

Dienstvereinbarung

zwischen dem

Universitätsklinikum Carl Gustav Carus Dresden (AÖR)

an der TU Dresden

vertreten durch den Vorstand

und dem

Personalrat des Universitätsklinikums Dresden

vertreten durch die Vorsitzende

sowie gleichlautend

zwischen der

Technischen Universität Dresden

vertreten durch den Kanzler

und dem

Personalrat der Technischen Universität Dresden

vertreten durch den Vorsitzenden

Vorbeugung und Maßnahmen beim Umgang mit suchtmittelgefährdeten Beschäftigten

Präambel

Ziel dieser Dienstvereinbarung ist es, die Gesundheit und Leistungsfähigkeit der betroffenen Beschäftigten am Universitätsklinikum Carl Gustav Carus Dresden (UKD) und an der Medizinischen Fakultät (MF) der TU Dresden wiederherzustellen und zu erhalten. Des Weiteren soll den Vorgesetzten und Beschäftigten ein Stufenplan an die Hand gegeben werden, welcher ihnen Sicherheit und Zutrauen im Umgang mit suchtmittelgefährdeten bzw. -kranken Beschäftigten vermittelt.

Es soll den Beschäftigten, die direkt oder indirekt von Suchtverhalten betroffen sind, ein Hilfsangebot unterbreitet werden. Der Suchtmittelmissbrauch soll beseitigt und die Arbeitssicherheit erhöht werden. Suchtmittel sind dabei Stoffe wie z. B. Alkohol, nichtärztlich verordnete Medikamente, illegale Drogen oder andere psychotrope Substanzen.

Gemäß § 21 der Hausordnung des UKD darf die Arbeitsaufnahme eines Beschäftigten nicht erfolgen, wenn er unter dem Einfluss von Alkohol oder anderen Sucht- und Rauschmitteln steht. Weiterhin ist während der Dienstzeit die Einnahme der o.g. Mittel im Bereich des UKD grundsätzlich verboten.

Es besteht die Gefahr, dass die Sucht das weitere Leben latent begleiten und tödlich verlaufen kann. Bei richtigem Verhalten kann sie aber gestoppt und in ihren Auswirkungen zeitweilig oder dauernd behoben werden.

Suchtmittelgefährdung oder diagnostizierte Suchtmittelabhängigkeit bedarf einer ambulanten oder stationären Behandlung im Therapieverbund (z.B. Psychosoziale Beratungs- und Behandlungsstellen, Fachkliniken und Selbsthilfegruppen). Ein Rückfall nach oder während einer Suchttherapie kann zum Krankheitsbild gehören.

Die Basis für alle in dieser Dienstvereinbarung geregelten Vorgehensweisen bei Beratung und Betreuung ist dabei die Vertraulichkeit. Angemessene Hilfen bei Suchtgefährdung und Suchterkrankung haben Vorrang vor disziplinarischen Maßnahmen. Sollten diese notwendig werden, soll der Stufenplan dieser Dienstvereinbarung eine arbeitsrechtliche Gleichbehandlung aller betroffenen Beschäftigten hinsichtlich der arbeitsrechtlichen Folgen gewährleisten.

Die weiteren Ziele dieser Dienstvereinbarung sind:

- die Beschäftigten in ihrem Bemühen um einen verantwortungsbewussten Umgang mit Suchtmittel und/oder Medikamenten zu unterstützen oder sie in ihrem Verzicht darauf zu bestärken,
- die Beschäftigten über die Gefahren von Alkohol oder Suchtmittelmissbrauch aufzuklären,
- die Gleichstellung von suchtgefährdeten und suchtkranken Beschäftigten mit anderen Kranken sicherzustellen und einer Abwertung oder Diskriminierung der Betroffenen entgegenzuwirken.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten, Schüler, Auszubildende und Praktikanten des UKD und der MF.

Die in der Dienstvereinbarung verwendeten Begriffe gelten gleichermaßen für Frauen und Männer.

