

**UNIVERSITÄT SIEGEN**



# Handlungsanleitung

zum Umgang mit Suchtproblemen

an der

Universität Siegen

## **Inhaltsverzeichnis**

- 1. Präambel**
- 2. Geltungsbereich**
- 3. Zielsetzung**
- 4. Verantwortung und Durchführung**
- 5. Bestellung und Aufgaben der Kontaktpersonen für Suchtprobleme**
- 6. Stellung der Kontaktpersonen**
- 7. Verschwiegenheitspflicht**
- 8. Fortbildungsverpflichtung**
- 9. Regelung bei suchtbedingten Auffälligkeiten**
- 10. Zeitlicher Ablauf der Regelungen gemäß Ziffer 9**
- 11. Vorgehen bei Rückfällen**
- 12. Personalaktenführung, Schriftverkehr**
- 13. Inkrafttreten, Erfahrungsaustausch, Schulungskonzept**

### **Anlagen**

- 1. Schulungskonzept für die benannten Kontaktpersonen nach der Handlungsanleitung zum Umgang mit „Suchtgefahren am Arbeitsplatz“ für die Universität Siegen**
- 2. Liste der Kontaktpersonen**

## 1. P r ä a m b e l

1. Alkohol-, Drogen- und Medikamentenmissbrauch führen nicht nur zu vorübergehenden Leistungs- und Verhaltensmängeln am Arbeitsplatz, sondern auch zu schwerwiegenden gesundheitlichen, familiären und sozialen Problemen.  
Gleiches gilt für stoffungebundenen Suchtverhalten.
2. Sucht ist eine Krankheit, die nach wissenschaftlichen Erkenntnissen in allen beruflichen und sozialen Bereichen auftritt. Sucht ist nicht irgendein Fehlverhalten, Schwäche gegen sich selbst oder gar böser Wille, sondern eine Krankheit, die tödlich verlaufen kann, wenn sie nicht behandelt wird, und die die Kranken ihr Leben lang begleitet. Wenn jedoch rechtzeitig das Richtige getan wird, lernen die Betroffenen mit ihrer Erkrankung auf Dauer zu leben, d.h. ihre Auswirkung aufzuheben.

## 2. Geltungsbereich

Diese Handlungsanleitung gilt für alle Beschäftigten (Mitglieder und Angehörige) der Universität Siegen.

## 3. Zielsetzung

Die Handlungsanleitung hat das Ziel:

- 3.1 suchtgefährdeten und suchtkranken Beschäftigten im frühestmöglichen Stadium durch den Dienstherrn eine wirksame Unterstützung zum Erhalt des Beschäftigungsverhältnisses zu sichern sowie die Betroffenen, ihre Umgebung und ihre Vorgesetzten darüber aufzuklären, dass Sucht eine Krankheit ist, die Hilfe erforderlich macht.
- 3.2 Therapiemaßnahmen aufzuzeigen, zu vermitteln und die Motivation zur Abstinenz, z.B. durch ambulante oder stationäre Heilverfahren und/oder den Besuch von Selbsthilfegruppen zu stärken.
- 3.3 im Falle der Beendigung des Beschäftigungs- oder Dienstverhältnisses der erhöhten sozialen Schutzbedürftigkeit der Erkrankten Rechnung zu tragen.

## 4. Verantwortung und Durchführung der Handlungsanleitung

Die Verantwortung für die Verwirklichung der in Ziffer 3 der Handlungsanleitung genannten Ziele sowie für die Einleitung und Durchführung des in Ziffer 9 festgelegten Verfahrens haben die Vorgesetzten und das Personaldezernat.

Die einzelnen Punkte 9.1 – 9.2 sind von den folgenden Vorgesetzten durchzuführen.

