

# Dienstvereinbarung

Zwischen der Landwirtschaftskammer Weser-Ems, vertreten durch den Kammerdirektor  
und

dem Personalrat der Landwirtschaftskammer Weser-Ems wird auf der Grundlage des § 78  
Nieders. Personalvertretungsgesetz folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

## **Dienstvereinbarung zur Vorbeugung von und zum Umgang mit Suchtproblemen am Arbeitsplatz in der Landwirtschaftskammer Weser-Ems**

### **§ 1 Geltungsbereich**

Die Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Landwirtschaftskammer Weser-Ems. Sie  
findet auf alle Pflichtverstöße im Zusammenhang mit Alkohol- und sonstigen  
Suchtmittelerkrankungen Anwendung.

Dienstrechtliche Vorschriften und insbesondere die Bestimmung des Disziplinarrechts bleiben  
unberührt.

### **§ 2 Zielsetzung**

Die Landwirtschaftskammer Weser-Ems, die Personalvertretung, die  
Schwerbehindertenvertretung und die Jugend- und Auszubildendenvertretung sind sich darin  
einig, dass die Verhütung und Behandlung von Alkohol- und sonstigen Suchtmittelkrankheiten  
und -gefährdungen ein vordringliches Anliegen auch im Rahmen der Fürsorgepflicht ist. Alle  
bisherigen Erfahrungen in der Arbeitswelt zeigen, dass es sinnvoll ist, bei Alkoholauffälligkeiten  
und sonstigen Suchterkrankungen mit einem abgestuften Programm zu reagieren, um den  
Leidensdruck und die Bereitschaft zur Behandlung der Krankheit zu erhöhen.

Ziel dieser Dienstvereinbarung ist es,

- Die Gesundheit der Beschäftigten zu erhalten und zu fördern und durch Prävention  
zum verantwortungsvollen Umgang mit Suchtmitteln beizutragen;
- namentlich dem Missbrauch von Suchtstoffen und der Entwicklung von  
Suchtverhalten frühzeitig entgegenzuwirken;
- die Arbeitssicherheit, insbesondere unter Beachtung der Unfallverhütungsvorschriften,  
zu verbessern

- eigenverantwortliches Handeln der Beschäftigten in Verbindung mit Missbrauchs- und Suchtproblemen zu unterstützen;
- den Beschäftigten bewusst zu machen, dass Missbrauch 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 während bzw. nach der Therapie zu begleiten und sie in den Arbeitsalltag zu integrieren;
- Vorgesetzte zu befähigen, bei Missbrauch- und Suchtproblemen von Beschäftigten auf diese zuzugehen und sachgerecht zu reagieren.

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

Der verantwortungsbewusste Umgang mit Alkohol, Medikamenten und Nikotin wird erwartet. Auf die Unfallgefahren, die durch Mittel mit stimmungs- und wahrnehmungsverändernden Substanzen ausgelöst werden können, ist besonders zu achten.

Der Konsum von Alkohol während der Dienstzeit ist verboten. Die Geschäftsbereichsleiter bzw. die Leiter der Landwirtschaftsämter können in ihrem Zuständigkeitsbereich für besondere Anlässe, wie Dienstjubiläen, Verabschiedungsfeiern u. ä. Ausnahmen zulassen; die Ausnahmepraxis ist restriktiv zu handhaben. Der Konsum von Alkohol in den Dienstgebäuden und auf den dazugehörigen Grundstücken außerhalb der Dienstzeit bedarf der ausdrücklichen Genehmigung der Dienststellenleitung.

Bezüglich des Rauchens von Tabak wird auf den Beschluss der Landesregierung vom 26. März 1991 (Nds. MBl. Nr. 15/1991, S. 515) hingewiesen.

### **§ 4 Arbeitssicherheit**

Für den Konsum von Alkohol gilt § 12 der Unfallverhütungsvorschrift "Allgemeine Vorschriften für Sicherheit und Gesundheitsschutz (VS6 1.1)" wonach Versicherte sich nicht in einen Zustand versetzen dürfen, in dem sie sich selbst oder andere gefährden können“.

