



Dienstvereinbarung

über den Umgang mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des
Caritasverbandes Wuppertal/Solingen e.V.
bei Suchtmittelgefährdung und Suchtmittelabhängigkeit

Der Caritasverband Wuppertal/Solingen e.V.
vertreten durch den Vorstand

und die Mitarbeitervertretungen des
Verbandes
vertreten durch die Vorsitzenden

schließen folgende Vereinbarung ab:

Suchtmittelmissbrauch verursacht längerfristig nicht nur gesundheitliche Störungen, sondern führt auch im Arbeitsleben zu erheblichen Beeinträchtigungen der Leistungsfähigkeit, belastet die Beziehungen zu anderen Mitarbeitern/-innen.

Hiervon sind sowohl einzelne Mitarbeiter/innen als auch deren Arbeitsbereich betroffen. Ziel der vorliegenden Vereinbarung ist es, diesen Risiken vorzubeugen und insbesondere den suchtmittelgefährdeten und –abhängigen Mitarbeitern/-innen zu helfen.

Geltungsbereich

Die Dienstvereinbarung gilt für alle Mitarbeiter/-innen gemäß MAVO, Auszubildende und Praktikant/-innen.

Ein Exemplar der Dienstvereinbarung wird neuen Mitarbeiter/-innen bei Dienstantritt durch die Personalabteilung ausgehändigt.

Ziel

Ziel der Vereinbarung ist, die Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erhalten. Alkohol-, Medikamenten-, Drogen- und sonstigen Suchtmittelgefährdeten bzw. –abhängigen soll möglichst frühzeitig ein Hilfsangebot mit dem Ziel unterbreitet werden, sich mit der Suchtmittelgefährdung bzw. -abhängigkeit auseinander zu setzen, erste Veränderungsschritte einzuleiten und die Arbeitssicherheit zu erhöhen.

Die Vereinbarung soll allen Beteiligten einheitliche Richtlinien an die Hand geben und die Folgen, insbesondere die arbeitsrechtlichen, für die Betroffenen offen legen.

- ❖ Sie soll die menschliche Zusammenarbeit sowie das kollegiale Miteinander durch transparente und klare Handlungsanleitungen fördern
- ❖ Sie soll die Gleichbehandlung aller Betroffenen sicherstellen
- ❖ Sie soll alle Vorgesetzten in ihre Fürsorgepflicht und Personalführungsverantwortung einbinden

Aufklärung und Schulung

Im Rahmen dieser Dienstvereinbarung soll gefördert werden, dass Mitarbeiter an Aufklärungs- und Schulungsmaßnahmen teilnehmen mit dem Ziel, Vorgesetzte und Beschäftigte über die Suchtmittelgefährdung und -abhängigkeit – sowie Hilfsmöglichkeiten und konstruktiven Umgang mit Auffälligkeiten zu informieren.

Insbesondere nehmen die Referatsleitungen, die Abteilungs-, Fach- und Gruppenleitungen, die Mitarbeitervertretungen sowie die Vertrauensperson der Schwerbehinderten und die Fachkräfte für Arbeitssicherheit in Absprache an diesen Fortbildungsveranstaltungen teil.

Die vorliegende Vereinbarung ist anzuwenden, wenn ein/eine Mitarbeiter/-in wegen einer vermutlich suchtmittelbedingten Verletzung der Dienstpflichten auffällt oder der begründete Eindruck entsteht, dass ein/eine Mitarbeiter/-in suchtmittelgefährdet ist oder sich bereits in einer entsprechenden Abhängigkeit befindet.

Umgang mit Alkohol und anderen Suchtmittel (-stoffen)

Im Sinne des § 15 der Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (GUV-V A 1) dürfen Mitarbeiter/-innen sich durch Alkohol, Medikamente oder Suchtstoffe nicht in einen Zustand versetzen, in dem sie sich, andere Beschäftigte, Klienten, Bewohner oder Patienten gefährden.

