



## Dienstvereinbarung Alkohol und Sucht

Alkoholmissbrauch ist ein Tabu-Thema, bei dem erfahrungsgemäß Vorgesetzte und KollegInnen aus falsch verstandener Loyalität und Hilflosigkeit viel zu lange weg sehen.

### **Ziel dieser Vereinbarung ist es**

- Suchtgefährdeten oder abhängigen Beschäftigten Hilfe anzubieten,
- das Verständnis für die besondere Problematik am Arbeitsplatz zu entwickeln,
- die Arbeitssicherheit zu erhöhen,
- die Gleichbehandlung aller Betroffenen bezüglich der erforderlichen Maßnahmen sicherzustellen.

### **Die Universität Bayreuth erwartet von ihren Beschäftigten auf allen Ebenen**

- Beschäftigte nicht zum Suchtmittelkonsum zu animieren,
- Betroffene bestmöglich darin zu unterstützen, *eine Suchterkrankung zu vermeiden bzw. zum Stillstand zu bringen.*

### **Führungskräfte befinden sich dabei in einer besonderen Verantwortung**

- Durch ihr Verhalten und ihren Führungsstil nehmen sie Einfluss auf den Umgang der Beschäftigten miteinander.
- Wenn eine Gefährdung oder Abhängigkeit vorliegt, initiieren und steuern sie die Durchführung des folgenden Stufenplans.

Führungskräfte haben eine Fürsorgepflicht gegenüber ihren Beschäftigten. Dazu gehört auch, dass sie suchtgefährdeten bzw. suchtabhängigen Beschäftigten *frühzeitig und konsequent* die notwendige Hilfe anbieten, damit sie sich stabilisieren bzw. aus ihrer Verstrickung in die Abhängigkeit lösen können. Diese Vereinbarung soll sie darin unterstützen, dieser Verpflichtung nachzukommen.

### **Hintergrundinformationen - Suchtmittel Alkohol**

Das am weitesten verbreitete Suchtmittel ist Alkohol. Alkoholismus ist eine Krankheit. Nach bundesweiten Schätzungen sind mindestens 5 % aller Beschäftigten alkoholabhängig.

**Führungskräfte** haben auf die Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften zu achten. Sie tragen Mitverantwortung und riskieren Regressansprüche. Das gilt auch bei einem alkoholbedingten Unfall auf dem Heimweg.

Führungskräfte haben daher ihre Fürsorgepflicht konsequent wahrzunehmen, um rechtzeitig die richtigen Schritte einleiten zu können.  
Nur so kann Betroffenen oder Gefährdeten geholfen werden.

**Bei möglichen Auffälligkeiten schlägt diese Dienstvereinbarung dazu folgendes Vorgehen vor:**

### **Fürsorgegespräch:**

Das Fürsorgegespräch ist ein Personalgespräch bei Auffälligkeiten am Arbeitsplatz, die zu Störungen im Arbeitsablauf und Arbeitsumfeld führen (können). Das Gespräch ist absolut vertraulich.

### **Ziel:**

Das Fürsorgegespräch soll der Verfestigung einer problematischen Situation entgegenwirken und Beschäftigten mit auffälligem Verhalten frühzeitig signalisieren, wo sie stehen und dass sie Unterstützung erhalten können. Es hat **keinen disziplinierenden** Charakter.

### **Anwendung:**

Wenn der Eindruck entstanden ist, dass Beschäftigte persönliche, gesundheitliche oder soziale Probleme haben, die am Arbeitsplatz sichtbar werden.

### **Ablauf:**

Hinweise für den Ablauf eines Fürsorgegesprächs sind im „Leitfaden für das Gespräch mit Süchtigen“ enthalten

### **Weiteres Vorgehen:**

Ein Rückmeldegespräch wird auf jeden Fall durchgeführt!

Liegen Hinweise auf eine Suchtgefährdung vor und können keine positiven Verhaltensänderungen festgestellt werden, findet der Stufenplan Anwendung.

## **Stufenplan**

### **Stufenplangespräche**

Der Stufenplan unterteilt sich in verschiedene Stufenplangespräche. Stufenplangespräche sind aufeinander folgende Personalgespräche bei Auffälligkeiten am Arbeitsplatz, die in Zusammenhang mit einer Suchterkrankung gesehen werden. Durch zunehmenden Druck auf die/den Betroffene/n soll erreicht werden, dass sie/er adäquate Hilfsangebote in Anspruch nimmt und sich aus der Sucht befreit.

**Ziel:**

Bewusstsein und Motivation zur Wahrnehmung adäquater Unterstützungsangebote sowie einer Verhaltensänderung wecken

**Anwendung des Stufenplans**

Der Stufenplan ist für alle Beschäftigten, unabhängig vom dienstrechtlichen Status (Tarifbeschäftigte, Beamte), gleichermaßen anwendbar. Hinsichtlich der dienstrechtlichen Maßnahmen sind in jedem Fall die Besonderheiten des Disziplinarrechts zu beachten.

Ein Abweichen von der Stufenfolge ist nur bei Vorliegen besonderer Gründe möglich. Die Entscheidung ist von der Personalabteilung bzw. der personalverwaltenden Stelle unter Beteiligung der Personalvertretung, der Betriebsärztin und der unmittelbaren Führungskraft zu treffen.

**1. Stufenplangespräch****Vorgehensweise:**

In diesem Gespräch wird der oder die Beschäftigte mit den beobachteten Auffälligkeiten am Arbeitsplatz konfrontiert. Je klarer und stichhaltiger dies geschieht, umso größer sind die Chancen, dass Betroffene schon zu diesem Zeitpunkt erkennen, dass sie sich nicht länger durchmogeln können und Motivation entwickeln, Hilfe in Anspruch zu nehmen.