Im Falle akuter Alkoholisierung oder Einschränkung der Arbeitsfähigkeit durch andere berauschende Mittel wird folgendes Vorgehen vereinbart:

- a) Bei Verdacht darauf, dass Beschäftigte unter Einfluss von Alkohol oder anderen berauschenden Mitteln stehen muss der oder die Vorgesetzte entscheiden, ob die oder der Beschäftigte ihre oder seine Arbeit fortsetzen kann.
- b) Vorgesetzte sind gehalten, auch Hinweisen aus dem Kreis der Beschäftigten nachzugehen.

- c) Kriterium für die Entscheidung, Beschäftigte, die unter Einfluss von Alkohol oder anderen berauschenden Mitteln stehen, vom Arbeitsplatz zu entfernen, ist der sog. "Beweis des ersten Anscheins" und die allgemeine Lebenserfahrung der oder des Vorgesetzten.
- d) Der oder die Vorgesetzte zieht mindestens eine weitere Person hinzu (Beweishilfe).
- e) Der oder die Beschäftigte hat die Möglichkeit, sich zum Gegenbeweis einem Test auf Suchtmittelgebrauch zu unterziehen.
- f) Wird der oder die Beschäftigte nach Hause entlassen, trägt die Dienststelle die Verantwortung für den sicheren Heimweg.
- g) Veranlasst der oder die Vorgesetzte einen Heimtransport, hat der oder die Betroffene die Kosten zu tragen.

## **§ 5 Information der Beschäftigten und Schulungen**

Die Beschäftigten werden von der Dienststelle regelmäßig über die Wirkung verschiedener Suchtmittel, die Ursachen und Auswirkungen des Missbrauchs und möglicher Folgen der Abhängigkeit sowie über Hilfemöglichkeiten informiert. Ihnen wird die Teilnahme an Schulungen ermöglicht. Entsprechende Informationen der Personalvertretung oder des Arbeitskreises Sucht werden davon nicht berührt.

Der Schulung der Vorgesetzten, die die Gespräche mit den Betroffenen zu führen haben, kommt eine besondere Bedeutung zu. Zur Wahrnehmung ihrer Aufgabe erhalten sie einschlägige Schulungen zum Führen von Mitarbeitergesprächen bei Suchtmittelmissbrauch und Suchtgefährdung.

## **§ 6 Beratung und Betreuung**

Zur Förderung der Krankheitseinsicht bzw. Therapiebereitschaft Betroffener ist die Beteiligung des Arbeitskreises Sucht am Verfahren erforderlich. Die Dienststelle stellt sicher, dass während der Durchführung des vorgesehenen Stufenplans mindestens eine medizinische Beratung und Betreuung durch die Betriebsärztin/den Betriebsarzt stattfindet, soweit die/der Betroffene ihr zustimmt.

Auch Vorgesetzte können Hilfe in Anspruch nehmen, wenn sie sich z. Z. nicht sicher sind, ob Leistungsstörungen oder Fehlverhalten von Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter im Zusammenhang mit Alkohol- oder sonstigem Suchtmittelmissbrauch stehen.

Hier besteht die Möglichkeit, sich durch die Betriebsärztin/den Betriebsarzt beraten zu lassen oder sich bei der Dienststelle, der Personalvertretung oder dem Arbeitskreis Sucht mit dem dort bereitgehaltenen Informationsmaterial (Benennen von internen bzw. externen Selbsthilfegruppen und Beratungseinrichtungen, wie z. B. Suchtberatung und ambulante Behandlung der Stadt Oldenburg, AA (Anonyme Alkoholiker), BEKOS (Beratungs- und Koordinierungsstelle für Selbsthilfegruppen), zu versorgen.

