

# Suchtprävention und Suchthilfe in der Niedersächsischen Landesverwaltung

*Rahmenempfehlungen 2006*



**Niedersachsen**

## Inhalt

|                                                                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Runderlass<br>Prävention und Hilfe bei Sucht- und Missbrauchsproblemen<br>in der Niedersächsischen Landesverwaltung ..... | 3  |
| Rahmenempfehlung zur Suchtprävention und Suchthilfe<br>in der Niedersächsischen Landesverwaltung .....                    | 5  |
| Präambel .....                                                                                                            | 5  |
| Ziele .....                                                                                                               | 7  |
| 1. Suchtpräventionsprogramm in der Dienststelle .....                                                                     | 8  |
| 2. Arbeitsgruppe „Suchtprävention und Suchthilfe“ .....                                                                   | 8  |
| 3. Prävention/Vorbeugende Maßnahmen .....                                                                                 | 10 |
| 4. Hilfe bei Suchtgefährdung und Ansprache von Betroffenen .....                                                          | 11 |
| 5. Schulungen für Personalverantwortliche .....                                                                           | 12 |
| 6. Interne Einrichtung für Suchtfragen .....                                                                              | 12 |
| Anlage 1<br>Entwurfsvorlage für eine Dienstvereinbarung .....                                                             | 15 |
| Anlage 2<br>Interventionsleitfaden mit Stufenplan für<br>Gespräche bei Auffälligkeiten am Arbeitsplatz .....              | 23 |
| Anlage 3<br>Aufgabenspektrum der haupt- und<br>nebenamtlichen Ansprechpersonen .....                                      | 33 |

## Prävention und Hilfe bei Sucht- und Missbrauchsproblemen in der Landesverwaltung

**Gemeinsamer Runderlass des MS und der übrigen Ministerien vom 1. Juni 2006 (Nds. MBl. Nr. 23/2006 S. 630 – 403- 41585- 2.3.1)**

**- VORIS 21069 -**

Bezug: Gem. RdErl. v. 19.01.1998 (Nds. MBl. Nr. 10 / 98, Seite 413)

1. Der riskante und abhängige Konsum von Suchtstoffen (Alkohol, Medikamente mit Suchtpotenzial und illegale Drogen, aber auch Tabak) und abhängiges Verhalten (pathologisches Spiel-, Arbeits-, Essverhalten) sind gesellschaftliche Probleme, von denen die öffentliche Verwaltung nicht ausgenommen ist. Missbrauch und Sucht haben vielfältige Ursachen. Sie sind oft Ausdruck von psychischen Belastungen.

2. Durch riskanten Konsum und suchtbedingtes Verhalten entstehen ernsthafte Probleme sowohl für die Betroffenen, ihre Vorgesetzten und ihre Kolleginnen und Kollegen als auch erhebliche Kosten für die öffentliche Verwaltung, nicht zuletzt durch verminderte Leistungsfähigkeit und Fehlzeiten. Präventiv tätig zu werden und Hilfe zu ermöglichen, ist als Teil der Personalführung Aufgabe des Arbeitgebers und dient der Qualitätsverbesserung von Dienstleistungen und Produkten und der Senkung des Krankenstandes.

3. Alle Dienststellen haben sich unter Berücksichtigung von (soweit vorhanden):

- Personalvertretung,
- Schwerbehindertenvertretung,
- Fachkraft für Arbeitssicherheit,
- Einrichtung der Suchtprävention und -hilfe,
- medizinischem / betriebsärztlichem Dienst
- Frauen- / Gleichstellungsbeauftragte und
- eventuell weiteren internen und externen Einrichtungen

mit dem riskanten Konsum von Suchtmitteln und Medikamenten sowie mit Suchtproblemen zu befassen. Besonders berücksichtigt werden muss dabei

- die spezifische Situation der Dienststelle,
- der Informationsbedarf der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über Ursachen, Folgen und Hilfe von riskantem Suchtmittelkonsum und Suchtproblemen,
- der Umgang mit Suchtstoffen in der Dienststelle,
- die Ansprache von Beschäftigten mit Auffälligkeiten in Verbindung mit Suchtmittelgebrauch und suchtbedingten Verhaltensweisen,
- vorhandene oder zu schaffende Präventions- und Hilfemaßnahmen,
- die Möglichkeit der Verknüpfung mit Angeboten der Personalentwicklung, des Gesundheitsmanagements und der Gesundheitsförderung.

4. Soweit Maßnahmen ergriffen werden sollen, orientiert sich die Dienststelle an der Rahmenempfehlung zur Suchtprävention und Suchthilfe in der Niedersächsischen Landesverwaltung, nebst ihren Anlagen, die unter Federführung des MS von einer Interministeriellen Arbeitsgruppe erstellt worden ist. Sie kann beim Niedersächsischen Ministerium für Soziales, Frauen, Familie und Gesundheit, Referat 403, Postfach 141, 30001 Hannover, bestellt werden.

5. Der Bezugserlass wird aufgehoben.

An die  
Dienststellen der Landesverwaltung

## Rahmenempfehlung zur Suchtprävention und Suchthilfe in der Landesverwaltung

### Präambel

Die niedersächsische Landesregierung hat mit dem gemeinsamen Runderlass des Niedersächsischen Sozialministeriums und der übrigen Ministerien vom 19.01.1998 erstmals ihren Willen bekundet, den Sucht- und Missbrauchsproblemen in der Landesverwaltung nachhaltig zu begegnen und hat eine Rahmenempfehlung für den Aufbau von Suchtpräventionsprogrammen vorgelegt. Die Ergebnisse einer Evaluation aus dem Jahr 2003 zeigen, dass in der Folge Aktivitäten und Maßnahmen zur Suchtprävention und -hilfe über alle Ressorts und Dienststellengrößen gestreut angelaufen oder weiter entwickelt worden sind. Zugleich wurde von vielen Dienststellen der Wunsch nach weitergehender Unterstützung geäußert.

Die hier vorliegende aktualisierte Rahmenempfehlung nimmt die Anregungen aus der Evaluation auf und schafft eine neue Basis für die betriebliche Suchtprävention und -hilfe, die sich an den aktuellen fachlichen und rechtlichen Standards orientiert. So wird die Bedeutung eines Suchtpräventionsprogramms als wichtiges Instrument des Personal- und Gesundheitsmanagements hervorgehoben, es werden die Bedingungen der kleineren und mittleren Dienststellen stärker berücksichtigt und die Möglichkeit, Angebote der Suchtprävention in Kooperation mit anderen Einrichtungen zu verwirklichen, betont. Der Stufenplan ist konsequent als Handlungsanleitung zur Intervention für Vorgesetzte gefasst und berücksichtigt ebenso wie das Verfahren bei Verstößen gegen die Arbeitssicherheit die aktuellen rechtlichen Anforderungen. Gleichzeitig werden in Fällen, in denen betroffene Personen schon wiederholte Interventionsschritte gemäß Stufenplan durchlaufen haben, mit der Empfehlung zu einer Fallbegleitung und Fallabstimmung die Handlungsmöglichkeiten der Dienststelle präzisiert und erweitert.

Der Gebrauch von Alkohol, Medikamenten und Nikotin ist in unserer Gesellschaft alltäglich. Er kann positive wie negative Wirkungen haben. Riskanter Konsum von Suchtmitteln oder süchtiges Verhalten führen auf die Dauer zu gesundheitlichen und sozialen Beeinträchtigungen, die sich in allen Lebensbereichen, auch am Arbeitsplatz, negativ auswirken. Abhängigkeit von Suchtmitteln und süchtiges Verhalten sind Krankheiten<sup>1</sup> im medizinischen Sinne und nicht einfach Ausdruck von Willensschwäche. Sie können schwere psychische, physische und soziale Folgen haben und tödlich verlaufen. Sie kommen bei Männern und Frauen, in allen gesellschaftlichen Schichten, bei allen Altersstufen und in jedem Milieu vor. Sie bedürfen fachkundiger Behandlung, und die Betroffenen sollten sachkundige Unterstützung bekommen.

---

<sup>1</sup> Den Status einer Krankheit, der den Anspruch auf Therapie begründet, haben gegenwärtig nur die Alkoholabhängigkeit, die Abhängigkeit von Medikamenten und illegale Drogen sowie einige nicht-stoffgebundene Suchtformen (z.B. pathologisches Spielverhalten, Arbeitssucht). Für nikotinsüchtige Raucher werden spezielle Nichtraucher-Kurse angeboten, für die bei den gesetzlichen Krankenkassen eine teilweise Erstattung beantragt werden kann.

Suchtgefährdungen und Suchterkrankungen sind weit verbreitet. Experten gehen davon aus, dass fünf Prozent der Beschäftigten alkoholkrank und weitere zehn Prozent erheblich gefährdet sind. Die Bediensteten der nds. Landesverwaltung sind davon nicht mehr, aber auch nicht weniger betroffen als die übrigen Beschäftigten. Durch riskanten Konsum von Suchtmitteln und Suchterkrankung entstehen in Wirtschaft und Verwaltung erhebliche Kosten, nicht zuletzt durch Leistungseinschränkungen und Fehlzeiten. Studien belegen, dass die Leistungsfähigkeit von Beschäftigten durch fortgesetzten Alkoholmissbrauch und Abhängigkeit im Laufe von fünf bis zehn Jahren um 25 bis 50 Prozent sinkt. Die Fehlzeiten können sich auf bis die Hälfte der Jahresarbeitszeit, in Einzelfällen sogar noch darüber belaufen. Auch die Sicherheit am Arbeitsplatz ist bei Suchtmittelgebrauch und -missbrauch gefährdet.

Die 1998 vorgelegte Rahmenempfehlung wurde von einer Interministeriellen Arbeitsgruppe, unter Beteiligung der Arbeitsgemeinschaften der Schwerbehindertenvertretungen und der Hauptpersonalräte, erarbeitet. Auf der Basis der Evaluation der Umsetzung in den Dienststellen der Landesverwaltung wurde - wiederum unter Federführung des Sozialministeriums - die Rahmenempfehlung aktualisiert. Fachlich beraten wurde die Arbeitsgruppe vom Weiterbildungsstudium Arbeitswissenschaft der Universität Hannover. Die Rahmenempfehlung trägt entscheidend dazu bei, die Probleme des riskanten Suchtmittelkonsums und der Abhängigkeit in den Dienststellen aufzugreifen.

Die Rahmenempfehlung bietet Orientierung für alle Dienststellen, die ein Suchtpräventions- und Suchthilfeprogramm für ihre Beschäftigten erstellen oder ein bestehendes Programm weiter entwickeln wollen. Sie bezieht die langjährigen Erfahrungen in Betrieben und Behörden im Umgang mit Suchtproblemen am Arbeitsplatz mit ein. Die in der Rahmenempfehlung vorgeschlagenen Vorgehensweisen sollen in Dienstvereinbarungen mit den Personalvertretungen abgeschlossen werden.

Suchtprävention<sup>2</sup> und Suchthilfe<sup>3</sup> sind kontinuierliche Aufgaben der Landesregierung mit ihren Dienststellen und Einrichtungen. Sie sind Teil des modernen Personalmanagements und des präventiven Arbeitsschutzes und sind eng verknüpft mit den Maßnahmen der Personalentwicklung und des Gesundheitsmanagements. Ihre Grundlage finden Suchtprävention und -hilfe sowohl in der Notwendigkeit, die Qualität der Dienstleistungen und Produkte der öffentlichen Verwaltung zu gewährleisten, als auch in der Fürsorgepflicht für die Beschäftigten.

Eine zentrale Rolle beim Umgang mit auffälligen Beschäftigten kommt den Vorgesetzten zu. Damit sie bei Auffälligkeiten durch riskanten Suchtmittelkonsum und bei Suchtproblemen mehr Handlungssicherheit haben, wurde diese Rahmenempfehlung entwickelt. Vorgesetzte dürfen sich ihrer Verantwortung nicht entziehen. Sachgerechtes Handeln bei Suchtproblemen fordert die Führungskompetenz der Vorgesetzten in besonderem Maße. Ziel der Rahmenempfehlung ist, Handlungswege aufzuzeigen.

