

Suchtpräventionskonzept

Inhaltsverzeichnis

.....	1
Suchtpräventionskonzept.....	1
Hinweis.....	3
Vorwort.....	4
Ziele des Suchtpräventionskonzepts.....	6
Einrichtungen der betrieblichen Suchtprävention und –hilfe.....	7
1. Der Arbeitskreis Suchthilfe.....	7
2. Die Suchtberatungsstelle für Beschäftigte der Universität.....	7
2.1 Beratungsangebote.....	7
2.2 Fallmanagement.....	10
2.3 Weitere Aufgaben der Suchtberatung.....	10
Information der Beschäftigten als Maßnahme der Suchtprävention.....	12
Information und Schulung der Vorgesetzten.....	13
Maßnahmen zum Umgang mit suchtmittelauffälligen Beschäftigten.....	14
1. Vorgehensweise nach dem Fünf-Stufenplan.....	14
2. Wiedereingliederung.....	16
3. Rückfallprävention / Nachsorgemaßnahmen.....	16
4. Prüfung der Arbeitssituation.....	16
Anhang 1: Umgang mit akuter Alkoholisierung/ Berausung am Arbeitsplatz.....	17
Anhang 2: Der Fünf-Stufenplan.....	19
1. Stufe: Vertrauliches Gespräch.....	19
2. Stufe: Erweitertes vertrauliches Gespräch.....	20
3. Stufe: Einleitung von arbeits- und dienstrechtlichen Maßnahmen.....	22
4. Stufe: Arbeits- und dienstrechtliche Konsequenzen.....	24
5. Stufe: Entfernung aus dem Dienst.....	26
Abbildung des Fünf-Stufenplans.....	26

Hinweis

Das hier vorliegende Suchtpräventionskonzept stellt eine Überarbeitung der 1999 veröffentlichten Broschüre der Universität „Suchtprävention am Arbeitsplatz. Maßnahmen und Hilfsangebote der Universität bei Leistungsmangel oder Verhaltensauffälligkeit im Zusammenhang mit Alkohol- oder anderem Suchtmittelgebrauch“ dar.

Es wurde unter Berücksichtigung aktueller wissenschaftlicher Standards¹ inhaltlich überarbeitet und insbesondere um Angebote und Maßnahmen der Prävention ergänzt. Der Umgang mit suchtmittelauffälligen Mitarbeitern (Fünf-Stufenplan) wurde auf die rechtlichen Grundlagen überprüft und aktualisiert.



¹ Deutsche Hauptstelle für Suchtfragen (Hrsg.) 2006. Qualitätsstandards in der betrieblichen Suchtprävention und Suchthilfe der Deutschen Hauptstelle für Suchtfragen (DHS). Autoren: Dr. E. Wienemann & G. Schumann.

Vorwort

Liebe Kolleginnen, liebe Kollegen, sehr geehrte Damen und Herren,

betriebsbezogene Aktivitäten der Suchtprävention und Suchthilfe sind – im Gegensatz zu Aktivitäten und Maßnahmen des Gesundheits- und Arbeitsschutzes – nicht gesetzlich geregelt. Insofern muss sie jeder Betrieb selbst festlegen. Für die Universität Würzburg geschieht dies durch das hier vorliegende Suchtpräventionskonzept.

Das Suchtpräventionskonzept soll darüber hinaus einen Beitrag zur Enttabuisierung des Themas Suchterkrankung auf allen Hierarchieebenen leisten. Es ist geeignet, suchtgefährdeten und suchtkranken Beschäftigten frühzeitig eine Perspektive aufzuzeigen, wie sie mit betrieblicher Unterstützung eine Lösung ihrer Probleme in Angriff nehmen können. Auf diesem Wege verbessert sich die Prognose für ambulante und stationäre Therapien erheblich.



Mit dem hier vorgelegten Suchtpräventionsprogramm übernehmen wir soziale Verantwortung für unsere Beschäftigten, indem wir gezielt die Themen Suchtmittelkonsum und damit verbundene Auffälligkeiten angehen, regeln und Unterstützung anbieten.

Gleichzeitig beziehen wir damit Stellung, was wir von unseren Beschäftigten erwarten und nehmen insbesondere die Vorgesetzten in die Pflicht.

Frühzeitige Ansprache und Hilfe bei Auffälligkeiten im Umgang mit Suchtmitteln

Grundsätzlich sind Sie alle dazu aufgerufen, im Rahmen ihrer Möglichkeiten tätig zu werden, wenn jemand im Arbeitsalltag so auffällt, dass ein Problem im Umgang mit Suchtmitteln nahe liegt. Dies kann geschehen, indem Sie die Person auf ihr Verhalten ansprechen und auf Hilfsmöglichkeiten hinweisen.

Vorbildverhalten und Rolle der Vorgesetzten

Vorgesetzten kommt sowohl in der Prävention wie auch im Umgang mit suchtmittelauffälligen Beschäftigten eine besonders wichtige Rolle zu. Deshalb ist es uns ein besonderes Anliegen, diese zur Wahrnehmung ihrer Fürsorgepflicht gegenüber ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu ermutigen:

Liegen Ihnen Hinweise auf einen auffälligen Suchtmittelgebrauch von Mitarbeitern/-innen vor, so erwarten wir von Ihnen, dass Sie diese im Rahmen Ihrer Fürsorgepflicht darauf ansprechen. Bei Verstößen gegen arbeitsvertragliche oder dienstrechtliche Pflichten ist nach dem inzwischen vielfach bewährten Verfahren des Fünf-Stufenplans vorzugehen (vgl. Anhang 2).

Suchtmittel am Arbeitsplatz

Auch wenn es um den generellen Umgang mit Suchtmitteln am Arbeitsplatz geht, sind Vorgesetzte besonders gefordert: Untersuchungen zeigen, dass das Verhalten der Vorgesetzten einen größeren Einfluss auf den Umgang der Mitarbeiter mit Alkohol hat als Vorschriften oder Verbote. So fordern wir alle Beschäftigten mit Vorgesetztenfunktion auf, aufgrund Ihrer Vorbildfunktion selbst verantwortungsbewusst mit Alkohol und Medikamenten umzugehen und insbesondere Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nicht zum Suchtmittelkonsum zu animieren.

Ziel ist die Einsicht aller, dass verantwortungsvolle Tätigkeiten den Konsum von Alkohol oder anderen berauschenden Mitteln von selbst verbieten.

Mit der Einrichtung einer Suchtberatungsstelle, in der eine Psychologin hauptamtlich als Ansprechperson tätig ist, nimmt die Universität Würzburg in Bayern- wie im bundesweiten Vergleich eine herausragende Position ein.

Insofern leistet die betriebliche Suchtprävention als ein besonders gut entwickeltes Element des betrieblichen Gesundheitsmanagements einen wichtigen Beitrag zur Gesundheitsförderung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität.

gez.

