



Universität Hamburg

DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

Dienstvereinbarung

**zur Vorbeugung von riskantem Konsum und
zum Umgang mit Abhängigkeitsproblemen am Arbeitsplatz**

zwischen der

Universität Hamburg,

vertreten durch den Präsidenten Herrn Univ.- Prof. Dr. Hauke Heekeren

und dem

Personalrat für das Technische-, Bibliotheks- und Verwaltungspersonal,

vertreten durch den Vorsitzenden Herrn Björn Pamperien

und dem

Personalrat des wissenschaftlichen Personals,

vertreten durch den Vorsitzenden Herrn Univ.- Prof. Dr. Peter Burger



Präambel	3
§ 1 Geltungsbereich	3
§ 2 Ziele	3
§ 3 Suchtberatung	4
§ 4 Verantwortlicher Umgang mit potentiellen Suchtmitteln und Verhaltensweisen mit Abhängigkeitspotential	5
§ 5 Gefährdung der Arbeitssicherheit	5
§ 6 Ansprache von Auffälligkeiten – Einstieg in die Interventionskette	6
§ 7 Vorgehen bei erneuten Auffälligkeiten	8
§ 8 Wiedereingliederung	8
§ 9 Geltungsdauer	9
Anlage 1 – Interventionskette gemäß § 6 der Dienstvereinbarung	10
Anlage 2 – Handlungsempfehlung zum Umgang bei vermuteter Abhängigkeitsproblematik bei Professorinnen und Professoren	18
Anlage 3 – Gesprächsvorbereitung Fürsorgegespräch	20
Anlage 4 – Gesprächsnotiz Klärungsgespräch	21
Anlage 5 – Protokoll Stufenplan	22
Anlage 6 – Heimtransport	23

Präambel

Riskanter Suchtmittelgebrauch oder abhängigkeitsbedingte Verhaltensweisen stellen erhebliche Gefahren für die Beschäftigten, die Arbeitssicherheit und das Arbeitsverhältnis dar. Daher ist es der Universität Hamburg ein wichtiges Anliegen, Gesundheit und Wohlbefinden der Beschäftigten sowie einen hohen Standard in der Arbeitssicherheit und im Gesundheitsschutz zu gewährleisten. Zentrales Ziel dieser Vereinbarung ist es daher, riskantem Konsum vorzubeugen und Hilfe bei Abhängigkeitsproblemen anzubieten. Abhängigkeitserkrankungen entwickeln sich allmählich und werden von den Betroffenen und ihrem Umfeld oft erst wahrgenommen, wenn bereits psychische, physische und soziale Folgen sichtbar werden. Frühzeitige und konsequente Intervention am Arbeitsplatz gehören zu den wirksamsten Schritten zur Vorbeugung oder zur konstruktiven Lösung von Abhängigkeitsproblemen. Diese Dienstvereinbarung soll es ermöglichen, gegenüber gefährdeten und abhängigen Beschäftigten angemessen zu reagieren und ihnen frühzeitig Hilfeangebote zu unterbreiten.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Universität Hamburg.

§ 2 Ziele

Ziele dieser Dienstvereinbarung sind:

- Die Gesundheit der Beschäftigten zu erhalten und zu fördern und den Verlust des Arbeitsplatzes zu vermeiden.
- Suchtmittelmissbrauch sowie riskantem Konsum entgegenzuwirken.
- Verständnis für die Besonderheit von Abhängigkeitsproblematiken zu schaffen.
- Denjenigen Hilfen und Unterstützung anzubieten, die zu einem kritischen Konsum neigen und sie bei der Wiedereingliederung zu unterstützen.
- Vorgesetzte in die Lage zu versetzen, gefährdete Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter zu erkennen, um frühzeitig Hilfe anbieten zu können.
- Vorgesetzten Sicherheit im Umgang mit abhängigkeitskranken oder gefährdeten Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern zu geben.
- Fortbildungsangebote zu der Thematik für Mitarbeitende sicher zu stellen
- Gefährdungen, z. B. das Unfallrisiko, die durch Suchtmittel verursacht werden, zu verhindern und somit die Arbeitssicherheit zu erhöhen.
- Senkung des abhängigkeitsbedingten Krankenstandes sowie der dadurch hervorgerufenen Fehlzeiten.

- Die Gleichbehandlung aller Betroffenen sicherzustellen und allen Beteiligten eine Handlungsrichtlinie zu bieten sowie Transparenz im Verfahren zu schaffen.

§ 3 Suchtberatung

- (1) Die Universität Hamburg bietet eine Suchtberatung an.
- (2) Die Aufgabenschwerpunkte der Suchtberatung sind:
 - Beratung der Dienststelle zur Wahrnehmung ihrer Verantwortung im Umgang mit riskantem Konsum oder abhängigkeitsbedingte Verhaltensweisen.
 - Ansprechpartnerin für alle Arbeitsbereiche in der einschlägigen Problematik.
 - Den Personalverantwortlichen Handlungshilfen zur Prävention und Intervention an die Hand zu geben.
 - Beratung von Führungskräften im Umgang mit riskantem Konsum am Arbeitsplatz.
 - Fortbildungsangebote für Vorgesetzte und Beschäftigte zu suchtspezifischen Themen
 - Vertrauliche Einzelberatung von Betroffenen, Vorgesetzten und Kolleginnen und Kollegen.
 - Gruppen- bzw. Teambesprechungen.
 - Prävention in Form von Aufklärungs- und Öffentlichkeitsarbeit und dem Angebot von Fortbildungsveranstaltungen.
 - Betroffene Beschäftigte während und nach einer ambulanten oder stationären Therapie zu begleiten und bei der Wiedereingliederung zu unterstützen.
 - Teilnahme an den Gesprächen von Betroffenen und Vorgesetzten gemäß der Interventionskette.
 - Die Vernetzung von internen und externen Hilfeangeboten.
 - Teilnahme an externen Netzwerken zur betrieblichen Suchtberatung.
- (3) Die Suchtberatung arbeitet in fachlicher Hinsicht weisungsfrei. Die Arbeitszeit ist den besonderen Anforderungen an das Aufgabengebiet anzupassen. Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Suchtberatung wird die Möglichkeit zur fachbezogenen Fortbildung und Supervision gegeben. Für eine angemessene Personalausstattung trägt die Dienststelle Sorge.
- (4) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Suchtberatung unterliegen der Schweigepflicht.
- (5) Personenbezogene Auskünfte über die Inanspruchnahme oder die Inhalte der Beratung werden nur mit ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung der betreffenden Person erteilt.

