

Dienstvereinbarung über die Prävention, Beratung und Hilfestellung sowie die dienstrechtlichen Konsequenzen bei festgestellter, anhaltender Abhängigkeit und Sucht

Zwischen dem

Kirchenkreis Spandau,
vertreten durch den Vorsitzenden des Kreiskirchenrats (Dienstgeber)
und der

Mitarbeitendenvertretung des Kirchenkreises Spandau,
vertreten durch deren Vorsitzende (MAV)



Evangelische
Kirche in Spandau

Präambel

Die Dienstvereinbarung zielt darauf ab, Suchtprobleme von Mitarbeitenden frühzeitig zu erkennen, Hilfe anzubieten und die Arbeitssicherheit zu gewährleisten.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für die Mitarbeitenden im Sinne von § 2 MVG-EKD und § 2 MVG-AG

§ 2 Ziele der Dienstvereinbarung

- (1) Die Dienstvereinbarung hat folgende Ziele:
 - a) Bei Suchtproblemen frühzeitig Hilfe anzubieten und Suchtgefährdete im Gesundungsprozess zu unterstützen.
 - b) Leistungseinbußen und Fehlzeiten zu vermeiden und die Arbeitssicherheit zu verbessern.
 - c) Für alle Mitarbeitenden ein transparentes Vorgehen bei Auffälligkeiten und ein verbindliches Hilfsangebot zu gewährleisten.
 - d) Den Personalverantwortlichen Handlungshilfen zur Prävention und Intervention an die Hand zu geben.
 - e) Vernetzung von internen und externen Hilfsangeboten zu fördern.
 - f) Sensibilität für die Problematik von Suchtmittelerkrankungen zu entwickeln.
 - g) Die Vorgehensweise für die Einleitung arbeitsrechtlicher Maßnahmen festzulegen.
- (2) Wenn eine Gefährdung oder Abhängigkeit vorliegt, initiiert und steuert die Dienststellenleitung die Durchführung der Maßnahmen nach der als Anlage 1 zu dieser Dienstvereinbarung beigefügten Interventionskette.

§ 3 Definition Sucht bzw. Abhängigkeit

- (1) Die WHO definiert Abhängigkeit als einen seelischen, eventuell auch körperlichen Zustand, der dadurch charakterisiert ist, dass ein Mensch trotz körperlicher, seelischer oder sozialer Nachteile ein unüberwindbares Verlangen nach einer bestimmten Substanz oder einem bestimmten Verhalten empfindet, das er nicht mehr steuern kann und von dem er beherrscht wird.
- (2) Durch zunehmende Gewöhnung besteht die Tendenz, die Dosis der Substanz bzw. die Häufigkeit der Handlung zu steigern. Einer Abhängigkeit liegt der Drang zugrunde, die psychischen Wirkungen des Suchtmittels zu erfahren, zunehmend auch das Bedürfnis, unangenehme Auswirkungen ihres Fehlens (Entzugserscheinungen wie Unruhe, Schlafstörungen, Kopfschmerzen, Angstzustände, Schweißausbrüche) zu vermeiden. Abhängigkeit wird heute als Krankheit angesehen.
- (3) Als Missbrauch von Suchtmitteln gilt im Folgenden die Einnahme aller künstlichen und natürlichen Substanzen (z. B. Alkohol, Medikamente etc.) in einer Weise, die zu einer Gefährdung führt und die ordnungsgemäße Erledigung der Aufgaben beeinträchtigt.

§ 4 Zuständigkeit

Die Interventionen bei Auffälligkeiten hinsichtlich einer möglichen Abhängigkeit oder Suchtgefährdung regelt die Interventionskette (Anlage1).