Die Rahmenempfehlung dient dazu, in den Dienststellen ein Problembewusstsein zu verstärken und den Aufbau einer Suchtprävention und -hilfe zu fördern. Sie unterstützt die Gleichbehandlung aller Beschäftigten durch ein einheitliches Handlungskon-

---

<sup>2</sup> „Suchtprävention“ bezeichnet alle Maßnahmen, die geeignet sind, riskantem Konsum und Verhalten vorzubeugen und eine Gefährdung der Beschäftigten abzuwenden. Dazu gehören Informationen und Schulungen ebenso wie Maßnahmen, die der Persönlichkeitsentwicklung dienen oder dazu beitragen, Sucht fördernde Arbeitsbedingungen abzubauen.

<sup>3</sup> „Suchthilfe“ ist das Angebot, an suchtgefährdete oder suchtkranke Beschäftigte, damit sie sich Unterstützung in Beratung und Therapie holen können, um die Krankheit mit ihren negativen Folgen abzuwenden und ihren Arbeitsplatz zu sichern.

zept von Dienststelle und Personalvertretung. Bei arbeits- und disziplinarrechtlichem Vorgehen in Verbindung mit Auffälligkeiten am Arbeitsplatz sind die Zielsetzungen dieser Rahmenempfehlung, insbesondere die Hilfestellung bei Suchtproblemen zu verfolgen.

## **Ziele**

Ziel dieser Rahmenempfehlung ist es,

- die Gesundheit aller Beschäftigten zu erhalten und zu fördern sowie durch Prävention zum verantwortungsvollen Umgang mit Suchtmitteln beizutragen,
- Vorgesetzte zu befähigen, bei Auffälligkeiten am Arbeitsplatz und Suchtproblemen von Beschäftigten auf diese zuzugehen und sachgerecht zu reagieren,
- einen Beitrag zum dienststelleninternen Gesundheitsmanagement und zur Gesundheitsförderung zu leisten,
- namentlich dem riskanten oder schädigenden Konsum von Suchtmitteln und der Entwicklung von Suchtverhalten frühzeitig entgegenzuwirken,
- die arbeitsschutzrechtlichen Vorgaben auszufüllen und die Arbeitssicherheit, insbesondere unter Beachtung der Unfallverhütungsvorschriften, zu verbessern,
- eigenverantwortliches Handeln der Beschäftigten in Verbindung mit riskantem und schädigendem Konsum sowie bei Suchtproblemen zu unterstützen,
- den Beschäftigten bewusst zu machen, dass übermäßiger Konsum von Suchtmitteln zu einer Vielzahl von Krankheiten und zur Suchtkrankheit führen kann und dass die Abhängigkeit einer Behandlung bedarf,
- suchtgefährdeten und suchtkranken Beschäftigten frühzeitig und sachkundig Hilfe anzubieten,
- betroffene Personen während der ambulanten bzw. nach der stationären Therapie zu begleiten und bei der Wiedereingliederung zu unterstützen.



## 1. Suchtpräventionsprogramme in der Dienststelle

Suchtpräventionsprogramme sind Teil des Gesundheitsmanagements und der Gesundheitsförderung und dienen der Vorbeugung gesundheitsriskanten Verhaltens. Als zentrales Element eines modernen Personalmanagements legen sie die Grundlage für sachgerechte Interventionen bei Auffälligkeiten in Verbindung mit Suchtmittelkonsum und suchtbedingtem Verhalten. Vorbeugung und frühzeitige Hilfe für betroffene Personen verhindern Störungen und Reibungsverluste im Arbeitsablauf und vermeiden Ausfallkosten für Leistungseinbußen, Fehlzeiten und vorzeitigen Ruhestand.

1.1 Dienststellen sollen über ein Suchtpräventionsprogramm verfügen, das Maßnahmen der Vorbeugung und Hilfe vorsieht. Geeignete Konzepte sollen auf der Basis dieser Rahmenempfehlung erarbeitet werden.

1.2 Je nach Struktur der Dienststelle können auch Konzepte, die von anderen Dienststellen oder von übergeordneten Einrichtungen erarbeitet wurden, übernommen werden.

## 2. Arbeitsgruppe „Suchtprävention und Suchthilfe“<sup>4</sup>

Zur Entwicklung eines Suchtpräventionsprogramms, zur Planung, Durchführung und Evaluation von Maßnahmen der Suchtvorbeugung und Suchtgefährdetenhilfe in Abstimmung zwischen Dienststellenleitung, Personalvertretung sowie den einschlägigen Fachdiensten, hat sich die Einrichtung von Arbeitsgruppen bewährt. Besteht in der Dienststelle bereits eine Lenkungsgruppe Gesundheit oder ein Integrationsmanagement<sup>5</sup>, so können diese unter Beteiligung der Ansprechperson für Suchtfragen auch die Funktion der Arbeitsgruppe übernehmen.

2.1 In Dienststellen mit mehr als 100 Beschäftigten sollten ihr je eine Vertreterin bzw. ein Vertreter folgender Bereiche (soweit vorhanden) angehören:

- Dienststellenleitung,
- Personalvertretung,
- Schwerbehindertenvertretung,
- Frauen-/Gleichstellungsbeauftragte
- Fachkraft für Arbeitssicherheit,
- Interne Einrichtung für Suchtfragen (siehe Ziff. 6),
- Betriebsärztlicher- / Medizinischer Dienst.

---

<sup>4</sup> Für die Arbeitsgruppe werden in den Dienststellen auch andere Bezeichnungen (Projektgruppe, Arbeitskreis, Beirat) gewählt. Es sind außerdem unterschiedliche Namensvarianten („Gesundheit“, „Sucht“) vorzufinden.

<sup>5</sup> Nach § 84 Abs.2 SGB IX ist der Arbeitgeber verpflichtet, ein Verfahren (betriebliches Eingliederungsmanagement) in Gang zu setzen, wenn Beschäftigte innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen krank sind. Die hierfür zu beteiligenden Stellen sind zum Teil identisch mit denen der Arbeitsgruppe.



- 2.2 In kleineren Dienststellen wird die Arbeitsgruppe zusammengesetzt aus einem Vertreter / einer Vertreterin der
- Dienststellenleitung,
  - Personalvertretung,
  - Schwerbehindertenvertretung und der
  - Ansprechperson für Suchtfragen (soweit vorhanden).
- 2.3 Weitere interne und externe Beteiligte oder Fachkräfte können jeweils bei Bedarf hinzugezogen werden. Die Leitung und Geschäftsführung der Arbeitsgruppe sind festzulegen.
- 2.4 Eine Arbeitsgruppe kann auch Dienststellen übergreifend arbeiten oder bei einer übergeordneten Behörde/Einrichtung angesiedelt sein.
- 2.5 Die Arbeitsgruppe macht sich sachkundig. Ihre Aufgabe ist es, auf der Basis der vorliegenden Rahmenempfehlung die Ziele und Maßnahmen des Suchtpräventionsprogramms in der Dienststelle zu erarbeiten. Sie ist nicht zuständig für die Beratung und Hilfe im Einzelfall.  
Sie verschafft sich einen Überblick darüber, wie in ihrem Wirkungskreis allgemein mit Suchtmitteln umgegangen und wie bei Auffälligkeiten von Beschäftigten vorgegangen wird.  
Sie stimmt die Regelungen ab, die vereinbart werden sollen und verständigt sich über die Angebote zur Prävention und Hilfe in der Dienststelle.
- 2.6 Zu ihren Aufgaben gehört ferner:
- Die Voraussetzungen für die interne Einrichtung für Suchtfragen zu klären und die Bedingungen zu schaffen, damit diese ihre Arbeit nach fachlichen Standards ausführen kann.
  - Wenn keine interne Einrichtung geschaffen wird, legt sie fest, wie die notwendige fachliche Unterstützung auf andere Weise (z.B. durch Zusammenarbeit mit einer regionalen Fachstelle für Suchtprävention und Suchtberatung (im Weiteren: externe Fachstelle)) sichergestellt werden kann.
  - Sie übernimmt die Initiative zum Angebot von einschlägigen Informations- und Schulungsveranstaltungen sowie zur verbindlichen Teilnahme der Personalverantwortlichen daran.
  - Sie befasst sich mit arbeitsplatzbedingten Risiken für den problematischen Umgang mit Suchtmitteln und das Erarbeiten von Vorschlägen zu deren Abbau.
  - Sie ist zuständig für die jährliche Planung im internen Suchtpräventionsprogramm sowie die Auswertung des zurückliegenden Zeitraumes.
  - Sie unterstützt die Vernetzung intern (z.B. mit der Personalentwicklung und dem Gesundheitsmanagement) und extern (z.B. mit überbetrieblichen oder regionalen Arbeitskreisen zur Suchtprävention am Arbeitsplatz).
- 2.7 Die Arbeitsgruppe tagt nach Bedarf, mindestens jedoch einmal jährlich, um den Fortgang der vorbeugenden und unterstützenden Maßnahmen auszuwerten, zu beraten und die weiteren Schritte festzulegen.

### 3. Prävention/Vorbeugende Maßnahmen

Um dem Entstehen von Suchtgefahren vorzubeugen, ist es empfehlenswert, die Beschäftigten über die Auswirkungen eines riskanten Suchtmittelkonsums aufzuklären. Diese Maßnahmen sollen geeignet sein, die eigene Haltung zu Suchtmitteln kritisch zu überprüfen und sensibler zu werden für die Folgen eines riskanten Konsums und für Abhängigkeitsprobleme in Betrieb und Verwaltung. Wo Bedingungen oder Bräuche am Arbeitsplatz oder im Arbeitsumfeld den Suchtmittelgebrauch fördern, sollten Wege gesucht werden, dies zu verändern.

- 3.1 Die Beschäftigten sollen in abgestimmten Zeiträumen über Ursachen und Auswirkungen von riskantem Konsum und Suchtgefährdung sowie über Hilfemöglichkeiten und Seminarangebote informiert werden. Die Teilnahme an einschlägigen Schulungen sollte empfohlen werden.<sup>6</sup>
- 3.2 Präventiv wirken auch eindeutige Vorgaben über den verantwortlichen Umgang mit Suchtmitteln am Arbeitsplatz. Das Modell der „Punktnüchternheit“, d.h. der völlige Verzicht auf Suchtmittel während der Arbeit, sollte gefördert werden. Bei Verboten, z.B. kein Alkohol- und Nikotinkonsum am Arbeitsplatz, während der Arbeit, bei Dienstfahrten, in Besprechungen, ist durch Aufklärung darauf hinzuwirken, dass die Beschäftigten die Regelungen aus Überzeugung mittragen.
- 3.3 Die Unfallverhütungsvorschriften<sup>7</sup> schreiben vor, dass Beschäftigte sich oder andere bei der Arbeit, dazu gehört auch der Arbeitsweg, nicht durch Alkohol, illegale Drogen oder andere berauschende Mittel sowie durch die Einnahme von Medikamenten gefährden dürfen. Bei bestimmten Tätigkeiten verbietet sich der Konsum von Suchtmitteln völlig. Das Vorgehen bei akuter Alkoholisierung oder Einschränkung der Arbeitsfähigkeit durch berauschende oder Reaktion beeinflussende Mittel sollte in den Dienststellen vereinbart werden. (Anlage Dienstvereinbarung)
- 3.4 Die Zielsetzung von Präventionsmaßnahmen einerseits und der Verkauf von alkoholischen Getränken und von Tabakwaren in der Dienststelle andererseits, widersprechen sich. Daher wird empfohlen, den Verkauf von Alkohol- und Tabakwaren in Kantinen, anderen Verkaufsstellen und an Automaten in den Dienststellen zu unterbinden. Pachtverträge sollten entsprechende Regelungen vorsehen.

---

<sup>6</sup> Anbieter können in der Niedersächsischen Landesstelle für Suchtfragen (NLS), Podbielski Str. 162, 30177 Hannover, Tel. 0511/62 62 66 0, erfragt werden.

<sup>7</sup> Im Wortlaut: GUV-V A1 (Unfallverhütungsvorschrift), § 7: (2) „Der Unternehmer darf Versicherte, die erkennbar nicht in der Lage sind, eine Arbeit ohne Gefahr für sich oder andere auszuführen, mit dieser Arbeit nicht beschäftigen.“ GUV-V A1, § 15: (2) „Versicherte dürfen sich durch den Konsum von Alkohol, Drogen oder anderen berauschenden Mitteln nicht in den Zustand versetzen, durch den sie sich selbst oder andere gefährden können.“ (3) „Absatz 2 gilt auch für die Einnahme von Medikamenten.“ Laut Rechtsprechung entfällt z.B. der Versicherungsschutz auch dann, wenn die Einnahme ärztlich verordneter Medikamente zur allein wesentlichen Ursache eines Arbeitsunfalls wird. Die Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (GUV-VA 1) wurde vom Niedersächsischen Ministerium für Soziales, Frauen, Familie und Gesundheit mit Erlass vom 11. Februar 2005 Aktenzeichen: 504-43534/3-4 (GUV-V A1) bzw. 504-43534/3-9 (GUV-V A1) nach § 15 Abs. 4 SGB VII genehmigt und ist am 01. April 2005 in Kraft getreten.

