenen Beschäftigten zur Verfügung gestellt.
- 8.4 Insoweit seitens der Ansprechpartner/innen der Bedarf geäußert wird, werden diese durch Coaching /Schulungsangebote bei der Erfüllung ihrer Aufgaben unterstützt.

9. Schlussbestimmungen

9.1 Die Anlagen 10.1-10.13 sind Bestandteil der Betriebs-/Dienstvereinbarung und können einvernehmlich von den unterzeichnenden Betriebsparteien geändert bzw. ergänzt werden.

9.2 Laufzeit...

9.3 Kündigungsfristen...

9.4 ggf. spezielle Konfliktregelung...

9.5 salvatorische Klausel...

9.6 Sonstiges

Ort; Datum: -----

Unterschrift: -----

Unternehmens-/Dienststellenleitung

Betriebs-/Personalrat

10. Anlagen

- 10.1 Muster: Verschwiegenheitserklärung
- 10.2 Vereinbarungsmuster „Soforthilfe“
(vertragliche Vereinbarung ggf. auch ohne BV/DV möglich)
- 10.3 Ablaufdiagramm Coaching
- 10.4 *Rahmenvereinbarung zur Koordination und Umsetzung des Coachingangebots für pflegende Beschäftigte im Betrieb*
(vertragliche Vereinbarung ggf. auch ohne BV/DV möglich)
- 10.5 Zulässige Informationen an den Arbeitgeber über die Inanspruchnahme des Coachingangebots (Auswertung der koordinierenden Stelle für den Arbeitgeber)
- 10.6 Feedbackbogen der Teilnehmer/-innen des Coachings an die koordinierende Stelle (Pflegebrücke)
- 10.7 Erfassungsbogen Erstgespräch Coaching
- 10.8 Information zu einem „Stammtisch für pflegende Beschäftigte“
- 10.9 Hinweise und Eckpunkte zur Gestaltung pflegesensibler Arbeitszeiten
- 10.10 Liste der internen Ansprechpartner/-innen
- 10.11 Liste externer Kontaktadressen und Ansprechpartner/-innen wie z.B.:
 - Pflegestützpunkte im Umfeld des Betriebs/ der Dienststelle,
 - Angehörigengruppen,
 - sozialpsychiatrische Dienste und Beratungsstellen
- 10.12 Auszüge und links zu Gesetzestexten (z. B. Pflege-/Familienpflegezeitgesetz):
 - <http://www.familien-pflege-zeit.de/>
 - <http://www.bmas.de/DE/Service/Gesetze/pflege-zg.html>
 - <http://www.bmas.de/DE/Service/Gesetze/tzbfq.html>
- 10.13 ggf. betriebliche Details /Protokollnotizen zu einzelnen Bausteinen der Mustervereinbarung