



**Dienstvereinbarung**

**Betriebliche Suchtprävention**



---

<b><u>Inhalt</u></b>	<b><u>Seite</u></b>
1. Gegenstand	5
2. Ziele der Vereinbarung	6
3. Grundsätzliche Feststellungen zur Suchtmittel- problematik	7
4. Arbeitskreis Suchtprävention und -hilfe	7
5. Aufklärung/Prävention	8
6. Fortbildung	8
7. Unfallverhütung	9
8. Fünf-Stufenplan	10
• 1. Stufe: Vertrauliches Konfrontationsgespräch	11
• 2. Stufe: Erweitertes Konfrontationsgespräch	12
• 3. Stufe: Erste dienstrechtliche Konsequenzen	14
• 4. Stufe: Konfrontationsgespräch mit schriftlicher Abmahnung/Disziplinarmaßnahmen	15
• 5. Stufe: Kündigung/Fortsetzung der Disziplinar- maßnahmen bis hin zur Entlassung	16
9. Rückfall	17
10. Nachsorge	17
11. Schweigepflicht	17
12. Inkrafttreten	18
Übersicht über Beratungsstellen, Selbsthilfegruppen und An- sprechpartner bei Suchtproblemen	

---



---

## **EINLEITUNG**

Die Universität Passau und ihr Personalrat schließen nachstehende Dienstvereinbarung zur Erfüllung der Fürsorgepflicht der Universität gegenüber ihren Beschäftigten sowie zur Gewährleistung der berechtigten Interessen der Universität (Art. 73 i.V.m. Art. 75 Abs. 4 Satz 1 Nr. 8 BayPVG).

Suchtmittelmissbrauch ist nicht nur ein Problem der einzelnen Person und ihrer Familie. Zum Beispiel hat Alkoholabhängigkeit große Auswirkungen auf die Arbeitsqualität und -quantität, Fehlzeiten und das Arbeitsklima. Durch die Dienstvereinbarung soll Betroffenen in angemessener und konsequenter Weise jede mögliche Hilfe angeboten werden.

<h3><b>1. Gegenstand</b></h3>
-------------------------------

Diese Dienstvereinbarung regelt die innerbetrieblichen Maßnahmen zur Vorbeugung gegen die Suchtgefahren und den innerbetrieblichen Umgang mit Problemen und Konflikten, die aus dem Gebrauch von Suchtmitteln entstehen.

---

## **2. Ziele der Vereinbarung**

Diese Vereinbarung soll

- die Gesundheit der Beschäftigten erhalten,
  - ein gutes und kollegiales Betriebsklima fördern,
  - die Sicherheit am Arbeitsplatz erhöhen,
  - den Suchtgefahren durch geeignete Maßnahmen vorbeugen,
  - den Beschäftigten, die Probleme mit Suchtmitteln haben, rechtzeitig geeignete Hilfe anbieten,
  - die Gleichstellung von Beschäftigten, die suchtgefährdet und suchtkrank sind, mit anderen Kranken sicherstellen und einer Abwertung oder Diskriminierung der Betroffenen entgegenwirken,
  - eine Gleichbehandlung aller betroffenen Beschäftigten hinsichtlich der Hilfeangebote und dienstrechtlichen (arbeitsrechtlichen) Folgen gewährleisten,
  - Führungskräften sowie Kolleginnen und Kollegen suchtmittelspezifische Richtlinien und Handlungsvorlagen für die Bewältigung von Konflikten an die Hand geben.
-

### **3. Grundsätzliche Feststellungen zur Suchtmittelproblematik**

Die Abhängigkeit von Suchtmitteln ist rechtlich als eine Krankheit anerkannt. Danach richten sich alle betrieblichen Maßnahmen zur Suchtmittelproblematik aus. Maßnahmen der innerbetrieblichen Vorbeugung gegen die Suchtgefahren und der Hilfe bei Suchtgefährdung und Suchtkrankheit haben Vorrang gegenüber disziplinarischen Maßnahmen.

### **4. Arbeitskreis Suchtprävention und -hilfe**

Dem Arbeitskreis Suchtprävention und -hilfe gehören maximal fünf Mitglieder an, insbesondere

- die Leiterin der psychologisch-psychotherapeutischen Beratungsstelle,
- ein Mitglied des Personalrats und die Schwerbehindertenvertretung,
- die Gleichstellungsbeauftragte
- soweit möglich eine Person, die die Suchtproblematik aus eigener Erfahrung kennt.

Alle Mitglieder des Arbeitskreises unterliegen der Schweigepflicht gemäß § 203 StGB. Der Arbeitskreis bestimmt eine Sprecherin oder einen Sprecher gegenüber der Hochschulleitung.

## **Aufgaben des Arbeitskreises**

- Überwachung und Weiterentwicklung der Dienstvereinbarung
- Beratung der Hochschulleitung und Personalabteilung sowie des Personalrats in allen Fragen bei Suchtprävention und der Hilfe bei Abhängigkeitserkrankungen,
- Teilnahme an Schulungsmaßnahmen,
- Kooperation mit psychosozialen Beratungs- und Behandlungsstellen für Suchtkranke.

