



Dienstvereinbarung

Die Senatorin für Finanzen

---

# Dienstvereinbarung zur Suchtprävention und zum Umgang mit Auffälligkeiten am Arbeitsplatz



**Freie  
Hansestadt  
Bremen**



## Impressum

Herausgeber/in:

Die Senatorin für Finanzen

Gesamtpersonalrat für das Land und die Stadtgemeinde Bremen

Gesamtrichterrat für das Land Bremen

Gesamtschwerbehindertenvertretung für das Land und die Stadtgemeinde Bremen

Bearbeitung:

Die Senatorin für Finanzen

Referat 33 - Personalentwicklung -

Doventorscontrescarpe 172 C, 28195 Bremen

Ansprechpartnerin: Susanne Pape

Email: [susanne.pape@finanzen.bremen.de](mailto:susanne.pape@finanzen.bremen.de)

Druck:

Hausdruckerei, Die Senatorin für Finanzen

Rudolf-Hilferding-Platz 1, 28195 Bremen

PDF-Version der Dienstvereinbarung unter

[www.finanzen.bremen.de/info/dienstvereinbarung-sucht](http://www.finanzen.bremen.de/info/dienstvereinbarung-sucht)

1. Auflage

Stand: September 2012

## Inhaltsverzeichnis

Präambel.....	1
§ 1 Geltungsbereich.....	2
§ 2 Ziel der Dienstvereinbarung.....	2
§ 3 Umgang mit Suchtmitteln.....	2
§ 4 Arbeitssicherheit.....	3
§ 5 Prävention, Information und Schulung.....	3
§ 6 Arbeitsgruppe Suchtprävention.....	4
§ 7 Organisation der betrieblichen Einrichtung für Suchtprävention und -hilfe.....	5
§ 8 Koordination der betrieblichen Suchtprävention und -hilfe.....	7
§ 9 Ansprache von Auffälligkeiten am Arbeitsplatz und Interventionsverfahren.....	7
§ 10 Vertraulichkeit und Tilgung.....	7
§ 11 Inkrafttreten und Geltungsdauer.....	8

- Anlage 1: Interventionsleitfaden bei Auffälligkeiten am Arbeitsplatz
- Anlage 2: Muster Gesprächsprotokoll für Stufengespräche im Rahmen des Interventionsverfahrens
- Anlage 3: Vorgehen bei akuter Beeinträchtigung durch Suchtmittelgebrauch
- Anlage 4: Aufgabenspektrum und Anforderungsprofil der haupt- und nebenamtlichen Ansprechpersonen
- Anlage 5: Übersicht Stufenplan-Gespräche



## **Dienstvereinbarung zur Suchtprävention und zum Umgang mit Auffälligkeiten am Arbeitsplatz**

### **Präambel**

Alkohol-, Medikamenten- und Drogenmissbrauch und anderes suchtbedingtes Verhalten führen zu gesundheitlichen und sozialen Beeinträchtigungen, die sich in allen Lebensbereichen negativ auswirken und auch am Arbeitsplatz u.a. in Leistungsmängeln und Verhaltensauffälligkeiten sichtbar werden.

Suchtgefährdungen sind in allen gesellschaftlichen Schichten, in allen Altersgruppen, bei Männern wie Frauen anzutreffen. Auch die Beschäftigten des bremischen öffentlichen Dienstes sind davon nicht ausgenommen. Abhängigkeit von Suchtmitteln und anderes suchtbedingtes Verhalten sind nicht eine Frage von Willensschwäche, sondern sind Krankheiten, die fachkundiger Behandlung bedürfen.

Abhängigkeitserkrankungen entwickeln sich allmählich und werden oft erst wahrgenommen, wenn bereits psychische, physische und soziale Folgen sichtbar werden. Frühzeitige und konsequente Intervention bei ersten Auffälligkeiten am Arbeitsplatz gehören zu den wirksamsten Schritten zur Vorbeugung und zur konstruktiven Lösung von Suchtproblemen.

Suchtgefährdung und -abhängigkeit geht häufig auf Seiten der Betroffenen einher mit Verhaltensweisen des Verheimlichens, Verleugnens oder Bagatellisierens. Die Personen im persönlichen oder beruflichen Umfeld unterstützen dieses Verhalten aus mangelndem Wissen, eigener Unsicherheit, falsch verstandener Solidarität oder zum Schutz des guten Rufes der Organisation. Dagegen fordert verantwortliches und sachgerechtes Handeln bei Suchtgefährdung einen offenen und ehrlichen Umgang mit den Auffälligkeiten sowie die Ansprache durch die Personalverantwortlichen.

Suchtprävention und die Hilfe für suchtgefährdete oder -kranke Beschäftigte sind kontinuierliche Aufgaben in den Dienststellen und Betrieben des bremischen öffentlichen Dienstes. Sie sind Teil des Personalmanagements sowie des präventiven Arbeits- und Gesundheitsschutzes und eng verzahnt mit Maßnahmen und Zielsetzungen des Gesundheitsmanagements sowie der Personalentwicklung. Gemeinsame Grundlage ist die Fürsorgepflicht für die Beschäftigten und die Notwendigkeit, die Leistungsfähigkeit des bremischen öffentlichen Dienstes zu gewährleisten.

Das Land und die Stadtgemeinde Bremen als Arbeitgeber, der Gesamtpersonalrat für das Land und die Stadtgemeinde Bremen, der Gesamtrichterrat für das Land Bremen und die Gesamtschwerbehindertenvertretung für das Land und die Stadtgemeinde Bremen schließen deshalb eine Dienstvereinbarung ab, um gegenüber den suchtgefährdeten und -kranken Beschäftigten angemessen zu reagieren und ihnen rechtzeitig Hilfsangebote zu unterbreiten. Ein solches Vorgehen trägt dazu bei, Störungen am Arbeitsplatz vorzubeugen, die Gesundheit aller Beschäftigten zu erhalten und die Arbeitssicherheit zu erhöhen.

Die Freie Hansestadt Bremen wird sich aus ihrer besonderen Fürsorgepflicht heraus dafür einsetzen, dass diese Vereinbarung auch in Anstalten, Körperschaften, Stiftungen des öffentlichen Rechts im Lande Bremen und - soweit rechtlich möglich - auch in die Beteiligungsgesellschaften des Landes und der Stadt übernommen wird.



## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten des Landes und der Stadtgemeinde Bremen im Sinne des § 3 Abs. 1 Bremisches Personalvertretungsgesetz und § 1 Abs. 1 des Bremischen Richtergesetzes.

Sie ist eine Dienstvereinbarung gemäß § 62 des Bremischen Personalvertretungsgesetzes (BremPersVG) und ergänzt gleichzeitig gemäß § 83 Abs. 2a Nr. 5 SGB IX die Integrationsvereinbarung vom 17. Dezember. 2007.

## **§ 2 Ziel der Dienstvereinbarung**

- (1) Ziel dieser Dienstvereinbarung ist es,
  - die Gesundheit und die Leistungsfähigkeit der Beschäftigten zu erhalten und zu fördern,
  - durch Prävention zum verantwortungsbewussten Umgang mit Suchtmitteln beizutragen und dem riskanten Konsum von Suchtmitteln und der Entwicklung von Suchtverhalten vorzubeugen,
  - die Arbeitssicherheit und den Arbeitsschutz zu gewährleisten,
  - Vorgesetzte zu befähigen, bei Auffälligkeiten am Arbeitsplatz und bei Suchtproblemen von Beschäftigten frühzeitig und sachgerecht zu reagieren,
  - den Beschäftigten bewusst zu machen, dass Missbrauch zu einer Vielzahl von Krankheiten und zur Suchtkrankheit führen kann und dass Suchterkrankungen der Behandlung bedürfen,
  - suchtgefährdeten, bzw. suchtkranken Beschäftigten frühzeitig und angemessen Hilfe anzubieten und sie im Gesundungsprozess zu unterstützen sowie
  - für alle Beschäftigten ein durchschaubares und einheitliches Handlungskonzept für ein sachgerechtes Vorgehen bei Auffälligkeiten sicherzustellen.
- (2) Es gilt der Grundsatz der Gleichbehandlung für alle Beschäftigten.
- (3) Die Dienstvereinbarung leistet einen Beitrag zur Gesundheitsförderung. Suchtprävention ist ein Bestandteil des Betrieblichen Gesundheitsmanagements und dort inhaltlich zu integrieren.

## **§ 3 Umgang mit Suchtmitteln**

- (1) Der verantwortungsbewusste Umgang mit Alkohol, Medikamenten, Nikotin sowie mit Internet und Glücksspielen wird erwartet. Im Rahmen der Suchtprävention sind geeignete Maßnahmen vorzusehen, Beschäftigte auf die Gesundheits- und Unfallgefährdung durch stimmungs-, wahrnehmungs- und reaktionsverändernde Substanzen und suchtgefährdende Verhaltensweisen hinzuweisen und einen bewussten Umgang damit zu fördern.
- (2) Die Aufnahme und Durchführung der Arbeit/des Dienstes unter Einfluss von Alkohol oder illegalen Drogen ist nicht erlaubt.
- (3) Während der Arbeits- und Dienstzeit, in dienstlichen Räumen, bei Dienstfahrten/-gängen und in Besprechungen ist der Konsum von alkoholischen Getränken und anderen abhängig machenden Substanzen nicht erlaubt.  
Ausnahmen hiervon bedürfen der ausdrücklichen Genehmigung der Dienststellenleitung im Einzelfall (z.B. bei Jubiläen oder Verabschiedungen).
- (4) Bezüglich des Rauchens von Tabak gelten die gesetzlichen Bestimmungen des Nichtraucherschutzes und die entsprechenden Regelungen der Arbeitsstättenverordnung.

- (5) Es ist darauf hinzuwirken, dass in Dienstgebäuden in Kantinen, anderen Verkaufsstellen und an Automaten kein Verkauf von Alkohol und Tabakwaren erfolgt. Pachtverträge sind entsprechend zu formulieren, bzw. bestehende Verträge sind zu prüfen und ggf. zu ändern.

#### **§ 4 Arbeitssicherheit**

- (1) Beschäftigte sind darauf hinzuweisen, dass sie sich durch den Konsum von Alkohol, Drogen oder anderen berauschenden Mitteln nicht in einen Zustand versetzen dürfen, durch den sie sich selbst oder andere gefährden können. Dies gilt auch für die Einnahme von Medikamenten. (Unfallverhütungsvorschrift GUV-V A1 § 15 Abs. 2 und Abs. 3)
- (2) Der Arbeitgeber darf Beschäftigte, die erkennbar nicht in der Lage sind, eine Arbeit ohne Gefahr für sich oder andere auszuführen, mit dieser Arbeit nicht beschäftigen (GUV-V A1 § 7 Abs. 2). Vorgesetzte sind in diesen Fällen verpflichtet zu intervenieren.
- (3) Im Falle akuter Alkoholisierung oder Einschränkung der Arbeitsfähigkeit durch andere berauschende Mittel, die eine Gefährdung für die Beschäftigten und andere bedeuten könnte, ist wie in Anlage 3 beschrieben vorzugehen.
- (4) Alle Beschäftigten - insbesondere Führungskräfte - sind verpflichtet, auf die Einhaltung der vorstehenden Bestimmungen zu achten. Bei der Einstellung und in regelmäßigen Abständen sind die Beschäftigten auf die in den §§ 3 und 4 genannten Regelungen hinzuweisen.