§ 2 Ansprechpartner

Im gesundheitlichen und sozialen Interesse eines Betroffenen arbeiten die jeweiligen Vorgesetzten, Vertreter des Geschäftsbereiches Personal, des jeweiligen Personalrates, der jeweiligen Jugend- und Auszubildendenvertretung, die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen, die Frauenbeauftragte, die Gleichstellungsbeauftragte sowie der Betriebsärztliche Dienst unter Wahrung der Verschwiegenheit und der ärztlichen Schweigepflicht eng zusammen.

Diese internen Ansprechpartner werden veröffentlicht und u.a. im Intranet bekannt gemacht. Dies gilt auch für externe Ansprechpartner (z.B. unabhängige Beratungsstellen).

§ 3 Aufklärungs- und Schulungsmaßnahmen

Die Vorgesetzten werden zum Thema Sucht geschult. Diese Schulungen werden jährlich angeboten und sollen spätestens nach fünf Jahren wiederholt werden.

Des Weiteren werden allgemeine Weiterbildungen zur Suchtproblematik angeboten.

§ 4 Maßnahmen bei Verdacht auf akuten Suchtmittelmissbrauch

Sofern zu vermuten ist, dass der Beschäftigte durch erkennbare körperliche oder sonstige Auffälligkeiten (z.B. Atemalkoholgeruch, untypische Bewegungen, undeutliche Aussprache) unter dem Einfluss von Alkohol oder anderen Suchtmitteln steht, ist ihm die Ausführung seiner Dienstaufgaben durch den Vorgesetzten unverzüglich zu untersagen.

Bestreitet der Beschäftigte, unter Einfluss von Alkohol oder anderen Suchtmitteln zu stehen, wird ihm auch in seinem Interesse angeboten, sich einem Alkohol- oder Suchtmitteltest (Rettungsstelle, Notaufnahme DINZ, oder bei einem externen Arzt seines Vertrauens) zu unterziehen. Der Test ist freiwillig und kann nicht erzwungen werden. Er wird ohne Anmeldung zeitnah innerhalb von 2 Stunden nach Bekanntwerden des Vorfalls durchgeführt. Auf Wunsch des Beschäftigten kann eine Vertrauensperson hinzugezogen werden.

In jedem Fall ist ein Protokoll über Auffälligkeiten durch den Vorgesetzten mit Unterschrift eines Zeugen zu erstellen. Hierzu ist das in der Anlage 1 beigefügte Protokoll über die Veranlassung und den Nachweis eines Alkohol- oder Suchtmitteltests auszufüllen.

Wird der Beschäftigte vom Vorgesetzten als arbeitsunfähig eingeschätzt, wird er unabhängig von der Inanspruchnahme eines Alkohol- oder Suchtmitteltests aus dem UKD/ der MF verwiesen. Der Vorgesetzte hat gemäß der Fürsorgepflicht des Arbeitgebers für die Sicherheit des Beschäftigten auf dem Heimweg bis zur Haustür zu sorgen.

Ist ein Angehöriger bekannt und der Beschäftigte damit einverstanden, soll mit diesem Kontakt aufgenommen werden, damit der Beschäftigte abgeholt werden kann.

Müsste der Beschäftigte den Heimweg ohne Begleitung antreten, wird er mit einem Taxi nach Hause gebracht. Kann der Beschäftigte die Kosten des Taxis zu diesem Zeitpunkt nicht sofort selbst begleichen, wird er durch die Fahrbereitschaft des UKD bis zur Haustür begleitet. Die Kosten für diese Leistung werden dem Beschäftigten in Rechnung gestellt.

Beschäftigte, welche vom Arbeitsplatz wegen Suchtmittelgebrauchs verwiesen werden müssen, erhalten grundsätzlich für die gesamte Arbeitszeit keine Entgeltfortzahlung.

§ 5 Vorgehensweise bei Suchtproblemen

Hat der Vorgesetzte den begründeten Verdacht oder liegen ihm Erkenntnisse über einen auffälligen Suchtmittelgebrauch von Beschäftigten vor, ist er verpflichtet, den Beschäftigten darauf anzusprechen. Diesbezüglich sind keine Beweise erforderlich.