## 4. Hilfe bei Suchtgefährdung und Ansprache von Betroffenen

Die frühe Ansprache eines riskanten Suchtmittelkonsums kann wesentlich dazu beitragen, gesundheitliche Gefährdungen zu reduzieren. Als geeignete Instrumente für ein gezieltes Vorgehen am Arbeitsplatz haben sich Handlungsanleitungen für Interventionen und Stufenpläne für Gespräche bei Suchtproblemen bewährt. Diese geben häufig den Ausschlag dafür, dass betroffene Personen sich in Beratung und ggf. in Therapie begeben. Gestufte Interventionen sind ein erfolgreicher Weg, Suchtgefährdeten zu helfen, sich ihren Arbeitsplatz und ihre Gesundheit zu erhalten. Ohne eine verbindliche Regelung werden notwendige Interventionen bei Auffälligkeiten viel zu lange herausgezögert, weil die zuständigen Personalverantwortlichen unsicher sind, wie im Einzelfall sachgerecht reagiert werden kann.

### 4.1 Frühe Ansprache bei Auffälligkeiten

Wenn Beschäftigte wiederholt im Arbeitsalltag auffallen und ein riskanter Suchtmittelkonsum oder suchtbedingtes Verhalten nahe liegt, sind grundsätzlich alle Beschäftigten aufgerufen, im Rahmen ihrer Möglichkeiten tätig zu werden. Dies kann geschehen, indem sie betroffene Personen auf ihr Verhalten ansprechen und auf Hilfemöglichkeiten hinweisen. Wer einen riskanten Suchtmittelgebrauch toleriert und Auffälligkeiten deckt, unterschätzt vielfach die Gesundheitsgefährdung und trägt zur Entstehung und zur Verlängerung von Krankheit bei. Besonders die Personal- und Schwerbehindertenvertretungen sowie die Frauen-/ Gleichstellungsbeauftragte sind aufgefordert, Wege zur Hilfe aufzuzeigen.

Liegen der oder dem unmittelbaren Vorgesetzten Hinweise auf einen auffälligen Suchtmittelgebrauch oder suchtbedingte Verhaltensweisen von Beschäftigten vor, so ist es ihre oder seine Aufgabe, diese darauf anzusprechen. Der betroffenen Person sollte aufgezeigt werden, wo sie sich kompetente Beratung und Hilfe holen kann. Als Handlungshilfe für diese Gespräche wird den Vorgesetzten ein Interventionsleitfaden (Anlage 2) an die Hand gegeben.

### 4.2 Interventionskonzept und Stufenplan

Es empfiehlt sich, dass Dienststellenleitung und Personalvertretung gemeinsam festlegen, wie bei Auffälligkeiten im Arbeits- und Leistungsverhalten, vor allem in Verbindung mit Suchtmittelgebrauch, verfahren werden soll. Der in Anlage 2 beigefügte Interventionsleitfaden mit Stufenplan kann entweder übernommen werden oder für die Erstellung eines dienststellenspezifischen Interventionskonzeptes als Orientierung dienen. Offenere Vorgehensweisen, die für einzelne Dienststellen vereinbart werden, sind ebenfalls schriftlich festzulegen.

Bleiben Ansprache und Hinweise gemäß Ziffer 4.1 ohne Erfolg, ist nach dem Stufenplan die oder der unmittelbare Vorgesetzte verpflichtet, den formellen Weg einzuleiten. Die weiteren Schritte erfolgen unter Beteiligung insbesondere von Dienstvorgesetzten und der Personalstelle. Die Personalvertretung, ggf. die Schwerbehindertenvertretung sowie die Ansprechperson für Suchtfragen sind in der Abstimmung der notwendigen Schritte ebenfalls beteiligt, an den Stufengesprächen können sie jedoch nur mit Einwilligung der betroffenen Person teilnehmen. Im Rahmen des Stufenplans sind einerseits die möglichen arbeits- oder dienstrechtlichen Konsequenzen aufzuzeigen, die sich aus den Auffälligkeiten im

Arbeits- und Leistungsverhalten für die betroffene Person ergeben. Andererseits sind Hilfen anzubieten und Perspektiven zu eröffnen, um den riskanten oder abhängigen Konsum von Suchtmitteln und/oder das suchtbedingte Verhalten aufzugeben.

#### 4.3 Vernichten von Aufzeichnungen

Aufzeichnungen der Vorgesetzten über entsprechende Beobachtungen und Gespräche, die nicht zu den Personalakten gelangen, sind vor unbefugtem Zugriff gesichert aufzubewahren und nach Abschluss des Interventionsverfahrens, spätestens nach zwei Jahren zu vernichten.

## 5. Schulungen für Personalverantwortliche

Führungskräfte sind Vorbild und prägen mit ihren Einstellungen und ihrem Verhalten wesentlich die Kultur des Umgangs mit Suchtmitteln am Arbeitsplatz. Vorgesetzte tragen die Verantwortung zur Intervention bei Auffälligkeiten und zur Einbeziehung der zuständigen Personalverantwortlichen.

5.1 Damit Vorgesetzte, Personalstelle, Personalvertretungen und andere Institutionen ihre Aufgabe bei der Suchtprävention und Intervention wahrnehmen können, sind spezielle Schulungen<sup>8</sup> erforderlich. Insbesondere Vorgesetzte sollten geschult werden, um Auffälligkeiten am Arbeitsplatz zu bewerten, riskanten Suchtmittelkonsum oder suchtbedingtes Verhalten zu erkennen und die Gesprächsführung mit betroffenen Personen zu erlernen. Den Personalverantwortlichen sollten außerdem Möglichkeiten der internen oder externen Beratung aufgezeigt werden, bevor sie intervenieren.

5.2 In den Ausbildungsbereichen der Landesverwaltung sollte die Problematik des riskanten Konsums von Suchtmitteln oder eines suchtbedingten Verhaltens behandelt werden.

## 6. Interne Einrichtung für Suchtfragen

Interne Einrichtungen für Suchtfragen bieten den Beschäftigten, besonders auch den Personalverantwortlichen, Unterstützung und Beratung. Im Bereich der Landesverwaltung gibt es

a) Einrichtungen mit nebenamtlichen Ansprechpersonen für Suchtfragen (z.T. unter der Bezeichnung Suchthelfer und -helferinnen oder Suchtkrankenhelfer und -helferinnen),

b) hauptamtlich besetzte Sucht- oder Sozialberatungen in größeren Dienststellen oder Behörden sowie

---

<sup>8</sup> Schulungsangebote für Führungskräfte können beim SiN besucht werden. Weitere Anbieter können in der Niedersächsischen Landesstelle für Suchtfragen (NLS), Podbielski Str. 162, 30177 Hannover, Tel. 0511/62 62 66 0, erfragt werden.



c) interne Angebote, die durch Kooperation mit einer anderen Einrichtung gesichert werden, z.B. kann die Ansprechperson aus einer anderen Dienststelle oder einer regional tätigen Fachstelle für Sucht und Suchtprävention kommen.

Wie die interne Einrichtung der Suchtprävention und -hilfe organisiert wird, hängt von den Eigenarten und der Größe der jeweiligen Dienststelle sowie den Erfordernissen des Suchtpräventionsprogramms ab. Die Tätigkeit der Einrichtung erfolgt auf der Grundlage einer schriftlichen Vereinbarung.

- 6.1 Für die vorbeugende Arbeit sowie für die Beratung der Beschäftigten bei riskantem Konsum, Suchtgefährdung oder bei Problemen im Umfeld sollte die Dienststelle auf eine oder mehrere kompetente Ansprechpersonen zurückgreifen können. Aus fachlicher Sicht wird der Einsatz von hauptamtlichen Kräften in größeren Dienststellen oder Behörden empfohlen.<sup>9</sup> Die Möglichkeit der Zusammenarbeit mit anderen Dienststellen ist zu prüfen.
- 6.2 Wenn eine Dienststelle für ihren Bereich oder gemeinsam mit anderen Dienststellen eine interne Anlaufstelle für Suchtfragen einrichtet, so sind die hierfür erforderlichen Voraussetzungen zu schaffen. Dazu gehören vor allem Regelungen für den Einsatz von haupt- und/oder nebenamtlichen Ansprechpersonen. Die Fürsorgepflicht für diesen Personenkreis macht es notwendig, klare Vereinbarungen für ihren Einsatz zu treffen.
- 6.3 Die internen Einrichtungen für Suchtfragen sollten organisatorisch weder unmittelbar einer Stelle, die für das Personalwesen zuständig ist, noch dem Personalrat zugeordnet werden. Hauptamtlich besetzte interne Einrichtungen sind der Behördenleitung unmittelbar zu unterstellen.
- 6.4 Grundlage für die interne Einrichtung für Suchtfragen in der Dienststelle ist das von der Arbeitsgruppe erarbeitete Suchtpräventionsprogramm. Es beschreibt Ziele, Inhalte, Art und Aufgaben der internen Einrichtung für Suchtfragen sowie Pflichten und Rechte der Ansprechpersonen. Dabei sollten die sachlichen Voraussetzungen (Finanzmittel für Infrastruktur, Qualifizierung, Maßnahmen usw.) für die Suchtarbeit beschrieben werden. Mindestens einmal jährlich berichtet die interne Einrichtung für Suchtfragen der Arbeitsgruppe. Gemeinsam mit ihr werden die Schwerpunkte für die weitere Arbeit abgestimmt.
- 6.5 Mit den internen Angeboten für Suchtfragen sollen einschlägig ausgebildete, mit betrieblichen Suchtpräventions- und Suchthilfekonzepten vertraute Kräfte haupt- oder nebenamtlich beauftragt werden. Sie sollen sowohl Personalverantwortliche beraten können, als auch betroffene Personen (s. Anlage 3).  
Sofern Kräfte mit Aufgaben der Suchtarbeit beauftragt werden, die nicht über eine einschlägige Ausbildung verfügen, muss die Dienststelle sicherstellen, dass

---

<sup>9</sup> Arbeitsweise und Dienstleistungsangebot von internen Einrichtungen zur Suchtprävention und Suchtberatung unterscheiden sich zwangsläufig, je nachdem ob sie von haupt- und nebenamtlichen Ansprechpersonen betreut werden. Hauptamtliche Kräfte können in der Regel ein breiteres Beratungsangebot abdecken und Aufgaben im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements übernehmen.

eine Grund legende Qualifizierung und ausreichende Weiterbildung für den betrieblichen Einsatz erfolgt.<sup>10</sup>

6.6 Personen, die in der Dienststelle in Suchtfragen beratend tätig werden, ist die Möglichkeit zur fachbezogenen Fortbildung und Supervision<sup>11</sup> zu geben.

6.7 Durch Regelungen muss sichergestellt werden, dass die in der internen Suchtarbeit haupt- oder nebenamtlich tätigen Kräfte in der individuellen Beratung unabhängig und fachlich weisungsfrei arbeiten. Bezüglich der im Rahmen ihrer Beratungstätigkeit bekannt gewordenen Sachverhalte sind sie gegenüber Personen außerhalb der Einrichtung für Suchtfragen zur Verschwiegenheit verpflichtet. Gesetzliche Sonderregelungen bleiben unberührt. Bei der Erhebung von und dem Umgang mit personenbezogenen Daten sind die besonderen Anforderungen des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes (NDSG) für besondere personenbezogene Daten<sup>12</sup> zu beachten. Es wird sichergestellt, dass bei Telefonaten, die im Beratungszusammenhang geführt werden, die Zielrufnummern nicht erfasst werden.

6.8 Haupt- und nebenamtlichen sowie aus externen Einrichtungen kommenden Ansprechpersonen muss ein geeigneter Raum für Beratungen zur Verfügung gestellt werden.

6.9 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 entsprechender Zeitausgleich zu gewähren.

