

Dienstvereinbarung zur betrieblichen Suchtprävention und Suchthilfe

Zwischen dem Personalrat, vertreten durch den Vorsitzenden und der Fachhochschule Bielefeld, vertreten durch die Vizepräsidentin für Wirtschafts- und Personalverwaltung sowie zwischen dem wissenschaftlichen Personalrat, vertreten durch die Vorsitzende und der Fachhochschule Bielefeld, vertreten durch die Präsidentin wird gem. § 70 Abs. 1 LPVG NW folgende Dienstvereinbarung zur betrieblichen Suchtprävention und Suchthilfe geschlossen:

Präambel

Nach rechtlichen und naturwissenschaftlichen Erkenntnissen handelt es sich bei Sucht um eine Krankheit, die in allen beruflichen und sozialen Bereichen auftreten kann. Sucht ist nicht irgendein Fehlverhalten oder eine Schwäche gegen sich selbst, sondern eine Krankheit, die die Betroffenen ihr Leben lang begleitet und die ohne entsprechende Behandlung tödlich verlaufen kann. Durch rechtzeitiges Einschreiten und entsprechende Hilfestellungen können die Auswirkungen des Suchtverhaltens abgemildert oder aufgehoben werden.

Suchtmittelmissbrauch ist nicht nur ein Problem der einzelnen Person und ihrer Familie. Insbesondere hat Missbrauch und Alkoholabhängigkeit große Auswirkungen auf die Arbeitsqualität und -quantität, auf Fehlzeiten und das Arbeitsklima. Durch eine Dienstvereinbarung soll Betroffenen in angemessener und konsequenter Weise Hilfen angeboten werden. Darüber hinaus soll diese Dienstvereinbarung Vorgesetzte unterstützen, indem sie Maßnahmen und Vorgehensweisen zur betrieblichen Suchtprävention und Suchthilfe regelt.

Die Fachhochschule Bielefeld und ihre Personalräte schließen daher die nachstehende Dienstvereinbarung zur Erfüllung der Fürsorgepflicht der Fachhochschule gegenüber ihren Beschäftigten sowie zur Gewährleistung der berechtigten Interessen der Fachhochschule.

Inhaltsverzeichnis	Seite
Präambel	1
§ 1 Gegenstand und Zweckbestimmung	3
§ 2 Ziele der Vereinbarung	3
§ 3 Grundsätzliche Feststellungen zur Suchtmittelproblematik	3
§ 4 Arbeitskreis Abhängigkeitserkrankungen	3
§ 5 Aufgaben des Arbeitskreises	4
§ 6 Aufklärung/Prävention	4
§ 7 Fortbildung	4
§ 8 Unfallverhütung	4
§ 9 Fürsorge- und Klärungsgespräch	5
§ 10 Maßnahmen und Hilfsangebote für Suchtmittelgefährdete und - abhängige	6
Fünf-Stufenplan	6
1. Stufe	7
2. Stufe	8
3. Stufe	9
4. Stufe	11
5. Stufe	12
§ 11 Eingliederung	12
§ 12 Rückfall	12
§ 13 Datenschutz und Rechtsgrundlagen	12
§ 14 Inkrafttreten und Geltungsdauer	15

§ 1 Gegenstand und Zweckbestimmung

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. Hierbei handelt es sich um eine wichtige Aufgabe der Personalführung, mit der die Fachhochschule ihre Verantwortung als Arbeitgeberin wahrnimmt.

§ 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) Folgewährleisten
- Vorgesetzten und Kolleginnen und Kollegen Handlungsvorlagen für die Bewältigung von Konflikten bzw. suchtmittelspezifische Richtlinien an die Hand geben.

§ 3 Grundsätzliche Feststellungen zur Suchtmittelproblematik

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

§ 4 Arbeitskreis Abhängigkeitserkrankungen

Dem von den Dienstvorgesetzten eingesetzten Arbeitskreis Abhängigkeits-erkrankungen – Prävention und Beratung - gehören als ständige Mitglieder an:

- ein Mitglied des wissenschaftlichen Personalrates,
- ein Mitglied des Personalrates für Technik und Verwaltung
- eine fachkompetente Person aus dem Kreis der Lehrenden
- zwei weitere interessierte Beschäftigte. Benennung durch die Dienstvorgesetzte oder den Dienstvorgesetzten in Abstimmung mit den Personalräten
- die betriebliche Mitarbeiterberatung (Näheres kann im Intranet unter BGM/Abhängigkeitserkrankungen nachgelesen werden)

Alle Mitglieder des Arbeitskreises und sonstige Teilnehmende an Besprechungen sind zur

Verschwiegenheit sowie zur Einhaltung der Datenschutzbestimmungen verpflichtet.

Die Namen der Mitglieder des Arbeitskreises Abhängigkeitserkrankungen und Näheres zur betrieblichen Mitarbeiterberatung können im Intranet unter BGM/Abhängigkeitserkrankungen nachgelesen werden.

Der Arbeitskreis wählt eine Sprecherin oder einen Sprecher und eine Vertretung.

§ 5 Aufgaben des Arbeitskreises

- Bereitstellung von Informationen und entsprechenden Unterlagen zur Abhängigkeitsproblematik an alle Ratsuchenden
- Unterstützung der Hochschulleitung und des Personaldezernates sowie der Personalräte in allen Fragen der Suchtprävention und Hilfe bei Abhängigkeitserkrankungen
- Unterstützung bei der Herstellung von Kontakten zu Beratungsstellen
- Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen
- Anregung von Fortbildungsmaßnahmen
- Erarbeitung und Weiterentwicklung der Dienstvereinbarung
- Kommunikation beschlossener, suchtpräventiver Maßnahmen in der Hochschule

§ 6 Aufklärung/Prävention

Alle in der Hochschule Beschäftigten werden regelmäßig über die betriebliche Suchtprävention und Suchthilfe und ihre Hintergründe informiert (z. B. durch den Flurfunk, Rundmails oder durch Informationen im Intranet unter BGM/Abhängigkeitserkrankungen). Die Dienstvereinbarung wird in den „Amtlichen Bekanntmachungen der Fachhochschule Bielefeld“ veröffentlicht.

§ 7 Fortbildung

Vorgesetzten, den Mitgliedern des Arbeitskreises und allen bei der Abhängigkeitsproblematik beteiligten Personen sollen die Teilnahme an Schulungen für den innerbetrieblichen Umgang mit Suchtgefahren und Suchtproblemen ermöglicht werden.

§ 8 Unfallverhütung

Beschäftigte und Vorgesetzte sind zur genauen Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften der DGUV-Vorschrift Grundsätze der Prävention, Pflichten der Versicherten, insbesondere des § 15 Abs. 2 und 3, verpflichtet. Vorgesetzte tragen Mitverantwortung und riskieren Regressansprüche. Dies gilt auch bei einem Unfall auf dem Heimweg. Beschäftigte können ihren Anspruch auf Entgeltfortzahlung bzw.

Krankengeld verlieren. Es droht auch der Verlust des gesetzlichen und privaten Unfallversicherungsschutzes.¹

§ 9 Fürsorge- und Klärungsgespräch

Stellt die oder der Vorgesetzte fest, dass Beschäftigte Arbeits- bzw. Dienstpflichten vernachlässigen oder nicht mehr ordnungsgemäß erfüllen, kann sie oder er anstatt einer sofortigen Einleitung der Gespräche nach dem Fünf-Stufen-Plan zunächst ein Fürsorge- und Klärungsgespräch mit der betroffenen Person führen. Dieses Fürsorge- und Klärungsgespräch empfiehlt sich vor allem dann, wenn noch keine schwerwiegenden Arbeits- bzw. Dienstpflichtvernachlässigungen aufgetreten sind oder die suchtbedingte Ursache der Vernachlässigungen noch unklar ist.

In diesem Gespräch stellt die oder der Vorgesetzte die Auffälligkeiten am Arbeitsplatz sachlich fest. Sie oder er erkundigt sich nach den Ursachen. Sie oder er weist auf Unterstützung durch sie oder ihn im Rahmen der Aufgaben als Führungskraft sowie auf Unterstützungsangebote im Zusammenhang mit Suchterkrankungen hin. Sie oder er weist auf die Vertraulichkeit des Gespräches hin. Es wird ein Termin zum Austausch über Veränderungen vereinbart.

Weder werden Informationen über das Gespräch an andere Stellen weitergeben noch erfolgt eine Eintragung in die Personalakte.