### **Verwaltung**

- Kanzler/-in
- Dezernenten/-innen
- Abteilungsleiter/-innen
- Meister/-innen
- Ausbilder/-innen

### **Fakultäten**

- Rektor/-in
- Dekane/-innen
- Professoren/-innen
- Werkstattleiter/-innen
- weisungsbefugte Laboringenieure/-innen
- Ausbilder/-innen

### **Betriebseinheiten / zentrale Einrichtungen**

- Leiter/-innen
- Dezernenten/-innen
- Abteilungsleiter/-innen
- Ausbilder/-innen

### **Zentrale wissenschaftliche Einrichtungen**

- die Leiter/-inn

Sie arbeiten hierbei vertrauensvoll mit den Kontaktpersonen (Ziffer 5), den Personalräten sowie der Schwerbehindertenvertretung und der Gleichstellungsbeauftragten zusammen.

Ab dem Punkt 9.3 ist das Personaldezernat für die Durchführung verantwortlich.

## 5. Bestellung und Aufgaben der Kontaktpersonen für Suchtprobleme

5.1 Die Hochschulleitung bestellt die Kontaktpersonen.

Die Bestellung erfolgt im Einvernehmen mit den jeweiligen Dienststellenleitungen und den zuständigen Personalräten sowie der Schwerbehindertenvertretung und der Gleichstellungsbeauftragten.

5.2 Die Kontaktpersonen haben neben ihren Aufgaben im Rahmen der Regelung nach Ziffer 9 der Handlungsanleitung die Aufgabe

- durch geeignete Informationen über Suchtkrankheiten für die notwendige Aufklärung aller Beschäftigten zu sorgen,
- auf externe Betreuungs- und Behandlungsmöglichkeiten (ambulante oder stationäre Heilverfahren) sowie den Besuch von Selbsthilfegruppen hinzuweisen und die Betroffenen auf Wunsch anfangs zu begleiten.

## 6. Stellung der Kontaktpersonen

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

*Für die Erfüllung ihrer Aufgaben sind sie von ihren dienstlichen Aufgaben freizustellen.*

6.2 Soweit ihre Aufgabe es erfordert, wird ihnen im Einzelfall Dienstbefreiung gewährt. Die Kosten für ihre Tätigkeit trägt im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel die Dienststelle. Die Kontaktpersonen können sich bei Bedarf zum Erfahrungsaustausch treffen.

6.3 Die Beteiligung der Kontaktperson kann von den Betroffenen abgelehnt werden. In diesem Fall wird das Verfahren nach Ziffer 9 ohne die Beteiligung der Kontaktperson durchgeführt.

## 7. Verschwiegenheitspflicht

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

## 8. Fortbildungsverpflichtung

Die in Ziffer 5 bezeichneten Beteiligten werden kontinuierlich über Suchtgefahren- und erkrankungen informiert und fortgebildet. Die Fortbildungsmaßnahmen werden im Einvernehmen mit den Kontaktpersonen, Personalvertretungen und der zuständigen Schwerbehindertenvertretung sowie der Gleichstellungsbeauftragten im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel durchgeführt.

## 9. Regelungen bei suchtbedingten Auffälligkeiten

9.1 Ergeben sich für eine Vorgesetzte oder einen Vorgesetzten durch arbeits- oder dienstrechtlich relevantes Fehlverhalten von Beschäftigten Anhaltspunkte, die auf Suchtgefährdung oder Suchtmittelmissbrauch einer oder eines Beschäftigten schließen lassen, so führt sie/er unverzüglich ein erstes vertrauliches Gespräch mit ihr oder ihm. Hierbei sind nachweisbare Fakten - Arbeitsleistung und Auswirkung auf die nähere Umgebung bezogen auf das Verhalten der oder des Betroffenen - anzusprechen. Der / die Vorgesetzte kann sich im Vorfeld mit einer der Kontaktpersonen für Suchtfragen an der Universität Siegen beraten.

Die oder der Beschäftigte ist auf mögliche Konsequenzen, jedoch gleichzeitig darauf hinzuweisen, dass sie/er die Hilfe der Kontaktperson in Anspruch nehmen kann. Dieses Gespräch hat keine arbeits- bzw. disziplinarrechtlichen Konsequenzen.

*Auf ihren Wunsch können die Betroffenen zu diesem Gespräch ein Personalratsmitglied ihres Vertrauens, den Vertrauensmann der Schwerbehinderten oder die Gleichstellungsbeauftragte hinzuziehen.*

9.2 Ist im Verhalten der oder des Betroffenen in überschaubarer Zeit keine Änderung festzustellen, so ist von der oder dem Vorgesetzten gemeinsam mit der Kontaktperson und der oder dem Betroffenen ein weiteres Gespräch zu führen.