§ 4 Verantwortlicher Umgang mit potentiellen Suchtmitteln und Verhaltensweisen mit Abhängigkeitspotential

- (1) Aus Gründen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes ist für die Arbeit nicht geeignet, wer unter Einwirkung von Alkohol, illegalen Drogen und anderen berauschenden oder die Wahrnehmung verändernden Substanzen steht. Bei der Einnahme von Medikamenten sind die entsprechenden Hinweise auf Einschränkungen, die für die Arbeit und die Teilnahme am Straßenverkehr bedeutsam sind, zu beachten. Ebenso ungeeignet ist, wer aufgrund von riskantem stoffungebundenem Konsum (z.B. übermäßiger Medienkonsum) sowie Essstörungen in seiner Leistungsfähigkeit beeinträchtigt ist. Häufige Folgen sind zum Beispiel: Übermüdung, Konzentrationsmangel, Leistungsabfall und vermehrte Krankheitstage.
- (2) Der Genuss alkoholischer Getränke sowie berauschender Mittel jeder Art während des Dienstes oder in den Diensträumen ist den Beschäftigten verboten. Ausnahmen in geringem Umfang bei besonderen gesellschaftlichen Anlässen, wie z.B. nach der Verkündigung der Note nach einem erfolgreichen Kolloquium, werden gestattet.
- (3) Alle Beschäftigten – insbesondere Führungskräfte – sind verpflichtet, auf die Einhaltung der vorstehenden Bestimmungen zu achten.

§ 5 Gefährdung der Arbeitssicherheit

- (1) Sind Beschäftigte durch die Einnahme von Alkohol, illegale Drogen, Medikamente oder anderen berauschenden oder die Wahrnehmung verändernden Substanzen oder durch riskanten stoffungebundenem Konsum oder aufgrund einer Essstörung nicht in der Lage, die ihnen übertragenen Aufgaben ohne Gefahr für sich oder andere auszuführen, dürfen sie nicht zur Arbeit eingesetzt werden.
- (2) Folgendes Verfahren wird bei akuter Beeinträchtigung sicheren Arbeitens vereinbart:
 - a) Besteht aufgrund äußerer Anzeichen der Eindruck, dass eine Beschäftigte oder ein Beschäftigter nicht in der Lage ist, die übertragenen Aufgaben ohne Gefahr für sich oder andere auszuführen, ist die oder der Vorgesetzte aufgefordert einzugreifen. Auch Hinweisen aus dem Kreis der Beschäftigten ist mit der gebotenen Sorgfalt nachzugehen.
 - b) Die oder der Vorgesetzte zieht nach Möglichkeit eine weitere Person als Zeugen hinzu.
 - c) Entscheidungen, die betroffene Person vom Arbeitsplatz zu entfernen, orientieren sich an den Beobachtungen des Verhaltens der betroffenen Person. Eine nachvollziehbare Einschätzung der oder des Vorgesetzten über die Arbeitsfähigkeit der oder des Beschäftigten wird vorausgesetzt. Die Durchführung eines Tests ist hierfür nicht erforderlich.

- d) Die oder der Vorgesetzte hat die betroffene Person auf die Möglichkeit hinzuweisen, dass sie sich zum Gegenbeweis durch eine Blutprobe auf akuten Suchtmittelkonsum unterziehen oder bei Medikamenteneinnahme die Eignung für die Tätigkeit durch einen Arzt ihres Vertrauens bestätigen lassen kann. Der Gegenbeweis ist unmittelbar, ohne Verzögerung anzutreten. Die Ergebnisse des Tests werden schriftlich vorgelegt.
Darüber hinaus kann die betroffene Person durch den Personalservice als Eilfall mit der Frage auf akute Alkoholisierung oder Substituierung beim Personalärztlichen Dienst vorgestellt werden. Eine Blutentnahme erfolgt nur mit dem Einverständnis der betroffenen Person.
- e) Bestehen die Auffälligkeiten und die Gefährdung für sich oder andere fort, so darf die betroffene Person auch bei negativem Testergebnis nicht wiedereingesetzt werden. In diesem Fall dürfen ihr daraus keine Nachteile entstehen.
- f) Wird die betroffene Person nach Hause oder zum Arzt geschickt, ist die oder der Vorgesetzte verpflichtet, für einen sicheren Weg, ggf. durch einen begleiteten Transport, zu sorgen. Ggf. hierfür entstehende Kosten trägt die Dienststelle. Darüber ist ein Vermerk gemäß Anlage 6 zu fertigen.
- g) Ist die betroffene Person durch eigenes Verschulden an ihrer Arbeitsleistung verhindert, besteht für die ausgefallene Arbeitszeit kein Anspruch auf Entgelt oder Besoldung. Die Kosten für den Transport hat sie in diesem Fall selbst zu tragen.
- (3) Eine Beeinträchtigung der Arbeitssicherheit kann auch durch riskanten stoffungebundenen Konsum verursacht sein. Hierbei ist das Verfahren nach Ziffer 2 entsprechend anzuwenden.
- (4) Konnte eine Beschäftigte oder ein Beschäftigter durch eigenes Verschulden ihre oder seine Arbeit aus Gründen der Sicherheit nicht antreten bzw. fortsetzen, führt die oder der Vorgesetzte zeitnah das erste Stufengespräch nach der Interventionskette gemäß Anlage 1, sofern die Interventionskette noch nicht gestartet wurde. Haben bereits Gespräche im Rahmen der Interventionskette stattgefunden, wird zeitnah das nächste Stufengespräch angesetzt.
- (5) Die Durchführung der Gespräche gemäß Absatz 4 gehört zu den Pflichten der oder des Vorgesetzten.