#### **§ 5 Prävention, Information und Schulung**

- (1) Das Grundprinzip der Suchtprävention heißt: verantwortliches Handeln durch Information, Aufklärung und Beratung zu fördern und Hilfe zur Selbsthilfe zu leisten.
- (2) Betriebliche Suchtprävention hat gesunde und sichere Arbeitsbedingungen und einen suchtmittelfreien Arbeitsplatz zum Ziel. Ein wesentliches Element ist hierbei das Modell der Punktnüchternheit. Punktnüchternheit stellt ab auf den eigenverantwortlichen, durch abgestimmte Regeln verbindlich gemachten Konsumverzicht während der Arbeit. Das Modell basiert darauf, dass jeder Mensch durch einen verantwortungsvollen Umgang mit Suchtmitteln Risiken vermeiden und zugleich Vorbild sein kann.
- (3) Die Beschäftigten werden in abgestimmten Zeiträumen über das Prinzip der Punktnüchternheit, Ursachen und Auswirkungen von riskantem Konsum/Verhalten und Suchtgefährdung sowie über Hilfemöglichkeiten informiert. Die Teilnahme an einschlägigen Schulungen wird von der Dienststellenleitung unterstützt und ermöglicht.
- (4) Führungskräfte sind Vorbild und prägen mit ihren Einstellungen und ihrem Verhalten wesentlich die Kultur des Umgangs mit Suchtmitteln am Arbeitsplatz. Damit Führungskräfte ihre Aufgaben in der Suchtprävention und im Umgang mit Suchtproblemen angemessen wahrnehmen können, sind sie zur Teilnahme an speziellen Schulungen verpflichtet, um
- riskanten Suchtmittelkonsum oder suchtbedingtes Verhalten frühzeitig zu erkennen,
  - entsprechende Auffälligkeiten zu bewerten,
  - die Gesprächsführung mit betroffenen Personen nach dem Interventionsleitfaden zu erlernen.

Beschäftigte, die sich um Führungsfunktionen bewerben oder die Führungsfunktionen übertragen bekommen, werden aufgefordert, an entsprechenden Fortbildungsmaßnahmen teil zu nehmen.



- (5) In Arbeitsbereichen oder Beschäftigtengruppen, in denen ein auffälliger Suchtmittelgebrauch festgestellt wird, muss im Sinne der Prävention und des Arbeitsschutzes umgehend geprüft werden, ob Ursachen hierfür in der Arbeitssituation, in den Arbeitsbelastungen, im Arbeitsklima oder in gruppenspezifischen Gewohnheiten zu suchen sind. Die Beschäftigten sind in geeigneter Weise zu beteiligen, und bei Bedarf ist eine entsprechende fachliche Unterstützung hinzuzuziehen.

## § 6 Arbeitsgruppe Suchtprävention

- (1) In der Dienststelle wird eine Arbeitsgruppe „Suchtprävention“ eingerichtet. Sie legt die Ziele für die dienststellenspezifische Präventionsarbeit und Hilfsangebote fest. Die Arbeitsgruppe ist darüber hinaus verantwortlich für die inhaltliche Schwerpunktsetzung und bewertet in regelmäßigen Abständen die dienststelleninternen Angebote und durchgeführten Maßnahmen.
- (2) Der Arbeitsgruppe gehören an:
- Dienststellenleitung oder ein/e Vertreter/-in
  - Personalrat
  - Frauenbeauftragte
  - Schwerbehindertenvertretung
  - Vertreter/Vertreterin der Einrichtung für Suchtprävention und -hilfe<sup>1</sup>

Der Arbeitsmedizinische Dienst sowie weitere interne und externe Beteiligte oder Fachkräfte können bei Bedarf hinzugezogen werden. Die Leitung der Arbeitsgruppe ist festzulegen.

- (3) Besteht in der Dienststelle bereits eine Arbeitsgruppe Gesundheitsmanagement, ein Integrationsteam oder ein Arbeitsschutzausschuss, so können diese unter Beteiligung der Einrichtung für Suchtprävention und -hilfe auch Funktion und Aufgaben der Arbeitsgruppe Suchtprävention wahrnehmen. Für entsprechende organisatorische Regelungen ist Sorge zu tragen.

Eine Arbeitsgruppe kann auch Dienststellen übergreifend arbeiten oder bei dem zuständigen Ressort angesiedelt sein.

- (4) Ihre Aufgabe ist es, auf der Basis der vorliegenden Dienstvereinbarung die Ziele und Maßnahmen der betrieblichen Suchtprävention in der Dienststelle bzw. in dem Ressort zu erarbeiten. Sie ist nicht zuständig für die Beratung und Hilfe im Einzelfall. Die Arbeitsgruppe macht sich sachkundig über aktuelle Erkenntnisse und Vorgehensweisen auf dem Gebiet der Suchtprävention und -hilfe. Sie verschafft sich einen Überblick darüber, wie im Ressort/in der Dienststelle mit Suchtmitteln umgegangen und wie einzelfallübergreifend bei Auffälligkeiten von Beschäftigten gemäß des Interventionsleitfadens (siehe Anlage 1) vorgegangen wird. Sie verständigt sich über die dienststellenspezifischen Angebote zur Prävention und Hilfe.

Zu den Aufgaben der Arbeitsgruppe gehören weiterhin:

- Sie bereitet eine Entscheidung über die passende Organisationsform für die Einrichtung von internen Hilfs- und Beratungsangeboten vor und sorgt für die Bedingungen, damit die Angebote fachlichen Standards genügen.
- Sie übernimmt die Initiative zum Angebot von einschlägigen Informations- und Schulungsveranstaltungen für Personalverantwortliche und Beschäftigte.
- Sie befasst sich mit arbeitsplatzbedingten Risiken für den problematischen Umgang mit Suchtmitteln und das Erarbeiten von Vorschlägen zu deren Abbau.

---

<sup>1</sup> Gemäß der alten Dienstvereinbarung waren dies die betrieblichen Suchtkrankenhelfer/-innen. Die neue Begrifflichkeit versucht der Unterschiedlichkeit Rechnung zu tragen, die mittlerweile in den Dienststellen bzgl. der Hilfsangebote, deren Organisationsform und Aufgabenspektrum besteht. Es bleibt den Dienststellen/Betrieben im Rahmen der Bestellung überlassen, eine dienststelleneigene passende Namensgebung vorzunehmen.

- Sie ist zuständig für die jährliche inhaltliche Planung von Maßnahmen sowie die Auswertung des zurückliegenden Zeitraumes.
- Sie unterstützt die interne und externe Vernetzung der Einrichtung für Suchtprävention und -hilfe.

Die sonstigen Mitbestimmungsrechte entsprechend des BremPersVG bleiben unberührt.

(5) Die Arbeitsgruppe tagt nach Bedarf, mindestens jedoch einmal im Kalenderjahr.

## **§ 7 Organisation der betrieblichen Einrichtung für Suchtprävention und -hilfe**

(1) Interne Einrichtungen für Suchtprävention und -hilfe bieten den Beschäftigten, vor allem aber auch den Personalverantwortlichen Unterstützung und Beratung. Das Angebot interner Beratung ist ein unverzichtbarer Bestandteil betrieblicher Suchtprävention und Suchthilfe, denn erst die Kombination von Hilfsangebot und Aufbau von konstruktivem Leidensdruck im Rahmen des Interventionsverfahrens gewährleistet den Erfolg der Interventionen.

Die Dienststellenleitung hat sicher zu stellen, dass für die Beschäftigten eine der unter Absatz 2 genannten Möglichkeiten zur Beratung gegeben ist.

(2) Vier Grundmodelle der Organisation der internen Beratungsangebote lassen sich unterscheiden und sind im Bereich des bremischen öffentlichen Dienstes möglich:<sup>2</sup>

- nebenamtliche Beratung (meist innerbetrieblich bekannt unter der Bezeichnung Suchtkrankenhelfer/-in oder soziale/r Ansprechpartner/-in); sie werden für diese Tätigkeit nach Bedarf oder mit einem festen Prozentsatz ihrer Arbeitszeit freigestellt,
- hauptamtliche Beratung, besetzt mit einschlägig qualifizierten betrieblichen Sozial- oder Suchtberatern/-innen in Voll- oder Teilzeit,
- Beauftragung externer Dienstleister, die interne Angebote unterschiedlichen Zuschnitts im Rahmen von Kooperationsvereinbarungen vorhalten (z.B. durch die Sozialberatung des Fachdienstes für Arbeitsschutz oder andere externe Beratungseinrichtungen wie z.B. Employee-Assistance-Programme),
- eine Kombination von haupt- und nebenamtlicher Beratung.

(3) Wie die interne Einrichtung der Suchtprävention und -hilfe organisiert wird, hängt von den Gegebenheiten und der Größe der jeweiligen Dienststelle sowie den dortigen Erfordernissen der Suchtprävention ab. Die Möglichkeiten der Zusammenarbeit mit anderen Dienststellen oder Angeboten auf Ressortebene sind zu prüfen und zu nutzen, dies gilt insbesondere für kleinere Dienststellen.

(4) Mit den internen Angeboten sollen ausgebildete, mit betrieblichen Suchtpräventions- und Suchthilfekzepten vertraute Kräfte haupt- oder nebenamtlich beauftragt werden, die über die in Anlage 4 aufgeführten grundlegenden Qualifikationen für das Arbeitsfeld der betrieblichen Suchtprävention verfügen.

Sofern nebenamtliche Kräfte mit Aufgaben der Suchtberatung beauftragt werden, die noch nicht über eine Ausbildung verfügen, stellt die Dienststelle sicher, dass eine grundlegende Qualifizierung und ausreichende Weiterbildung für den betrieblichen Einsatz erfolgt.<sup>3</sup>

In der betrieblichen Suchtprävention hauptamtlich tätige Fachkräfte decken in der Regel ein breiteres Aufgaben- und Themenspektrum ab<sup>4</sup> und verfügen dementsprechend über eine Ausbildung mit Hochschulabschluss (z.B. der Fachrichtung Sozialpädagogik/Sozialarbeit, Gesundheitswissenschaften, Psychologie) und/oder eine

<sup>2</sup> Arbeitsweise und Dienstleistungsangebot von internen Einrichtungen zur Suchtprävention und Suchtberatung unterscheiden sich zwangsläufig, je nachdem ob sie von haupt- oder nebenamtlichen Ansprechpersonen betreut werden. Hauptamtliche Kräfte können in der Regel ein breiteres Beratungsangebot abdecken und auch Aufgaben im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements übernehmen.