Die einzuleitenden Schritte sind im Stufenplan in Anlage 2 dargestellt. Auf gemeinsamen Wunsch des Vorgesetzten und Beschäftigten kann der Geschäftsbereich Personal bereits in der ersten Stufe hinzugezogen werden.

§ 6 Verantwortlichkeiten

Vorgesetzte haben im Fall der nachweislichen Duldung bzw. der Nichtahndung von Verstößen gegen diese Bestimmungen persönlich mit arbeitsrechtlichen bzw. dienstrechtlichen Konsequenzen zu rechnen.

§ 7 Wiedereingliederung nach Therapie

Bei Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit ist der Beschäftigte insbesondere bei der ärztlich verordneten Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess in jeder Hinsicht von allen Beteiligten zu unterstützen.

§ 8 Vorgehensweise bei einem Rückfall

Rückfälle nach einer Therapie oder nach sonstigen Hilfsmaßnahmen sind krankheitsbedingt und nicht untypisch.

Fallen betroffene Beschäftigte wieder wegen suchtmittelbedingter Verhaltensauffälligkeiten und Dienstverletzungen auf, so berät der an der zuletzt durchgeführten Stufe beteiligte Personenkreis über das weitere Vorgehen. Mit dem Beschäftigten wird ein Gespräch geführt und je nach Entscheidung die Vorgehensweise gemäß Stufenplan wieder aufgenommen und fortgesetzt.

§ 9 Tilgung

Sind über einen Zeitraum von drei Jahren keine suchtbedingten Auffälligkeiten festzustellen, werden die Schriftstücke zur Suchtproblematik auf Antrag des Beschäftigten aus der Personalakte entfernt.

§ 10 Aushändigung und Belehrung

Diese Dienstvereinbarung wird allen Beschäftigten mittels Rundschreiben, Veröffentlichung im Intranet des UKD zur Kenntnis und zur aktenkundigen Belehrung gegeben.

§ 11 Rechte der Personal- und Schwerbehindertenvertretung, Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten

Die Rechte der Personal- und Schwerbehindertenvertretung sowie der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten bleiben durch diese Dienstvereinbarung unberührt.

§ 12 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Punkte dieser Dienstvereinbarung ungültig sein oder ihre Gültigkeit aufgrund neuer Gesetzgebung oder Rechtsprechung verlieren, so bleiben die übrigen Bestimmungen hiervon unberührt.

§ 13 Geltungsdauer

Diese Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalendermonats von jeder Vertragspartei gekündigt werden. Nach der Kündigung der Dienstvereinbarung gelten ihre Regelungen weiter, bis sie im beiderseitigen Einvernehmen aufgehoben oder durch eine andere Vereinbarung ersetzt werden.

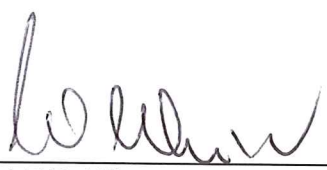
§ 14 Inkrafttreten

Diese Dienstvereinbarung tritt mit Datum der Unterzeichnung in Kraft und ersetzt vollständig die Dienstvereinbarungen vom 1.5.2011.

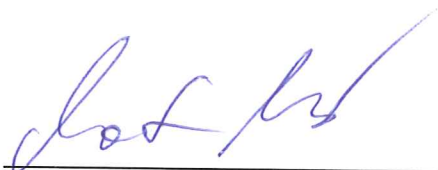
Dresden, 27.01.15



Prof. Dr. med. D. Michael Albrecht
Medizinischer Vorstand des
Universitätsklinikums Carl Gustav Carus



Wilfried E.B. Winzer
Kaufmännischer Vorstand des
Universitätsklinikums Carl Gustav Carus



Martina Wagner
Vorsitzende des Personalrates des
Universitätsklinikums Carl Gustav Carus