## **§ 7 Stufenplan**

Der nachfolgende Stufenplan beruht auf der Erkenntnis, dass die/der Alkohol- bzw. sonstige Suchtmittelkranke oder -gefährdete nur über Leidensdruck zur Einsicht gelangt und sich für ein abstinentes Leben entscheidet. Die schrittweise Einwirkung auf die/den Betroffene/Betroffenen ist deshalb Teil der Fürsorge: sie ist eine Chance, mit dem Alkohol- oder sonstigem Suchtmittelmissbrauch aufzuhören.

Der Stufenplan ist derart strukturiert, dass eine/ein Betroffene/Betroffener das gesamte Verfahren durchläuft, sofern sie/er nicht zur Krankheitseinsicht und Annahme der Hilfe kommt. Zeigt sich eine positive Veränderung im Verhalten der/des Betroffenen, wird das Verfahren beendet.

Auch bei positiver Veränderung führt die/der Vorgesetzte nach Ablauf der jeweiligen Fristen des Stufenplans ein Gespräch mit der/dem Mitarbeiterin/Mitarbeiter. In extremen Ausnahmefällen, wie alkohol- oder sonstiger suchtmittelbedingter Selbst bzw. Fremdgefährdung, kann von den genannten Verfahrensschritten und den Fristen abgewichen werden. In diesen Fällen informiert die Dienststelle den Personalrat und holt vor einer abschließenden Entscheidung dessen Stellungnahme ein. Die Stellungnahme erfolgt unverzüglich.

Vorgesetzte/Vorgesetzter im Sinne dieser Dienstvereinbarung ist die/der Angehörige der Landwirtschaftskammer Weser-Ems, der/dem nach dem Geschäftsverteilungsplan oder auf besondere Weisung Leitungsbefugnisse übertragen worden sind.

Alle im Rahmen des Stufenplans erwähnten Personen unterliegen der Schweigepflicht gegenüber unbeteiligten Dritten.

### **Erste Stufe:**

Verhält sich eine Mitarbeiterin/ein Mitarbeiter so, dass die/der Vorgesetzte den Eindruck gewinnt, dass Auffälligkeiten im Zusammenhang mit einer möglichen Alkohol- oder sonstigen Suchtmittelgefährdung oder -abhängigkeit stehen können, so führt die/der Vorgesetzte mit der/dem Betroffenen ein erstes vertrauliches Einzelgespräch

Die Beeinträchtigung der Dienstleistung wird konkret benannt und Abhilfe gefordert.

### **Hilfe:**

Die/der Vorgesetzte zeigt Wege zur Hilfe auf. Hierzu sollen auch innerbetriebliche Maßnahmen, eine Überprüfung des Arbeitsumfeldes in Betracht gezogen werden, um bei der/dem Mitarbeiterin/Mitarbeiter eine positive Verhaltensänderung, insbesondere die Abstinenz, herbeizuführen.

Die/der Vorgesetzte weist die/Mitarbeiterin/Mitarbeiter darauf hin, dass bei fortgesetzter Auffälligkeit der Stufenplan weiter durchgeführt wird. Es wird ein weiteres Gespräch fest terminiert um über die weitere Entwicklung Rückmeldung zu geben (Rückmeldegespräch).

Über den Inhalt des Gespräches wird Stillschweigen bewahrt und eine persönliche Aktennotiz gefertigt. Von der/dem Vorgesetzten und von der/dem Mitarbeiterin/Mitarbeiter wird lediglich der Zeitpunkt des Gespräches festgehalten.

### **Hilfe:**

Die/der Betroffene wird auf Suchtberatungsstellen, Selbsthilfegruppen, Fachkliniken und Behandlungsdauer hingewiesen wie mit Adressen und sonstigem Informationsmaterial ausgestattet.

### **Zweite Stufe:**

Sind innerhalb von zwei Monaten nach dem ersten Gespräch weiterhin Auffälligkeiten festzustellen, erfolgt unverzüglich ein zweites Gespräch des Vorgesetzten mit der/dem Betroffenen unter Beteiligung des Personalrates. Die/der Vorgesetzte kann ggf. eine Fachkraft (z. B. Betriebsärztin/Betriebsarzt oder ein Mitglied des AK Sucht) hinzuziehen.

