

Dienstvereinbarung

zur betrieblichen Suchtprävention und zum Umgang mit Suchtgefahren und -problemen am Arbeitsplatz an der Hochschule Bochum

abgeschlossen zwischen

der Verwaltungsleitung, vertreten durch die Vizepräsidentin für den Bereich der Wirtschafts- und Personalverwaltung (VP'in WuP)

und

dem Personalrat der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung, vertreten durch seinen Vorsitzenden (PR TuV)

sowie

dem Präsidenten

und

dem Personalrat der wissenschaftlich Beschäftigten, vertreten durch seinen Vorsitzenden (PR wiss.)

Präambel

Suchtprävention und Hilfe bei bestehenden Suchtproblemen sind fester Bestandteil im Gesamtkonzept zur Gesundheitsförderung und -erhaltung der Hochschule Bochum. Diese Dienstvereinbarung regelt die innerbetrieblichen Maßnahmen **zur Vorbeugung gegen** riskantes Konsumverhalten von Suchtmitteln und von Suchtgefahren und **den innerbetrieblichen Umgang mit Problemfällen und Konflikten**, die aus dem Gebrauch von Suchtmitteln entstehen. Maßnahmen der innerbetrieblichen Vorbeugung von Suchtgefahren und der Hilfe bei Suchtgefährdung und Suchterkrankung haben das Ziel den Arbeitsplatz zu erhalten.

Der Dienstvereinbarung ist ein Interventionsleitfaden beigefügt, der für alle Beteiligten beschreibt, wie bei konkreten Vorfällen mit Suchtproblemen umgegangen wird.

Vorgesetzte im Sinne dieser Dienstvereinbarung sind alle weisungsbefugten Beschäftigten der Hochschule Bochum.

Weisungsbefugte Beschäftigte sind die jeweiligen Fachvorgesetzten:

Präsidentin oder Präsident, Vizepräsidentin oder Vizepräsident WuP, Dezernentinnen und Dezernenten, Abteilungsleitungen, Werkstatteleitungen, Leitung des TBD/HWD, Leitungen der zentralen Einrichtungen, Dekane und Dekaninnen und die jeweiligen fachvorgesetzten Professorinnen und Professoren.

1. Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung findet Anwendung auf alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in einem Beschäftigungs-, Beamten- oder Ausbildungsverhältnis zur Hochschule außerhalb der Probezeit stehen.

Die Dienststelle verpflichtet sich, auch für die Beschäftigten, die nicht durch einen der Personalräte vertreten werden, entsprechend der Dienstvereinbarung vorzugehen. Sie gilt auch für die Professorinnen und Professoren der Hochschule Bochum.

2. Ziele

Diese Dienstvereinbarung hat folgende Ziele:

- Alle Beschäftigten und insbesondere die Vorgesetzten (auf allen Ebenen) werden über Probleme von Suchtgefahren und Suchtkrankheiten aufgeklärt, **allen wird vermittelt, dass z. B. Alkohol- oder Medikamentensucht sowie Glücksspielsucht anerkannte Krankheiten sind.**
- Suchtgefährdeten und suchtkranken Beschäftigten wird im frühestmöglichen Stadium durch die Dienststelle eine wirksame Unterstützung zugesichert.
- Die Vorgesetzten werden mit dem Ziel geschult, Suchtgefahren und Suchtverhalten rechtzeitig zu erkennen, präventiv zu wirken und Kenntnisse der Gesprächsführung zu erwerben, die es den Suchtkranken und –gefährdeten erleichtern, Hilfsangebote in Anspruch zu nehmen
- Durch ein einheitliches Handlungskonzept von Dienststelle und Personalräten wird die Gleichbehandlung aller Betroffenen sichergestellt. Dafür wird u.a. der in Anlage 1 beige-fügte Interventionsleitfaden angeboten.

3. Verantwortung und Durchführung

Die Verantwortung für die Verwirklichung der in Punkt 2 dieser Dienstvereinbarung genannten Ziele sowie für die Einleitung und Durchführung des im Interventionsleitfaden genannten Verfahrens liegt vorrangig bei der Hochschulleitung*, den Vorgesetzten und bei der Personalverwaltung. Sie arbeiten hierbei mit den Kontaktpersonen Sucht, den Personalräten, der Gleichstellungsbeauftragten sowie der Schwerbehindertenvertretung zusammen.