¹ DGUV-Vorschrift – Grundsätze der Prävention

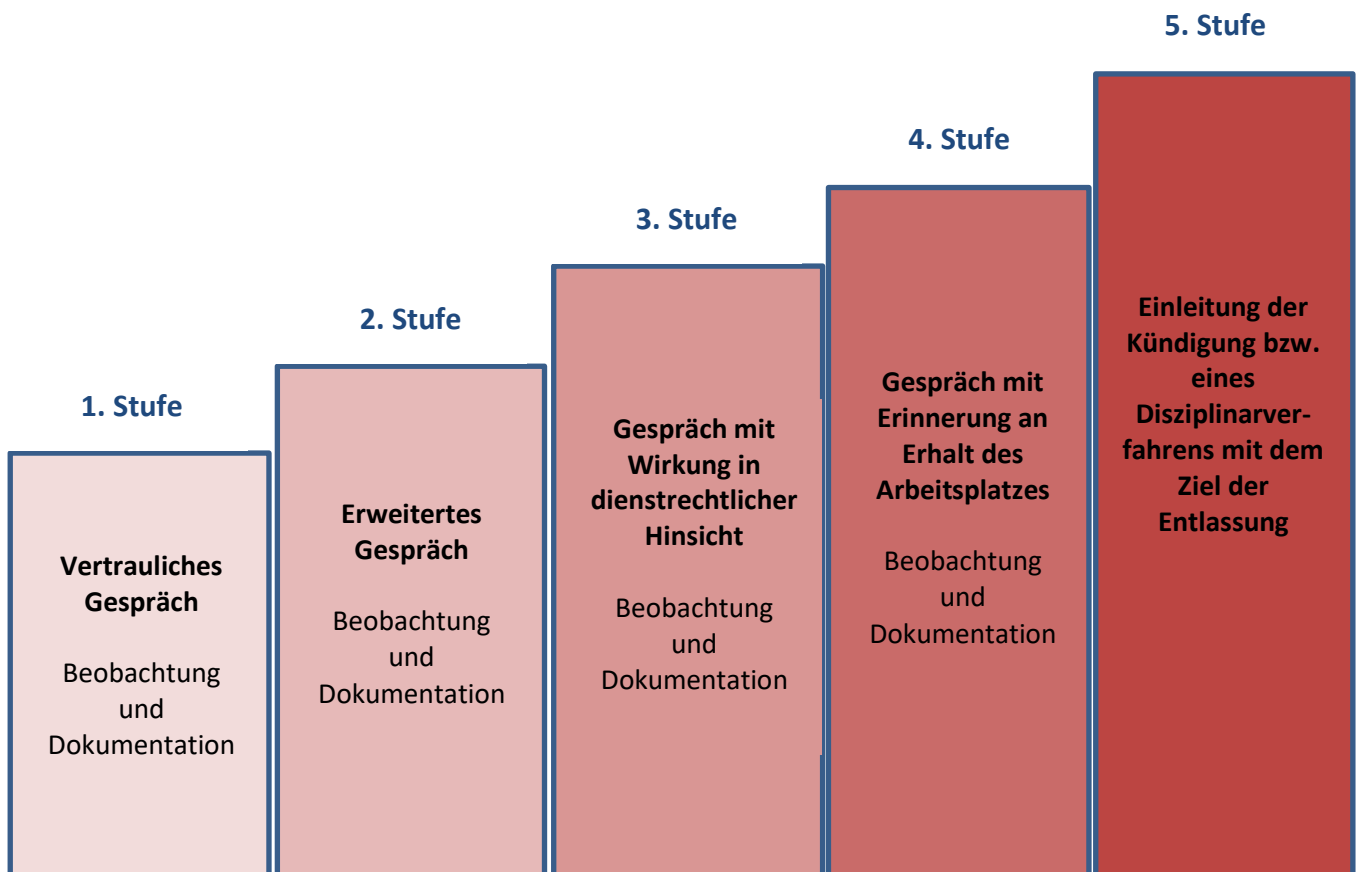
§ 15 Allgemeine Unterstützungspflichten und Verhalten

(2) Versicherte dürfen sich durch den Konsum von Alkohol, Drogen oder anderen berauschenden Mitteln nicht in einen Zustand versetzen, durch den sie sich selbst oder andere gefährden können.

(3) Absatz 3 gilt auch für die Einnahme von Medikamenten.

**§ 10 Maßnahmen und Hilfsangebote für Suchtmittelgefährdete und
-abhängige**

**Der Fünf-Stufenplan
Feststellen des Problemverhaltens**



1. Stufe

Vertrauliches Gespräch

- 1.1 Stellt die oder der Vorgesetzte fest, dass Beschäftigte Arbeits- bzw. Dienstpflichten vernachlässigen oder nicht mehr ordnungsgemäß erfüllen und vermutet sie oder er einen Zusammenhang mit einer Suchtproblematik, ist die oder der Vorgesetzte verpflichtet, hierüber mit der betroffenen Person ein erstes Stufengespräch zu führen. Sofern die oder der Betroffene einwilligt, nimmt ein Personalratsmitglied an dem Gespräch teil.
- 1.2 In diesem Gespräch stellt die oder der Vorgesetzte die Auffälligkeiten am Arbeitsplatz sachlich fest. Zugleich macht sie oder er deutlich, dass ein Zusammenhang mit einer Suchtproblematik vermutet wird. Die oder der Vorgesetzte mahnt gegenüber der betroffenen Person an, ihr Verhalten zu ändern. Sie oder er weist auf den Stufenplan hin und darauf, dass sie oder er künftig verstärkt auf das Arbeitsverhalten der betroffenen Person achten wird und dies dokumentiert. Der betroffenen Person ist mitzuteilen, dass diese Dokumentation schriftlich auf Papier erfolgt und geschützt vor dem Zugriff Dritter aufbewahrt wird. Die Dokumentation ist datenschutzgerecht zu vernichten, sobald sie keine Bedeutung mehr für arbeits- oder dienstrechtliche Maßnahmen oder Ansprüche haben kann (siehe § 13).
- 1.3 Der betroffenen Person wird empfohlen, sich wegen ihres auffälligen Verhaltens an eine einschlägige Beratungsstelle (z. B. betriebliche Mitarbeiterberatung oder andere externe Beratungsstelle) zu wenden. Hinweise dazu sind im Intranet unter BGM/Abhängigkeitserkrankungen zu finden. Die oder der Vorgesetzte sichert Hilfe und Unterstützung zu.
- 1.4 Das erste vertrauliche Gespräch mit der Vorgesetzten oder dem Vorgesetzten hat noch keine personalrechtlichen Konsequenzen. Dies gilt in der Regel auch für Beamtinnen und Beamten, sofern sich nicht aus dem Beamtenrecht zwingend etwas anderes ergibt.
- 1.5 Die oder der Vorgesetzte dokumentiert lediglich Datum und wesentlichen Inhalt des Gesprächs. Weder werden Informationen über das Gespräch an andere Stellen weitergegeben, noch erfolgt eine Eintragung in die Personalakte. Angaben zur Gesundheit der Person werden nicht dokumentiert.
- 1.6 Die oder der Vorgesetzte teilt mit, dass nach spätestens zwei Monaten ein weiteres Gespräch durchgeführt wird. Bei erneuten oder weiterhin bestehenden Arbeits- bzw. Pflichtvernachlässigungen wird ein weiteres Gespräch nach der 2. Stufe geführt. Ansonsten wird in diesem Gespräch auf die positive Entwicklung hingewiesen und darauf, dass damit die Intervention nach dem Stufenplan beendet ist. Sofern innerhalb eines Jahres erneute Arbeits- bzw. Dienstpflichtvernachlässigungen auftreten, bei denen ein Zusammenhang mit einer Suchtproblematik vermutet wird, werden die Gespräche mit der 2. Stufe wieder aufgenommen.

2. Stufe

Erweitertes Gespräch

- 2.1 Stellt die oder der Vorgesetzte fest, dass die oder der Beschäftigte erneut oder weiterhin Arbeits- bzw. Dienstpflichten vernachlässigt oder nicht mehr ordnungsgemäß erfüllt und vermutet sie oder er einen Zusammenhang mit einer Suchtproblematik, führt sie oder er hierüber mit der betroffenen Person ein zweites Stufengespräch. Die oder der Vorgesetzte nimmt vor dem Gespräch Kontakt mit dem Personaldezernat zur Beratung auf; insbesondere auch bei betroffenen Beamtinnen und Beamten im Hinblick auf Erfordernisse nach dem Disziplinarrecht. Sofern die oder der Betroffene einwilligt, nimmt ein Personalratsmitglied an dem Gespräch teil.
- 2.2 In diesem Gespräch stellt die oder der Vorgesetzte die erneuten oder fortwährenden Auffälligkeiten am Arbeitsplatz sachlich fest und macht deutlich, dass weiterhin ein Zusammenhang mit einer Suchtproblematik vermutet wird. Die oder der Vorgesetzte erläutert die in diesem Stufenplan vorgesehenen Maßnahmen. Es wird weiterhin mitgeteilt, dass hinsichtlich des Arbeitsverhaltens über alle Stufen hinweg die schriftliche Dokumentation auf Papier fortgeführt wird. Sie ist unter Verschluss zu halten. Die Dokumentation ist datenschutzgerecht zu vernichten, sobald sie keine Bedeutung mehr für arbeits- oder dienstrechtliche Maßnahmen oder Ansprüche haben kann (siehe § 13).
- 2.3. Die betroffene Person wird aufgefordert, innerhalb einer Woche einen Gesprächstermin bei einer Beratungsstelle für Suchtkranke zu vereinbaren und der oder dem Vorgesetzten den Termin sowie eine Bescheinigung über das stattgefundene Gespräch vorzulegen. Die oder der Vorgesetzte vermerkt lediglich, dass die Bescheinigung zur Ansicht vorgelegt worden ist. Die Bescheinigung ist der betroffenen Person umgehend zurückzugeben, was schriftlich zu dokumentieren ist.
- 2.4. Wird das Beratungsgespräch durchgeführt, hat das zweite Gespräch ebenfalls in der Regel keine personalrechtlichen Konsequenzen. Dies gilt in der Regel auch für Beamtinnen und Beamten, sofern sich nicht aus dem Beamtenrecht zwingend etwas anderes ergibt. Lehnt die betroffene Person ein Beratungsgespräch ab bzw. weist es nicht nach, wird die Erteilung einer Ermahnung oder Abmahnung bzw. einer Disziplinarmaßnahme geprüft.
- 2.5. Die oder der Vorgesetzte fertigt über das Gespräch einen schriftlichen Vermerk an. Die betroffene Person erhält die Möglichkeit sich zu dem im Vermerk festgehaltenen Sachverhalt schriftlich zu äußern. Der oder die Vorgesetzte leitet den Vermerk zusammen mit der Stellungnahme der betroffenen Person an die Dienstvorgesetzte oder den Dienstvorgesetzten (im Regelfall vertreten durch die Dezernentin oder den Dezernenten des Dezernats Personal und Organisation oder dessen bzw. deren

Vertretung) weiter. Angaben zur Gesundheit darf der Vermerk nur enthalten, wenn die betroffene Person schriftlich ihre Einwilligung dazu erklärt hat. Die Dokumentation ist datenschutzgerecht zu vernichten, sobald sie keine Bedeutung mehr für arbeits- oder dienstrechtliche Maßnahmen oder Ansprüche haben kann (siehe § 13).