Prof. Dr. A. Haase
Präsident

gez.

H. Mikoteit-Olsen
Kanzlerin

Ziele des Suchtpräventionskonzepts

Die Universität verfolgt mit dem Suchtpräventionskonzept folgende Ziele:

- Dem riskanten und schädigendem Konsum von Alkohol, Medikamenten und illegalen Drogen vorzubeugen bzw. ihm frühzeitig entgegenzuwirken,
- für Suchtprobleme zu sensibilisieren und bewusst zu machen, dass, wer den sorglosen, riskanten Umgang mit Suchtmitteln verharmlost, toleriert und deckt, vielfach zur Entstehung und Verlängerung von Krankheit beiträgt,
- Handlungswege aufzuzeigen im Umgang mit Suchtmittelproblemen am Arbeitsplatz
- personalverantwortliche Vorgesetzte zu befähigen und sie dabei zu unterstützen, bei Auffälligkeiten am Arbeitsplatz und Suchtproblemen von Beschäftigten auf diese zuzugehen und sachgerecht zu reagieren,
- die Sicherheit an den Arbeitsplätzen insbesondere unter Beachtung der Unfallverhütungsvorschriften zu verbessern,
- Beschäftigten, die Probleme im Umgang mit Alkohol oder anderen Suchtmitteln haben, frühzeitig und sachkundig Hilfe anzubieten,
- allen Beteiligten ein durchschaubares und einheitliches Handlungskonzept an die Hand zu geben und damit
- eine Gleichbehandlung aller Beschäftigten bzgl. der erforderlichen Maßnahmen sicherzustellen.

Suchtmittel im Sinne dieses Suchtpräventionskonzepts sind Alkohol, Medikamente und illegale Drogen.



Einrichtungen der betrieblichen Suchtprävention und -hilfe

1. Der Arbeitskreis Suchthilfe

Der Arbeitskreis Suchthilfe konstituierte sich 1996. Ihm gehören die Kanzlerin bzw. ihr Vertreter, ein Vertreter der Personalabteilung, die Personalvertretung, die Betriebsärztliche Untersuchungsstelle, Wissenschaftler der Universität sowie weitere sachkundige Personen an.

Dem Arbeitskreis Suchthilfe obliegen die langfristige konzeptionelle und inhaltliche Planung der betrieblichen Suchthilfe und –prävention und damit auch die fachliche Begleitung der Suchtberatungsstelle. Die jährliche Durchführung von Informationsveranstaltungen zu suchtmittel- und gesundheitsbezogenen Themen hat sich der Arbeitskreis ebenso zu seiner Aufgabe gemacht, womit er zur Information und Sensibilisierung der Beschäftigten beiträgt.

Der Arbeitskreis trifft sich regelmäßig, mindestens jedoch einmal jährlich.

2. Die Suchtberatungsstelle für Beschäftigte der Universität

Die Suchtberatungsstelle steht allen Beschäftigten der Universität und des Universitätsklinikums als Anlaufstelle bei Fragen zum problematischen Alkoholkonsum oder dem Gebrauch anderer Suchtmittel zur Verfügung.

Der Hochschulleitung und dem Klinikumsvorstand steht die Suchtberatung beratend zur Seite bei der Konzeptentwicklung von dienstlichen Regelungen. Sie unterbreitet entsprechende Vorschläge zur Erarbeitung dieser (z.B. Alkoholverbot, Regelungen zum Gesundheitsschutz vor Tabakrauch o.ä.).

Als innerbetriebliche Einrichtung der Universität arbeitet die in ihr tätige Fachkraft in der individuellen Beratung unabhängig und fachlich weisungsfrei. Sie ist über alle im Rahmen ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Sachverhalte gegenüber Personen außerhalb der Suchtberatungsstelle zur Verschwiegenheit verpflichtet.

2.1 Beratungsangebote

Kernaufgabe der hauptamtlichen Fachkraft ist die Beratung sucht(mittel-)auffälliger und suchtgefährdeter Beschäftigter, sowie derjenigen Personen, die im Kollegen- oder Mitarbeiterkreis mit sucht(mittel-)auffälligen und –gefährdeten Personen zu tun haben. Die Fachkraft berät Mitarbeiter/innen und Vorgesetzte auch zur Prävention von gesundheitlichen Gefährdungen.

Beratung von Beschäftigten, die Fragen oder Probleme im Umgang mit Suchtmitteln haben

Mit der Einrichtung der Suchtberatung macht die Universität Würzburg ein Beratungsangebot für Beschäftigte, die Fragen zum oder Probleme im Umgang mit Alkohol oder anderen Suchtmitteln haben. Die Beratung erfolgt auf Wunsch auch anonym.

Es ist Aufgabe der Beratungsstelle, Hilfeangebote und Behandlungsmöglichkeiten aufzuzeigen und Unterstützung zu gewähren. Nach dem Prinzip der Hilfe zur Selbsthilfe soll die Eigenverantwortlichkeit von Betroffenen gestärkt werden. Therapeutische Maßnahmen gehören nicht zur internen Suchthilfe. Hierzu kooperiert sie mit Ärzten und Therapeuten zum Beispiel aus externen Beratungsstellen und therapeutischen Einrichtungen.

Das Beratungsspektrum für sucht(mittel)auffällige und suchtgefährdete Beschäftigte umfasst im Einzelnen:

- Information über interne und externe Beratungsangebote und Behandlungsmöglichkeiten
- Abklären des Problems und des Behandlungsbedarfs
- Motivationsgespräche und begleitende Beratung zur Klärung weiterer Schritte
- Förderung der individuellen Kompetenz im Umgang mit Suchtmitteln
- Fachliche Begleitung bei den ersten Schritten zur Konsumreduzierung
- Vermittlung in externe Beratungs- und Therapieeinrichtungen
- Kontakte und Begleitung während der Therapie, auch zu den behandelnden Ärzten und Therapeuten
- Vorbereitung und Begleitung der Wiedereingliederung nach der Therapie (ggf. in diesem Zusammenhang gemeinsame Gespräche mit Kollegen und/oder Vorgesetzten)
- Beratung von Angehörigen

Beratung von nur mittelbar von einem Problem betroffenen Beschäftigten

Das Beratungsangebot richtet sich auch an Beschäftigte, die nur mittelbar von einem Problem betroffen sind, nämlich als Kollege, Angehöriger, Vorgesetzter oder in anderer Funktion (Dienstvorgesetzter, Personalabteilungsmitarbeiter, Personalrat, Vertrauensperson schwer behinderter Menschen, Betriebsarzt). Hier geht es um die Unterstützung im Umgang mit dem Betroffenen, die Ansprache des Betroffenen auf sein Problem oder seine Auffälligkeiten aus der jeweiligen Rolle und die Reduzierung bestehender Belastungen.

