

## **Dienstvereinbarung**

über

### **vorbeugende Hilfen bei schädlichem Konsum psychoaktiver Substanzen (Suchtmittel) und sonstigem Suchtverhalten (DV Sucht)**

zwischen der

**Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung,**

und dem

**Personalrat**

**bei der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung**

Gliederung:

	Seite
1. Präambel	3
2. Geltungsbereich	3
3. Ziel der Vereinbarung	3
4. Rolle und Aufgabenstellung	3
4.1. Rolle und Aufgabenstellung der Vorgesetzten	3
4.2. Rolle und Aufgabenstellung der kollegialen Berater	4
5. Verfahren für den Umgang mit Suchtgefährdeten oder -kranken	4
5.1. Phase 1	4
5.2. Phase 2	5
5.3. Phase 3	5
5.4. Phase 4	6
6. Wiedereingliederung	6
7. Rückfallregelung	6
8. Behandlung schriftlicher Aufzeichnungen	6
9. Schweigepflicht	7
10. Arbeitskreis Sucht (AKS)	7
11. Schlussbestimmungen	7
12. Bekanntgabe	7

## **1. Präambel**

Aus Gewohnheit, zur Belohnung oder Beruhigung, zur Anregung, um Stress und Konflikte zu mildern oder als Begleitung einer oft unerkannten psychischen Erkrankung wie Depressionen und Ängste (Selbstmedikation) können Menschen stoffungebundenen Suchtverhalten (z.B. Glücksspiel) entwickeln oder durch den schädlichen Konsum psychoaktiver (gefühlverändernder) Substanzen (Alkohol, Medikamente, Cannabis, Nikotin u.a.) in eine stoffgebundene Abhängigkeit geraten. Grundsätzlich kann jeder Mensch abhängig werden.

Die dienstliche Fürsorge für alle Bediensteten, die Unterstützung der von abhängigem Verhalten bedrohten Beschäftigten und die Sorge für einen optimalen Arbeitsablauf in der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung erfordern eine einheitliche und von allen anzuwendende Verfahrensweise.

## **2. Geltungsbereich**

Diese Dienstvereinbarung gilt für die Dienststelle Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung.

## **3. Ziel**

Die Dienstvereinbarung will dem Suchtmittelmissbrauch und sonstigem Suchtverhalten, sofern sie Auswirkungen auf das Arbeitsleben haben, vorbeugen und so zur Gesundheit der Beschäftigten beitragen sowie die Arbeitssicherheit und die Arbeitssituation verbessern.

Die Dienstvereinbarung soll Transparenz herstellen, indem die Schritte eines stufig abgestimmten Hilfe- und Interventionsverfahrens im Umgang mit suchtgefährdeten oder erkrankten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern beschrieben werden.

Das Verfahren soll allen Beteiligten die Gleichbehandlung und die Information über mögliche Konsequenzen sicher stellen.

Es ist Aufgabe der Dienststelle, über den fachgerechten Umgang mit Suchtauffälligkeiten und Missbrauchsverhalten am Arbeitsplatz zu informieren. Hierzu wird ein Qualifizierungs- und Informationskonzept erarbeitet, das für Vorgesetzte verpflichtend ist.

Für die Information und Organisation ist derzeit SE FinPM zuständig.

## **4. Rolle und Aufgabenstellung**

### **4.1. Rolle und Aufgabenstellung der Vorgesetzten**

Die unmittelbaren Vorgesetzten sind die Handlungsverantwortlichen gegenüber den betroffenen Beschäftigten.

Sie sind verpflichtet, sich zum Thema Suchtmittelmissbrauch fortzubilden. Die Fortbildung sollte alle 5 Jahre erneuert werden.

## **4.2. Rolle und Aufgabenstellung der kollegialen Berater/innen**

Als zusätzliches Hilfs- und Beratungsangebot stehen den betroffenen Beschäftigten und den Führungskräften kollegiale Berater/innen zur Seite.

Kollegiale Berater/innen sind in ihrer Tätigkeit weisungsfrei und unabhängig. Sie unterliegen der Schweigepflicht auch gegenüber der Dienststelle.

Die kollegialen Berater/innen verfügen über ein breites Wissen möglicher Hilfeangebote und können in den einzelnen Phasen als Berater/innen hinzugezogen werden.

Die kollegialen Berater/innen erhalten für die Wahrnehmung ihrer Tätigkeit in angemessenem Umfang Dienstbefreiung.

Die kollegialen Berater/innen treffen sich in regelmäßigem Abstand zum internen Austausch.

Die Dienststelle bietet ggf. besondere Unterstützung für die kollegialen Berater/innen an (z. B. Organisation von Supervision).

