



**DIENSTVEREINBARUNG**

**Fachhochschule**

**Bielefeld**



**BETRIEBLICHE SUCHTPRÄVENTION  
*UND SUCHTHILFE***



---

<b>Inhalt</b>	<b>Seite</b>
1. Gegenstand	3
2. Ziele der Vereinbarung	4
3. Grundsätzliche Feststellungen zur Suchtmittel- problematik	5
4. Arbeitskreis Abhängigkeitserkrankungen	5
5. Aufklärung/Prävention	7
6. Fortbildung	7
7. Unfallverhütung	8
8. Fünf-Stufenplan	9
• 1. Stufe: Vertrauliches Gespräch	10
• 2. Stufe: Erweitertes Gespräch	11
• 3. Stufe: Arbeits-/dienstrechtliche Wirkungen	12
• 4. Stufe: Gespräch mit personalrechtlichen Konsequenzen	14
• 5. Stufe: Kündigung/Einleitung eines Disziplinar- verfahrens mit dem Ziel der Entlassung	14
9. Eingliederung	15
10. Rückfall	15
11. Vertrauensschutz	16
12. Inkrafttreten	16
Übersicht über Beratungsstellen, Selbsthilfegruppen und Ansprechpartner bei Suchtproblemen	

---

---

## EINLEITUNG

Die Fachhochschule Bielefeld und ihre Personalräte schließen nachstehende Dienstvereinbarung zur Erfüllung der Fürsorgepflicht der Fachhochschule gegenüber ihren Beschäftigten sowie zur Gewährleistung der berechtigten Interessen der Fachhochschule (§ 70 i.V.m. § 73 Nr. 1 LPVG/NW).

Suchtmittelmissbrauch ist nicht nur ein Problem der einzelnen Person und ihrer Familie. Zum Beispiel hat Alkoholabhängigkeit große Auswirkungen auf die Arbeitsqualität und -quantität, Fehlzeiten und das Arbeitsklima. Durch die Dienstvereinbarung sollen Betroffenen in angemessener und konsequenter Weise Hilfen angeboten werden.

<h3><b>1. Gegenstand</b></h3>
-------------------------------

Diese Dienstvereinbarung regelt die innerbetrieblichen Maßnahmen zur Vorbeugung gegen die Suchtgefahren und den innerbetrieblichen Umgang mit Problemen und Konflikten, die aus dem Gebrauch von Suchtmitteln entstehen.

---

## 2. Ziele der Vereinbarung

Diese Vereinbarung soll

- die Gesundheit der Beschäftigten erhalten,
- ein gutes und kollegiales Betriebsklima fördern,
- die Sicherheit am Arbeitsplatz erhöhen,
- den Suchtgefahren durch geeignete Maßnahmen vorbeugen,
- den Beschäftigten, die Probleme mit Suchtmitteln haben, rechtzeitig geeignete Hilfe anbieten,
- die Gleichstellung von Beschäftigten, die suchtgefährdet und suchtkrank sind, mit anderen Kranken sicherstellen und einer Abwertung oder Diskriminierung der Betroffenen entgegenwirken,
- eine Gleichbehandlung aller betroffenen Beschäftigten hinsichtlich der Hilfeangebote und dienstrechtlichen (arbeitsrechtlichen) Folgen gewährleisten,
- Vorgesetzten und Kolleginnen und Kollegen Handlungsvorlagen für die Bewältigung von Konflikten bzw. suchtmittelspezifische Richtlinien an die Hand geben

### **3. 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 Suchterkrankungen haben Vorrang gegenüber disziplinarischen Maßnahmen.

### **4. Arbeitskreis Abhängigkeitserkrankungen**

Dem Arbeitskreis Abhängigkeitserkrankungen – Prävention und Beratung - gehören als ständige Mitglieder an:

- ein Mitglied des Personalrates (wissenschaftlich Beschäftigte)
- ein Mitglied des Personalrates (Verwaltung),
- eine fachkompetente Person aus dem Kreis der Lehrenden
- zwei weitere interessierte Beschäftigte. Benennung durch die/den Dienstvorgesetzte/n in Abstimmung mit den Personalräten.