Vorgesetzte und andere Personalverantwortliche im Einzelfall zu beraten und zu coachen obliegt der Suchtberatungsstelle. Auch die regelmäßige Durchführung von Schulungsveranstaltungen z.B. zur Vorbereitung und Durchführung von schwierigen Mitarbeitergesprächen wie den Gesprächen im Rahmen des Fünf-Stufenplans gehört zu den Aufgaben der hauptamtlichen Fachkraft.

Die individuelle Beratung von Vorgesetzten und anderen Personalverantwortlichen umfasst im Einzelnen:

- Beratung zur Vorbereitung von Gesprächen, insbesondere von Gesprächen im Rahmen des Fünf-Stufenplans mit sucht(mittel)auffälligen Beschäftigten
- Begleitung des Entscheidungsprozesses, welche Art von Gesprächen anstehen, welche Konsequenzen gefordert und welche Hilfsangebote von den Vorgesetzten gemacht werden können
- Erhöhung der Handlungsfähigkeit der Personalverantwortlichen für eine ebenso frühe wie sachgerechte Intervention
- Übernahme einer Clearing-Funktion, wenn kein eindeutiger Sucht(mittel)bezug zu den Auffälligkeiten hergestellt werden kann.
- Zugehen auf Vorgesetzte mit der Nachfrage, wie sich ein „Fall“ entwickelt hat, wenn der/die Vorgesetzte nicht von sich aus eine Rückmeldung gibt.

Beratung zur Prävention von gesundheitlichen Gefährdungen

Die Suchtberatung bietet auch Gespräche zur Prävention von gesundheitlichen Gefährdungen und Vorbeugung von Suchtproblemen an. Diese können sich auf gesundheitliche, soziale oder arbeitsbezogene Aspekte beziehen (Diese Aspekte machen selbstverständlich auch einen Teil der Beratung Beschäftigter mit Suchtmittelproblemen aus). Das Beratungsangebot erstreckt sich sowohl auf selbst von einem Problem Betroffene wie auch auf Vorgesetzte oder Kollegen.

Die präventive Beratungstätigkeit umfasst im Einzelnen:

- Beratung bei Überforderung, Unterstützung bei gesundheitlichen Problemen, vor allem bei hoher psychischer Beanspruchung
- Beratung bei kollegialen Konflikten, Mitarbeiter-Vorgesetztenkonflikten oder bei Mobbingproblemen (Einzel- und Teambesprechung)
- Beratung zum Ausbalancieren von Arbeitsbelastungen
- Beratung bei psychischen Krisen
- Beratung von aufhörwilligen Rauchern
- Angebote von Kursen zur Tabakentwöhnung

2.2 Fallmanagement

Sind suchtkranke Beschäftigte wiederholt am Arbeitsplatz auffällig geworden und haben eine Behandlung angetreten, hat es sich in vielen Fällen bewährt, dass im Sinne eines Fallmanagements die Suchtberatung alle Beteiligten bei der Wiedereingliederung am Arbeitsplatz berät und unterstützt wie auch die Nachsorgemaßnahmen koordiniert.

2.3 Weitere Aufgaben der Suchtberatung

Zu den weiteren Aufgaben der Suchtberatung gehören in Absprache mit der Hochschulleitung und dem Arbeitskreis Suchthilfe – z. T. in Kooperation mit der Betriebsärztlichen Untersuchungsstelle und dem Arbeits- und Gesundheitsschutz, dem Personalrat, anderen Einrichtungen und Personen aus dem wissenschaftlichen oder klinischen Bereich – die Konzeptionierung, Begleitung und Umsetzung der folgenden Maßnahmen:

Information und Aufklärung der Beschäftigten (vgl. Punkt 4) zu:

- Konsum von Alkohol und anderen Suchtmitteln als vorbeugende Maßnahme als Teil des Gesundheitsmanagements
- Riskanter Konsum und Auswirkungen des Konsums auf das Arbeitsverhalten als Maßnahme der Arbeitssicherheit
- Umgang mit suchtmittelauffälligen Beschäftigten

Information und Schulung von Vorgesetzten (vgl. Punkt 5) zu:

- Vorbildfunktion der Vorgesetzten in Bezug auf den eigenen Umgang mit Suchtmitteln sowie Einfluss des Führungsverhaltens auf das Wohlbefinden, die Motivation und Gesundheit ihrer Mitarbeiter
- Verantwortung der Vorgesetzten im Falle einer Einschränkung der Arbeitsfähigkeit aufgrund des Konsums von Alkohol oder anderer Suchtmittel

Unterstützung beim Umgang mit suchtmittelauffälligen Beschäftigten (vgl. Punkt 6)

- Information, Schulung und individuelle Beratung (Coaching) von Vorgesetzten und anderen Personalverantwortlichen zum Umgang mit suchtmittelauffälligen Beschäftigten
- Koordination und Begleitung der Nachsorgemaßnahmen, Unterstützung bei der Wiedereingliederung
- Beteiligung bei der Prüfung der Arbeitssituation in Bereichen, in denen ein auffälliger Suchtmittelkonsum festgestellt wird.

Weitere Tätigkeitsfelder betreffen die Öffentlichkeitsarbeit und die Qualitätssicherung:

Öffentlichkeitsarbeit

- Vorstellung der Suchtberatung und des Suchtpräventionskonzepts in verschiedenen Gremien und über verschiedene Medien
- Einrichtung und inhaltliche Pflege der Internetseiten der Beratungsstelle
- Organisation von Informations- und Fortbildungsveranstaltungen, Tagungen und Präventionsaktionen (z.B. Aktionstag Gesunde Hochschule)

Qualitätssicherung: Vernetzung, Kooperation und Weiterbildung

- Interdisziplinäre Kooperation mit dem Arbeits- und Gesundheitsschutz, dem Betriebsärztlichen Dienst und anderen Einrichtungen und Personen innerhalb der Universität
- Teilnahme am Arbeitskreis Gesundheitsmanagement
- Regionale Vernetzung in Arbeitskreisen, um die qualifizierte Einbindung der universitätsinternen Beratung in den betriebsexternen Suchthilfeverbund und andere Versorgungseinrichtungen zu gewährleisten
- Mitarbeit in landes- und bundesweiten Netzwerken zur Entwicklung der betrieblichen Suchtprävention und -hilfe sowie zum fachlichen Austausch und zur Abstimmung von Konzepten und Projekten zwischen den Einrichtungen, Facheinrichtungen und der Wissenschaft
- Kontinuierliche Information, Weiterbildung und Supervision, die die Qualität der Beratungsarbeit der Fachkraft sichern und zur Erfüllung aktueller wissenschaftlichen Standards und zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung beitragen.