- 2.6. Die oder der Vorgesetzte teilt mit, dass nach spätestens zwei Monaten ein weiteres Gespräch durchgeführt wird. Bei erneuten oder weiterhin bestehenden Arbeits- bzw. Pflichtvernachlässigungen wird ein weiteres Gespräch nach der 3. Stufe geführt. Ansonsten wird in diesem Gespräch auf die positive Entwicklung hingewiesen und darauf, dass damit die Intervention nach dem Stufenplan beendet ist. Sofern innerhalb eines Jahres erneute Arbeits- bzw. Dienstpflichtvernachlässigungen auftreten, bei denen ein Zusammenhang mit einer Suchtproblematik vermutet wird, werden die Gespräche des mit der 3. Stufe wieder aufgenommen.

3. Stufe

Gespräch mit Wirkungen in arbeitsdienstrechtlicher Hinsicht

- 3.1. Stellt die oder der Vorgesetzte fest, dass die oder der Beschäftigte erneut oder weiterhin Arbeits- bzw. Dienstpflichten vernachlässigt oder nicht mehr ordnungsgemäß erfüllt und vermutet sie oder er einen Zusammenhang mit einer Suchtproblematik, informiert sie oder er die Dienstvorgesetzte oder den Dienstvorgesetzten. Die oder der Dienstvorgesetzte (bzw. die Vertretung nach 2.5) lädt zu einem gemeinsamen Gespräch mit der betroffenen Person, der oder dem unmittelbaren Vorgesetzten sowie einem Personalratsmitglied ein. Sofern ein Personalratsmitglied an dem Gespräch teilnimmt, ist die Einwilligung der betroffenen Person einzuholen. Der Kreis der Teilnehmenden kann um andere Personen erweitert werden, die mit Suchtproblematiken vertraut sind. Dafür ist die Einwilligung der betroffenen Person erforderlich.
- 3.2. In diesem Gespräch werden die erneuten oder fortwährenden Auffälligkeiten am Arbeitsplatz sachlich festgestellt und deutlich gemacht, dass weiterhin ein Zusammenhang mit einer Suchtproblematik vermutet wird. Es wird auf den fehlenden Nachweis des Beratungsgespräches hingewiesen und die damit einhergehende Vermutung, dass keine Einsicht in der Suchtproblematik besteht.
- 3.3. Die betroffene Person wird aufgefordert, sich unverzüglich einer fachlich ausgewiesenen ambulanten oder stationären Therapie zu unterziehen und dies der oder dem Dienstvorgesetzten unverzüglich nachzuweisen.
- 3.4. Die Erteilung einer Abmahnung bzw. der Einleitung einer Disziplinarmaßnahme wird geprüft.
- 3.5. Die oder der Dienstvorgesetzte (bzw. die Vertretung nach 2.5) fertigt über das Gespräch einen schriftlichen Vermerk an. Die betroffene Person erhält die Möglichkeit sich zu dem im Vermerk festgehaltenen Sachverhalt schriftlich zu äußern. Angaben zur Gesundheit

darf der Vermerk nur enthalten, wenn die betroffene Person schriftlich ihre Einwilligung dazu erklärt hat. Diese Angaben sind vor unbefugtem Zugriff gesichert aufzubewahren.

- 3.6. Die oder der Dienstvorgesetzte teilt mit, dass nach spätestens zwei Monaten ein weiteres Gespräch durchgeführt wird. Bei erneuten oder weiterhin bestehenden Arbeits- bzw. Pflichtvernachlässigungen wird ein weiteres Gespräch nach der 4. Stufe geführt. Ansonsten wird in diesem Gespräch auf die positive Entwicklung hingewiesen und darauf, dass damit die Intervention nach dem Stufenplan beendet ist. Sofern innerhalb eines Jahres erneute Arbeits- bzw. Dienstpflichtvernachlässigungen auftreten, bei denen ein Zusammenhang mit einer Suchtproblematik vermutet wird, werden die Gespräche mit der 4. Stufe wieder aufgenommen.

4. Stufe

Gespräch mit personalrechtlichen Konsequenzen

- 4.1. Stellt die oder der Vorgesetzte fest, dass die oder der Beschäftigte erneut oder weiterhin Arbeits- bzw. Dienstpflichten vernachlässigt oder nicht mehr ordnungsgemäß erfüllt und vermutet sie oder er einen Zusammenhang mit einer Suchtproblematik, informiert sie oder er wieder die Dienstvorgesetzte oder den Dienstvorgesetzten. Die oder Dienstvorgesetzte (oder die Vertretung nach 2.5) lädt zu einem letzten Gespräch mit der betroffenen Person und der oder dem unmittelbaren Vorgesetzten ein. Sofern die oder der Betroffene einwilligt, nimmt ein Personalratsmitglied an dem Gespräch teil. Der Kreis der Teilnehmenden kann um andere Personen erweitert werden, die mit Suchtproblematiken vertraut sind, sofern die betroffene Person eingewilligt hat.
- 4.2. In diesem Gespräch werden die erneuten oder fortwährenden Auffälligkeiten am Arbeitsplatz sachlich festgestellt und deutlich gemacht, dass weiterhin ein Zusammenhang mit einer Suchtproblematik vermutet wird. Es wird auf den fehlenden Nachweis des Beratungsgespräches hingewiesen und die damit einhergehende Vermutung, dass keine Einsicht in der Suchtproblematik besteht.
- 4.3. Die betroffene Person wird nochmals unter Ansehung der vorgenannten Aspekte aufgefordert, sich unverzüglich einer fachlich ausgewiesenen ambulanten oder stationären Therapie zu unterziehen und dies der oder dem Dienstvorgesetzten unverzüglich nachzuweisen.
- 4.4. Die Erteilung einer Abmahnung bzw. der Einleitung einer Disziplinarmaßnahme wird geprüft.
- 4.5. Die oder der Dienstvorgesetzte (bzw. die Vertretung nach 2.5) fertigt über das Gespräch einen schriftlichen Vermerk an. Die betroffene Person erhält die Möglichkeit sich zu dem im Vermerk festgehaltenen Sachverhalt schriftlich zu äußern. Angaben zur Gesundheit darf der Vermerk nur enthalten, wenn die betroffene Person schriftlich ihre Einwilligung dazu erklärt hat. Diese Angaben sind vor unbefugtem Zugriff gesichert aufzubewahren.
- 4.6. Die oder der Dienstvorgesetzte teilt mit, dass nach spätestens zwei Monaten ein weiteres Gespräch durchgeführt wird. Bei erneuten oder weiterhin bestehenden Arbeits- bzw. Pflichtvernachlässigungen wird die Maßnahme der Stufe 5 angekündigt. Ansonsten wird in diesem Gespräch auf die positive Entwicklung hingewiesen und darauf, dass damit die Intervention nach dem Stufenplan beendet ist. Sofern innerhalb eines Jahres erneute Arbeits- bzw. Dienstpflichtvernachlässigungen auftreten, bei denen ein Zusammenhang mit einer Suchtproblematik vermutet wird, werden die Gespräche mit dieser Stufe wieder aufgenommen. Treten nachfolgend innerhalb eines Jahres erneut Arbeits- bzw. Dienstpflichtvernachlässigungen auf, bei denen ein Zusammenhang mit einer Suchtproblematik vermutet wird, können sofort die Maßnahmen der Stufe 5 eingeleitet werden.

5. Stufe

Einleitung der Kündigung bzw. eines Disziplinarverfahrens mit dem Ziel der Entlassung

Lehnt die Person die Therapie ab oder beendet sie die Maßnahme vorzeitig und stellt die oder der Vorgesetzte fest, dass die oder der Beschäftigte erneut oder weiterhin Arbeits- bzw. Dienstpflichten vernachlässigt oder nicht mehr ordnungsgemäß erfüllt und vermutet sie oder er einen Zusammenhang mit einer Suchtproblematik, informiert sie oder er wieder die Dienstvorgesetzte oder den Dienstvorgesetzten. Es wird ein Kündigungsverfahren bzw. ein Disziplinarverfahren mit dem Ziel der Entlassung eingeleitet.

§ 11 Eingliederung

Nach Abschluss einer Therapie führen die oder der Vorgesetzte und das zuständige Mitglied des Personalrates aus der Arbeitsgruppe Abhängigkeitserkrankungen mit der betroffenen Person ein Gespräch. Ziel dieses Gespräches ist es, die betroffene Person bei der Wiederaufnahme des Aufgabengebietes und der Einbindung in das kollegiale Umfeld zu begleiten und zu unterstützen. Die oder der Vorgesetzte weist dabei auf die hilfreichen Angebote der Nachsorge-Institutionen hin.

§ 12 Rückfall

Stellt die oder der Vorgesetzte Auffälligkeiten nach 1.1 der Stufe 1 fest, informiert sie oder er die oder den Dienstvorgesetzten (Vertretung siehe 2.5). Die weiteren Maßnahmen sind nach 3.2 der Stufe 3 durchzuführen.

§ 13 Datenschutz

Datenschutzhinweise an die handelnden Personen

Alle im Sinne dieser Dienstvereinbarung geführten Gespräche sowie Inhalte aus den Gesprächen mit der suchtgefährdeten oder suchtkranken Person sind vertraulich zu behandeln.

