

# Dienstvereinbarung

---

zur Prävention von Gesundheitsgefahren  
durch riskanten Suchtmittelkonsum sowie zum  
Umgang mit sichtbaren Auffälligkeiten am  
Arbeitsplatz in Verbindung mit Suchtmitteln

---

nach Art. 73 i.V.m. Art. 75 Abs. 4 Satz 1 Nr. 8  
des Bayerischen Personalvertretungsgesetzes (BayPVG)

zwischen  
der Universität Regensburg

und  
dem Personalrat der Universität Regensburg

## **Präambel**

---

Menschen mit Alkohol- und Suchtproblemen sind überall in der Arbeitswelt und auf allen Hierarchieebenen zu finden. Die Universität Regensburg trägt eine soziale Verantwortung für ihre Beschäftigten. Auf diesem Hintergrund wurde eine Dienstvereinbarung zum Umgang mit suchtgefährdeten bzw. abhängigen Beschäftigten getroffen.

Alkoholismus sowie Suchtmittelabhängigkeit sind Krankheiten. Sie treten nie plötzlich auf, vielmehr ist die Entwicklung dorthin in der Regel ein länger dauernder Prozess. Die Universität Regensburg nimmt die Verantwortung gegenüber den Beschäftigten wahr, indem sie alkoholkranken Beschäftigten die Chance gibt, diese Krankheit zu überwinden.

Die Führungskräfte haben daher ihre Fürsorgepflicht konsequent wahrzunehmen und gefährdete Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu beobachten, um rechtzeitig die richtigen Schritte einleiten zu können. Nur so kann Betroffenen oder Gefährdeten geholfen werden.

Führungskräfte übernehmen mit ihren Aufgaben eine Fürsorgepflicht gegenüber ihren Beschäftigten. Dazu gehört auch, dass sie suchtgefährdeten bzw. suchtabhängigen Beschäftigten frühzeitig und konsequent die notwendige Unterstützung bieten, sich zu stabilisieren bzw. aus ihrer Verstrickung in der Abhängigkeit zu lösen.

## § 1 Geltungsbereich und Gegenstand

---

- (1) Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Mitarbeiter (Beamte und Beschäftigte) der Universität Regensburg. Soweit im Nachfolgenden die weibliche oder männliche Form gewählt ist, gilt diese gleichermaßen für das andere Geschlecht.
- (2) Zweck dieser Dienstvereinbarung ist es, allen an der Universität Regensburg mit dem Problemkreis Sucht konfrontierten Personen Handlungsorientierung zu bieten sowie den Rahmen und die Möglichkeiten dienstlicher Suchtkrankenhilfe verbindlich vorzugeben. Sie unterstützt die Gleichbehandlung aller Mitarbeiter durch ein einheitliches Handlungskonzept von Dienststelle und Personalvertretung.
- (3) Der Begriff „Sucht“ im Rahmen dieser Vereinbarung bezeichnet die seelische und körperliche Abhängigkeit von Suchtmitteln. Diese Abhängigkeit führt zu einer Beeinträchtigung der Gesundheit, die ab einem bestimmten Grad als Krankheit zu betrachten ist.

Suchtmittel im Sinne dieser Vereinbarung sind insbesondere Alkohol, psychisch wirksame Medikamente und andere bewusstseins- und verhaltensverändernde Drogen und Betäubungsmittel.

## § 2 Zielsetzungen

---

- (1) Ziel dieser Dienstvereinbarung ist es,
  - dem riskanten Konsum von Suchtmitteln und der Entwicklung von Suchtverhalten vorzubeugen,
  - die Gesundheit der Beschäftigten zu erhalten bzw. wiederherzustellen,
  - suchtgefährdeten Beschäftigten ein rechtzeitiges Hilfsangebot zu unterbreiten,
  - die Arbeitssicherheit zu erhöhen,
  - die Arbeitsleistung wiederherzustellen,
  - das Verständnis für die besondere Problematik von Suchtmittelerkrankungen zu entwickeln,
  - durch Prävention zum verantwortungsvollen Umgang mit Suchtmitteln beizutragen,
  - Vorgesetzte zu befähigen, bei sichtbaren Auffälligkeiten am Arbeitsplatz und Suchtproblemen von Beschäftigten sachgerecht zu reagieren,
  - die notwendige Zusammenarbeit der Dienststellen zu fördern und langfristig zu sichern,
  - ein nachvollziehbares und einheitliches Handlungskonzept in der Dienststelle sicherzustellen.
- (2) Bei der Gestaltung von Maßnahmen des Suchtpräventionsprogramms sind die Zielsetzungen dieser Dienstvereinbarung zu beachten. Dabei kommt den Führungskräften eine Schlüsselrolle zu:
  - Durch ihr Verhalten und ihren Führungsstil nehmen sie Einfluss auf den Umgang der Beschäftigten miteinander;
  - wenn eine Gefährdung oder Abhängigkeit vorliegt, initiieren und steuern sie die Durchführung des Stufenplans.
- (3) Es gilt der Grundsatz der Gleichbehandlung für alle Mitarbeiter der Universität Regensburg.

### **§ 3 Gebrauch von Suchtmitteln**

---

- (1) Im Rahmen des Suchtpräventionsprogramms sind geeignete Maßnahmen vorzusehen, um einen verantwortungsbewussten Umgang mit Suchtmitteln anzuregen. Die Mitarbeiter sind auf die Gesundheits- und Unfallgefährdung durch stimmungs-, wahrnehmungs- und reaktionsverändernde Substanzen hinzuweisen.
- (2) Der Konsum alkoholischer Getränke während des Dienstes in dienstlichen Räumen ist grundsätzlich untersagt. Ausnahmen in geringem Umfang bei gesellschaftlichen Anlässen werden gestattet.
- (3) Die Aufnahme und Durchführung des Dienstes unter Einfluss von Suchtmitteln ist nicht erlaubt.
- (4) Es gilt ein Rauchverbot in allen Gebäuden der Universität gemäß § 7 Abs. 3 der Hausordnung der Universität Regensburg vom 01.10.2007.