Dokumentation und Evaluation

Die hauptamtlich tätige Fachkraft legt der Hochschulleitung und dem Arbeitskreis Suchthilfe einmal jährlich einen Bericht über ihre Tätigkeit vor. Er umfasst mindestens die Evaluation und Dokumentation der Beratungsfälle, der Kontakte zu anderen internen Stellen und externen Hilfeeinrichtungen. Ebenfalls in dem Tätigkeitsbericht dokumentiert werden sollte die Teilnahme der Fachkraft an Weiterbildungen, Supervision und Netzwerktreffen, sowie die Durchführung von Veranstaltungen (auch in Zusammenarbeit mit anderen internen Stellen). Die inhaltlichen Schwerpunktsetzungen und Zielerreichungen im Berichtsjahr sowie Ziele für die weitere Arbeit schließen den Bericht ab.

Information der Beschäftigten als Maßnahme der Suchtprävention

Informationsmaßnahmen und Aufklärungsaktionen sind zentrale Elemente in der betrieblichen Suchtprävention. Auf Veranstaltungen des Arbeitskreises Suchthilfe und der Suchtberatung, in Broschüren und im Intranet werden die Beschäftigten zu folgenden Themenschwerpunkten informiert:

- zum Konsum von Alkohol und anderen Suchtmitteln

- Wie wirken verschiedene Suchtmittel? warum werden sie zu sich genommen?
- Welche Bedeutung hat der Suchtmittelkonsum in unserer Gesellschaft?
- Welche möglichen Folgen hat die Einnahme von Suchtmitteln für die Gesundheit, am Arbeitsplatz, aber auch für die Gesellschaft?
- Welche Risiken und Gefahren sind mit verschiedenen Konsummustern verbunden?

Ziel ist es, Wissen zu vermitteln, das einen eigenen verantwortungsvollen Konsum sowie eine realistische Einschätzung des Konsumrisikos verschiedener Suchtmitteln ermöglicht. Damit stellt die Information zu diesen Themenschwerpunkten eine vorbeugende Maßnahme dar und ist gleichzeitig Teil des Gesundheitsmanagements.

- zu riskantem Konsum

- Wie kann sich der Konsum verschiedener Suchtmittel auf die Arbeit auswirken?
- Welche Risiken sind mit dem Konsum verbunden, insbesondere am Arbeitsplatz und auf dem Weg von und zur Arbeit?

Diese Informationen stellen somit eine Maßnahme zur Erhöhung der Arbeitssicherheit dar (vgl. Punkt 3.2.2 und Anhang 1).

- zum Umgang mit suchtmittelauffälligen Beschäftigten

- Wie spreche ich einen Kollegen auf seinen auffälligen Konsum an?
- Wie sieht das strukturierte Verfahren nach dem Fünf-Stufenplan aus?

Betriebliche Regelungen zum Umgang mit suchtmittelauffälligen Beschäftigten stellen ein hervorragendes Instrument der Frühintervention bei Abhängigkeitserkrankungen dar. Damit tragen die Informationen darüber zu einer frühzeitigen Unterstützung von Sucht(mittel)abhängigen oder -gefährdeten bei (vgl. Punkt 3.2.2 und Anhang 2).

Information und Schulung der Vorgesetzten

- im Zusammenhang mit vorbeugenden Maßnahmen und als Teil des Gesundheitsmanagements

Vorgesetzte haben Vorbildfunktion, auch wenn es um den Umgang mit Alkohol und anderen Suchtmitteln geht. Sie prägen mit ihren Einstellungen und ihrem Verhalten wesentlich die Kultur des Umgangs mit Suchtmitteln am Arbeitsplatz. Insofern kommt der Information von Vorgesetzten zum verantwortungsvollen Gebrauch von Alkohol und Medikamenten eine besondere Bedeutung zu.

Das Führungsverhalten von Vorgesetzten hat einen erheblichen Einfluss auf das Wohlbefinden, die Motivation und die Gesundheit ihrer Mitarbeiter. Den Vorgesetzten wird eine Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsangeboten zur Erhöhung der Führungskompetenzen ermöglicht.

- im Zusammenhang mit der Arbeitssicherheit

Vorgesetzte tragen auch die Verantwortung für die Sicherheit am Arbeitsplatz und auf dem Weg zur und von der Arbeit. Über das Vorgehen im Fall der Einschränkung der Arbeitsfähigkeit aufgrund des Konsums von Alkohol oder anderen Suchtmitteln werden alle Vorgesetzte informiert (vgl. Anhang1, Umgang mit akuter Alkoholisierung / Berausung am Arbeitsplatz).

- im Umgang mit suchtmittelauffälligen Beschäftigten

Vorgesetzte nehmen – gewollt oder ungewollt – eine zentrale Rolle beim Umgang mit suchtmittelauffälligen Beschäftigten ein. Sachgerechtes, zielgerichtetes und konsequentes Handeln fordert in besonderer Weise ihre Führungskompetenz, da eine Ansprache den Widerstand des Mitarbeiters provoziert.

Der im Anhang 2 geschilderte Fünf-Stufenplan regelt den Umgang mit suchtmittelauffälligen Beschäftigten. Vorgesetzte sind verpflichtet, diesen umzusetzen.

Anlaufstelle zur Unterstützung bei der Vorbereitung und zur Begleitung der Stufenplangespräche ist die Suchtberatungsstelle, die allen Beteiligten zur Verfügung steht. Bei unklarer Ausgangslage empfiehlt sich der Kontakt mit der Beratungsstelle auch schon, wenn Vorgesetzte entscheiden müssen, ob ein Anlass für ein Gespräch mit dem Mitarbeiter gegeben ist!

Prinzipiell gilt: Je früher ein problematisches Verhalten angesprochen wird, desto größer ist die Chance, einem fortdauernd riskanten Konsum oder der Verschlimmerung einer Abhängigkeit entgegen wirken zu können.

Maßnahmen zum Umgang mit suchtmittelauffälligen Beschäftigten

Weitere Maßnahmen der betrieblichen Suchtprävention zielen auf das frühzeitige Eingreifen bei Auffälligkeiten im Arbeits- und Leistungsverhalten, bei Störungen am Arbeitsplatz oder im kollegialen Miteinander sowie bei Verstößen gegen die Arbeitssicherheit ab.

Dabei können die Ursachen für Auffälligkeiten vielfältig sein, wie z.B. persönliche Lebenskrisen, Konflikte am Arbeitsplatz, psychische Beeinträchtigungen oder Befindlichkeitsstörungen. Aber eben auch riskanter oder schädigender Suchtmittelkonsum und sucht(mittel)bedingte Verhaltensweisen können die Ursachen sein, dass es am Arbeitsplatz zu Problemen kommt.

1. Vorgehensweise nach dem Fünf-Stufenplan

Der Fünf-Stufenplan (siehe Anhang 2) kommt zur Anwendung, wenn Beschäftigte Leistungsmängel oder Verhaltensauffälligkeiten zeigen, die mit Alkohol- oder anderem Suchtmittelgebrauch oder suchtbedingtem Verhalten zusammenhängen. Stufenplangespräche setzen also dort an, wo ein Verstoß gegen arbeitsvertragliche bzw. dienstliche Pflichten oder deren Vernachlässigung in Verbindung mit dem Gebrauch von Suchtmitteln stehen.