Ihr oder ihm werden nunmehr Adressen von Ansprechpartnerinnen - und partnern, örtlichen Selbsthilfegruppen und Beratungsstellen angeboten.

Das Gespräch hat keine arbeits- oder disziplinarrechtlichen Konsequenzen.

9.3 Führt dieses Gespräch zu keinem Erfolg, so ist von der oder dem Vorgesetzten ein Gespräch mit dem Personaldezernat, der Kontaktperson und der oder dem Betroffenen herbeizuführen.

Die oder der Betroffene ist darauf hinzuweisen, dass auf ihr oder sein Verlangen zu dem

Gespräch ein Mitglied des Personalrats, ggf. die Schwerbehindertenvertretung, die Gleichstellungsbeauftragte, Familienangehörige sowie sonstige Vertrauenspersonen hinzugezogen werden können.

In diesem Gespräch ist der oder dem Betroffenen aufzuzeigen, dass ihre bzw. seine Auffälligkeiten krankheitsbedingt sein können und dass sie bzw. er dies diagnostisch abklären lassen sollte.

Die arbeits- und disziplinarrechtlichen Konsequenzen ihres bzw. seines Verhaltens sind der oder dem Betroffenen zu erklären.

Über alle bisher geführten Gespräche dürfen keine schriftlichen Aufzeichnungen gefertigt werden. Es wird lediglich schriftlich festgehalten, dass und wann sie stattgefunden haben.

9.4 Ist die oder der Betroffene nach diesen Maßnahmen nicht einsichtig und erfolgt keine Änderung in ihrem bzw. seinem dienstlichen Verhalten, ist mit ihr bzw. ihm ein weiteres Gespräch zu führen.

Dabei werden arbeits- bzw. disziplinarrechtliche Konsequenzen angekündigt.

9.5 Setzen die Betroffenen ihr arbeits- bzw. dienstrechtlich relevantes *Fehlverhalten* fort oder lehnen sie weiterhin Hilfsangebote ab, werden sie schriftlich abgemahnt (Tarifrecht) bzw. ermahnt (Beamtenrecht).

9.6 Tritt auch danach keine Änderung ein oder lehnen die Betroffenen therapeutische Maßnahmen ab, so kann Arbeiterinnen, Arbeitern und Angestellten bei Vorliegen der sonstigen kündigungsschutzrechtlichen Voraussetzungen die Kündigung ausgesprochen werden. Dabei ist ihnen in Aussicht zu stellen, dass sie nach erfolgreicher Heilbehandlung im Rahmen der stellenplanmäßigen Möglichkeiten und bei fachlicher Eignung für die zu vergebenden Stellen bevorzugt wieder eingestellt werden können.

Bei Beamten können ein Disziplinarverfahren sowie ein Verfahren zur Feststellung der Dienstunfähigkeit eingeleitet werden.

9.7 Können ehemalige Beschäftigte nach suchtbedingter Entlassung die erfolgreiche Beendigung eines Heilverfahrens nachweisen, sind sie auf ihre Bewerbung bei fachlicher Eignung bevorzugt einzustellen.

Dies gilt auch bei einem anders geführten Nachweis einer abstinenten Lebensweise über einen längeren Zeitraum.

Für Beamtinnen und Beamte gilt § 48 Abs. 2 Satz 1 Landesbeamten-gesetz.

## 10. Zeitlicher Ablauf der Regelungen gem. Ziffer 9

10.1 Das Verfahren nach den Ziffern 9.1 bis 9.4 sollte insgesamt sieben Monate nicht überschreiten, wobei die jeweilige Situation des Einzelfalles entscheidend ist.

10.2 Sobald die Voraussetzungen für eine der Maßnahmen nach den Ziffern 9.1 bis 9.4 vorliegen, hat die oder der unmittelbare Vorgesetzte (Ziffern 9.1 und 9.2) bzw. das Personaldezernat (Ziffern 9.3 und 9.4) unverzüglich tätig zu werden.