## **5. Aufklärung/Prävention**

Die Beschäftigten werden regelmäßig über die Suchtproblematik und ihre Hintergründe informiert. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter erhält eine Kopie der Dienstvereinbarung ausgehändigt.

## **6. Fortbildung**

Führungskräften und den am Arbeitskreis Suchtprävention und -hilfe beteiligten innerbetrieblichen Stellen soll die Teil-

---



nahme an Schulungen für den innerbetrieblichen Umgang mit Suchtgefahren und Suchtproblemen ermöglicht werden.

## **7. Unfallverhütung**

Beschäftigte und Führungskräfte sind zur genauen Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften, insbesondere des § 38 UVV, verpflichtet. Führungskräfte tragen Mitverantwortung und riskieren Regressansprüche. Dies gilt auch bei einem Unfall auf dem Heimweg. Beschäftigte können ihren Anspruch auf Entgeltfortzahlung bzw. Krankenbezüge verlieren. Es droht auch der Verlust des gesetzlichen und privaten Unfallversicherungsschutzes.

### **§ 38 der Unfallverhütungsvorschriften der Gesetzlichen Unfallversicherung 01/BGV A 1**

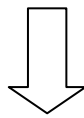
- (1) Versicherte dürfen sich durch Alkoholgenuss nicht in einen Zustand versetzen, durch den sie sich selbst oder andere gefährden können.**
- (2) Versicherte, die infolge Alkoholgenusses oder anderer berauschender Mittel nicht mehr in der Lage sind, ihre Arbeit ohne Gefahr für sich und andere auszuführen, dürfen mit Arbeiten nicht beschäftigt werden.**

---

## **8. Maßnahmen und Hilfsangebote für Suchtmittel-gefährdete und -abhängige**

### **Der Fünf-Stufenplan**

#### **Feststellen des Problemverhaltens**



#### **1. Vertrauliches Konfrontationsgespräch**

Beobachtung und Dokumentation

#### **2. Erweitertes Konfrontationsgespräch**

Beobachtung und Dokumentation

#### **3. Verweigerung: erste dienstrechtliche Konsequenzen**

Beobachtung und Dokumentation

#### **4. Zweites Konfrontationsgespräch mit dienstrechtlichen Konsequenzen**

Beobachtung und Dokumentation

#### **5. Keine weitere Veränderung: Kündigung/Fortsetzung der Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Entlassung**

---

## 1. Stufe

### Vertrauliches Konfrontationsgespräch

- Stellt die Führungskraft fest, dass Beschäftigte Arbeits- bzw. Dienstpflichten vernachlässigen oder nicht mehr ordnungsgemäß erfüllen, führt sie hierüber mit der betroffenen Person ein erstes Gespräch.
- In diesem Gespräch werden die Auffälligkeiten am Arbeitsplatz **sachlich** festgestellt. Zugleich wird deutlich gemacht, dass ein Zusammenhang mit Missbrauchsverhalten vermutet wird.

Der betroffenen Person wird empfohlen, ihr Verhalten zu ändern. Sie erhält den Hinweis, dass die unmittelbare Führungskraft künftig verstärkt auf ihr Arbeitsverhalten achtet und dies dokumentiert. Es wird ihr mitgeteilt, dass nach spätestens zwei Monaten ein weiteres Gespräch durchgeführt wird.

- Der betroffenen Person wird empfohlen, sich wegen ihres auffälligen Verhaltens an eine Beratungsstelle für Suchtkranke und -gefährdete zu wenden. Hilfe und Unterstützung durch die Führungskraft wird zugesichert.

- Das erste vertrauliche Gespräch mit der unmittelbaren Führungskraft hat noch keine personalrechtlichen Konsequenzen. Weder werden hierüber Informationen an andere Stellen weitergegeben noch erfolgt eine Eintragung in die Personalakte.

## **2. Stufe**

### **Erweitertes Konfrontationsgespräch**

- Ist im Verhalten der betroffenen Person keine positive Veränderung festzustellen, führt die unmittelbare Führungskraft umgehend, spätestens nach zwei Monaten ein weiteres Gespräch mit ihr. An diesem Gespräch nimmt ein Mitglied des Arbeitskreises Suchtprävention und -hilfe nach Rücksprache mit dessen Sprecherin oder Sprecher teil.
  - Nach Erläuterung der weiteren in diesem Stufenplan vorgesehenen Maßnahmen wird die betroffene Person aufgefordert, innerhalb einer Woche einen Gesprächstermin bei einer Beratungs- und Behandlungsstelle für Suchtkranke zu vereinbaren. Über das Arbeitsverhalten der betroffenen
-

---

Person wird über alle Stufen hinweg die Dokumentation fortgeführt.