Er stellt eine Handlungsrichtlinie für Vorgesetzte und andere Personalverantwortliche dar und erhöht damit deren Handlungssicherheit. Gleichzeitig macht er den betroffenen Mitarbeitern/innen die Konsequenzen deutlich, die folgen, wenn sie ihr dienstliches Verhalten nicht ändern.

Ziele der Gespräche nach dem Fünf-Stufenplan sind, das Arbeits- und Leistungsverhalten zu korrigieren, indem auf der einen Seite der betroffenen Person

- ein **Hilfeangebot** gemacht wird, sofern ihr die Veränderung ihres Verhaltens nicht aus eigener Kraft gelingt. Die Universität sagt ihr Unterstützung zu, wenn sie, z.B. bei schädigendem oder abhängigem Konsum, Beratung und therapeutische Hilfe in Anspruch nimmt.

Gleichzeitig wird in den Gesprächen zunehmend

- **dienstlicher Druck** aufgebaut, so dass der betroffenen Person ihre Entscheidungssituation deutlich wird: Ein Fortdauern der Auffälligkeiten wird mit arbeits- oder dienstrechtlichen Maßnahmen geahndet, die auch in letzter Konsequenz zu einer Beendigung des Arbeitsverhältnisses führen können.

Der Stufenplan beinhaltet eine Reihe aufeinander folgender Gespräche, in denen der dienstliche Druck stufenweise erhöht wird.

Zunächst spricht der/die direkte Vorgesetzte die betreffende Person auf ihre Auffälligkeiten an. Beim Andauern der Leistungs- und Verhaltensmängel bzw. bei erneuten Auffälligkeiten wird die Suchtberatung, in einem nächsten Schritt die Dienststelle bzw. die Personalabteilung einbezogen. Entsprechende werden arbeits- und dienstrechtliche Konsequenzen erst angedroht, bei weiter bestehenden Problemen auch umgesetzt.

Mögliche arbeits- oder dienstrechtliche Maßnahmen mit dem Ziel insbesondere Kurz-Fehlzeiten zu reduzieren können sein:

- Persönliche Krankmeldung beim Vorgesetzten,
- Persönliches An- und Abmelden beim Vorgesetzten zu Dienstbeginn und –ende,

In Absprache mit der Personalabteilung kann verlangt werden

- eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vom ersten Krankheitstag an,
- ein individuelles Alkoholverbot im Dienst als Zusatz zum Arbeitsvertrag.

Diese Auflagen sollen dabei unterstützen, den arbeitsvertraglichen Verpflichtungen wieder nach zu kommen.



2. Wiedereingliederung

Während oder unmittelbar nach Abschluss einer stationären Behandlung führt der/die Vorgesetzte unter Einbindung der Suchtberatung mit dem/der betreffenden Mitarbeiter/in ein Gespräch, um Unterstützungsmöglichkeiten und Erfordernisse für eine erfolgreiche Wiedereingliederung am Arbeitsplatz abzusprechen. Belastungen am Arbeitsplatz, die einen Rückfall fördern könnten, werden – soweit möglich – beseitigt oder es werden andere organisatorische Lösungen gesucht.

Auf Wunsch des/der Mitarbeiter/in kann auch ein Gespräch im Kollegenkreis unter Einbezug der Suchtberatung geführt werden, um Unsicherheiten im Umgang miteinander auszuräumen und mögliche belastende Konfliktpotentiale zu klären.

3. Rückfallprävention / Nachsorgemaßnahmen

Rückfälle nach einer Therapie sind krankheitsbedingt und nicht untypisch. Es hat sich aber gezeigt, dass innerbetriebliche Maßnahmen die Gefahr von Rückfällen einschränken und den/die betreffende Mitarbeiter/in dabei unterstützen können, ein suchtmittelfreies (Arbeits-) Leben zu führen. Hierzu gehören regelmäßige Gespräche zwischen Vorgesetzten und Mitarbeiter/innen. Besonders bewährt haben sich auch Vereinbarungen zwischen dem/der Mitarbeiter/in und der Dienststelle, z.B. über die Selbstverpflichtung zur regelmäßigen Kontrolle relevanter Blutwerte durch den Betriebsärztlichen Dienst, Gesprächen in der Suchtberatungsstelle und Teilnahme an Selbsthilfegruppen. Die Dienststelle bemüht sich, eine Teilnahme an den Nachsorgemaßnahmen zu ermöglichen.

4. Prüfung der Arbeitssituation

In Arbeitsbereichen oder Beschäftigtengruppen, in denen ein auffälliger Suchtmittelgebrauch festgestellt wird, werden im Sinne des Arbeitsschutzes gemeinsam mit dem/der Beschäftigten geprüft, ob Ursachen dafür auch in der Arbeitssituation, in den Arbeitsbelastungen oder im Arbeitsklima zu suchen sind, um diese dann möglichst zu beseitigen. Dies stellt eine Schnittstelle zu Maßnahmen des Arbeitsschutzes (z.B. bei der Gefährdungsermittlung) und des Gesundheitsmanagements dar.

Anhang 1: Umgang mit akuter Alkoholisierung/ Berausung am Arbeitsplatz

Gemäß Paragraph 15 der Gesetzlichen Unfallverhütungsvorschriften, die festgeschrieben sind in den Berufsgenossenschaftlichen Vorschriften zur Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit (BGV-A1), gelten für den Konsum von Alkohol, Medikamenten und anderen Suchtmitteln allgemein folgende Grundsätze:

§ 15 Allgemeine Unterstützungspflichten und Verhalten

(1) ...

(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 2 gilt auch für die Einnahme von Medikamenten.*

Weiter gilt gemäß Paragraph 7 der Gesetzlichen Unfallverhütungsvorschriften (BGV-A1):

§ 7 Befähigung für Tätigkeiten

(1) ...

(2) *Der Unternehmer darf Versicherte, die erkennbar nicht in der Lage sind, eine Arbeit ohne Gefahr für sich oder andere auszuführen, mit dieser Arbeit nicht beschäftigen.*

Für das gesamte Universitätsklinikum und manche Bereiche der Universität wurde ein Alkoholverbot ausgesprochen, insbesondere wenn es die Arbeitssicherheit erfordert. Ein Verstoß gegen das Alkoholverbot zieht arbeits- bzw. dienstrechtliche Maßnahmen nach sich

(vgl. Schreiben des Kanzlers 7. November 1975;
Alkoholverbot im Technischen Betrieb 27. August 1998
Dienstanweisung des Klinikums 12. Januar 2003;
Dienstanweisung des Botanischen Gartens 2. November 2005)

Im Falle einer Einschränkung der Arbeitsfähigkeit aufgrund akuter Alkoholisierung oder Einnahme anderer Suchtmittel ist folgendes Vorgehen angezeigt:

Vorgesetzte/r entscheidet

Bei begründetem Verdacht darauf, dass Beschäftigte unter Einfluss von Alkohol oder anderen berauschenden Mitteln stehen, muss der/die Vorgesetzte entscheiden, ob sie ohne Gefahr für sich und andere ihre Arbeit fortsetzen können (s. o. BGV-A1).