<sup>3</sup> Die Koordinierungsstelle für Suchtprävention bei der Senatorin für Finanzen berät über entsprechende Qualifizierungen.

<sup>4</sup> z.B. Beratung bei psychischen Auffälligkeiten bzw. Krankheiten, Burn-out oder in Konfliktfällen, eigene Schulungstätigkeiten, Einleitung von Rehabilitationsmaßnahmen etc.

suchtspezifische Zusatzqualifikation bzw. können eine vergleichbare Berufsqualifikation vorweisen.

- (5) In Abstimmung zwischen Dienststellenleitung und Interessenvertretung sind bei hauptamtlich in diesem Aufgabenfeld Beschäftigten die wahrzunehmenden Tätigkeiten im Geschäftsverteilungsplan auszuweisen. Bei externen Anbietern sind die wahrzunehmenden Aufgaben vertraglich festzulegen.  
Bei Wahrnehmung der Aufgaben im Nebenamt erfolgt eine schriftlichen Bestellung. Die Bestellung beinhaltet Regelungen für ein angemessenes Zeitbudget der nebenamtlichen Tätigkeit und ggf. Vereinbarungen über die Entlastung von Arbeitsaufgaben.  
Für Bestellungen auf Grundlage der alten Dienstvereinbarung gilt eine Übergangsfrist von zwei Jahren. Danach enden die Bestellungen, oder sie werden unter Prüfung und ggf. Anpassung der genannten Qualifikationsvoraussetzungen und in Abstimmung mit den Interessenvertretungen bestätigt.
- (6) Nebenamtliche Kräfte üben ihre Tätigkeit in der internen Suchthilfe grundsätzlich während der Dienstzeit aus. Die Arbeitszeit und die Arbeitsbedingungen sind auf die besonderen Anforderungen aus der nebenamtlichen Tätigkeit abzustimmen. Sofern in Ausnahmefällen ein Tätigwerden außerhalb der Dienstzeit erforderlich ist, ist ein entsprechender Zeitausgleich zu gewähren.
- (7) Die Dienststelle stellt Haupt- und Nebenamtlichen sowie externen Fachkräften einen geeigneten Raum für die Beratungstätigkeit zur Verfügung. Es wird die in der Dienststelle übliche Infrastruktur (Internetanschluss, Anrufbeantworter, Email etc.) unter besonderer Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen zur Verfügung gestellt. Den in der Einrichtung für Suchtprävention und -hilfe tätigen Personen ist die Möglichkeit zur fachbezogenen Fortbildung und Supervision zu geben.
- (8) Grundlage für die Arbeit der Einrichtung für Suchtprävention und -hilfe sind die Dienstvereinbarung und die von der Arbeitsgruppe Suchtprävention vorgegebene inhaltliche Schwerpunktsetzung.  
Die Aufgabe der Einrichtung für Suchtprävention und -hilfe umfasst die Prävention und die Beratung bei Suchtgefährdung. Sie berät sowohl Personalverantwortliche und Beschäftigte als auch betroffene Personen. Nach dem Prinzip der Hilfe zur Selbsthilfe soll die Beratung und Unterstützung die Eigenverantwortlichkeit von Betroffenen stärken. Therapeutische Maßnahmen gehören nicht zur betrieblichen Suchthilfe. Sie kooperiert im Einzelfall mit externen Beratungsstellen und therapeutischen Einrichtungen.  
Unter der Voraussetzung entsprechender Qualifikationen kann die Beratung auch auf weitere Problemstellungen im Zusammenhang der Suchtprävention ausgedehnt werden. Mindestens einmal jährlich berichtet die interne Einrichtung für Suchtfragen der Arbeitsgruppe. Gemeinsam mit ihr werden die Schwerpunkte für die weitere Arbeit bestimmt. In Anlage 4 sind die Aufgabenschwerpunkte näher aufgeführt.
- (9) Die in der Einrichtung haupt- oder nebenamtlich tätigen Kräfte arbeiten in der individuellen Beratung unabhängig und fachlich weisungsfrei. Bezüglich der im Rahmen ihrer Beratungstätigkeit bekannt gewordenen personenbezogenen Sachverhalte sind sie gegenüber Personen außerhalb der Einrichtung für Suchtprävention und -hilfe - auch gegenüber der Arbeitsgruppe - zur Verschwiegenheit verpflichtet. In arbeits- oder disziplinarrechtlichen Verfahren dürfen sie nicht als Zeugen benannt werden. Dies ist mit einer Schweigepflichtserklärung schriftlich zu vereinbaren. Die Schweigepflicht gilt auch nach Beendigung der Tätigkeit fort. Bei der Erhebung von und dem Umgang mit personenbezogenen Daten sind die besonderen Anforderungen des Datenschutzes zu beachten.
- (10) Die Beschäftigten haben das Recht, jederzeit, auch während der Arbeitszeit, die Beratung und Hilfe der internen Einrichtung für Suchtprävention und -hilfe in Anspruch zu nehmen.

- (11) Die Arbeit von innerbetrieblichen Selbsthilfegruppen ist von der Dienststellenleitung zu unterstützen. Im Falle von Neugründungen von Selbsthilfegruppen sind in der Arbeitsgruppe Regelungen zu treffen, wie beim Besuch der Gruppen durch Beschäftigte während oder außerhalb der Arbeitszeit zu verfahren ist. Für bestehende Selbsthilfegruppen gelten die bisherigen Regelungen fort. Beschäftigte sollen von den Vorgesetzten zum Besuch der innerbetrieblichen Selbsthilfegruppen motiviert werden.

## **§ 8 Koordination der betrieblichen Suchtprävention und -hilfe**

Bei der Senatorin für Finanzen wird eine Koordinierungsstelle für betriebliche Suchtprävention und -hilfe eingerichtet. Die Aufgaben umfassen:

- Ressortübergreifende Angelegenheiten der Suchtprävention, wie z.B. Weiterentwicklung der Dienstvereinbarung, Konzeption und Fortschreiben von Grundsätzen, Handlungshilfen und Arbeitsmaterialien für die betriebliche Suchtprävention und -hilfe,
- Planung, Leitung und Auswertung von zentralen und dezentralen Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen zur Suchtprävention,
- Koordination der dezentralen Maßnahmen und Beratungsangebote mit dem Ziel der Gewährleistung eines einheitlichen Vorgehens in der Beratung und Hilfe von Betroffenen,
- Beratung von Dienststellen in Fragen von Organisation und Qualifizierung der Einrichtung für Suchtprävention und -hilfe,
- Vernetzung der internen Einrichtungen für Suchtprävention und -hilfe und
- Entwicklung und Sicherung von qualitativen Standards in der betrieblichen Suchtprävention im bremischen öffentlichen Dienst.

Die Beschäftigten der Koordinierungsstelle müssen über Kenntnisse der Strukturen von öffentlichen Verwaltungen verfügen sowie über Erfahrungen im Suchtbereich und in der Personalführung.

## **§ 9 Ansprache von Auffälligkeiten am Arbeitsplatz und Interventionsverfahren**

Wenn Beschäftigte im Arbeitsalltag wiederholt auffällige Verhaltensweisen zeigen, die einen Suchtmittelmissbrauch nahe legen, sind grundsätzlich alle aufgerufen, im Rahmen ihrer Möglichkeiten tätig zu werden. Für das Ansprechen von Suchtproblemen in der Arbeitswelt gibt es grundsätzlich zwei Ebenen, zum einen die Ebene des kollegialen Gesprächs, zum anderen die Ebene von arbeits- bzw. dienstrechtlich notwendigen Gesprächen im Rahmen eines strukturierten Interventionsverfahrens. Der Ablauf dieses Interventionsverfahrens ist im Einzelnen in der Anlage 1 zu dieser Dienstvereinbarung geregelt. Bei Auffälligkeiten am Arbeitsplatz ist gemäß dieses Interventionsleitfadens vorzugehen.

Ziel des Interventionsverfahrens ist es, die betroffenen Beschäftigten in einer abgestuften Vorgehensweise zu motivieren, ihr Verhalten zu ändern, um damit ihre Arbeitsfähigkeit sowie ihren Arbeitsplatz zu erhalten. Dabei hat sich die Anwendung und Abfolge des Interventionsleitfadens am konkreten Einzelfall auszurichten, um den Betroffenen hinreichend Zeit und Möglichkeiten zu geben, die erforderlichen Verhaltensänderungen herbeizuführen.

## **§ 10 Vertraulichkeit und Tilgung**

- (1) Gespräche, Vorgespräche, Notizen und Protokolle, die im Zusammenhang mit Auffälligkeiten von Beschäftigten und Interventionen anfallen, sind vertraulich zu behandeln.
- (2) Aufzeichnungen, die in die Personalakte aufgenommen werden, sind nach den geltenden Vorschriften zu tilgen.

## § 11 Inkrafttreten und Geltungsdauer

Diese Vereinbarung tritt nach Unterzeichnung in Kraft. Sie kann jederzeit durch eine neue Vereinbarung abgelöst werden. Die Kündigungsfrist beträgt sechs Monate. Die Dienstvereinbarung wirkt weiter bis eine neue Regelung getroffen ist.

Die „Dienstvereinbarung über den Umgang mit Suchtkranken oder Suchtgefährdeten sowie gegen den Missbrauch von Alkohol und anderen abhängig machenden Drogen durch Angehörige der bremischen Verwaltung“ vom 21. April 1989 in der Fassung der Änderung vom 21. April 1994 ist aufzuheben. Gleiches gilt für den Senatsbeschluss vom 18. April 1989 zur Regelung gegen den Missbrauch von Alkohol und anderen abhängig machenden Drogen.

Bremen, 11. Oktober 2012

gez. Linnert

gez. Hülsmeier

---

Karoline Linnert  
Senatorin für Finanzen

---

Doris Hülsmeier  
Vorsitzende des Gesamtpersonalrates für  
das Land und die Stadtgemeinde Bremen

gez. Mammen

gez. Ehlers

---

Torben Mammen  
Gesamtschwerbehindertenvertretung für das  
Land und die Stadtgemeinde Bremen

---

Dr. Arne Ehlers  
Vorsitzender des Gesamtrichterrates für  
das Land Bremen



## Anlage 1:

# Interventionsleitfaden bei Auffälligkeiten am Arbeitsplatz

## 1. Frühzeitiges Handeln als Basis erfolgreicher Suchtprävention

Gesundheitsbedingte Gefährdungen durch den Gebrauch von Suchtmitteln oder suchtbedingte Verhaltensweisen treten nicht plötzlich auf, sondern entwickeln sich in einem längeren, meist schleichenden Prozess. Häufig nimmt das Umfeld Veränderungen früher wahr, als die betroffenen Personen es sich selbst eingestehen können. Von daher ist es im Sinne der Prävention besonders wichtig, dass Auffälligkeiten frühzeitig zur Sprache kommen.

