



Fachhochschule Köln
University of Applied Sciences Cologne

Amtliche Mitteilung 2004 – Sonderreihe Nr. 17

Dienstvereinbarung zum
Umgang mit Suchtgefahren
am Arbeitsplatz

vorgelegt von der Arbeitsgruppe Sucht
am 30. Juni 2004

Herausgegeben am 08. August 2004

1 Vorwort

Sucht ist eine Krankheit, die nach wissenschaftlichen Erkenntnissen in allen beruflichen und sozialen Bereichen in ernst zu nehmendem Maße auftritt.

Als Sucht ist jede körperliche und / oder psychische Abhängigkeit zu verstehen, die gekennzeichnet ist insbesondere durch

- ein unabweisbares Verlangen nach einem bestimmten Erlebniszustand
- die Tendenz zur Dosissteigerung
- Auftreten von Entzugserscheinungen bei Ausbleiben des Suchtmittels und schädigende Auswirkung auf Individuum und Gesellschaft
- Der erfolgreiche Ausstieg aus der Sucht erfordert in der Regel fachliche Hilfe.

Sucht ist eine Krankheit - nicht irgendein Fehlverhalten, Schwäche gegen sich selbst oder gar böser Wille. Es handelt sich um eine Erkrankung, die tödlich verlaufen kann, wenn sie nicht behandelt wird, und die daran Erkrankte unter Umständen ihr Leben lang begleitet.

1.2 Suchtverhalten, zum Beispiel Alkohol-, Drogen- und Medikamentenmissbrauch sowie stoffungebundenes Suchtverhalten, führt zu schwerwiegenden gesundheitlichen, familiären und sozialen Problemen und nicht nur vorübergehend zu Leistungs- und Verhaltensmängeln am Arbeitsplatz.

1.3 Wenn jedoch rechtzeitig und konsequent das Richtige von Vorgesetzten, Beschäftigten, Angehörigen und Betroffenen getan wird, können Gefahren gemindert werden, und Betroffene können auf Dauer lernen, mit ihrer Erkrankung zu leben, d.h. ihre Auswirkung vielfältig aufzuheben.

2 Geltungsbereich

2.1 Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten, einschließlich der hauptamtlich Lehrenden, der Fachhochschule Köln.

2.2 Information, Fortbildung und Beratung von Mitarbeitern/innen und Führungskräften in Suchtfragen, die Motivierung der Betroffenen zu therapeutischen Maßnahmen, die Einleitung von konkreten Hilfen und die Nachsorge erfolgen grundsätzlich nach den Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung.

2.3 Gesetzliche Bestimmungen, etwa im Personalvertretungs-, Gleichstellungs- oder Schwerbehindertengesetz, bleiben von dieser Dienstvereinbarung unberührt.

3 Zielsetzung

3.1 Die Dienstvereinbarung soll konkrete Maßnahmen aufzeigen, die den suchtgefährdeten und suchtkranken Beschäftigten im frühestmöglichen Stadium wirksame Hilfen durch die Dienststelle sichern.

Zur frühzeitigen Vorsorge (Prävention) gehören insbesondere *Information und Aufklärung* über Ursachen von Abhängigkeiten und über Wirkungszusammenhänge und der *Abbau bestehender Risiken* für Missbrauchs- und Suchtverhalten.

Zu den weiteren Maßnahmen zählen insbesondere *Beratung, Intervention, Motivierung zur Hilfeannahme, Benennung von externen Hilfen, Diensten und Nachsorgeeinrichtungen*.

3.2 Die Dienstvereinbarung soll eine Gleichbehandlung aller Betroffenen fördern und Entlassungen vermeiden helfen. Schäden für die betroffenen Mitarbeiter/innen sollen reduziert werden. Auch die Schäden sind gemeint, die beispielsweise entstehen durch erhöhte Unfallgefahr, durch Lasten aus erhöhten Fehlzeiten und mangelnder Arbeitsleistung, durch notwendige Vertretungsregelungen sowie Mehrbelastung für andere Mitarbeiter/innen.

3.3 Die Fachhochschulleitung wirkt in Kenntnis ihrer besonderen Verantwortung gemeinsam mit den Personalvertretungen darauf hin, dass die Beschäftigten und insbesondere die Vorgesetzten auf allen Ebenen über die Suchtgefahren und Suchtkrankheiten umfassend und entsprechend dem fachlichen Erkenntnisstand aufgeklärt werden. Dabei ist die Erkenntnis zu

vermitteln, dass Sucht (z. B. Alkohol-, Medikamenten-, Drogen-, Spielsucht) eine anerkannte Krankheit ist, die Bedingungen und Auswirkungen haben kann, welche teilweise von der Dienststelle aus beeinflussbar sind.