§ 6 Ansprache von Auffälligkeiten – Fürsorgegespräch - Einstieg in die Interventionskette

- (1) Die frühzeitige und konsequente Intervention bei Auffälligkeiten gehört zu den wirksamsten Maßnahmen im Umgang mit Suchtproblemen am Arbeitsplatz. Mit

zunehmender Dauer des riskanten und gefährdenden Konsums und Verhaltens können sich negative Auswirkungen in allen Lebensbereichen zeigen. So ist ein erstes klärendes Fürsorgegespräch durch die Führungskraft in den Fällen angezeigt, in denen Auffälligkeiten aus dem persönlichen, gesundheitlichen oder sozialen Bereich bei Beschäftigten wahrgenommen werden, Hinweise auf Suchtmittelkonsum oder suchtbedingtes Verhalten zum aktuellen Zeitpunkt jedoch (noch) nicht festgestellt werden können. In diesem vertraulichen Gespräch sollen die wahrgenommenen Veränderungen und Auffälligkeiten konkret benannt werden. Seitens der Führungskraft soll Unterstützung angeboten werden und auf Hilfemöglichkeiten hingewiesen werden, insbesondere auf die Suchtberatung der Universität oder externe Hilfsangebote (beispielsweise Selbsthilfegruppen). Das Fürsorgegespräch ist vertraulich zu behandeln. Es hat keinen Disziplinarcharakter. Ziel ist es, der oder dem Beschäftigten frühzeitig zu signalisieren, dass Veränderungen wahrgenommen werden und dass sie oder er Unterstützung vonseiten der Führungskraft erwarten kann, wenn dies gewünscht wird. Der Fürsorge- und Klärungsgedanke stehen im Mittelpunkt. Das Fürsorgegespräch muss nicht zwangsläufig der Interventionskette vorausgehen. Zur Vorbereitung des Gesprächs sollte Anlage 3 verwendet werden.

- (2) Der Einstieg in die Interventionskette gemäß Anlage 1 erfolgt dann, wenn ein Verstoß gegen arbeitsvertragliche bzw. dienstrechtliche Pflichten oder deren Vernachlässigung stattgefunden hat bzw. Störungen am Arbeitsplatz erfolgt sind und ein vermuteter riskanter Konsum von Suchtmitteln oder suchtbedingtes Verhalten dem zugrunde liegen könnte. Bei der Interventionskette handelt es sich um eine systematische Folge von Interventionsgesprächen mit dem Ziel, der auffällig gewordenen Person angemessene Hilfe anzubieten und das pflichtverletzende Verhalten entsprechen zu sanktionieren. Die Interventionskette ist Bestandteil der Dienstvereinbarung und stellt den für alle Führungskräfte geltenden Handlungsrahmen dar.
- (3) Bzgl. Fürsorgegespräch bzw. den Einstieg in die Interventionskette bei berufenen Professorinnen und Professoren siehe Anlage 2.
- (4) Stehen die Störungen am Arbeitsplatz oder die „Auffälligkeiten“ in Form der Vernachlässigung arbeitsvertraglicher oder dienstlicher Pflichten einer oder eines Beschäftigten möglicherweise im Zusammenhang mit riskantem Suchtmittelkonsum bzw. suchtbedingtem Verhalten, nimmt die oder der Vorgesetzte zunächst Kontakt zur Suchtberatung auf, um sich zum weiteren Vorgehen beraten zu lassen. Kommen beide Seiten zu dem Schluss, dass die Störungen und Pflichtverletzungen im Zusammenhang mit riskantem Suchtmittelkonsum stehen könnten, führt die oder der Vorgesetzte mit der betroffenen Person ein Gespräch gemäß der ersten Stufe der Interventionskette.
- (5) Den Personalverantwortlichen wird für die Vorbereitung und Durchführung von Interventionsgesprächen eine Handlungsanleitung zur Verfügung gestellt (siehe An-

lage 1). Vor jedem Interventionsgespräch bespricht sich die oder der Vorgesetzte erneut mit der Suchtberatung. Die weiteren Stufengespräche werden vom jeweils beteiligten Personenkreis (siehe Anlage 1) ohne die betroffene Person vorbereitet. Die Suchtberatung berät alle Beteiligten zum weiteren Vorgehen. Es wird insbesondere abgestimmt, wie die Auffälligkeiten zu bewerten sind, welche Konsequenzen gezogen, welche Hilfsangebote und weiteren Auflagen gemacht und welche Sanktionen ggf. ausgesprochen werden sollen. Es wird außerdem die Rollenverteilung für die Gesprächsführung festgelegt.

- (6) Bei schwerwiegenden Verstößen kann im Einzelfall von der Interventionskette Abstand genommen werden. In diesen Fällen können sofort weitreichendere arbeits- oder dienstrechtliche Schritte durch den Personalservice eingeleitet werden.