---

<sup>10</sup> Qualifizierungen zur Ansprechperson für Suchtfragen bietet die Niedersächsische Landesstelle für Suchtfragen (NLS), Podbielski Str. 162, 30177 Hannover, Tel. 0511/62 62 66 0. Regionale Anbieter können dort ebenfalls erfragt werden. Das Weiterbildungsstudium Arbeitswissenschaft der Universität Hannover, Schloßwender Str. 5, 30159 Hannover, bietet kontinuierlich Weiterbildung für betriebliche Fachkräfte in der Suchtprävention und Gesundheitsförderung an. sekretariat@wa.uni-hannover.de.

<sup>11</sup> Mit *Supervision* wird eine Praxisbegleitung, vor allem für Personen mit sozialer Verantwortung innerhalb einer Organisation, durch eine externe Fachkraft bezeichnet. Die in der internen Suchthilfe tätigen Personen haben in ihrer Funktion ständig eine Balance herzustellen zwischen der unterstützenden Tätigkeit für Personalverantwortliche einerseits und Hilfe suchenden betroffenen Personen andererseits und den Erwartungen aus dem Umfeld suchtgefährdeter oder -kranker Beschäftigter, den institutionellen Anforderungen sowie den eigenen beruflichen Zielen und Helfermotivationen. Die Supervision gibt Hilfen, diese Ebenen so miteinander abzustimmen, dass die Funktionen in der Suchtprävention und Suchthilfe professionell, effektiv und dauerhaft ausgeführt werden können.

<sup>12</sup> In § 4 NDSG heißt es: (1) Die Verarbeitung personenbezogener Daten ist nur zulässig, wenn 1. dieses Gesetz oder eine andere Rechtsvorschrift dies vorsieht oder 2. die Betroffenen eingewilligt haben. (2) 1. Die Einwilligung bedarf der Schriftform, es sei denn, dass wegen besonderer Umstände eine andere Form angemessen ist. 2. Soweit die Einwilligung personenbezogene Angaben über die ... Gesundheit ... betrifft, muss sie sich ausdrücklich auf diese Angaben beziehen. 3. ... 4. Die Betroffenen sind in geeigneter Weise über die Bedeutung der Einwilligung, insbesondere über den Verwendungszweck der Daten, bei einer beabsichtigten Übermittlung auch über die Empfänger der Daten aufzuklären. 5. Die Betroffenen sind unter Darlegung der Rechtsfolgen darauf hinzuweisen, dass sie die Einwilligung verweigern oder mit Wirkung für die Zukunft widerrufen können. (3) Die Einwilligung ist unwirksam, wenn sie durch Androhung rechtswidriger Nachteile oder durch Fehlen der Aufklärung bewirkt wurde.

## Beispielformulierungen für eine Dienstvereinbarung<sup>1</sup>

Zwischen ... (Dienststellenbezeichnung) und dem ... (Bezeichnung der Personalvertretung) wird folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

*Dienstvereinbarung zur Prävention von Gesundheitsgefahren durch riskanten Suchtmittelkonsum sowie zur Hilfe bei Suchtgefährdung und -erkrankung im Rahmen des dienststelleninternen Gesundheitsmanagements der ...*

*Dienstvereinbarung zur Vorbeugung von riskantem Konsum und zum Umgang mit Suchtproblemen am Arbeitsplatz im Rahmen des dienststelleninternen Gesundheitsmanagements in ...*

### § 1 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für sämtliche Beschäftigte der ... (Name der Einrichtung)

### § 2 Zielsetzungen

- (1) Ziel dieser Dienstvereinbarung ist es,
  - die Gesundheit der Beschäftigten zu erhalten und zu fördern;
  - durch Prävention zum verantwortungsvollen Umgang mit Suchtmitteln beizutragen;
  - Vorgesetzte zu befähigen, bei Auffälligkeiten am Arbeitsplatz und Suchtproblemen von Beschäftigten sachgerecht zu reagieren;
  - die Suchtprävention ins dienststelleninterne Gesundheitsmanagement zu integrieren;
  - dem riskanten Konsum von Suchtmitteln und der Entwicklung von Suchtverhalten vorzubeugen;
  - Leistungseinbußen und Fehlzeiten zu vermeiden und die Arbeitssicherheit zu verbessern;
  - suchtgefährdeten Beschäftigten frühzeitig und sachkundig Hilfe anzubieten;
  - eigenverantwortliches Handeln der Beschäftigten in Verbindung mit Missbrauchs- und Suchtproblemen zu unterstützen;
  - betroffene Personen während und nach der ambulanten bzw. stationären Therapie zu begleiten und bei der Wiedereingliederung zu unterstützen;
  - in der Dienststelle ein transparentes und einheitliches Handlungskonzept sicherzustellen.
- (2) Bei der Gestaltung von Maßnahmen des Suchtpräventionsprogramms sind die Zielsetzungen dieser Dienstvereinbarung zu beachten.
- (3) Es gilt der Grundsatz der Gleichbehandlung für alle Beschäftigten der Dienststelle.

---

<sup>1</sup> Das Suchtpräventionsprogramm der Dienststelle bedarf einer vereinbarten und schriftlich gefassten Grundlage. Dies gilt auch für kleinere und mittlere Dienststellen. Das vorliegende Beispiel für Dienstvereinbarungen enthält an den durch Klammern kenntlich gemachten Stellen alternative Formulierungsvorschläge, die je nach Ausgangslage der Organisation variiert oder modifiziert werden können.



### § 3 Gebrauch, Ausschank und Abgabe von Suchtmitteln

(1) Im Rahmen des Suchtpräventionsprogramms sind geeignete Maßnahmen vorzusehen, um einen verantwortungsbewussten Umgang mit Alkohol, Medikamenten und Tabakwaren anzuregen. Die Beschäftigten sind auf die Gesundheits- und Unfallgefährdung durch stimmungs-, wahrnehmungs- und reaktionsverändernde Substanzen hinzuweisen.

(2) Der Konsum von alkoholischen Getränken (und Tabakwaren) ist während der Arbeit/des Dienstes und in dienstlichen Räumen (bei Dienstfahrten und in Besprechungen) nicht erlaubt.

(2) Der Konsum von alkoholischen Getränken (und Tabakwaren) ist während der Arbeit/des Dienstes und in dienstlichen Räumen (bei Dienstfahrten und in Besprechungen) nicht erlaubt. Ausnahmen hiervon bedürfen der ausdrücklichen Genehmigung der Dienststellenleitung im Einzelfall.

(2) Der Konsum alkoholischer Getränke (und Tabakwaren) während der Arbeit/des Dienstes und in dienstlichen Räumen ist nicht erwünscht.

(3) Die Aufnahme und Durchführung der Arbeit/des Dienstes unter Einfluss von Alkohol oder illegaler Drogen ist nicht erlaubt.

(4) Zur Förderung eines verantwortungsvollen Umgangs mit Alkohol und Tabak unterbleibt die Abgabe von alkoholischen Getränken und Tabakwaren in Kantine und/oder Automaten.

(5) Bezüglich des Rauchens von Tabak wird auf den Beschluss der Landesregierung vom 26. März 1991 (- Nds. MBl. Nr. 15/1991 S. 515 -) sowie auf den Nichtraucherschutz in § 5 der Arbeitsstättenverordnung hingewiesen.

(5) Das Rauchen in der Dienststelle ist untersagt.

### § 4 Arbeitssicherheit

(1) Beschäftigte sind darauf hinzuweisen, dass sie sich durch den Konsum von Alkohol, Drogen oder anderen berauschenden Mitteln nicht in den Zustand versetzen dürfen, durch den sie sich selbst oder andere gefährden können. Dies gilt auch für die Einnahme von Medikamenten. (Berufsgenossenschaftliche Vorschriften (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 sich und andere bedeuten könnte, wird folgendes Vorgehen vereinbart:

- a) Bei Verdacht darauf, dass Beschäftigte unter Einfluss von Alkohol, illegalen Drogen, Medikamenten oder anderen berauschenden Mitteln stehen, muss der oder die Vorgesetzte entscheiden, ob die betroffene Person ihre Arbeit fortsetzen kann.
- b) Vorgesetzte sind gehalten, auch den Hinweisen aus dem Kreis der Beschäftigten nachzugehen.
- c) Entscheidungen, die betroffene Person vom Arbeitsplatz zu entfernen, orientieren sich an einschlägigen Verdachtsmomenten („Beweis des ersten Anscheins“) und an der allgemeinen Lebenserfahrung der oder des Vorgesetzten.
- d) Der oder die Vorgesetzte zieht mindestens eine weitere Person hinzu (Beweishilfe).
- e) Die betroffene Person hat die Möglichkeit, sich zum Gegenbeweis einem Test auf Suchtmittelgebrauch zu unterziehen oder bei Medikamenten die Eignung für die Tätigkeit (betriebs-)ärztlich bestätigen zu lassen.
- f) Wird die betroffene Person nach Hause entlassen, trägt die Dienststelle die Verantwortung für den sicheren Heimweg (ggf. mit Begleitung).
- g) Veranlasst der oder die Vorgesetzte einen Heimtransport, hat die betroffene Person die Kosten zu tragen.
- h) Ist die betroffene Person durch eigenes Verschulden an ihrer Dienstleistung verhindert, besteht für die ausgefallene Arbeitszeit kein Anspruch auf Bezüge.

## § 5 Information der Beschäftigten und Schulungen

- (1) Die Beschäftigten werden regelmäßig über die Wirkung verschiedener Suchtmittel, die Ursachen und Auswirkungen des riskanten Konsums und dessen gesundheitlichen Folgen sowie über Hilfemöglichkeiten bei Suchtgefährdung informiert. Ihnen wird die Teilnahme an Schulungen ermöglicht.
- (1) Die Beschäftigten werden regelmäßig über riskanten Konsum von Suchtmitteln und Suchtgefahren aufgeklärt.
- (2) Insbesondere Vorgesetzte nehmen an Schulungen teil, um
  - Auffälligkeiten am Arbeitsplatz zu bewerten,
  - riskanten Suchtmittelkonsum oder suchtbedingtes Verhalten zu erkennen,
  - die Gesprächsführung mit betroffenen Personen nach dem Interventionsleitfaden zu erlernen,
  - Möglichkeiten der internen oder externen Beratung für ihre Aufgabe kennen zu lernen.
- (2) Der Schulung der Vorgesetzten, die die Gespräche mit Betroffenen zu führen haben, kommt eine besondere Bedeutung zu. Zur Wahrnehmung ihrer Aufgabe nehmen sie an einschlägigen Schulungen zum Führen von Mitarbeitergesprächen nach dem Interventionsleitfaden bei Auffälligkeiten am Arbeitsplatz teil.
- (2) Sämtliche Bedienstete, zu deren Aufgaben Personalverantwortung gehört sowie die Interessenvertretungen werden für die Gesprächsführung mit betroffenen Personen anhand des Interventionsleitfadens geschult.

## **§ 6 Arbeitssituation und riskanter Konsum von Suchtmitteln**

In Arbeitsbereichen oder Beschäftigtengruppen, in denen ein auffälliger Suchtmittelgebrauch festgestellt wird, sollte im Sinne des Arbeitsschutzes gemeinsam mit den Beschäftigten geprüft werden, ob Ursachen dafür auch in der Arbeitssituation, in den Arbeitsbelastungen, im Arbeitsklima oder in den Trinksitten zu suchen sind. Festgestellte Ursachen sind - soweit möglich - zu beseitigen. Zur fachlichen Unterstützung sollten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtung für Suchtprävention und Suchthilfe oder des betriebsärztlichen/medizinischen Dienstes beratend hinzugezogen werden.