§ 5 Dokumentation, Vertraulichkeit und Datenschutz

- (1) Gespräche, Notizen und Protokolle, die im Zusammenhang mit einer Suchtgefährdung oder Suchterkrankung eines Mitarbeitenden anfallen, sind vertraulich und als höchst sensible Daten zu behandeln. Es dürfen keine Kopien der vorhandenen Unterlagen gefertigt werden, davon ausgenommen sind die Ausfertigungen für den suchtkranken Mitarbeitenden und, sofern im Verfahren vorgesehen, die zu beteiligende Mitarbeitendenvertretung (MAV) und ggf. Schwerbehindertenvertretung (SBV).
- (2) Aufzeichnungen sind nach 12 Monaten zu tilgen, sofern in diesem Zeitraum keine weiteren Auffälligkeiten aufgetreten sind. Ebenso ist mit persönlichen Notizen des Vorgesetzten (erstes Interventionsgespräch, Rückmeldegespräche und Gespräche innerhalb der Wiedereingliederungsmaßnahme) zu verfahren. Sollte sich herausstellen, dass weder eine Suchtmittelgefährdung, ein Suchtmittelmissbrauch noch eine Suchterkrankung die Ursache für Auffälligkeiten sind, ist nicht weiter nach dieser Dienstvereinbarung zu verfahren. Sämtliche Aufzeichnungen sind in diesem Fall sofort zu vernichten.
- (3) Die erhobenen Daten und Unterlagen dürfen im Rahmen der Interventionskette erst dann zur Verfügung oder Nutzung freigestellt werden, wenn im Rahmen der Interventionskette arbeits- und/oder dienstrechtliche Interaktionen notwendig werden bzw. auszusprechen sind.
- (4) Alle Daten werden vertraulich behandelt und nach Ablauf der gesetzlichen Fristen gelöscht.
- (5) Daten werden ausschließlich für die in § 2 dieser Dienstvereinbarung benannten Ziele erhoben und verwendet. Die Unterlagen des Verfahrens werden von der allgemeinen Personalakte getrennt aufbewahrt und dem Zugriff der allgemeinen Personalverwaltung entzogen. Die Unterlagen werden nach einem Zeitraum von drei Jahren vernichtet.
- (6) In der Personalakte werden nur Ermahnung, Abmahnung und Kündigung abgelegt.

§ 6 Gefährdung der Arbeitssicherheit – Ansprache im Akut-Fall

- (1) Besteht aufgrund äußerer Anzeichen der Eindruck, dass ein Mitarbeitender unter Einfluss von berauschenden Mitteln steht, ist der/die Dienstvorgesetzte aufgefordert einzugreifen. Auch Hinweisen aus dem Kreis der Beschäftigten hat sie in angemessener Form nachzugehen.

Mitarbeitende dürfen weder in einem solchen Zustand zur Arbeit erscheinen noch sich während der Arbeitszeit in einen solchen Zustand versetzen. Das Suchtverhalten darf sich nicht schädlich auf Schutzbefohlene oder weitere Mitarbeitende auswirken.
- (2) Die Entscheidung, dem betreffenden Mitarbeitenden ein Beschäftigungsverbot auszusprechen und ihn vom Arbeitsplatz zu entfernen, orientiert sich an den wahrgenommenen Auffälligkeiten im Auftreten und Verhalten. Abhängig von der Beeinträchtigung kann der Dienstgeber entweder veranlassen, dass der Mitarbeitende nach Hause gebracht wird (von anderen beauftragten Mitarbeitenden oder einer Vertrauensperson des Betroffenen) oder sofort medizinische Hilfe in Anspruch nimmt. Die Kosten für den Transport nach Hause trägt der betroffene Mitarbeitende.
- (3) Die Dienstvorgesetzte zieht eine weitere Person als Beweishilfe hinzu und informiert unverzüglich die Dienststellenleitung. Die Dienststellenleitung informiert die MAV.
- (4) Dem Mitarbeitenden werden Hilfs-, Beratungs- und Unterstützungsangebote unterbreitet.

§ 7 Beratungs- und Fortbildungsangebote

- (1) Die internen und externen Beratungsmöglichkeiten und Kontaktwege werden im Intranet und als Aushang veröffentlicht. Die beratenden Personen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- (2) Personalverantwortlichen soll die Teilnahme an Fortbildungsangeboten ermöglicht werden.

