

## **Dienstvereinbarung zur Suchtprävention und Suchthilfe zwischen dem Katholischen Stadtdekanat Stuttgart und der Mitarbeitervertretung**

### **1. Vorbemerkung:**

Geschäftsführung und Mitarbeitervertretung stimmen darin überein, dass Suchtprävention und der helfende Umgang mit gefährdeten bzw. suchtmittelabhängigen Mitarbeitern ein wichtiges Anliegen der betrieblichen Fürsorgepflicht ist.

Da Suchtmittelabhängigkeit eine behandlungsbedürftige Krankheit ist, besteht das Hauptziel aller betrieblichen Intervention darin, betroffene Mitarbeiter für eine Behandlung zu motivieren. Suchtmittelkonsum beeinträchtigt das fachliche Leistungsvermögen und die Arbeitssicherheit. Es gilt die Unfallverhütungsvorschrift 1.0 § 38.

### **2. Gegenstand und Geltungsbereich**

Diese Dienstvereinbarung regelt die innerbetrieblichen Maßnahmen zur Vorbeugung gegen die Suchtgefahren. Sie gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Auszubildende, Praktikanten und sonstige Beschäftigte des Stadtdekanats Stuttgart. Im innerbetrieblichen Umgang mit Problemen und Konflikten, die aus dem Gebrauch von Suchtmitteln entstehen, kommt die Interventionskette „Der 5-Stufen-Plan“ (Anhang I) zur Anwendung. Die ersten vier Stufen der Interventionskette dienen der Konfliktbewältigung und Hilfe für den Betroffenen. Die letzte Stufe weist auf die Beendigung des Arbeitsverhältnisses hin.

### **3. Ziele der Dienstvereinbarung**

- Auf Gefahren des Suchtmittelmissbrauchs hinweisen
- die Gesundheit der Mitarbeiter schützen
- die Entwicklung von Suchtverhalten vermeiden
- suchtgefährdeten und suchtkranken Mitarbeitern den Zugang zu therapeutischen Hilfen ermöglichen
- Vorgesetzten (in ihrer Schlüsselrolle) und Kollegen eine suchtmittelspezifische Handlungsvorlage für die Bewältigung von Konflikten an die Hand geben.

Generell wollen wir eine Gesprächsatmosphäre schaffen, die es allen Beteiligten ermöglicht, Konflikte anzusprechen und zu einer Lösung zu bringen. Darüber hinaus soll diese Dienstvereinbarung im kollegialen Innenverhältnis helfen, Suchtkranken fachlich richtige Unterstützung zukommen zu lassen.

### **4. Grundsätzliche Feststellungen zur Suchtmittelproblematik**

Die Abhängigkeit von Suchtmitteln ist rechtlich als eine Krankheit anerkannt. Danach richten sich alle betrieblichen Maßnahmen zur Suchtmittelproblematik aus. Maßnahmen der innerbetrieblichen Vorbeugung gegen die Suchtgefahren und der Hilfe bei Suchtgefährdung und Suchtkrankheit haben Vorrang gegenüber disziplinarischen Maßnahmen. Neben individuellen sind auch betriebliche Faktoren, wie z. B. Konflikte im Arbeitsbereich, psychischer und physischer Stress, betriebliche Einstellungen und Sitten zum Suchtmittelgebrauch und das Verhalten der Kollegen und Kolleginnen und der Vorge-

setzten bei Suchtmittelproblemen (Koabhängigkeit) als suchtfördernde bzw. aufrechterhaltende Bedingungen einzubeziehen. Dieses bedeutet einen ganzheitlichen psychosozialen Ansatz. Die Suchtmittelgefährdung und -abhängigkeit bedarf einer Diagnose und einer ambulanten oder stationären Behandlung im Therapieverbund. Suchtkranke Mitarbeiter sind zeitweise unfähig zur Abstinenz vom Suchtmittel. Das Ziel einer Suchtbehandlung ist immer die lebenslange Abstinenz vom Suchtmittel. Mitarbeiter/-innen, die sich für eine suchtmittelfreie Lebensweise entschieden haben, genießen daher die Unterstützung unserer Dienstgemeinschaft.