## 11. Vorgehen bei Rückfällen

Bei Rückfällen nach abgeschlossener oder abgebrochener Heilbehandlung (stationär, ambulant oder Besuch von Selbsthilfegruppen) wird je nach Lage des Einzelfalles im Einvernehmen zwischen Personaldezernat, Personalrat, Schwerbehindertenvertretung und der Kontaktperson über das weitere Vorgehen entschieden.

## 12. Personalaktenführung, Schriftverkehr

Der gesamte anfallende Schriftwechsel im Zusammenhang mit der Suchterkrankung Beschäftigter ist als Personalsache zu behandeln und wird als entsprechend gekennzeichnete Teilakte zur Personalakte geführt.

Diese Teilakte ist zu vernichten, falls binnen drei Jahren nach dem letzten gem. Ziffern 9.3 bis 9.6 dokumentierten Vorgang bzw. nach Wiedereinstellung oder Wiederaufnahme des Dienstes gem. Ziffer 9.7 die oder der Betroffene nicht erneut auffällig geworden ist.

## 13. Inkrafttreten, Erfahrungsaustausch, Schulungskonzept

Die Kontaktpersonen können regelmäßig in einem Erfahrungsaustausch über die gewonnenen Erfahrungen und erzielten Ergebnisse beraten.

Das Schulungskonzept für die Kontaktpersonen ist Bestandteil dieser Grundsätze und ist als Anlage 1 angefügt.



*Suchtgefährdete oder -kranke haben die Möglichkeit, sich in einem Gespräch vor Anlaufen der unter Punkt 9 näher bezeichneten Maßnahmen über die evtl. aus ihrem Verhalten resultierenden disziplinar- bzw. arbeitsrechtlichen Konsequenzen beim Vertreter der Dienststelle für Suchtfragen (Dez. 4) zu informieren.*

Diese Grundsätze treten mit Wirkung vom 01.01.2002 in Kraft.

Siegen, den 31.10.01

\_\_\_\_\_  
gez. Walenta  
(Universitätsprofessor Dr. Walenta)

\_\_\_\_\_  
gez. Schäfer  
(Kanzler Dr. Schäfer)

\_\_\_\_\_  
gez. Schaeder  
Personalrat für wissenschaftliches  
und künstlerisches Personal

\_\_\_\_\_  
gez. Kretschmann  
Personalrat für nichtwissenschaftliches  
Personal

# Anlage 1

## **Schulungskonzept für die benannten Kontaktpersonen nach den Grundsätzen zum Umgang mit "Suchtgefahren am Arbeitsplatz" für die Universität Siegen**

---

Die Schulung der Kontaktpersonen und der Vorgesetzten wird durch die Landeskoordinatorin für berufliche und soziale Eingliederung Suchtkranker NRW, z.Zt. Frau Diplom-Soziologin Sabine Klemm-Vetterlein, konzipiert und begleitet.

Die Schulung ist als Teil eines Prozesses anzusehen, in den Dienststellen eine Haltung zu Suchtfragen am Arbeitsplatz zu entwickeln und einzuhalten. Insofern handelt es sich sowohl um einen persönlichen Auseinandersetzungsprozess mit der neuen Aufgabe, als auch um einen Prozess der Organisation, in dem die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die Vorgesetzten ihre Verhaltensweisen reflektieren und überdenken müssen. Eine Schulung der Vorgesetzten ist deshalb unabdingbar. Sie sollte zeitnah mit der Schulung der Kontaktpersonen erfolgen.

Personalvertretungen, Schwerbehindertenvertretungen und Gleichstellungsbeauftragte sollten im Rahmen ihrer Aufgaben ebenso Schulungen zum Thema "Sucht am Arbeitsplatz" besuchen.

Zum Erfahrungsaustausch i. S. der Ziffer 9 der Handlungsanleitung ist eine Arbeitsgruppe an der Universität Siegen gebildet worden. Diese setzt sich wie folgt zusammen

- je ein Mitglied der Personalvertretungen
- die Gleichstellungsbeauftragte
- ein Mitglied der Schwerbehindertenvertretung
- ein Mitglied des Personaldezernates

Die Arbeitsgruppe kann Angehörige anderer Einrichtungen (z.B. Dez./ Fakultäten / UB) und andere Personen bei Bedarf zu ihren Besprechungen hinzuziehen.

