

# Dienstvereinbarung

für

## Suchtmittelprävention

### Präambel

Alkohol- und Suchtmittelmissbrauch gefährdet die Gesundheit und das Leben jedes betroffenen Mitarbeiters<sup>1</sup> und erhöht die Risiken für alle weiteren Mitarbeiter. Die Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaft verbieten dem Mitarbeiter einen sich selbst oder andere gefährdenden Alkoholkonsum und untersagen dem Arbeitgeber die Weiterbeschäftigung des alkoholisierten Mitarbeiters im Betrieb. Auch aufgrund der arbeitsvertraglichen, arbeitnehmerseitigen Treuepflicht dürfen sich die Mitarbeiter nicht in einen alkoholisierten Zustand versetzen, da sie diesem Fall ihre Arbeit nicht mehr ordnungsgemäß leisten oder sich oder andere gefährden können.

Suchtmittelabhängigkeit ist als Krankheit anerkannt. Danach richten sich alle betrieblichen Maßnahmen zur Suchtproblematik aus. Geeignete Maßnahmen der innerbetrieblichen Vorbeugung gegen die Suchtgefahren und der Hilfe bei Suchtgefährdung/-krankheit haben Vorrang gegenüber disziplinarischen Maßnahmen. Zum Wohle der Mitarbeiter ist auch die Zusammenarbeit mit außerbetrieblichen Hilfesystemen anzustreben.

Aus diesem Grund wird zum Zwecke einer erfolgreichen betrieblichen Suchtmittelprävention zwischen dem

dem Evangelisch – lutherischen Kirchenkreis Melle-Georgsmarienhütte

und

der Mitarbeitervertretung (MAV)

die nachfolgende Dienstvereinbarung gegen Alkoholmissbrauch abgeschlossen, wobei die leitenden Angestellten in besonderer Weise verpflichtet sind, ebenfalls im Sinne dieser Dienstvereinbarung zu handeln.

### 1. Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten des Ev.-luth. Kirchenkreises Melle-Georgsmarienhütte und den Ev.-luth. Kirchengemeinden im Ev.-luth. Kirchenkreis Melle-Georgsmarienhütte.

Sie findet während der gesamten Arbeitszeit Anwendung, während der Dienstgänge und -fahrten sowie auch für die Dauer von Dienstgeschäften bei externen Veranstaltungen (z. B. Seminare, Konferenzen) bis zum Ende des offiziellen Teils bzw. bis zum Ende des Programmteils. Ausnahmen gelten für Betriebsausflüge und Feste. Bei solchen Veranstaltungen wird von den Mitarbeitern ein verantwortungsvoller und maßvoller Umgang mit Alkohol erwartet. Fragen des Versicherungsschutzes sind ggfs. im Einzelfall zu prüfen.

<sup>1</sup> Die einseitige Verwendung des Begriffs „Mitarbeiter“ ist nur der leichteren Lesbarkeit zuliebe gewählt. Alle männlichen Formen schließen auch die weiblichen Personen mit ein.

## **2. Alkoholverbot**

Alkoholkonsum vor und während der Arbeitszeit kann zu schwerwiegenden Gefahren für Leben und Gesundheit der Mitarbeiter führen. Er stellt die Erfüllung der vertragsgemäßen Arbeitspflicht, das Zusammenwirken der Mitarbeiter im Betrieb sowie die Sicherheit am Arbeitsplatz insgesamt in Frage. Vor diesem Hintergrund verabreden die Betriebspartner im Interesse aller Mitarbeiter ein Alkoholverbot:

Der Konsum alkoholischer Getränke ist während der gesamten Arbeitszeit und der Pausen (auch außerhalb der Diensträume) untersagt. In gleichem Maße untersagt ist der Arbeitsantritt bzw. das Erscheinen im Betrieb oder auf außerbetrieblichen Arbeitsstellen unter Alkoholeinfluss.

## **3. Verbot sonstiger Rauschmittel**

Darüber hinaus ist es verboten, Rauschmittel zu besitzen, weiterzugeben oder zu konsumieren, die unter das Betäubungsmittelgesetz in der jeweils gültigen Fassung fallen. Im Falle einer Drogen- oder Medikamentenabhängigkeit oder einer sonstigen vergleichbaren Sucht gelten die Regelungen dieser Dienstvereinbarung - soweit sachlich anwendbar - sinngemäß.