In den §§ 9 und 10 dieser Dienstvereinbarung finden sich konkrete Regelungen für den Umgang mit Dokumentationen (siehe § 9 und § 10 in den Stufen 1 bis 4 unter Ziffer 1.5, 2.5, 3.5 und 4.5). Angaben zur Gesundheit der Person werden in der Stufe 1 nicht dokumentiert (1.5). Angaben zur Gesundheit darf der Vermerk in den Stufen 2 bis 4 nur enthalten, wenn die betroffene Person schriftlich ihre Einwilligung dazu erklärt hat (2.5, 3.5 und 4.5).

Gesundheitsdaten sind vor unbefugtem Zugriff besonders gesichert aufzubewahren.

Datenschutzerklärung

Zweck der Verarbeitung ist die Regelung der innerbetrieblichen Maßnahmen zur Vorbeugung gegen die Suchtgefahren und den innerbetrieblichen Umgang mit Problemen und Konflikten, die aus dem Gebrauch von Suchtmitteln entstehen. Beschäftigten soll insbesondere die Möglichkeit der Therapie Ihrer Sucht und damit die Erhaltung Ihres Arbeitsplatzes ermöglicht werden.

Daten über Ausfallzeiten, Verhalten im Betrieb, Arbeitsleistung und andere mit der Arbeitsleistung sowie bei Beamtinnen und Beamten mit den Dienstpflichten in Zusammenhang stehenden personenbezogenen Daten werden verarbeitet, um die Einhaltung der Arbeits-/Dienstpflichten zu prüfen.

Daten über die Gesundheit werden verarbeitet, um die Gründe für Verstöße gegen die Arbeits-/Dienstpflicht zu prüfen.

Rechtsgrundlage der Verarbeitung sind Art. 6 Abs. 1 c) i. V. m. Art. 88 DSGVO i. V. m. § 18 Abs. 1 DSG NRW für Daten über die Arbeits-/Dienstleistung sowie Art. 6 Abs. 1 a) i. V. m. § 18 Abs. 2 DSG NRW für freiwillig bekannt geben Daten (hier: hier Gesundheitsdaten).

Empfänger der personenbezogenen Daten sind die Fachhochschule Bielefeld als Dienstherrin, handelnd durch die Dienstvorgesetzten, Vertreterinnen oder Vertreter des Dezernates Personal und Organisation, der unmittelbaren Fachvorgesetzten der betroffenen Person sowie mit Einwilligung der betroffenen Person Vertreterinnen oder Vertreter der Personalräte sowie mit der Suchtproblematik vertraute Personen wie der Mitarbeiterberatung, der betriebsärztliche Dienst oder andere damit vertraute Personen.

Die Dauer der Speicherung richtet sich nach den Fristen des Art. 18 V DSG NRW; für Beamtinnen und Beamten außerdem nach dem Disziplinargesetz NRW. Im Übrigen erfolgt eine Löschung der Daten bzw. Vernichtung der Unterlagen sobald die dokumentierten Vorfälle keine Bedeutung mehr für arbeits- oder dienstrechtliche Maßnahmen oder Ansprüche haben können. Sie werden längstens aufbewahrt, solange sie im Rahmen der Geltendmachung oder Abwehr von Rechtsansprüche sowohl von Arbeitsgeberin/Dienstherrin wie Beschäftigte nach Ende des Beschäftigungsverhältnisses erforderlich sein können. Die Frist für die Geltendmachung von Ansprüchen ergibt sich aus den Verfallsfristen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die regelmäßige Verjährungsfrist nach dem Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB) beträgt drei Jahre, beginnend mit dem Schluss des Jahres, in dem der Anspruch entstanden ist und der Gläubiger von den Anspruch begründenden Umständen und der Person des Schuldners Kenntnis erlangt oder ohne grobe Fahrlässigkeit erlangen müsste.

Eine Verpflichtung zur Mitwirkung an Dienstgesprächen und die Erhebung von Daten über die Arbeitsleistung und das Verhalten im Dienst ergeben sich als Nebenpflicht aus dem Arbeitsvertrag bzw. dem Beamtenverhältnis.

DAGEGEN IST DIE ANGABE VON GESUNDHEITSDATEN FREIWILLIG. BEI EINER NICHTBEREITSTELLUNG KANN UNTER UMSTÄNDEN NICHT VON EINER SUCHTBEDINGTHEIT VON PFLICHTVERLETZUNGEN AUSGEGANGEN WERDEN SOWIE KEINE ODER KEINE ZIELGERICHTETEN UNTERSTÜTZUNGEN ANGEBOTEN WERDEN.

Die Verpflichtung von Beamtinnen und Beamten zur Mitwirkung an der Gesundheitserhaltung und -wiedererlangung bleibt davon unberührt.

Betroffene haben das Recht, von der verantwortlichen Stelle eine Auskunft/ Bestätigung darüber zu verlangen, ob sie betreffende personenbezogene Daten verarbeitet werden (im Rahmen des Art. 15 DSGVO), unverzüglich die Berichtigung ihrer sie betreffender unrichtiger personenbezogener Daten zu verlangen sowie unter Berücksichtigung der Zwecke der Verarbeitung, die Vervollständigung unvollständiger personenbezogener Daten – auch mittels einer ergänzenden Erklärung – zu verlangen (im Rahmen des Art. 16 DSGVO),

zu verlangen, dass sie betreffende personenbezogene Daten unverzüglich gelöscht werden (unter den Voraussetzungen und im Rahmen des Art. Art. 17 DSGVO),

die Einschränkung der Verarbeitung zu verlangen (unter den Voraussetzungen und im Rahmen des Art. 18 DSGVO), die sie betreffenden personenbezogenen Daten, die sie einem Verantwortlichen bereitgestellt haben, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten, und sie haben das Recht, diese Daten einem anderen Verantwortlichen ohne Behinderung durch den Verantwortlichen, dem die personenbezogenen Daten bereitgestellt wurden, zu übermitteln (unter den Voraussetzungen und im Rahmen des Art. 20 DSGVO),

ihre Einwilligung jederzeit zu widerrufen (im Rahmen des Art. 7 DSGVO). Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

BETROFFENE HABEN DARÜBER HINAUS DAS RECHT, AUS GRÜNDEN, DIE SICH AUS IHRER BESONDEREN SITUATION ERGEBEN, JEDERZEIT GEGEN DIE VERARBEITUNG SIE BETREFFENDER PERSONENBEZOGENER DATEN, DIE AUFGRUND VON ART. 6 ABSATZ 1 BUCHSTABE E DSGVO (DIE VERARBEITUNG IST FÜR DIE WAHRNEHMUNG EINER AUFGABE ERFORDERLICH, DIE IM ÖFFENTLICHEN INTERESSE LIEGT ODER IN AUSÜBUNG ÖFFENTLICHER GEWALT ERFOLGT, DIE DEM VERANTWORTLICHEN ÜBERTRAGEN WURDE) ODER (DIE VERARBEITUNG IST ZUR WAHRUNG DER BERECHTIGTEN INTERESSEN DES VERANTWORTLICHEN ODER EINES DRITTEN ERFORDERLICH, SOFERN NICHT DIE INTERESSEN ODER GRUNDRECHTE UND GRUNDFREIHEITEN DER BETROFFENEN PERSON, DIE DEN SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN ERFORDERN, ÜBERWIEGEN, INSBESONDERE DANN, WENN ES SICH BEI DER BETROFFENEN PERSON UM EIN KIND HANDELT) ERFOLGT, WIDERSPRUCH EINZULEGEN(IM RAHMEN DES ART. 21 DSGVO).

Sie haben außerdem ein Beschwerderecht bei der Datenschutz-Aufsichtsbehörde Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen

Postfach 20 04 44

40102 Düsseldorf

Tel.: 0211/38424-0

Fax: 0211/38424-10

E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de

Verantwortliche Stelle für die Datenverarbeitung ist:

Fachhochschule Bielefeld,
vertreten durch die Präsidentin im Falle der wissenschaftlich Beschäftigten und der
Vizepräsidentin für Wirtschafts- und Personalverwaltung im Falle der nicht
wissenschaftlich Beschäftigten

Interaktion 1

33619 Bielefeld

Dezernent oder Dezernentin Personal und Organisation

Telefon: 0521/106-7760

Email: Suchtprävention@fh-bielefeld.de

Datenschutzbeauftragte:

Interaktion 1

33619 Bielefeld

Telefon: 0521/106-7743

Email: datenschutzbeauftragte@fh-bielefeld.de

§ 14 Inkrafttreten und Geltungsdauer

Diese Dienstvereinbarung tritt nach ihrer Veröffentlichung am 01.09.2019 in Kraft und läuft bis zum 31.08.2020. Sie verlängert sich jeweils stillschweigend um ein Jahr, wenn sie nicht von einem der Vertragspartner mit einer Frist von drei Monaten vor Ablauf gekündigt wird. Die Dienstvereinbarung vom 03.04.2006 tritt gleichzeitig außer Kraft. Laufenden Verfahren, die nach der alten Dienstvereinbarung begonnen wurden, werden ab Inkrafttreten der neuen Dienstvereinbarung nach dieser in der entsprechenden Stufe weitergeführt.