Auffälligkeiten am Arbeitsplatz sind zu verstehen als Signale im Arbeits-, Leistungs- oder Sozialverhalten der Beschäftigten, die bereits Störungen im Arbeitsablauf oder eine Verletzung der arbeitsvertraglichen bzw. dienstrechtlichen Pflichten verursachen oder sich dies als Folge abzeichnet und deshalb Anlass zur Sorge gibt. Die Ursachen für diese Auffälligkeiten sind in diesem Stadium meist noch unklar und können auf verschiedene Erklärungsmöglichkeiten verweisen, von denen der Suchtmittelkonsum oder suchtbedingtes Verhalten nur eine Möglichkeit darstellt.

Auffälligkeiten können sich am Arbeitsplatz auf verschiedenen Ebenen zeigen:

- in der Arbeit und in der Leistung,
- in An- und Abwesenheitszeiten,
- im sozialen Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Kolleginnen/Kollegen und Kunden,
- im Umgang mit der eigenen Gesundheit.

Als mögliche Erklärungen für die beschriebenen Auffälligkeiten können in Frage kommen:

- Riskanter oder schädlicher Suchtmittelkonsum (z.B. Alkohol, Medikamente, Drogen) oder suchtähnliche Verhaltensweisen (z.B. pathologisches Spielen, Arbeitssucht, Internet-Sucht, Essstörungen),

aber auch:

- persönliche Lebenskrisen (z.B. Tod im persönlichen Umfeld, Trennung usw. ),
- Konflikte am Arbeitsplatz (z.B. Konkurrenzsituationen unter Kolleginnen/Kollegen, unzureichende Aufgaben- und Kompetenzklarheit),
- Psychische Erkrankungen/Beeinträchtigungen (z.B. Ängste, Depressionen, psychosomatische Erkrankungen, manische Phasen),
- Beanspruchungssituationen und Befindlichkeitsstörungen (z.B. Stress, Überforderung, Burn-out).

Ein erstes klärendes **Sondierungsgespräch** ist in den Fällen angezeigt, in denen Auffälligkeiten festgestellt werden, Hinweise auf Suchtmittelkonsum oder suchtbedingtes Verhalten zum aktuellen Zeitpunkt jedoch (noch) nicht festgestellt werden können. Das Sondierungsgespräch ist ein Mitarbeitergespräch bei Auffälligkeiten am Arbeitsplatz, die zu Störungen im Arbeitsablauf und -umfeld führen oder dies erwarten lassen. Im Rahmen einer gesundheitsorientierten Führung gilt es zu klären, inwieweit arbeitsbedingte Faktoren mit diesen Auffälligkeiten ursächlich in Verbindung stehen.

Ziel ist es, der oder dem Beschäftigten frühzeitig zu signalisieren, dass Veränderungen wahrgenommen wurden und dass sie oder er Unterstützung vonseiten der Führungskraft erwarten kann, wenn dies gewünscht wird. Der Fürsorge- und Klärungsgedanke steht im Mittelpunkt. Das Sondierungsgespräch muss nicht zwangsläufig dem Stufenplan vorausgehen.

## **Sondierungsgespräch**

### **Beteiligte:**

- a) Beschäftigte/Beschäftigter<sup>1</sup>
- b) direkte Vorgesetzte/direkter Vorgesetzter<sup>2</sup> mit Personalverantwortung

### **Anlass des Gesprächs**

Wenn Sie als direkte Vorgesetzte/direkter Vorgesetzter am Arbeitsplatz bei einer/einem Beschäftigten leistungsbezogene, gesundheitliche oder soziale Veränderungen wahrnehmen, die Anlass zur Sorge geben und/oder bereits zu einer Verletzung arbeitsvertraglicher bzw. dienstrechtlicher Pflichten oder zu Störungen am Arbeitsplatz geführt haben oder sie in der Zukunft erwarten lassen, führen Sie mit der/dem Beschäftigten ein Gespräch.

### **Inhalt des Gesprächs:**

- Geben Sie Ihre persönlichen Eindrücke wieder, dass die/der Beschäftigte Probleme hat, die auch am Arbeitsplatz sichtbar werden.
- Benennen Sie wahrgenommene Veränderungen möglichst konkret und wertfrei.
- Machen Sie während des Gesprächs ein Angebot, über mögliche Hintergründe zu sprechen (Fragen Sie z.B. „Was ist los?“ Das ist offen, wertfrei und personenneutral.).
- Formulieren Sie Ihre Anteilnahme und fragen Sie, ob die/der Beschäftigte Unterstützung wünscht und wenn ja, in welcher Form.
- Fragen Sie, welche Ideen die/der Beschäftigte hat, damit sich die Situation zum Positiven verändert und Entlastung eintritt.
- Weisen Sie auf inner- und außerbetriebliche Hilfsangebote hin.
- Weisen Sie die Beschäftigte/den Beschäftigten darauf hin, dass dieses Gespräch vorerst vertraulich bleibt. Äußern Sie Ihre Erleichterung und Zufriedenheit darüber, dass das Gespräch stattgefunden hat.
- Vereinbaren Sie einen Gesprächstermin zum Austausch über Veränderungen.

### **Hinweis:**

Erhärtet sich im Laufe des Gesprächs die Annahme von Abhängigkeitsproblemen oder werden sie von der/dem Beschäftigten selbst benannt, ist das Gespräch für den weiteren Verlauf des Stufenplans als Gespräch der Stufe 1 zu bewerten und entsprechend zu verfahren (siehe Punkt 3.2. „1. Gespräch“)

- Weisen Sie die Beschäftigte/den Beschäftigten in diesem Fall auf den Stufenplan und das Vorgehen bei abhängigkeitsbedingten Auffälligkeiten hin (siehe Punkt 3.2. „1. Gespräch“).
- Vereinbaren Sie ein Rückmeldegespräch in spätestens 8 Wochen und kündigen Sie an, dass Sie die weitere Entwicklung des Verhaltens beobachten.

## **2. Vertraulichkeit und Tilgung**

Gespräche, Vorgespräche, Notizen und Protokolle, die im Zusammenhang mit Auffälligkeiten von Beschäftigten und Interventionen anfallen, sind vertraulich zu behandeln und vor unbefugtem Zugriff zu sichern.

Aufzeichnungen, die in die Personalakte genommen werden, sind nach den geltenden Vorschriften zu tilgen.

<sup>1</sup> Darunter fallen alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, Beamtinnen und Beamte, Richterinnen und Richter sowie Auszubildende und andere zu ihrer beruflichen Bildung Eingestellte.

<sup>2</sup> Wer direkte/r Vorgesetzte/r im Sinne der Dienstvereinbarung ist, kann aus besonderen Arbeitszusammenhängen (z.B. bei kleinen Arbeits- oder Projektgruppen) von der Dienststelle/dem Betrieb definiert werden.



### 3. Stufenplan-Gespräche

Stufenplangespräche setzen dort an, wo ein Verstoß gegen arbeitsvertragliche bzw. dienstrechtliche Pflichten oder deren Verletzung aufgrund von entsprechenden Hinweisen mit hoher Wahrscheinlichkeit in Verbindung stehen mit dem Gebrauch von Suchtmitteln oder mit suchtbedingtem Verhalten.

Bei Tarifbeschäftigten ist der Stufenplan wie unter 3.2 beschrieben anzuwenden. Bei Beamtinnen und Beamten sowie Richterinnen und Richtern) gelten folgende Hinweise:

#### 3.1 Hinweise zum Vorgehen bei Beamtinnen und Beamten und Richterinnen und Richter

Für Beamtinnen und Beamte ergeben sich aus dem Dienstverhältnis besondere Pflichten, die von den arbeitsrechtlichen Verpflichtungen abweichen.

Nach dem Bremischen Disziplinalgesetz sind die Dienstvorgesetzten verpflichtet, gegen Beamtinnen und Beamte ein Disziplinarverfahren einzuleiten, wenn sie eine Dienstpflichtverletzung begehen, die nicht von vornherein als Bagatelle (das wäre z.B. ein erstmaliges Zuspätkommen) einzustufen ist. Dienstpflichtverletzungen liegen beispielsweise vor, wenn Beamtinnen/Beamte gegen Weisungen (z.B. gegen das Alkoholverbot), gegen die Anwesenheitspflicht (z.B. bei mehrmaligem Zuspätkommen oder bei unentschuldigtem Fehlen) oder gegen die sogenannte "Wohlverhaltensklausel" (z.B. bei ungebührlichem Verhalten gegenüber dem Publikum, den Vorgesetzten oder Kolleginnen und Kollegen) verstoßen.

Darüber hinaus haben Beamtinnen und Beamte eine dienstrechtlich begründete Pflicht, zur Erhaltung ihrer Gesundheit beizutragen<sup>3</sup>. Beamtinnen und Beamte haben alles zu vermeiden, was ihre Gesundheit beeinträchtigen könnte. Dazu zählt auch der riskante Konsum von Suchtmitteln und süchtiges Verhalten. Des Weiteren ist der Beamte angehalten sich ärztlich behandeln zu lassen und für eine schnellstmögliche Genesung zu sorgen. Verstöße gegen diese Verpflichtungen können disziplinarisch belangt werden.

Das bremische Disziplinalgesetz ist übergeordnetes Recht und darf/kann durch Dienstvereinbarungen nicht eingeschränkt werden. Von daher kann sich in jedem Stadium des Stufenplans die Situation ergeben, dass gegen eine Beamtin/einen Beamten ein Disziplinarverfahren eingeleitet werden muss. Disziplinarrechtliche Ermittlungen und Stufenplan sind dann parallel zu verfolgen.

Außerdem ist zu beachten, dass die Beamtin/der Beamte vor jeder Äußerung über ihr/ihm zur Last gelegte Dienstvergehen zu unterrichten und über ihre/seine Rechte zu belehren ist. So ist sie/er darauf hinzuweisen, dass es ihr/ihm freisteht, sich mündlich oder schriftlich zu den Pflichtverletzungen zu äußern oder nicht zur Sache auszusagen, und dass sie/er sich jederzeit eines Bevollmächtigten oder Beistandes bedienen kann. Wenn eine solche Belehrung unterblieben oder unrichtig erfolgt ist, können die Aussagen im Disziplinarverfahren nicht zu Lasten der Beamtin/des Beamten verwertet werden. Das Verwertungsverbot erstreckt sich auch auf Fälle, in denen vor der Einleitung des Disziplinarverfahrens lediglich eine Sachverhaltsermittlung erfolgt ist.

Es empfiehlt sich daher, vor jedem Gespräch zu prüfen, ob die Beamtin/der Beamte über festgestellte oder vermutete Dienstpflichtverletzungen aufzuklären und über ihre/seine Rechte zu belehren ist. Belehrungen sind auf jeden Fall in das Protokoll aufzunehmen. Nach erfolgreicher ambulanter oder stationärer Therapie ist die Beamtin/der Beamte über die Pflichten zur Gesunderhaltung und die Folgen eines Rückfalls zu belehren. Für Richterinnen und Richter werden die Vorschriften für Landesbeamtinnen und -beamte entsprechend analog angewendet (§ 4 Abs. Bremisches Richtergesetz).

