

Dienstvereinbarung

**zur Vorbeugung von riskantem Suchtmittelkonsum und zum
Umgang mit Suchtproblemen am Arbeitsplatz
von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
des**

Kirchenkreises (...)



Vorbemerkung

Der riskante und abhängige Konsum von Suchtstoffen (z. B. Alkohol, Medikamente mit Suchtpotenzial und illegale Drogen, aber auch Tabak) und abhängiges Verhalten (pathologisches Spiel-, Arbeits-, Essverhalten) sind gesellschaftliche Probleme, von denen die kirchliche Verwaltung nicht ausgenommen ist. Missbrauch und Sucht haben vielfältige Ursachen. Sie sind oft Ausdruck von psychischen Belastungen und verursachen nicht nur gesundheitliche Störungen, sondern führen auch im Arbeitsleben zu erheblichen Beeinträchtigungen der Leistungsfähigkeit.

Durch riskanten Konsum und suchtbedingtes Verhalten entstehen ernsthafte Probleme sowohl für die Betroffenen, ihre Vorgesetzten und ihre Kolleginnen als auch erhebliche Kosten für die Verwaltung, nicht zuletzt durch verminderte Leistungsfähigkeit und Fehlzeiten. Präventiv tätig zu werden und Hilfe zu ermöglichen, ist als Teil der Personalführung Aufgabe der Arbeitgeberin und dient der Qualitätsverbesserung von Dienstleistungen und der Senkung der krankheitsbedingten Fehlzeiten.

Vor dem Hintergrund des Arbeits- und Gesundheitsschutzes kommt der intensiven Aufklärung und Vorbeugung eine besondere Bedeutung zu. Ziel präventiver Maßnahmen muss es sein, das Wissen über die Langzeitwirkung des riskanten und gefährdenden Suchtmittelgebrauchs, das Verständnis gegenüber Suchtmittelgefährdeten bei Mitarbeiterinnen und Vorgesetzten zu wecken und Vorurteile auszuräumen. Die Vorbeugung von Gefährdungen und die Hilfe bei Suchtproblemen ist das zentrale Ziel dieser Dienstvereinbarung.

Weiterhin wurde diese Dienstvereinbarung vereinbart, um gegenüber suchtgefährdeten und –abhängigen Beschäftigten angemessen zu reagieren und ihnen frühzeitig Hilfeangebote zu unterbreiten. Eine solche Regelung trägt dazu bei, die rechtlichen Anforderungen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes zu erfüllen, sowie die Vorgehensweise bei Leistungs- und Verhaltensmängeln durch riskanten Suchtmittelkonsum und Suchtproblemen einheitlich zu regeln. Eine wirkungsvolle Umsetzung dieser Dienstvereinbarung ist nur möglich, wenn die nachstehenden Regelungen sowie die in Anlage 1 beigefügten Orientierungshinweise von den Mitarbeiterinnen, Vorgesetzten und Personalvertretungen getragen und umgesetzt werden. Den Führungskräften obliegt aufgrund ihrer Vorgesetzten- und Vorbildfunktion eine besondere Verantwortung bei der Prävention und bei der Behandlung von Einzelfällen.

Der Kirchenkreisvorstand (...) und die Mitarbeitervertretung (...) sind gemeinsam der Ansicht, dass Suchterkrankungen nicht nur wichtige Gründe für nachlassende Arbeitsleistungen bis hin zur Berufsunfähigkeit, sondern auch Ursache für schwere Sozial- und Körperschäden für die Betroffenen sind. Insoweit müssen KKV, MAV und Kollegen/innen tätig werden.

Ziel dieser Dienstvereinbarung muss es sein, Vorurteile auszuräumen und eine Hilfestellung für das Verhalten gegenüber Suchtkranken zu geben.

Sie soll dazu beitragen, die Arbeitssicherheit zu erhöhen und den gefährdeten und abhängig Kranken ein frühzeitiges Hilfsangebot zu unterbreiten bei gleichzeitigem Aufzeigen von evtl. arbeitsrechtlichen Konsequenzen. Des Weiteren muss sie die Gleichbehandlung aller Mitarbeiter/innen gewährleisten.