Bereiten Sie sich gründlich auf das erste Gespräch vor. Sie können dafür einen Leitfaden bei den Ansprechpersonen für Suchtfragen, Prof. Kölbl, Lehrstuhl Psychologie, GW II, und Carmela Herrmann, Personalratsvorsitzende, B 8, erhalten. Benennen Sie in dem Gespräch die Fakten und vereinbaren Sie einen festen Gesprächstermin mindestens alle 8 Wochen bis zur endgültigen Klärung

**2. Stufenplangespräch**

Bleibt der oder die Betroffene auffällig bzw. tritt keine Besserung ein, so ist davon auszugehen, dass er/sie ein Suchtproblem hat. Ziel ist es deshalb nicht nur, dem/der Betroffenen die bei unverändertem Verhalten in Zukunft zu erwartenden arbeitsrechtlichen und dienstrechtlichen Konsequenzen aufzuzeigen, sondern auch, die umgehende Annahme der Hilfsangebote (Suchtberatung, Betriebsärztin) verbindlich festzulegen. Ein entsprechender Nachweis ist von dem/der Betroffenen innerhalb von 2 Wochen und dann für den Beobachtungszeitraum wöchentlich zu erbringen.

**Vorgehensweise:**

Der Ablauf des Gesprächs entspricht dem der Stufe 1.

**Ergebnissicherung:**

Alle Gesprächsbeteiligten erhalten ein von allen unterschriebenes Ergebnisprotokoll.

**Weiteres Vorgehen:**

Der achtwöchige Gesprächsturnus wird beibehalten.

Verhält sich der/die Betroffene kooperativ, wird aber rückfällig bzw. zeigt krankheitsbedingtes Fehlverhalten, hat er/sie ein halbes Jahr Zeit, dieses Verhalten zu verändern. Ist ihr/sein Verhalten unkooperativ bzw. ist nach diesem Zeitraum keine Korrektur des Fehlverhaltens zu beobachten, wird die dritte Stufe eingeleitet. Alle Unterlagen müssen rechtzeitig an die Personalabteilung weitergeleitet werden.

Bei positiver Verhaltensänderung schließt sich ein Beobachtungszeitraum von einem halben Jahr an.

### **3. Stufenplangespräch - erste arbeitsrechtliche/dienstrechtliche Konsequenzen**

Ziel dieses Gespräches ist es, dem/der Betroffenen durch erste arbeitsrechtliche bzw. dienstrechtliche Konsequenzen noch einmal seine/ihre Situation vor Augen zu führen und ihn/sie zum Handeln zu motivieren.

**Vorgehensweise:**

Der Ablauf des Gesprächs entspricht dem der Stufe 2.

**Ergebnissicherung:**

Neben den zu vereinbarenden individuellen Auflagen wird eine Aktennotiz über die mündliche Abmahnung/Ermahnung bzw. die disziplinarrechtlichen Konsequenzen gefertigt und von dem/der Betroffenen unterschrieben in die Personalakte genommen.

**Weiteres Vorgehen:**

Die Führungskraft unterrichtet die Personalabteilung über das weitere Verhalten des/der Betroffenen. Bei positiver Verhaltensänderung schließt sich ein Beobachtungszeitraum von einem Jahr an, in dem alle 8 Wochen ein Rückmeldegespräch unter Beteiligung der Personalabteilung, und der Personalvertretung stattfindet.

### **4. Stufenplangespräch - Konfrontationsgespräch mit schriftlicher Abmahnung/Disziplinarmaßnahmen**

Falls die erteilten Auflagen nicht eingehalten werden bzw. innerhalb von 4 Wochen keine positive Verhaltensänderung auftritt, wird mit diesem Gespräch ein letzter Versuch unternommen, die Motivation zur Verhaltensänderung zu erzeugen. Gleichzeitig erfolgt eine schriftliche Abmahnung mit Kündigungsandrohung bzw. eine entsprechende dienstrechtliche Maßnahme und damit verbundene Auflagen.

**Vorgehensweise:**

Der Ablauf des Gesprächs entspricht dem der Stufe 3.

**Weiteres Vorgehen:**

Die Führungskraft unterrichtet die Personalabteilung über das weitere Verhalten des/der Betroffenen.

Bei positiver Verhaltensänderung wird ein achtwöchiger Gesprächsturnus über ein Jahr beibehalten (s. Stufe 3).

**Hinweis:**

In jedem Fall gilt für Beschäftigte das Allgemeine Arbeitsrecht, für Beamte das Allgemeine Dienstrecht.

**5. Stufenplangespräch**

Sollte es erneut zu Auffälligkeiten kommen oder die vereinbarten Auflagen nicht eingehalten werden, leitet die Personalabteilung bei Beschäftigten das Kündigungsverfahren ein. Bei Beamten wird eine disziplinarrechtliche Entscheidung herbeigeführt.

**Hinweis:**

In jedem Fall gilt für Beschäftigte das Allgemeine Arbeitsrecht, für Beamte das Allgemeine Dienstrecht.

Diese Dienstvereinbarung kann mit Ablauf von drei Monaten gekündigt werden. Im Falle der Kündigung bemühen sich beide Vertragsparteien, umgehend eine Alternativdienstvereinbarung abzuschließen.

Universität Bayreuth  
- der Kanzler -

gez.

Dr. Markus Zanner

die Vorsitzende des  
Personalrats

gez.

Carmela Herrmann