<sup>3</sup> Rechtsgrundlage hierfür ist § 34 Beamtenstatusgesetz (BeamtStG), aus dem diese Verpflichtung zur Erhaltung ihrer Gesundheit abgeleitet wird: „Beamtinnen und Beamte haben sich mit vollem persönlichen Einsatz ihrem Beruf zu widmen. .... Ihr Verhalten muss der Achtung und dem Vertrauen gerecht werden, die ihr Beruf erfordert.“

### **3.2 Abfolge der Stufenplan-Gespräche**

Die Anwendung und Abfolge des Stufenplans hat sich in erster Linie am konkreten Einzelfall auszurichten. D.h. es kann im Einzelfall aufgrund der jeweiligen Besonderheiten der vorliegenden Auffälligkeiten oder der persönlichen Situation der/des Beschäftigten ein Überspringen einzelner Stufen angebracht sein. Die Entscheidung darüber wird von den Verfahrensbeteiligten des letzten Stufengesprächs nach Beratung durch die Einrichtung für Suchtprävention und -hilfe getroffen.

Im Interesse der/des Beschäftigten ist es wünschenswert, die Einrichtung für Suchtprävention und -hilfe sowie die Interessenvertretungen (Personalrat, die Frauenbeauftragte, bei schwerbehinderten Menschen die Schwerbehindertenvertretung) und ggf. den Integrationsfachdienst ab dem 2. Gespräch mit einzubinden. Die Beteiligung erfolgt vorbehaltlich des Einverständnisses der/des Betroffenen.

#### **1. Gespräch**

##### **Beteiligte:**

- a) Beschäftigte/Beschäftigter
- b) direkte Vorgesetzte/direkter Vorgesetzter mit Personalverantwortung

##### **Anlass des Gesprächs:**

Vernachlässigt eine Beschäftigte/ein Beschäftigter ihre/seine arbeitsvertraglichen bzw. dienstrechtlichen Pflichten oder führt ihr/sein Verhalten zu Störungen am Arbeitsplatz und haben Sie als Vorgesetzte/Vorgesetzter Hinweise darauf, dass dies mit dem Gebrauch von Suchtmitteln oder suchtbedingtem Verhalten in Zusammenhang steht, führen Sie als direkter Vorgesetzte/direkter Vorgesetzter - bei Bedarf nach vorheriger fachlicher Beratung durch die Einrichtung für Suchtprävention und -hilfe - mit der/dem Beschäftigten ein erstes Gespräch.

Bei Beamtinnen und Beamten und Richterinnen und Richtern sind die Regelungen nach Ziffer 3.1 zu beachten.

##### **Inhalt des Gesprächs:**

- Benennen Sie konkrete Fakten: Vorfall, Zeit, Ort.
- Drücken Sie Ihre Besorgnis aus, dass die/der Beschäftigte Probleme hat, die sich auf das Arbeits- und Leistungsverhalten auswirken und/oder Störungen am Arbeitsplatz verursachen.
- Sprechen Sie den riskanten Suchtmittelkonsum oder das suchtbedingte Verhalten an und machen Sie deutlich, dass Sie einen Zusammenhang mit den Problemen am Arbeitsplatz sehen.
- Zeigen Sie Ihre Erwartungen an das zukünftige Arbeitsverhalten konkret auf.
- Empfehlen Sie der/dem Beschäftigten, Kontakt zur innerbetrieblichen Einrichtung für Suchtprävention und -hilfe aufzunehmen und sich darüber hinaus ggf. bei weiteren Beratungs- oder Hilfeeinrichtungen (Arbeitsmedizinischer Dienst, externe Suchtberatungsstellen und Selbsthilfegruppen, suchtmmedizinisch ausgebildete Ärztinnen/Ärzte) informieren und beraten zu lassen (Halten Sie Adressen vor.).
- Vereinbaren Sie die weiteren konkreten Schritte.

##### **Konsequenzen:**

- Weisen Sie die Beschäftigte/den Beschäftigten darauf hin, dass dieses Gespräch vorerst vertraulich bleibt. Weisen Sie auf den Stufenplan und das Vorgehen bei weiteren Auffälligkeiten hin und händigen Sie die Übersicht über den Stufenplan (Anlage 5) an die Beschäftigte/den Beschäftigten aus.
- Vereinbaren Sie ein Rückmeldegespräch in spätestens 8 Wochen und kündigen Sie an, dass Sie die weitere Entwicklung des Verhaltens beobachten.

- Notieren Sie Datum und Ergebnis des Gesprächs - lediglich zum eigenen Gebrauch<sup>4</sup> - und händigen Sie der/dem Beschäftigten eine Kopie aus. Kommt es zum weiteren Verfahren, wird dieses Protokoll zum Vorgang genommen.

### **Bei positiver Verhaltensänderung:**

Zum vereinbarten Termin geben Sie der/dem Beschäftigten Rückmeldung über ihr/sein Arbeitsverhalten der letzten Wochen (Rückmeldegespräch). Es wird empfohlen, noch ein weiteres Gespräch mit der/dem Beschäftigten in ein bis zwei Monaten zu führen.

## **2. Gespräch**

### **Beteiligte:**

- a) Beschäftigte/Beschäftigter
- b) Direkte Vorgesetzte/direkter Vorgesetzter mit Personalverantwortung
- c) Interessenvertretungen<sup>5</sup>
- d) Vertreterin/Vertreter der Einrichtung für Suchtprävention und -hilfe<sup>6</sup>

### **Anlass des Gesprächs:**

Kommt es erneut zu Verletzungen der arbeitsvertraglichen bzw. dienstrechtlichen Pflichten und/oder zu Störungen am Arbeitsplatz, verbunden mit Auffälligkeiten durch möglichen Suchtmittelkonsum oder suchtbedingtes Verhalten, so veranlasst die/der direkte Vorgesetzte das Gespräch der 2. Stufe.<sup>7</sup>

Die/Der Beschäftigte hat ihr/sein Verhalten trotz der aufgezeigten Konsequenzen im ersten Gespräch nicht geändert. Daher wird davon ausgegangen, dass sie/er die Probleme im Umgang mit Alkohol oder anderen Suchtmitteln oder mit dem suchtbedingten Verhalten aus eigener Kraft nicht lösen kann.

Das Gespräch findet nach gemeinsamer Vorbereitung der Beteiligten b) bis d) und ggf. nach vorheriger fachlicher Beratung durch die Einrichtung für Suchtprävention und -hilfe statt. Die Gesprächsführung liegt bei der/dem direkten Vorgesetzten. Ggf. sollte eine zusätzliche Protokollführung zur Entlastung der Gesprächsführung hinzugezogen werden.

Bei Beamtinnen und Beamten und Richterinnen und Richtern sind die Regelungen nach Ziffer 3.1 zu beachten.

### **Inhalt des Gesprächs:**

- Benennen Sie die neuen Fakten und nehmen Sie auf den Inhalt des vorangegangenen Gesprächs Bezug.
- Zeigen Sie erneut den Zusammenhang zu Suchtmittelgebrauch oder suchtbedingtem Verhalten auf.
- Weisen Sie nochmals auf interne und externe Hilfe- und Beratungsmöglichkeiten hin und händigen Sie dem/der Beschäftigten Name/Telefon der Einrichtung für Suchtprävention und -hilfe und ggf. weitere Informationen aus.

---

<sup>4</sup> Unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Vorgaben darf die Gesprächsnotiz nur dann Angaben zur Gesundheit der/des Beschäftigten enthalten, wenn diese/dieser schriftlich ihre/seine Einwilligung dazu erklärt hat, und muss vor unbefugtem Zugriff gesichert aufbewahrt werden.

<sup>5</sup> + <sup>6</sup> mit Einverständnis der/des Beschäftigten

<sup>7</sup> Es empfiehlt sich, die/den Beschäftigte/n schriftlich zu diesen Gesprächen einzuladen und dem Schreiben analog zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement einen Rückmeldebogen beizufügen, der den Hinweis auf die weiteren Gesprächsteilnehmer/-innen enthält.

- Fordern Sie die Beschäftigte/den Beschäftigten auf, dass sie/er Kooperationsbereitschaft zeigt und eine Suchtberatungsstelle aufsucht.<sup>8</sup>
- Sichern Sie der/dem Beschäftigten Unterstützung zu, wenn sie/er sich für eine weiterführende Beratung oder Behandlung entscheiden sollte.

#### **Konsequenzen:**

- Kündigen Sie gemäß der gemeinsamen Gesprächsvorbereitung Konsequenzen bei weiteren Auffälligkeiten an und erläutern Sie das weitere Vorgehen nach dem Stufenplan, sollten die Probleme am Arbeitsplatz andauern.
- Beamtinnen und Beamte erhalten zudem den Hinweis, dass eine Verletzung dienstrechtlicher Pflichten Disziplinarmaßnahmen – bis zur Entfernung aus dem Beamtenverhältnis – zur Folge haben kann. Sie werden darauf hingewiesen, dass sie nach dem Bremischen Beamtengesetz (BremBG)<sup>9</sup> gehalten sind, ihre Dienstfähigkeit zu erhalten.
- Treffen Sie mit der/dem Beschäftigten eine Zielvereinbarung über die nächsten Schritte. Neben der Krankmeldung am ersten Tag können dies im Sinne einer Selbstverpflichtung der/des Beschäftigten sein: Aufsuchen einer externen Beratungseinrichtung, Teilnahme an einer Selbsthilfegruppe etc.
- Vereinbaren Sie ein Rückmeldegespräch (Termin in spätestens 8 Wochen) und sagen Sie, dass Sie die weitere Entwicklung des Verhaltens beobachten.
- Datum und Ergebnis des Gesprächs werden in einem Gesprächsprotokoll festgehalten (siehe Muster in Anlage 2) und der Personalstelle zugeleitet. Händigen Sie der/dem Beschäftigten eine Kopie aus und lassen Sie sich den Empfang schriftlich bestätigen.

#### **Bei positiver Verhaltensänderung:**

Zum vereinbarten Termin geben Sie der/dem Beschäftigten Rückmeldung, wie sich das Arbeitsverhalten seit dem letzten Gespräch entwickelt hat (Rückmeldegespräch).

Es wird empfohlen, weitere Gespräche mit der/dem Beschäftigten in ca. monatlichem Abstand zu führen.

### **3. Gespräch**

#### **Beteiligte:**

- a) Beschäftigte/Beschäftigter
- b) direkte Vorgesetzte/direkter Vorgesetzter mit Personalverantwortung und ggf. nächsthöhere Vorgesetzte/nächsthöherer Vorgesetzter
- c) Dienststellenleitung (bzw. deren Vertretung) oder Personalstelle
- d) Interessenvertretungen<sup>10</sup>
- e) Einrichtung für Suchtprävention und -hilfe<sup>11</sup>

#### **Anlass des Gesprächs:**

Kommt es erneut zu Verletzungen der arbeitsvertraglichen bzw. dienstrechtlichen Pflichten und/oder Störungen am Arbeitsplatz, oder hält das Verhalten, das zu den ersten beiden Gesprächen geführt hat, unverändert an, oder hat die/der Beschäftigte die Zielvereinbarung des

---

<sup>8</sup> Die Nichtannahme der Beratungs- und Hilfeangebote ist bei Beamtinnen/Beamten disziplinarrechtlich zu prüfen. Bei Tarifbeschäftigten kann die Nichtannahme nur geahndet werden, wenn der Besuch einer Beratungs- oder Hilfeeinrichtung als Zusatz zum bestehenden Arbeitsvertrag vereinbart worden ist. Sanktioniert werden können im weiteren Verlauf ansonsten nur die erneuten oder fortgesetzten Verletzungen der arbeitsvertraglichen Pflichten.