§ 8 Beginn, Wiedereintritt und Evaluierung der Interventionskette

- (1) Wird wiederholt ein auffälliges Verhalten eines Mitarbeitenden wahrgenommen, das im Zusammenhang mit Suchtmitteln oder bestimmten Abhängigkeiten steht, ist gemäß der Interventionskette in Anlage 1 vorzugehen. Die Teilnahme der MAV ist ein Angebot und erfolgt nur mit Einverständnis oder auf Wunsch des Mitarbeitenden.
- (2) Rückfälle nach erfolgreich absolvierter Sucht-/Abhängigkeitstherapie werden als Neuerkrankung gewertet.
- (3) Bei einem Rückfall entscheiden die Dienststellenleitung und ein Mitglied der MAV gemeinsam, an welcher Stelle in das Verfahren der Interventionskette eingetreten wird.
- (4) Die Evaluierung des Verfahrens erfolgt regelmäßig durch den Arbeitssicherheitsausschuss.

§ 9 Wiedereingliederung

Suchtkranke Mitarbeitende werden nach erfolgreicher Suchttherapie und krankheitsbedingter Abwesenheit, soweit sie es selber wünschen, im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements unterstützt.

§ 10 Inkrafttreten und Kündigung

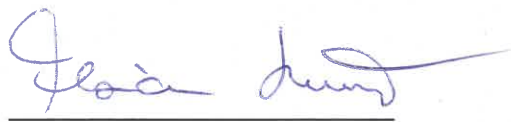
Diese Dienstvereinbarung tritt am 01.09.2026 in Kraft und kann mit einer Frist von drei Monaten zum Jahresende schriftlich gekündigt werden. Eine Nachwirkung ist ausgeschlossen.

Berlin, den 29. 7. 2026



Vorsitzende der MAV

Berlin, den 03. 08. 2026



Vorsitzender des Kreiskirchenrats

Mitarbeitervertretung (MAV)
des Kirchenkreises Spandau
Jüdenstraße 35-37 · 13597 Berlin
Tel.: 030 / 322 944-380
Fax: 030 / 322 944-381
E-Mail: mav@kirchenkreis-spandau.de

Interventionskette

Frühzeitige Prävention und Information haben sich nachweislich bewährt, um bei Mitarbeitenden die Bereitschaft zu verstärken, riskantes Verhalten zu verändern und sich gegenüber professioneller Beratung und fachgerechter Hilfe zu öffnen.

Die gestufte Intervention bei riskantem Suchtmittelgebrauch und suchtbedingten Verhaltensweisen ist zudem ein guter Weg, um gesundheitlichen Gefährdungen am Arbeitsplatz systematisch und nachhaltig vorzubeugen.

Ziel dieser Interventionskette ist es:

- die Personalverantwortlichen zu befähigen und zu unterstützen, bei Auffälligkeiten am Arbeitsplatz und speziell bei Suchtproblemen von Mitarbeitenden sachgerecht zu reagieren,
- den suchtgefährdeten Mitarbeitenden Hilfe anzubieten und ihnen Unterstützung zum eigenverantwortlichen Handeln zu geben,
- die betroffenen Personen zu motivieren, sich in Beratung und Behandlung zu begeben, um ihren Arbeitsplatz möglichst zu erhalten,
- ein für alle Personalverantwortliche sowie Mitarbeitende nachvollziehbares und die Gleichbehandlung wahrendes Verfahren einzurichten.

Alle Gespräche werden in einer systematischen Folge als Interventionsgespräche geführt, bei denen die Auffälligkeiten am Arbeitsplatz ausdrücklich mit Suchtmittelgebrauch und suchtbedingten Verhaltensweisen in Verbindung gebracht werden. Jedes Gespräch enthält ein verbindliches Unterstützungsangebot.

Die Interventionskette ist bei allen Mitarbeitenden anzuwenden und die Reihenfolge sollte grundsätzlich eingehalten werden. Alle Gesprächsinhalte, Protokolle und Aufzeichnungen, die im Rahmen dieser Interventionskette entstehen, sind vertraulich zu behandeln!