### **§ 4 Arbeitskreis „Suchtprävention und Suchthilfe“**

---

- (1) In der Dienststelle wird ein Arbeitskreis „Suchtprävention und Suchthilfe“, unter der Federführung des Personalrats, eingerichtet.
- (2) Dem Arbeitskreis gehören folgende Mitglieder an:
  - Suchtbeauftragter des Personalrats,
  - ein Vertreter des Personalrats,
  - ein Vertreter des betriebsärztlichen Dienstes,
  - Schwerbehindertenvertreter,
  - Gleichstellungsbeauftragter,
  - ein Vertreter der Dienststelle.

Aus ihrer Mitte wählen diese Mitglieder des Arbeitskreises einen Sprecher, der zugleich den Vorsitz des Arbeitskreises innehat.

- (3) Weitere interne und externe Beteiligte oder Fachkräfte – z. B. Frauenbeauftragte oder Vertreter einer Fachstelle – können bei Bedarf hinzugezogen werden.
- (4) Der Suchtbeauftragte und die im Arbeitskreis tätigen Personen dürfen bei der Erfüllung ihrer Aufgaben nicht behindert und nicht benachteiligt werden. Letzteres gilt insbesondere auch für sein dienstliches Fortkommen. Bezüglich der Ausübung des Nebenamtes im Arbeitskreis besteht Weisungsfreiheit.
- (5) Der Arbeitskreis plant das betriebliche Suchtpräventionsprogramm, begleitet seine Umsetzung und evaluiert es in regelmäßigen Abständen. Er verschafft sich einen Überblick über den allgemeinen Umgang mit Suchtstoffen in der Dienststelle und die Vorgehensweise bei Auffälligkeiten von Mitarbeitern.

Zu den Aufgaben des Arbeitskreises gehören insbesondere:

- Überwachung und Weiterentwicklung der Dienstvereinbarung,
- Beratung und Unterstützung der Universitätsleitung und Personalabteilung in allen Fragen der Suchtprävention und bei Abhängigkeitserkrankungen,

- Erkennen von arbeitsplatzbedingten Risiken, die zum problematischen Umgang mit Suchtmitteln führen können und das Erarbeiten von Vorschlägen zu deren Abbau,
  - Teilnahme an Schulungsmaßnahmen,
  - Kooperation mit psychosozialen Beratungs- und Behandlungsstellen für Suchtkranke.
- (6) Dem Arbeitskreis sind im Rahmen des Haushalts die für die Erfüllung seiner Aufgaben erforderlichen Mittel bereitzustellen.
- (7) Der Arbeitskreis tagt nach Bedarf, mindestens jedoch einmal im Quartal, um den Fortgang der vorbeugenden und unterstützenden Maßnahmen auszuwerten, zu beraten und die weiteren Schritte festzulegen. Er wird vom Sprecher des Arbeitskreises einberufen. Dieser hat ein Protokoll über die Sitzungen des Arbeitskreises zu führen.
- (8) Alle Mitglieder des Arbeitskreises unterliegen der Schweigepflicht.

## **§ 5 Suchtbeauftragter**

---

- (1) Der Suchtbeauftragte ist im Rahmen des internen Hilfeangebots sowohl in der Beratung von Mitarbeitern mit Suchtproblemen als auch von Personalverantwortlichen tätig.
- (2) Sofern er nicht über eine einschlägige Ausbildung im Bereich der Suchtprävention verfügt, ermöglicht die Dienststelle die Qualifizierung und Weiterbildung. Die finanziellen Mittel für erforderliches Aufklärungsmaterial sowie für Fachvorträge werden dem Suchtbeauftragten zur Verfügung gestellt, wenn deren Notwendigkeit vorher von der Dienststelle anerkannt wurde.
- (3) Der Suchtbeauftragte übt seine Tätigkeit in der Suchthilfe nebenamtlich ohne zusätzliche Vergütung oder Entschädigung 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 ein entsprechender Zeitausgleich zu gewähren. Dies gilt auch für die Teilnahme an Schulungs- und Informationsveranstaltungen.
- (4) Dem Suchtbeauftragten obliegen insbesondere folgende Aufgaben:
- Beratung und Unterstützung der Universitätsleitung und Personalabteilung in allen Fragen der Suchtprävention und bei Abhängigkeitserkrankungen,
  - Beratung der Bediensteten in Einzelgesprächen oder durch Informationsveranstaltungen,
  - Teilnahme an Schulungsmaßnahmen,
  - Kooperation mit psychosozialen Beratungs- und Behandlungsstellen für Suchtkranke,
  - Bereitstellung einer Übersicht über die psychosozialen Beratungs- und Behandlungsstellen in der umliegenden Region,
  - Teilnahme an Personalgesprächen, wenn der betroffene Mitarbeiter dies beantragt,
  - systematische Fallbegleitung des Betroffenen bei therapeutischen Maßnahmen, jedoch nur mit seiner Zustimmung,
  - Mithilfe bei der Verwirklichung der Ziele nach § 2 dieser Vereinbarung.

## **§ 6 Aufklärung und Schulung**

---

- (1) Die Mitarbeiter werden regelmäßig über die Möglichkeiten der Prävention von Gesundheitsgefahren durch riskanten Suchtmittelkonsum und über Hilfsangebote bei Suchtfähigung und -erkrankung informiert. Jeder Mitarbeiter erhält eine Kopie der Dienstvereinbarung ausgehändigt.
- (2) Führungskräften und den am Arbeitskreis „Suchtprävention und Suchthilfe“ beteiligten innerbetrieblichen Stellen muss die Teilnahme an Schulungen für den innerbetrieblichen Umgang mit Suchtgefahren und Suchtproblemen ermöglicht werden.

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

---

In Arbeitsbereichen, in denen ein auffälliger Suchtmittelgebrauch festgestellt wird, muss im Sinne des Arbeitsschutzes gemeinsam mit dem Vorgesetzten und den Mitarbeitern geprüft werden, ob Ursachen dafür auch in der Arbeitssituation, in der Arbeitsbelastung, im Arbeitsklima oder in den Trinksitten zu suchen sind. Festgestellte Ursachen sind, soweit möglich, zu beseitigen. Zur fachlichen Unterstützung sollten Mitarbeiter des Arbeitskreises „Suchtprävention und Suchthilfe“ beratend hinzugezogen werden.