Die Schwerbehindertenvertretung oder die Jugend und Auszubildendenvertretung ist ggf. am Gespräch zu beteiligen, sofern die/der Betroffene dies wünscht. Die/der Betroffene kann eine Person ihres/seines Vertrauens hinzuziehen.

Unter Bezugnahme auf den Inhalt (s. Stufe 1 persönliche Aktennotiz des/der Vorgesetzten) des vorangegangenen Gesprächs werden der/dem Betroffenen die neuen Fakten genannt.

### **Hilfe:**

Die/der Betroffene wird auf Suchtberatungsstellen, Selbsthilfegruppen, Fachkliniken und Behandlungsdauer hingewiesen sowie mit Adressen und sonstigem Informationsmaterial ausgestattet.

Sie/er wird aufgefordert, sich unverzüglich an eine Selbsthilfegruppe oder Beratungsstelle zu wenden.

### **Sanktionen:**

Es wird eine mündliche Verwarnung ausgesprochen, und weitere mögliche Folgemaßnahmen dienst- und arbeitsrechtlicher Art werden konkret angesprochen.

Als Folgemaßnahmen kommen in Betracht:

	<b>Angestellte Arbeiterinnen/Arbeiter Auszubildende</b>	<b>Beamtinnen/Beamte</b>
Umsetzung	<b>X</b>	<b>X</b>

Entziehung von dienstlichen Funktionen	X	X
Abbruch des Bewährungsaufstieges	X	
Abmahnung	X	
Änderungskündigung	X	
Kündigung	X	
formlose Rüge		X
Einleitung eines Disziplinarverfahrens		X

Über dieses Gespräch wird eine Aktennotiz gefertigt, die verschlossen an die Leitung des Fachbereichs Personal und Recht geschickt wird.

### **Dritte Stufe:**

Wiederholen sich Vorkommnisse in den nächsten zwei Monaten, so unterrichtet die/der Vorgesetzte nach vorheriger Information der/des Mitarbeiterin/Mitarbeiters die Leitung des Fachbereichs Personal und Recht. An dem von der Leitung des Fachbereichs Personal und Recht zu veranlassenden Gespräch wird der bei der Stufe 2 genannte Personenkreis hinzugezogen. Darüber hinaus können evtl. Familienmitglieder der/des Betroffenen hinzugezogen werden.

Unter Bezugnahme auf den Inhalt der vorangegangenen Gespräche werden der/dem Betroffenen die neuen Fakten genannt.

### **Hilfe:**

Die/der Betroffene wird befragt, welche der bei Stufe 2 genannten Hilfsangebote sie/er genutzt hat. Sie/er bekommt erneut Hinweise auf Suchtberatungsstellen, Selbsthilfegruppen und Fachkliniken sowie auf Therapiemöglichkeiten und deren Finanzierung.

Sie/er wird aufgefordert, sich unverzüglich und **nachweislich** (durch schriftliche Bestätigung) einer Selbsthilfegruppe anzuschließen und eine Therapie durchzuführen.

### **Sanktionen:**

Die Aktennotiz über das 2. Gespräch wird Bestandteil der Personalakte. Die Leitung des Fachbereichs Personal und Recht erteilt nach vorheriger Anhörung der/des Mitarbeiterin/Mitarbeiters sowie unter Beteiligung des Personalrates, ggf. der Schwerbehindertenvertretung, ggf. der Jugend- und Auszubildendenvertretung die erste schriftliche Abmahnung bzw. bei Beamtinnen/Beamten die formlose Rüge, sofern die rechtlichen Voraussetzungen vorliegen.

Die Abmahnung beinhaltet die Androhung der sich ergebenden arbeitsrechtlichen Konsequenzen u.a. :

➤ Umsetzung,

- Entziehung von dienstlichen Funktionen,
- Abbruch des Bewährungsaufstieges,
- Kündigung (nur bei schwerwiegenden Verstößen)

Die formlose Rüge beinhaltet die Androhung der sich ergebenden dienstrechtlichen Konsequenzen, u. ä.