Es ist notwendig, dass alle Beteiligten eine gemeinsame Haltung entwickeln, um den benannten Kontaktpersonen den nötigen Rückhalt zu geben. Die Arbeitsgruppe sollte Veranstaltungen in Zusammenarbeit mit den Kontaktpersonen initiieren, um eine größere Öffentlichkeit und Transparenz des Themas herzustellen. Dabei sollten auch interne Medien genutzt werden.

Die vorgesehenen Schulungen der Kontaktpersonen sind als Ausbildung konzipiert, die der betrieblichen Suchtkrankenhelfer-Ausbildung des Fachdienstes der Hauptfürsorgestelle für suchtkranke Arbeitnehmer des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe weitgehend entspricht.

Der zeitliche Rahmen erstreckt sich über eine Auftaktveranstaltung, sechs dreitägige Blockseminare (über 1,5 Jahre verteilt) mit begleitender Supervision (15 x 1,5 Std.) und Kleingruppenarbeit sowie je einer Hospitation (4 Std.) in einer Suchtberatungsstelle, einer Selbsthilfegruppe und einem Fachkrankenhaus. Am Ende steht eine Abschlussarbeit.

Die Kontaktpersonen sollen in ihrer Dienststelle nicht therapeutisch tätig werden, sondern als Motivationsverstärker und Vermittler/innen zu externen Hilfsangeboten in der Region fungieren.

Ausbildungsvoraussetzungen:

a) Rahmenbedingungen der Dienststelle:

Für diese Aufgabe müssen folgende innerdienstliche Ausgangsbedingungen vorhanden sein bzw. angestrebt werden:

- klare, verbindliche Regelungen, wie mit Suchtproblemen umgegangen wird
- Schulung der Vorgesetzten der unterschiedlichen Ebenen (zeitnah mit der Schulung der Kontaktpersonen)
- Freistellungsregelung für Kontaktpersonen (klare Absprachen)
- Akzeptanz und Schweigepflicht
- Sicherstellen der Supervision - auch nach der Ausbildung
- Sicherstellen kontinuierlicher Fortbildungsmaßnahmen, sowie weiterer Beratung und Begleitung.

b) der Teilnehmerinnen/Teilnehmer:

- Freiwilligkeit
- Offenheit und Lernbereitschaft

- Bereitschaft zur Selbstreflektion
- Bereitschaft zur Selbsterfahrung
- regelmäßige Teilnahme an den Ausbildungsangeboten
- Teilnahme an Supervision (Supervision ist keine Therapie, es handelt sich um professionelle Praxisbegleitung)
- Aufarbeitung von Literatur im Selbststudium
- Kleingruppenarbeit und Protokollführung
- Bereitschaft zu Hospitationen.

Erläuterung des Konzepts und der Lernziele:

Vorträge über Suchtprobleme am Arbeitsplatz sensibilisieren zwar für ein Problem, vermitteln jedoch selten Kompetenz im Handeln.

Dieses Schulungskonzept will deshalb Kontaktpersonen zur innerbetrieblichen Beratung suchtkranker und -gefährdeter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter befähigen mit dem Ziel der Weitervermittlung an entsprechende Hilfsangebote für Suchtkranke.

Dafür sind sowohl fachliche Kompetenz als auch spezielle Handlungskompetenzen notwendig.