Alle Mitglieder des Arbeitskreises und sonstige Teilnehmer/innen an Besprechungen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Der Arbeitskreis wählt eine Sprecherin oder einen Sprecher gegenüber der Hochschulleitung.

### **Aufgaben des Arbeitskreises**

- 1) Bereitstellung von Informationen und entsprechenden Unterlagen zur Abhängigkeitsproblematik an alle Ratsuchenden
  - 2) Unterstützung der Hochschulleitung und des Personaldezernates sowie der Personalräte in allen Fragen der Suchtprävention und Hilfe bei Abhängigkeitserkrankungen
  - 3) Herstellung von Kontakten zu Beratungsstellen
  - 4) Teilnahme an Schulungsmaßnahmen und Unterstützung des Personaldezernates in Fortbildungsplanungen
  - 5) Erarbeitung und Weiterentwicklung der Dienstvereinbarung
-

## **5. Aufklärung/Prävention**

Alle in der Hochschule Beschäftigten werden regelmäßig über die Suchtproblematik und ihre Hintergründe informiert vergl. 4.1. Die Dienstvereinbarung wird in den „Amtlichen Bekanntmachungen der Fachhochschule Bielefeld“ veröffentlicht.

## **6. Fortbildung**

Vorgesetzten, den Mitgliedern des Arbeitskreises und den bei der Abhängigkeitsproblematik beteiligten Stellen/ Personen sollen die Teilnahme an Schulungen für den innerbetrieblichen Umgang mit Suchtgefahren und Suchtproblemen ermöglicht werden.

## **7. Unfallverhütung**

Beschäftigte und Vorgesetzte sind zur genauen Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften, insbesondere des § 15 UVV, verpflichtet. Vorgesetzte tragen Mitverantwortung und riskieren Regressansprüche. Dies gilt auch bei einem

Unfall auf dem Heimweg. Beschäftigte können ihren Anspruch auf Entgeltfortzahlung bzw. Krankenbezüge verlieren. Es droht auch der Verlust des gesetzlichen und privaten Unfallversicherungsschutzes.

**§ 15 der Unfallverhütungsvorschrift Grundsätze der Prävention BGV A 1 vom 01.01.2004**

**(2) Versicherte dürfen sich durch den Konsum von Alkohol, Drogen oder anderen berauschenden Mitteln nicht in einen Zustand versetzen, durch den sie sich selbst oder andere gefährden können.**

**(3) Absatz 2 gilt auch für die Einnahme von Medikamenten.**

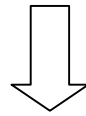
---



## **8. Maßnahmen und Hilfsangebote für Suchtmittelgefährdete und -abhängige**

### **Der Fünf-Stufenplan**

#### **Feststellen des Problemverhaltens**



#### **1. Vertrauliches Gespräch**

Beobachtung und Dokumentation

#### **2. Erweitertes Gespräch**

Beobachtung und Dokumentation

#### **3. Gespräch mit Wirkungen in arbeits-/dienstrechtlicher Hinsicht**

Beobachtung und Dokumentation

#### **4. Gespräch mit personalrechtlichen Konsequenzen**

Beobachtung und Dokumentation

#### **5. Einleitung der Kündigung bzw. Einleitung eines Disziplinarverfahrens mit dem Ziel der Entlassung**

## **1. Stufe**

### **Vertrauliches Gespräch**

- 1.1 Stellt die/der Vorgesetzte fest, dass Beschäftigte Arbeits- bzw. Dienstpflichten vernachlässigen oder nicht mehr ordnungsgemäß erfüllen, führt sie/er hierüber mit der betroffenen Person ein erstes Gespräch.
  - 1.2 In diesem Gespräch werden die Auffälligkeiten am Arbeitsplatz sachlich festgestellt. Zugleich wird deutlich gemacht, dass ein Zusammenhang mit Missbrauchsverhalten vermutet wird.  
  