## **5. Verfahren für den Umgang mit Suchtgefährdeten oder -kranken**

Das nachstehende Verfahren ist verbindlich und als Hilfe und Verpflichtung für die Beschäftigten zu verstehen.

Die Situation jedes Einzelfalles bedarf einer besonderen Berücksichtigung. Im Vorfeld dienst- bzw. arbeitsrechtlicher Entscheidungen müssen die begleitenden Schritte beschrieben werden.

Die Dienstvereinbarung schafft keine neuen Kompetenzen in dienst- bzw. arbeitsrechtlicher Hinsicht und stellt keine Ersatzvorschrift und kein Konkurrenzverfahren für das gesetzlich bzw. tarifvertraglich geregelte Personalrecht im öffentlichen Dienst dar.

### **5.1. Phase 1**

Entsteht bei einer/einem unmittelbaren Vorgesetzten der Eindruck, dass bei einer/einem Beschäftigten ein suchtbedingtes Verhalten besteht, das sich auf die Arbeitssituation auswirkt, so hat die/der Vorgesetzte ein informelles Gespräch zu führen.

Der/die betroffene Beschäftigte kann zu diesem Gespräch eine Person seines/ihrer Vertrauens hinzuziehen.

Ziel des Gespräches ist es,

- die aufgetretenen Störungen gegenüber der/dem Betroffenen offen anzusprechen,
- sie/ihn auf bestehende Hilfeangebote, insbesondere Fachberatungsstellen, Selbsthilfegruppen und auf die Beratung durch die kollegialen Berater/innen, hinzuweisen und
- auf mögliche dienst- bzw. arbeitsrechtliche Konsequenzen aufmerksam zu machen.

Über den Inhalt des Gesprächs dürfen keine schriftlichen Aufzeichnungen gemacht werden. Lediglich der Gesprächstermin wird dokumentiert.

Sofern erforderlich und sinnvoll, kann ein entsprechendes Gespräch auch wiederholt geführt werden, jedoch keinesfalls über einen Zeitraum von acht Wochen hinaus.

## 5.2. Phase 2

Kann im Verhalten der/des Betroffenen innerhalb von acht Wochen oder nach einem Wiederholungsgespräch der Phase 1 keine positive Änderung festgestellt werden, ist der/die Vorgesetzte der nächst höheren Hierarchieebene (nach Phase 1) zu unterrichten.

Der/die Vorgesetzte führt gemeinsam mit dem/der Betroffenen und der/dem nächst höheren Vorgesetzten ein förmliches Gespräch. Die Gremienvertretungen sind zu dem Gesprächstermin einzuladen. Der/die betroffene Beschäftigte kann eine Person seines/ihrer Vertrauens hinzuziehen.

Ziel des Gesprächs ist es,

- dem/der Beschäftigten die dienst- bzw. arbeitsrechtlichen Folgen des in der Sucht begründeten Fehlverhaltens aufzuzeigen, die nur durch nachhaltig verändertes Verhalten im Arbeitsgebiet abgewendet werden können,
- dem Einzelfall angepasste Auflagen (z. B. Wahrnehmung von Hilfeangeboten) zu erteilen.

Das Befolgen der Auflagen und das nachhaltig veränderte Verhalten im Arbeitsgebiet ist vom/von der Vorgesetzten und der/dem nächst höheren Vorgesetzten zu überwachen.

## 5.3. Phase 3

Acht Wochen nach dem der/die Betroffene seine/ihre Bereitschaft zur Verhaltensänderung aktiv unter Beweis gestellt haben muss, ist mit dem gleichen Personenkreis wie in Phase 2 ein Gespräch zu führen.

Das Gespräch soll Aufschluss über das nachhaltig veränderte Verhalten im Arbeitsgebiet des/der Betroffenen geben.

Entsteht der Eindruck, dass eine nachhaltige Verhaltensänderung eingetreten ist, so ist die Erwartung ihrer Dauerhaftigkeit zu unterstreichen. Es ist darauf hinzuweisen, dass nur eine dauerhaft nachhaltige Verhaltensänderung dienst- und arbeitsrechtliche Konsequenzen abwenden kann.

Entsteht der Eindruck, dass sich das Verhalten nicht nachhaltig oder ausreichend geändert hat, so wird unter Einbeziehung des/der Dienstvorgesetzten mit dem/der Betroffenen je nach Gruppenzugehörigkeit folgendes Gespräch geführt:

- Sie/Er ist auf bestehende Hilfeangebote, insbesondere Fachberatungsstellen, Selbsthilfegruppen und auf die Beratung durch die kollegialen Berater/innen, hinzuweisen.
- Beamte/innen sind schriftlich auf die Möglichkeit der Einleitung eines Disziplinarverfahrens und/oder das Verfahren zur Feststellung der dauernden Dienstunfähigkeit hinzuweisen.
- Arbeitnehmer/innen sind schriftlich auf mögliche arbeitsrechtliche Maßnahmen wie Ermahnung, Abmahnung oder Kündigung hinzuweisen.