## **4. Zielsetzung eines Alkohol- und Suchtmittelverbotes**

Diese Dienstvereinbarung soll:

- ▶ Die Gesundheit und das Leben der Mitarbeiter schützen.
- ▶ Die zwischenmenschlichen Beziehungen im Betrieb fördern.
- ▶ Die Sicherheit am Arbeitsplatz erhöhen.
- ▶ Den Suchtgefahren durch geeignete Maßnahmen vorbeugen.
- ▶ Den Mitarbeitern, die Probleme mit Suchtmitteln haben, rechtzeitig geeignete Hilfen anbieten.
- ▶ Die Gleichstellung von suchtgefährdeten und suchtkranken Mitarbeitern mit von anderen Krankheiten Betroffenen sicherstellen und einer Abwertung oder Diskriminierung der Betroffenen entgegenwirken.
- ▶ Eine Gleichbehandlung aller betroffenen Mitarbeiter hinsichtlich der Hilfsangebote und arbeitsrechtlichen Folgen gewährleisten.
- ▶ Vorgesetzten und Kollegen suchtmittelspezifische Richtlinien und Handlungsvorlagen für die effektive Bewältigung von Konflikten an die Hand geben.

## **5. Verstöße gegen das Suchtmittelverbot**

Der Vorgesetzte oder sein Vertreter hat eigenverantwortlich zu beurteilen, ob bei seinem Mitarbeiter Suchtmittel einfluss besteht. Kollegen sind verpflichtet, bei offensichtlicher Alkoholisierung bzw. Rauschmitteleinfluss eines Mitarbeiters unverzüglich Kontakt zum Vorgesetzten oder dessen Vertreter aufzunehmen. Dies ist eine Chance zur rechtzeitigen Hilfe für suchtgefährdete Mitarbeiter. Mitarbeiter, die den Eindruck erwecken, unter Suchtmittel einfluss zu stehen, können sich zu ihrer Entlastung einem Alkohol- bzw. Drogentest unterziehen, der von einer anderen geeigneten Person durchgeführt wird (ein Testgerät ist in der Fachstelle für Sucht und Suchtprävention vorhanden). Dabei kann ein Mitglied der Mitarbeitervertretung hinzugezogen werden. Zur Vermeidung einer Eigen- und Fremdgefährdung haben alle Führungskräfte, insbesondere die Vorgesetzten die ausdrückliche Weisungsbefugnis, dafür zu sorgen, dass Mitarbeiter, die unter Alkohol- bzw. Rauschmitteleinfluss stehen, unverzüglich von ihrem Arbeitsplatz entfernt bzw. fern gehalten werden. Diese Mitarbeiter werden zu ihrem eigenen Schutz auf ihre Kosten nach Hause befördert (Taxi). Für die Zeit des suchtmittelbedingten Arbeitsausfalles wird kein Arbeitsentgelt gezahlt. Unter Rauschmitteleinfluss stehenden Mitarbeitern kann wegen Verletzung ihrer arbeitsvertraglichen Pflichten eine Ermahnung und/oder Abmahnung erteilt werden. Im Wiederholungsfall kann das Arbeitsverhältnis ordentlich, in besonders schweren Fällen sogar außerordentlich – ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist – nach jeweils erfolgter Zustimmung durch die Mitarbeitervertretung gekündigt werden.

Eine Abmahnung ist nicht wegen Alkoholismus möglich, da Alkoholismus als Krankheit anerkannt ist. In diesem Fall können arbeitsvertragliche Pflichtverletzungen abgemahnt werden, die bei Wiederholung zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses führen können. Eine Kündigung wegen Alkoholismus ist bei Vorliegen der Voraussetzungen für krankheitsbedingte Kündigungen möglich.