<sup>9</sup> Bremisches Beamtengesetz vom 22. Dezember 2009 (Brem.GBl. 2010 S. 17)

<sup>10</sup> + <sup>11</sup> mit Einverständnis der/des Beschäftigten

zweiten Gesprächs nicht eingehalten bzw. kommt sie/er den selbst gewählten Verpflichtungen nicht nach, verständigen Sie als Vorgesetzte/Vorgesetzter die Dienststellenleitung bzw. die Personalstelle und informieren sie über den Sachstand, damit das Gespräch der 3. Stufe veranlasst wird.

Das Gespräch findet nach gemeinsamer Vorbereitung der Beteiligten b) bis e) statt. In der Vorbereitung stimmen die Beteiligten Gesprächsstrategie, Zielrichtung und mögliche weitere Auflagen und Konsequenzen ab. Außerdem wird die Protokollführung bestimmt.

Bei Beamtinnen und Beamten und Richterinnen und Richtern sind die Regelungen nach Ziffer 3.1 zu beachten.

### **Inhalt des Gesprächs:**

- Schildern Sie den gesamten Ablauf seit den ersten Auffälligkeiten unter Bezugnahme auf den Inhalt der vorangegangenen Gespräche und benennen Sie die neuen Fakten.
- Stellen Sie erneut den Zusammenhang zum Suchtmittelgebrauch oder zum suchtbedingten Verhalten her.
- Von Seiten der Dienststellenleitung oder Personalstelle wird die/der Beschäftigte über ihre/seine arbeitsvertraglichen bzw. dienstrechtlichen Verpflichtungen belehrt.
- Weisen Sie auf interne Hilfeangebote durch die Einrichtung für Suchtprävention und -hilfe hin und vereinbaren Sie mit der/dem Beschäftigten, dass sie/er den Kontakt aufnimmt (sofern die Kontaktaufnahme nicht schon früher erfolgt ist).

### **Konsequenzen:**

#### **a) für den Fall, dass die/der Beschäftigte eine Suchterkrankung einräumt:**

Räumt die/der Beschäftigte ein Suchtproblem ein, wird bei Tarifbeschäftigten zu diesem Zeitpunkt von arbeitsrechtlichen Konsequenzen abgesehen. Die/der Beschäftigte wird aufgefordert, geeignete Maßnahmen zu ergreifen, um ihr/sein Suchtproblem zu bewältigen. Dafür wird ihr/ihm Unterstützung zugesichert. Die Aufnahme einer ambulanten oder stationären Therapie und die kontinuierliche Begleitung durch die interne Einrichtung für Suchtprävention und -hilfe werden ihr/ihm dringend nahe gelegt.

Weiterhin wird der/dem Beschäftigten verdeutlicht, dass es sich bei den Auffälligkeiten um Pflichtverletzungen handelt, die den Bestand des Beschäftigungsverhältnisses gefährden können.

#### **b) für den Fall, dass die/der Beschäftigte eine Suchterkrankung von sich weist:**

Verneint die/der Beschäftigte einen Zusammenhang zum Suchtmittelgebrauch oder zum suchtbedingten Verhalten oder liegt eine Suchtproblematik nicht eindeutig vor, so ist bei Tarifbeschäftigten die Voraussetzung für eine Abmahnung aus verhaltensbedingten Gründen erfüllt. Als personelle Konsequenz wird diese aufgrund der aufgetretenen Leistungsmängel oder Verhaltensauffälligkeiten erteilt oder eingeleitet.

Beamtinnen und Beamte werden erneut darauf hingewiesen, dass sie aufgrund des Bremischen Beamtengesetzes zur Erhaltung ihrer Dienstfähigkeit verpflichtet sind und dass die Verletzung der dienstrechtlichen Pflichten, falls noch nicht geschehen, nunmehr die Einleitung eines Disziplinarverfahrens bedingt, das bis zur Entfernung aus dem Beamtenverhältnis führen kann.

### **Konsequenzen, die darüber hinaus fallbezogen erfolgen können:**

- Fordern Sie die Beschäftigte/den Beschäftigten auf, eine Suchtberatungsstelle aufzusuchen und darüber den Nachweis zu erbringen<sup>12 13</sup>.

<sup>12</sup> Es ist anzumerken, dass die Aufforderung dienstrechtlich verbindlich ist, arbeitsrechtlich jedoch keine Sanktionen nach sich zieht, wenn sie aus den arbeitsrechtlichen Verpflichtungen nicht unmittelbar abgeleitet werden kann.

<sup>13</sup> Der Nachweis kann nur im Einverständnis der/des Beschäftigten eingefordert werden.  
Hinweis: Einige Beratungseinrichtungen, insbesondere Selbsthilfegruppen stellen keine Nachweise aus. Das Ausstellen eines schriftlichen Nachweises durch eine Beratungs-, Therapie- oder Selbsthilfeeinrichtung setzt die hierfür erteilte Entbindung von der Schweigepflicht durch die betroffene Person voraus.

- Unabhängig von dem Eingeständnis eines Suchtmittelproblems zeigen Sie als Vorgesetzte/Vorgesetzter der/dem Beschäftigten noch einmal die konkreten Erwartungen an das weitere Arbeitsverhalten auf und kündigen die weitere Beobachtung der Entwicklung des Arbeits- und Leistungsverhaltens an.
- Weitere Konsequenzen werden als Zielvereinbarung im Sinne einer Selbstverpflichtung der/des Beschäftigten festgehalten. Dies können sein: freiwillige Blutabnahme beim Arbeitsmedizinischen Dienst für einen bestimmten Zeitraum, regelmäßiger Besuch einer Selbsthilfegruppe für mindestens ein halbes Jahr, der Antritt einer ambulanten oder stationären Behandlung o.ä.
- Die Einschaltung des amtsärztlichen Dienstes zur Überprüfung der Arbeits- und Dienstfähigkeit wird eingeleitet.

Vereinbaren Sie ein Rückmeldegespräch (Termin in spätestens 8 Wochen) und sagen Sie, dass Sie die weitere Entwicklung des Verhaltens beobachten.

Datum und Ergebnis des Gesprächs werden in einem Gesprächsprotokoll (siehe Muster in Anlage 2) schriftlich festgehalten und der Personalstelle zugeleitet. Händigen Sie der/dem Beschäftigten eine Kopie aus und lassen Sie sich den Empfang schriftlich bestätigen.

#### **Bei positiver Verhaltensänderung:**

Zeigt die/der Beschäftigte das von ihr/ihm erwartete Arbeitsverhalten, geben Sie als Vorgesetzte/Vorgesetzter ihr/ihm darüber zum vereinbarten Termin eine Rückmeldung (Rückmeldegespräch).

Teilen Sie der/dem Beschäftigten mit, dass Sie eine positive Entwicklung weiter fördern werden und dazu weitere Rückmeldegespräche in ca. monatlichem Abstand für die Dauer eines Jahres führen werden, falls nicht erneute Auffälligkeiten zu einem weiteren Stufengespräch führen.

#### **4. Gespräch**

##### **Beteiligte:**

- a) Beschäftigte/Beschäftigter
- b) Direkte Vorgesetzte/direkter Vorgesetzter mit Personalverantwortung und ggf. nächsthöhere Vorgesetzte/nächsthöherer Vorgesetzter
- c) Dienststellenleitung (bzw. deren Vertretung) oder Personalstelle
- d) Interessenvertretungen<sup>14</sup>
- e) Einrichtung für Suchtprävention und -hilfe<sup>15</sup>

##### **Anlass des Gesprächs:**

Kommt es infolge fortgesetztem Suchtmittelkonsums oder suchtbedingten Verhaltens erneut zu Verletzungen der arbeitsvertraglichen bzw. dienstrechtlichen Pflichten und/oder Störungen am Arbeitsplatz oder hält das Verhalten, das zu den vorangegangenen Gesprächen geführt hat, unverändert an oder hat die/der Beschäftigte die Zielvereinbarung des dritten Gesprächs nicht eingehalten bzw. kommt sie/er den Verpflichtungen nicht nach, findet das Gespräch der Stufe 4 statt.

Das Gespräch erfolgt nach gemeinsamer Vorbereitung der Beteiligten b) bis e). In der Vorbereitung werden Gesprächsstrategie, Zielrichtung, Protokollführung und insbesondere die Konsequenzen, die ergriffen werden sollen, abgestimmt.

Bei Beamtinnen und Beamten und Richterinnen und Richtern sind die Regelungen nach Ziffer 3.1 zu beachten.

---

<sup>14</sup> + <sup>15</sup> mit Einverständnis der/des Beschäftigten

### **Inhalt des Gesprächs:**

- Schildern Sie den gesamten Ablauf seit den ersten Auffälligkeiten unter Bezugnahme auf den Inhalt der vorangegangenen Gespräche und benennen Sie die neuen Fakten.
- Stellen Sie erneut den Zusammenhang zum Suchtmittelgebrauch oder zum suchtbedingten Verhalten her.
- Von Seiten der Dienststellenleitung oder Personalstelle werden die Vorkommnisse in Zusammenhang mit den arbeitsvertraglichen bzw. dienstrechtlichen Verpflichtungen gestellt.
- Weisen Sie auf interne Hilfeangebote durch die Einrichtung für Suchtprävention und -hilfe hin und vereinbaren Sie mit der/dem Beschäftigten, dass sie/er den Kontakt aufnimmt (sofern die Kontaktaufnahme nicht schon früher erfolgt ist).

### **Konsequenzen:**

#### **a) für den Fall, dass die/der Beschäftigte eine Suchterkrankung einräumt:**

- Selbst wenn die/der Beschäftigte eine Suchterkrankung einräumt, wird von Seiten der Dienststelle unmissverständlich klar gemacht, dass auch eine Erkrankung keine dauerhaften oder wiederkehrenden Verletzungen der arbeitsvertraglichen bzw. dienstrechtlichen Verpflichtungen erlaubt. Insofern wird an dieser Stelle bei Tarifbeschäftigten in jedem Fall eine Abmahnung erteilt bzw. eingeleitet. Falls noch nicht erfolgt, wird bei Beamtinnen/Beamten eine Überprüfung disziplinarrechtlicher Schritte angekündigt. Die/der Beschäftigte wird nochmals eindringlich auf die anstehende Einleitung des Kündigungsverfahrens bzw. der möglichen Entfernung aus dem Beamtenverhältnis hingewiesen, wenn sie/er das Verhalten nicht ändert (5. Stufe).<sup>16</sup>
- Übergeben Sie der/dem Beschäftigten eine schriftliche Aufforderung, eine Beratungsstelle aufzusuchen und sich unmittelbar in Beratung oder Therapie zu begeben, da eine Suchterkrankung nicht mehr ausgeschlossen werden kann. Vereinbaren Sie einen Nachweis über das Beratungsgespräch<sup>17</sup>.
- Weisen Sie die Beschäftigte/den Beschäftigten darauf hin,
  - a) dass der Arbeitgeber nicht länger bereit ist, das Fehlverhalten und/oder die Minderleistung aufgrund des Suchtverhaltens hinzunehmen,
  - b) dass die Prognose des Krankheitsverlaufs ohne Therapie ungünstig ist,
  - c) dass bei weiteren Verhaltensauffälligkeiten eine Kündigung bzw. Entfernung aus dem Beamtenverhältnis erfolgen kann.