## **§ 8 Verhalten bei Suchtmittelkonsum**

---

- (1) Mitarbeiter der Universität Regensburg sind darauf hinzuweisen, dass sie sich durch den Konsum von Suchtmitteln, nicht in den Zustand versetzen dürfen, durch den sie sich selbst oder andere gefährden können. Dies gilt auch für die Einnahme von Medikamenten.<sup>1</sup>
- (2) Mitarbeiter, die erkennbar aufgrund eines Suchtmittelkonsums nicht in der Lage sind, eine Arbeit ohne Gefahr für sich oder andere auszuführen, dürfen mit dieser Arbeit nicht beschäftigt werden.<sup>2</sup> Der Vorgesetzte ist in diesen Fällen verpflichtet einzugreifen, in der Regel indem er ihn darauf anspricht und handelt.
- (3) Im Falle einer Alkoholisierung oder Einschränkung der Arbeitsfähigkeit durch den Konsum anderer Suchtmittel wird folgendes Vorgehen vereinbart:
  - a. Entscheidungen, die Annahme der Arbeitsleistung abzulehnen und die betroffene Person vom Arbeitsplatz zu entfernen trifft der Vorgesetzte oder sein Vertreter.
  - b. Der Vorgesetzte oder ein Vertreter zieht, wenn möglich, eine weitere geeignete Person zur Beweishilfe hinzu; sofern keine weitere Person hinzugezogen werden kann, muss der Vorgesetzte oder ein Vertreter die Entscheidung allein treffen.
  - c. Wird die betroffene Person vom Arbeitsplatz entfernt und nach Hause entlassen, hat der Vorgesetzte oder ein Vertreter den sicheren Heimweg zu veranlassen.
  - d. Wird ein Heimtransport veranlasst, übernimmt die vor Ort entstehenden Auslagen (z. B. Beförderungsentgelt) grundsätzlich die Dienststelle. Die betroffene Person wird in

---

<sup>1</sup> Berufsgenossenschaftliche Vorschrift für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit, Unfallverhütungsvorschrift, Grundsätze der Prävention vom 1. Januar 2004, GUV-V A1 § 15 Abs. 2 und Abs. 3

<sup>2</sup> ebd. GUV-V A1 § 7 Abs. 2

Regress genommen. Für die ausgefallene Arbeitszeit besteht kein Anspruch auf Bezüge bzw. Entgelt.

- f. Der Vorgesetzte oder ein Vertreter fertigt einen Vermerk über den Vorfall an und lässt ihn auf dem Dienstweg in einem fest verschlossenen Umschlag der Personalabteilung, in Abdruck dem Mitarbeiter und dem Suchtbeauftragten zukommen.

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

---

- (1) Wenn bestimmte Personen wiederholt im Arbeitsalltag so auffallen, dass ein riskanter Konsum von Suchtmitteln oder suchtbedingtes Verhalten nahelegt, sind grundsätzlich alle Mitarbeiter der Universität Regensburg, insbesondere die Vorgesetzten, aufgerufen, im Rahmen ihrer Möglichkeiten tätig zu werden. Dies kann geschehen, indem sie Betroffene auf ihr Verhalten ansprechen und auf Hilfemöglichkeiten hinweisen.
- (2) Liegen Vorgesetzten Hinweise auf sichtbare Auffälligkeiten am Arbeitsplatz durch riskanten Konsum von Suchtmitteln oder suchtbedingtes Verhalten von Mitarbeitern vor, so sind sie verpflichtet, diese darauf anzusprechen. Das detaillierte Verfahren, sog. Stufenplan, ist nachfolgend geregelt

## **§ 10 Interventionsleitfaden, Stufenplan**

---

- (1) Liegt ein arbeitsvertragswidriges / dienstrechtswidriges Verhalten des Mitarbeiters vor, das im Zusammenhang mit dem Konsum von Suchtmitteln steht, sind die Vorgesetzten gehalten, gemäß des „Interventionsleitfaden der Universität Regensburg bei Auffälligkeiten am Arbeitsplatz in Verbindung mit Suchtmitteln“ (s. Anlage 1) 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.

## **§ 11 Vertraulichkeit / Tilgung**

---

- (1) Aufzeichnungen, die im Zusammenhang mit einer Suchtgefährdung oder -erkrankung eines Mitarbeiters anfallen, sind vertraulich zu behandeln und vor unbefugtem Zugriff zu sichern. Sie sind getrennt von den Personalakten aufzubewahren.
- (2) Aufzeichnungen im Sinne des Absatzes 1 sind unter den Voraussetzungen des Art. 109 BayBG in der jeweils gültigen Fassung nach zwei Jahren auf Antrag zu vernichten. Die Frist beginnt mit dem Tage des Gesprächs der jeweils anhängigen Stufe.

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

---

- (1) Mit Einverständnis des Betroffenen soll der Suchtbeauftragte eine systematische Fallbegleitung während einer ambulanten oder stationären Therapie bis zur Wiedereingliederung gewährleisten.
- (2) Die unmittelbar an dem Stufenplan Beteiligten sollen sich bei Bedarf gemeinsam mit der betroffenen Person und den Fachleuten aus dem Beratungs- bzw. Therapiesystem abstimmen, welchen Beitrag die einzelnen Beteiligten aus ihrer jeweiligen Rolle zur Veränderung der Situation leisten können.
- (3) Zeitnah zum Abschluss einer therapeutischen Maßnahme sollen der unmittelbare Vorgesetzte und / oder nächst höhere Vorgesetzte, der Suchtbeauftragte und der BEM<sup>3</sup>-Beauftragte der Personalabteilung mit dem Betroffenen ein Gespräch führen, um Unterstützungsmöglichkeiten und Erfordernisse für eine erfolgreiche Wiedereingliederung am Arbeitsplatz abzusprechen. 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 Arbeitskreises an diesem Gespräch teil.

## **§ 13 Erneute Auffälligkeiten / Rückfall**

---

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. Im Übrigen gilt § 10 Abs. 2 dieser Vereinbarung entsprechend.