§ 7 Vorgehen bei erneuten Auffälligkeiten

- (1) Kommt es im Verlauf des Prozesses der Interventionskette lediglich zu einer vorübergehenden Änderung des Verhaltens der betroffenen Person und kommt es in der Folge erneut zur Vernachlässigung der arbeitsvertraglichen oder dienstrechtlichen Pflichten, so wird der Stufenplan in der nächsten Stufe fortgesetzt.
- (2) Treten nach einer erfolgreich abgeschlossenen Entwöhnungstherapie erneute Auffälligkeiten bei der betroffenen Person auf, so kommen unverzüglich diejenigen zusammen, die das letzte Gespräch im Rahmen der Interventionskette geführt haben und beraten das weitere Vorgehen. Hierzu ist die Suchtberatung hinzuzuziehen, sofern sie nicht an den Stufengesprächen teilgenommen hat.

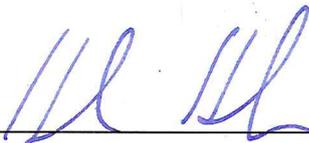
§ 8 Wiedereingliederung

- (1) Unmittelbar vor oder nach Abschluss einer Therapie führt die oder der Vorgesetzte zusammen mit der Suchtberatung und mit der betroffenen Person ein Gespräch, in dem es um die Möglichkeiten für eine erfolgreiche Wiedereingliederung am Arbeitsplatz geht. Eine Vertreterin oder ein Vertreter des Personalrats oder eine andere Person des Vertrauens können am Gespräch teilnehmen.
- (2) In dem Gespräch muss der betroffenen Person verdeutlicht werden, dass eine Rückfall bedingte Dienstpflichtverletzung ernsthafte arbeits- oder dienstrechtliche Folgen nach sich ziehen kann.
- (3) Die oder der Vorgesetzte führt in den folgenden zwei Jahren mindestens halbjährlich Fürsorgegespräche mit der betroffenen Person.
- (4) Bewerben sich wegen Abhängigkeitsproblemen entlassene Beschäftigte, die eine Therapie erfolgreich abgeschlossene haben, erneut bei der Universität Hamburg, so wird die Bewerbung wohlwollend geprüft. Bei Neueinstellung sollte analog zum Wiedereingliederungsverfahren vorgegangen werden.

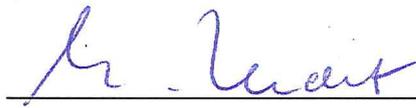
§ 9 Geltungsdauer

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft. Die Dienstvereinbarung vom 15.05.1997 wird hiermit aufgehoben.
- (2) Die Dienstvereinbarung kann von den Parteien jederzeit mit einer Frist von drei Monaten gekündigt werden.
- (3) Die Kündigung bedarf der Schriftform. Die Kündigung durch die Dienststelle kann nur gegenüber beiden Personalräten erfolgen. Die Kündigung eines Personalrates hat gegenüber der Dienststelle zu erfolgen. Die Kündigung eines Personalrates hat keine Auswirkung auf die Gültigkeit dieser Dienstvereinbarung zwischen dem anderen Personalrat und der Dienststelle. Es sind unverzüglich Verhandlungen über eine neue Vereinbarung aufzunehmen. Im Falle einer Kündigung wirkt diese Dienstvereinbarung bis zur Neuregelung, aber maximal für 12 Monate, nach.
- (4) Diese Dienstvereinbarung kann jederzeit durch schriftliche, übereinstimmende Vereinbarung der Parteien aufgehoben oder geändert werden, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Sofern Änderungen oder Aufhebungen der Dienstvereinbarung nur den von einem Personalrat vertretenen Personenkreis betreffen, kann die Änderung bzw. Aufhebung durch schriftliche, übereinstimmende Vereinbarung der Dienststelle und des betroffenen Personalrats erfolgen. Der andere Personalrat ist hierüber zu unterrichten.
- (5) Sind einzelne Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung unwirksam, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dieser Vereinbarung.

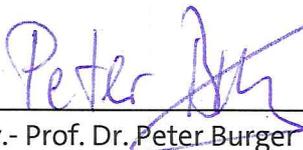
Hamburg, den 28.4.23



Univ.-Prof. Dr. Hauke Heekeren
Präsident



Dr. Martin Hecht
Kanzler



Univ.-Prof. Dr. Peter Burger
Vorsitzender des Personalrates für das Wissenschaftliche Personal



Björn Pamperien
Vorsitzender des Personalrats für das Technische, Bibliotheks- und Verwaltungspersonal

Anlage 1 – Interventionskette gemäß § 6 der Dienstvereinbarung

Mit der Interventionskette erhalten alle Führungskräfte an der Universität Hamburg einen verbindlichen Handlungsrahmen zum Umgang mit Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern, bei denen der Verdacht auf riskanten Suchtmittelkonsum oder abhängige Verhaltensweisen mit Auswirkungen auf die Arbeit besteht.

Die Interventionskette ist in fünf Stufen aufgeteilt und startet sobald eine Verletzung der arbeitsrechtlichen oder dienstlichen Pflichten in Zusammenhang mit einem potentiellen Abhängigkeitsproblem entstanden ist. In Einzelfällen kann von der Interventionskette abgewichen werden.

Die zeitlichen Abstände der Stufen sind auf sechs bis maximal acht Wochen festgelegt. Nach Ablauf dieser Zeit findet in jedem Fall ein Folgegespräch statt. Hat sich das Verhalten der betroffenen Person verbessert oder hat sie sich in Therapie begeben, findet ein Rückmeldegespräch statt, in dem die positiven Veränderungen wertgeschätzt werden. Hat sich im Verhalten nichts verändert und/oder gab es neue Auffälligkeiten, findet das nächste Stufengespräch statt.

Vor dem Einstieg in die Interventionskette nehmen die Vorgesetzten Kontakt zur Suchtberatung auf, um sich zum Vorgehen im Rahmen der Interventionskette beraten zu lassen. Die Kontaktdaten sind auf der Homepage und im KUS Portal der Universität Hamburg zu finden.