#### **b) für den Fall, dass der/die Beschäftigte eine Suchterkrankung von sich weist:**

- Liegt nach Auskunft der/des Beschäftigten eine Suchterkrankung nicht vor, wird aufgrund des Fehlverhaltens bzw. der Schlechtleistung bei Tarifbeschäftigten eine zweite Abmahnung ausgesprochen.
- Beamtinnen und Beamte werden erneut darauf hingewiesen, dass sie aufgrund des Bremischen Beamtengesetzes zur Erhaltung ihrer Dienstfähigkeit verpflichtet sind und dass die Verletzung der dienstrechtlichen Pflichten, falls noch nicht geschehen, nunmehr die Einleitung eines Disziplinarverfahrens bedingt, das bis zur Entfernung aus dem Beamtenverhältnis führen kann.

### **Weitere fallbezogene Konsequenzen:**

- Unabhängig von dem Eingeständnis eines Suchtmittelproblems zeigen Sie als Vorgesetzte/Vorgesetzter der/dem Beschäftigten noch einmal die konkreten Erwartungen an das weitere Arbeitsverhalten auf und kündigen die Beobachtung der Entwicklung des Arbeits- und Leistungsverhaltens an.

---

<sup>16</sup> Bei schwerbehinderten Beschäftigten bleiben die Verpflichtungen, die sich aus SGB V § 84 Abs. 1 ergeben, unberührt.

<sup>17</sup> Es ist anzumerken, dass die Aufforderung dienstrechtlich verbindlich ist, arbeitsrechtlich jedoch keine Sanktionen nach sich zieht, wenn sie aus den arbeitsrechtlichen Verpflichtungen nicht unmittelbar abgeleitet werden kann. Der Nachweis kann nur mit Einverständnis der/des Beschäftigten eingefordert werden.

- Weitere Konsequenzen können Zielvereinbarungen im Sinne einer Selbstverpflichtung der/des Beschäftigten sein, z.B. zur freiwilligen Blutabnahme beim Arbeitsmedizinischen Dienst. Als personelle Konsequenz kann auch die Überprüfung der Voraussetzungen für eine Umsetzung oder für eine Änderungskündigung verbunden mit einer Herabgruppierung in Betracht kommen.

Vereinbaren Sie ein Rückmeldegespräch (Termin in spätestens 8 Wochen) und sagen Sie, dass Sie die weitere Entwicklung des Verhaltens beobachten.

Datum und Ergebnis des Gesprächs werden schriftlich in einem Gesprächsprotokoll (siehe Muster in Anlage 2) festgehalten und der Personalstelle zugeleitet. Händigen Sie der/dem Beschäftigten eine Kopie aus und lassen Sie sich den Empfang schriftlich bestätigen.

#### **Bei positiver Verhaltensänderung:**

Kommt die/der Beschäftigte den Zielvereinbarungen nach und zeigt das von ihr/ihm erwartete Arbeitsverhalten, geben Sie als Vorgesetzte/Vorgesetzter darüber zum vereinbarten Termin eine Rückmeldung (Rückmeldegespräch).

Teilen Sie der/dem Beschäftigten mit, dass Sie eine positive Entwicklung weiter fördern werden und dazu weitere Rückmeldegespräche in ca. monatlichem Abstand für die Dauer eines Jahres führen werden, falls es nicht zu erneuten Auffälligkeiten kommt.

### **5. Gespräch**

Kommt die/der Beschäftigte weiterhin ihren/seinen arbeitsvertraglichen bzw. dienstrechtlichen Verpflichtungen am Arbeitsplatz infolge Suchtmittelgebrauchs oder suchtbedingtem Verhalten nicht nach und/oder ist nicht bereit, sich unverzüglich in Therapie zu begeben, wird sie/er als Tarifbeschäftigte/Tarifbeschäftigter davon in Kenntnis gesetzt, dass die Dienststelle ein Kündigungsverfahren einleitet. Beamtinnen/Beamten wird mitgeteilt, dass das Disziplinarverfahren mit dem Ziel der Entfernung aus dem Beamtenverhältnis fortgesetzt und eine dienst- oder disziplinarrechtliche Entscheidung herbeigeführt wird.

In dem Gespräch wird die/der Beschäftigte auf die Möglichkeit und Bedingungen der Wiedereinstellung unter Ziffer 6 hingewiesen.

### **4. Therapiebegleitende Maßnahmen und Wiedereingliederung**

Während einer ambulanten oder stationären Therapie wird der Kontakt zu der/dem Beschäftigten von der Einrichtung für Suchtprävention und -hilfe gehalten.

Bei Beschäftigten, die nach erfolgreichem Abschluss einer ambulanten oder stationären Rehabilitationsmaßnahme an den Arbeitsplatz zurückkehren, findet ein Eingliederungsmanagement statt. Dabei wirken Personalstelle, Vorgesetzte, Interessenvertretung, Arbeitsmedizinischer Dienst und die Einrichtung für Suchtprävention und -hilfe zusammen. Sie beraten mit der/dem betroffenen Beschäftigten über Unterstützungsmöglichkeiten, Erfordernisse für eine erfolgreiche Wiederaufnahme der Arbeit und den weiteren Einsatz. Mit Einverständnis der/des Beschäftigten werden auch Kolleginnen/Kollegen informiert.

Die/der direkte Vorgesetzte führt in den folgenden zwei Jahren halbjährliche Bilanzgespräche mit der/dem Beschäftigten.

### **5. Vorgehen bei erneuten Auffälligkeiten**

Erneute Auffälligkeiten nach einer Rehabilitationsmaßnahme oder nach sonstigen Hilfemaßnahmen sind krankheitsbedingt und nicht untypisch. Fallen Beschäftigte wieder durch möglichen Suchtmittelkonsum oder suchtbedingtes Verhalten und/oder Verletzung der arbeitsvertraglichen bzw. dienstrechtlichen Pflichten auf, so berät der an der zuletzt durchgeführten Stufe des Stufenplans beteiligte Personenkreis über das weitere Vorgehen.



Kommt es nach einer Intervention im Rahmen des Stufenplans lediglich zu einer kurzzeitigen Änderung des Verhaltens der/des Beschäftigten und treten erneut suchtmittelbedingte Auffälligkeiten am Arbeitsplatz auf, so wird der Stufenplan in der nächsten Stufe fortgesetzt.

Bei suchtmittelbedingten Auffälligkeiten, die nach Ablauf von zwei Jahren nach einer abgeschlossenen Rehabilitations- oder Hilfemaßnahme auftreten, wird das Gespräch höchstens auf Stufe 3 der Interventionskette geführt.

Bei Beamtinnen und Beamten und Richterinnen und Richtern sind die Regelungen nach Ziffer 3.1 zu beachten.

## **6. Möglichkeiten der Weiterbeschäftigung und Wiedereinstellung**

Soweit sich eine Tarifbeschäftigte/ein Tarifbeschäftigter nach ausgesprochener Kündigung innerhalb der laufenden Kündigungsfrist in Therapie begibt, diese erfolgreich abschließt und somit wieder als arbeitsfähig anzusehen ist, wird sie/er auf dem gleichen bzw. einem anderen gleichwertigen und zumutbaren Arbeitsplatz weiter beschäftigt.

Für Beamtinnen/Beamte, die sich während eines laufenden Disziplinarverfahrens in Therapie begeben und diese erfolgreich abschließen, ergibt sich die Möglichkeit, dass die Aussetzung oder Einstellung des Disziplinarverfahrens überprüft werden kann.

Die/der Beschäftigte hat in diesen Fällen nachzuweisen, dass sie/er im folgenden Jahr regelmäßig Gespräche mit der Einrichtung für Suchtprävention und -hilfe führt.

Ist die Kündigung vollzogen, ist bei glaubhaft nachgewiesener, erfolgreich durchgeführter Rehabilitationsmaßnahme bei Tarifbeschäftigten die Möglichkeit gegeben, eine zunächst befristete Wiedereinstellung wohlwollend zu prüfen. Der/dem Beschäftigten ist mitzuteilen, wie lange ab Kündigungstermin eine befristete Wiedereinstellung wohlwollend geprüft wird. In der Regel sind das mindestens 2 Jahre.

Für Beamtinnen/Beamte, bei denen durch Beschluss des zuständigen Verwaltungsgerichts eine Entfernung aus dem Beamtenverhältnis erfolgt ist, ist eine Wiederberufung in das Beamtenverhältnis gemäß § 10 Abs.6 Bremisches Disziplinargesetz nicht zulässig. In besonderen Fällen kann erwogen werden, die Voraussetzungen für eine Wiedereinstellung im Tarifverhältnis zu prüfen.

Bei Beamtinnen/Beamten, die wegen suchtkrankheitsbedingter Dienstunfähigkeit in den Ruhestand versetzt wurden, kann innerhalb der gesetzten Fristen eine Untersuchung der Dienstfähigkeit, ggf. Maßnahmen zur Wiederherstellung der Dienstfähigkeit und eine Überprüfung der erneuten Berufung ins Beamtenverhältnis erfolgen.