Ist ein/eine Mitarbeiter/-in infolge eines Rauschzustandes nicht mehr in der Lage, die Arbeit ohne Gefahr für sich oder andere auszuführen, darf er/sie für die Dauer des Rauschzustandes nicht mehr beschäftigt werden. Zur Feststellung des Rauschzustandes kann sich der/die Vorgesetzte des Zeugenbeweises bedienen (Urteil des LAG Schleswig-Holstein, 1988, Aktenzeichen 4 SA 382/88). Der/die Vorgesetzte hat dann dafür Sorge zu tragen, dass der/die Betroffene sicher zu seinem/ihrem Wohnsitz, ständigem Aufenthaltsort oder in sichere Obhut gelangt. Der Dienstgeber hat dafür Sorge zu tragen, dass der/die Betroffene für die Dauer des Rauschzustandes die erforderliche Betreuung erhält, um Schaden von ihm/ihr oder Dritten abzuwenden. (für den Fall, dass der/die Betroffene unzurechnungsfähig ist oder Gefahr besteht, dass er/sie sich beispielsweise erbricht und daran erstickt). Etwaige hierbei entstehende Fahrtkosten sind vollständig von dem/der Mitarbeiter/-in zu tragen.

Das Risiko für evtl. Schäden auf dem Heimweg liegt weiterhin im Risikobereich des Mitarbeiters. Insbesondere liegt in seiner Verantwortung das höhere Wegerisiko, das aus seinem Fehlverhalten resultiert. Der Mitarbeiter ist verpflichtet, wenn er am Folgetag und an den weiteren Tagen nicht dienstfähig ist, eine Arbeitsunfähigkeits-Bescheinigung vorzulegen. Andernfalls besteht die Verpflichtung zur Arbeitsaufnahme. Bei unentschuldigtem Fernbleiben bzw. Nichtvorlage der Arbeitsunfähigkeits-Bescheinigung kommt eine Gehalts(fort)zahlung –für die entsprechenden Tage- nicht in Betracht.

Dem/der Mitarbeiter/in wird nahegelegt, die Mitarbeitervertretung zu beteiligen.

Einsetzung des Suchtbeauftragten

Der/die Suchtbeauftragte wird durch den Vorstand mit Zustimmung der MAV berufen. Er/sie sollte möglichst über psychosoziale Kenntnisse verfügen.

Im Rücktritts- oder Krankheitsfall übernimmt ein/eine Stellvertreter/-in, im Notfall ein/e Vertreter/in der MAV, die Aufgaben.

Der Suchtbeauftragte wird durch den Dienstgeber über eine mögliche Suchtmittelgefährdung/-abhängigkeit eines/einer Mitarbeiters/in informiert.

Aufgaben des/der Suchtbeauftragten

Die Aufgaben des/der Suchtbeauftragten bestehen in der Beratung von Beschäftigten, wenn diese in suchtbedingte Lebenskrisen geraten, wenn Abhängigkeitsverhalten und Suchtmittel-erkrankungen erkennbar werden, wenn eine Beratung oder Vermittlung in außerbetrieblichen Stellen erforderlich ist. Hierbei kann auch eine kurze Beratung der Angehörigen sowie der Kolleg/-innen im beruflichen Umfeld angezeigt sein. Ziel aller Beratungen durch die Suchtbeauftragten ist die Annahme eines professionellen Hilfsangebotes durch Betroffene. Der/die Suchtbeauftragte darf nur auf Wunsch und mit Zustimmung des/der Betroffenen tätig werden. Für diese schwierige Aufgabe soll der/die Suchtbeauftragte persönliche und fachliche Eignung besitzen und bereit sein, erforderliche Kenntnisse in entsprechenden Fortbildungen zu erwerben. Die Kosten hierfür trägt der Arbeitgeber. Für die Ausbildungszeiten ist der/die Suchtbeauftragte vom Dienst freizustellen bzw. erhält im entsprechenden Umfang Freizeitausgleich. Bei der Freistellung zu Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen sind die betrieblichen Belange zu berücksichtigen. Erforderlich sind die Kenntnisse über Suchtkrankheiten, Präventionsansätze und Therapiemöglichkeiten sowie über einschlägige und sozialrechtliche Fragen. Hiervon bleiben betriebliche Vereinbarungen über Aus-, Fort- und Weiterbildung unberührt.