## **6. Richtlinie zum Verfahrensablauf bei Suchtgefährdung oder –erkrankung**

Ziel der Dienstvereinbarung ist es, bei jedem Mitarbeiter das Verständnis für die Problematik „Rauschmittel am Arbeitsplatz“ zu entwickeln, um dadurch langfristig Schäden des Suchtmittelmissbrauchs vorzubeugen und insbesondere den rauschmittelgefährdeten oder –kranken Mitarbeitern und deren Familienangehörigen zu helfen. Es wird beabsichtigt, in einheitlicher Verfahrensweise einem Rauschmittelmissbrauch nachhaltig entgegenzuwirken, eine Gleichbehandlung aller Betroffenen bezüglich der erforderlichen Maßnahmen sicherzustellen und zur Bewusstseinsbildung im Umgang mit Rauschmitteln beizutragen.

Im Sinne eines sachgerechten und systematischen Umgangs mit suchtmittelgefährdeten und –kranken Mitarbeitern wird allen Mitarbeitern und Vorgesetzten eine

### **Richtlinie zum Verfahrensablauf bei Suchtgefährdung oder –erkrankung**

an die Hand gegeben, die es durch geeignete und konsequente Maßnahmen ermöglichen soll, Abhängigkeitserkrankungen frühzeitig entgegen zu treten, um dadurch insbesondere die Gesundheit aller Mitarbeiter und die Sicherheit am Arbeitsplatz zu erhalten und zu fördern. Diese Richtlinie wird als Anlage beigefügt und mitunterzeichnet. Ihre Regelungen werden Inhalt dieser Dienstvereinbarung.

## 7. Verfahren bei Teilunwirksamkeit

Sollte in dieser Dienstvereinbarung irgendeine Bestimmung unwirksam sein oder werden, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hierdurch nicht berührt. Die Dienstpartner verpflichten sich, die unwirksame Bestimmung durch eine im Regelungsgehalt ihr nach Möglichkeit nahekommende, jedoch wirksame Bestimmung zu ersetzen.

## 8. Inkrafttreten und Kündigung

Diese Dienstvereinbarung tritt am 1.9.2015 in Kraft und kann mit einer Frist von drei Monaten - jedoch erstmals zum 31.12.2016 - gekündigt werden.

## 9. Nachwirkung

Mit dem Wirksamwerden einer fristgerechten Kündigung wirkt diese Dienstvereinbarung solange nach, bis durch die Dienstpartner gemeinsam eine gebührende Nachfolgeregelung getroffen worden ist.

Melle,

Kirchenkreisvorstand des  
Ev.-luth. Kirchenkreises  
Melle-Georgsmarienhütte

Melle

Mitarbeitervertretung im  
Ev.-luth. Kirchenkreis  
Melle-Georgsmarienhütte

## **Richtlinie zum Verfahrensablauf bei Suchtgefährdung oder -erkrankung**

### **Einleitung**

Ziel dieser Richtlinie ist es, langfristig Schäden für Mitarbeiter und Kirchenkreisverband durch Alkohol-, Drogen- oder Medikamentenmissbrauch vorzubeugen und insbesondere den suchtgefährdeten oder -kranken Mitarbeitern und deren Familienangehörigen zu helfen. Es ist beabsichtigt, in einer nach Möglichkeit einheitlichen Verfahrensweise den Suchtgefahren entgegenzuwirken, eine Gleichbehandlung aller Betroffenen bezüglich der erforderlichen Maßnahmen sicher zu stellen und zur Bewusstseinsbildung im Umgang mit Alkohol und anderen Suchtmitteln beizutragen.

Kirchenkreisvorstand und Mitarbeitervertretung sind sich darüber einig, dass die Aufklärung über den Alkohol- und Suchtmittelmissbrauch umfassend und systematisch erfolgen muss. Dies schließt Schulungsmaßnahmen, insbesondere der Führungskräfte, die Gespräche mit den Betroffenen zu führen haben, ein. **Die Vorgesetzten können sich überdies in der Fachstelle für Sucht und Suchtprävention über den Umgang mit Suchtgefährdeten oder Suchtkranken beraten lassen.**

Mitarbeiter mit einem Missbrauchs- oder Abhängigkeitsproblem, die den Schritt in eine Beratungsstelle (noch) nicht vollziehen können, haben die Möglichkeit, Kontakt zu ehrenamtlichen sozialen Ansprechpartnern (SAP) innerhalb des Ev.-luth. Kirchenkreises Melle-Georgsmarienhütte aufzunehmen. Der Ev.-luth. Kirchenkreis Melle-Georgsmarinehütte sorgt für die Gewinnung und Ausbildung solcher sozialen Ansprechpartner, unterstützt sie in Ihrer Tätigkeit und stellt ihnen geeignete Räumlichkeiten für die Durchführung von Gesprächen zur Verfügung.