- Umsetzung
- Entziehung von dienstlichen Funktionen,
- Einleitung eines Disziplinarverfahrens.

#### **Vierte Stufe:**

Sind in den folgenden zwei Monaten im Verhalten der/des Mitarbeiterin/Mitarbeiters weiterhin Auffälligkeiten festzustellen und ist in der Zeit kein Nachweis über einen festen Termin einer Therapie erbracht worden, so findet auf Veranlassung des Fachbereichs Personal und Recht ein weiteres Gespräch statt.

Unter Bezugnahme auf den Inhalt der vorangegangenen Gespräche werden der/dem Betroffenen die neuen Fakten benannt.

An diesem Gespräch nehmen teil: Die/der Betroffene, die/der Vorgesetzte, die Leitung des Fachbereichs Personal und Recht, Personalvertretung, ggf. die Schwerbehindertenvertretung, ggf. Jugend- und Auszubildendenvertretung, die/der Betriebsärztin/Betriebsarzt, 1 Mitglied des Arbeitskreises Sucht, ggf. Familienmitglieder.

#### **Hilfe:**

Die/der Betroffenen bekommt erneut Hinweise auf Aufklärungsmaterial, Suchtberatungsstellen, Selbsthilfegruppen und Fachkliniken sowie auf Therapiemöglichkeiten und deren Finanzierung.

Sie/er wird schriftlich verpflichtet, sich unverzüglich und nachweislich einer Selbsthilfegruppe anzuschließen und den Nachweis eines festen Termins für eine Therapie zu erbringen.

## **Sanktionen:**

Der/dem Angestellten, Arbeiterin/Arbeiter oder Auszubildenden wird die zweite schriftliche Abmahnung/Rüge erteilt. Zugleich kann eine der in der dritten Stufe genannten Maßnahmen, soweit erforderlich, durchgeführt werden.

Der/dem Beamtin/Beamter wird in diesem Gespräch eröffnet, dass ein Disziplinarverfahren (Vorermittlungsverfahren) eingeleitet wird.

## **Fünfte Stufe:**

Nach weiteren zwei Monaten hat die/der zuständige Vorgesetzte die Leitung des Fachbereichs Personal und Recht über das zwischenzeitliche Verhalten der/des Mitarbeiterin/Mitarbeiters schriftlich zu informieren.

Sind nach diesem Zeitraum weiterhin Auffälligkeiten festzustellen oder ist die/der Mitarbeiterin/Mitarbeiter immer noch nicht bereit, therapeutische Maßnahmen anzunehmen, wird ihr/ihm nach vorheriger Rücksprache mit der Personalvertretung, ggf. mit dem/der Fachbereichsleiter/Fachbereichsleiterin und/oder Schwerbehindertenvertretung unter Beachtung des Verhältnismäßigkeitsgrundsatzes gekündigt.

Bei Beamtinnen und Beamten wird das förmliche Disziplinarverfahren mit dem Ziel der Entfernung aus dem Dienst eingeleitet.

Der/dem Mitarbeiterin/Mitarbeiter wird vorher in einem Gespräch mitgeteilt, dass die vorgenannte Maßnahme eingeleitet wird.

An diesem Gespräch nehmen teil: Die Leitung des Fachbereichs Personal und Recht, die/der Vorgesetzte, eine Vertreterin/ein Vertreter der Personalvertretung, ggf. eine Schwerbehindertenvertreterin/ein Schwerbehindertenvertreter, ggf. Jugend- und Auszubildendenvertretung.

## **Hilfe:**

Der/dem Betroffenen werden Voraussetzungen und Möglichkeiten der Wiedereinstellung nach der Dienstvereinbarung aufgezeigt.

## **§ 8 Fürsorge – Wiedereingliederung – Nachsorge**

### **Fürsorge:**

Während der Therapie hat die/der Vorgesetzte darauf zu achten, dass der Kontakt zu der/dem Mitarbeiterin/Mitarbeiter aufrechterhalten bleibt, sofern diese/dieser damit einverstanden ist.