Verfahren

Nur auf Initiative von direkt Betroffenen wird der/die Suchtbeauftragte tätig. Er/sie zeigt Wege zur Hilfe auf, weist auf Suchtberatungsstellen und Selbsthilfegruppen hin.

Der/die Suchtbeauftragte kann während eines gesamten Verfahrens von Mitarbeitern/-innen angesprochen werden. Beteiligte Kollegen/-innen können sich bezogen auf eigenes Verhalten oder eigene Initiative beraten lassen. Er/sie unterliegt der Schweigepflicht. Auch nach abgeschlossener Heilbehandlung steht er/sie im Sinne der Nachsorge als Ansprechpartner/-in zur Verfügung. Für diese Tätigkeiten wird der/die Suchtbeauftragte im notwendigen Umfang im Sinne der MAVO freigestellt. Betriebliche Belange sind hierbei zu berücksichtigen.

Zu den Inhalten der Beratungstätigkeit darf der/die Suchtbeauftragte nicht befragt werden. Dienstgeber und MAV ist bewusst, dass in die Person des/der Suchtbeauftragten ein erhebliches Vertrauen gesetzt wird. Die dem/der Suchtbeauftragten anvertrauten Informationen durch Betroffene bedürfen der Geheimhaltung auch gegenüber dem Dienstgeber und der MAV, soweit sich der/die Betroffene nicht anderweitig äußert. Insofern hat der/die Suchtbeauftragte unter Umständen keine Möglichkeit, mit Betroffenen geführte Gespräche gegenüber dem Dienstgeber zu beweisen, da schon das Aufsuchen des/der Suchtbeauftragten dem Dienstgeber nicht mitgeteilt werden muss. Der Dienstgeber wird darum keine Rechtfertigung von dem/der Suchtbeauftragten über die Zeit, die er/sie für diese Funktion aufgewendet hat, verlangen.

Verfahrensschritte

1. Erstes Gespräch

Haben unmittelbare Vorgesetzte den begründeten Verdacht, dass eine Suchtmittelerkrankung oder –gefährdung besteht, führen sie unverzüglich ein vertrauliches Gespräch mit der betroffenen Person. Sie weisen auf den Zusammenhang zwischen Auffälligkeiten am Arbeitsplatz und vermutetem Suchtmittelmissbrauch hin, auch wenn Missbrauch und Auswirkungen von der betroffenen Person bestritten werden.

Das Erstgespräch ist ein Vier-Augen-Gespräch zwischen dem zuständigen Vorgesetzten und dem und dem/der Mitarbeiter/in. Hierbei soll zunächst geklärt werden, ob die beobachteten Auffälligkeiten tatsächlich in einem Zusammenhang mit Suchtmitteln stehen.

Das Gespräch kann sich an folgenden Kriterien orientieren:

- Benennen konkreter Fakten – welche Auffälligkeiten waren zu beobachten,
- Hinweise auf Hilfeangebote – Suchtbeauftragter/andere Beratungsstellen,
- Aufzeigen der Erwartungen,
- Vereinbarung von Konsequenzen (s. nachfolgenden Stufenplan),
- Terminvereinbarung.

In dem Gespräch wird darauf hingewiesen, dass Suchtmittelmissbrauch zu einer schweren Erkrankung und Abhängigkeit mit steigendem Arbeitsplatzrisiko führen kann. In dem Gespräch wird außerdem schriftlich festgehalten, welche Verhaltensweisen der/die Mitarbeiter/-in ändern soll. Der/die betroffene Mitarbeiter/-in wird aufgefordert, geeignete Hilfsmöglichkeiten in Anspruch zu nehmen. Das Gespräch wird protokolliert und von den Beteiligten unterschrieben.

Über dieses Gespräch wird der/die Suchtbeauftragte nach Zustimmung durch den/die Mitarbeiter/in informiert.