Schulung der fachlichen Kompetenz:

- Es werden Kenntnisse über Ursachen, Verlauf und Folgen einer Suchterkrankung vermittelt. Dabei wird ein erweiterter Suchtbegriff erläutert, der nicht stoffliche Süchte, aber auch illegale Drogen beinhaltet.
- Ebenso wird durchgängig in der Fortbildung das Thema "Frauen und Sucht" behandelt.
- Die juristischen Rahmenbedingungen werden vermittelt, wobei nicht nur dienstliche, arbeits- und versicherungsrechtliche Folgen, sondern auch Themen wie Führerscheinentzug, Lohnpfändung, Verschuldung und Kriminalisierung sowie das Ausscheiden aus dem Arbeitsverhältnis aufgrund eigener Kündigung thematisiert werden.
- Ein weiterer Schwerpunkt wird die Vermittlung von Ansätzen verschiedener Hilfsangebote für Suchtkranke, die extern zur Verfügung stehen, sein. Dabei kommt ambulanten Behandlungsformen heute eine besondere Bedeutung zu.

Hauptanliegen der Ausbildung ist, durch die Vermittlung verschiedener Methoden und Techniken Handlungskompetenzen zur Anwendung von konkreten Hilfsmöglichkeiten im Einzelfall sowie der Vor- und Nachsorge kennenzulernen.

Die benötigten Handlungskompetenzen werden auf verschiedenen Ebenen vermittelt:

Beraterische Kompetenz soll geschult werden durch die Vermittlungen von Kenntnissen über

- Beratungsprozesse,
- Kontaktaufnahme und Erstkontakt,
- Beratungstechniken wie z.B. die Gestaltung des Beratungsrahmens,
- Gesprächsführung,
- Gesprächsstrategien,
- Umgang mit schwierigen Situationen etc.

Die Auseinandersetzung mit verschiedenen Präventionskonzepten für Betriebe und Verwaltungen und deren innerbetriebliche Umsetzung, die Unterstützung behandelter Suchtkranker bei der Rückkehr in die Dienststelle (Nachsorge) unter Einbeziehung externer Hilfsangebote im Bereich der Nachsorge, sowie die Angehörigenarbeit sind weitere thematische Schwerpunkte.

Die innerdienstliche Zusammenarbeit und Vernetzung ist für die Ausübung der Funktion "Kontaktperson" ebenso erforderlich, wie die Pflege außerdienstlicher Verbindungen und Vernetzungen. Dabei spielen Organisationsdynamik und Organisationsentwicklung nicht unerhebliche Rollen. Hierfür ist der Aufbau sogenannter Schlüsselqualifikationen zu fördern, d.h. sowohl logisch-strukturiertes sowie flexibel-kreatives als auch vernetztes-funktionsübergreifendes Denken und Wahrnehmen zu schulen (kognitive und systemische Kompetenz).

Lernen beinhaltet immer auch Verhaltensänderung und Persönlichkeitsentwicklung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer, so dass die Ausbildung gleichsam als Prozess der Persönlichkeitsbildung verstanden werden muss (persönliche Kompetenz). Insofern ist auch die Person der Beraterinnen und Berater Thema und Gegenstand der Ausbildung.

Es werden z.B. folgende Themen bearbeitet:

- mit welcher Motivation und Erwartung stelle ich mich dieser Aufgabe,
- wie ist das eigene Sucht- und Konsumverhalten,
- wie baue ich Kontakte auf,
- wie ist mein nonverbales Verhalten,

- Bewältigung von Stressreaktion und Psychohygiene sowie
- klare Rollenabgrenzung zur Verantwortung anderer.

Darüber hinaus setzt das Tätigsein als Kontaktperson ein hohes Maß an Kommunikations-, Konflikt- und Integrationsfähigkeit voraus, das innerhalb des Ausbildungsprogramms in Form gruppenspezifischer Betrachtungen Berücksichtigung findet (soziale Kompetenz).

Die Seminare werden von erfahrenen Weiterbildungsdozentinnen und -dozenten bzw. Lehrtrainerinnen und -trainer durchgeführt, die zum großen Teil auch Erfahrungen in der Beratungs- und Suchtkrankenarbeit haben.

Es ist vorgesehen, die Kontaktpersonen in Ausbildungsgruppen zu schulen und auszubilden.

## **Anlage 2**

### **Liste der Kontaktpersonen an der Universität Siegen**

- Frau Monika Armbrust, Biologie Fakultät IV
- Herr Andreas Kiel, Dezernat 1
- Herr Herbert Klein, Dezernat 5
- Herr Thomas Köhler, Mechan. Werkstatt, Fak.IV