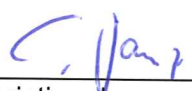
Dresden, 27.01.15



Dr. Undine Krätzig
Amtierende Kanzlerin
Technischen Universität Dresden

U. Krätzig

Dresden, 27.01.15



Dr. Christina Janz
Vorsitzende des Personalrates der
Technischen Universität Dresden

Stufe	Indiz	Teilnehmerkreis	Vorgehensweise	Maßnahmen
I.	Erste Auffälligkeit am Arbeitsplatz	betroffener Mitarbeiter; Vorgesetzter; Mitarbeitervertretung auf Wunsch des Beschäftigten	<ul style="list-style-type: none"> - Auffälligkeit konkret benennen - Verbindung mit Suchtmittelkonsum/-missbrauch ansprechen - Pflichtverletzung erläutern - Stellungnahme anhören - Positive Unterstützung signalisieren - Dienstvereinbarung aushändigen - Informationsmaterial zum örtlichen Beratungsangebot aushändigen (z.B. Suchthilfeangebote der Klinik und Poliklinik für Psychiatrie und Psychotherapie, Suchtberatungsstellen, UKD Früherkennungszentrum) - arbeitsrechtliche Konsequenzen ankündigen, falls Hilfsangebote nicht angenommen werden und weiterhin Verhaltensauffälligkeit oder geminderte Arbeitsleistung besteht 	<p>Gesprächsprotokoll durch Vorgesetzten mit Unterschrift Mitarbeiter; Ablage beim Vorgesetzten</p>
II.	Zweite Auffälligkeit am Arbeitsplatz	betroffener Mitarbeiter; Vorgesetzter; Leiter der Struktureinheit; Geschäftsbereich Personal; Ggf. Schwerbehinderten-Vertrauensperson; Mitarbeitervertretung und weitere Vertrauensperson auf Wunsch des Beschäftigten; Betriebsärztlicher Dienst	<ul style="list-style-type: none"> - Information an zuständigen Personalmanager, der die Leitung des Gespräches übernimmt - Auffälligkeit konkret benennen - Verbindung mit Suchtmittelkonsum/-missbrauch ansprechen - Pflichtverletzung erläutern - Stellungnahme anhören - Positive Unterstützung signalisieren - Vorschlag: Suchtberatung bei einer psychosozialen Beratungsstelle sowie zeitnaher Nachweis über das Beratungsgespräch an den Personalmanager 	<p>Gesprächsprotokoll durch GB Personal mit Unterschrift Mitarbeiter; Ablage in Personalakte. Entfernung bei keiner weiteren Pflichtverletzung i.Z.m. Suchtmittelgebrauch nach 3 Jahren</p> <p>Er- bzw. Abmahnung aus verhaltensbedingten Gründen, sofern entsprechende Tatsachen vorliegen</p> <p>Beamte: ggf. Einleitung des Disziplinarverfahrens (Ziel: Verweis)</p>