3.4 Die Vorgesetzten sind mit dem Ziel zu schulen, rechtzeitig Suchtgefahren und Suchtverhalten zu erkennen, präventiv zu wirken und Kenntnisse der Gesprächsführung zu erwerben, mit denen sie Suchtgefährdete und -kranke motivieren können, von sich aus Hilfsangebote in Anspruch zu nehmen.

4 Verantwortung und Durchführung der Dienstvereinbarung

4.1 Die Vorgesetzten, die Personalverwaltung und die Dienststellenleitung tragen vorrangig die Verantwortung für die Verwirklichung der in Ziffer 3 der Dienstvereinbarung genannten Ziele sowie für die Einleitung und Durchführung des in Ziffer 9 festgelegten Verfahrens. Sie arbeiten hierbei mit den in Ziffer 6 bezeichneten Kontaktpersonen, den Personalräten, der Jugendauszubildendenvertretung, der Gleichstellungsbeauftragten sowie der Schwerbehindertenvertretung zusammen.

4.2 Durch Vermittlung von Informationen, Kostenübernahme und Freistellung für Schulungen über Suchtkrankheiten sorgt die Dienststelle für die notwendige Aufklärung aller Beschäftigten über ihre Einflussmöglichkeiten auf Suchtgefahren, auf Suchtkranke und Suchtauswirkungen.

5 Arbeitskreis Sucht

5.1 Die Dienststelle beruft einen Arbeitskreis Sucht ein. Dem Arbeitskreis obliegt die langfristige konzeptionelle und inhaltliche Planung der betrieblichen Suchtprävention und Suchthilfe. Er hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter regelmäßig zu informieren und aufzuklären,
- den Beschäftigten fachliche Erkenntnisse zum Thema angemessen nahe zu bringen,
- Aktionswochen, Diskussionsveranstaltungen u. ä. zum Thema zu organisieren,
- die Umsetzung aller in der Dienstvereinbarung beschriebenen Wege zu prüfen,
- Wiedereingliederungsschritte zu verbessern,
- einen anonymisierten, methodischen Erfahrungsbericht alle drei Jahre zu erstellen,
- Fortschreibung der zu erstellenden „Arbeitshilfe“
- Finanzplanung des Arbeitskreises
- Grundsätze für die Tätigkeit der Kontaktpersonen entwickeln

Diese Aufgaben sind während der Arbeitszeit wahr zu nehmen. Die Mitglieder des Arbeitskreises Sucht werden durch geeignete Maßnahmen auf ihre Aufgaben vorbereitet und kontinuierlich geschult. Die Kosten der Maßnahmen trägt die Dienststelle. Eine exklusive Haushaltsposition sollte dafür reserviert werden.

Die Mitglieder des Arbeitskreises Sucht sind über ihnen bekannt gewordene persönliche Verhältnisse und Angelegenheiten von Suchtkranken/-gefährdeten zu Stillschweigen verpflichtet.

5.2 Der Arbeitskreis Sucht setzt sich zusammen aus Vertreterin oder Vertreter:

- der Personalabteilung (Geschäftsführung),
 - des Gleichstellungsbüros,
 - der Personalräte,
 - Jugendauszubildendenvertretung
 - der Fachkräfte für Arbeitssicherheit
- sowie
- Vertrauensperson der Schwerbehinderten,
 - Betriebsärztin/-arzt,
 - Kontaktpersonen (Ziffer 6).

Der Arbeitskreis Sucht kann darüber hinaus externe Fachleute (z.B. Psychologin/Psychologe oder ehemals selbst Betroffene) hinzuziehen und tritt bei Bedarf, jedoch mindestens einmal jährlich zusammen.

6 Kontaktpersonen und Hilfsangebote

6.1 Die Fachhochschule bietet betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern verschiedene Beratungsmöglichkeiten an. Die Beratenden sind verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten. Je nach Bedarf genügend viele, eigens hierfür ausgebildete männliche und weibliche Kontaktpersonen dienen innerhalb der Fachhochschule insbesondere als Ansprechpartnerinnen und -partner. In der Anfangszeit, in den ersten vier Jahren, sollen das zunächst möglichst je eine Frau pro 100 weibliche und ein Mann je 100 männliche Beschäftigte sein. Die erforderliche Schulung der Kontaktpersonen wird durch die Fachhochschulleitung gewährleistet.

6.2 Beschäftigte, die sich freiwillig bereit erklären, können auf Vorschlag des AK Sucht vom Rektor/ von der Kanzlerin im Einvernehmen mit den Personalräten, der Gleichstellungsbeauftragten und der Schwerbehindertenvertretung zu ehrenamtlichen Kontaktpersonen für Suchtprobleme bestellt werden.