Stufe 1

Bei Vernachlässigung arbeitsvertraglicher oder dienstrechtlicher Pflichten oder Störungen des betrieblichen Ablaufs, die ggf. im Zusammenhang mit riskantem Konsum oder mit abhängigkeitsbedingtem Verhalten stehen können, hat die oder der Vorgesetzte mit der betroffenen Person ein Gespräch zu führen.

Maßnahmen:

- Die Führungskraft erstellt einen Gesprächsvermerk (Anlage 4).
- Sie vereinbart auch einen Termin für ein Folgegespräch in sechs bis acht Wochen.

Beteiligte:

- Die betroffene Person,
- die oder der unmittelbare Vorgesetzte,
- die Suchtberatung,

- der Personalrat (auf Wunsch der betroffenen Person),
- ggf. die Schwerbehindertenvertretung (auf Wunsch der betroffenen Person).

Gesprächsinhalte:

- Information über die Vertraulichkeit des Gespräches.
- Benennen konkreter Fakten, Zeit, Ort, Vorfall.
- Besorgnis ausdrücken, dass die oder der Beschäftigte Probleme hat, die sich auf das Arbeits- und Leistungsverhalten auswirken und/oder Störungen am Arbeitsplatz verursachen.
- Ansprechen der Auffälligkeiten am Arbeitsplatz und Benennen der Vermutung, dass die Auffälligkeiten im Zusammenhang mit riskantem oder abhängigem Konsum oder Verhalten stehen.
- Anhörung der betroffenen Person zu den benannten Fakten bzw. Vorfällen.
- Aufzeigen der Erwartungen der oder des Vorgesetzten an das zukünftige Arbeitsverhalten.
- Hinweis auf den Stufenplan und das Vorgehen bei weiteren Auffälligkeiten (der betroffenen Person wird diese Dienstvereinbarung ausgehändigt).
- Hinweis auf das Beratungsangebot der Suchtberatung.
- Vereinbarung eines Termins für ein Folgegespräch in sechs bis acht Wochen und Hinweis auf die Beobachtung der weiteren Entwicklung des Verhaltens in nächster Zeit.

Das Gespräch bleibt vertraulich, wird aber mit Datum und Ergebnis dokumentiert (Anlage 4). Der Vermerk wird von der oder dem Vorgesetzten vertraulich und sicher verwahrt. Er wird zu diesem Zeitpunkt noch nicht zur Personalakte hinzugefügt. Die betroffene Person erhält eine Kopie und bestätigt den Erhalt mit ihrer Unterschrift.

Rückmeldegespräch (nur bei positiver Verhaltensänderung)

Bei einer positiven Verhaltensänderung innerhalb des vereinbarten Zeitraumes, aber spätestens nach acht Wochen wird ein Rückmeldegespräch geführt. Ziel dieses Gesprächs ist die Wertschätzung der positiven Verhaltensänderung. Bei positiver Veränderung wird der Vermerk nach Ablauf von sechs Monaten vernichtet.

Beteiligte am Rückmeldegespräch:

Wie im vorangegangenen Stufengespräch.

Stufe 2

Kommt es erneut zur Vernachlässigung der arbeitsvertraglichen oder dienstrechtlichen Pflichten und/oder zu Störungen am Arbeitsplatz, verbunden mit Auffälligkeiten, die im Zusammenhang mit riskantem Konsum oder abhängigkeitsbedingtem Verhalten gesehen werden, so ist von der oder dem zuständigen Vorgesetzten ein weiteres Gespräch zu führen.

Maßnahmen:

- Evtl. Einleitung arbeits- oder dienstrechtlicher Sanktionsmaßnahmen.
- Vereinbarung eines Termins für ein Folgegespräch in sechs bis acht Wochen.
- Der Personalservice erstellt einen Gesprächsvermerk (Anlage 5).
- Der Gesprächsvermerk wird zur Personalakte genommen.

Beteiligte:

- Die betroffene Person,
- die oder der unmittelbar Vorgesetzte,
- der Personalservice,
- die Suchtberatung,
- der Personalrat (auf Wunsch der betroffenen Person),
- ggf. die Schwerbehindertenvertretung (auf Wunsch der betroffenen Person).

Gesprächsinhalte:

- Benennen der Fakten und Bezugnahme auf den Inhalt des vorangegangenen Gesprächs.
- Vermuteter Zusammenhang zu Suchtmittelgebrauch oder abhängigkeitsbedingtem Verhalten erneut aufzeigen.
- Anhörung der betroffenen Person zu den benannten Fakten bzw. Vorfällen.
- Wiederholter Hinweis auf Hilfsangebote.
- Empfehlung, ein Beratungsangebot wahrzunehmen.
- Ankündigung von Konsequenzen bei weiteren Auffälligkeiten (z.B. AU Nachweis vom ersten Tag an, Anmeldung beim PÄD). Erneuter Hinweis auf den Stufenplan. Bei Beamten wird die Einleitung eines Disziplinarverfahrens geprüft und es kann eine schriftliche Missbilligung ausgesprochen werden.

- Vereinbarung eines Termins für ein Folgegespräch in sechs bis acht Wochen und Beobachtung der weiteren Entwicklung des Verhaltens.

Der Gesprächsvermerk wird durch den Personalservice zur Personalakte genommen.

Die betroffene Person erhält eine Kopie des Vermerks und bestätigt den Erhalt durch ihre Unterschrift.

Darüber hinaus wird der Vermerk des ersten Stufengesprächs von der Führungskraft an den Personalservice weitergeleitet und ebenfalls zur Personalakte genommen. Die betroffene Person wird darüber in Kenntnis gesetzt.