Auf Wunsch der betroffenen Person nimmt der/die Suchtbeauftragte und/oder ein/eine Vertreter/in der MAV an dem Gespräch teil. Der/die Betroffene wird vor dem Gespräch durch den/die Vorgesetzten darauf hingewiesen. Dieses Gespräch hat keine arbeitsrechtlichen Konsequenzen.

2. Zweites Gespräch

Ist im Verhalten des/der Betroffenen am Arbeitsplatz nach 4-6 Wochen, in denen gearbeitet wird (keine Urlaubs- bzw. Krankheitszeiten), keine positive Veränderung feststellbar, findet ein weiteres Gespräch zwischen Mitarbeiter/-in, Suchtbeauftragten und unmittelbaren Vorgesetzten statt. Auf Wunsch des/der Betroffenen kann ein Mitglied der MAV hinzugezogen werden. Es wird eine Protokollnotiz erstellt, die die Beteiligten erhalten. Sie wird nicht zu der Personalakte genommen. Auf mögliche arbeitsrechtliche Konsequenzen wird hingewiesen.

Hat der/die Mitarbeiter/-in sein/ihr Verhalten positiv verändert und die im 1. Gespräch vereinbarten Auflagen erfüllt, findet ebenfalls ein Gespräch statt, um dem/der Mitarbeiter/-in zurückzumelden, dass die positive Veränderung auch entsprechend gewürdigt wurde. In diesem Gespräch werden weitere Schritte vereinbart, um eine vollständige Abstinenz, zumindest aber eine Suchtmittelbeschränkung zu erreichen. Auf Wunsch des/der Betroffenen kann ein Mitglied der MAV hinzugezogen werden.

3. Drittes Gespräch / Ankündigung einer Abmahnung

Falls in den folgenden 4-6 Wochen, in denen gearbeitet wird (keine Urlaubs- bzw. Krankheitszeiten), die im vorangegangenen Gespräch vereinbarten weiteren Schritte nicht zu einer Veränderung im Verhalten am Arbeitsplatz geführt haben, erhält der/die betroffene Mitarbeiter/-in im dritten Gespräch die Ankündigung einer Abmahnung. An dem Gespräch nimmt zusätzlich zu den Beteiligten des vorangegangenen Gespräches die Leitung der Personalabteilung/Pflegedienstleitung teil. Auf Wunsch des/der Betroffenen kann ein Mitglied der MAV hinzugezogen werden. Das suchtmittelbedingte Fehlverhalten wird im Einzelnen besprochen. Das Gespräch wird protokolliert, dem/der Betroffenen ausgehändigt und zur Personalakte genommen.

4. Viertes Gespräch / Erste Abmahnung

4. 1. Viertes Gespräch

Nach weiteren 4-6 Wochen, in denen gearbeitet wird (keine Urlaubs- bzw. Krankheitszeiten), findet auf Veranlassung des/der unmittelbaren Vorgesetzten ein weiteres Gespräch statt, falls keine Änderung im Verhalten der betroffenen Person eingetreten ist. Auf Wunsch des/der Betroffenen kann ein Mitglied der MAV hinzugezogen werden. Anstelle der Leitung der Personalabteilung/Pflegedienstleitung wird die Referatsleitung hinzugezogen. An dieser Stelle übernimmt die jeweilige Referatsleitung die Gesprächsführung; der übrige Teilnehmerkreis bleibt unverändert. Der/die Mitarbeiter/-in erhält eine schriftliche Abmahnung, in der das suchtmittelbedingte Fehlverhalten im Einzelnen beschrieben ist. Die Abmahnung wird zur Personalakte genommen. Der/die Mitarbeiter/-in wird aufgefordert, ein professionelles Hilfsangebot anzunehmen. Da Sucht eine Krankheit ist, muss der Dienstgeber Freistellungen für Heilbehandlungen (z.B. Entziehungskuren) gewähren.