Diese Richtlinie kann nur dann erfolgreich angewendet werden, wenn alle Mitarbeiter sich verpflichtet fühlen, Auffälligkeiten im Zusammenhang mit Alkohol umgehend dem Vorgesetzten mitzuteilen. Jeder Suchtgefährdete oder -kranke hat jedoch das Anrecht auf die Diskretion der Beteiligten.

Zur Durchsetzung der mit dieser Richtlinie verfolgten Ziele ist das folgende abgestufte Verfahren einzuhalten. Alle Gespräche, die in den Phasen geführt werden, sind von den beteiligten Personen vertraulich zu behandeln: **Für Vorgesetzte ist es dringend zu empfehlen, sich mit der Personalabteilung abzustimmen, um das Verfahren von Anfang an arbeitsrechtlich korrekt anzuwenden.**

## **Handlungskonzept**

## **Fürsorgegespräch**

Das Fürsorgegespräch ist ein Mitarbeitergespräch bei Auffälligkeiten am Arbeitsplatz, die zu Störungen im Arbeitsablauf und -umfeld führen (können). Ziel ist es, den einzelnen Beschäftigten frühzeitig zu signalisieren, dass sie Unterstützung vonseiten des Arbeitgebers bzw. des Vorgesetzten erwarten können, wenn sie dies wünschen. Es ist nicht Bestandteil des Stufenplans und hat keinen disziplinierenden Charakter.

Beteiligte: Beschäftigter, unmittelbarer Vorgesetzter.

Hat ein Beschäftigter persönliche, gesundheitliche oder soziale Probleme, die am Arbeitsplatz sichtbar werden und bei Fortsetzung des Verhaltens die Vernachlässigung arbeitsvertraglicher oder dienstrechtlicher Pflichten erwarten lassen, führt der unmittelbare Vorgesetzte mit der betroffenen Person ein vertrauliches Gespräch. Im Gespräch wird allein die Fürsorge zum Ausdruck gebracht und soziale Unterstützung angeboten.

Inhalt des Gesprächs:

- Persönlichen Eindruck ansprechen, dass der Beschäftigte Probleme hat, die auch am Arbeitsplatz sichtbar werden.
- Wahrgenommene Veränderungen konkret benennen.
- Klären, ob der Beschäftigte Unterstützung wünscht und wenn ja, in welcher Form.
- Hinweise auf innerbetriebliche Hilfsangebote (Sozialer Ansprechpartner (SAP) und externe Hilfemöglichkeiten (einschlägige Beratungsstellen, Arzt)) geben.

## **Klärungsgespräch**

Das Klärungsgespräch setzt die wiederholte Vernachlässigung arbeitsvertraglicher Pflichten voraus, die nicht (eindeutig) im Zusammenhang mit Suchtmittelgebrauch oder süchtigem Verhalten stehen. Ziel des Klärungsgesprächs ist es, ein Feedback zu den Auffälligkeiten zu geben, die Erwartungen an das zukünftige Verhalten zu benennen und konkrete Schritte zu vereinbaren sowie Beratungs- und Unterstützungsangebote aufzuzeigen. Das Klärungsgespräch ist nicht Bestandteil des Stufenplans.

Beteiligte: Beschäftigter, unmittelbarer Vorgesetzter

Bei Vernachlässigung arbeitsvertraglicher Pflichten in Verbindung mit persönlichen, gesundheitlichen oder sozialen Problemen von Beschäftigten hat der unmittelbare Vorgesetzte mit der betroffenen Person ein Gespräch zu führen.