Rückmeldegespräch (nur bei positiver Verhaltensänderung)

Bei einer positiven Verhaltensänderung innerhalb des vereinbarten Zeitraumes, aber spätestens nach acht Wochen, wird ein Rückmeldegespräch geführt. Ziel dieses Gesprächs ist die Wertschätzung der positiven Verhaltensänderung.

Die betroffene Person wird darüber in Kenntnis gesetzt, dass bei einer erneuten Auffälligkeit innerhalb eines Jahres, die Interventionskette auf Stufe 3 fortgeführt werden wird. Hält das positive Verhalten ein Jahr und länger an, wird bei erneuten Auffälligkeiten wieder mit Stufe 1 des Stufenplans begonnen.

Beteiligte am Rückmeldegespräch:

Wie beim vorangegangenen Stufengespräch.

Stufe 3

Kommt es erneut zu Verletzungen der arbeitsvertraglichen oder dienstrechtlichen Pflichten und/oder Störungen am Arbeitsplatz durch riskanten Konsum oder abhängigkeitsbedingtes Verhalten, so ist von der oder dem zuständigen Vorgesetzten ein weiteres Gespräch zu führen.

Maßnahmen:

- Einleitung oder ggfs. Fortführung arbeits- oder dienstrechtlicher Sanktionsmaßnahmen.
- Vereinbarung eines Termins für ein Folgegespräch in sechs bis acht Wochen.
- Der Personalservice erstellt einen Gesprächsvermerk (Anlage 5).
- Der Gesprächsvermerk wird zur Personalakte genommen.

Beteiligte:

- Die betroffene Person,

- die oder der unmittelbar Vorgesetzte,
- der Personalservice
- die Suchtberatung,
- der Personalrat,
- ggf. die Schwerbehindertenvertretung (auf Wunsch der betroffenen Person).

Gesprächsinhalte:

- Benennen neuer Fakten und Bezugnahme auf den Inhalt der vorangegangenen Gespräche.
- Vermuteten Zusammenhang zu riskantem Konsum oder abhängigkeitsbedingtem Verhalten erneut aufzeigen.
- Dringende Empfehlung, eine Beratungsstelle aufzusuchen und sich unmittelbar in Beratung oder Therapie zu begeben. Es werden Adressen und Telefonnummern von externen Beratungsstellen weitergegeben und erneut das Beratungsangebot der Suchtberatung unterbreitet.
- Ankündigung der Anmeldung beim Personalärztlichen Dienst.
- Sollte aus Sicht der betroffenen Person kein Abhängigkeitsproblem vorliegen und keine Veränderungsbereitschaft bestehen, wird deutlich gemacht, dass weitere Verletzungen der arbeitsvertraglichen oder dienstrechtlichen Pflichten oder Störungen am Arbeitsplatz zur Kündigung bzw. disziplinarischen Konsequenzen führen können. Die weiteren Schritte des Stufenplans werden aufgezeigt. Mögliche arbeitsrechtliche oder dienstrechtliche Sanktionsmaßnahmen sind in Stufe 3 für Tarifbeschäftigte z.B. eine Abmahnung und für Beamte die Einleitung eines Disziplinarverfahrens.
- Vereinbarung eines Termins für ein Folgegespräch in sechs bis acht Wochen und Beobachtung der weiteren Entwicklung des Verhaltens.

Wenn die betroffene Person darlegt, dass das Fehlverhalten bzw. die Minderleistung auf einer Abhängigkeitsproblematik beruhen könnte, wird sie aufgefordert, sich in Beratung bzw. -therapie zu begeben. Hierfür wird der Person Unterstützung durch die Suchtberatung zugesichert.

Über das Gespräch wird ein Vermerk gefertigt, der zur Personalakte genommen wird. Die betroffene Person erhält eine Kopie des Vermerks und bestätigt den Erhalt durch ihre Unterschrift.

Rückmeldegespräch (nur bei positiver Verhaltensänderung)

Bei einer positiven Verhaltensänderung gibt es keine weiteren rechtlichen Folgen. Das Rückmeldegespräch wird nach sechs bis acht Wochen und weiter vierteljährlich bis zum Ablauf von zwei Jahren geführt.

Beim Auftreten erneuter Auffälligkeiten innerhalb von zwei Jahren wird der Stufenplan auf Stufe 4 fortgeführt. Hält das positive Verhalten zwei Jahre und länger an, wird beim Auftreten erneuter Auffälligkeiten wieder auf der ersten Stufe des Stufenplans begonnen. Die betroffene Person wird darüber in Kenntnis gesetzt.

Beteiligte am Rückmeldegespräch:

Wie beim vorangegangenen Stufengespräch.

Stufe 4

Kommt es durch riskanten Konsum oder abhängigkeitsbedingtes Verhalten erneut zur Verletzung der arbeitsvertraglichen oder dienstrechtlichen Pflichten und oder Störungen am Arbeitsplatz und nimmt die betroffene Person die angebotenen Hilfen nicht in Anspruch, findet ein weiteres Gespräch statt.

Maßnahmen:

- Ausweitung oder Fortführung arbeits- oder dienstrechtlicher Sanktionsmaßnahmen.
- Vereinbarung eines Termins für ein Folgegespräch in sechs bis acht Wochen.
- Der Personalservice erstellt einen Gesprächsvermerk (Anlage 5).
- Der Gesprächsvermerk wird zur Personalakte genommen.

Beteiligte:

- Die betroffene Person,
- die oder der unmittelbar Vorgesetzte,
- der Personalservice,
- die Suchtberatung,
- der Personalrat,
- ggf. die Schwerbehindertenvertretung (auf Wunsch der betroffenen Person).

Gesprächsinhalte:

- Benennen neuer Fakten und Bezugnahme auf den Inhalt des dritten Stufengesprächs.

