

# **Dienstvereinbarung der TU Berlin**

(Vereinbarung über die Einleitung therapieunterstützender Maßnahmen für alkohol- und andere suchtabhängige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der TU Berlin vom 9.7.1985, redaktionell überarbeitet im April 2006)

## **Einleitung**

### **Ziel der Vereinbarung**

#### **1. Stufe: Kritikgespräch**

#### **2. Stufe: Kritikgespräch mit Protokoll an den Sozialdienst**

#### **3. Stufe: Kritikgespräch mit Vereinbarung und Hilfsangeboten in der Personalabteilung**

#### **Stufe 3a: Feststellung der Hilfsangebote**

#### **4. Stufe: Mündliche Abmahnung durch die Personalstelle, Erteilung von Auflagen**

#### **5. Stufe: Schriftliche Abmahnung**

#### **6. Stufe: Kündigung**

### **Regelung für Beamtinnen und Beamte**

### **Laufzeit**

## **Vereinbarung**

über die Einleitung therapieunterstützender Maßnahmen für alkohol- und andere suchtabhängige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der TU Berlin

### **Einleitung: Sinn und Zweck**

Die TU Berlin trägt mit dieser Vereinbarung der Erkenntnis Rechnung, dass Suchtabhängigkeit eine Krankheit ist. Sie möchte mit dieser Regelung den Betroffenen die individuelle Ausschöpfung aller therapeutischen Möglichkeiten eröffnen, um ihre Krankheit zum Stillstand zu bringen. Im Rahmen ihrer Fürsorgepflicht hat die TU Berlin einen Sozialdienst eingerichtet. Dieser hat unter anderem die Aufgabe,

- Hilfsmöglichkeiten für Alkohol- und Suchtkranke aufzuzeigen,
- Hilfe bei der Einleitung therapeutischer Maßnahmen zu geben,
- Hilfe nach erfolgter ambulanter oder stationärer Therapie zu geben.

Zusätzlich steht der Betriebsärztliche Dienst für diese Aufgabe beratend zur Verfügung.

Die TU Berlin trägt zur Aufklärung von Kolleginnen und Kollegen und Vorgesetzten auf allen Ebenen bei, indem sie angemessene Schulungsangebote durchführt.

Die TU Berlin erwartet von ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf allen Ebenen zur Erfüllung dieser Vereinbarung,

- die Aufklärung anzunehmen und weiterzugeben,
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht zum Suchtmittelkonsum zu animieren,
- Probleme des Suchtmittelmissbrauchs nicht zu bagatellisieren.

Die TU Berlin erwartet von direkt Betroffenen, dass sie die Hilfsangebote annehmen bzw. bei Nichtannahme die Konsequenzen tragen, die im folgenden Katalog geschildert sind.

### **Ziel der Vereinbarung:**

- a) durch Alkohol oder andere Suchtmittel gefährdeten oder abhängigen Mitarbeiter/innen Hilfe anzubieten,
- b) das Verständnis für die besondere Problematik am Arbeitsplatz zu entwickeln und dadurch
- c) die Zusammenarbeit zu fördern,
- d) eine Gleichbehandlung aller Betroffenen bezüglich der erforderlichen Maßnahmen sicherzustellen,
- e) Erhöhung der Arbeitssicherheit
- f) Aufzeigen von Möglichkeiten zur Einleitung von arbeits- bzw. beamtenrechtlichen Maßnahmen

### **1. Stufe: Kritikgespräch**

Besteht der Verdacht, dass sich bei einer Mitarbeiterin bzw. einem Mitarbeiter wiederholt wegen des Konsums von Alkohol oder anderen Suchtmitteln dienstliche Beeinträchtigungen ergeben, ist die/der zuständige Vorgesetzte verpflichtet, mit der/dem Betroffenen über das anstehende Problem zu sprechen. Eine dienstliche Beeinträchtigung liegt vor, wenn die/der Beschäftigte bzw. Bedienstete mehrfach oder regelmäßig infolge des Genusses von Suchtmitteln

- a) im Reaktionsvermögen nachlässt und/oder
- b) fehlerhaft arbeitet,
- c) teilweise oder völlig außerstande ist, Leistungen zu erbringen,
- d) arbeits- bzw. dienstunfähig wird,
- e) den Arbeitsfrieden stört,
- f) durch sorgloses Verhalten Unfälle begünstigt oder verursacht,
- g) häufige Einzelfehlzeiten besonders nach Wochenenden und Feiertagen hat.