Die Dienststelle sorgt durch Vermittlung von Informationen über Suchtkrankheiten für die notwendige Aufklärung aller Beschäftigten.

Zur Begleitung aller Maßnahmen und Ziele, sowie zur Evaluation zum Umgang mit der betrieblichen Suchtprävention und zum Umgang mit Suchtgefahren und -problemen am Arbeitsplatz an der Hochschule Bochum bildet die Hochschule Bochum eine Arbeitsgruppe, die AG Sucht, die folgendermaßen zusammengesetzt ist:

- ein Mitglied des Personalrats Technik und Verwaltung,
- ein Mitglied des wissenschaftlichen Personalrats,
- die Gleichstellungsbeauftragte,
- die Vertrauensperson der Menschen mit Behinderung - Schwerbehindertenvertretung,
- die Kontaktpersonen Sucht,
- die Fachkraft für Arbeitssicherheit,

*Präsidentin oder Präsident und Vizepräsidentin oder Vizepräsident für Wirtschafts- und Personalverwaltung (WuP)

- eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter des Personaldezernats
- eine Führungskraft der Hochschulverwaltung
- eine Mitarbeiterin/ein Mitarbeiter der Stabsstelle OE/PE

Sachkundige Gäste, z.B. die Betriebsärztin oder der Betriebsarzt oder mit dem Thema erfahrene Personen können jederzeit zu Sitzungen der AG Sucht eingeladen werden.

Die AG Sucht stimmt sich regelmäßig mit der Hochschulleitung* ab.

Die organisatorische Verantwortung wird durch die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter der Stabsstelle OE/PE übernommen.

4. Bestellung, Aufgaben und Schulung der Kontaktpersonen für Suchtprobleme

Die Dienststellenleitung bestellt im Einvernehmen mit den Personalräten, der Gleichstellungsbeauftragten und der Schwerbehindertenvertretung die „Kontaktpersonen Sucht“ und veröffentlicht in geeigneter Weise deren Bestellung.

Die Kontaktpersonen haben neben den im Interventionsleitfaden aufgeführten Obliegenheiten die Aufgabe,

- durch geeignete Information über Suchtkrankheiten für die notwendige Aufklärung aller Beschäftigten zu sorgen,
- Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner für betroffene Personen, Vorgesetzte bzw. Kolleginnen und Kollegen zu sein,
- Informationen und Beratung über externe Hilfen, z. B. Therapiemöglichkeiten zu geben,
- die Betroffenen auf Wunsch am Anfang ihrer Behandlung zu begleiten,
- mit den Betroffenen auf Wunsch während der Therapie Kontakt zu halten.

Dabei werden die Kontaktpersonen von der Dienststelle unterstützt.

Die Kontaktpersonen haben Anspruch auf eine mehrmodulige Schulung, um ihre Aufgaben erfüllen zu können. Bevorzugt wird dabei das Schulungsangebot der Landeskoordination Integration NRW. Bei Bedarf besteht auch Anspruch auf Supervisionen und Teilnahme an Erfahrungsaustauschen mit anderen Einrichtungen zum Thema. Die Kosten dafür trägt die Dienststelle.

5. Stellung der Kontaktpersonen Sucht

Die Kontaktpersonen Sucht arbeiten im Rahmen ihrer Aufgaben, unabhängig von der Dienststellung der Betroffenen, weisungsfrei. Sie dürfen dabei nicht behindert und wegen ihrer Funktion dienstlich nicht benachteiligt werden.

Die Kontaktpersonen sind im erforderlichen Umfang von ihren Dienstaufgaben freigestellt. Die anfallenden Kosten im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit trägt im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel die Dienststelle.

Die Beteiligung einer Kontaktperson Sucht kann von den Betroffenen abgelehnt werden. In diesem Fall wird das Verfahren gemäß dem Interventionsleitfaden ohne die Beteiligung der Kontaktperson durchgeführt.

*Präsidentin oder Präsident und Vizepräsidentin oder Vizepräsident für Wirtschafts- und Personalverwaltung (WuP)

6. Verschwiegenheitspflicht

Alle Beteiligten haben über persönliche Verhältnisse, die ihnen bei der Anwendung dieser Grundsätze bekannt geworden sind, Stillschweigen zu bewahren.