Eine wirkungsvolle Umsetzung dieser Dienstvereinbarung ist nur dann möglich, wenn die nachstehenden Regelungen sowie die als Anlage 1 beigefügten Orientierungshinweise von den Mitarbeitern/innen, Vorgesetzten und der MAV gleichermaßen getragen und eingehalten werden. Den Führungskräften obliegt aufgrund ihrer Vorgesetzten- und Vorbildfunktion eine besondere Verantwortung bei der Prävention und bei der Behandlung von Einzelfällen.

Geschlechterbezogene Begriffe werden, wo möglich, neutral verwendet und beziehen sich gleichermaßen auf die weibliche bzw. männliche Form. Wo es nicht möglich ist, wird die weibliche Form verwandt.

§ 1 - Gegenstand und Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung regelt die Maßnahmen im Kirchenkreis (..) zur Vorbeugung gegen die Suchtgefahren und den Umgang im Kirchenkreis mit Problemen und Konflikten, die aus dem Gebrauch von Suchtmitteln entstehen. Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten des Kirchenkreises einschließlich der leitenden Mitarbeiter.

Die für die (...) getroffenen Sonderregelungen bleiben unberührt.

§ 2 - Ziele der Dienstvereinbarung

Diese Dienstvereinbarung soll

- die Gesundheit der Beschäftigten erhalten,
- die Sicherheit am Arbeitsplatz erhöhen,
- den Suchtgefahren durch geeignete Maßnahmen vorbeugen, den Mitarbeitern/innen, die Probleme mit Suchtmitteln haben, rechtzeitig geeignete Hilfen anbieten,
- die Gleichstellung von suchtgefährdeten und suchtkranken Mitarbeitern/innen mit anderen Kranken sicherstellen und einer Abwertung oder Diskriminierung der Betroffenen entgegenwirken,
- eine Gleichbehandlung aller betroffenen Mitarbeiter/innen hinsichtlich der Hilfsangebote und dienstrechtlichen (arbeitsrechtlichen) Folgen gewährleisten,
- Vorgesetzten und Kollegen/innen suchtmittelspezifische Richtlinien und Handlungsvorlagen für die Bewältigung von Konflikten an die Hand geben.

Präventiv wirken auch eindeutige Vorgaben über den verantwortlichen Umgang mit Suchtmitteln am Arbeitsplatz.

Das Modell der „Punktnüchternheit“, das heißt der völlige Verzicht auf Suchtmittel während der Arbeit, sollte gefördert werden.

Bei Verboten, z. B. kein Alkohol- und Nikotinkonsum am Arbeitsplatz, während der Arbeit, bei Dienstreisen, in Besprechungen, ist durch Aufklärung darauf hinzuwirken, dass die Beschäftigten die Regelung aus Überzeugung mittragen.

§ 3 - Grundsätzliche Feststellung zur Suchtmittelproblematik

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

§ 4 - Aufklärung/Prävention

Die Mitarbeiter/innen werden systematisch und fortlaufend über die Suchtproblematik und ihre Hintergründe informiert. Jede/r Mitarbeiter/in erhält eine Kopie der Dienstvereinbarung ausgehändigt.

§ 5 - Fortbildung

Mitarbeiter/innen mit Vorgesetztenfunktionen sollen für die Anwendung der Dienstvereinbarung für den innerbetrieblichen Umgang mit Suchtgefahren und Suchtproblemen geschult werden.