## **§ 14 Geltungsdauer**

---

- (1) Die Dienstvereinbarung tritt am 01.06.2011 in Kraft. Die Dienstvereinbarung gilt auf unbestimmte Zeit. Sollte sich die Dienstvereinbarung als nicht durchführbar oder nicht handlungsorientiert erweisen, ist die Dienstvereinbarung mit einer Frist von drei Monaten ohne Nachwirkung kündbar. In diesem Fall sollen unverzüglich Verhandlungen zu einer neuen Dienstvereinbarung aufgenommen werden. Eine Verlängerung kann zwischen Dienststelle und Personalrat einvernehmlich vereinbart werden.
- (2) Bereits nach § 9 Abs. 2 S. 2 dieser Dienstvereinbarung eingeleitete oder begonnene Verfahren werden bei wirksamer Kündigung dieser Dienstvereinbarung ausgesetzt. Personalrat und Dienststelle sind in diesem Fall gleichermaßen gefordert, den betroffenen Personen im Rahmen ihrer Fürsorgepflicht alle erdenklichen Maßnahmen zukommen zu lassen, um sie zu unterstützen.

---

<sup>3</sup> BEM = Betriebliches Eingliederungsmanagement



## § 15 Salvatorische Klausel

---

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, oder sollte die Dienstvereinbarung eine Regelungslücke enthalten, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen oder Teile solcher Bestimmungen unberührt.

Für die Dienststelle:

Regensburg, den 20/04/2011

gez. \_\_\_\_\_

(Dr. Ch. Blomeyer)

Kanzler

Für den Personalrat:

Regensburg, den 02/05/2011

gez. \_\_\_\_\_

(F. Kaps)

Vorsitzender

## Anlage 1:

# Interventionsleitfaden der Universität Regensburg bei sichtbaren Auffälligkeiten am Arbeitsplatz in Verbindung mit Suchtmitteln

## Stufenplan

Stufenplan	Vorgehen	Beteiligte Personen
1. Stufe: Klärungsgespräch	<ul style="list-style-type: none"><li>sachliches Aufzeigen des sichtbaren Fehlverhaltens</li><li>Treffen von Absprachen</li><li>Beratungsmöglichkeiten aufzeigen</li><li>Ankündigung der Dokumentation und Kontrolle</li><li>nächste Stufe erläutern</li><li>nächsten Gesprächstermin vereinbaren</li></ul>	<b>4-Augen-Gespräch:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>betroffene Person</li><li>unmittelbarer Vorgesetzter</li><li>Sprecher Arbeitskreis<sup>1</sup></li><li>Suchtbeauftragte/r<sup>2</sup></li><li>Vertreter Personalrat<sup>3</sup></li></ul>
<b>Erneute sichtbare Pflichtverletzung gem. § 10 Dienstvereinbarung Sucht:</b>		
2. Stufe: Erweitertes Klärungsgespräch	<ul style="list-style-type: none"><li>sachliches Aufzeigen des sichtbaren Fehlverhaltens</li><li>Anraten und ggf. Vereinbarung von Auflagen</li><li>Ankündigung der Dokumentation und Kontrolle</li><li>arbeits- / dienstrechtliche Konsequenzen darlegen</li><li>nächste Stufe erläutern</li><li>alle Gesprächsbeteiligten erhalten ein Ergebnisprotokoll</li></ul>	<b>Personalgespräch:</b> Wie Stufe 1 und zusätzlich ein Vertreter der Personalabteilung und Schwerbehindertenvertreter <sup>4</sup>
<b>Weitere sichtbare Pflichtverletzung gem. § 10 Dienstvereinbarung Sucht:</b>		
3. Stufe: Erstes Konfrontationsgespräch mit ersten arbeitsrechtlichen / dienstrechtlichen Konsequenzen	<ul style="list-style-type: none"><li>sachliches Aufzeigen des sichtbaren Fehlverhaltens</li><li>schriftliche Aufforderung zur Behandlung, ggf. in Form einer arbeitsvertraglichen Nebenabrede</li><li>ggf. Vereinbarung von Auflagen</li><li>Ankündigung der Dokumentation und Kontrolle</li><li>Ermahnung / erste Abmahnung / Ankündigung disziplinarrechtlicher Maßnahmen</li><li>nächste Stufe erläutern</li><li>alle Gesprächsbeteiligten erhalten ein Ergebnisprotokoll</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>betroffene Person</li><li>unmittelbar Vorgesetzter</li><li>nächst höherer Vorgesetzter</li><li>Vertreter Personalabteilung</li><li>Vertreter Personalrat</li><li>Suchtbeauftragter<sup>2</sup></li><li>Schwerbehindertenvertreter</li></ul>
<b>Weitere sichtbare Pflichtverletzung gem. § 10 Dienstvereinbarung Sucht:</b>		
4. Stufe: Zweites Konfrontationsgespräch mit weiteren arbeitsrechtlichen / dienstrechtlichen Konsequenzen	<ul style="list-style-type: none"><li>sachliches Aufzeigen des sichtbaren Fehlverhaltens</li><li>erneute schriftliche Aufforderung zur Behandlung, ggf. in Form einer arbeitsvertraglichen Nebenabrede</li><li>ggf. Vereinbarung von Auflagen</li><li>Ankündigung der Dokumentation und Kontrolle</li><li>erste bzw. zweite Abmahnung mit Kündigungsandrohung, Ankündigung disziplinarrechtlicher Maßnahmen</li><li>letzte Stufe erläutern</li><li>alle Gesprächsbeteiligten erhalten ein Ergebnisprotokoll</li></ul>	→ wie Stufe 3
<b>Weitere sichtbare Pflichtverletzung gem. § 10 Dienstvereinbarung Sucht</b>		
5. Stufe	Einleitung eines Kündigungsverfahrens bzw. eines Disziplinarverfahrens mit dem Ziel der Entlassung	

<sup>1</sup> Die betroffene Person muss die Teilnahme beantragen. Der Vorgesetzte hat sie auf das Recht zur Zuziehung dieser Personen hinzuweisen.

<sup>2</sup> Siehe Fußnote 1.

<sup>3</sup> Siehe Fußnote 1.

<sup>4</sup> Bei schwerbehinderten Personen ist mit ihrer Zustimmung die Schwerbehindertenvertretung zu beteiligen.

## Anwendung des Stufenplans

---

Der Stufenplan ist bei allen Mitarbeitern anzuwenden. Aufgrund der Besonderheiten des Disziplinarrechts unterscheiden sich jedoch die Sanktionen.