Der betroffenen Person wird empfohlen, ihr Verhalten zu ändern. Sie erhält den Hinweis, dass die/der Vorgesetzte künftig verstärkt auf ihr Arbeitsverhalten achtet und dies dokumentiert. Es wird ihr mitgeteilt, dass nach spätestens zwei Monaten ein weiteres Gespräch durchgeführt wird.
  - 1.3 Der betroffenen Person wird empfohlen, sich wegen ihres auffälligen Verhaltens an eine einschlägige Beratungsstelle zu wenden. Hilfe und Unterstützung durch die/den Vorgesetzte/n werden zugesichert.
-

- 1.4 Das erste vertrauliche Gespräch mit der/dem Vorgesetzten hat noch keine personalrechtlichen Konsequenzen. Weder werden hierüber Informationen an andere Stellen weitergegeben noch erfolgt eine Eintragung in die Personalakte.

## **2. Stufe**

### **Erweitertes Gespräch**

- 2.1 Ist im Verhalten der betroffenen Person keine positive Veränderung festzustellen, führt die/der Vorgesetzte umgehend - spätestens nach zwei Monaten - ein weiteres Gespräch mit ihr. An diesem Gespräch nimmt ein Personalratsmitglied, welches als ständiges Mitglied dem Arbeitskreis „Abhängigkeitserkrankungen – Prävention und Beratung – „ angehört, teil.
- 2.2 Nach Erläuterung der weiteren in diesem Stufenplan vorgesehenen Maßnahmen wird die betroffene Person aufgefordert, innerhalb einer Woche einen Gesprächstermin bei einer Beratungsstelle für

---

Suchtkranke zu vereinbaren und der/dem Vorgesetzten den Termin mitzuteilen. Hinsichtlich des Arbeitsverhaltens der betroffenen Person wird über alle Stufen hinweg die Dokumentation fortgeführt.

- 2.3 Über das stattgefundenene Beratungsgespräch hat die betroffene Person der/dem Vorgesetzten eine Bescheinigung vorzulegen.
- 2.4 Die/der Vorgesetzte fertigt über das Gespräch einen schriftlichen Vermerk an. Diesen Vermerk leitet die/der Vorgesetzte mit der schriftlichen Stellungnahme der betroffenen Person an die/den Dienstvorgesetzte/n (im Regelfall vertreten durch den/die Personalleiter/in oder dessen/deren Vertreter/in) weiter.

### **3. Stufe**

#### **Arbeits-/dienstrechtliche Wirkungen**

- 3.1 Hat das Beratungsgespräch nachweislich nicht stattgefunden oder ist im Verhalten der betroffenen Person keine positive Veränderung festzustellen, infor-
-

---

miert die/der Vorgesetzte die/den Dienstvorgesetzte/n (im Regelfall vertreten durch den/die Personalleiter/in oder dessen/deren Vertreter/in).

- 3.2 Die/der Dienstvorgesetzte (im Regelfall vertreten durch den/die Personalleiter/in oder dessen/deren Vertreter/in) entscheidet über die weitere Vorgehensweise.
- 3.3 Sollte die Prüfung ergeben, dass weitere Maßnahmen notwendig werden, ergibt sich folgendes Verfahren:
- 3.4 Die/der Dienstvorgesetzte (im Regelfall vertreten durch den/die Personalleiter/in oder dessen/deren Vertreter/in) lädt zum gemeinsamen Gespräch mit den Teilnehmern der Stufe 2 ein. Der Teilnehmerkreis kann um andere Personen erweitert werden, die mit Suchtproblematiken vertraut sind.
- 3.5 Die weiteren in diesem Stufenplan vorgesehenen Maßnahmen werden erläutert.

Die betroffene Person wird aufgefordert, sich unverzüglich einer fachlich ausgewiesenen ambulanten oder stationären Therapie zu unterziehen.

In diesem Gespräch werden zugleich konkrete arbeits- bzw. dienstrechtliche Konsequenzen aufgezeigt. Lehnt die betroffene

---

ne Person eine Therapie ab, wird sie personalrechtlich abgemahnt.