§ 6 - Vorgehen bei erstmaliger Auffälligkeit

Stufe 1

- Stellt der/die unmittelbare Vorgesetzte fest, dass ein/e Beschäftigte/r seine/ihre Arbeits- bzw. Dienstpflichten vernachlässigt oder nicht mehr ordnungsgemäß erfüllt, führt er hierüber mit dem/der Betroffenen ein erstes Gespräch. Die betroffene Person kann bei allen Stufen des Verfahrens eine Person ihres Vertrauens / die MAV hinzuziehen.
- In diesem Gespräch werden dem/der Betroffenen die Auffälligkeiten am Arbeitsplatz sachlich dargelegt. Zugleich wird deutlich gemacht, dass ein Zusammenhang mit Missbrauchsverhalten vermutet wird.
- Der/die Betroffene wird aufgefordert, sein/ihr Verhalten zu ändern. Er/Sie erhält den Hinweis, dass der/die unmittelbare Vorgesetzte künftig verstärkt auf das Arbeitsverhalten des/der Betroffenen achten wird und hierüber Tagebuch geführt wird. Es wird ihm mitgeteilt, dass nach spätestens zwei Monaten ein weiteres Gespräch durchgeführt wird.
- Der/Die Betroffene wird aufgefordert, hinsichtlich einer genauen Diagnose seines Abhängigkeitsverhaltens sich an eine Beratungsstelle für Suchtkranke und -gefährdete zu wenden (**Anlage**). Hilfe und Unterstützung durch den/die Vorgesetzte/n wird zugesichert.
- Der/Die Betroffene wird darauf hingewiesen, dass arbeits- bzw. dienstrechtliche Konsequenzen ergriffen werden müssen, wenn von den Hilfsangeboten kein Gebrauch gemacht wird und keine positiven Veränderungen in seinem/ihrer Arbeitsverhalten eintreten.
- Das erste vertrauliche Gespräch mit dem/der direkten Vorgesetzten hat noch keine personalrechtlichen Konsequenzen. Weder werden hierüber Informationen an andere Stellen weitergegeben, noch erfolgt eine Eintragung in die Personalakte.

Stufe 2

- Ist im Verhalten des/der Betroffenen keine positive Veränderung festzustellen, führt der/die unmittelbare Vorgesetzte ein weiteres Gespräch mit ihm/ihr.
- Nach Erläuterung der weiteren, in diesem Stufenplan vorgesehenen Maßnahmen wird der/die Betroffene nochmals aufgefordert, **innerhalb einer Woche** einen Gesprächstermin bei einer zugelassenen Fachstelle für Sucht und Suchtprävention zu vereinbaren.
- Der/die Betroffene hat dem/der unmittelbaren Vorgesetzte/n unverzüglich eine Bescheinigung über das stattgefundene Beratungsgespräch vorzulegen.
- Der/die Vorgesetzte fertigt über das Gespräch einen schriftlichen Vermerk an. Diesen Vermerk leitet der/die Vorgesetzte mit einer Kopie und ggf. mit der schriftlichen Stellungnahme des/der betroffenen Mitarbeiter/in an den/die nächst höhere Dienstvorgesetzte/n weiter.

Stufe 3

- Zeigt sich nach Ablauf von Stufe 2 keine Verhaltensänderung des/der Betroffenen, erfolgt ein Eintrag in die Personalakte.
- Ist im Verhalten des/der Betroffenen keine positive Veränderung festzustellen und hat der/die Betroffene nicht innerhalb von spätestens zwei Monaten, vom Zeitpunkt des Zweitgesprächs an, eine Behandlung aufgenommen, führt der/die nächst höhere Dienstvorgesetzte ein drittes Gespräch, an dem ein/e Mitarbeiter/in der Fachstelle für Sucht und Suchtprävention des Diakonieverbandes (...), der/die unmittelbare Vorgesetzte und ein/e Vertreter/in der Mitarbeitervertretung teilnimmt.
- Nach Erläuterung der weiteren, in diesem Stufenplan vorgesehenen Maßnahmen wird der/die Betroffene nochmals aufgefordert, sich sofort einer adäquaten Behandlung zu unterziehen. In diesem Gespräch werden zugleich konkrete arbeits- bzw. dienstrechtliche Konsequenzen aufgezeigt. Lehnt der/die Betroffene ab, sich einer Behandlung zu unterziehen, erfolgt eine schriftliche Abmahnung.
- Der/Die betroffene Mitarbeiter/in wird aufgefordert, unverzüglich die Aufnahme einer vereinbarten Behandlung schriftlich über seine/n unmittelbaren Vorgesetzte/n dem/der nächst höheren Vorgesetzten anzuzeigen.
- Über das Gespräch wird ein Vermerk gefertigt.