4. 2. Weitere Konsequenzen

Weitere Möglichkeiten werden erörtert:

- ❖ Umsetzung
- ❖ Entzug dienstlicher Funktionen
- ❖ Unterbrechung des Bewährungsaufstieges / Höhergruppierung
- ❖ Änderungskündigung
- ❖ Bei Rückfälligkeit kann auch eine längerfristige unbezahlte Freistellung im Einverständnis mit dem/der Betroffenen angeboten werden

5. Fünftes Gespräch / Zweite Abmahnung / Kündigung

5.1. Fünftes Gespräch

Ein letztes Gespräch mit dem/der Betroffenen findet statt, falls 4-6 Wochen, in denen gearbeitet wird (keine Urlaubs- bzw. Krankheitszeiten), nach Erhalt der Abmahnung weiterhin ein suchtmittelbedingtes Fehlverhalten am Arbeitsplatz festzustellen ist. Das Gespräch führt die ein Vertreter des Vorstands unter Beteiligung der Teilnehmer/-innen des vorherigen Gespräches. Auf Wunsch des/der Betroffenen kann ein Mitglied der MAV hinzugezogen werden. Der/die Betroffene kann zusätzlich eine Vertrauensperson aus dem privaten Bereich hinzuziehen.

Dem/der Betroffenen wird verdeutlicht, dass es sich um das letzte Gespräch handelt. Ihm/ihr wird die Annahme eines professionellen Hilfsangebotes nahegelegt. Im begründeten Einzelfall kann verlangt werden, dass der/die Mitarbeiter/-in z.B. mittels Drogenscreening nachweist, dass kein Substanzgebrauch mehr erfolgt.

5.2. Zweite Abmahnung

Der/die Mitarbeiter/-in erhält zugleich eine letzte schriftliche Abmahnung durch den Vorstand. In der Abmahnung wird festgestellt, dass der/die Mitarbeiter/-in weiterhin durch suchtmittelbedingtes Fehlverhalten am Arbeitsplatz auffällt. Die angedrohten arbeitsrechtlichen Konsequenzen werden nochmals schriftlich wiederholt. Die Abmahnung wird zur Personalakte genommen.

5.3. Durchführung der Kündigung

Stellt der/die unmittelbare Vorgesetzte fest, dass in den folgenden 4 Wochen die Abmahnungen ohne Erfolg geblieben sind und weiterhin suchtmittelbedingtes Fehlverhalten am Arbeitsplatz vorhanden ist, leitet der Vorstand die Kündigung ein.

Umgang mit schriftlichen Unterlagen

Der gesamte, zum Fall gehörende und nicht in die Personalakte aufgenommene Schriftverkehr wird nach erfolgter Rehabilitation bzw. nach erfolgtem Ausscheiden aus dem Dienst vernichtet. Rechtskräftig erteilte Abmahnungen werden zur Personalakte genommen.

Unberechtigt weitergeleitete oder aufbewahrte Informationen dürfen nicht gegen den/die Betroffenen verwendet werden.

Vorgehen bei Rückfall

Bei Rückfälligkeit und Auffälligkeiten am Arbeitsplatz, nach einer ambulanten oder stationären Entwöhnungsbehandlung oder trotz regelmäßiger Selbsthilfegruppenbesuche, ist mit dem/der Betroffenen, dem/der Suchtbeauftragten, der Mitarbeitervertretung und dem/der Vorgesetzten das weitere Vorgehen zu regeln. Es orientiert sich an den Stufen der Interventionskette.

Wiedereinstellung

Nach erfolgter Kündigung und anschließender Heilbehandlung kann sich der/die Betroffene erneut auf eine freie Stelle innerhalb des Verbandes bewerben. Unter Berücksichtigung der persönlichen Voraussetzungen erhält er/sie die Chance, wieder eingestellt zu werden (hier ist besonders die Frage zu prüfen, ob die Einstellung in der bisherigen Einrichtung zweckmäßig ist). Der/die Suchtbeauftragte und die MAV sind bei der Wiedereinstellung beratend hinzuzuziehen. Im Einzelfall kann eine positive Prognose des Betriebsarztes für die Wiedereinstellung verlangt werden.