Bielefeld, den 05.08.2019

Für den Personalrat der
wissenschaftlich Beschäftigten
Die Vorsitzende

gez. Demoliner

Sabine Demoliner

Für den Personalrat der
Beschäftigten in Technik und Verwaltung
Der Vorsitzende

gez. Dirk Vordemvenne

Dirk Vordemvenne

Für die Fachhochschule Bielefeld
Die Präsidentin

gez. I. Schramm-Wölk

Prof. Dr. Ingeborg Schramm-Wölk

Für die Fachhochschule Bielefeld
Die Vizepräsidentin für
Wirtschafts- und Personalverwaltung

gez. G. Schnier

Gehsa Schnier

Datenschutzerklärung zur Angabe von Gesundheitsdaten im Rahmen des Stufenverfahrens zur betrieblichen Suchtprävention und Suchthilfe

Zu verarbeitende Daten

Im Rahmen des Stufenverfahrens zur betrieblichen Suchtprävention und Suchthilfe können Sie freiwillig Angaben zu Ihrem Gesundheitsstand machen. Diese Angaben können sich insbesondere auf den Krankheitsverlauf, Ursachen, Diagnosen, Prognosen und Therapien oder Therapieansätze beziehen. Der Gesundheitszustand bezieht sich insbesondere auf Abhängigkeitserkrankungen, kann sich aber auch auf andere Krankheitsbilder beziehen, insbesondere wenn diese mit einer Abhängigkeit in Verbindung stehen.

Zweck der Verarbeitung

Zweck der Verarbeitung ist die Regelung der innerbetrieblichen Maßnahmen zur Vorbeugung gegen die Suchtgefahren und den innerbetrieblichen Umgang mit Problemen und Konflikten, die aus dem Gebrauch von Suchtmitteln entstehen. Beschäftigten soll insbesondere die Möglichkeit der Therapie Ihrer Sucht und damit die Erhaltung Ihres Arbeitsplatzes ermöglicht werden.

Daten über die Gesundheit werden verarbeitet, um die Gründe für Verstöße gegen die Arbeits-/Dienstpflicht zu prüfen. (Dagegen werden Daten über Ausfallzeiten, Verhalten im Betrieb, Arbeitsleistung und andere mit der Arbeitsleistung sowie bei Beamtinnen und Beamten mit den Dienstpflichten in Zusammenhang stehenden personenbezogenen Daten verarbeitet, um die Einhaltung der Arbeits-/Dienstpflichten zu prüfen).

Rechtsgrundlage

Rechtsgrundlage der Verarbeitung ist Art. 6 Abs. 1 a) DSGVO i. V. m. § 18 Abs. 2 DSG NRW.

Empfänger/in

Empfängerin der personenbezogenen Daten ist die Fachhochschule Bielefeld als Dienstherrin, handelnd durch die Dienstvorgesetzten, Vertreterinnen oder Vertreter des Dezernates Personal und Organisation, der unmittelbaren Fachvorgesetzten der betroffenen Person sowie mit Einwilligung der betroffenen Person Vertreterinnen oder Vertreter der Personalräte sowie mit der Suchtproblematik vertraute Personen wie der Mitarbeiterberatung, der betriebsärztliche Dienst oder andere damit vertraute Personen.

Aufbewahrung

Alle im Rahmen des Stufenverfahrens beteiligten Personen sind gesondert darauf hingewiesen worden, dass im Sinne dieser Dienstvereinbarung geführten Gespräche sowie Inhalte aus den Gesprächen mit der suchtgefährdeten oder suchtkranken Person vertraulich zu behandeln sind .

In der Dienstvereinbarung zur betrieblichen Suchtprävention finden sich konkrete Regelungen für den Umgang mit Dokumentationen (siehe § 9 und § 10 in den Stufen 1 bis 4 unter Ziffer 1.5, 2.5, 3.5 und 4.5). Angaben zur Gesundheit der Person werden in der Stufe 1 nicht dokumentiert (1.5).

Angaben zur Gesundheit darf der Vermerk in den Stufen 2 bis 4 nur enthalten, wenn die betroffene Person schriftlich ihre Einwilligung dazu erklärt hat (2.5, 3.5 und 4.5).

Gesundheitsdaten werden vor unbefugtem Zugriff besonders gesichert aufbewahrt.

Dauer der Speicherung

Die Dauer der Speicherung richtet sich nach den Fristen des Art. 18 V DSGVO NRW; für Beamtinnen und Beamten außerdem nach dem Disziplingesetz NRW. Im Übrigen erfolgt eine Löschung der Daten bzw. Vernichtung der Unterlagen sobald die dokumentierten Vorfälle keine Bedeutung mehr für arbeits- oder dienstrechtliche Maßnahmen oder Ansprüche haben können. Sie werden längstens aufbewahrt, solange sie im Rahmen der Geltendmachung oder Abwehr von Rechtsansprüchen sowohl von Arbeitsgeberin wie Arbeitnehmer/in nach Ende des Beschäftigungsverhältnisses erforderlich sein können. Die Fristen für die Geltendmachung von Ansprüchen ergeben sich aus den Verfallsfristen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) sowie den Verjährungsvorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB).

Freiwilligkeit / Folgen der Nichteinwilligung

Eine Verpflichtung zur Mitwirkung an Dienstgesprächen und die Erhebung von Daten über (nur) die Arbeitsleistung und das Verhalten im Dienst ergeben sich als Nebenpflicht aus dem Arbeitsvertrag bzw. dem Beamtenverhältnis.

DAGEGEN IST DIE ANGABE VON GESUNDHEITSDATEN FREIWILLIG. BEI EINER NICHTBEREITSTELLUNG KANN UNTER UMSTÄNDEN NICHT VON EINER SUCHTBEDINGTHEIT VON PFLICHTVERLETZUNGEN AUSGEGANGEN WERDEN SOWIE KEINE ODER KEINE ZIELGERICHTETEN UNTERSTÜTZUNGEN ANGEBOTEN WERDEN.

Die Verpflichtung von Beamtinnen und Beamten zur Mitwirkung an der Gesundheitserhaltung und -wiedererlangung bleibt davon unberührt.

Betroffenenrechte

Sie haben das Recht, von der verantwortlichen Stelle

- eine Auskunft / Bestätigung darüber zu verlangen, ob Sie betreffende personenbezogene Daten verarbeitet werden (im Rahmen des Art. 15 DSGVO),

- unverzüglich die Berichtigung ihrer Sie betreffender unrichtiger personenbezogener Daten zu verlangen sowie unter Berücksichtigung der Zwecke der Verarbeitung, die Vervollständigung unvollständiger personenbezogener Daten – auch mittels einer ergänzenden Erklärung – zu verlangen (im Rahmen des Art. 16 DSGVO),
- zu verlangen, dass Sie betreffende personenbezogene Daten unverzüglich gelöscht werden (unter den Voraussetzungen und im Rahmen des Art. Art. 17 DSGVO),
- die Einschränkung der Verarbeitung zu verlangen (unter den Voraussetzungen und im Rahmen des Art. 18 DSGVO),
- die Sie betreffenden personenbezogenen Daten, die sie einem Verantwortlichen bereitgestellt haben, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten, und sie haben das Recht, diese Daten einem anderen Verantwortlichen ohne Behinderung durch den Verantwortlichen, dem die personenbezogenen Daten bereitgestellt wurden, zu übermitteln (unter den Voraussetzungen und im Rahmen des Art. 20 DSGVO),
- Ihre Einwilligung jederzeit zu widerrufen (im Rahmen des Art. 7 DSGVO). Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

SIE HABEN DARÜBER HINAUS DAS RECHT, AUS GRÜNDEN, DIE SICH AUS IHRER BESONDEREN SITUATION ERGEBEN, JEDERZEIT GEGEN DIE VERARBEITUNG SIE BETREFFENDER PERSONENBEZOGENER DATEN, DIE AUFGRUND VON ART. 6 ABSATZ 1 BUCHSTABE E DSGVO (DIE VERARBEITUNG IST FÜR DIE WAHRNEHMUNG EINER AUFGABE ERFORDERLICH, DIE IM ÖFFENTLICHEN INTERESSE LIEGT ODER IN AUSÜBUNG ÖFFENTLICHER GEWALT ERFOLGT, DIE DEM VERANTWORTLICHEN ÜBERTRAGEN WURDE) ODER F (DIE VERARBEITUNG IST ZUR WAHRUNG DER BERECHTIGTEN INTERESSEN DES VERANTWORTLICHEN ODER EINES DRITTEN ERFORDERLICH, SOFERN NICHT DIE INTERESSEN ODER GRUNDRECHTE UND GRUNDFREIHEITEN DER BETROFFENEN PERSON, DIE DEN SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN ERFORDERN, ÜBERWIEGEN, INSBESONDERE DANN, WENN ES SICH BEI DER BETROFFENEN PERSON UM EIN KIND HANDELT) ERFOLGT, WIDERSPRUCH EINZULEGEN (IM RAHMEN DES ART. 21 DSGVO). DER VERANTWORTLICHE VERARBEITET DIE PERSONENBEZOGENEN DATEN DANN NICHT MEHR, ES SEI DENN, ER KANN ZWINGENDE SCHUTZWÜRDIGE GRÜNDE FÜR DIE VERARBEITUNG NACHWEISEN, DIE DIE INTERESSEN, RECHTE UND FREIHEITEN DER BETROFFENEN PERSON ÜBERWIEGEN, ODER DIE VERARBEITUNG DIENT DER GELTENDMACHUNG, AUSÜBUNG ODER VERTEIDIGUNG VON RECHTSANSPRÜCHEN.