Das Gespräch umfasst folgende Inhalte:

- Benennen konkreter Fakten: Zeit, Ort, Vorfall.
- Besorgnis ausdrücken, dass der Beschäftigte Probleme hat, die sich auf das Arbeits- und Leistungsverhalten auswirken und/oder Störungen am Arbeitsplatz verursachen.
- Aufzeigen der Erwartungen des Vorgesetzten an das weitere Arbeitsverhalten und das zukünftige Verhalten (präzise beschreiben).
- Hinweise auf innerbetriebliche Hilfeangebote (Sozialer Ansprechpartner) und externe Beratungsmöglichkeiten (Adressen von Fachstellen für Sucht, einschlägigen Fachberatungen) geben.
- Konkrete Vereinbarung der weiteren Schritte.

- Festlegen eines weiteren Gesprächs, um über die weitere Entwicklung des Verhaltens Rückmeldung zu geben (Rückmeldegespräch) in ca. 6-8 Wochen. Der Vorgesetzte fertigt eine Gesprächsnotiz an

## **Stufenplan**

### **1. Stufe**

Stellt der unmittelbare Vorgesetzte fest, dass ein Beschäftigter seine Arbeitspflichten suchtmittelbedingt vernachlässigt oder nicht mehr ordnungsgemäß erfüllt, führt er mit dem Betroffenen hierüber ein erstes vertrauliches Gespräch. Dieses hat für den betroffenen Mitarbeiter keine personalrechtlichen Konsequenzen. Das Gespräch soll jedoch schriftlich festgehalten werden und die Gesprächsnotiz beim Vorgesetzten verbleiben. Ein Eintrag in die Personalakte oder eine Weitergabe an andere Stellen erfolgt nicht. Der Mitarbeiter erhält eine Kopie des Gesprächsvermerks.

In dem Gespräch werden gegenüber dem Betroffenen die Auffälligkeiten am Arbeitsplatz sachlich festgestellt und dargelegt. Zugleich wird deutlich gemacht, dass ein Zusammenhang mit Missbrauchsverhalten vermutet wird. Zudem wird der Betroffene auf wahrnehmbare Hilfsangebote hingewiesen. Der Betroffene wird aufgefordert, sein Verhalten zu ändern. Der Vorgesetzte macht seine Erwartungen in Bezug auf das weitere Arbeitsverhalten des Mitarbeiters deutlich und zeigt ihm zugleich die Konsequenzen bei Nichteinhaltung der Aufforderung auf (dabei wird auf den Stufenplan verwiesen). Hilfe und Unterstützung durch den Vorgesetzten wird dem Mitarbeiter zugesichert. Am Ende des Gesprächs wird ein neuer Termin mit einer Frist von vier Wochen vereinbart.

Der Vorgesetzte beobachtet bis dahin das Arbeitsverhalten. In diesem weiteren Gesprächstermin gibt der Vorgesetzte an den Mitarbeiter eine Rückmeldung über die Entwicklung seines Verhaltens.

### **2. Stufe**

Kommt es binnen einer angemessenen Frist (in der Regel innerhalb von drei Monaten) nach dem ersten Gespräch erneut zu suchtmittelbedingten Auffälligkeiten und/oder Verletzungen der arbeits-, bzw. dienstrechtlichen Pflichten, so wird ein Personalgespräch durchgeführt. Hieran nehmen folgende Personen teil:

- betroffene Person
- unmittelbarer Vorgesetzter
- nächst höherer Vorgesetzter
- Mitarbeitervertretung (mit Zustimmung des Betroffenen)
- Sozialer Ansprechpartner (mit Zustimmung des Betroffenen)
- bei Schwerbehinderten: Schwerbehindertenvertretung (mit Zustimmung des Betroffenen)

In dem Gespräch wird auf den Inhalt des vorangegangenen ersten Gesprächs Bezug genommen. Die suchtmittelbedingte Auffälligkeit wird erneut aufgezeigt. Der Betroffene wird aufgefordert, innerhalb einer Woche einen Gesprächstermin in einer Fachstelle für Sucht zu vereinbaren, um sich über die Möglichkeiten adäquater Hilfen aufklären zu lassen und gegebenenfalls erforderliche Schritte einzuleiten. Über die Terminwahrnehmung hat der Mitarbeiter im Anschluss bei dem Vorgesetzten eine Bescheinigung vorzulegen. Zusätzlich

wird im zweiten Gespräch auf die weiteren im Stufenplan vorgesehenen Maßnahmen und Konsequenzen hingewiesen.