### **5. Die Rolle des Vorgesetzten in der Dienstgemeinschaft**

Der Vorgesetzte hat eine Schlüsselrolle in der Interventionskette (Anhang 1). Dies sind Maßnahmen, die dem abhängigen Mitarbeiter durch geeignete Beratung und/oder Therapie helfen sollen. In der Regel sind Mitarbeiter und Vorgesetzte diejenigen, die die Suchtproblematik zuerst erkennen. Gerade die Vorgesetzten haben im Rahmen der Fürsorgepflicht für die Sicherheit und Gesundheit des Beschäftigten zu sorgen. Die Interventionskette baut auf verschiedenen aufeinander abgestimmten Gesprächen auf. Die Gesprächsführung mit suchtabhängigen Mitarbeitern ist wegen des Gesprächsverhaltens des Suchterkrankten häufig schwierig und konfliktgeladen. Deshalb wurde neben dieser Dienstvereinbarung ein Leitfaden mit Hinweisen zur Gesprächsführung erstellt (siehe Anhang 2).

### **6. Information**

Die Dienstvereinbarung ist über die jeweiligen Vorgesetzten allen Mitarbeitern zugänglich zu machen. Die Dienstvereinbarung kann über die Homepage der MAV des Stadtdekanats abgerufen werden.

### **7. Rückfälle**

Rückfälle nach einer Therapie oder nach sonstigen Hilfemaßnahmen sind krankheitsbedingt und nicht untypisch. Bei einem Rückfall sind der Personalleiter und der MAV-Vorsitzende durch den nächst höheren Vorgesetzten zu informieren. Zusammen mit dem Vorgesetzten wird im Einzelfall entschieden, an welcher Stufe des Stufenplans die Interventionskette fortgesetzt wird.

### **8. Nachsorge**

Nach Abschluss einer Therapie führen die bzw. der in der jeweiligen Stufe höchstgenannte Vorgesetzte, der Personalleiter und – sofern in der Stufe als Beteiligter genannt – ein Mitglied der Mitarbeitervertretung mit dem betroffenen Mitarbeiter ein Gespräch. Ziel dieses Gespräches ist es, den abstinenten Mitarbeiter bei der Wiedereingliederung zu begleiten und zu unterstützen. Es ist dafür Sorge zu tragen, dass der betroffene Mitarbeiter nach einer ambulanten oder stationären Behandlung wieder voll im Kollegenkreis integriert wird. Vertraulichkeit, Tilgung, Gespräche und Dokumentation, die im Zusammenhang mit einer Suchtgefährdung oder -erkrankung des Mitarbeiters anfallen, sind vertraulich zu behandeln. Die Aufbewahrung der Dokumentation hat so zu erfolgen, dass sie vor einer unbefugten Einsichtnahme bzw. einem unbefugten Zugriff geschützt ist.

### **9. Inkrafttreten und Geltungsdauer**

Diese Dienstvereinbarung tritt am 1. Februar 2012 in Kraft. Sie kann von beiden Seiten mit einer Frist von 3 Monaten zum Quartalsende schriftlich gekündigt werden. Darüber hinaus verpflichten sich beide Vertragsparteien zu mindestens einem gemeinsamen Informationsgespräch und Erfahrungsaustausch je Geltungsjahr. Wird diese DV gekündigt, gelten die Bestimmungen dieser DV bis zum Abschluss einer neuen DV weiter.

### **10. Salvatorische Klausel**

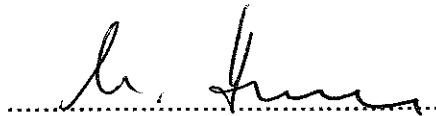
Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam sein oder werden, bleibt die Dienstvereinbarung im Übrigen dennoch gültig.

### **11. Änderungen**

Alle Änderungen zu dieser Dienstvereinbarung bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform.

Stuttgart, im Januar 2012

für den Dienstgeber:



.....  
Dekan Dr. Christian Hermes

für die Mitarbeitervertretung:



.....  
Elisabeth Beron  
Vorsitzende  
MAV Stadtdekanat Stuttgart

## Interventionskette: 5-Stufen-Plan

### 1. Stufe:

**Beteiligte am Gespräch der Stufe 1: Mitarbeiter und unmittelbarer Vorgesetzter.**

**Ziel: Konflikt beschreiben, Hilfsangebot, 1. Chance der Verhaltensänderung**

Bei Auffälligkeiten, die auf Suchtmittelmissbrauch zurückzuführen sein könnten und damit einhergehenden Vernachlässigungen der arbeitsvertraglichen bzw. dienstrechtlichen Pflichten, führt der unmittelbare Vorgesetzte mit dem betroffenen Mitarbeiter ein vertrauliches Gespräch.