Stufe 4

- Nimmt der/die Mitarbeiter/in nicht spätestens innerhalb eines Monats, ab dem Zeitpunkt des dritten Gesprächs gemessen, die vereinbarte Behandlung auf und verändert er/sie auch sein/ihr Verhalten innerhalb dieser Frist nicht in positiver Weise, wird ein viertes Gespräch, an dem der gleiche Personenkreis wie in Stufe 3 teilnimmt, durchgeführt. Es erfolgt eine Abmahnung. Die Beendigung des Dienstverhältnisses für den Fall der weiteren Ablehnung der Hilfsangebote wird angekündigt.
- Ändert sich das Verhalten des/der Betroffenen innerhalb des nächsten Monats nicht, erfolgt eine zweite Abmahnung.

Stufe 5

- Lehnt der/die Betroffene trotz zweiter Abmahnung die angebotenen Hilfsmaßnahmen ab oder beendet er/sie die vereinbarte Behandlung vorzeitig und ändert er/sie sein/ihr Verhalten nicht kurzfristig, wird das Arbeits- bzw. Dienstverhältnis durch den Arbeitgeber beendet.

§ 7 - Rückfall

Erleidet ein/e schon früher im Zusammenhang mit einer Suchterkrankung auffällig gewordene/r Mitarbeiter/in nach längerer Abstinenz (mind. 6 Wochen) einen Rückfall, so ist das Verfahren unverzüglich mit der zuletzt aktuellen Stufe fortzusetzen. Wurde bereits eine Abmahnung ausgesprochen oder eine Therapie durchgeführt, so prüft der/die nächst höhere Dienstvorgesetzte unter Beteiligung des in der 3. Stufe genannten Personenkreises das weitere Vorgehen.

§ 8 - Nachsorge

Nach Abschluss einer Behandlung führt der/die unmittelbare Vorgesetzte mit dem/der Betroffenen ein Gespräch. Ziel dieses Gesprächs ist es, den abstinenten Betroffenen bei der Wiedereingliederung zu begleiten und zu unterstützen. Der/die Vorgesetzte soll dafür Sorge tragen, dass der/die Betroffene nach einer ambulanten oder stationären Behandlung wieder voll im Kollegenkreis integriert und in seinen/ihren Abstinenzbemühungen von allen akzeptiert wird.

§ 9 - Sonstige Maßnahmen

Der gesamte Schriftwechsel für eine Maßnahme, der im Zusammenhang mit einer Suchterkrankung einer/eines Mitarbeiters/in anfällt, ist spätestens drei Jahre nach deren Abschluss aus den Personalakten zu entfernen.

§ 10 - Schweigepflicht

Beteiligte an den Gesprächen mit dem/der betroffenen Mitarbeiter/in haben stets die Schweigepflicht zu wahren. Sie dürfen nur mit Einverständnis des/der Betroffenen Inhalte und Informationen über Hilfgespräche an Dritte weitergeben. Die Schweigepflicht gilt auch gegenüber anderen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern und Angehörigen der Dienststellenleitung soweit diese nicht zur Erfüllung ihrer Aufgaben auf diese Information angewiesen sind.

§ 11 – Inkrafttreten, Kündigung

1. Diese Regelung tritt am _____ in Kraft.
2. Änderungen dieser Dienstvereinbarung sind jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen möglich.
3. Die Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von 6 Monaten zum Monatsende gekündigt werden.
4. Die Dienstvereinbarung wird allen Beschäftigten bekannt gemacht.

(...), den

Der Kirchenkreisvorstand:

Die Mitarbeitervertretung:

.....

.....

(Vorsitzende/r/stellv. Vorsitzende/r)

(Vorsitzende/r)

.....

(Mitglied Kirchenkreisvorstand)