Die betroffene Person wird aufgefordert, unverzüglich die Aufnahme der Therapie schriftlich der/dem Dienstvorgesetzten (im Regelfall vertreten durch den/die Personalleiter/in oder dessen/deren Vertreter/in) nachzuweisen.

Über das Gespräch wird ein Vermerk von der/dem Dienstvorgesetzten (im Regelfall vertreten durch den/die Personalleiter/in oder dessen/deren Vertreter/in) gefertigt.

#### **4. Stufe**

#### **Gespräch mit personalrechtlichen Konsequenzen**

Falls sich innerhalb eines Monats seit dem Gespräch der dritten Stufe das Verhalten nicht ändert, wird mit diesem Gespräch ein letzter Versuch unternommen, die Person zu einer Verhaltensänderung zu motivieren. Die/der Dienstvorgesetzte (im Regelfall vertreten durch den/die Personalleiter/in oder dessen/deren Vertreter/in) führt zusammen mit der/dem Vorgesetzten und mit den Teilnehmern der Stufe 2 das Gespräch. Die/der Dienstvorgesetzte (im Re-

---

gelfall vertreten durch den/die Personalleiter/in oder dessen/deren Vertreter/in) weist auf die Entlassungskonsequenz (Beendigung des Arbeits-/Dienstverhältnisses) für den Fall der weiteren Ablehnung der Therapieangebote hin. Eine weitere Abmahnung bleibt zu prüfen.

### **5. Stufe**

#### **Einleitung des Kündigung/Einleitung eines Disziplinarverfahrens mit dem Ziel der Entlassung**

Lehnt die betroffene Person die Therapie ab oder beendet sie die Maßnahme vorzeitig und ändert ihr Verhalten nicht kurzfristig, so ist eine Kündigung bzw. ein Disziplinarverfahren mit dem Ziel der Entlassung einzuleiten.

## **9. Eingliederung**

Nach Abschluss einer Therapie führen die/der Vorgesetzte und ein Mitglied der Arbeitsgruppe Abhängigkeits-erkrankungen mit der betroffenen Person ein Gespräch. Ziel dieses Gespräches ist es, die abstinente betroffene Person bei der Wiederaufnahme des Aufgabengebietes und der Einbindung in das kollegiale Umfeld zu begleiten

---

und zu unterstützen. Die/der Vorgesetzte weist dabei auf die hilfreichen Angebote der Nachsorge-Institutionen hin.

## **10. Rückfall**

Stellt die/der Vorgesetzte Auffälligkeiten nach 1.1 der Stufe 1 fest, informiert sie/er die/den Dienstvorgesetzten (im Regelfall vertreten durch den/die Personalleiter/in oder dessen/deren Vertreter/in). Die weiteren Maßnahmen sind nach 3.2 der Stufe 3 durchzuführen.

## **11. Vertrauensschutz**

Inhalte aus den Gesprächen mit der betroffenen suchtkranken oder suchtgefährdeten Person sind vertraulich zu behandeln.

## **12. Kündigung**

Die Dienstvereinbarung kann von jeder beteiligten Partei mit Wirkung für den jeweiligen Zuständigkeitsbereich (R/PR-Wiss. bzw. K/PR-Verw.) mit einer Frist von sechs Wochen zum Jahresende gekündigt werden.

---



---

## **13. Inkrafttreten**

Die Dienstvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft.  
Bielefeld, den 03.04.2006

Dienstvorgesetzte der wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen und Lehrkräfte für besondere Aufgaben

gez. B. Rennen-Allhoff  
Rektorin Prof. Dr. Rennen-Allhoff

Dienstvorgesetzte der weiteren Mitarbeiter/innen

gez. G. Schnier  
Kanzlerin Gehsa Schnier

### **Für die Personalräte**

Vorsitzender PR Wiss.

gez. Klaus Keull  
Klaus Keull

Vorsitzende PR Verw.

gez. A. Junge  
Andrea Junge

---