

Zwischen der Fachhochschule Flensburg, vertreten durch den Kanzler, Herrn Klaus Arnold,
und

dem Personalrat der nichtwissenschaftlichen Mitarbeiter der Fachhochschule Flensburg,
vertreten durch den Vorsitzenden, Herrn Dipl.-Ing. Norbert Fuchs,

und

dem Personalrat der wissenschaftlichen Mitarbeiter der Fachhochschule Flensburg, vertreten
durch den Vorsitzenden, Herrn Dipl.-Ökonom Thomas Friedrich

wird gemäß § 57 des Gesetzes über die Mitbestimmung der Personalräte (Mitbestimmungsgesetz Schleswig-Holstein – MBG Schl.-H. vom 11.12.1990, GVOBl. Schl.-H. 1990 S. 577, zuletzt geändert am 15.06.2004, GVOBl. S. 165) nachfolgende

Dienstvereinbarung über die Hilfe für suchtgefährdete Beschäftigte

geschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

Die Dienstvereinbarung gilt für die Beschäftigten, die in einem Beamten-, Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis stehen und für die der unterzeichnende Personalrat zuständige Personalvertretung ist.

§ 2 Ziel der Dienstvereinbarung

Ziel der Dienstvereinbarung ist,

- aufzuzeigen, dass wirksame Suchtprävention nur durch die Verbindung von Hilfsangeboten und dem klaren Aufzeigen von Konsequenzen erreicht werden kann,
- den Beteiligten eine einheitliche Richtlinie an die Hand zu geben, um die Gesundheit der Beschäftigten zu erhalten und zu fördern,
- das Verständnis für die Problematik der Suchtgefahren zu entwickeln,
- bewusst zu machen, dass Alkoholismus und Abhängigkeit von Medikamenten oder illegalen Drogen als Krankheit angesehen werden,
- dafür zu sorgen, dass den gefährdeten oder abhängigen Beschäftigten und ihren Familienangehörigen Hilfsangebote unterbreitet werden,
- eine Gleichbehandlung aller Beschäftigten sicherzustellen und
- in aller Interesse die Arbeitssicherheit und die ordnungsgemäßen Arbeitsabläufe zu gewährleisten (nach § 38 Absatz 2 der UVV 1).

§ 3 Innerdienstliche Aufklärung

1. Die Fachhochschule Flensburg übernimmt in Zusammenarbeit mit dem Betriebsärztlichen Dienst und der Suchthelferin/dem Suchthelfer die innerbetriebliche Aufklärung über Süchte, insbesondere Alkoholmissbrauch und Alkoholkrankheit sowie über Missbrauch

von Medikamenten oder illegalen Drogen und deren Folgen. Hierzu werden unter anderem Broschüren zur Verfügung gestellt.

2. Vorgesetzte aller Ebenen werden über das Verfahren nach dieser Dienstvereinbarung unterrichtet.
3. Alle Vorgesetzten (Dezernentinnen, Dezernenten, Professorinnen, Professoren, Ausbilderinnen, Ausbilder, Werkstatteleiter etc.) haben eine Verantwortung gegenüber ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Ihnen werden im Rahmen der Haushaltsmittel Kenntnisse insbesondere über die Wahrnehmung und Deutung suchtbedingter Verhaltensweisen vermittelt. Ebenso erhält die Suchthelferin/der Suchthelfer besondere Schulungen zur Gesprächsführung und zum Umgang mit Suchtabhängigen.

§ 4 Hilfsangebote

Hilfe wird innerbetrieblich durch den Betriebsärztlichen Dienst sowie durch die Suchthelferin oder den Suchthelfer angeboten.

Mit außerbetrieblichen Hilfssystemen (Beratungsstellen, Leitstelle für Suchtgefahren am Arbeitsplatz im Sozialministerium, Selbsthilfegruppen, ambulante und stationäre Therapie, Ärzte) usw. wird zusammengearbeitet.

§ 5 Umgang mit Suchtgefährdeten oder -kranken

Grundsätzlich sollten die im Folgenden beschriebenen drei Stufen beim Umgang mit Suchtgefährdeten oder -kranken eingeplant werden. Es handelt sich jedoch um keinen fest einzuhaltenden Handlungsplan, sondern um Empfehlungen, die erforderlichenfalls dem Einzelfall anzupassen sind.