Das vertrauliche Klärungsgespräch muss grundsätzlich an erster Stelle stehen, wenn eine sichtbare suchtmittelbedingte Auffälligkeit, die arbeits- bzw. dienstrechtlich als erheblich angesehen wird, vorliegt. Die im Stufenplan angegebene Reihenfolge sollte grundsätzlich eingehalten werden.

**Alle Gespräche im Rahmen dieses Interventionsleitfadens sind vertraulich zu behandeln!**

### 1. Stufe: Klärungsgespräch

---

**Beteiligte** siehe Stufenplan

Das Klärungsgespräch ist ein Mitarbeitergespräch bei erstmaligem arbeitsvertraglichem / dienstrechtlichem Vergehen, das mit hoher Wahrscheinlichkeit mit dem sichtbaren Gebrauch von Suchtmitteln in Verbindung steht.

**Ziel** des Gespräches ist es, bereits zu diesem frühen Zeitpunkt Hilfestellung zu geben, um einer sichtbaren negativen Entwicklung vorzubeugen. Das Gespräch soll von Unterstützung und Fürsorge des Vorgesetzten geprägt sein und dem Mitarbeiter Hilfen aufzeigen. Der Mitarbeiter wird hier mit den besonderen Auffälligkeiten im Arbeits- und Sozialbereich konfrontiert. Je klarer und stichhaltiger das geschieht, umso größer ist die Chance, dass der Betroffene schon zu diesem Zeitpunkt erkennt, dass er Hilfe braucht. Das Gespräch wird vom Betroffenen leichter akzeptiert, wenn signalisiert wird, dass er als Mensch und Mitarbeiter/in geschätzt wird. Diskussionen über Trinkmengen oder Tabletteneinnahme etc. sollten vermieden werden. Eine Verdeutlichung, dass der Suchtmittelmissbrauch die arbeitsvertraglichen Pflichten verletzt, sollte die Kernaussage sein.

#### Inhalte des Gesprächs

- Direkte Ansprache der sichtbaren Probleme am Arbeitsplatz (vgl. Anhang 2);
- konkrete Benennung der wahrgenommenen Auffälligkeiten oder Veränderungen;
- Frage nach dem Wunsch einer Unterstützung;
- ggf. Hinweis auf interne Hilfsangebote (betriebsärztlicher Dienst, Suchtbeauftragter und andere qualifizierte Ansprechpersonen) sowie externe Einrichtungen (z.B. Beratungsstellen).

Es sollte keine Diagnose gestellt werden und auch die eigene Einschätzung sollte nicht zum Diskussionspunkt werden. Erwartungen in Bezug auf das Arbeits- und Sozialverhalten müssen konkret benannt werden. Ein nächster Gesprächstermin kann bereits hier vereinbart werden. In der Regel sollte dieser innerhalb von acht Wochen stattfinden.

**Das erste Klärungsgespräch ist lediglich ein Angebot an den Betroffenen und hat keinen disziplinarischen Charakter!**

## **2. Stufe:      erweitertes Klärungsgespräch**

---

**Beteiligte:** siehe Stufenplan

Das erweiterte Klärungsgespräch ist ein Mitarbeitergespräch, das die wiederholte Vernachlässigung arbeitsvertraglicher / dienstrechtlicher Pflichten voraussetzt. Diese Verletzung der Pflichten des Betroffenen muss sichtbar im Zusammenhang mit Suchtmittelmissbrauch oder süchtigem Verhalten stehen.

**Ziel** des Klärungsgesprächs ist es, konkret die Auffälligkeiten und die Erwartung an das zukünftige Verhalten zu benennen. In diesem Gespräch steht neben der Sorge um die Person auch die Erwartung an eine positive Veränderung im Mittelpunkt.

### **Inhalte des Gesprächs**

- Benennung der konkreten Fakten der Pflichtverletzung und die entsprechenden unmittelbaren und mittelbaren Auswirkungen auf den Arbeitsablauf bzw. das Arbeitsumfeld;
- Beschreibung der Erwartungen an das zukünftige Verhalten;
- Hinweis auf interne (betriebsärztlicher Dienst, Suchtbeauftragter und andere qualifizierte Ansprechpersonen) und externe Hilfsangebote;
- schriftliche Aufforderung an den Beschäftigten innerhalb der nächsten Wochen eine Fachstelle oder einen Arzt aufzusuchen; ggf. Aushändigung einer Liste mit den Adressen von Fachstellen, die der Suchtbeauftragte vorhält.

### **Weiteres Vorgehen**

- Vereinbarung weiterer konkreter Schritte und deren schriftliche Festlegung;
- Vereinbarung eines Rückmeldetermins mit der betroffenen Person in den nächsten sechs bis acht Wochen;
- Erstellung einer schriftlichen Abfassung über die Ergebnisse des Gesprächs und Aushändigung an alle beteiligten Personen;
- Ankündigung von Konsequenzen bei weiteren sichtbaren Auffälligkeiten. Hinweis auf den Stufenplan; beamtete Personen erhalten zudem den Hinweis, dass sie nach dem Bayerischen Beamtengesetz gehalten sind, ihre Dienstfähigkeit zu erhalten und dass die Nichtannahme der Beratungs- und Hilfsangebote Disziplinarmaßnahmen bis zur Entfernung aus dem Dienst zur Folge haben kann.

Soweit es zu keinen weiteren Beanstandungen in der Folgezeit kommt, sollte in dem Rückmeldegespräch eine entsprechende Mitteilung gemacht werden. Die positive Verhaltensänderung sollte gewürdigt werden.

Wird der / die Betroffene rückfällig bzw. zeigt krankheitsbedingtes Fehlverhalten, hat der / die Betroffene grundsätzlich ein halbes Jahr Zeit dieses Verhalten zu verändern. Ist das Verhalten unkooperativ bzw. ist nach dieser Zeit keine Veränderung des Verhaltens zu beobachten, wird die dritte Stufe eingeleitet.

### 3. Stufe: erstes Konfrontationsgespräch

---

**Beteiligte** siehe Stufenplan

**Ziel** dieses Gespräches ist es, dem / der Betroffenen durch erste arbeitsvertragliche / dienstrechtliche Konsequenzen noch einmal seine Situation deutlich vor Augen zu führen und ihn / sie zum Handeln zu motivieren.