- Die betroffene Person hat der Führungskraft unverzüglich eine Bescheinigung über das stattgefundene Beratungsgespräch in einer Beratungs- und Behandlungsstelle vorzulegen.
- Die Führungskraft fertigt über das Gespräch einen schriftlichen Vermerk an. Diesen Vermerk leitet die Führungskraft mit der schriftlichen Stellungnahme der betroffenen Person an die Personalabteilung zur Aufnahme in die Personalakte weiter. Der Vermerk unterliegt der Tilgung innerhalb von drei Jahren, wenn nicht Maßnahmen nach Stufe 3 getroffen werden müssen.

### **3. Stufe**

#### **Erste dienstrechtliche Konsequenzen:**

#### **Abmahnung/Disziplinarmaßnahmen**

- Ist im Verhalten der betroffenen Person keine positive Veränderung festzustellen oder hat sie nicht innerhalb von zwei Monaten seit dem zweiten Gespräch alle notwendigen Maßnahmen zur Aufnahme einer Therapie in
-

die Wege geleitet, führt die unmittelbare Führungskraft ein drittes Gespräch, an dem zusätzlich zu einem Mitglied des Arbeitskreises Suchtprävention und -hilfe - dieses nach Rücksprache mit dessen Sprecherin oder Sprecher - eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter der Personalabteilung teilnimmt. Dieser Personenkreis kann um andere Personen erweitert werden wie z.B. Familienangehörige.

- Nach Erläuterung der weiteren, in diesem Stufenplan vorgesehenen Maßnahmen wird die betroffene Person nochmals aufgefordert, sich sofort einer ambulanten oder stationären Therapie zu unterziehen. In diesem Gespräch werden zugleich konkrete arbeits- bzw. dienstrechtliche Konsequenzen aufgezeigt. Lehnt die betroffene Person ab, sich einer Therapie zu unterziehen, wird sie von der Personalabteilung angemahnt.
  - Die betroffene Person wird aufgefordert, unverzüglich die Aufnahme einer ambulanten oder stationären Behandlung schriftlich über ihre unmittelbaren Führungskraft der Personalabteilung anzuzeigen.
  - Über das Gespräch wird ein Vermerk wie bei Stufe 2 gefertigt.
-

#### **4. Stufe**

### **Konfrontationsgespräch mit schriftlicher Abmahnung/Disziplinarmaßnahmen**

- Falls innerhalb eines Monats seit dem dritten Gespräch keine Änderung im Verhalten auftritt, wird mit diesem Gespräch ein letzter Versuch unternommen, die Motivation zur Verhaltensänderung zu erzeugen. Die Personalabteilung führt nunmehr zusammen mit der unmittelbaren Führungskraft und einem Mitglied des Arbeitskreises Suchtprävention und -hilfe - dieses nach Rücksprache mit dessen Sprecherin oder Sprecher - ein viertes Gespräch durch. Es erfolgt eine Abmahnung. Die Personalabteilung kündigt die Beendigung des Dienstverhältnisses für den Fall der weiteren Ablehnung der Hilfsangebote an.
- Ändert sich das Verhalten der betroffenen Person innerhalb des nächsten Monats nicht, erfolgt eine zweite Abmahnung.

## **5. Stufe**

### **Kündigung/Fortsetzung der Disziplinarmaßnahme bis hin zur Entlassung**

- Lehnt die betroffene Person trotz zweiter Abmahnung die angebotenen Hilfsmaßnahmen ab oder beendet sie eine begründete ambulante oder stationäre Therapiemaßnahme vorzeitig und ändert sein Verhalten nicht kurzfristig, so ist eine Kündigung bzw. ein Disziplinarverfahren mit dem Ziel der Entlassung gerechtfertigt.
- Nach erfolgreichem Abschluss einer längerfristigen Therapie wird eine Wiedereinstellung überprüft.

## **9. Rückfall**

Ein Rückfall wird grundsätzlich als Neuerkrankung gewertet und die Maßnahmen von Ziff. 8 werden entsprechend angewendet.

---



---

## **10. Nachsorge**

Nach Abschluss einer Therapie führen die unmittelbare Führungskraft und ein Mitglied der Arbeitsgruppe Suchtprävention und -hilfe mit der betroffenen Person ein Gespräch. Ziel dieses Gespräches ist es, die abstinente betroffene Person bei der Wiedereingliederung zu begleiten und zu unterstützen. Die Führungskraft soll dafür Sorge tragen, dass die betroffene Person nach einer ambulanten oder stationären Behandlung wieder voll im Kreis der Kolleginnen und Kollegen integriert wird und in ihren Abstinenzbemühungen von allen akzeptiert wird.

## **11. Schweigepflicht**

Alle an den Gesprächen mit der betroffenen suchtkranken oder suchtgefährdeten Person Beteiligten haben stets die Schweigepflicht zu wahren. Sie dürfen nur mit dem schriftlichen Einverständnis der betroffenen Person Inhalte und Informationen über Hilfsgespräche an Dritte weitergeben.

---

**12. Inkrafttreten**

Die Dienstvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft.

Passau, den 21. Februar 2007

**Für die Hochschulleitung**

*Präsident*

*Kanzler*

gez.

gez.

Prof. Dr. W. Schweitzer

Bloch

**Für den Personalrat**

*Personalratsvorsitzender*

gez.

Cieplik

---