- Vorgesetzte sind gehalten, auch Hinweisen aus dem Kreis der Beschäftigten nachzugehen.
- Vorgesetzte dürfen und müssen sich bei der Entscheidung, Beschäftigte vom Arbeitsplatz zu entfernen, die unter Einfluss von Alkohol oder anderen berauschenden Mitteln stehen, auf den eigenen Eindruck und die allgemeine Lebenserfahrung verlassen. Sie stehen nicht unter Beweispflicht.
- Hilfreich ist es, wenn eine weitere Person den Eindruck des/der Vorgesetzten teilt. So zieht diese/r möglichst eine weitere Person hinzu.

Test auf Suchtmittelgebrauch als Gegenbeweis

Zu ihrer Entlastung haben die Beschäftigten die Möglichkeit, sich einem Test auf Suchtmittelgebrauch beim Betriebsärztlichen Dienst zu unterziehen.

Dienststelle trägt die Verantwortung für den Heimweg

Werden Beschäftigte nach Hause entlassen, trägt die Dienststelle die Verantwortung für den sicheren Heimweg. Welches Verkehrsmittel (öffentliche Personennahverkehrsmittel, Taxi oder Dienstwagen) hierfür infrage kommen kann, muss der/die Vorgesetzte entscheiden. Es kann auch eine Verständigung von Familienangehörigen erfolgen, die den/die Beschäftigte/n abholen.

Kosten gehen zu Lasten des/der Beschäftigten

Veranlasst der/die Vorgesetzte den Heimtransport, hat der/die Beschäftigte die Kosten zu tragen.

Ist der/die Beschäftigte durch eigenes Verschulden an seiner/ihrer Dienstleistung verhindert, besteht für die ausgefallene Dienstzeit kein Anspruch auf Bezüge.

Der/die Vorgesetzte informiert die Personalstelle über den Vorgang, die den/die Vorgesetzten insbesondere bzgl. der beiden zuletzt genannten Punkte unterstützt.

Einstieg in den Fünf-Stufenplan

Die Arbeitsunfähigkeit aufgrund einer akuten Alkoholisierung am Arbeitsplatz, in den Bereichen mit Alkoholverbot die Alkoholisierung/Berauschung an sich, stellt eine Verletzung der arbeitsvertraglichen oder dienstlichen Verpflichtungen dar. So ist der/die Vorgesetzte gehalten, zeitlich nah ein Gespräch im Rahmen des Fünf-Stufenplans zu führen (vgl. Anhang 2 des Suchtpräventionskonzepts).

Anhang 2: Der Fünf-Stufenplan

1. Stufe: Vertrauliches Gespräch

Beteiligte: Beschäftigte/r und unmittelbare/r Vorgesetzte/r mit Persona lverantwortung

Anlass des Gesprächs

Vernachlässigt ein/e Mitarbeiter/in seine/ihre arbeitsvertraglichen oder dienstlichen Pflichten oder führt sein/ihr Verhalten zu Störungen am Arbeitsplatz und hat der/die Vorgesetzte konkrete Hinweise, dass dies mit dem Gebrauch von Suchtmitteln in Zusammenhang steht, führt der/die Vorgesetzte mit dem/der Mitarbeiter/in ein erstes vertrauliches Gespräch nach dem Fünf-Stufenplan.

Inhalt des Gesprächs

Konfrontation mit Auffälligkeiten

Der/die Vorgesetzte benennt die konkreten Fakten (Zeit, Ort, Vorfall). Er/sie begründet seinen/ihren Eindruck, dass der Konsum von Suchtmittel zu den Problemen im Arbeits- und Leistungsverhalten beiträgt oder Grund derselben ist.

Hilfeangebot

Der/die Vorgesetzte bietet Unterstützung am Arbeitsplatz an und empfiehlt, das innerbetriebliche Beratungsangebot (Suchtberatung) wahrzunehmen.

Zielvereinbarung

Der/die Vorgesetzte nennt seine/ihre konkreten Erwartungen an das weitere Arbeitsverhalten und kündigt an, dass er/sie die Leistung und das Verhalten des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin aufgrund der Vorkommnisse verstärkt im Auge behalten wird. Weitere Inhalte der Zielvereinbarung können Selbstverpflichtungen des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin sein, z.B. zum Aufsuchen einer Beratungsstelle.

Konsequenzen

Der/die Vorgesetzte weist den/die Mitarbeiter/in darauf hin, dass dieses vertrauliche Gespräch noch keine arbeits- oder dienstrechtlichen Folgen hat. Er/sie erläutert anhand des Fünf-Stufenplans das Vorgehen, sollten die Probleme am Arbeitsplatz andauern. Er/sie händigt ein Exemplar des Suchtpräventionskonzepts aus.

Termin für Rückmeldegespräch

Der/die Vorgesetzte vereinbart einen neuen Termin, um über die weitere Entwicklung des Verhaltens Rückmeldung zu geben.

Der/die Vorgesetzte macht sich – lediglich zum eigenen Gebrauch – eine Gesprächsnotiz zum Inhalt des Gesprächs.

Vorgehen bei Wiedererreichen der gewohnten Leistung und keinen weiteren Auffälligkeiten

Zum vereinbarten Termin gibt der/die Vorgesetzte dem/der Mitarbeiter/in Rückmeldung über sein/ihr Arbeitsverhalten der letzten Wochen (Rückmeldegespräch). Es wird empfohlen, noch ein weiteres Gespräch mit dem/der Mitarbeiter/in in ein bis zwei Monaten zu führen.

Vorgehen bei fortbestehenden oder erneuten Leistungsmängeln oder Auffälligkeiten

Treten erneute Leistungsmängel oder Verhaltensauffälligkeiten auf, beraumt der/die Vorgesetzte ein weiteres Gespräch ein, wozu er/sie die Suchtberatung einbezieht (2. Stufe).

2. Stufe: Erweitertes vertrauliches Gespräch

Beteiligte: Beschäftigte/r, direkte/r Vorgesetzte/r mit Personalverantwortung, evt. nächst höhere/r Vorgesetzte/r, Suchtberatung, Personalrat (auf Wunsch des Beschäftigten)

Anlass des Gesprächs

Hat der/die Vorgesetzte konkrete Hinweise, dass der/die Mitarbeiter/in weiterhin seinen/ ihren arbeitsvertraglichen oder dienstlichen Verpflichtungen am Arbeitsplatz infolge Alkohol- oder Suchtmittelgebrauchs nicht nachkommt oder hat der/die Mitarbeiter/in die Inhalte der Zielvereinbarung aus dem ersten vertraulichen Gespräch nicht eingehalten, führt der/die Vorgesetzte unter Beteiligung der Mitarbeiterin der Suchtberatung ein zweites vertrauliches Gespräch.