Der Vorgesetzte fertigt über das Gespräch einen schriftlichen Vermerk an. Diesen leitet er ggf. zusammen mit einer schriftlichen Stellungnahme des Betroffenen an die Personalabteilung zur Aufnahme in die Personalakte weiter. Der Vermerk unterliegt der Tilgung innerhalb von zwei Jahren, wenn nicht Maßnahmen nach Stufe 3 getroffen werden müssen. Der Betroffene erhält eine Kopie des Vermerkes.

### **3. Stufe**

Kommt es trotz der vorangegangenen Maßnahmen zu weiterem auffälligen suchtmittelbedingtem Verhalten und/oder Verletzungen der arbeits- bzw. dienstrechtlichen Pflichten, wird ein erneutes Gespräch unverzüglich, spätestens nach 6 Wochen geführt, bei dem alle Personen aus dem letzten Gespräch beteiligt werden. Zusätzlich nimmt die Personalleitung an dem Gespräch teil.

In dem Personalgespräch werden konkrete arbeits- und dienstrechtliche Konsequenzen mit einem Verweis auf das suchtmittelbedingte Fehlverhalten aufgezeigt und der Betroffene wird ggf. wegen der Verletzung von arbeits- und dienstrechtlichen Pflichten ermahnt. Die Ermahnung wird außer Vollzug gesetzt unter der Voraussetzung, dass der Betroffene geeignete Hilfe in Anspruch nimmt.

Der Betroffene wird verpflichtet, Kontakt mit einer Fachstelle für Sucht aufzunehmen, um das konkret geeignete Hilfsangebot festzulegen, die gegebenenfalls notwendigen Antragsverfahren einzuleiten und die Maßnahmen durchzuführen. Die Teilnahme an durchgeführten Maßnahmen weist der Betroffene dem Betrieb schriftlich nach.

Über das Gespräch wird ein inhaltlicher Vermerk erstellt, vom Vorgesetzten und Mitarbeiter gegengezeichnet und in der Personalakte abgelegt. Der Betroffene erhält eine Kopie der Gesprächsnotiz.

Nimmt der Betroffene nicht spätestens innerhalb von vier Wochen, ab dem Zeitpunkt des Einleitens der 3. Stufe gerechnet, ein geeignetes Hilfsangebot an, wird die ggf. erstellte Ermahnung wegen arbeitsrechtlicher Pflichtverletzungen in Vollzug gesetzt.

### **4. Stufe**

Kommt es zu einem erneutem auffälligen suchtmittelbedingtem Verhalten und/oder Verletzungen der arbeits-, bzw. dienstrechtlichen Pflichten, führt nunmehr die Leitung der Personalabteilung zusammen mit dem unmittelbaren Vorgesetzten, dem nächsthöheren Vorgesetzten ein weiteres Gespräch durch. Auf Wunsch der betroffenen Person werden hierzu ein sozialer Ansprechpartner, ein Mitglied der Mitarbeitervertretung und ggf. ein Schwerbehindertenvertreter hinzugezogen. Dem Betroffenen wird mit dem Verweis auf das suchtmittelbedingte Fehlverhalten eine schriftliche Aufforderung ausgehändigt, sich einer geeigneten Therapie zu unterziehen. Bei Vorliegen von arbeits- und dienstrechtlichen Pflichtverletzungen erfolgt zugleich eine erste schriftliche Abmahnung. Diese wird außer Vollzug gesetzt unter der Voraussetzung, dass der Betroffene geeignete Hilfe in Anspruch nimmt.

Dem Betroffenen werden alle durchführbaren internen Hilfsmöglichkeiten angeboten (z. B. Veränderungen am Arbeitsplatz, Auszeiten, Veränderungen der Arbeitszeit). Der soziale Ansprechpartner bzw. ein Personalverantwortlicher erhalten den Auftrag, mit dem

Einverständnis des Beschäftigten, den Kontakt zur Beratungsstelle bzw. zur Therapieeinrichtung zu halten.