Stufe 1

1. Entsteht der Eindruck, dass Beschäftigte suchtmittelgefährdet sind oder eine Abhängigkeit besteht, so führt die oder der unmittelbare Vorgesetzte mit der oder dem Betroffenen ein vertrauliches Gespräch. In diesem Gespräch werden die Auffälligkeit des Verhaltens angesprochen und mögliche Wege zur Hilfe aufgezeigt. Das Gespräch hat keine arbeits- oder dienstrechtlichen Konsequenzen.
2. Im ersten Gespräch hat die oder der unmittelbare Vorgesetzte auf die Gefährdung durch Suchtmittel (Alkohol, Medikamente, illegale Drogen) und auf die inner- und außerbetrieblichen Hilfsangebote (Beratungsstellen, Selbsthilfegruppen, ambulante und stationäre Therapie) und dienst- bzw. arbeitsrechtliche Konsequenzen hinzuweisen.
3. Die oder der Betroffene hat das Recht, zu diesem und jedem evtl. weiteren Gespräch ein Personalratsmitglied oder eine andere Person ihres oder seines Vertrauens hinzuziehen.
4. Die oder der Betroffene ist davon in Kenntnis zu setzen, dass das „zweite Gespräch“ folgt, falls keine positive Veränderung im Verhalten erfolgt. Über den Inhalt des Gesprächs wird eine Gesprächsnotiz gefertigt, die nach längerer Unauffälligkeit zu vernichten ist.

Stufe 2

1. Ist in dem Verhalten der bzw. des Betroffenen keine Änderung festzustellen, so ist von den entsprechenden Vorgesetzten das angekündigte zweite Gespräch unter Hinzuziehung eines Mitglieds der Personalvertretung zu führen (§ 51 Abs. 4 und 5 MBG Schl.-H. bleibt unberührt).
2. Zweck des Gespräches ist es, die Betroffene oder den Betroffenen mit den schriftlich festgehaltenen Tatbeständen und Ereignissen des ersten Gesprächs nochmals zu konfrontieren und sie oder ihn auf Hilfsangebote hinzuweisen. Gleichzeitig ist jedoch darauf hinzuweisen, dass nunmehr unmittelbar die dienst- bzw. arbeitsrechtlichen Konsequenzen drohen, wenn die oder der Betroffene weiterhin ihre oder seine Verpflichtungen verletzt und die Hilfen nicht annimmt. Eine befristete Bedenkzeit ist einzuräumen.

Stufe 3

Das weitere Vorgehen wird vom Personaldezernat in Absprache mit dem Kanzler in Zusammenarbeit mit den Teilnehmerinnen und Teilnehmern des zweiten Gesprächs nach den Umständen des Einzelfalles festgelegt. Bei einer erneuten Suchtauffälligkeit der oder des Betroffenen führt nunmehr die für Personalangelegenheiten verantwortliche Stelle mit ihr oder ihm ein Gespräch, worauf nach Abwägung aller Umstände die Hilfsmaßnahmen oder aber die dienst- oder arbeitsrechtlichen Konsequenzen eingeleitet werden. Die Suchthelferin/der Suchthelfer ist zu jedem Gespräch hinzuzuziehen.

§ 6

Arbeitsplatzsicherung bei Entwöhnungsbehandlung

1. Nimmt die oder der Betroffene Hilfsangebote an, so wird der Arbeitsplatz für eine angemessene Behandlungsdauer erhalten. Hierüber schließt das Personaldezernat in Absprache mit dem Kanzler mit der oder dem Betroffenen eine entsprechende Vereinbarung.
2. Wird die oder der Betroffene nach einer abgeschlossenen oder abgebrochenen Entwöhnungsbehandlung rückfällig und ist eine Abmahnung ausgesprochen worden, führt dieses Verhalten in der Regel zum Verlust des Arbeitsplatzes.

§ 7

Eintragung in der Personalakte

1. Der gesamte Schriftwechsel im Rahmen von § 5 Stufe 1 und 2 ist zunächst als besonders vertraulich zu kennzeichnen und bei der oder unmittelbaren Vorgesetzten aufzubewahren und gegen die Einsicht durch Dritte zu sichern.
2. Kommt es zum dritten oder zu weiteren Gesprächen, werden die Unterlagen über alle Gespräche zur Personalakte der oder des Betroffenen genommen und dort in einem verschlossenen Umschlag (zu öffnen nur das Rektorat oder durch die für die Leitung der Personalverwaltung zuständige Person oder ihre/n Vertreter/in im Amt) verwahrt.
3. Alle in dieser Dienstvereinbarung genannten Gespräche sind von der oder dem unmittelbaren Vorgesetzten, im Falle des § 5, Stufe 3, Satz 2, von der für die Personalverwaltung verantwortlichen Stelle, zu protokollieren und von der oder dem Betroffenen gegenzuzeichnen.