- Nachdrücklich den möglichen Zusammenhang zum riskanten Konsum oder abhängigen Verhalten herstellen.
- Sofern die betroffene Person die angebotenen Hilfen nicht (mehr) in Anspruch nimmt, erfolgt schriftlich durch den Personalservice die dringende Empfehlung/Aufforderung eine Beratungsstelle aufzusuchen und sich zeitnah in Beratung oder Therapie zu begeben, da eine Abhängigkeitsgefährdung nicht mehr ausgeschlossen werden kann.
- Es wird verdeutlicht, dass der Dienstherr bzw. Arbeitgeber nicht länger bereit ist, das Fehlverhalten und/oder die Minderleistung hinzunehmen und (weitere) arbeits- oder dienstrechtliche Sanktionen drohen bzw. verhängt werden. Bei Tarifbeschäftigten wird angekündigt, dass in der nächsten Stufe die Kündigung des Arbeitsverhältnisses folgt. Bei Beamten werden entsprechende Disziplinarmaßnahmen verhängt.
- Vereinbarung eines Termins für ein Folgegespräch in sechs bis acht Wochen. Die oder der Vorgesetzter beobachtet die weitere Entwicklung.

Über das Gespräch wird ein Vermerk gefertigt, der zur Personalakte genommen wird. Die betroffene Person erhält eine Kopie des Vermerks und bestätigt den Erhalt durch ihre Unterschrift.

Rückmeldegespräch (nur bei positiver Verhaltensänderung)

Bei einer positiven Verhaltensänderung gibt es keine weiteren rechtlichen Folgen. Das Rückmeldegespräch wird nach sechs bis acht Wochen und weiter vierteljährlich bis zum Ablauf von drei Jahren geführt.

Beim Auftreten erneuter Auffälligkeiten innerhalb der nächsten zweieinhalb Jahre wird auf Stufe 4 des Stufenplans eingestiegen. Hält das positive Verhalten zweieinhalb Jahre und länger an, wird beim Auftreten erneuter Auffälligkeiten wieder mit Stufe 1 des Stufenplans begonnen. Die betroffene Person wird darüber in Kenntnis gesetzt.

Beteiligte am Rückmeldegespräch:

Wie im vorangegangenen Stufengespräch.

Stufe 5

Hat die betroffene Person ihr Verhalten nicht geändert, werden weiterhin Verstöße gegen arbeitsvertragliche oder dienstrechtliche Pflichten sichtbar und ist keine Besserung zu erwarten, dann kommt es zum letzten Gespräch des Stufenplans.

Maßnahmen:

- Einleitung von Maßnahmen zur Beendigung des Arbeits- bzw. Dienstverhältnisses.
- Der Personalservice erstellt einen Gesprächsvermerk (Anlage 5).
- Der Gesprächsvermerk wird zur Personalakte genommen.

Beteiligte:

- Die betroffene Person,
- die oder der unmittelbar Vorgesetzte,
- der Personalservice,
- die Suchtberatung,
- der Personalrat,
- ggf. die Schwerbehindertenvertretung (auf Wunsch der betroffenen Person).

Gesprächsinhalte:

- Benennen neuer Fakten und Bezugnahme auf den Inhalt der vorangegangenen Stufengespräche.
- Feststellung des Scheiterns aller Hilfsangebote.
- Information über die Kündigung des Arbeitsverhältnisses (bei Tarifbeschäftigten) bzw. die Fortführung des eingeleiteten Disziplinarverfahrens (bei Beamten).

Sind die angebotenen Hilfen nicht angenommen worden, leitet der Personalservice Maßnahmen zur Beendigung des Arbeits- bzw. Dienstverhältnisses ein.

Anlage 2 – Handlungsempfehlung zum Umgang bei vermuteter Abhängigkeitsproblematik bei Professorinnen und Professoren

Die Präsidentin bzw. der Präsident ist Vorgesetzte bzw. Vorgesetzter der Professor:innen hat aber nur selten mit ihnen direkten Kontakt. Auffälligkeiten werden i.d.R. folglich nicht durch sie bzw. ihn, sondern durch Kollegen:innen und Studierende beobachtet. Dies erfordert, dass Auffälligkeiten der Präsidentin bzw. dem Präsidenten in geeigneter Form zur Kenntnis gebracht werden.

Wahrnehmungen durch Kolleginnen bzw. Kollegen

Nehmen Kolleginnen bzw. Kollegen bei Professorinnen bzw. Professoren in ihrem Umfeld Auffälligkeiten wahr, wird empfohlen, Kontakt zur Suchtberatung der Universität Hamburg aufzunehmen, um die Wahrnehmungen zu verifizieren und mögliche Vorgehensweisen zu besprechen.

Oftmals empfiehlt es sich zunächst ein vertrauliches und kollegiales Vieraugengespräch seitens der Ratsuchenden bzw. dem Ratsuchenden mit der betroffenen Professorin bzw. dem betroffenen Professor mit Hinweis auf die Beratungsangebote der Suchtberatung der Universität Hamburg durchzuführen.

Wenn die Professorin oder der Professor ein solches Gespräch nicht führen möchte oder die Auffälligkeiten nicht aufhören, sich ggf. verstärken oder sogar die Arbeitssicherheit oder der Betriebsfrieden gefährdet sein könnte, ist wie folgt vorzugehen:

- Die Person, die die Auffälligkeiten bemerkt hat, schreibt einen Vermerk an die Präsidentin bzw. den Präsidenten.
- In diesem werden der Name der betroffenen Person und die Auffälligkeiten genau benannt (wer, was, wann, wo).
- Die Suchtberatung kann beim Verfassen des Vermerks auf Wunsch behilflich sein.
- Der Vermerk wird an die Präsidentin bzw. den Präsidenten weitergeleitet.