## **§ 7 Arbeitsgruppe „Suchtprävention und Suchthilfe“**

- (1) In der Dienststelle wird eine Arbeitsgruppe „Suchtprävention und Suchthilfe“ eingerichtet. Die Arbeitsgruppe plant das betriebliche Suchtpräventionsprogramm, begleitet seine Umsetzung und evaluiert es in regelmäßigen Abständen.
- (2) Der Arbeitsgruppe gehören u.a. an:
  - Dienststellenleitung,
  - Personalvertretung,
  - Schwerbehindertenvertretung,
  - Frauen-/Gleichstellungsbeauftragte,
  - Fachkraft für Arbeitssicherheit,
  - Interne Einrichtung für Suchtfragen (§ 8),
  - Betriebsärztlicher / Medizinischer Dienst.
- (2) Der Arbeitsgruppe gehören u.a. an:
  - Dienststellenleitung,
  - Personalvertretung,
  - Schwerbehindertenvertretung,
  - Ansprechperson für Suchtfragen (soweit vorhanden).
- (3) Weitere interne und externe Beteiligte oder Fachkräfte können bei Bedarf hinzugezogen werden. Die Leitung und Geschäftsführung der Arbeitsgruppe ist festzulegen.
- (4) Die Arbeitsgruppe verschafft sich einen Überblick darüber, wie in der Dienststelle allgemein mit Suchtstoffen umgegangen und wie bei Auffälligkeiten von Beschäftigten vorgegangen wird. Sie stimmt die Regelungen ab, die vereinbart werden sollen und verständigt sich über die Angebote zur Prävention und Hilfe in der Dienststelle. Zu den Aufgaben der Arbeitsgruppe gehören weiterhin:
  - Die Voraussetzungen für die Einrichtung einer internen Suchthilfe zu klären und die Bedingungen zu schaffen, damit diese ihre Arbeit nach fachlichen Standards ausführen kann.
  - (Wenn keine interne Einrichtung geschaffen wird) Sie legt fest, wie die notwendige fachliche Unterstützung auf andere Weise sichergestellt werden kann oder regelt die Zusammenarbeit mit einer regionalen Fachstelle für Suchtprävention und Suchtberatung.
  - Sie übernimmt die Initiative zum Angebot von einschlägigen Informations- und Schulungsveranstaltungen sowie zur verbindlichen Teilnahme der Personalverantwortlichen daran.

- Sie befasst sich mit arbeitsplatzbedingten Risiken für den problematischen Umgang mit Suchtmitteln und erarbeitet Vorschläge zu deren Abbau.
  - Sie ist zuständig für die jährliche Planung im internen Suchtpräventionsprogramm sowie die Evaluation und Auswertung des zurückliegenden Zeitraumes.
  - Sie unterstützt die interne und externe Vernetzung der Suchtprävention. Die Arbeitsgruppe kann darüber hinaus unter Berücksichtigung der Besonderheiten der Dienststelle andere sachbezogene Aufgaben übernehmen.
- (5) Der Arbeitsgruppe sind im Rahmen des Haushalts die für die Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Mittel bereitzustellen.
- (6) Die Arbeitsgruppe tagt nach Bedarf, mindestens jedoch einmal jährlich, um den Fortgang der vorbeugenden und unterstützenden Maßnahmen auszuwerten, zu beraten und die weiteren Schritte festzulegen.

#### **§ 8 Interne Einrichtung für Suchtfragen**

- (1) Es wird eine Einrichtung der internen Suchtprävention und -hilfe geschaffen.
- Sie wird hauptamtlich mit einem oder einer ... (Funktionsbezeichnung) besetzt.
  - Neben einer oder einem hauptamtlichen ... (Funktionsbezeichnung) sind in ihr Ansprechpersonen für Suchtfragen nebenamtlich tätig.
  - In ihr sind nebenamtliche Ansprechpersonen für Suchtfragen tätig.
- (1) Es wird eine Einrichtung der internen Suchtprävention und -hilfe durch Kooperation mit einer anderen Einrichtung (z.B. Ansprechperson aus anderen Dienststellen, regional tätige Fachstelle für Sucht und Suchtprävention) geschaffen.
- (2) Die Einrichtung arbeitet auf der Grundlage dieser Vereinbarung und der Rahmenempfehlung. Ihre Aufgabe umfasst die Prävention des riskanten Konsums und die Hilfe bei Suchtgefährdung. Es ist ihre Aufgabe, Hilfeangebote zu unterbreiten und Unterstützung zu gewähren. Nach dem Prinzip der Hilfe zur Selbsthilfe soll die Hilfe die Eigenverantwortlichkeit von Betroffenen stärken. Therapeutische Maßnahmen gehören nicht zur internen Suchthilfe.
- (3) Die in der Einrichtung tätigen Kräfte arbeiten in der individuellen Beratung unabhängig und fachlich weisungsfrei. Sie sind über alle im Rahmen ihrer Beratungen bekannt gewordenen Sachverhalte gegenüber Personen außerhalb der internen Einrichtung für Suchtfragen - auch gegenüber der Arbeitsgruppe - zur Verschwiegenheit verpflichtet. Bei der Erhebung von und dem Umgang mit personenbezogenen Daten sind die besonderen Anforderungen des § 4 des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes für besondere personenbezogene Daten zu beachten. Dabei ist vor allem zu berücksichtigen, dass die Verarbeitung und Übermittlung von Angaben zur Gesundheit von Personen deren schriftliche Einwilligung voraussetzt. Es wird sichergestellt, dass bei Telefonaten, die im Beratungszusammenhang geführt werden, die Zielrufnummern nicht erfasst werden.
- (4) Für Beratungen muss ein geeigneter Raum zur Verfügung gestellt werden.
- (5) Den in der internen Suchtarbeit tätigen Personen ist die Möglichkeit zur fachbezogenen Fortbildung und Supervision zu geben.

### **§ 9 Hauptamtlich besetzte Einrichtungen**

- (1) Hauptamtlich tätige Fachkräfte organisieren in Abstimmung mit der Arbeitsgruppe die präventiven Maßnahmen, sind in der Aufklärung über riskanten Konsum und Suchtgefährdung tätig und unterbreiten Vorschläge zur Gesundheitsförderung sowie zur Beseitigung von in der Dienststelle liegenden Ursachen eines erhöhten Suchtmittelkonsums.
- (2) Sie beraten Beschäftigte in Suchtfragen oder bei Problemen in ihrem Umfeld. Sie kooperieren mit den Fachstellen und therapeutischen Einrichtungen in der Region.
- (3) Sie beraten und unterstützen die Vorgesetzten insbesondere bei der Einleitung von Maßnahmen nach den Grundsätzen dieser Vereinbarung, vor allem bei der Vorbereitung von Gesprächen nach dem Interventionsleitfaden.
- (4) Sie übernehmen die Geschäftsführung bzw. Koordination der Arbeitsgruppe.
- (5) Sofern darüber hinaus nebenamtliche Ansprechpersonen für Suchtfragen eingesetzt sind, koordinieren sie deren Arbeit und stehen ihnen beratend zur Seite.
- (6) Sie legen der Arbeitsgruppe einmal jährlich einen Bericht über ihre Tätigkeit vor. Er umfasst mindestens
  - Anzahl der Beratungsgespräche (ohne Inhalte),
  - Anzahl und Art der Fälle,
  - Kontakte zu externen Hilfeeinrichtungen,
  - Teilnahme an Weiterbildungen, Supervision, Netzwerktreffen,
  - Stand der Suchtarbeit,
  - Inhaltliche Schwerpunktsetzungen und Zielerreichung im Berichtsjahr,
  - Ziele für die weitere Arbeit.

### **§ 10 Nebenamtlich tätige Ansprechpersonen für Suchtfragen**

- (1) Ansprechpersonen für Suchtfragen sind im Rahmen des internen Hilfeangebotes in der Beratung von Beschäftigten mit Suchtproblemen und deren Umfeld tätig. Sie arbeiten hierzu mit Fachstellen für Sucht und Suchtprävention sowie Rehabilitationseinrichtungen in der Region zusammen.
- (2) Sofern sie nicht über eine Ausbildung entsprechend Ziffer 6.5 der Rahmenempfehlung verfügen, ermöglicht die Dienststelle die grundlegende Qualifizierung und Weiterbildung.
- (3) Nebenamtliche Kräfte üben ihre Tätigkeit in der Suchthilfe grundsätzlich während der Dienstzeit aus. Die Arbeitszeit und Arbeitsbedingungen sind auf die besonderen Anforderungen aus der nebenamtlichen Tätigkeit abzustimmen. Sofern in Ausnahmefällen ein Tätigwerden außerhalb der Dienstzeit erforderlich ist, ist entsprechender Zeitausgleich zu gewähren. Dies gilt auch für die Teilnahme an Schulungs- und Informationsveranstaltungen sowie eigener Fortbildung und Supervision.



- (4) Nebenamtliche Ansprechpersonen für Suchtfragen legen der Arbeitsgruppe einmal jährlich einen kurzen Bericht vor. Er umfasst mindestens
- Anzahl der Beratungsgespräche (ohne Inhalte),
  - Anzahl und Art der Fälle,
  - Kontakte zu externen Hilfeeinrichtungen,
  - Teilnahme an Weiterbildungen, Supervision, Netzwerktreffen.

### **§ 11 Einrichtungen in Kooperation mit Externen**

Sofern eine Einrichtung der internen Suchtprävention und -hilfe durch Kooperation mit einer anderen Einrichtung (z.B. Ansprechperson aus anderen Dienststellen, regional tätige Fachstelle für Sucht und Suchtprävention) geschaffen wird, erfolgt dies auf schriftlicher Grundlage. Insbesondere sind Art und Umfang der Aufgaben zu regeln.

### **§ 12 Ansprache und Hilfe bei Suchtgefährdung**

- (1) Wenn Beschäftigte wiederholt im Arbeitsalltag so auffallen, dass ein riskanter Konsum von Suchtmitteln oder suchtbedingtes Verhalten nahe liegt, sind grundsätzlich alle Beschäftigten aufgerufen, im Rahmen ihrer Möglichkeiten tätig zu werden. Dies kann geschehen, indem sie Betroffene auf ihr Verhalten ansprechen und auf Hilfemöglichkeiten hinweisen. Besonders die Personal- und Schwerbehindertenvertretungen sowie die Frauen- bzw. Gleichstellungsbeauftragten sind aufgefordert, Wege zur Hilfe aufzuzeigen.
- (2) Liegen Vorgesetzten Hinweise auf Auffälligkeiten am Arbeitsplatz durch riskanten Konsum von Suchtmitteln oder suchtbedingtes Verhalten von Beschäftigten vor, so sind sie verpflichtet, diese darauf anzusprechen. Den betroffenen Personen ist aufzuzeigen, wo sie sich kompetente Beratung und Hilfe holen können. Den Vorgesetzten wird eine Handlungsanleitung (siehe § 13) zur Verfügung gestellt.

### **§ 13 Interventionsleitfaden mit Stufenplan**

- (1) Entsteht bei Vorgesetzten der Eindruck, dass Beschäftigte ihren arbeitsvertraglichen bzw. dienstrechtlichen Pflichten nicht mehr nachkommen und dies mit einem riskanten Suchtmittelgebrauch bzw. mit süchtigem Verhalten in Verbindung steht, sind sie gehalten, nach dem niedersächsischen Interventionsleitfaden für Gespräche bei Auffälligkeiten am Arbeitsplatz vorzugehen.
- (2) Kommt es aufgrund der Stufengespräche lediglich zu einer vorübergehenden Änderung des Verhaltens der betroffenen Person, so wird der Stufenplan an der Stelle fortgesetzt, an der er unterbrochen worden war.

### **§ 14 Fallbegleitung, Fallabstimmung und Wiedereingliederung**

- (1) Um eine systematische Fallbegleitung während einer ambulanten oder stationären Therapie bis zur Wiedereingliederung zu gewährleisten, wird eine klare Zuständigkeit festgelegt für betroffene Personen, mit denen Gespräche ab der dritten Stufe des Stufenplans geführt werden.

- (2) Mit Einverständnis der betroffenen Person und gemeinsam mit ihr stimmen sich die unmittelbar Beteiligten aus der Dienststelle mit den Fachleuten aus dem Beratungs- bzw. Therapiesystem ab. Sie vereinbaren, welchen Beitrag die einzelnen Beteiligten aus ihrer jeweiligen Rolle zur Veränderung der Situation leisten.
- (3) Zeitnah zum Abschluss einer therapeutischen Maßnahme führt die Dienststelle unter Beteiligung der oder des unmittelbaren Vorgesetzten und der Einrichtung für Suchthilfe mit der betroffenen Person ein Gespräch, um Unterstützungsmöglichkeiten und Erfordernisse für eine erfolgreiche Wiedereingliederung am Arbeitsplatz abzusprechen.<sup>2</sup> Belastungen am Arbeitsplatz, die einen Rückfall fördern können, werden je nach Lage des Einzelfalls, soweit möglich, beseitigt oder es werden andere organisatorische Lösungen gesucht. Auf Wunsch der betroffenen Person nimmt ein Mitglied des Personalrats an diesem Gespräch teil.
- (4) Bewerben sich wegen Suchtmittelabhängigkeit oder -missbrauchs entlassene ehemalige Beschäftigte, die nach abgeschlossener Therapiemaßnahme über einen längeren Zeitraum abstinent lebten, um Wiedereinstellung, so wird die Bewerbung im Rahmen der haushaltsrechtlichen Möglichkeiten wohlwollend geprüft.