## **Wiedereingliederung:**

Die/der Kranke muss bei Rückkehr an die Dienststelle eine erhebliche Schwellenangst überwinden.

Es wird ein vorbereitendes Gespräch zur Arbeitsaufnahme zwischen der/dem Betroffenen, der/dem unmittelbaren Vorgesetzten und einem Mitglied des Arbeitskreises Sucht innerhalb des letzten Monats einer Entwöhnungsbehandlung geführt.

Ein weiteres Eingliederungsgespräch findet in der ersten Woche nach der Arbeitsaufnahme zwischen der/dem Betroffenen, den Kolleginnen/Kollegen sowie einem Mitglied des Arbeitskreises Sucht statt.

Wenn nachgewiesene gesundheitliche Vorbehalte bestehen, wird eine stufenweise Steigerung der Belastung nach der Arbeitsaufnahme geprüft und im Einzelfall festgelegt.

Sollte sich nach einer Entwöhnungsbehandlung herausstellen, dass die/der Betroffenen ihre/seine Tätigkeit nicht mehr ausüben kann, ist die Dienststelle bestrebt, einen gleichwertigen Arbeitsplatz anzubieten.

Abstinenz lebende Alkohol- oder sonstige Suchtmittelkranke dürfen nicht mit Lösungsmitteln und Chemikalien beschäftigt werden, deren Dämpfe süchtig machen können.

## **Nachsorge:**

Nach einer Entwöhnungsbehandlung wird empfohlen, dass die/der Betroffenen sich zur weiteren Gesundung einer Selbsthilfegruppe anschließt. Besonders in den ersten zwei Jahren nach einer Entwöhnungsbehandlung kommt dem Besuch von Selbsthilfegruppen besondere Bedeutung zu. Ebenfalls sollte eine betriebliche Begleitung erfolgen.

## **§ 9 Rückfälle**

Bei einer/einem behandelten Alkohol- und Suchtmittelkranke ist ein Rückfall, der zum Krankheitsbild gehört, nicht auszuschließen.

Fällt jemand nach erfolgter oder abgebrochener Entwöhnungsbehandlung am Arbeitsplatz wieder durch Symptome auf, setzt das Verfahren nach Abstimmung zwischen Dienststelle, Personalrat und Arbeitskreis Sucht auf angemessener Stufe wieder ein.

## **§ 10 Wiedereinstellung**

Bei Therapieerfolg nach Entlassung bemüht sich die Dienststelle im Rahmen von zu besetzenden Stellen um Wiedereinstellung.

Damit ist verbunden, dass die/der Betroffene im Falle ihrer/seiner Bewerbung zu Vorstellungsgesprächen bei fachlicher Eignung grundsätzlich eingeladen wird.

### **§ 11 Vertraulichkeit/Tilgung**

Vorgespräche, Notizen und Protokolle, die im Zusammenhang mit einer Suchtgefährdung oder -erkrankung einer oder eines Beschäftigten fallen, sind vertraulich zu behandeln.

Aufzeichnungen, die nicht in die Personalakte aufgenommen werden müssen (z. B. Notizen, die vor oder aufgrund des ersten Gesprächs – siehe Stufenplan – gefertigt worden sind) sind nach 3 Jahren zu tilgen.

### **§ 12 Kündigung der Dienstvereinbarung**

Die Dienstvereinbarung kann von jeder Seite mit einer Frist von 3 Monaten gekündigt werden. Nach Kündigung bleibt sie bis zum Abschluss einer entsprechenden neuen Dienstvereinbarung in Kraft.

### **§ 13 Inkrafttreten der Dienstvereinbarung**

Diese Dienstvereinbarung tritt am 01.12.2003 in Kraft.

Oldenburg, den 19.11.2003

Landwirtschaftskammer Weser-Ems  
Der Direktor

Personalrat der  
Landwirtschaftskammer Weser-Ems  
Die Vorsitzende