#### **Inhalte des Gesprächs**

- Benennung neuer Fakten unter Bezugnahme auf die vorherigen Gespräche;
- Beschreibung konkreter Erwartungen in Bezug auf das weitere Arbeits- und Sozialverhalten; Treffen entsprechender Absprachen;
- erneuter Hinweis auf die universitären Informations- und Hilfsangebote durch den Suchtbeauftragten und Vereinbarung eines Termins für die Kontaktaufnahme, sofern dies noch nicht erfolgt ist;
- schriftliche Aufforderung des Beschäftigten, binnen vier Wochen eine psychosoziale Beratungs- und Behandlungsstelle aufzusuchen, da eine Suchtgefährdung bestehen kann; ggf. Aushändigung einer Liste mit den Adressen von Fachstellen; Aufforderung zur unverzüglichen Vorlage eines Nachweises über das stattgefundene Beratungsgespräch<sup>5</sup>; die freie Wahl der Fachstelle obliegt dem betroffenen Mitarbeiter.

Es erfolgt gegebenenfalls eine Abmahnung / Ermahnung. Individuell sind mit dieser Abmahnung / Ermahnung Auflagen (z.B. räumliche Umsetzung) verbunden.

#### **Weiteres Vorgehen**

- Wird eine psychosoziale Beratungs- und Behandlungsstelle
  - von dem betroffenen Mitarbeiter aufgesucht, soll der Suchtbeauftragte mit Einverständnis des Mitarbeiters den Kontakt zur Beratungs- bzw. Behandlungseinrichtung im Sinne einer systematischen Fallbegleitung suchen (vgl. § 12 Abs. 1 der „Dienstvereinbarung zur Prävention von Gesundheitsgefahren durch riskanten Suchtmittelkonsum sowie zum Umgang mit Auffälligkeiten am Arbeitsplatz in Verbindung mit Suchtmitteln“);
  - nicht innerhalb der in der Stufe 2 gesetzten Frist aufgesucht, erfolgt bei Beschäftigten eine schriftliche Abmahnung aufgrund der Nichteinhaltung der Nebenabrede bzw. Anweisung;
- Beamten wird verdeutlicht, dass die Ablehnung therapeutischer Hilfen zur Wiederherstellung ihrer Gesundheit zu dienstlichen Konsequenzen führen kann;
- Hinweis darauf, dass eine positive Entwicklung gefördert wird und dass dazu kontinuierliche Rückmeldegespräche im vierteljährlichen Abstand für die Dauer eines Jahres erfolgen, falls keine erneuten Auffälligkeiten sichtbar werden;
- Vereinbarung eines Rückmeldegesprächs in spätestens acht Wochen und Ankündigung der Beobachtung der weiteren Verhaltensentwicklung;

---

<sup>5</sup> Der Nachweis kann nur mit Einverständnis des / der Beschäftigten eingefordert werden. Das Ausstellen eines schriftlichen Nachweises durch eine Beratungs- oder Therapieeinrichtung oder der Selbsthilfe setzt die hierfür erforderliche Entbindung von der Schweigepflicht durch die betroffene Person voraus.

Der Nachweis darf aus datenschutzrechtlichen Gründen nur dann Angaben zur Gesundheit der betroffenen Person enthalten, wenn diese schriftlich ihre Einwilligung dazu erklärt hat. Er ist vor unbefugtem Zugriff gesichert aufzubewahren. Eine schriftliche Einwilligung ist ebenfalls erforderlich, sollen gesundheitsbezogene Daten durch die beratende Stelle übermittelt werden (vgl. zum Ganzen: DHS Info, Substanzbezogene Störungen am Arbeitsplatz – Eine Praxishilfe für Personalverantwortliche, S. 47).

- Erläuterung der nächsten Schritte im Stufenplan;
- Alle Beteiligten erhalten ein Ergebnisprotokoll

#### **4. Stufe: zweites Konfrontationsgespräch**

---

**Beteiligte** siehe Stufenplan

Falls weiterhin keine Änderung auftritt, wird mit diesem Gespräch ein letzter Versuch unternommen, die Motivation zur Verhaltensänderung zu erzeugen. Gleichzeitig erfolgt eine (erneute) Abmahnung mit Kündigungsandrohung bzw. entsprechenden disziplinarrechtlichen Maßnahmen und damit verbundenen Auflagen.

#### **Inhalte des Gesprächs**

- Benennung der erneuten oder fortgesetzten Auffälligkeiten in Art und Umfang mit ihren Auswirkungen auf den Arbeitsablauf bzw. das Arbeitsumfeld unter Bezugnahme auf die vorangegangenen Gespräche;
- erneute Beschreibung konkreter Erwartungen des Vorgesetzten in Bezug auf das weitere Arbeits- und Sozialverhalten; Treffen entsprechender Absprachen;
- schriftliche Aufforderung des Betroffenen, ggf. in Form einer arbeitsvertraglichen Nebenabrede, binnen zwei Wochen eine psychosoziale Beratungs- und Behandlungsstelle aufzusuchen, da eine Suchtgefährdung nicht mehr ausgeschlossen werden kann; Aufforderung zur unverzüglichen Vorlage eines Nachweises über das stattgefundene Beratungsgespräch<sup>6</sup>. Die freie Wahl der Fachstelle obliegt dem betroffenen Mitarbeiter.