### **§ 15 Erneute Auffälligkeiten**

Erneute Auffälligkeiten nach einer Rehabilitationsmaßnahme oder nach sonstigen Hilfemaßnahmen sind krankheitsbedingt und nicht untypisch. Fallen betroffene Personen wieder wegen suchtmittelbedingter Auffälligkeiten und Verletzung der arbeits- oder dienstrechtlichen Pflichten auf, so berät der an der zuletzt durchgeführten Stufe des Stufenplans beteiligte Personenkreis über das weitere Vorgehen.

### **§ 16 Vertraulichkeit/Tilgung**

- (1) Vorgespräche, Notizen und Protokolle, die im Zusammenhang mit einer Suchtgefährdung oder -erkrankung eines oder einer Beschäftigten anfallen, sind vertraulich zu behandeln und vor unbefugtem Zugriff zu sichern.
- (2) Aufzeichnungen, die nicht in die Personalakte aufgenommen werden müssen (z.B. Notizen, die vor und aufgrund des ersten Gespräches im Stufenplan gefertigt worden sind), sind nach zwei Jahren zu tilgen.

### **§ 17 Geltungsdauer**

Die Dienstvereinbarung tritt mit Wirkung vom ... in Kraft. Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate. Die Dienstvereinbarung wirkt weiter, bis eine neue Regelung getroffen wurde.

<sup>2</sup> Hierbei sind die Anforderungen des § 84 SGB IX zu berücksichtigen.

## Interventionsleitfaden mit Stufenplan für Gespräche bei Auffälligkeiten am Arbeitsplatz

### A: Fürsorgegespräch

des/der unmittelbaren Vorgesetzten mit einer Mitarbeiterin / einem Mitarbeiter

#### Definition:

Das Fürsorgegespräch ist ein Mitarbeitergespräch bei Auffälligkeiten am Arbeitsplatz, die zu Störungen im Arbeitsablauf und -umfeld führen (können).

#### Ziel:

Das Fürsorgegespräch gehört zu gesundheitsorientierter Führung und soll der Verfestigung einer Situation vorbeugen. Ziel ist es, der betroffenen Person frühzeitig zu signalisieren, dass sie Unterstützung vonseiten des Arbeitgebers bzw. von Ihnen als Führungskraft erwarten kann, wenn sie dies wünscht. *Es ist nicht Bestandteil des Stufenplans und hat keinen disziplinierenden Charakter.*

#### Beteiligte:

Betroffene Person, unmittelbare/r Vorgesetzte/r

#### Ablauf:

Haben Sie als unmittelbare Vorgesetzte / unmittelbarer Vorgesetzter den Eindruck, dass eine Mitarbeiterin / ein Mitarbeiter persönliche, gesundheitliche oder soziale Probleme hat, die am Arbeitsplatz sichtbar werden und bei Fortsetzung des Verhaltens die Vernachlässigung arbeitsvertraglicher oder dienstrechtlicher Pflichten erwarten lassen, führen Sie mit der betroffenen Person ein vertrauliches Gespräch. Die Vertraulichkeit ist für dieses Gespräch unabdingbar.

Im Gespräch bringen Sie ausschließlich die Fürsorge zum Ausdruck und bieten Unterstützung und Hilfe an.

#### Inhalt des Gesprächs:

- Sprechen Sie Ihren persönlichen Eindruck an, dass die betroffene Person Probleme hat, die auch am Arbeitsplatz sichtbar werden.
- Benennen Sie die wahrgenommenen Auffälligkeiten oder Veränderungen konkret.
- Fragen Sie danach, ob die betroffene Person Unterstützung wünscht und wenn ja, in welcher Form. Bitten Sie sie auch, selber Lösungsvorschläge zu entwickeln und vorzutragen.
- Geben Sie Hinweise auf interne Hilfeangebote (Beratungs- oder Ansprechpersonen - sofern vorhanden, betriebsärztlicher Dienst u.a.) und externe Hilfemöglichkeiten (einschlägige Beratungsstellen, Arzt/Ärztin).

## B. Klärungsgespräch

des/der unmittelbaren Vorgesetzten mit einer Mitarbeiterin / einem Mitarbeiter

### Definition:

Das Klärungsgespräch setzt die wiederholte oder schwerwiegende Vernachlässigung arbeitsvertraglicher oder dienstrechtlicher Pflichten voraus, die nicht oder nicht eindeutig im Zusammenhang mit Suchtmittelgebrauch oder süchtigem Verhalten gesehen werden.

### Ziel:

Ziel des Klärungsgesprächs ist es, eine Rückmeldung zu den Auffälligkeiten zu geben, die Erwartungen an das zukünftige Verhalten zu benennen und konkrete Schritte zu vereinbaren sowie Beratungs- und Unterstützungsangebote aufzuzeigen. Ein Ergebnis kann auch sein, konkretere Hinweise darauf zu bekommen, dass die betroffene Person Schwierigkeiten im Umgang mit Suchtmitteln hat. *Das Klärungsgespräch ist nicht Bestandteil des Stufenplans.*

### Beteiligte:

Betroffene Person, unmittelbare/r Vorgesetzte/r

### Ablauf:

Bei wiederholter oder schwerwiegender Vernachlässigung arbeitsvertraglicher oder dienstrechtlicher Pflichten in Verbindung mit persönlichen, gesundheitlichen oder sozialen Problemen einer Mitarbeiterin / eines Mitarbeiters führen Sie als unmittelbare Vorgesetzte / unmittelbarer Vorgesetzter mit der betroffenen Person ein Gespräch.

### Inhalt des Gesprächs:

- Benennen Sie die konkreten Fakten (Zeit, Ort, Vorfall).
- Drücken Sie Ihre Besorgnis aus, dass die betroffene Person Probleme haben könnte, die sich auf das Arbeits- und Leistungsverhalten auswirken und/oder Störungen am Arbeitsplatz verursachen.
- Zeigen Sie Ihre Erwartungen an das weitere Arbeitsverhalten auf bzw. beschreiben Sie das zukünftige Verhalten präzise.
- Geben Sie Hinweise auf interne Hilfeangebote (Beratungs- oder Ansprechpersonen - sofern vorhanden, betriebsärztlicher Dienst u.a.) und externe Beratungsmöglichkeiten (Adressen von einschlägigen Fachberatungen z.B. Schuldnerberatung, Ehe- und Familienberatung).
- Vereinbaren Sie konkret die weiteren Schritte und halten Sie dies schriftlich fest.
- Vereinbaren Sie einen nächsten Gesprächstermin in ca. sechs bis acht Wochen, um der betroffenen Person über die weitere Entwicklung des Verhaltens Rückmeldung zu geben.
- Fertigen Sie eine Gesprächsnotiz zu den Ergebnissen des Gesprächs an, die Sie der betroffenen Person aushändigen.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Die Notiz darf nach NDSG nur dann Angaben zur Gesundheit der betroffenen Person enthalten, wenn diese schriftlich ihre Einwilligung dazu erklärt hat und muss vor unbefugtem Zugriff gesichert aufbewahrt werden.

*Bei positiver Verhaltensänderung:*

Keine weiteren Folgen, Durchführung des Rückmeldegesprächs nach sechs bis acht Wochen. *Sofern nach dem Klärungsgespräch erneute Pflichtverletzungen vorkommen*, müssen Sie entscheiden,

- a) ob es nunmehr zu einem Personalgespräch in Form eines Kritikgesprächs kommt oder
- b) ob die weiteren Gespräche im Rahmen des Stufenplans stattfinden, weil Sie davon ausgehen, dass die Auffälligkeiten in Verbindung mit dem Suchtmittelkonsum bzw. süchtigem Verhalten der betroffenen Person stehen.

## C. Stufenplan-Gespräche

des/der unmittelbaren Vorgesetzten (und ggf. weiterer Personalverantwortlicher) mit einer Mitarbeiterin / einem Mitarbeiter.

### Definition:

Stufenplangespräche setzen dort an, wo ein Verstoß gegen arbeitsvertragliche bzw. dienstrechtliche Pflichten oder deren Vernachlässigung in Verbindung steht mit dem Gebrauch von Suchtmitteln oder suchtbedingtem Verhalten.

### Anwendung des Stufenplans:

Bei Tarifpersonal ist der Stufenplan anzuwenden. Bei beamteten Personen wird der/dem Dienstvorgesetzten empfohlen, sich an dem gestuften Vorgehen zu orientieren.<sup>2</sup> Wegen der Besonderheiten des Disziplinarrechts unterscheiden sich jedoch die Sanktionen.

### Ziel:

Ziel der Intervention ist eine Korrektur des Arbeits- und Leistungsverhaltens. Die betroffene Person erhält zugleich ein Hilfeangebot: Sofern ihr die Veränderung ihres Verhaltens aus eigener Kraft nicht gelingt oder nicht mehr möglich ist, z.B. bei schädigendem oder abhängigem Konsum, wird sie aufgefordert, sich intern oder extern Beratung zu holen und bei Bedarf therapeutische Hilfe in Anspruch zu nehmen. Hierfür wird ihr Unterstützung zugesagt.

---

<sup>2</sup> Im Einzelfall kann jedoch von der Stufenfolge abgewichen werden. Die Entscheidung darüber, z.B. ob aufgrund der vorliegenden Auffälligkeiten ein Überspringen einzelner Stufen angebracht ist, wird von den Beteiligten b) und c) der Stufe 3 nach Beratung mit der Ansprechperson für Suchtfragen getroffen.



## 1. Gespräch: Einstieg in den Stufenplan

### Beteiligte am Gespräch:

- a) betroffene Person,
- b) unmittelbare/r Vorgesetzte/r

### Ablauf:

Bei Vernachlässigung arbeitsvertraglicher oder dienstrechtlicher Pflichten<sup>3</sup> und/oder Störungen am Arbeitsplatz durch eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter, die im Zusammenhang mit dem Gebrauch von Suchtmitteln oder mit suchtbedingtem Verhalten stehen, führen Sie als unmittelbare/r Vorgesetzte/r - ggf. nach vorheriger fachlicher Beratung<sup>4</sup> - mit der betroffenen Person ein Gespräch.<sup>5</sup>

### Inhalt des Gesprächs:

- Benennen Sie konkrete Fakten, Zeit, Ort, Vorfall.
- Drücken Sie Ihre Besorgnis aus, dass die betroffene Person 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.
- Weisen Sie auf den Stufenplan und das Vorgehen bei weiteren Auffälligkeiten hin und händigen Sie ein Exemplar des Stufenplans an die betroffene Person aus; bei beamteten Personen weisen Sie zudem darauf hin, dass weitere Auffälligkeiten als Dienstvergehen bewertet werden könnten.
- Empfehlen Sie der betroffenen Person, sich innerbetrieblich von der Ansprechperson für Suchtfragen und/oder von einer externen Fachstelle für Suchtprävention und Suchtberatung informieren und beraten zu lassen (Halten Sie Adressen vor).
- Vereinbaren Sie die weiteren konkreten Schritte.
- Vereinbaren Sie ein Rückmeldegespräch<sup>6</sup> (Termin in sechs bis acht Wochen) und sagen Sie, dass Sie die weitere Entwicklung des Verhaltens beobachten.
- Teilen Sie der betroffenen Person mit, dass dieses Gespräch vertraulich bleibt, solange kein weiteres Gespräch nach dem Stufenplan stattfindet, in dem es zu weitergehenden Konsequenzen kommen kann.
- Notieren Sie Datum und Ergebnis des Gesprächs<sup>7</sup> und händigen Sie der betroffenen Person eine Kopie aus.

---

<sup>3</sup> Nur wenn der Verdacht eines Dienstvergehens vorliegt, schalten Sie bereits zu Beginn der ersten Stufe die Personalstelle ein.

<sup>4</sup> Die fachliche Beratung kann auch durch eine interne Ansprechperson für Suchtfragen, durch die regional zuständige Fachstelle für Suchtprävention und Suchtberatung oder durch Ansprechpersonen aus einer anderen Dienststelle des Landes erfolgen.