Mitarbeiter/innen, die nach einer Therapiemaßnahme wieder an den Arbeitsplatz zurückkehren, sind der Gefahr von Stigmatisierungen ausgesetzt. Vorgesetzte und Kollegen tragen daher eine Mitverantwortung, Stigmatisierungen zu verhindern und ein Klima von gegenseitiger Achtung und Wertschätzung zu schaffen. Um dieser Anforderung gerecht zu werden wird festgehalten, dass

- die Vorgesetzten bzw. Beteiligten dafür Sorge tragen, dass der/die Betroffene z.B. nach einer stationären Entwöhnungsbehandlung wieder in die Dienstgemeinschaft integriert wird (Arbeitsaufnahmegespräch, Gleichbehandlung, kein „misstrauisches Be-lauern“, kein Defizit, das es aufzuholen gilt).
- nach einer angemessenen Frist nach erfolgreicher Beendigung einer Therapie alle Unterlagen aus der Personalakte entfernt werden, die auf eine Suchterkrankung schließen lassen.

Umgang mit Alkohol im Verband

Vorstand und Mitarbeitervertretung sind gegen ein absolutes Alkoholverbot, wollen aber dazu beitragen, dass Alkohol nicht länger als ein alltägliches Konsummittel missbraucht wird. Das heißt, der Konsum von alkoholischen Getränken ist während der Dienstzeit grundsätzlich verboten. Ausgenommen von dieser Regelung sind besondere dienstliche Veranstaltungen, z.B. Dienstjubiläen, Feste und Feiern, Anlässe, bei denen das Ausschanken von Alkohol zum gesellschaftlichen Brauchtum gehört. Der Ausschank muss durch den Vorgesetzten genehmigt werden. Spirituosen dürfen in keinem Fall ausgeschenkt werden.

Einführungsbestimmung

Der Vorstand verpflichtet die jeweiligen Vorgesetzten, über diese Dienstvereinbarung jeden/jede Mitarbeiter/-in in Kenntnis zu setzen; ein Exemplar soll in jedem Team zur Einsicht vorhanden sein.

Inkrafttreten, Kündigung

Diese Dienstvereinbarung tritt rückwirkend zum 01.01.2014 in Kraft. Sie ist eine bindende Vereinbarung und kann von beiden Seiten mit einer Frist von drei Monaten zum Jahresende gekündigt werden; sie wirkt dann nach bis zum Inkrafttreten einer Neuen.

Änderungen oder Ergänzungen können einvernehmlich zwischen Vorstand und MAV ohne Kündigung der Vereinbarung vorgenommen werden. Die Änderungen bedürfen der Schriftform. Auch Änderungen dieser Formvorschrift bedürfen der Schriftform.

Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser Dienstvereinbarung oder eine zukünftige Bestimmung ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden oder ihre Wirksamkeit ganz oder teilweise später verlieren, sollte sich in dieser Dienstvereinbarung eine Lücke herausstellen oder sollte diese Dienstvereinbarung oder eine Bestimmung ganz oder teilweise undurchführbar sein oder werden, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung nicht berührt werden. Anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmungen oder zur Ausfüllung der Lücke soll eine angemessene Regelung treten, die dem am nächsten kommt, was die Parteien gewollt haben, oder nach dem Sinn und Zweck dieser Dienstvereinbarung gewollt hätten, falls sie diesen Punkt bedacht hätten und diese Regelung rechtlich möglich gewesen wäre.

Wuppertal, den 11.02.2014



Dr. Christoph Humburg
Vorstand



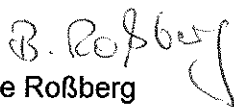
Gerhard Metzger
Vorstand



Detlef Kräaz
MAV
Geschäftsstelle/CPS



Jörg Schwarz
MAV
CAZ Augustinusstift



Brigitte Roßberg
MAV
CAZ Paul Hanisch Haus



Brigitte Leckebusch
MAV
CAZ St. Suitbertus