#### **Weiteres Vorgehen**

- Wird eine psychosoziale Beratungs- und Behandlungsstelle
  - von dem betroffenen Mitarbeiter aufgesucht, soll der Suchtbeauftragte mit Einverständnis des Mitarbeiters den Kontakt zur Beratungs- bzw. Behandlungseinrichtung im Sinne einer systematischen Fallbegleitung suchen (vgl. § 12 Abs. 1 der o. g. Dienstvereinbarung);
  - nicht innerhalb der in der Stufe 3 gesetzten Frist aufgesucht, erfolgt bei Beschäftigten ein wiederholter Hinweis darauf, dass die Prognose des Krankheitsverlaufs ohne Therapie ungünstig ist und sich daraus bei Beschäftigten ggf. auch die Möglichkeit zur Kündigung ergeben kann; es wird eine schriftliche Abmahnung erteilt;
- liegt nach Auskunft des betroffenen Beschäftigten eine Suchterkrankung nicht vor und wird die psychosoziale Beratungs- und Behandlungsstelle nicht aufgesucht, erfolgt der Hinweis darauf, dass:
  - der Arbeitgeber nicht länger bereit ist, das Fehlverhalten hinzunehmen;
  - eine schriftliche Abmahnung aufgrund des Fehlverhaltens ausgesprochen wird und bei weiteren Verletzungen der arbeitsvertraglichen Pflichten eine Kündigung erfolgen kann;
- Beamte erhalten wiederholt den Hinweis, dass im Falle weiterer Auffälligkeiten und bei Missachtung der Auflagen geeignete dienst- oder disziplinarrechtliche Maßnahmen erfolgen können;

---

<sup>6</sup> Siehe Fußnote 5.

- ggf. Vereinbarung von Auflagen in Form einer Nebenabrede, z.B. räumliche Umsetzung, Aufgabenänderung, individuelles, absolutes Alkoholverbot, Herabgruppierung, etc.
- Hinweis darauf, dass eine positive Entwicklung gefördert wird und dass dazu kontinuierliche Rückmeldegespräche im vierteljährlichen Abstand für die Dauer eines Jahres erfolgen, falls keine erneuten Auffälligkeiten sichtbar werden
- Vereinbarung eines Rückmeldegespräch in spätestens acht Wochen und Ankündigung der Beobachtung der weiteren Verhaltensentwicklung;
- Erläuterung des letzten Schrittes im Stufenplan.
- Alle Beteiligten erhalten ein Ergebnisprotokoll.

## **5. Stufe: Einleitung Kündigungs- / Disziplinarverfahren**

---

**Beteiligte** wie in der Stufe zuvor

- Ist die betroffene Person trotz der Ermahnungen und Abmahnung(en) weiterhin nicht bereit, therapeutische Hilfeangebote anzunehmen oder beendet sie eine begründete ambulante oder stationäre Therapiemaßnahme vorzeitig und ändert ihr Verhalten nicht kurzfristig, leitet die Personalabteilung bei Beschäftigten, nach vorheriger Rücksprache mit den in Stufe 4 beteiligten Personen, das Kündigungsverfahren ein. Bei Beamten wird spätestens zu diesem Zeitpunkt ein Disziplinarverfahren mit dem Ziel der Entfernung aus dem Dienst eingeleitet.
- Über dieses Gespräch wird ein Vermerk angefertigt, mit dem analog zu dem Ergebnisprotokoll in Stufe 4 verfahren wird.

## Anlage 2: Hintergrund zum Thema Alkohol

Das am weitesten verbreitete Suchtmittel ist der Alkohol. Häufig führt ein mäßig begonnener Alkoholkonsum zum Alkoholmissbrauch oder sogar Alkoholismus. Nach bundesweiten Schätzungen sind mindestens 5 % aller Beschäftigten alkoholabhängig!

Alkohol verursacht **betriebswirtschaftlich relevante Kosten**:

- schlechte Arbeitsleistung bzw. -qualität
- Manchmal jahrelange Minderleistung; Betroffene bringen schon zu Beginn der Erkrankung maximal 75 % der Arbeitsleistung, mit fortschreitendem Krankheitsverlauf sinkt die Arbeitsleistung weiter, Fehlentscheidungen nehmen zu.

**Fehlzeiten:**

- Alkoholranke sind 2,5-mal häufiger krank als andere Beschäftigte, sie bleiben 16-mal häufiger fern als andere Beschäftigte;
- Verschlechterung des Arbeitsklimas.

Alkohol ist ein **Sicherheitsproblem** für alle:

- 15 bis 25 % der Arbeitsunfälle geschehen unter Alkoholeinfluss, die Betroffenen brauchen die 1,4-fache Zeit um wieder gesund zu werden;
- Alkoholranke sind 3,5-mal häufiger in Arbeitsunfälle verwickelt;
- die Anzahl von alkoholbedingten Verkehrsunfällen steigt.

**Führungskräfte** haben auf die Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften zu achten. Sie tragen Mitverantwortung und riskieren Regressansprüche. Das gilt auch bei einem Unfall auf dem Heimweg.

Alkoholisierte Beschäftigte sind ein **Sicherheitsrisiko** für sich und andere. Alkoholisierte bzw. alkoholranke Beschäftigte riskieren arbeits- bzw. dienstrechtliche Konsequenzen:

- Sie riskieren ihre Lohn- und Gehaltsfortzahlung;
- sie haften unter Umständen selbst für Personen- und Sachschäden;
- sie gefährden unter Umständen ihren Versicherungsschutz und ihren Arbeitsplatz;
- sie riskieren Disziplinarmaßnahmen.

**Soziale Folgen:**

- Außenseitertum,
- finanzielle Sorgen,
- Ehe- / Partnerschaftsprobleme,
- Konflikte am Arbeitsplatz.

**Körperliche Schädigungen:**

- Erkrankung aller Organe;
- Schädigung des Nervensystems.



**Wie zeigt sich eine Abhängigkeit? Wer ist alkoholkrank? (erweiterbare Symptomliste)**

Es gibt kein einheitliches Erscheinungsbild der Alkoholkrankheit. Wenn aber jemand:

- auffallend trinkfreudig ist,
- schnell trinkt,
- schon morgens trinkt bzw. in der Mittagspause eher trinkt statt isst,
- vermehrt „Atemreiniger“ verwendet,
- regelmäßig bzw. häufig seinen Arbeitsplatz (nicht arbeitsbedingt) verlässt,
- häufig Kurzerkrankungen hat,
- Führungskräften aus dem Weg geht,
- am Wochenanfang häufig fehlt,
- sich über Dritte entschuldigen lässt (Partner/in),
- in seiner Leistung nachlässt, verbunden mit Fehlern und Unfallgefahr;

und wenn jemand in seiner psychischen Befindlichkeit folgende Merkmale aufweist (auch hier gibt es kein einheitliches Erscheinungsbild):

- extreme Stimmungsschwankungen bzw. Niedergeschlagenheit,
- Selbstüberschätzung,
- mangelnde Kritikfähigkeit,
- Selbstmitleid,
- Desinteresse,
- Unzufriedenheit,
- Minderwertigkeitsgefühle,
- Kontaktarmut,
- Willensschwäche,
- herabgesetzte Hemmschwelle, z.B. lautes unkontrolliertes Reden, anpöbeln,
- verkrampfte Arbeitsweise,
- Argwohn.