<sup>5</sup> Bei schwerbehinderten Personen ist die Schwerbehindertenvertretung rechtzeitig vor dem Gespräch zu informieren.

<sup>6</sup> Im Rückmeldegespräch wird auf die positive Veränderung eingegangen und ggf. das weitere Vorgehen miteinander abgestimmt. Bei erneuten Auffälligkeiten findet dagegen kein Rückmeldegespräch statt, sondern wird das nächste Stufengespräch einberufen.

<sup>7</sup> Die Notiz darf nach NDStG nur dann Angaben zur Gesundheit der betroffenen Person enthalten, wenn diese schriftlich ihre Einwilligung dazu erklärt hat und muss vor unbefugtem Zugriff gesichert aufbewahrt werden.

*Bei positiver Verhaltensänderung:*

Keine weiteren arbeitsrechtlichen Folgen, dienstrechtlich sollte die Verhaltensänderung gewürdigt werden.

Durchführung des Rückmeldegesprächs nach sechs bis acht Wochen

## 2. Gespräch

### **Beteiligte:**

- a) betroffene Person
- b) unmittelbare/r Vorgesetzte/r, nächst höhere/r Vorgesetzte/r und/oder Personalstelle
- c) Personalvertretung, bei Schwerbehinderten zusätzlich die Schwerbehindertenvertretung<sup>8</sup>
- d) Auf Wunsch oder mit Einverständnis der betroffenen Person kann die Ansprechperson für Suchtfragen teilnehmen.

### **Ablauf:**

Kommt es erneut zu einer Vernachlässigung der arbeitsvertraglichen und dienstrechtlichen Pflichten und/oder zu Störungen am Arbeitsplatz, verbunden mit Auffälligkeiten durch Suchtmittelkonsum oder suchtbedingtem Verhalten, so veranlassen Sie als unmittelbare/r Vorgesetzte/r das Gespräch der 2. Stufe.<sup>9</sup>

Das Gespräch findet nach gemeinsamer Vorbereitung der Beteiligten b) bis d) statt. Dabei klären Sie auch, wer von den Beteiligten zu b) die Gesprächsführung übernimmt.

### **Inhalt des Gesprächs:**

Als Gesprächsführerin/ Gesprächsführer führen Sie ein Personalgespräch mit folgendem Inhalt:

- Benennen Sie die neuen Fakten und nehmen Sie Bezug auf den Inhalt des vorangegangenen Gesprächs.
- Zeigen Sie erneut den Zusammenhang zum Suchtmittelgebrauch oder zum suchtbedingten Verhalten der betroffenen Person auf.
- Weisen Sie erneut auf interne und externe Hilfe- und Beratungsmöglichkeiten hin, (Halten Sie Name/Telefon/Adressen bereit.)
- Fordern Sie die betroffene Person auf, eine Fachstelle für Suchtprävention und Suchtberatung aufzusuchen.<sup>10</sup>
- Kündigen Sie Konsequenzen bei weiteren Auffälligkeiten an und verweisen Sie erneut auf den Stufenplan. Beamtete Personen erhalten zudem den Hinweis darauf, dass eine Verletzung dienstlicher Pflichten Disziplinarmaßnahmen -bis zur Entfernung aus dem Dienst- zur Folge haben können und dass sie nach dem Beamten-gesetz gehalten sind, ihre Dienstfähigkeit zu erhalten.

<sup>8</sup> Ein Mitglied der Personal- und ggf. Schwerbehindertenvertretung sollte beim Gespräch anwesend sein. Holen Sie jedoch vor Gesprächsbeginn die Zustimmung der betroffenen Person dafür ein.

<sup>9</sup> Liegt bei beamteten Personen der Verdacht eines Dienstvergehens vor, benachrichtigen Sie vor dem Gespräch die Personalstelle.

<sup>10</sup> Die Nichtannahme der Beratungs- und Hilfeangebote ist bei Beamten disziplinarrechtlich zu prüfen. Bei Tarifpersonal kann die Nichtannahme nur geahndet werden, wenn der Besuch einer Beratungsstelle oder anderer Hilfeeinrichtungen als Zusatz zum bestehenden Arbeitsvertrag vereinbart worden ist. Sanktioniert werden können ansonsten im weiteren Verlauf nur die erneuten oder fortgesetzten Verstöße gegen arbeitsvertragliche Pflichten.

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

Datum und Ergebnis des Gesprächs werden schriftlich festgehalten und die Gesprächsnotiz wird der Personalstelle zugeleitet.<sup>11</sup> Händigen Sie der betroffenen Person eine Kopie aus und lassen Sie sich den Empfang schriftlich bestätigen.

*Bei positiver Verhaltensänderung:*

Keine weiteren arbeitsrechtlichen Folgen; dienstrechtlich sollte die Verhaltensänderung gewürdigt werden.

Durchführung des Rückmeldegesprächs nach sechs bis acht Wochen

### 3. Gespräch

**Beteiligte:**

- a) betroffene Person
- b) unmittelbare/r Vorgesetzte/r, nächst höhere/r Vorgesetzte/r und - ab jetzt obligatorisch - die Personalstelle
- c) Personalvertretung, bei Schwerbehinderten zusätzlich die Schwerbehindertenvertretung<sup>12</sup>
- d) Auf Wunsch oder mit Einverständnis der betroffenen Person kann die Ansprechperson für Suchtfragen teilnehmen.

**Ablauf:**

Kommt es erneut zu Verletzungen der arbeitsvertraglichen oder dienstrechtlichen Pflichten und/oder zu Störungen am Arbeitsplatz verbunden mit Auffälligkeiten durch Suchtmittelkonsum oder suchtbedingtem Verhalten, so veranlassen Sie als unmittelbare/r Vorgesetzte/r das Gespräch der 3. Stufe.

Das Gespräch findet nach gemeinsamer Vorbereitung der - Beteiligten b) bis d) statt. In der Vorbereitung legen Sie die Gesprächsführung unter den Beteiligten zu b) fest und stimmen insbesondere die Konsequenzen, die ergriffen werden sollen sowie die weiteren Auflagen ab.

**Inhalt des Gesprächs:**

Als Gesprächsführerin/Gesprächsführer führen Sie ein Personalgespräch mit folgendem Inhalt:

- Benennen Sie die neuen Fakten und nehmen Sie Bezug auf den Inhalt der vorangegangenen Gespräche.
- Stellen Sie erneut den Zusammenhang zum Suchtmittelgebrauch oder zum suchtbedingten Verhalten der betroffenen Person her.
- Zeigen Sie die Konsequenzen auf, die aufgrund des Fehlverhaltens bzw. der Schlechtleistung jetzt vollzogen werden.

---

<sup>11</sup> Die Notiz darf nach NDSG nur dann Angaben zur Gesundheit der betroffenen Person enthalten, wenn diese schriftlich ihre Einwilligung dazu erklärt hat und muss vor unbefugtem Zugriff gesichert aufbewahrt werden. Eine schriftliche Einwilligung ist auch erforderlich für die Übermittlung gesundheitsbezogener Angaben.

<sup>12</sup> Ein Mitglied der Personal- und ggf. Schwerbehindertenvertretung sollte beim Gespräch anwesend sein. Holen Sie jedoch vor Gesprächsbeginn die Zustimmung der betroffenen Person dafür ein.

- Weisen Sie auf interne Informations- und Hilfeangebote durch die Ansprechperson(en) für Suchtfragen hin; vereinbaren Sie die Kontaktaufnahme (sofern diese nicht schon früher erfolgt ist).
- Fordern Sie die betroffene Person auf, eine Fachstelle für Suchtprävention und Suchtberatung aufzusuchen, da eine Suchtgefährdung bestehen kann (Adressen von Fachstellen bereit halten). Sie wird aufgefordert<sup>13</sup>, einen Nachweis zu erbringen<sup>14</sup>, dass ein Beratungsgespräch stattgefunden hat. Machen Sie beamteten Personen gegenüber deutlich, dass die Ablehnung therapeutischer Maßnahmen zur Wiederherstellung der Gesundheit zu dienstrechtlichen Konsequenzen führen kann.
- Kündigen Sie die Konsequenzen bei weiteren Auffälligkeiten an und machen Sie deutlich, was die nächsten Stufen des Stufenplans sind.
- Vereinbaren Sie ein Rückmeldegespräch (Termin in spätestens 8 Wochen) und sagen Sie, dass Sie die weitere Entwicklung des Verhaltens beobachten.
- Teilen Sie der betroffenen Person mit, dass Sie eine positive Entwicklung fördern werden und dazu weitere Rückmeldegespräche im vierteljährlichen Abstand für die Dauer eines Jahres ansetzen werden, falls nicht erneute Auffälligkeiten zu einem weiteren Stufengespräch führen.

Datum und Ergebnis des Gesprächs werden schriftlich festgehalten und die Gesprächsnotiz der Personalstelle zugeleitet.<sup>15</sup> Händigen Sie der betroffenen Person eine Kopie aus und lassen Sie sich den Empfang schriftlich bestätigen.

### Konsequenzen:

Wenn die betroffene Person darlegt, dass das Fehlverhalten bzw. die Schlechtleistung auf einer Suchtproblematik beruhen könnte, fordern Sie sie auf, sich unmittelbar in eine Suchtberatung bzw. Suchttherapie zu begeben. Sichern Sie ihr hierfür Unterstützung zu. Die Ansprechperson für Suchtfragen bzw. ein Personalverantwortlicher bekommt den Auftrag, mit Einverständnis der betroffenen Person den Kontakt zur Einrichtung für Suchtberatung oder -therapie zu halten. Nach Möglichkeit wird eine Fallabstimmung<sup>16</sup> und eine Fallbegleitung<sup>17</sup> eingerichtet.

Spielt nach Aussagen der betroffenen Person eine Suchterkrankung keine Rolle oder liegt eine Suchtproblematik nicht eindeutig vor, so ist bei Tarifpersonal die Voraussetzung für eine Abmahnung aus verhaltensbedingten Gründen erfüllt. Als personelle Konsequenz wird aufgrund des Fehlverhaltens bzw. der Schlechtleistung eine schriftliche Abmahnung erteilt.

---

<sup>13</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>14</sup> Der Nachweis kann nur im Einverständnis der/des Beschäftigten eingefordert werden. Das Ausstellen eines schriftlichen Nachweises durch eine Beratungs-, Therapie oder Selbsthilfeeinrichtung setzt die hierfür erteilte Entbindung von der Schweigepflicht durch die betroffene Person voraus.

<sup>15</sup> Die Notiz darf nach NDSG nur dann Angaben zur Gesundheit der betroffenen Person enthalten, wenn diese schriftlich ihre Einwilligung dazu erklärt hat und muss vor unbefugtem Zugriff gesichert aufbewahrt werden. Eine schriftliche Einwilligung ist auch erforderlich für die Übermittlung gesundheitsbezogener Angaben.

<sup>16</sup> Gemeinsam mit der betroffenen Mitarbeiterin / dem Mitarbeiter stimmen sich die unmittelbar Beteiligten aus der Dienststelle mit den Fachleuten aus dem Beratungs- bzw. Therapiesystem ab. Sie vereinbaren, welchen Beitrag die einzelnen Beteiligten aus ihrer jeweiligen Rolle zur Veränderung der Situation leisten.

<sup>17</sup> Es wird eine klare Zuständigkeit festgelegt, um eine systematische Fallbegleitung während einer ambulanten oder stationären Therapie bis zur Wiedereingliederung anzubieten.

Beamtete Personen werden erneut darauf hingewiesen, dass sie aufgrund des Beamtengesetzes gehalten sind, ihre Dienstfähigkeit zu erhalten und dass eine Verletzung dienstlicher Pflichten Disziplinarmaßnahmen -bis zur Entfernung aus dem Dienst- zur Folge haben können.

Personelle Konsequenzen können darüber hinaus besondere Auflagen sein, wie z.B. individuelles Alkoholverbot als Zusatz zum Arbeitsvertrag, regelmäßige Gespräche mit der Ansprechperson für Suchtfragen in einem bestimmten Zeitraum. Es wird geprüft, ob die/der Beschäftigte für bestimmte Tätigkeiten noch geeignet ist, z.B. im Kontakt mit Kunden oder verbunden mit häufigen Dienstfahrten. Für Umsetzung und Änderungskündigung mit dem Ziel der Herabgruppierung können die Voraussetzungen geprüft werden. Die Maßnahmen gelten auch für Beamtinnen und Beamte soweit sich nicht aus dem Beamtenrecht (bspw. Disziplinarrecht) Besonderheiten ergeben.