Start der Interventionskette	Vorgehen	Beteiligte Personen
1. Stufe: Kontaktgespräch	• sichtbaren Fehlverhaltens sachlich aufzeigen • Absprachen treffen • Beratungsmöglichkeiten aufzeigen • nächste Stufe erläutern • Dokumentation und Kontrolle ankündigen • Gedächtnisprotokoll anfertigen • nächsten „Gesprächstermin zur Kontrolle“ spätestens nach 2 Monaten vereinbaren	4-Augen-Gespräch vor Ort zwischen Mitarbeitendem und Dienstvorgesetzter

Erneut sichtbare Pflichtverletzungen /

Keine Änderung des sucht- oder abhängigkeitsbedingten Verhaltens

2. Stufe: (erweitertes) Klärungsgespräch Spätestens 2 Monate nach dem „Gesprächstermin zur Kontrolle“ aus Stufe 1	• Notwendigkeit weiterer Intervention feststellen • sichtbaren Fehlverhaltens sachlich aufzeigen • Auflagen anraten und ggf. vereinbaren • Dokumentation und ggf. Kontrolle der vereinbarten Auflagen ankündigen • arbeits-/dienstrechtliche Konsequenzen darlegen • nächste Stufe erläutern	• Mitarbeitender • Dienstvorgesetzte und ggf. Dienststellenleitung • auf Wunsch des Mitarbeitenden: eine Person der MAV und/oder ggf. SBV
---	--	---

	• Ergebnisprotokoll an alle Gesprächsbeteiligte aushändigen • nächsten „Gesprächstermin zur Kontrolle“ innerhalb der nächsten 2 Monate vereinbaren	
--	---	--

Weiterhin sichtbare Pflichtverletzungen /

Keine Änderung des sucht- oder abhängigkeitsbedingten Verhaltens / Ablehnung Therapie & Hilfe

3. Stufe: erstes Konfrontationsgespräch/ Personalgespräch Spätestens 2 Monate nach dem „Gesprächstermin zur Kontrolle“ aus Stufe 2	• Notwendigkeit weiterer Intervention feststellen • sichtbares Fehlverhalten sachlich aufzeigen • schriftliche Aufforderung zur Behandlung, ggf. in Form einer arbeitsvertraglichen Nebenabrede, verfassen • vereinbarte Auflagen dokumentieren und kontrollieren • disziplinarrechtliche oder arbeitsrechtliche Maßnahmen ankündigen • Ermahnung aussprechen • nächste Stufe erläutern • Ergebnisprotokoll an alle Gesprächsbeteiligte aushändigen • nächsten „Gesprächstermin zur Kontrolle“ spätestens nach 2 Monaten vereinbaren	• Mitarbeitender • Dienstvorgesetzte und ggf. Dienststellenleitung • MAV • bei Personen mit Schwerbehinderung auf Wunsch <u>zusätzlich</u> SBV
--	--	---

Weiterhin sichtbare Pflichtverletzungen /

Keine Änderung des sucht- oder abhängigkeitsbedingten Verhaltens

4. Stufe: Personalgespräch mit arbeitsrechtlicher Konfrontation Spätestens 2 Monate nach dem Gesprächstermin aus Stufe 3	• Notwendigkeit weiterer Intervention feststellen • sichtbares Fehlverhalten sachlich aufzeigen • erneute schriftliche Aufforderung zur Behandlung, ggf. in Form einer Nebenabrede, verfassen • Abmahnung aussprechen mit Drohung das Kündigungsverfahren mit dem Ziel der Entlassung einzuleiten • letzte Stufe erläutern • alle Punkte dokumentieren • Ergebnisprotokoll an alle Gesprächsbeteiligte aushändigen	• Mitarbeitender • Dienstvorgesetzte und ggf. Dienststellenleitung • MAV • bei Personen mit Schwerbehinderung auf Wunsch <u>zusätzlich</u> SBV
---	--	---