Es wird ein Rückmeldegespräch in sechs bis acht Wochen vereinbart. Der Mitarbeiter wird darüber informiert, dass eine Beobachtung der weiteren Entwicklung seines Verhaltens durch den Vorgesetzten erfolgt und erhält einen Hinweis auf weitere anstehende Rückmeldegespräche im vierteljährlichen Abstand für die Dauer eines Jahres.

Der Beschäftigte wird noch einmal ausdrücklich auf folgendes hingewiesen:

- Der Arbeitgeber ist nicht länger bereit, das Fehlverhalten und/oder die Minderleistung hinzunehmen.
- Der Beschäftigte wird erneut auf seine Verpflichtung hingewiesen, sein Freizeitverhalten so einzurichten, dass eine absolute Nüchternheit zu Dienstantritt garantiert ist.
- Die Prognose des Krankheitsverlaufs wird ohne Therapie ungünstig (negativ) ausfallen, so dass eine krankheitsbedingte Kündigung erfolgen kann.
- Bei weiteren arbeitsrechtlichen Pflichtverletzungen kann ohne Einhaltung der Therapieverpflichtungen eine verhaltensbedingte Kündigung erfolgen.

Für die Umsetzung bzw. die Änderungskündigung mit dem Ziel der Herabgruppierung können die Voraussetzungen geprüft werden.

**Bei positiver Verhaltensänderung oder Aufnahme einer Therapie gibt es keine weiteren arbeitsrechtlichen Folgen.**

Es erfolgt ein Rückmeldegespräch nach sechs bis acht Wochen und dann weiter vierteljährlich bis zum Ablauf eines Jahres. Nimmt der Betroffene nicht spätestens innerhalb von vier Wochen, ab dem Zeitpunkt des Beginns der vierten Stufe gerechnet, ein geeignetes Hilfsangebot an, wird die ggf. erstellte Abmahnung wegen arbeitsrechtlicher Pflichtverletzungen in Vollzug gesetzt.

Ändert sich das Verhalten auch innerhalb der nächsten vier Wochen nicht entsprechend und liegt nach Auskunft der betroffenen Person eine Suchterkrankung nicht vor, wird aufgrund eines Fehlverhaltens bzw. von Schlechtleistung eine weitere Abmahnung ausgesprochen.

## 5. Stufe

Lehnt der Betroffene trotz der erfolgten Abmahnungen die angebotenen Hilfsmaßnahmen ab oder beendet er vorzeitig eine ambulante oder stationäre Therapiemaßnahme, ohne sein Verhalten kurzfristig zu ändern (es kommt zu erneutem auffälligen suchtmittelbedingtem Verhalten und/oder Verletzungen der arbeits-, bzw. dienstrechtlichen Pflichten), so wird unverzüglich, spätestens nach weiteren vier Wochen ein erneutes Gespräch mit der betroffenen Person, der Leitung der Personalabteilung, mit dem unmittelbaren Vorgesetzten, dem nächsthöheren Vorgesetzten geführt. Auf Wunsch der betroffenen Person werden hierzu ein sozialer Ansprechpartner, ein Mitglied der Mitarbeitervertretung und ggf. ein Schwerbehindertenvertreter hinzugezogen. In diesem Gespräch wird nochmals der Sachverhalt vorgetragen und es wird dem Betroffenen die Möglichkeit zu einer Stellungnahme gegeben.

Die Dienststellenleitung prüft den Vorgang unter Einbeziehung der Leitung der Personalabteilung und beendet ggf. nach Zustimmung durch die Mitarbeitervertretung und bei Schwerbehinderten nach Anhörung der Schwerbehindertenvertretung und Zustimmung durch das Integrationsamt das Arbeitsverhältnis.

## **Anmerkungen**

Ändert der betroffene Mitarbeiter sein Verhalten, so kann der Stufenplan jederzeit beendet werden.

Falls der Betroffene sein Verhalten zuerst positiv ändert und es später wieder zu erneutem auffälligem suchtmittelbedingtem Verhalten und/oder Verletzungen der arbeits-, bzw. dienstrechtlichen Pflichten kommt, wird der Stufenplan ab der Stufe 2 weitergeführt.