Dann besteht ein großer Verdacht auf eine Gefährdung oder Abhängigkeit.

Hier evtl. beteiligte Personen der Arbeitsgruppe, Personalrat, Schwerbehindertenvertreter, Personalabteilung, bzw. Ärzte und psychosoziale Beratungsstellen mit Namen und Telefonnummern angeben.

## Anlage 3: Checkliste zur Anwendung des Stufenplans

Im Folgenden finden Sie die einzelnen Schritte des Stufenplans in Form einer Checkliste. Jeweils neu hinzugekommene Gesprächsteilnehmer oder Interventionen sind fett gedruckt.

Einstieg in den Stufenplan:

Die / der Mitarbeiter/in zeigt ein auffälliges Verhalten (siehe Anlage 2). Die Führungskraft, die die Beobachtung macht, dokumentiert dies über einen gewissen Zeitraum. Als Orientierung und Handhabe gilt dabei die Vorlage und Vorgehensweise des Stufenplans.

Es folgen nun mehrere Gespräche mit zunehmend offiziellem und dienstrechtlich relevantem Charakter mit dem Ziel, die Betroffenen zur Annahme eines Hilfsangebots zu motivieren und damit ihr suchtbedingtes Fehlverhalten zu korrigieren.

**In sämtlichen Stufen sind die Gespräche vertraulich zu behandeln!**

### Stufe 1

Beteiligte	Inhalte
<input type="checkbox"/> <b>betroffene Person</b> <input type="checkbox"/> <b>unmittelbar Vorgesetzte/r</b> <input type="checkbox"/> <b>auf Antrag folgende Personen:</b> _____ _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> <b>Fehlverhalten sachlich aufzeigen</b> <input type="checkbox"/> <b>auf Beratungsmöglichkeiten hinweisen</b> <input type="checkbox"/> <b>Absprachen treffen</b> <input type="checkbox"/> <b>Kontrolle und Dokumentation ankündigen</b> <input type="checkbox"/> <b>nächste Stufe erläutern</b> <input type="checkbox"/> <b>nächsten Gesprächstermin vereinbaren für:</b> _____ / _____ / _____

Dokumentation wird fortgeführt

Frist für Vernichtung der Unterlagen: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Antrag auf Vernichtung der Unterlagen?** Ja  Nein

## Stufe 2

Beteiligte	Inhalte
<input type="checkbox"/> betroffene Person <input type="checkbox"/> unmittelbar Vorgesetzte/r <input type="checkbox"/> <b>Vertreter der Personalabteilung</b> <input type="checkbox"/> <b>auf Antrag folgende Personen:</b> _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> Fehlverhalten sachlich aufzeigen <input type="checkbox"/> <b>Vereinbarung über die Annahme eines Beratungs- und Therapieangebots</b> <input type="checkbox"/> Absprachen treffen <input type="checkbox"/> Kontrolle und Dokumentation ankündigen <input type="checkbox"/> <b>auf dienstrechtliche / arbeitsrechtliche Konsequenzen hinweisen</b> <input type="checkbox"/> nächste Stufe erläutern

Dokumentation wird fortgeführt

Kontrolle der Wahrnehmung der Hilfsangebote

**Ergebnisprotokoll für alle Beteiligten**

Frist für Vernichtung der Unterlagen: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Antrag auf Vernichtung der Unterlagen? Ja  Nein

**Im Krankheitsverlauf ist immer wieder mit Rückfällen zu rechnen. Die Führungskraft, die dies bemerkt oder darauf aufmerksam gemacht wird, wendet sich umgehend an die Arbeitsgruppe Suchtprävention.**

## Stufe 3

Beteiligte	Inhalte
<input type="checkbox"/> betroffene Person <input type="checkbox"/> unmittelbar Vorgesetzte/r <input type="checkbox"/> <b>nächst höherer Vorgesetzte/r</b> <input type="checkbox"/> Vertreter der Personalabteilung <input type="checkbox"/> <b>auf Antrag folgende Personen:</b> _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> Fehlverhalten sachlich aufzeigen <input type="checkbox"/> <b>Ermahnung</b> <input type="checkbox"/> <b>1. Abmahnung</b> <input type="checkbox"/> <b>schriftliche Vereinbarung über die Annahme eines Beratungs- und Therapieangebots</b> <input type="checkbox"/> <b>Erteilung von Auflagen</b> <input type="checkbox"/> auf dienstrechtliche / arbeitsrechtliche Konsequenzen hinweisen <input type="checkbox"/> nächste Stufe erläutern

Dokumentation wird fortgeführt

Kontrolle der Wahrnehmung der Hilfsangebote

Ergebnisprotokoll für alle Beteiligten

Frist für Vernichtung der Unterlagen: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Antrag auf Vernichtung der Unterlagen? **Ja**  **Nein**

## Stufe 4

---

Beteiligte	Inhalte
<input type="checkbox"/> betroffene Person <input type="checkbox"/> unmittelbar Vorgesetzte/r <input type="checkbox"/> <b>nächst höherer Vorgesetzte/r</b> <input type="checkbox"/> Vertreter der Personalabteilung <input type="checkbox"/> <b>auf Antrag folgende Personen:</b> _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> <b>bisherigen Verlauf sachlich aufzeigen</b> <input type="checkbox"/> <b>Abmahnung mit Kündigungsandrohung, disziplinarische Maßnahmen (schriftlich)</b> <input type="checkbox"/> Erteilung von Auflagen

Dokumentation wird fortgeführt

Ergebnisprotokoll für alle Beteiligten

Frist für Vernichtung der Unterlagen: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Antrag auf Vernichtung der Unterlagen?    **Ja**                          **Nein**   

## Stufe 5

---

**Einleitung eines Kündigungs- bzw. Disziplinarverfahrens mit dem Ziel der Entlassung.**