Inhalt des Gesprächs sollen sein die Darstellung und Offenlegung des Sachverhalts, Aufklärung über Hilfsangebote und Konsequenzen. Die/der Vorgesetzte hat die Verpflichtung, für eine Zeit von drei Monaten das Verhalten der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters zu beobachten.

#### **Empfehlungen:**

Diskussionen über Trinkmengen, Tabletteneinnahmen usw. verlaufen fruchtlos und sollten vermieden werden. Es ist wichtig, dass die in der Regel am Vortage getroffene Feststellung (z.B. Fehler, Unfähigkeit zur Durchführung der übertragenen Aufgaben u.ä.) bestätigt wird. Es sollte die Verletzung der arbeitsvertraglichen bzw. dienstlichen Pflichten durch Suchtmittelmissbrauch verdeutlicht werden. Die/der Vorgesetzte soll sich gründlich auf dieses Gespräch vorbereiten. Beim ersten Gespräch dieser Art ist evtl. vorherige Beratung mit dem Sozialdienst oder einer Suchtkrankenhelferin bzw. einem Suchtkrankenhelfer zu empfehlen.

## **2. Stufe: Kritikgespräch mit Protokoll an den Sozialdienst**

Bleibt die/der Betroffene trotz des geführten Kritikgesprächs auffällig bzw. tritt keine Besserung ein, wird ein nochmaliges Gespräch geführt, über das ein Protokoll zu führen ist. Das Protokoll ist dem Sozialdienst zur alleinigen Aufbewahrung zu übergeben.

Ziel dieses Gespräches:

Der/dem Betroffenen die bei unverändertem Verhalten zukünftig zu erwartenden arbeitsrechtlichen Konsequenzen aufzuzeigen und die Hilfsangebote zu konkretisieren. Eine Person des Vertrauens kann hinzugezogen werden. Die/der Vorgesetzte hat das Verhalten der/des Betroffenen weitere drei Monate zu beobachten und ggf. entsprechend der 3. Stufe zu reagieren.

Empfehlungen:

Wie 1. Stufe

## **3. Stufe: Kritikgespräch mit Vereinbarung und Hilfsangeboten in der Personalabteilung**

Bleibt die/der Betroffene auffällig bzw. tritt keine Besserung ein, so ist davon auszugehen, dass ein Alkohol- bzw. Suchtproblem *besteht*. Das Kritikgespräch wird daher unter dem Gesichtspunkt zu führen sein, entsprechende Hilfsangebote (z.B. gesundheitliche Beratung beim Betriebsärztlichen Dienst, Kontaktaufnahme mit dem Sozialdienst und/oder den Suchtkrankenhelferinnen/Suchtkrankenhelfern, Besuch von Beratungsstellen außerhalb der TU Berlin etc.) zu unterbreiten und auf eine Mitwirkung der/des Betroffenen hinzuwirken. Zudem wird ein absolutes Alkoholverbot durch die Personalabteilung ausgesprochen.

Bei dem Gespräch sollen ein Personalratsmitglied und der Sozialdienst anwesend sein. Es ist eine Empfehlung (ggf. kann auch eine Nebenabrede zum Arbeitsvertrag abgeschlossen werden) bezüglich der umgehenden Annahme von Hilfsangeboten auszusprechen und zugleich darauf hinzuweisen, welche Auswirkungen eine fehlende Mitwirkung haben kann. Das Protokoll und die Empfehlung werden in einer Beiakte bei der Personalstelle aufbewahrt.

Empfehlungen:

Kritikgespräche mit einer/einem deutlich unter Suchtmitteln stehenden Mitarbeiterin/Mitarbeiter erzielen meist nicht die beabsichtigte Wirkung. Der günstigste Zeitpunkt ist der Morgen danach.