Das Gespräch soll folgende Inhalte umfassen:

- Benennung von Auffälligkeiten (Fakten, Zeit, Ort, Vorfall)
- Besorgnis ausdrücken, dass der Mitarbeiter Probleme mit Suchtmittel oder süchtigem Verhalten haben könnte
- Hinweis auf Hilfeangebote (psychosoziale Beratungsstellen, Suchtberatungsstellen, Betriebsarzt, betriebsinterner Seelsorger, Selbsthilfegruppen)
- Aufzeigen der Erwartungen des Vorgesetzten an das weitere Arbeitsverhalten
- Vereinbarung von Konsequenzen
- Hinweis auf den Stufenplan
- Vereinbarung der Fortsetzung des Gesprächs in spätestens 8 Wochen, um über weitere Entwicklung des Verhaltens Rückmeldung zu geben.
- Das Gespräch hat keine personellen Konsequenzen.  
Ausnahme: bei schwerwiegenden arbeitsvertraglichen oder dienstrechtlichen Verstößen.
- Datum und Inhalt des Gesprächs sind schriftlich festzuhalten und vom Mitarbeiter gegenzuzeichnen. Die Dokumentation verbleibt beim Vorgesetzten.
- Bei positiver Verhaltensänderung innerhalb von 8 Wochen kommt es zu keinen weiteren Folgen.

### 2. Stufe:

**Beteiligte am Gespräch der Stufe 2: Mitarbeiter, unmittelbarer Vorgesetzter, nächst höherer Vorgesetzter und – sofern vom Mitarbeiter gewünscht – ein MAV-Mitglied.**

**Ziel: Hilfsangebot verdeutlichen, auf Suchttherapie hinweisen, 2. Chance der Verhaltensänderung**

Kommt es erneut zu suchtmittelbedingten Vernachlässigungen der arbeitsvertraglichen bzw. dienstrechtlichen Pflichten, findet jetzt ein Personalgespräch mit folgendem Inhalt statt:

- Hinweis für den Mitarbeiter, dass die Hinzuziehung eines Mitglieds der MAV möglich ist,
- Benennung neuer Fakten und Bezugnahme auf den Inhalt des vorangegangenen Gesprächs,
- Zusammenhang mit Suchtmittelmissbrauch aufzeigen
- Hinweis auf Hilfeangebote,
- Anraten, eine Suchtberatungsstelle aufzusuchen,
- Ankündigung der Konsequenzen bei weiteren Auffälligkeiten,
- Hinweis auf Stufenplan,
- Vereinbarung der Fortsetzung dieses Gesprächs in spätestens 8 Wochen, um über die weitere Entwicklung des Verhaltens Rückmeldung zu geben.

- Das Gespräch hat keine arbeitsrechtlichen Konsequenzen.  
Ausnahme: bei groben arbeitsvertraglichen oder dienstrechtlichen Verstößen.
- Datum und Inhalt des Gesprächs sind schriftlich festzuhalten und vom Mitarbeiter gegenzuzeichnen. Die Dokumentation bleibt beim unmittelbaren Vorgesetzten.

### **3. Stufe:**

**Beteiligte am Gespräch der Stufe 3: Mitarbeiter, unmittelbarer Vorgesetzter, Abteilungsleiter, Personalleiter und ein MAV-Mitglied (kann vom Mitarbeiter abgelehnt werden).**

**Ziel: Hinweis auf dringende Notwendigkeit einer Suchttherapie, letzte Chance der Verhaltensänderung**

Kommt es erneut zu suchtmittelbedingten Vernachlässigungen der arbeitsvertraglichen bzw. dienstrechtlichen Pflichten, so findet das Gespräch mit folgenden Inhalten statt:

- Benennung der neuen Fakten und Bezugnahme auf den Inhalt der vorangegangenen Gespräche
- Zusammenhang mit Suchtmittelmissbrauch aufzeigen
- Hinweis auf Hilfeangebote
- Frage an den Mitarbeiter, ob bei ihm eine Suchterkrankung vorliegt. Wenn der Mitarbeiter darlegt, dass das Fehlverhalten bzw. die Minderleistung auf eine Suchterkrankung beruhen könnte, wird er aufgefordert, sich in eine Suchtberatung bzw. Therapie zu begeben. Hierfür wird Unterstützung zugesichert. Der Mitarbeiter hat beim Vorgesetzten einen Nachweis über jede Kontaktaufnahme bzw. Sitzung einer genehmigten Therapie zu erbringen. Diese Nachweispflicht besteht auch über den unten genannten 8-Wochen-Zeitraum hinaus. Eventuell dadurch entstehende Kosten übernimmt der Dienstgeber.
- Spielt nach Aussagen des Mitarbeiters eine Suchterkrankung keine Rolle oder liegt nach seiner Aussage eine Suchterkrankung nicht vor, wird auf die Konsequenzen bei weiteren Auffälligkeiten hingewiesen. Die Voraussetzung für eine Abmahnung aus verhaltensbedingten Gründen ist in diesem Fall erfüllt. Über den Personalleiter ist insoweit eine Abstimmung herbeizuführen.
- Vereinbarung der Fortsetzung dieses Gesprächs in spätestens 8 Wochen, um über die weitere Verhaltensentwicklung Rückmeldung zu geben.
- Datum und Inhalt des Gesprächs sind schriftlich festzuhalten und vom Mitarbeiter gegenzuzeichnen. Die Dokumentation bleibt beim unmittelbaren Vorgesetzten und dem nächst höheren Vorgesetzten.

Bei positiver Verhaltensänderung innerhalb von 8 Wochen bzw. Nachweis der Beratungsstelle oder Aufnahme einer Therapie kommt es vorerst zu keinen weiteren Folgen. War die MAV bei diesem Gespräch nicht zugegen, ist sie über den Ausgang des Gesprächs zu informieren.

### **4. Stufe:**

**Beteiligte am Gespräch der Stufe 4: Mitarbeiter, Personalleiter und ein MAV-Mitglied (kann vom Mitarbeiter abgelehnt werden).**

**Ziel: Einleitung arbeitsrechtlicher Schritte, Aufforderung zur Suchttherapie**

Kommt es erneut zu suchtmittelbedingten Vernachlässigungen der arbeitsvertraglichen bzw. dienstrechtlichen Pflichten und nimmt der Mitarbeiter die angebotene Hilfe nicht in Anspruch, findet das Gespräch mit folgenden Inhalten statt:

- Benennen neuer Fakten und Bezugnahme auf den Inhalt der vorangegangenen Gespräche
- Zusammenhang mit Suchtmittelmissbrauch aufzeigen

- Hinweis auf Hilfsangebote
- Schriftliche Aufforderung, eine Suchtberatungsstelle aufzusuchen und sich unmittelbar in Beratung oder Therapie zu begeben, da eine Suchterkrankung nicht ausgeschlossen werden kann
- Hinweis auf die Nachweispflicht
- Der Mitarbeiter wird darauf hingewiesen (Abmahnung),
  - dass die Dienststelle nicht bereit ist, das Fehlverhalten und / oder die Minderleistung hinzunehmen,
  - dass die Prognose des Krankheitsverlaufs ohne Therapie ungünstig ist,
  - dass ohne Therapie eine Kündigung folgen kann.

Datum und Inhalt des Gesprächs sind schriftlich festzuhalten und vom Mitarbeiter gegenzuzeichnen. Die Dokumentation verbleibt beim Vorgesetzten bzw. dem nächst höheren Vorgesetzten.

### **5. Stufe:**

#### **Ziel: Beendigung des Arbeitsvertrages**

Ändert der Mitarbeiter trotz Abmahnung sein Verhalten nicht innerhalb der 8-Wochen-Frist oder auch danach, werden insbesondere die angebotenen Hilfen nicht in Anspruch genommen und ist keine Besserung zu erwarten, erfolgt die Mitteilung über die Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses.

In Einzelfällen sind auch Änderungskündigungen möglich.

Datum und Inhalt des Gesprächs sind schriftlich festzuhalten und vom Mitarbeiter gegenzuzeichnen. Die Dokumentation verbleibt beim Vorgesetzten, nächst höheren Vorgesetzten und dem Personalleiter.

Der Personalleiter leitet das Kündigungsverfahren ein.

Dem Mitarbeiter ist mitzuteilen, dass er sich bei erfolgreicher Therapie auf freie Stellenangebote des Dienstgebers bewerben kann und dass seine Bewerbung wohlwollend geprüft wird.