Stufe	Indiz	Teilnehmerkreis	Vorgehensweise	rechtliche Konsequenz
III.	Dritte Auffälligkeit am Arbeitsplatz	<p>betroffener Mitarbeiter; Vorgesetzter; Leiter der Struktureinheit; Geschäftsbereich Personal; Ggf. Schwerbehinderten-Vertrauensperson; Mitarbeitervertretung und weitere Vertrauensperson auf Wunsch des Beschäftigten; Betriebsärztlicher Dienst</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Information an zuständigen Personalmanager, der die Leitung des Gespräches übernimmt - Auffälligkeit konkret benennen - Verbindung mit Suchtmittelkonsum/-missbrauch ansprechen - Pflichtverletzung erläutern - Stellungnahme anhören - Positive Unterstützung signalisieren - Auflage: Suchtberatung bei einer psychosozialen Beratungsstelle sowie Nachweis über das Beratungsgespräch und den Beginn einer Therapie innerhalb von zwei Wochen an den Personalmanager - Arbeitsrechtliche Konsequenzen bei erneuter Pflichtverletzung ankündigen 	<p>Gesprächsprotokoll durch GB Personal mit Unterschrift Mitarbeiter; Ablage in Personalakte</p> <p>Abmahnung aus verhaltensbedingten Gründen, sofern entsprechende Tatsachen vorliegen</p> <p>Beamte: Einleitung des Disziplinarverfahrens (Ziel: Verweis)</p>
IV.	Nichterfüllung der Auflage nach spätestens einem Monat	<p>betroffener Mitarbeiter; Vorgesetzter; Leiter der Struktureinheit; Geschäftsbereich Personal; Ggf. Schwerbehinderten-Vertrauensperson; Mitarbeitervertretung und weitere Vertrauensperson auf Wunsch des Beschäftigten; Betriebsärztlicher Dienst</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gesprächsleitung durch zuständigen Personalmanager - Auflage: Erbringung eines Nachweises innerhalb von zwei Wochen über die Durchführung und regelmäßige Teilnahme an einer Therapie an den Personalmanager - Ankündigung der Kündigung bei erneuter Pflichtverletzung 	<p>Gesprächsprotokoll durch GB Personal mit Unterschrift MA; Ablage in Personalakte</p> <p>Zweite Abmahnung aus verhaltensbedingten Gründen, sofern entsprechende Tatsachen vorliegen</p> <p>Beamte: Ankündigung der Einleitung des Disziplinarverfahrens unter Beteiligung der Mitarbeitervertretung</p>

Stufe	Indiz	Teilnehmerkreis	Vorgehensweise	rechtliche Konsequenz
V.	Vierte Auffälligkeit am Arbeitsplatz bzw. Nichterfüllung der Auflage nach zwei Wochen	betroffener Mitarbeiter; Vorgesetzter; Leiter der Struktureinheit; Geschäftsbereich Personal; Ggf. Schwerbehinderten-Vertrauensperson; Mitarbeitervertretung und weitere Vertrauensperson auf Wunsch des Beschäftigten; Betriebsärztlicher Dienst	<ul style="list-style-type: none"> - Information an zuständigen Personalmanager, der die Leitung des Gesprächs übernimmt - Auffälligkeit konkret benennen - Pflichtverletzung benennen - Verbindung mit Suchtmittelkonsum/-missbrauch ansprechen - Stellungnahme des betroffenen Mitarbeiters anhören 	Einleitung des Kündigungs- bzw. des Disziplinarverfahrens unter Beteiligung der Mitarbeitervertretung



Protokoll über Veranlassung und Ergebnis eines Suchtmitteltestes

Datum / Uhrzeit:

Name, Vorname:

Geburtsdatum:

Personal-Nr.:

Struktureinheit / Abteilung:

Auffälligkeiten:

- Mitarbeiter/in lehnte einen Suchtmitteltest (Alkohol- / Drogensuchtest) ab.
 Mitarbeiter/in unterzog sich einem Suchtmitteltest.

Der Test ergab:

- keinen auffälligen Wert
 einen festgestellten Alkoholwert über 0,0 Promille (0/00)
 einen anderen festgestellten Suchtmittelgebrauch

Der Verdacht auf Bestehen von

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Alkoholeinfluss | <input type="checkbox"/> Medikamenten- oder Drogeneinfluss |
| wurde | |
| <input type="checkbox"/> bestätigt | <input type="checkbox"/> bestätigt |
| <input type="checkbox"/> nicht bestätigt | <input type="checkbox"/> nicht bestätigt |

Bei Verweis aus dem Universitätsklinikum / der Medizinischen Fakultät wurde der/die Mitarbeiter/in darauf hingewiesen, dass er/sie in seinem/ihrer eigenen Interesse kein Kraftfahrzeug führen darf.

- Mitarbeiter/in wird auf eigene Kosten nach Hause gebracht.
 Abholung durch Dritte, Unterschrift des Abholenden

Direkte/r Vorgesetzte/r

Mitarbeiter/in

Vertrauensperson

Zeuge / Zeugin

Abholende/r

Dieses Protokoll ist dem GB Personal unverzüglich zu übergeben.