Inhalt des Gesprächs

Konfrontation mit Auffälligkeiten

Der/die Vorgesetzte benennt die neuen Fakten unter Bezugnahme auf den Inhalt des vorangegangenen Gesprächs und legt die dadurch bedingten Verletzungen der arbeitsvertraglichen oder dienstlichen Verpflichtungen dar.

Erneut zeigt er/sie den Zusammenhang zum Alkohol- oder anderen Suchtmittelgebrauch auf.

Hilfeangebot

Der/die Mitarbeiter/in hat sein/ihr Verhalten trotz des dienstlichen Drucks im ersten Gespräch nicht geändert. Daher wird davon ausgegangen, dass er/sie seine/ihre Probleme im Umgang mit Alkohol oder anderen Suchtmitteln nicht aus eigener Kraft lösen kann. Deshalb wird auf dieser Stufe von dem/der Mitarbeiter/in erwartet, dass er/sie seine/ihre Kooperationsbereitschaft zeigt und die Suchtberatungsstelle aufsucht. Der Termin für ein Informationsgespräch, in dem ihm/ihr verschiedene Beratungs- und Behandlungsmöglichkeiten aufgezeigt werden, wird mit der Mitarbeiterin der Suchtberatung vereinbart.

Der/die Vorgesetzte sichert dem/der Mitarbeiter/in schon jetzt Unterstützung zu, wenn er/sie sich für eine weiterführende Beratung oder Behandlung entscheiden sollte.

Zielvereinbarung

Der/die Vorgesetzte macht seine/ihre konkreten Erwartungen an das weitere Arbeitsverhalten deutlich. Er/sie kündigt an, die weitere Entwicklung des Verhaltens zu beobachten. Das Aufsuchen der Beratungsstelle für das Informationsgespräch wird erwartet. Weitere Inhalte der Zielvereinbarung können Selbstverpflichtungen des Mitarbeiters sein, z.B. zum Aufsuchen einer externen Beratungsstelle, zur Teilnahme an einer Selbsthilfegruppe etc.

Konsequenzen

Der/die Vorgesetzte weist seinen/ihren Mitarbeiter darauf hin, dass dieses erweiterte vertrauliche Gespräch keine arbeits- und dienstrechtlichen Folgen hat. Er/sie erläutert das weitere Vorgehen nach dem Fünf-Stufenplan, sollten die Probleme am Arbeitsplatz andauern.

Termin für Rückmeldegespräch

Der/die Vorgesetzte vereinbart einen neuen Termin, um über die weitere Entwicklung des Verhaltens Rückmeldung zu geben.

Der/die Vorgesetzte macht sich – wiederum lediglich zum eigenen Gebrauch – eine Gesprächsnotiz zum Inhalt dieses Gesprächs.

Vorgehen bei Wiedererreichen der gewohnten Leistung und keinen weiteren Auffälligkeiten

Zum vereinbarten Termin gibt der/die Vorgesetzte dem/der Mitarbeiter/in Rückmeldung, wie sich das Arbeitsverhalten seit dem letzten Gespräch entwickelt hat (Rückmeldegespräch).

Es wird empfohlen, weitere Gespräche mit dem/der Mitarbeiter/in in ca. monatlichem Abstand zu führen.

Vorgehen bei fortbestehenden oder erneuten Leistungsmängeln oder Auffälligkeiten

Treten erneut Leistungsmängel oder Verhaltensauffälligkeiten auf oder hält sich der/die Mitarbeiter/in nicht an die Inhalte der Zielvereinbarung, informiert der/die Vorgesetzte den/die Dienstvorgesetzte/n bzw. die Personalabteilung (3. Stufe).

3. Stufe: Einleitung von arbeits- und dienstrechtlichen Maßnahmen

Beteiligte: Beschäftigte/r, unmittelbare/r und ggf. nächst höhere/r Vorgesetzte/r, Dienstvorgesetzte/r (bzw. dessen Vertreter/in, Mitarbeiter/in der Personalabteilung), Suchtberatung, Personalrat (auf Wunsch des Beschäftigten), ggf. Vertrauensperson der Schwerbehinderten Menschen

Anlass des Gesprächs

Hat der/die Vorgesetzte erneut konkrete Hinweise, dass der/die Mitarbeiter/in seinen/ihren arbeitsvertraglichen und dienstlichen Verpflichtungen am Arbeitsplatz infolge Alkohol- oder anderen Suchtmittelgebrauchs nicht nachkommt, hält das Verhalten, das zu den ersten beiden Gesprächen geführt hat, unverändert an oder hat der/die Mitarbeiter/in die Zielvereinbarung des zweiten Gesprächs nicht eingehalten bzw. kommt er/sie seinen/ihren selbst gewählten Verpflichtungen nicht nach, verständigt der/die Vorgesetzte den/die Dienstvorgesetzte/n bzw. die Personalabteilung und informiert über den Sachstand.

Inhalt des Gesprächs

Konfrontation

Der/die Vorgesetzte schildert den gesamten Ablauf seit den ersten Auffälligkeiten. Er/sie benennt die neuen Fakten. Von Seiten der Personalabteilung wird der/die Beschäftigte über seine/ihre dienst- und arbeitsvertraglichen Verpflichtungen belehrt. Die arbeits- und dienstrechtlichen Konsequenzen werden geschildert, die aufgrund des Verhaltens des/der Beschäftigten folgen müssten (Abmahnung, Disziplinarmaßnahme, s. u.).

Konsequenzen

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

Wenn der/die Beschäftigte darlegt, dass sein/ihr Verhalten mit einem Abhängigkeitsproblem in Zusammenhang stehen könnte, wird zu diesem Zeitpunkt von arbeits- und dienstrechtlichen Konsequenzen abgesehen. Stattdessen wird der/die Beschäftigte aufgefordert, geeignete Maßnahmen zu ergreifen, um sein/ihr Abhängigkeitsproblem zu bewältigen, indem er/sie sich beispielsweise einer Behandlung unterzieht.

Hilfeangebot

Noch einmal wird dem/der Beschäftigten Unterstützung zugesichert, wenn er/sie sich einer weiterführenden Behandlung unterzieht.

b) für den Fall, dass der/die Beschäftigte eine Abhängigkeits-erkrankung von sich weist:

Hat der/die Beschäftigte nach eigenen Angaben keine Probleme im Umgang mit Suchtmitteln, noch spielt eine Abhängigkeitserkrankung eine Rolle, so ist die Voraussetzung für eine Abmahnung oder Disziplinarmaßnahme aus verhaltensbedingten Gründen erfüllt. Als personelle Konsequenz wird diese aufgrund der aufgetretenen Leistungsmängel oder Verhaltensauffälligkeiten erteilt oder eingeleitet. Das Gespräch dient somit als Anhörung.