**Anlage 2:**

**Muster: Protokoll Stufengespräche**

Gespräch am \_\_\_\_\_ mit Herrn/Frau \_\_\_\_\_

Stufe \_\_\_\_\_

Teilnehmende: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

---

---

---

---

---

Weitere Auffälligkeiten:

---

---

---

Hilfsangebote:

---

---

---

Angekündigte Konsequenzen:

---

---

---

---

Vereinbarungen/Auflagen:

---

---

---

---

Nächster Gesprächstermin: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Für das Protokoll

\_\_\_\_\_  
Beschäftigte/r



### Anlage 3:

## Vorgehen bei akuter Beeinträchtigung durch Suchtmittelgebrauch

- (1) Die Aufnahme und Durchführung der Arbeit/des Dienstes unter Einfluss von Alkohol, Drogen, anderen berauschenden Mitteln oder Medikamenten ohne ärztliche Indikation ist nicht erlaubt, da sich Beschäftigte dadurch selbst oder andere gefährden können oder in der qualitativen und quantitativen Erfüllung ihrer Arbeitsverpflichtungen beeinträchtigt werden. (vgl. Unfallverhütungsvorschrift GUV-V A1 § 15 Abs. 2 und 3)
- (2) Vorgesetzte tragen die Verantwortung für die Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften und können ggf. für Sicherheitsrisiken und Unfallgefahren, die sich aus der eingeschränkten Arbeitsfähigkeit einzelner Beschäftigter ergeben, zur Rechenschaft gezogen werden.
- (3) Beschäftigte, die den unter Punkt 1 genannten Anforderungen zuwider handeln, dürfen mit Arbeiten nicht betraut werden.
- (4) Vorgesetzte sind gehalten, Hinweisen aus dem Kreis der Beschäftigten nachzugehen.
- (5) Stellt die/der Vorgesetzte einen Verstoß gegen das Konsumverbot fest oder hat er/sie den Verdacht, dass ein/e Beschäftigte/r das Nüchternheitsgebot nicht einhält, muss er/sie einschreiten. Er/sie ist gehalten, eine sorgfältige Einschätzung der Arbeitsfähigkeit vorzunehmen und zu entscheiden, ob das Verlassen der Dienststelle zu veranlassen ist.
- (6) Die Entscheidung über die Arbeitsfähigkeit der/des Beschäftigten orientiert sich an einschlägigen Verdachtsmomenten („Beweis des ersten Augenscheins“), an der allgemeinen Lebenserfahrung der/des Vorgesetzten sowie an einer möglichen Gefährdungslage am Arbeitsplatz.
- (7) Der oder die Vorgesetzte zieht mindestens eine weitere Person zur Feststellung der Beeinträchtigung hinzu (Beweishilfe).
- (8) Um ungerechtfertigte Maßnahmen auszuschließen, hat jede Beschäftigte/jeder Beschäftigter die Möglichkeit, sich innerhalb einer Stunde zum Gegenbeweis einem Test auf Suchtmittelgebrauch zu unterziehen oder bei Medikamenten die Eignung für die Tätigkeit ärztlich bestätigen zu lassen. Der/die Beschäftigte ist hierauf von dem/der Vorgesetzten hinzuweisen.
- (9) Wird die/der Beschäftigte nach Hause entlassen, trägt die Dienststelle die Verantwortung für den sicheren Heimweg und organisiert ggf. eine Begleitperson und ein Beförderungsmittel. Die Benutzung des eigenen Kraftfahrzeuges oder eines Fahrrades ist zu unterbinden. Die Beförderungskosten werden der/dem Beschäftigten in Rechnung gestellt.
- (10) Ist die/der Beschäftigte durch eigenes Verschulden in seiner/ihrer Arbeits- bzw. Dienstleistung gehindert, besteht für die ausgefallene Arbeitszeit kein Anspruch auf Bezüge.
- (11) Für das weitere Verfahren gilt der Interventionsleitfaden.



**Anlage 4:****Aufgaben- und Anforderungsprofil der internen Einrichtung für Suchtprävention und -hilfe**

Erfolgreiche Suchtprävention und -hilfe wird erreicht durch die Verzahnung der Handlungsfelder: Information und Prävention, Hilfsangebote für die Betroffenen, Beratung und Unterstützung des Umfeldes sowie der inner- und außerbetrieblichen Vernetzung. Von daher werden alle im folgenden genannten Aufgaben sowohl von haupt- als auch nebenamtlich tätigen Personen in den Einrichtungen für Suchtprävention und -hilfe ausgeführt, allerdings aufgrund der unterschiedlichen Ressourcen und Qualifikation in unterschiedlicher Ausprägung und Schwerpunktsetzung.

<b>Bereich</b>	<b>Aufgaben u.a.</b>
Prävention	<ul style="list-style-type: none"> <li>- regelmäßige Information aller Beschäftigten zu riskantem Konsumverhalten und Co-Verhalten</li> <li>- Beteiligung an Aktionen wie Gesundheitstagen, Suchtwoche etc.</li> </ul>
Beratung und Unterstützung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- von Vorgesetzten zum Vorgehen bei Auffälligkeiten, im Vorfeld von (Stufenplan-)Gesprächen, bei Wiedereingliederung nach therapeutischen Maßnahmen</li> <li>- von Beschäftigten zum angemessenen Verhalten bei Auffälligkeiten im Kollegenkreis und bei Wiedereingliederung</li> <li>- von Interessenvertretungen, Gremien und Funktionsträger/-innen zur Klärung der eigenen Rolle und der Fallabstimmung im Einzelfall</li> <li>- von Beschäftigten bei Fragen zu Suchtproblemen/-gefährdungen von Angehörigen oder anderen nahestehenden Personen</li> </ul>
Beratung und Hilfsangebote für betroffene Beschäftigte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- im Rahmen des Stufenplans bei Auffälligkeiten in Verbindung mit riskantem oder krankheitsbedingtem Suchtmittelkonsum oder Suchtverhalten</li> <li>- Begleitung von betroffenen Beschäftigten mit deren Einverständnis/Wunsch bei Kontaktaufnahme mit externen Fachstellen, Kliniken oder Selbsthilfegruppen</li> <li>- Kontakt während stationärer Therapie und Begleitung bei Wiedereingliederung</li> <li>- Mitwirkung bei Beantragung von stationären Maßnahmen und Erstellung des Sozialberichts (letzteres nur Hauptamtliche)</li> </ul>
Vernetzung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- intern mit anderen internen Einrichtungen für Suchtprävention und -hilfe im bremischen öffentlichen Dienst, sowie Fachkräften auf dem Feld von Gesundheitsmanagement, Arbeitssicherheit und Eingliederungsmanagement</li> <li>- extern mit anderen Dienststellen, Facheinrichtungen und einschlägigen Netzwerken</li> </ul>
Evaluation und Weiterentwicklung der Suchtprävention	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mitarbeit in der Arbeitsgruppe Suchtprävention</li> <li>- ggf. Geschäftsführung der Arbeitsgruppe</li> <li>- eigene Beiträge zur Weiterentwicklung des Suchtpräventionsprogramms in der Arbeitsgruppe</li> <li>- Dokumentation der eigenen Arbeit</li> </ul>

## Anforderungsprofil für Haupt- und Nebenamtliche

Anforderungen/Fähigkeitsbereich
<b>Fachliche Qualifikationen:</b>
Anerkannte Qualifizierung für die haupt- oder nebenamtliche Suchtarbeit
Fähigkeit zur Erarbeitung von Präventionskonzepten
Aktuelle Kenntnisse der Versorgungsstrukturen in der Suchtkrankenhilfe
Möglichst persönliche oder berufliche Erfahrungen im Suchtbereich
<b>Beratungskompetenzen:</b>
Mündliche Kommunikationsfähigkeit Beratungsfähigkeiten wie Zuhören, Empathie, zeitliche Organisation etc.
Angemessene Kommunikation mit unterschiedlichen Hierarchieebenen und Funktionsträgern
Anwendung von ressourcenorientierten und lösungsorientierten Beratungsansätzen
Bereitschaft zur kontinuierlichen Fortbildung und zur Reflexion der eigenen Rolle und Arbeit (z.B. im Rahmen von Supervision und kollegialer Beratung)
<b>Organisationsbezogen:</b>
Kenntnis der Strukturen von Verwaltungsorganisationen
Akzeptanz innerhalb der Dienststelle
Fähigkeit zur Neutralität und zur Allparteilichkeit
Bereitschaft zur Kooperation und Vernetzung
<b>Persönlich u.a.:</b>
Wertschätzende Haltung und Konfliktfähigkeit
Abgrenzungsvermögen und Misserfolgstoleranz
Bewusstheit der eigenen Ressourcen und subjektiven Grenzen



## Stufenplan-Gespräche

Sondierungs- gespräch	1. Gespräch	2. Gespräch	3. Gespräch	4. Gespräch	5. Gespräch
Vorgesetzte/r Mitarbeiter/-in	Vorgesetzte/r Mitarbeiter/-in	Vorgesetzte/r Mitarbeiter/-in Interessenvertretung Suchtkrankenhelfer/-in	Vorgesetzte/r Mitarbeiter/-in Interessenvertretung Suchtkrankenhelfer/-in Amtsleitung oder Personalstelle	Vorgesetzte/r Mitarbeiter/-in Interessenvertretung Suchtkrankenhelfer/-in Amtsleitung oder Personalstelle	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontaktaufnahme</li> <li>- Veränderungen und Auffälligkeiten benennen</li> <li>- Hinweis auf Hilfsangebote</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auffälligkeiten und konkrete Fakten benennen</li> <li>- Erwartung an zukünftiges Arbeitsverhalten konkret aufzeigen</li> <li>- Empfehlung zur Kontaktaufnahme zur Suchtkrankenhilfe oder zu externen Beratungsstellen</li> <li>- Hinweis auf Stufenplan und Konsequenzen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- neue Fakten benennen</li> <li>- Zusammenhang zu möglichen Suchtproblemen benennen</li> <li>- Aufforderung zum Aufsuchen der Suchtkrankenhilfe oder einer Beratungsstelle</li> <li>- Weiteres Vorgehen im Stufenplan erläutern</li> <li>- Zielvereinbarung zu Arbeitsverhalten und weiteren Anforderungen(z. B. Beratungsstelle aufsuchen)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zusammenfassung der Fakten</li> <li>- Erneuter Hinweis auf Zusammenhang mit Suchtproblemen</li> <li>- Verweis auf Zielvereinbarung (s. 2. Gespräch) und Bewertung der Einhaltung</li> <li>- erneute Aufforderung zum Aufsuchen der Suchtkrankenhilfe oder Beratungsstelle mit entsprechendem Nachweis zum nächsten Termin</li> <li>- Belehrung durch die Amtsleitung bzw. Personalstelle zu den arbeitsvertraglichen Verpflichtungen</li> <li>- ggf. Einleitung oder Erteilung der Abmahnung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wie Gespräch 3</li> <li>- wie Gespräch 3</li> <li>- wie Gespräch 3</li> <li>- Amtsleitung bzw. Personalstelle stellen Zusammenhang der Vorkommisse mit arbeitsvertragl. bzw. dienstrechtl. Verpflichtungen her</li> <li>- schriftliche Aufforderung zum Besuch einer Beratungsstelle</li> <li>- Zielvereinbarung (z. B. Blutabnahme)</li> <li>- 2. Abmahnung</li> </ul>	<p>Einleitung des Kündigungsverfahrens mit Hinweis auf Wiedereinstellung</p> <p>Fortsetzung des Disziplinarverfahrens mit dem Ziel der Entfernung aus dem Beamtenverhältnis</p>
<p>bei positiver Verhaltensänderung Rückmeldegespräch in ca. 8 Wochen bei weiteren Auffälligkeiten umgehend neuer Termin für nächstes Stufengespräch</p>					

\*) Je nach Sachlage kann bei Beamten/-innen zu jedem Zeitpunkt des Stufenplans ein Disziplinarverfahren eingeleitet werden. Der Stufenplan wird dann parallel weiterverfolgt.  
 \*) Stufen können übersprungen werden.