6.3 Die Kontaktpersonen haben die Aufgabe, auf individuell geeignete, externe Betreuungs- und Behandlungsmöglichkeiten (ambulante oder stationäre Heilverfahren) sowie den Besuch von Selbsthilfegruppen hinzuweisen und die Betroffenen auf Wunsch anfangs zu begleiten.

6.4 Stellung der Kontaktpersonen: Die Kontaktpersonen arbeiten im Rahmen ihrer in 6.3 genannten Aufgaben unabhängig von ihrer Dienststellung, weisungsfrei. Sie dürfen dabei weder behindert noch wegen ihrer Funktion dienstlich benachteiligt werden.

7 Verschwiegenheitspflicht

Alle Beteiligten haben über persönliche Verhältnisse, die ihnen bei der Anwendung dieser Dienstvereinbarung bekannt geworden sind, Stillschweigen zu bewahren. Kontaktpersonen sind in konkreten Einzelfällen der Dienststelle gegenüber nicht auskunftspflichtig.

8 Fortbildung als Ziel

Ziel der Dienststelle ist es, alle Beteiligten insbesondere auch die Vorgesetzten kontinuierlich über Suchtgefahren und -erkrankungen zu informieren und fortzubilden. Die Fortbildungsmaßnahmen werden im Einvernehmen mit den Personalvertretungen, der Gleichstellungsbeauftragten, des Senats und der Schwerbehindertenvertretung durchgeführt.

9 Regelungen bei suchtbedingten Auffälligkeiten (Stufenplan)

Ein konsequentes Vorgehen nach dem als notwendig erachteten Stufenplan wird grundsätzlich erwartet. Allerdings ist das Vorgehen nach dem Stufenplan nicht lückenlos vorbestimmt, vielmehr haben die Auswirkungen jeder Entscheidung Einfluss auf die darauf folgenden Maßnahmen. Dabei müssen Flexibilität und die gebotene Gradlinigkeit des Vorgehens in einem ausgewogenen Verhältnis stehen. Grundsätzlich ist mit dem ersten Gespräch zu beginnen.

9.1 Stufe 1 - erstes Gespräch

Ergeben sich für Vorgesetzte durch arbeits- oder dienstrechtlich relevantes Fehlverhalten von Beschäftigten Anhaltspunkte, die auf Suchtgefährdung oder Suchtmittelmissbrauch schließen lassen, so führen sie unverzüglich ein erstes vertrauliches Gespräch mit der oder dem Beschäftigten. Hierbei sind nachweisbare Fakten – Arbeitsleistung und Auswirkung auf die nähere Umgebung bezogen auf das Verhalten der oder des Betroffenen – anzusprechen.

Die oder der Betroffene ist auf mögliche Konsequenzen hinzuweisen und zu informieren, dass sie oder er die Hilfe der Kontaktpersonen in Anspruch nehmen kann. Dieses Gespräch hat für sich genommen keine arbeits- bzw. dienstrechtlichen Konsequenzen.

9.2 Stufe 2 - zweites Gespräch

Ist im Verhalten der oder des Betroffenen nach Erkenntnis der Vorgesetzten keine Änderung festzustellen, so ist von der oder dem Vorgesetzten ggf. gemeinsam mit der Kontaktperson und der oder dem Betroffenen ein zweites vertrauliches Gespräch zu führen.

Ihr oder ihm werden nunmehr Adressen von Ansprechpartnerinnen und –partnern, örtlichen Selbsthilfegruppen und Beratungsstellen angeboten und ein Termin für eine Besprechung der gemachten Fortschritte verabredet.

Dieses Gespräch hat für sich genommen keine arbeits- bzw. dienstrechtlichen Konsequenzen.

9.3 Stufe 3 - drittes Gespräch

Führt das zweite Gespräch zu keinem deutlichen Fortschritt, so ist von der oder dem Vorgesetzten ein weiteres Gespräch herbeizuführen. Hieran nehmen teil:

- der/die Dienstvorgesetzte
- der/die Betroffene
- der/die Fachvorgesetzte
- Kontaktperson

Auf Wunsch des Betroffenen können ein Mitglied der zuständigen Personalvertretung, die Gleichstellungsbeauftragte, die Schwerbehindertenvertretung, Familienangehörige sowie sonstige Vertrauenspersonen hinzugezogen werden.

Vom Dienstvorgesetzten ist der oder dem Betroffenen aufzuzeigen, dass ihre bzw. seine Auffälligkeiten krankheitsbedingt sein können und dass sie bzw. er dies diagnostisch abklären muss. Die arbeits- und dienstrechtlichen Konsequenzen ihres bzw. seines Verhaltens sind der oder dem Betroffenen zu erklären.