4. Im Falle eines Rechtsstreits (arbeitsgerichtlich oder Disziplinarverfahren) werden diese Unterlagen Bestandteil der Personalakte.
5. Für die Vernichtung dieser Unterlagen gilt § 106 f Abs. 1 Ziff. 2 Landesbeamtengesetz (LBG) sinngemäß, wonach Unterlagen über Beschwerden, Behauptungen und Bewertungen, falls sie für die Beschäftigten ungünstig sind oder ihnen nachteilig werden können, auf Antrag der Beschäftigten nach drei Jahren aus der Personalakte zu entfernen und zu vernichten sind.

§ 8 Nachsorge

1. Die Fachhochschule Flensburg hält während der Entwöhnungsbehandlung nach Absprache zwischen der oder dem Vorgesetzten und dem Personalrat Kontakt zu der oder dem suchtkranken Bediensteten.
2. Die unmittelbaren Vorgesetzten, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der oder des suchtkranken Beschäftigten sind in geeigneter Weise auf ihre oder seine Rückkehr vorzubereiten.

§ 9 Arbeitsbedingungen für die Suchthelferin bzw. den Suchthelfer

1. Von der Fachhochschule Flensburg wird im Einvernehmen mit dem Personalrat ein/e ausgebildete/r nebenamtliche/r Suchthelfer/in bestellt.
2. Die Suchthelferin bzw. der Suchthelfer übernimmt die Aufgabe der Beratung und Motivation der betroffenen Beschäftigten. Sie bzw. er unterstützt und wirkt mit bei konstruktiven Interventionsmaßnahmen, welche die Erleichterung der (Krankheits-)Einsicht und die Behandlungsbereitschaft zum Ziel haben. Sie bzw. er stellt sich als persönliche Ansprechpartnerin bzw. -partner auf dem ganzen Weg des beschriebenen Verfahrens und auch nach der Wiedereingliederung zur Verfügung. Gleichfalls steht sie bzw. er auch als Beraterin bzw. Berater des Betroffenen zur Verfügung.
3. Sofern die Wahrnehmung der Beratungstätigkeit es erfordert, wird die Suchthelferin bzw. der Suchthelfer ohne Minderung der Bezüge von der Arbeit freigestellt. Sie bzw. er darf bei der Erfüllung dieser Aufgabe nicht behindert oder benachteiligt werden. Dies gilt auch in Bezug auf das berufliche Fortkommen.
4. Die Suchthelferin bzw. der Suchthelfer ist bei der Bestellung zu verpflichten, über bekannt gewordene persönliche Verhältnisse von Suchtkranken und ihren Familienangehörigen Verschwiegenheit zu wahren. Die Schweigepflicht besteht nach dem Ende der Tätigkeit fort. Die Schweigepflicht gilt nicht gegenüber dem Personalrat.
5. Die Suchthelferin bzw. der Suchthelfer kann weder von der Dienststelle noch von den Personalvertretungen zur Weitergabe von Kenntnissen aus der Beratungstätigkeit gezwungen werden.
6. Notwendige Fahrten im Zusammenhang mit der Suchtberatung gelten als Dienstgang oder Dienstreise.
7. Die Suchthelferin oder der Suchthelfer ist zu einer laufenden Fortbildung über Suchterkrankungen verpflichtet.

§ 10
In-Kraft-Treten, Kündigung und Änderung der Dienstvereinbarung

1. Diese Dienstvereinbarung tritt mit Wirkung vom 15.02.2006 in Kraft.
2. Diese Dienstvereinbarung kann von allen Seiten mit einer Frist von drei Monaten gekündigt werden.
3. Diese Dienstvereinbarung wirkt so lange nach, bis sie durch eine Neuregelung ersetzt wird.

Flensburg, den

Fachhochschule Flensburg
- Das Rektorat -
- Der Kanzler -

Klaus Arnold

Fachhochschule Flensburg
- Der nichtwissenschaftliche
Personalrat

Norbert Fuchs

Fachhochschule Flensburg
Der wissenschaftliche
Personalrat

Thomas Friedrich