Die Erklärung zur Geltendmachung Ihrer Rechte ist in Textform (d. h. z. B. per E-Mail) an die Verantwortliche Stelle für die Datenverarbeitung zu richten:

Fachhochschule Bielefeld,
vertreten durch die Präsidentin im Falle der wissenschaftlich Beschäftigten und der
Vizepräsidentin für Wirtschaft- und Personalverwaltung im Falle der nicht
wissenschaftlich Beschäftigten,

Interaktion 1
33619 Bielefeld

Dezernent/in D III
Telefon: 0521/106-7760
Email: suchtpraevention@fh-bielefeld.de

Sie haben außerdem ein Beschwerderecht bei der Datenschutz-Aufsichtsbehörde

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen
Postfach 20 04 44
40102 Düsseldorf
Tel.: 0211/38424-0
Fax: 0211/38424-10
E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de

Sie können sich in datenschutzrechtlichen Fragen auch an die Datenschutzbeauftragte der Fachhochschule Bielefeld wenden:

Birgit Schmahlenberg
Interaktion 1
33619 Bielefeld
Telefon: 0521/106-7743
Email: datenschutzbeauftragte@fh-bielefeld.de

Einwilligungserklärung zur Angabe von Gesundheitsdaten im Rahmen des Stufenverfahrens zur betrieblichen Suchtprävention und Suchthilfe

Die Informationen in der Datenschutzerklärung zur Angabe von Gesundheitsdaten im Rahmen des Stufenverfahrens zur betrieblichen Suchtprävention und Suchthilfe über die Art der Daten, ihre Verarbeitung, den Datenschutz sowie meine Rechte habe ich gelesen und verstanden.

Ich hatte auch Gelegenheit Fragen zu stellen. Eventuelle Fragen wurden vollständig beantwortet. Eine Ausfertigung oder Kopie dieser Erklärung habe ich erhalten.

Mir ist bewusst, dass es um Angaben zu meiner Gesundheit geht.

Mir ist auch bewusst, dass meine Angaben freiwillig sind und dass ich diese Einwilligung jederzeit widerrufen kann.

Ich bin damit einverstanden, dass die von mir freiwillig gegebenen Informationen/ Daten – ausdrücklich Angaben zu meinem Gesundheitszustand - für das Stufenverfahren in der oben angeführten Form verwendet werden.

Ort, Datum, Unterschrift



Interventionsleitfaden bei Auffälligkeiten am Arbeitsplatz

Suchtprävention durch frühzeitiges Handeln

Gesundheitsbedingte Gefährdungen durch den Gebrauch von Suchtmitteln wie Alkohol, Drogen, und Medikamente oder suchtbedingte Verhaltensweisen treten nicht plötzlich auf, sondern entwickeln sich in den meisten Fällen in einem längeren, schleichenden Prozess. Oftmals werden Veränderungen vom Umfeld früher wahrgenommen, als es sich die betroffenen Personen selbst eingestehen können. Daher ist es sehr wichtig, Auffälligkeiten frühzeitig anzusprechen. Auffälligkeiten am Arbeitsplatz sind als Signale im Arbeits-, Leistungs- oder Sozialverhalten der Beschäftigten zu verstehen, die bereits Störungen im Arbeitsablauf oder eine Verletzung der arbeitsvertraglichen oder dienstrechtlichen Pflichten verursachen. Die Ursachen für diese Auffälligkeiten sind in diesem Stadium meist noch unklar, so dass Suchtmittelkonsum oder suchtbedingtes Verhalten nur eine Erklärungsmöglichkeit darstellt.

Auffälligkeiten können sich am Arbeitsplatz auf verschiedenen Ebenen zeigen:

- in der Arbeitsleistung
- in An- und Abwesenheitszeiten
- im sozialen Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Kolleginnen und Kollegen sowie Kunden
- im Umgang mit der eigenen Gesundheit

Als mögliche Erklärung für die beschriebenen Auffälligkeiten kann riskanter oder schädlicher Suchtmittelkonsum von z.B. Alkohol, Medikamenten oder anderer Drogen in Frage kommen.

Aber auch:

- persönliche Lebenskrisen (z.B. Tod im persönlichen Umfeld, Trennung usw.)
- Konflikte am Arbeitsplatz, (z.B. Konkurrenzsituationen unter Kolleginnen und Kollegen, unzureichende Aufgaben- und Kompetenzklarheit)
- psychische Erkrankungen und Beeinträchtigungen (z.B. Ängste, Depressionen, psychosomatische Erkrankungen, manische Phasen)
- Beanspruchungssituationen und Befindlichkeitsstörungen (z.B. Stress, Überforderung, Burnout)

Vorstufe: Fürsorge- und Klärungsgespräch

Anlass des Gesprächs:

Ein erstes klärendes Gespräch ist in den Fällen angezeigt, in denen Auffälligkeiten festgestellt werden, Hinweise auf Suchtmittelkonsum zum aktuellen Zeitpunkt jedoch noch nicht festgestellt werden können. Dieses Gespräch ist ein Mitarbeitergespräch bei Auffälligkeiten am Arbeitsplatz, die zu Störungen im Arbeitsablauf und -umfeld führen oder dies erwarten lassen. Im Rahmen einer gesundheitsorientierten Führung gilt es zu klären, inwieweit arbeitsbedingte Faktoren mit diesen Auffälligkeiten ursächlich in Verbindung stehen.

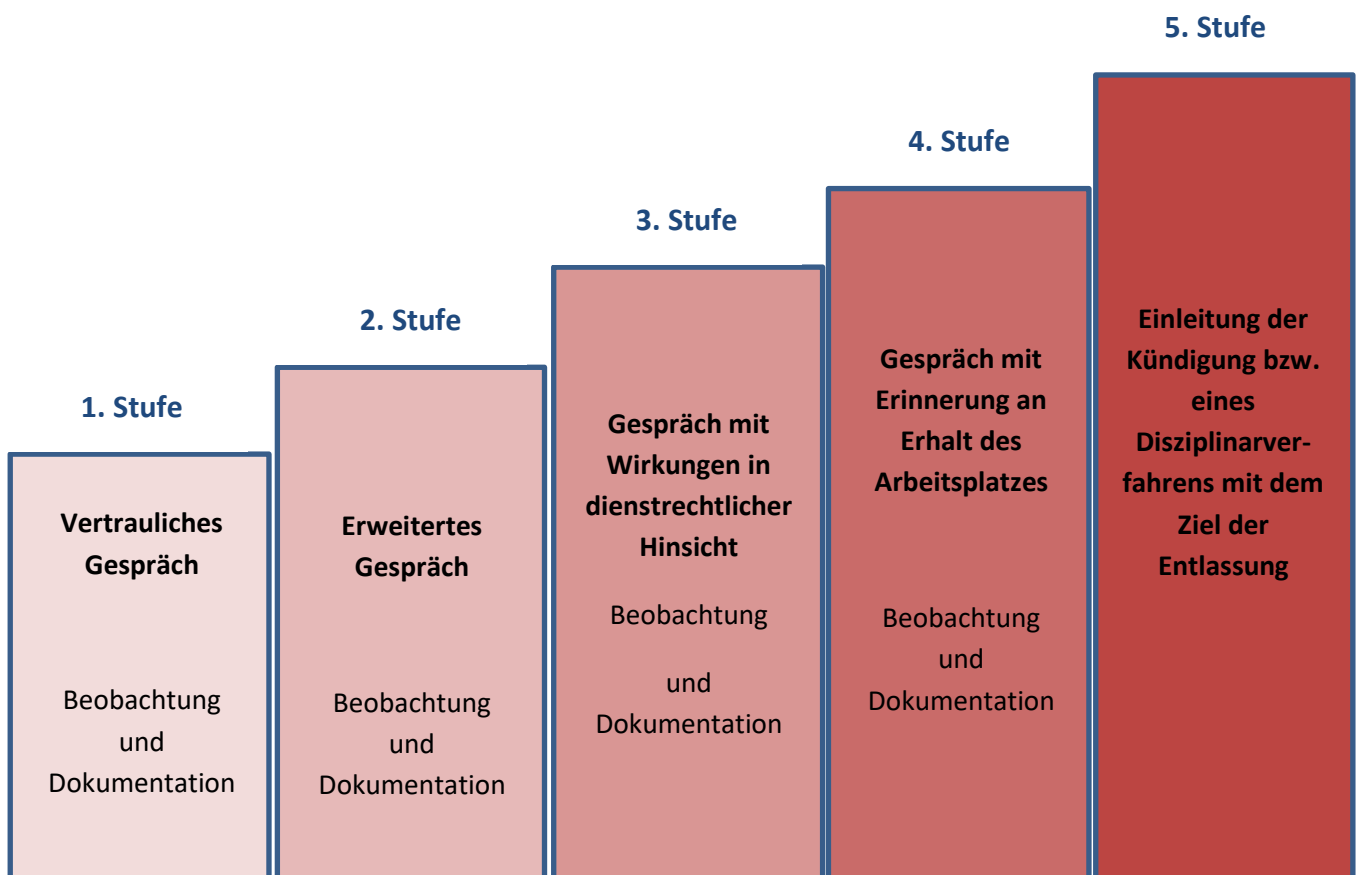
Inhalt des Gesprächs:

Ziel ist es, der betroffenen Person frühzeitig zu signalisieren, dass Veränderungen wahrgenommen wurden und dass sie Unterstützung von Seiten der Führungskraft erwarten kann, wenn dies gewünscht wird. Der Fürsorge- und Klärungsgedanke steht im Mittelpunkt.

- Geben Sie Ihre persönlichen Eindrücke wieder, dass die betroffene Person Probleme hat, die auch am Arbeitsplatz sichtbar werden.
- Benennen Sie die wahrgenommenen Veränderungen möglichst konkret und wertfrei.
- Machen Sie während des Gesprächs ein Angebot, über mögliche Hintergründe zu sprechen (Fragen Sie z. B. „Was ist los?“ Das ist offen, wertfrei und personenneutral).
- Formulieren Sie Ihre Anteilnahme und fragen Sie, ob die betroffene Person Unterstützung wünscht und wenn ja, in welcher Form.
- Fragen Sie, welche Ideen die betroffene Person hat, damit sich die Situation zum Positiven verändert und Entlastung eintritt.
- Weisen Sie auf inner- und außerbetriebliche Hilfsangebote hin.
- Weisen Sie die betroffene Person darauf hin, dass dieses Gespräch vertraulich bleibt. Äußern Sie Ihre Erleichterung und Zufriedenheit darüber, dass das Gespräch stattgefunden hat.
- Vereinbaren Sie einen Gesprächstermin zum Austausch über Veränderungen.