Weiterhin sichtbare Pflichtverletzungen / Keine Änderung des sucht- oder abhängigkeitsbedingten Verhaltens

5. Stufe: Kündigung	• keine Änderung des Sucht- oder abhängigkeitsbedingten Verhaltens feststellen • Ablehnung von Therapie und Hilfe feststellen • Kündigungsverfahren mit dem Ziel der Entlassung einleiten	• alle Beteiligte laut dem üblichen Kündigungsverfahren mit dem Ziel der Entlassung
-------------------------------	---	---

Die Interventionskette umfasst fünf Arten von Gesprächen:

Checkliste Interventionskette

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

1. Kontaktgespräch

Kontaktgespräche gehören zur gesundheitsorientierten Führung und sollen der Verfestigung einer Situation vorbeugen. Bei persönlichen, gesundheitlichen oder sozialen Problemen, die am Arbeitsplatz sichtbar werden und bei Fortsetzung des Verhaltens die Vernachlässigung arbeitsvertraglicher oder dienstrechtlicher Pflichten erwarten lassen, führt die Dienstvorgesetzte mit dem betreffenden Mitarbeitenden ein vertrauliches Gespräch. Ziel des Gesprächs ist es, dem Mitarbeitenden frühzeitig zu signalisieren, dass sie Unterstützung von Seiten des Dienstgebers erwarten kann, wenn sie dies wünscht.

Stufe 1 — Kontaktgespräch

Beteiligte	Inhalte
• Mitarbeitender (MA) • Dienstvorgesetzte • auf Wunsch des MA folgende Person(en):	• Fehlverhalten sachlich aufzeigen • auf Beratungsmöglichkeiten hinweisen • Absprachen treffen • Kontrolle und Dokumentation ankündigen • Gedächtnisprotokoll anfertigen • Gesprächstermin als Kontrolltermin vereinbaren

Kontrolltermin spätestens nach 2 Monaten ist am: _____

☐ Kontrolltermin erbrachte ein negatives Ergebnis – Dokumentation wird fortgeführt

☐ Kontrolltermin erbrachte ein positives Ergebnis

Frist für die Vernichtung der Unterlagen: _____

Antrag auf Vernichtung der Unterlagen wurde gestellt am _____

2. Gesprächstermin zur Kontrolle

Der **Gesprächstermin zur Kontrolle** findet generell nach einem festgesetzten Zeitraum statt oder sofern nach einem Stufengespräch eine positive Veränderung eingetreten ist und keine weiteren Auffälligkeiten sichtbar geworden sind. Ziel des Gesprächs ist es, dem Mitarbeitenden eine Rückmeldung über beobachtbare positive Veränderungen sowie über die Einhaltung von Absprachen zu geben und ggf. weitere Entwicklungsschritte abzustimmen.

Bei erneuten Auffälligkeiten wird dagegen zeitnah (spätestens nach 2 Monaten) das nächste Stufengespräch angesetzt.

Stufe 2 – Klärungsgespräch

Beteiligte	Inhalte
• Mitarbeitender • Dienstvorgesetzte/ Dienststellenleitung • Person aus der MAV: _____ • bei Schwerbehinderung zusätzlich SBV	• Fehlverhalten sachlich aufzeigen • Annahme eines Beratungs- und Therapieangebotes vereinbaren • Absprachen treffen • Kontrolle und Dokumentation ankündigen • auf dienstrechtliche/arbeitsrechtliche Konsequenzen hinweisen • Gesprächstermin als Kontrolltermin vereinbaren

☐ Ergebnisprotokoll an alle Beteiligten ausgehändigt

Kontrolltermin innerhalb von 2 Monaten ist am: _____

☐ Kontrolltermin erbrachte ein negatives Ergebnis – Dokumentation wird fortgeführt

☐ Kontrolltermin erbrachte ein positives Ergebnis

Frist für die Vernichtung der Unterlagen: _____

Antrag auf Vernichtung der Unterlagen wurde gestellt am _____

3. Klärungsgespräch

Ziel des **Klärungsgesprächs** ist es, die Erwartungen an das zukünftige Verhalten zu benennen und konkrete Schritte zu vereinbaren sowie Beratungs- und Unterstützungsangebote aufzuzeigen.