Die Präsidentin oder der Präsident entscheidet anhand des Vermerks, ob sie bzw. er ein Gespräch mit der betroffenen Professorin bzw. dem betroffenen Professor führen wird.

Anhand der geschilderten Vorkommnisse ist zu entscheiden, ob es sich hierbei noch um ein Fürsorgegespräch i.S. des § 6 der Dienstvereinbarung handelt oder bereits ein Gespräch der Stufe 1 der Interventionskette durchgeführt werden soll. Im Einzelfall kann die Suchtberatung zu dem Gespräch hinzugezogen werden.

Gibt es weitere Auffälligkeiten, wird geprüft, ob der Interventionskette gemäß Anlage 1 gefolgt werden soll.

Wahrnehmungen durch Beschäftigte der Universität bzw. durch Studierende

Sollten Auffälligkeiten bei einer Professorin bzw. einem Professor seitens der Studierenden oder anderen Beschäftigten der Universität im Umfeld der Professorin bzw. des Professors wahrgenommen werden, sollten diese in einem Vermerk seitens der Wahrnehmenden an die Präsidentin oder den Präsidenten genau benannt und dargestellt werden (wer, was, wann, wo). Anhand des Vermerks und der Auffälligkeiten wird entschieden werden, welche Form von Gespräch mit der Professorin oder dem Professor zu führen ist und durch wen (z.B. ggf. zunächst ein kollegiales Vieraugengespräch seitens der Fachbereichsleitung oder der Dekanin bzw. dem Dekan) oder ob das Gespräch durch die Präsidentin bzw. dem Präsidenten geführt wird.

Anhand der geschilderten Wahrnehmungen wird zu entscheiden sein, ob der Vermerk zur Personalakte zu nehmen ist oder vertraulich und sicher durch die Präsidentin bzw. den Präsidenten verwahrt wird. Bei positiver Veränderung oder keinen weiteren Vorkommnissen bzw. Auffälligkeiten ist der Vermerk nach Ablauf von sechs Monaten zu vernichten.

Anlage 3 – Gesprächsvorbereitung Fürsorgegespräch

Welchen Verhaltensweisen/ Vorfälle bereiten Ihnen Sorgen oder geben zu Beanstandungen Anlass?

- Arbeitsverhalten
- Sozialverhalten
- Gesundheitliche Verfassung
- Besondere Vorkommnisse

Was möchte ich mit dem Gespräch erreichen?

Wie möchte ich das Gespräch beginnen?

Wie soll sich der Mitarbeiter zukünftig verhalten?

Welche Konsequenzen folgen, wenn sich nichts ändert?

Welche Hilfsangebote kann ich anbieten?



Anlage 4 – Gesprächsnotiz Klärungsgespräch

Gespräch am _____ mit Herrn/Frau _____

Vorgesetzte/r _____

Anlass des Gespräches

Auffälligkeiten

Hilfsangebote

Nächster Gesprächstermin:

Unterschriften:



Anlage 5 – Protokoll Stufenplan

Gespräch am _____ mit Herrn/Frau _____

Vorgesetzte/r _____ Stufe _____

Weitere Teilnehmende: _____,
_____, _____,

Verfasser:in des Protokolls: _____

Auffälligkeiten am Arbeitsplatz (Was? Gegenüber wem? Wo? Wann?)

Sonstige/weitere Auffälligkeiten

Hilfsangebote

Angekündigte Konsequenzen

Vereinbarungen/Auflagen

Nächster Gesprächstermin

Unterschriften:

Anlage 6 – Heimtransport

Wichtig ist, dass sichergestellt wird, dass die bzw. der Beschäftigte sicher zu Hause oder bei Bedarf im Krankenhaus ankommt. Entsteht der Eindruck, dass die bzw. der Betroffene nicht in der Lage ist, eigenständig mit einem Taxi nach Hause zu gelangen, sollten nach Möglichkeit Angehörige benachrichtigt werden. Sind keine Angehörigen erreichbar, kann auch eine Kollegin bzw. ein Kollege für die Begleitung freigestellt werden. Befindet sich die bzw. der Angehörige in einem besorgniserregenden Zustand, sollte umgehend ein Krankenwagen gerufen werden.

Auf keinen Fall darf die bzw. der Betroffene mit dem eigenen PKW oder Fahrrad nach Hause fahren. Ist sie bzw. er von diesem Vorhaben nicht abzubringen, muss unverzüglich die Polizei benachrichtigt werden.

Hinweis: Die Heimfahrt durch andere Beschäftigte mit einem privaten Fahrzeug ist nicht gestattet.

1. Wie wurde der Heimtransport/die Abholung der bzw. des Betroffenen durchgeführt?

- Benachrichtigung von Angehörigen
- Krankenwagen/Einlieferung ins Krankenhaus
- Taxi
- Benachrichtigung der Polizei/Ingewahrsamnahme durch die Polizei
- Öffentliche Transportmittel
- nicht notwendig

2. Wer wurde benachrichtigt? (Zutreffendes bitte ankreuzen)

- Angehörige
- Personalservice/6
- Polizei
- Sozialpsychiatrischer Dienst oder Ärztlicher Notdienst

3. Beteiligte

a) Vorgesetzte/r, die/der den Heimtransport bzw. die Abholung veranlasst hat:

Name, Vorname, Abteilung/Bereich

b) Zeuge

Name, Vorname, Abteilung/Bereich

c) Begleitperson

Name, Vorname, Abteilung/Bereich

- d) Bei Abholung durch Angehörige

Name, Vorname

- e) Bei Krankentransport oder Ingewahrsamnahme durch Polizei

Krankenhaus oder Polizeiwache

4. Kosten für den Heimtransport

- a) Höhe der Kosten?

- b) Wer hat die Kosten verauslagt?

Datum, Uhrzeit des Vorfalles, Unterschrift der/s Vorgesetzte