Der Fünf-Stufenplan

Feststellen des Problemverhaltens



Stufe 1

Beteiligte:

1. betroffene Person
2. direkte Vorgesetzte oder direkter Vorgesetzter
3. ein Personalratsmitglied, sofern die oder der Betroffene einwilligt

Anlass des Gesprächs:

Die betroffene Person vernachlässigt ihre arbeitsvertraglichen bzw. dienstrechtlichen Pflichten und ihr Verhalten führt zu Störungen am Arbeitsplatz und Sie als Vorgesetzte oder Vorgesetzter haben Hinweise darauf, dass dies mit dem Gebrauch von Suchtmitteln oder suchtbedingtem Verhalten in Zusammenhang steht. Führen Sie als direkte Vorgesetzte oder als direkter Vorgesetzter mit der betroffenen Person ein erstes Stufengespräch.

Inhalt des Gesprächs:

- Weisen Sie die betroffene Person darauf hin, dass dieses Gespräch vertraulich bleibt.
- Benennen Sie konkrete Fakten: Vorfall, Zeit, Ort.
- Drücken Sie Ihre Besorgnis aus, dass die betroffene Person Probleme hat, die sich auf das Arbeits- und Leistungsverhalten auswirken und/oder Störungen am Arbeitsplatz verursachen.
- Sprechen Sie den riskanten Suchtmittelkonsum oder das suchtbedingte Verhalten an und machen Sie deutlich, dass Sie einen Zusammenhang mit den Problemen am Arbeitsplatz sehen.
- Zeigen Sie Ihre Erwartungen an das zukünftige Arbeitsverhalten konkret auf.
- Empfehlen Sie der betroffenen Person konkrete Hilfen (Arbeitsmedizinischer Dienst, externe Suchtberatungsstellen, hier sind weitere Handlungsempfehlungen aufzunehmen).
- Vereinbaren Sie, was bis zum Rückmeldegespräch veranlasst worden sein soll.

Konsequenzen:

Weisen Sie auf den Stufenplan und das weitere Vorgehen bei weiteren Auffälligkeiten hin und händigen Sie die Übersicht über den Stufenplan aus.

Vereinbaren Sie ein Rückmeldegespräch in spätestens 2 Monaten und kündigen Sie an, dass Sie die weitere Entwicklung des Verhaltens der betroffenen Person beobachten werden.

Notieren Sie nach dem Gespräch Datum und Ergebnis des Gesprächs. Dieser Gesprächsvermerk darf nicht weitergegeben werden und ist in einem Umschlag in einem Schrank aufzubewahren der verschlossen ist.

Bei positiver Verhaltensänderung:

Zum vereinbarten Termin geben Sie der betroffenen Person Rückmeldung über ihr Arbeitsverhalten der letzten Wochen (Rückmeldegespräch).

Bei keiner oder negativer Verhaltensänderung:

Bei keiner oder negativer Verhaltensänderung erfolgt ein Übergang in Stufe 2.

Stufe 2

Beteiligte:

1. betroffene Person
2. direkte Vorgesetzte oder direkter Vorgesetzter
3. ein Personalratsmitglied, sofern die oder der Betroffene einwilligt

Anlass des Gesprächs:

Kommt es erneut zu Verletzungen der arbeitsvertraglichen bzw. dienstrechtlichen Pflichten und/oder Störungen am Arbeitsplatz, verbunden mit Auffälligkeiten durch möglichen Suchtmittelkonsum oder suchtbedingtes Verhalten, so veranlasst die oder der Vorgesetzte das Gespräch der Stufe 2. Es empfiehlt sich, zu dem Gespräch schriftlich einzuladen.

Inhalt des Gesprächs:

- Der betroffenen Person ist zu Beginn des Gesprächs mitzuteilen, dass der oder die Vorgesetzte von dem Gespräch einen schriftlichen Vermerk anfertigt, die betroffene Person die Möglichkeit erhält sich zu dem festgestellten Sachverhalt schriftlich zu äußern und Vermerk und Stellungnahme der betroffenen Person an die Dienstvorgesetzte oder den Dienstvorgesetzten (im Regelfall vertreten durch die Dezernentin oder den Dezernenten Personal und Organisation oder deren bzw. dessen Vertretung) weitergeleitet werden.
- Benennen Sie die neuen Fakten und nehmen Sie auf den Inhalt des vorangegangenen Gesprächs Bezug.
- Zeigen Sie erneut den Zusammenhang zu Suchtmittelkonsum und suchtbedingtem Verhalten auf.
- Weisen Sie nochmals auf interne und externe Hilfs- und Beratungsmöglichkeiten hin und händigen Sie der oder dem Beschäftigten Kontaktdaten von Einrichtungen für Suchtprävention und Suchthilfe und ggf. weitere Informationen aus.
- Fordern Sie die betroffene Person auf, Kooperationsbereitschaft zu zeigen und binnen einer Woche einen Termin mit einer Suchtberatungsstelle zu vereinbaren.
- Sichern Sie der betroffenen Person Unterstützung zu, wenn sie sich für eine Beratung oder Behandlung entscheiden sollte.
- Darüber hinaus empfehlen Sie die Kontaktaufnahme zur Betrieblichen Mitarbeiterberatung.

Konsequenzen:

- Kündigen Sie Konsequenzen bei weiteren Auffälligkeiten an und erläutern Sie das weitere Vorgehen nach dem Stufenplan, sollten die Probleme am Arbeitsplatz andauern.
- Vereinbaren Sie ein Rückmeldegespräch (Empfehlung: in spätestens 2 Monaten) und sagen Sie, dass Sie die weitere Entwicklung des Verhaltens beobachten.
- Die oder der Vorgesetzte fertigt über das Gespräch einen schriftlichen Vermerk an. Die betroffene Person erhält die Möglichkeit sich zu dem im Vermerk festgehaltenen Sachverhalt schriftlich zu äußern. Die oder der Vorgesetzte leitet den Vermerk zusammen mit der Stellungnahme der betroffenen Person an die Dienstvorgesetzte oder den Dienstvorgesetzten (im Regelfall vertreten durch die Dezernentin oder den Dezernenten Personal und Organisation oder deren bzw. dessen Vertretung) weiter. Sollte die betroffene Person sich nicht schriftlich zum Sachverhalt äußern wollen, ist dies festzuhalten und durch die betroffene Person gegenzeichnen zu lassen.

Bei positiver Verhaltensänderung:

Zum vereinbarten Termin geben Sie der betroffenen Person Rückmeldung, wie sich das Arbeitsverhalten seit dem letzten Gespräch entwickelt hat (Rückmeldegespräch).

Bei keiner oder negativer Verhaltensänderung:

Bei keiner oder negativer Verhaltensänderung erfolgt ein Übergang in Stufe 3.

Stufe 3

1. betroffene Person
2. direkte Vorgesetzte oder direkter Vorgesetzter
3. Dienstvorgesetzte bzw. deren Vertretung im Sinne der Dienstvereinbarung
4. ein Personalratsmitglied, sofern die oder der Betroffene einwilligt
5. andere Personen, die mit Suchtproblematiken vertraut sind
sofern die oder der Beschäftigte einwilligt

Anlass des Gesprächs:

Kommt es erneut zu Verletzungen der arbeitsvertraglichen bzw. dienstrechtlichen Pflichten und/oder Störungen am Arbeitsplatz, oder hält das Verhalten, das zu den ersten beiden Gesprächen geführt hat, unverändert an oder hat die betroffene Person die Vereinbarung aus dem zweiten Gespräch nicht eingehalten, verständigen Sie als Vorgesetzte oder Vorgesetzter die Dienststellenleitung bzw. die Vertretung aus der Personalabteilung und informieren sie über den Sachstand, damit das Gespräch der 3. Stufe veranlasst wird. In der Vorbereitung stimmen die Beteiligten Gesprächsstrategie, Zielrichtung und mögliche weitere Auflagen und Konsequenzen ab. Bei der Vorbereitung wird bestimmt, wer die Protokollführung übernimmt.

Inhalt des Gesprächs:

- Schildern Sie den gesamten Ablauf seit den ersten Auffälligkeiten unter Bezugnahme auf den Inhalt der vorangegangenen Gespräche und benennen Sie die neuen Fakten.
- Stellen Sie erneut den Zusammenhang zum Suchtmittelgebrauch oder zum suchtbedingten Verhalten her.
- Von Seiten der Dienststellenleitung oder Personalabteilung wird die oder der Beschäftigte über die arbeitsvertraglichen bzw. dienstrechtlichen Verpflichtungen belehrt.
- Fordern Sie die betroffene Person auf, sich unverzüglich einer fachlich ausgewiesenen ambulanten oder stationären Therapie zu unterziehen und dies der oder dem Dienstvorgesetzten unverzüglich schriftlich nachzuweisen.