Ein Eingehen auf vorschnelle Versprechungen sollte vermieden werden. Bei fehlender bzw. unzureichender Mitwirkung müssen die Konsequenzen aufgezeigt werden. Bei Vorliegen einer Suchtmittelabhängigkeit führt das schnelle Akzeptieren von Versprechungen zu Enttäuschungen. Es ist zu bedenken, dass die/der Abhängige bemüht ist, sich ihr/sein Suchtmittel zu erhalten.

### **Stufe 3a: Feststellung der Hilfsangebote**

Die Personalstelle hat innerhalb eines angemessenen Zeitraumes von bis zu 6 Monaten jeweils zu

prüfen (z.B. durch schriftlichen Nachweis), ob die/der Betroffene für sich Konsequenzen gezogen hat. Bei weiterer Auffälligkeit hat die/der Vorgesetzte umgehend die Personalstelle zu unterrichten.

Empfehlungen:

Schriftliche Nachweise sind unbedingt zu kontrollieren. Erstens steht die Glaubwürdigkeit der Maßnahmen auf dem Spiel. Zweitens führt eine Nachlässigkeit auf diesem Gebiet dazu, dass die/der Abhängige angedrohte Konsequenzen nicht ernst nimmt.

In der Landesstelle gegen die Suchtgefahren werden Beratungsgespräche und Gruppenbesuche mit Stempel und Unterschrift bestätigt.

Nach Ablauf des festgesetzten Zeitraumes soll ein Kontrollgespräch geführt werden und die/der Betroffene ist zu fragen, welche Schritte sie/er tatsächlich eingeleitet hat.

**4. Stufe: Mündliche Abmahnung durch die Personalstelle.**

*Soweit die Hilfsangebote nicht angenommen oder keine Konsequenzen gezogen werden, wird bei weiterer Auffälligkeit bzw. Pflichtverletzung von der Personalabteilung die mündliche Abmahnung ausgesprochen. Eine Aktennotiz über diese mündliche Abmahnung wird gefertigt und von der/dem Betroffenen unterzeichnet in die Beilagen genommen. Individuell werden mit dieser Abmahnung weitere Empfehlungen ausgesprochen.*

Die/der Vorgesetzte ist verpflichtet, der Personalstelle über das weitere Verhalten der/des Betroffenen Bericht zu erstatten.

Empfehlungen:

Wie Stufe 3 und 4

**5. Stufe: Schriftliche Abmahnung**

Falls innerhalb eines angemessenen Zeitraumes nach der mündlichen Abmahnung eine weitere Auffälligkeit bzw. Pflichtverletzung auftritt, erfolgt eine schriftliche Abmahnung mit Kündigungsandrohung für *den Wiederholungsfall*. Das Abmahnungsverfahren richtet sich nach den allgemeinen arbeitsrechtlichen Bestimmungen.

**6. Stufe: Kündigung**

Bei weiterem Fehlverhalten / Auffälligkeiten, vor allem auch bei einem Fortschreiten der Krankheit:

1. Änderungskündigung

2. Beendigungskündigung

Beim Ausspruch der Beendigungskündigung sollte die Möglichkeit einer Wiedereinstellung bei durchgeführter Therapie und angemessener Bewährung geprüft werden. Bei Rückfällen ist unbedingt ein Sozialgremium einzuschalten (Sozialarbeiterin o.ä.), da diese durchaus differenziert zu betrachten sind.

## Regelungen für Beamtinnen und Beamte

Für Beamtinnen und Beamte gelten die jeweils maßgeblichen disziplinarrechtlichen Vorschriften. Aus Fürsorgegesichtspunkten können entsprechende Hilfsangebote und Empfehlungen nach den vorstehenden Grundsätzen ausgesprochen werden, sofern beamtenrechtliche Vorschriften dem nicht entgegenstehen.

## Laufzeit

Diese Dienstvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft. Einvernehmliche Änderungen sind jederzeit möglich.


Im Falle von Auslegungsdifferenzen bezüglich dieser Dienstvereinbarung sind zwischen Personalvertretung und Dienststellenleitung unverzügliche Gespräche mit dem Ziel einer Verständigung aufzunehmen.

Die Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden.

Berlin, den 1. 6. 2006

01. 06. 2006

Technische Universität Berlin  
Der Präsident



Prof. Dr. Kutzler

Der Personalrat der  
Technischen Universität Berlin



Müller-Klang