Zielvereinbarung

Unabhängig von dem Eingeständnis eines Suchtmittelproblems zeigt der/die Vorgesetzte dem/der Mitarbeiter/in noch einmal die konkreten Erwartungen an das weitere Arbeitsverhalten auf und kündigt die weitere Beobachtung der Entwicklung des Arbeits- und Leistungsverhaltens an. Weitere Inhalte der Zielvereinbarung können Selbstverpflichtungen des/der Beschäftigten sein, z.B. zur freiwilligen Blutabnahme beim Betriebsärztlichen Dienst, zum Antritt einer ambulanten oder stationären Behandlung o. ä.

Termin für Rückmeldegespräch

Der/die Vorgesetzte vereinbart einen neuen Termin, um über die weitere Entwicklung des Verhaltens Rückmeldung zu geben.

Über dieses Gespräch wird eine Niederschrift angefertigt, die evt. darin enthaltenen Vereinbarungen von allen Beteiligten unterzeichnet.

Vorgehen des/der Vorgesetzten bei Wiedererreichen der gewohnten Leistung und keinen weiteren Auffälligkeiten

Zeigt der/die Mitarbeiter/in das von ihm/ihr erwartete Arbeitsverhalten, gibt ihm/ihr der/die Vorgesetzte darüber zum vereinbarten Termin eine Rückmeldung (Rückmeldegespräch).

Es wird empfohlen, weitere Gespräche mit dem/der Mitarbeiter/in in ca. monatlichem Abstand zu führen.

Vorgehen des/der Vorgesetzten bei fortbestehenden oder erneuten Leistungsmängeln oder Auffälligkeiten

Treten weiterhin oder erneut Leistungsmängel oder Verhaltensauffälligkeiten auf oder kommt der/die Mitarbeiter/in seinen/ihren selbst gewählten Verpflichtungen nicht nach, informiert der/die Vorgesetzte den/die Dienstvorgesetzte/n bzw. die Personalabteilung und die 4. Stufe wird einleitet.

4. Stufe: Arbeits- und dienstrechtliche Konsequenzen

Beteiligte: Beschäftigte/r, unmittelbare/r und ggf. nächst höhere/r Vorgesetzte/r, Dienstvorgesetzte/r (bzw. dessen/deren Vertreter/in, Mitarbeiter der Personalabteilung), Suchtberatung, Personalrat (auf Wunsch des Beschäftigten), ggf. Vertrauensperson der Schwerbehinderten Menschen

Anlass des Gesprächs

Hat der/die Vorgesetzte erneut konkrete Hinweise, dass der/die Mitarbeiter/in weiterhin oder erneut seinen/ihren arbeitsvertraglichen und dienstlichen Verpflichtungen am Arbeitsplatz infolge Alkohol- oder Suchtmittelgebrauchs nicht nachkommt, hält das Verhalten, das zu den vorangegangenen drei Gesprächen geführt hat, unverändert an oder wurde die Zielvereinbarung des dritten Gesprächs nicht eingehalten bzw. ist der/die Mitarbeiter/in seinen/ihren selbst gewählten Verpflichtungen nicht nachgekommen, wird das vierte Gespräch im Rahmen des Fünf-Stufenplans geführt.

Inhalt des Gesprächs

Konfrontation

Der/die Vorgesetzte benennt die neuen Fakten. Von Seiten der Personalabteilung werden die Vorkommnisse in Zusammenhang mit den dienstlichen und arbeitsvertraglichen Verpflichtungen des/der Beschäftigten gestellt.

Konsequenzen

Selbst wenn der/die Beschäftigte eine Abhängigkeitserkrankung einräumt, wird von Seiten der Dienststelle unmissverständlich klar gemacht, dass auch eine Erkrankung keine dauerhaften oder wiederkehrenden Verletzungen der arbeitsvertraglich und dienstlichen Verpflichtungen erlaubt. Insofern wird an dieser Stelle in jedem Fall eine Abmahnung, bei Beamten eine Disziplinarmaßnahme angekündigt. Der/die Beschäftigte wird nochmals eindringlich auf die anstehende Einleitung des Kündigungsverfahrens bzw. der möglichen Entfernung aus dem Dienst hingewiesen, wenn er/sie sein/ihr Verhalten nicht ändert (5. Stufe).

Hilfeangebot

Erneut wird dem/der Beschäftigten Unterstützung zugesichert, falls er/sie sich einer weiteren Behandlung unterzieht.

Zielvereinbarung

Noch einmal werden dem/der Mitarbeiter/in die konkreten Erwartungen an das weitere Arbeitsverhalten aufgezeigt und die weitere Beobachtung der Entwicklung des Arbeits- und Leistungsverhaltens angekündigt. Weitere Inhalte der Zielvereinbarung können Selbstverpflichtungen des Beschäftigten sein, z.B. zur regelmäßigen Kontrolle der Blutwerte beim Betriebsarzt.

Rückmeldegespräch

Der/die Vorgesetzte vereinbart einen neuen Termin, um über die weitere Entwicklung des Verhaltens Rückmeldung zu geben.

Über dieses Gespräch wird eine Niederschrift angefertigt, die ebenfalls zur Personalakte gelegt wird.

Vorgehen des/der Vorgesetzten bei Wiedererreichen der gewohnten Leistung und keinen weiteren Auffälligkeiten

Zeigt der/die Mitarbeiter/in das von ihm/ihr erwartete Verhalten, gibt ihm/ihr der/die Vorgesetzte darüber zum vereinbarten Termin eine Rückmeldung (Rückmeldegespräch).

Es wird empfohlen, weitere Mitarbeitergespräche in ca. monatlichem Abstand zu führen.

Vorgehen des/der Vorgesetzten bei fortbestehenden oder erneuten Leistungsmängeln oder Auffälligkeiten

Treten weiterhin oder erneut Leistungsmängel oder Verhaltensauffälligkeiten auf oder kommt der/die Beschäftigte seinen/ihren selbst gewählten Verpflichtungen nicht nach, wird das Kündigungsverfahren / die Entfernung aus dem Dienst einleitet (5. Stufe).

5. Stufe: Entfernung aus dem Dienst

Kommt der/die Beschäftigte weiterhin seinen/ihren arbeitsvertraglichen oder dienstlichen Verpflichtungen am Arbeitsplatz infolge Alkohol- oder Suchtmittelgebrauchs nicht nach, leitet die Dienststelle die Kündigung ein. Bei Beamten wird das förmliche Disziplinarverfahren mit dem Ziel der Entfernung aus dem Dienst eingeleitet oder fortgesetzt.

Abbildung des Fünf-Stufenplans