Konsequenzen

- Zeigt die betroffene Person das von ihr erwartete Arbeitsverhalten, geben Sie als Vorgesetzte oder Vorgesetzter ihr darüber zum vereinbarten Termin eine Rückmeldung (Rückmeldegespräch).
- Teilen Sie der betroffenen Person mit, dass Sie eine positive Entwicklung weiter fördern werden und dazu weitere Rückmeldegespräche in ca. monatlichem Abstand für die Dauer eines Jahres führen werden, falls nicht erneute Auffälligkeiten zu einem weiteren Stufengespräch führen.
- Wenn die betroffene Person akzeptiert sich der Therapie zu unterziehen, wird ein weiteres Rückmeldegespräch (Empfehlung: in 2 Monaten) vereinbart.
- Halten Sie Ihre Erwartung aufrecht, dass sich die betroffene Person weiter um professionelle Unterstützung bemühen soll (Beratungsstellen, Selbsthilfegruppen).
- Weigert sich die betroffene Person sich einer solchen Therapie zu unterziehen, wird sie darauf hingewiesen, dass dies personalrechtliche Konsequenzen in Form einer Abmahnung bzw. bei Beamtinnen und Beamten Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Entfernung aus dem Dienst haben kann.
- Die betroffene Person wird weiterhin darauf hingewiesen, dass weiteres Fehlverhalten letztendlich zum Verlust des Arbeitsplatzes führen kann.

Bei keiner oder negativer Verhaltensänderung:

- Bei keiner oder negativer Verhaltensänderung erfolgt ein Übergang in Stufe

Stufe 4

Beteiligte:

1. betroffene Person
2. direkte Vorgesetzte oder direkter Vorgesetzter
3. Dienststellenleitung bzw. deren Vertretung aus der Personalabteilung
4. ein Personalratsmitglied, sofern die oder der Betroffene einwilligt
5. andere Personen, sofern die oder der Betroffene einwilligt

Anlass des Gesprächs:

Kommt es infolge fortgesetztem Suchtmittelkonsums oder suchtbedingten Verhaltens erneut zu Verletzungen der arbeitsvertraglichen bzw. dienstrechtlichen Pflichten und/oder Störungen am Arbeitsplatz oder hält das Verhalten, das zu den vorangegangenen Gesprächen geführt hat, unverändert an oder hat die betroffene Person die Vereinbarung des dritten Gesprächs nicht eingehalten oder kommt den Verpflichtungen nicht nach, findet das Gespräch der Stufe 4 statt.

Das Gespräch erfolgt nach gemeinsamer Vorbereitung der bisher Beteiligten. In der Vorbereitung werden Gesprächsstrategie, Zielrichtung, Protokollführung und insbesondere die Konsequenzen, die ergriffen werden sollen, abgestimmt.

Inhalt des Gesprächs:

- Schildern Sie den gesamten Ablauf seit den ersten Auffälligkeiten unter Bezugnahme auf den Inhalt der vorangegangenen Gespräche und benennen Sie die neuen Fakten.
- Stellen Sie erneut den Zusammenhang zum Suchtmittelgebrauch oder zum suchtbedingten Verhalten her.
- Von Seiten der Dienststellenleitung oder Personalabteilung werden die Vorkommnisse in Zusammenhang mit den arbeitsvertraglichen bzw. dienstrechtlichen Verpflichtungen dargestellt.
- Weisen Sie auf externe Hilfeangebote hin und vereinbaren Sie mit der oder dem Beschäftigten, dass sie oder er den Kontakt dahin aufnimmt (sofern die Kontaktaufnahme nicht schon früher erfolgt ist).

Konsequenzen:

a) für den Fall, dass die oder der Beschäftigte eine Suchterkrankung einräumt:

- Selbst wenn die betroffene Person eine Suchterkrankung einräumt, wird von Seiten der Dienststelle unmissverständlich klar gemacht, dass auch eine Erkrankung keine dauerhaften oder wiederkehrenden Verletzungen der arbeitsvertraglichen bzw. dienstrechtlichen Verpflichtungen erlaubt. Insofern wird an dieser Stelle bei Tarifbeschäftigten in jedem Fall eine Abmahnung erteilt bzw. eingeleitet. Falls noch nicht erfolgt, wird bei Beamtinnen/Beamten eine Überprüfung disziplinarrechtlicher Schritte angekündigt. Die oder der Beschäftigte wird nochmals eindringlich auf die anstehende Einleitung des Kündigungsverfahrens bzw. der möglichen Entfernung aus dem Beamtenverhältnis hingewiesen, wenn sie oder er das Verhalten nicht ändert (5. Stufe).
- Übergeben Sie der betroffenen Person eine schriftliche Aufforderung, eine Beratungsstelle aufzusuchen und sich unmittelbar in Beratung oder Therapie zu begeben, da eine Suchterkrankung nicht mehr ausgeschlossen werden kann. Vereinbaren Sie einen Nachweis über das Beratungsgespräch.
- Weisen Sie die betroffene Person darauf hin, dass der Arbeitgeber nicht länger bereit ist, das Fehlverhalten und/oder die Minderleistung aufgrund des Suchtverhaltens hinzunehmen,
- dass die Prognose des Krankheitsverlaufs ohne Therapie ungünstig ist,

- dass bei weiteren Verhaltensauffälligkeiten eine Kündigung bzw. Entfernung aus dem Beamtenverhältnis erfolgen kann.

b) für den Fall, dass die oder der Beschäftigte eine Suchterkrankung von sich weist:

- Liegt nach Auskunft der betroffenen Person keine Suchterkrankung vor, wird aufgrund des Fehlverhaltens bzw. der Schlechtleistung bei Tarifbeschäftigten eine zweite Abmahnung geprüft.
- Beamtinnen und Beamte werden erneut darauf hingewiesen, dass sie zur Erhaltung ihrer Dienstfähigkeit verpflichtet sind und dass die Verletzung der dienstrechtlichen Pflichten, falls noch nicht geschehen, nunmehr die Einleitung eines Disziplinarverfahrens bedingt, das bis zur Entfernung aus dem Beamtenverhältnis führen kann.
- Weitere fallbezogene Konsequenzen:
- Unabhängig von dem Eingeständnis eines Suchtmittelproblems zeigen Sie als Vorgesetzte oder Vorgesetzter der betroffenen Person noch einmal die konkreten Erwartungen an das weitere Arbeitsverhalten auf und kündigen die Beobachtung der Entwicklung des Arbeits- und Leistungsverhaltens an.
- Vereinbaren Sie ein Rückmeldegespräch (Termin in spätestens 2 Monaten) und sagen Sie, dass Sie die weitere Entwicklung des Verhaltens beobachten.
Datum und Ergebnis des Gesprächs werden schriftlich in einem Gesprächsprotokoll (siehe Muster in Anlage 1) festgehalten und der Personalabteilung zugeleitet. Händigen Sie der betroffenen Person eine Kopie aus und lassen Sie sich den Empfang schriftlich bestätigen.

Bei positiver Verhaltensänderung:

Kommt die betroffene Person den Vereinbarungen nach und zeigt das von ihr oder ihm erwartete Arbeitsverhalten, geben Sie als Vorgesetzte oder Vorgesetzter darüber zum vereinbarten Termin eine Rückmeldung (Rückmeldegespräch).

Teilen Sie der betroffenen Person mit, dass Sie eine positive Entwicklung weiter fördern werden und dazu weitere Rückmeldegespräche in ca. monatlichem Abstand für die Dauer eines Jahres führen werden, falls es nicht zu erneuten Auffälligkeiten kommt.

Bei keiner oder negativer Verhaltensänderung:

Bei keiner oder negativer Verhaltensänderung erfolgt ein Übergang in Stufe 5

Stufe 5

Kommt die betroffene Person weiterhin ihren arbeitsvertraglichen bzw. dienstrechtlichen Verpflichtungen am Arbeitsplatz infolge Suchtmittelgebrauchs nicht nach und/oder ist nicht bereit, sich unverzüglich in Therapie zu begeben, wird sie als Tarifbeschäftigte oder Tarifbeschäftigter davon in Kenntnis gesetzt, dass die Dienststelle ein Kündigungsverfahren einleitet. Beamtinnen und Beamten wird mitgeteilt, dass das Disziplinarverfahren mit dem Ziel der Entfernung aus dem Beamtenverhältnis fortgesetzt und eine dienst- oder disziplinarrechtliche Entscheidung herbeigeführt wird.

Vorgehen bei erneuten Auffälligkeiten:

Erneute Auffälligkeiten nach einer Rehabilitationsmaßnahme oder nach sonstigen Hilfemaßnahmen sind krankheitsbedingt und nicht untypisch.

Kommt es nach Beendigung einer Intervention im Rahmen des Stufenplans innerhalb eines Jahres zu erneuten Arbeits- bzw. Dienstpflichtvernachlässigungen, bei denen ein

Zusammenhang mit einer Suchtproblematik vermutet wird, werden die Gespräche mit der folgenden Stufe fortgeführt, die bereits in der beendigten Intervention stattgefunden hat.

Wurde die vorherige Intervention mit der Stufe 4 beendet, wird diese erneut durchgeführt, bevor die Stufe 5 eingeleitet wird.

Werden nach einem Jahr oder später Auffälligkeiten beobachtet, beginnt das Verfahren grundsätzlich wieder mit der Stufe 1. Das gesamte Verfahren kann mit Verweis auf das vorherige Verfahren zeitlich straffer durchgeführt werden, sofern die konkreten Umstände dies zulassen.

Anlage 1

Protokoll Stufengespräche der Stufen 3, 4, und 5

mit Herrn/Frau _____

Gespräch am _____

Stufe _____

Teilnehmende:

Auffälligkeiten am Arbeitsplatz (Was? Gegenüber wem? Wo? Wann?)

Weitere Auffälligkeiten:

Hilfsangebote:

Angekündigte Konsequenzen:

Vereinbarungen/Auflagen:

Nächster Gesprächstermin: _____

Für das Protokoll

Beschäftigte/r