Stufe 3 – Konfrontationsgespräch

Beteiligte	Inhalte
• Mitarbeitender (MA) • Dienstvorgesetzte/ Dienststellenleitung • Person aus der MAV • bei Schwerbehinderung zusätzlich SBV	• Fehlverhalten sachlich aufzeigen • Annahme eines Beratungs- und Therapieangebotes schriftlich vereinbaren • ggf. Auflagen dokumentieren • Absprachen treffen • Kontrolle und Dokumentation ankündigen • nächste Stufe erläutern • auf dienstrechtliche/arbeitsrechtliche Konsequenzen hinweisen • Gesprächstermin als Kontrolltermin vereinbaren • Ermahnung aussprechen

☐ Ergebnisprotokoll an alle Beteiligten ausgehändigt

Kontrolltermin innerhalb von 2 Monaten ist am: _____

Annahme eines Beratungs- und Therapieangebotes ☐ ja ☐ nein

☐ Kontrolltermin erbrachte ein negatives Ergebnis — Dokumentation wird fortgeführt

☐ Kontrolltermin erbrachte ein positives Ergebnis

Frist für die Vernichtung der Unterlagen: _____

Antrag auf Vernichtung der Unterlagen wurde gestellt am _____

4. Konfrontations- und Personalgespräch

Beim **Konfrontations- und Personalgespräch** werden durch Gesprächsleitung der Dienststellenleitung aufgrund des anhaltenden Fehlverhaltens und/oder eine anhaltende Ablehnung einer Therapie die disziplinarrechtlichen oder arbeitsrechtlichen Maßnahmen im Gespräch direkt aufgezeigt und nachweislich dokumentiert. Es gibt eine direkte Konfrontation nach dem Motto: Wenn Sie dies tun, dann hat dies folgende, personelle Konsequenzen.

Stufe 4 – Personalgespräch

Beteiligte	Inhalte
• Mitarbeitender (MA) • Dienstvorgesetzte/ Dienststellenleitung • Person aus der MAV • bei Schwerbehinderung zusätzlich SBV	• bisherigen Verlauf sachlich aufzeigen • Abmahnung aussprechen • nächste Stufe erläutern • auf dienstrechtliche/arbeitsrechtliche Konsequenzen hinweisen • ggf. Auflagen dokumentieren • Kontrolle und Dokumentation ankündigen • Gesprächstermin als Kontrolltermin vereinbaren

☐ Ergebnisprotokoll an alle Beteiligten ausgehändigt

Kontrolltermin innerhalb von 1 Monaten ist am: _____

Annahme eines Beratungs- und Therapieangebotes

☐ ja ☐ nein

☐ Kontrolltermin erbrachte ein negatives Ergebnis — Dokumentation wird fortgeführt

☐ Kontrolltermin erbrachte ein positives Ergebnis

Frist für die Vernichtung der Unterlagen: _____

Antrag auf Vernichtung der Unterlagen wurde gestellt am _____

5. Personalgespräch mit arbeitsrechtlicher Konfrontation

Bei dem **Personalgespräch mit arbeitsrechtlicher Konfrontation** ist vor allem der Wechsel der Gesprächsleitung von Bedeutung, da zudem direkt disziplinarrechtliche oder arbeitsrechtliche Maßnahmen wie Ermahnung oder Abmahnung sowie Kündigung bzw. Entlassung angedroht bzw. ausgesprochen werden.

Stufe 5 – Einleitung der Kündigung/Entlassung

Sollte keine positive Veränderung im Verhalten des Mitarbeitenden eingetreten sein, erfolgt die Einleitung des Verfahrens für eine Kündigung/Entlassung unter Berücksichtigung der jeweiligen Beteiligungsrechte.