Die Vorgesetzten sollen sich hinsichtlich des Inhaltes und etwaiger Auflagen beraten lassen und Empfehlungen einholen.

Die Einhaltung der Auflagen ist zu überwachen.

#### **5.4. Phase 4**

Wenn die/der Betroffene

- die Auflage nicht erfüllt,
- keine dauerhaft nachhaltig positive Verhaltensänderung oder keine Behandlungsbereitschaft erkennen lässt,
- innerhalb der Aufbewahrungsfristen gemäß GGO (3 Jahre) erneut auffällig wird,

werden dienst- bzw. arbeitsrechtliche Maßnahmen beantragt.

#### **6. Wiedereingliederung**

Die/Der Wiedereinzugliedernde ist darauf hinzuweisen, dass jeder weitere Missbrauch Maßnahmen mit dem Ziel der Beendigung des Dienst- bzw. Arbeitsverhältnisses zur Folge haben wird.

Zwischen den Betroffenen und der/dem unmittelbaren Dienstvorgesetzten soll vor Wiederaufnahme der Tätigkeit besprochen werden, wie die Eingliederung erfolgen soll. Auf Wunsch der Mitarbeiter/innen können kollegiale Berater/innen bzw. eine Person des Vertrauens an dem Gespräch teilnehmen.

#### **7. Rückfallregelung**

Wird die/der Betroffene nach einer Heilbehandlung rückfällig, so ergeht eine auf den Einzelfall bezogene Entscheidung durch die Dienstbehörde.

Je nach Lage des Einzelfalles ist zu entscheiden, ob bei:

Beamten/innen

- erneut Auflagen erteilt,
- das Disziplinarverfahren eingeleitet

oder

- das Verfahren über die Versetzung in den Ruhestand wegen Dienstunfähigkeit von Amts wegen betrieben

werden soll.

Arbeitnehmer/innen:

- erneut Auflagen ggf. mit einer schriftlichen Abmahnung erteilt

oder

- die Kündigung ausgesprochen werden soll.

Der Einzelfall ist mit dem/der zuständigen Vorgesetzten bzw. dem Dienstvorgesetzten unter Hinzuziehung der Gremienvertreter/innen vorher zu erörtern. Kollegiale Berater/innen können unterstützend hinzugezogen werden.

#### **8. Behandlung schriftlicher Aufzeichnungen**

Schriftliche Aufzeichnungen sind entsprechend den datenschutzrechtlichen Bestimmungen aufzubewahren.

## 9. Schweigepflicht

Alle Beteiligten des abgestuften Verfahrens unterliegen **der absoluten** Schweigepflicht.

## 10. Arbeitskreis Sucht (AKS)

Der Arbeitskreis Sucht tagt mindestens 1 x pro Kalenderhalbjahr.

Mitglieder des Arbeitskreises sind:

- Staatssekretär / Vertreter der Dienststelle;
- alle Abteilungsleitungen;
- die Frauenvertreterin;
- die Vertrauensperson der schwerbehinderten Dienstkräfte;
- eine Vertreterin / ein Vertreter des Personalrates;
- eine Vertreterin / ein Vertreter der kollegialen Berater/-innen

Aufgaben des Arbeitskreises:

- Der AKS unterstützt die Umsetzung der Dienstvereinbarung und wertet Erfahrungen aus.
- Er nimmt Vorschläge und Beschwerden entgegen und regt deren Erledigung an.
- Er initiiert geeignete Maßnahmen zur Unterstützung von Vorgesetzten und kollegialen Beratern/innen.
- Er initiiert Aufklärungsveranstaltungen, Schulungen und Fortbildungen bezogen auf Risiken durch Suchtmittelmissbrauch und sonstigem Suchtverhalten, sofern sie Auswirkungen auf das Arbeitsleben haben können.
- Er sucht den Kontakt zu anderen Arbeitskreisen und tauscht Erfahrungen aus.

## 11. Schlussbestimmungen

Die Dienstvereinbarung tritt am 1. August 2008 in Kraft.

## 12. Bekanntgabe

Diese Dienstvereinbarung ist allen Dienstkräften bekannt zu geben.

Berlin, den 16. Juli 2008

gez. Prof. Dr. E. Jürgen Zöllner

---

Senatsverwaltung für Bildung,  
Wissenschaft und Forschung  
Der Senator

gez. Georg Krämer

---

Senatsverwaltung für Bildung,  
Wissenschaft und Forschung  
Personalrat