Halten Sie das Datum und Ergebnis des Gesprächs schriftlich fest und leiten Sie die Gesprächsnotiz der Personalstelle zu. Händigen Sie eine Kopie der betroffenen Person aus.

*Bei positiver Verhaltensänderung:*

Keine weiteren arbeitsrechtlichen Folgen; dienstrechtlich sollte die Verhaltensänderung gewürdigt werden.

Durchführung des Rückmeldegesprächs nach sechs bis acht Wochen und weitere vierteljährliche Rückmeldegespräche für die Dauer eines Jahres.

## 4. Gespräch

### Beteiligte:

- a) betroffene Person
- b) unmittelbare/r Vorgesetzte/r, nächst höhere/r Vorgesetzte/r und die Personalstelle
- c) Personalvertretung, bei Schwerbehinderten zusätzlich die Schwerbehindertenvertretung<sup>18</sup>
- d) Auf Wunsch oder mit Einverständnis der betroffenen Person kann die Ansprechperson für Suchtfragen teilnehmen.

### Ablauf:

Kommt es erneut zu Verletzungen der arbeitsvertraglichen oder dienstrechtlichen Pflichten und/oder zu Störungen am Arbeitsplatz durch Suchtmittelkonsum oder suchtbedingtem Verhalten und nimmt die betroffene Person die angebotenen Hilfen nicht in Anspruch, führen Sie ein viertes Stufengespräch.

Das Gespräch findet nach gemeinsamer Vorbereitung der Beteiligten b) bis d) statt. In der Vorbereitung legen Sie die Gesprächsführung unter den Beteiligten zu b) fest und stimmen insbesondere die Konsequenzen, die ergriffen werden sollen sowie die weiteren Auflagen ab.

---

<sup>18</sup> Ein Mitglied der Personal- und ggf. Schwerbehindertenvertretung sollte beim Gespräch anwesend sein. Holen Sie jedoch vor Gesprächsbeginn die Zustimmung der betroffenen Person dafür ein.



### **Inhalt des Gesprächs:**

Als Gesprächsführerin/ Gesprächsführer führen Sie ein Personalgespräch mit folgendem Inhalt:

- Benennen Sie die neuen Fakten und nehmen Sie Bezug auf den Inhalt des dritten Stufengesprächs.
- Stellen Sie erneut den Zusammenhang zum Suchtmittelgebrauch und/oder zum suchtbedingten Verhalten her.
- Übergeben Sie der betroffenen Person eine schriftliche Aufforderung, eine Fachstelle für Sucht und Suchtprävention aufzusuchen und sich unmittelbar in Beratung oder Therapie zu begeben<sup>19</sup>, da eine Suchterkrankung nicht mehr ausgeschlossen werden kann.
- Bieten Sie ihr interne Hilfe an und weisen Sie darauf hin, dass die Ansprechperson für Suchtfragen oder ein/e Personalverantwortliche/r den Auftrag bekommt, mit Einverständnis der betroffenen Person den Kontakt zur Beratungsstelle bzw. zur Therapieeinrichtung zu halten. Nach Möglichkeit wird eine interne Fallabstimmung<sup>20</sup> und eine Fallbegleitung<sup>21</sup> eingerichtet.
- Vereinbaren Sie ein Rückmeldegespräch (Termin in spätestens acht Wochen) und sagen Sie, dass Sie die weitere Entwicklung des Verhaltens beobachten.
- Teilen Sie der betroffenen Person mit, dass Sie mit ihr weitere Rückmeldegespräche im vierteljährlichen Abstand für die Dauer eines Jahres führen werden, falls nicht erneute Auffälligkeiten zu einem letzten Stufengespräch führen.
- Weisen Sie die betroffene Person noch einmal darauf hin,
  - a) dass die Dienststelle nicht länger bereit ist, das Fehlverhalten und/oder die Minderleistung hinzunehmen,
  - b) dass die Prognose des Krankheitsverlaufs ohne Therapie ungünstig ist,
  - c) dass bei erneuten Auffälligkeiten ein letztes Stufengespräch stattfinden wird.

### **Konsequenzen:**

Spielt nach Aussagen der betroffenen Person eine Suchterkrankung keine Rolle oder liegt eine Suchtproblematik nicht eindeutig vor, wird aufgrund des Fehlverhaltens bzw. der Schlechtleistung eine zweite Abmahnung ausgesprochen.

Weisen Sie Tarifpersonal darauf hin, dass ohne Therapie ggf. auch eine krankheitsbedingte Kündigung erfolgen kann. Beamtete Personen erhalten den Hinweis, dass Sie im Falle weiterer Auffälligkeiten und wenn sie den Auflagen nicht nachkommen, die geeigneten dienst- oder disziplinarrechtlichen Maßnahmen erwägen.

Halten Sie das Datum und Ergebnis des Gesprächs schriftlich fest und leiten Sie die Gesprächsnotiz der Personalstelle zu.<sup>22</sup> Händigen Sie eine Kopie der betroffenen Person aus.

---

<sup>19</sup> Es ist noch einmal 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>20</sup> Vgl. Fußnote 16

<sup>21</sup> Vgl. Fußnote 17

<sup>22</sup> Die Notiz darf nach NDSG nur dann Angaben zur Gesundheit der betroffenen Person enthalten, wenn diese schriftlich ihre Einwilligung dazu erklärt hat und muss vor unbefugtem Zugriff gesichert aufbewahrt werden. Eine schriftliche Einwilligung ist auch erforderlich für die Übermittlung gesundheitsbezogener Angaben.

*Bei positiver Verhaltensänderung:*

Keine weiteren arbeitsrechtlichen Folgen, dienstrechtlich sollte die Verhaltensänderung gewürdigt werden.

Durchführung des Rückmeldegesprächs nach sechs bis acht Wochen und weitere vierteljährliche Rückmeldegespräche für die Dauer eines Jahres.

## 5. Gespräch

### **Beteiligte:**

- a) betroffene Person
- b) unmittelbare/r Vorgesetzte/r, nächst höhere/r Vorgesetzte/r und die Personalstelle
- c) Personalvertretung, bei Schwerbehinderten zusätzlich die Schwerbehindertenvertretung<sup>23</sup>
- d) Auf Wunsch oder mit Einverständnis der betroffenen Person kann die Ansprechperson für Suchtfragen teilnehmen.

### **Ablauf:**

Kommt es erneut zu Verletzungen der arbeitsvertraglichen oder dienstrechtlichen Pflichten und/oder zu Störungen am Arbeitsplatz durch Suchtmittelkonsum und ändert die betroffene Person ihr auffälliges Verhalten nicht, werden außerdem die angebotenen Hilfen nicht in Anspruch genommen und ist keine Besserung zu erwarten, dann kommt es nach vorheriger Abstimmung der Beteiligten zu b) bis d) zum letzten Gespräch des Stufenplans:

Ist die betroffene Person nicht bereit, sich unverzüglich in Therapie zu begeben, leitet die Personalstelle bei Tarifpersonal das Kündigungsverfahren ein. Bei Beamten wird eine dienst- oder disziplinarrechtliche Entscheidung herbeigeführt.

Halten Sie das Datum und Ergebnis des Gesprächs schriftlich fest und leiten Sie die Gesprächsnotiz der Personalstelle zu.<sup>24</sup> Händigen Sie eine Kopie der betroffenen Person aus.

---

<sup>23</sup> Ein Mitglied der Personal- und ggf. Schwerbehindertenvertretung sollte beim Gespräch anwesend sein. Holen Sie jedoch vor Gesprächsbeginn die Zustimmung der betroffenen Person dafür ein.

<sup>24</sup> Die Notiz darf nach NDSG nur dann Angaben zur Gesundheit der betroffenen Person enthalten, wenn diese schriftlich ihre Einwilligung dazu erklärt hat und muss vor unbefugtem Zugriff gesichert aufbewahrt werden. Eine schriftliche Einwilligung ist auch erforderlich für die Übermittlung gesundheitsbezogener Angaben.

## Aufgabenspektrum der haupt- und nebenamtlichen Ansprechpersonen

| Bereich                                        | Aufgaben                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Zuständigkeit                                         |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Informationen, Aktionstage                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kontinuierliche Information und Aufklärung aller Beschäftigten zu riskantem, schädigendem Konsum und zu sachgerechter Hilfe bei Suchtgefährdung*,</li> <li>Beteiligung an Aufklärungsaktionen, Gesundheitstagen, etc.*.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Haupt- und Nebenamtliche<br><br><br><br><br><br><br>↓ |
| Beratung und Unterstützung                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>von Vorgesetzten               <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; zum Vorgehen bei Auffälligkeiten und bei der Klärung, ob Handlungsbedarf besteht und wenn ja, welcher?*</li> <li>&gt; wenn Fürsorge-, Klärungs- bzw. Stufenplangespräche anstehen*,</li> <li>&gt; bei der Fallbegleitung und Fallabstimmung im fortgesetzten Stufenplan</li> <li>&gt; bei der Wiedereingliederung von betroffenen Personen*.</li> </ul> </li> <li>der Beschäftigten bei Auffälligkeiten im Kreis ihrer Kolleginnen und Kollegen oder bei Vorgesetzten               <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; zur Möglichkeit des Vorgehens im konkreten Einzelfall*,</li> <li>&gt; bei der Wiedereingliederung von betroffenen Personen*.</li> </ul> </li> <li>der Funktionsträgerinnen und -träger, Interessenvertretungen und Gremien zur Klärung der jeweiligen Rolle               <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; im Suchtpräventionsprogramm und in der Prävention*,</li> <li>&gt; bei Interventionen zur Arbeitssicherheit bzw. zum Stufenplan*.</li> </ul> </li> </ul> |                                                       |
|                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>bei Auffälligkeiten in Verbindung mit einem riskanten oder schädigenden Suchtmittelkonsum: Alkohol, Medikamente, illegale Drogen, Nikotin*,</li> <li>bei Auffälligkeiten in Verbindung mit suchtbedingten Verhaltensweisen: z.B. Ess-Störungen, pathologisches Spielen, Internet-Sucht, Arbeitssucht*.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                       |
|                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Begleitung von betroffenen Personen auf deren Wunsch oder mit ihrem Einverständnis               <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; bei der Kontaktaufnahme zur Fachstelle für Sucht und Suchtprävention, zur Selbsthilfegruppe oder Fachklinik*,</li> <li>&gt; bei der Fallbegleitung und Fallabstimmung im fortgesetzten Stufenplan z.B. durch ein gemeinsames Gespräch mit den betrieblichen Beteiligten und den Beteiligten aus dem externen Beratungssystem*,</li> <li>&gt; während der stationären Therapie in einer Fachklinik*,</li> <li>&gt; bei der Wiedereingliederung.</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |
| Beratung von Beschäftigten                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>die Unterstützung suchen bei riskantem Suchtmittelgebrauch oder Suchtproblemen von Angehörigen, z.B. in der Partnerschaft, bei Kindern oder bei einem Elternteil oder anderen nahe stehenden Personen*,</li> <li>Aufzeigen von Handlungs- und Hilfsmöglichkeiten*.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                       |
| Vernetzung                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>intern mit Fachleuten und Interessenvertretungen*,</li> <li>extern mit anderen Dienststellen, mit Fachinstitutionen und einschlägigen Netzwerken.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |
| Mitarbeit in der Arbeitsgruppe Suchtprävention | <ul style="list-style-type: none"> <li>zum Aufbau, zur Umsetzung und Weiterentwicklung des Suchtpräventionsprogramms*,</li> <li>Bekanntmachung des Suchtpräventionsprogramms und Marketing der Maßnahmen und Dienstleistungen*.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                       |
|                                                | Geschäftsführung der Arbeitsgruppe (nicht Leitung)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Hauptamtliche                                         |
| Evaluation und Dokumentation                   | der eigenen Arbeit in einem kurzen Bericht an die Arbeitsgruppe.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nebenamtliche                                         |
|                                                | der eigenen Arbeit und des Suchtpräventionsprogramms in Zusammenarbeit mit der Arbeitsgruppe*.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Hauptamtliche                                         |

\*) Diese Aufgaben werden auch in Zusammenarbeit mit anderen Fachleuten oder externen Einrichtungen wahrgenommen.