Die Kontaktpersonen Sucht sind in konkreten Einzelfällen der Dienststelle gegenüber **nicht** auskunftspflichtig.

7. Fortbildung

Ziel der Dienststelle ist es, die in Punkt 3 genannten Beteiligten kontinuierlich über Suchtgefahren und -erkrankungen zu informieren und zum Umgang damit fortzubilden. Die Fortbildungsmaßnahmen werden im Einvernehmen mit den Personalräten, der Gleichstellungsbeauftragten und der Schwerbehindertenvertretung im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel durchgeführt.

8. Regelungen bei suchtbedingten Auffälligkeiten - Anwendung des Interventionsleitfadens

Ergeben sich für eine Vorgesetzte oder einen Vorgesetzten durch arbeits- oder dienstrechtlich relevantes Fehlverhalten von Beschäftigten Anhaltspunkte, die auf Suchtgefährdung oder Suchtmittelmissbrauch schließen lassen, so sind sie in der Regel verpflichtet den in der Anlage beigefügten Interventionsleitfaden anzuwenden.

Der Aufbau des Interventionsleitfadens besteht aus folgenden Stufen:

A: Fürsorgegespräch

B: Klärungsgespräch

C: Stufenplan-Gespräche

Der Stufenplan besteht aus bis zu 5 Gesprächen, mit dem Ziel der Therapie der oder des Betroffenen.

Sollte der oder die Betroffene nicht bereit sein, sich in Therapie zu begeben, ist die letztendliche Konsequenz, dass das Personaldezernat bei Tarifpersonal das Kündigungsverfahren einleitet, bei Beamtinnen und Beamten eine dienst- oder disziplinarrechtliche Entscheidung herbeigeführt wird.

9. Vorgehen bei Rückfällen

Bei Rückfällen nach abgeschlossener oder abgebrochener Heilbehandlung wird je nach Lage des Einzelfalls im Einvernehmen zwischen Dienststellenleitung, Personalvertretung, Schwerbehindertenvertretung, Gleichstellungsbeauftragter und den Kontaktpersonen Sucht über das weitere Vorgehen entschieden.

10. Personalaktenführung, Schriftverkehr

Der gesamte ab Stufe 3 des Stufenplans anfallende Schriftwechsel im Zusammenhang mit der Suchterkrankung Beschäftigter ist als Personalsache zu behandeln und wird als entsprechend gekennzeichnete Teilakte zur Personalakte geführt. Diese Teilakte ist zu vernichten, falls binnen 36 Monaten nach dem letzten dokumentierten Vorgang bzw. Wiedereinstellung oder Wiederaufnahme des Dienstes die oder der Betroffene nicht erneut auffällig geworden ist.

11. Arbeits- und disziplinarrechtliche Maßnahmen bei Bewährung

Bewirbt sich eine entlassene Mitarbeiterin oder ein entlassener Mitarbeiter nach erfolgreich abgeschlossener Entwöhnungsbehandlung oder sonstiger Wiederherstellung der Dienstfähigkeit um Wiedereinstellung, so wird diese Bewerbung wie alle anderen Bewerbungen behandelt.

12. Inkrafttreten

Diese Dienstvereinbarung ist mit der Gleichstellungsbeauftragten und der Schwerbehindertenvertretung abgestimmt.

Die Dienstvereinbarung tritt mit Wirkung vom 01. Januar 2013 in Kraft und gilt unbefristet. Sie kann von jeder der beteiligten Parteien mit einer Frist von drei Monaten gekündigt werden. Nach Wirksamwerden der Kündigung sind die Regelungen der Dienstvereinbarung weitere drei Monate anzuwenden. Während dieser Nachwirkungszeit bemühen sich die Parteien, eine neue Dienstvereinbarung abzuschließen.

Bochum, den 12.12.2012
gez. Dr. Christina Reinhardt
VP'in WuP

13.12.2012
gez. Joachim Möller
Vors. PR TuV

Bochum, den 12.12.2012

gez. Prof. Dr. Martin Sternberg
Präsident

gez. Dipl.-Ing. Holger Röhrig
Vors. PR wiss.