## Anhang 2

### **Leitfaden zur Gesprächsführung**

(aus: Leitfaden für den Umgang mit suchtkranken und suchtgefährdeten Mitarbeitern bei DESY, Hamburg, 1994)

Gespräche mit suchtkranken Kollegen sind in der Regel besonders schwierig. Das liegt zum einen an dem Gesprächsverhalten des Suchtkranken, zum anderen daran, dass im Gespräch von Seiten des Vorgesetzten gleichzeitig Hilfsbereitschaft und Interesse sowie die Fähigkeit zur Konfrontation gefordert sind.

### **Orientierungspunkte für die Gesprächsvorbereitung**

Folgende Fragen sollten Sie sich vor dem Gespräch stellen:

1. Was wollen Sie in dem Gespräch erreichen?
2. Welche Punkte wollen Sie unbedingt ansprechen?
3. Wie wollen Sie das Gespräch beginnen?
4. Wie wird der Kollege vermutlich reagieren?
5. Wie können Sie sich verhalten, damit es nicht zu einem „Schlagabtausch“ kommt, Sie sich aber auch nicht „einwickeln“ lassen?
6. Welche konkreten Hilfsangebote können Sie dem Kollegen machen?

Grundsätzlich werden diese Gespräche nur in nüchternem Zustand geführt.

### **Fakten sammeln**

Sammeln Sie hieb- und stichfeste Fakten über Häufigkeit, Zeitpunkte und Auswirkungen des Missbrauchs. Notizen entkräften die einfallsreichen Ausreden.

### **Mit Aggressionen rechnen**

Aggressive Reaktionen müssen Sie am Anfang einkalkulieren. Sie sind ein Selbstschutzmechanismus, der es dem Mitarbeiter möglich macht, sich der Argumentation zu entziehen.

### **Ursachen ergründen**

Rechnen Sie auch mit Klagen über alle möglichen persönlichen Schwierigkeiten. Der Mitarbeiter spricht dann über die Ursachen seines Missbrauchs und macht diese für sein Verhalten verantwortlich. Nehmen Sie diese Ursachen ernst, aber lassen Sie sie nicht als Entschuldigung gelten. Es muss ganz klar werden. Dass die Abhängigkeit das größte Problem ist, ohne dessen Beseitigung mögliche Ursachen nicht angegangen werden können.

### **Sucht ist eine Krankheit**

Erklären Sie dem Mitarbeiter, dass die Sucht eine Krankheit ist, deren man sich nicht zu schämen braucht und die behandelt werden kann. Diagnostizieren Sie aber den Mitarbeiter nicht als Alkoholiker o.ä., denn dadurch erhöhen Sie nur die Abwehrhaltung. Der Mitarbeiter weiß selbst am besten, ob er gefährdet ist oder nicht.

Denken Sie daran: der Suchtkranke muss trotz seiner Erkrankung seine Selbstachtung wahren können.

**Mit Tipps vorsichtig umgehen**

Moralisierende Belehrungen sowie Ratschläge oder Hinweise „sich doch zusammenzureißen und weniger zu trinken“ bringen erfahrungsgemäß wenig. Der kranke Mitarbeiter hat es wahrscheinlich oft genug versucht. Suchtkranke sind nicht in der Lage, ihren Konsum „über den Kopf zu steuern“.

**Keine Versprechungen hinnehmen**

Lassen Sie sich nicht von hochheiligen Versprechungen einwickeln. Diese sind durchaus ehrlich gemeint, können aber nicht eingehalten werden. Selbst tiefste Einsichten führen oft zu keinem veränderten Verhalten.

**Verhaltensänderung fordern**

Machen Sie dem Mitarbeiter klar, dass das jetzige Verhalten nicht länger hingenommen wird und zu Konsequenzen führen muss. Setzen Sie realisierbare Ziele für eine Verhaltensänderung und zwar sowohl zeitlich als auch inhaltlich. Kündigen Sie an, dass Sie die Erfüllung von Vereinbarungen und Auflagen auch kontrollieren und führen Sie solche Kontrollen auch tatsächlich durch.

**Hilfsangebote unterbreiten**

Bieten Sie konkrete Hilfe an und überprüfen Sie deren Wahrnehmung. Der Mitarbeiter muss merken, dass diese Hilfen ernst gemeint sind. Lob für grundsätzlich richtiges Handeln erhöht die Bereitschaft, sich auch Kritik anzuhören.