Es wird ein Termin zwischen Betroffenen und Fachvorgesetzten für eine Besprechung der gemachten Fortschritte verabredet.

Über **alle** bisher geführten Gespräche dürfen keine schriftlichen Aufzeichnungen gefertigt werden. Es wird lediglich schriftlich festgehalten, dass und wann Gespräche stattgefunden haben.

9.4 Stufe 4 - viertes Gespräch mit Aufzeichnungen

Ist die oder der Betroffene nach diesen Maßnahmen nicht einsichtig und erfolgt in absehbarer Zeit keine Änderung in ihrem bzw. seinem dienstrechtlichen Fehlverhalten, ist mit ihr bzw. ihm ein weiteres (viertes) Gespräch zu führen, in dem arbeits- bzw. dienstrechtlichen Konsequenzen angedroht werden. An dem Gespräch sind zu beteiligen :

- die/der Dienstvorgesetzte
- die/der Betroffene
- die/der Fachvorgesetzte
- die Kontaktperson
- Mitglied der zuständigen Personalvertretung,
ggfs.
- die Gleichstellungsbeauftragte
- Schwerbehindertenvertretung
auf Wunsch:
- Familienangehörige
- sowie sonstige Vertrauenspersonen

Über dieses vierte Gespräch werden **erstmalig** schriftliche Aufzeichnungen gefertigt, die gem. Ziffer 10 zur Personalakte genommen werden und dem Betroffenen ausgehändigt werden.

9.5 Stufe 5 - Arbeitsrechtliche bzw. dienstrechtliche Konsequenzen

Setzen Betroffene ihr arbeits- bzw. dienstrechtlich relevantes Fehlverhalten fort oder lehnen sie weiterhin Hilfsangebote ab, so greifen die in 9.4 angedrohten dienst- und arbeitsrechtlichen Maßnahmen bis hin zur Aufhebung des Beschäftigungs- bzw. Dienstverhältnisses.

10 Personalaktenführung, Schriftverkehr

Der ab Ziffer 9.4 anfallende Schriftwechsel im Zusammenhang mit der Suchterkrankung wird als Personalsache behandelt und als entsprechend gekennzeichnete Teilakte zur Personalakte des/der Betroffenen geführt. Diese Unterlagen sind in Anlehnung nach § 119 Disziplinarordnung NW zu vernichten, wenn der/die Betroffene nicht erneut auffällig geworden ist.

11 Arbeits- und dienstrechtliche Maßnahmen bei Bewährung

Bewirbt sich eine entlassene Mitarbeiterin oder ein entlassener Mitarbeiter nach erfolgreich abgeschlossener Entwöhnungsbehandlung oder sonstiger Wiederherstellung der Dienstfähigkeit um Wiedereinstellung, so wird diese Bewerbung bei gleicher Eignung bevorzugt behandelt.

12 Inkrafttreten, Erfahrungsaustausch

Diese Dienstvereinbarung ist mit der Gleichstellungsbeauftragten und Schwerbehindertenvertretung abgestimmt und ist mit der gebotenen Sorgfalt den Beschäftigten nahe zu bringen.

Sie tritt mit Wirkung vom 01.05.2004 in Kraft. Die Dienstvereinbarung kann im Ganzen mit einer Frist von drei Monaten zum Ende des Kalenderjahres gekündigt werden. In diesem Fall verpflichten sich alle Parteien, über eine neue Dienstvereinbarung binnen eines Jahres zu verhandeln. Bei erfolglosem Ablauf dieser Frist tritt die Dienstvereinbarung im Ganzen außer Kraft.

Die Dienstvereinbarung kann auch in einzelnen Teilen mit einer Frist von drei Monaten zum Ende des Kalenderjahres gekündigt werden. In diesem Fall verpflichten sich alle Parteien, über Neuregelungen zu verhandeln. Bis zu einer Einigung gelten die ursprünglichen Bedingungen weiter.

Zu ihrer Gültigkeit wird sie in den „Amtlichen Mitteilungen“ – Verkündungsblatt der Fachhochschule Köln veröffentlicht.

Die gewonnenen Ergebnisse und Erfahrungen mit der Umsetzung der Dienstvereinbarung sind vom Arbeitskreis Sucht zu beraten, auszuwerten und in einem hausinternen Bericht fest zu halten (Ziffer 5.1). Der Arbeitskreis Sucht leitet auch daraus Vorschläge für weitere Vorgehensweisen ab.

Köln, den .06.2004

Der Rektor

Die Kanzlerin

Prof. Dr. Joachim Metzner

Dr. Gisela Nagel

Für den Personalrat der
wissenschaftlich und künstlerisch
Beschäftigten

Für den Personalrat

Der Vorsitzende
Siegfried Königsfeld

Die Vorsitzende
Elke von Netzer