



Das verpflichtende Informationsgespräch

Fürsorge bei psychischer Belastung
am Arbeitsplatz

Handeln bei Auffälligkeiten

Was ist hier los?

Herr B., Stationsarzt, wirkt konzentrationsgemindert, Absprachen werden von ihm zunehmend seltener umgesetzt, er macht häufiger und längere Pausen, ohne dass die Kolleginnen oder Kollegen wissen, wo er ist. Eines Morgens findet eine Pflegekraft ihn schlafend im Büro.

Frau A., Verwaltungskraft, fällt durch eine Zunahme von Fehlzeiten auf, ihre Aufgaben erledigte sie mit schwankender Zuverlässigkeit, am Telefon im Homeoffice klingt ihre Sprache schließlich verwaschen. Die Vorgesetzte vermutet ein Alkoholproblem. Aufforderungen, entsprechende Unterstützung aufzusuchen, kam sie nicht nach.

Auffälliges Verhalten am Arbeitsplatz kann Ausdruck eines körperlichen und/oder psychischen Problems oder auch durch die Einnahme von Suchtmitteln bedingt sein.

Führungskräfte müssen für die Arbeitssicherheit sorgen und gemäß Ihrer Fürsorgepflicht handeln. Maßgeblich ist die Sorge um die Arbeits- oder Patientensicherheit und/oder die Vernachlässigung arbeitsvertraglicher Pflichten.

Gerade bei möglichen Suchtmittelauffälligkeiten weiß man heute: Man kann nichts falsch machen – außer man tut nichts!

Vorbeugende Maßnahmen und **Hilfsangebote für Beschäftigte** sind wichtige Bestandteile des Arbeits- und Gesundheitsschutzes, auch im Umgang mit Suchtmitteln. Diese sollten in Fürsorge- und Klärungsgesprächen und – im Falle von Suchtmittelauffälligkeit – im Rahmen des 5-Stufenplans (s. **Suchtpräventionskonzept und SOP Sucht in Vitris**) angeboten werden.

Eine dieser Maßnahmen kann eine individuelle Unterweisung durch die Beratungsstelle sein, das sogenannte **Verpflichtende Informationsgespräch**.

Dieser Flyer richtet sich an Führungskräfte und Mitarbeitende der Personalabteilung, die eine solche Unterweisung verpflichtend für Beschäftigte beauftragen dürfen.

Rechtliche Grundlagen

Hier finden Sie Informationen und Orientierungshilfe

- ▶ auf welcher rechtlichen Grundlage dies geschieht,
- ▶ wie eine Beauftragung abläuft und
- ▶ was in einer solchen Unterweisung passiert.

Pflichten der Beschäftigten

Jede/r Beschäftigte steht in erster Linie selbst in der Verantwortung für ihren/seinen persönlichen Zustand Sorge zu tragen. Dies schließt auch ein, dass sie/er am Arbeitsplatz in einem psychisch stabilen Zustand erscheint und nicht berauscht ist. Beamte unterliegen laut Beamtengesetz sogar einer besonderen „Pflicht zur Gesundhaltung“.

§

Präventionsgrundsatz

Versicherte dürfen sich durch den Konsum von Alkohol, Drogen oder anderen berauschenden Mitteln nicht in einen Zustand versetzen, durch den sie sich selbst oder andere gefährden können. Das gilt auch für die Einnahme von Medikamenten (Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ DGUV Vorschrift 1, §15, Abs. 2 + 3).

Pflichten der Führungskräfte

Befähigung einschätzen

Führungskräfte müssen (im Auftrag des Arbeitgebers nach § 7 des Arbeitsschutzgesetzes (ArbSchG)) die Befähigung von Beschäftigten berücksichtigen, wenn sie diesen Aufgaben übertragen.

Sie sind also verpflichtet zu handeln, d.h. dem Beschäftigten eine Arbeitstätigkeit zu verwehren, wenn eine Gefährdung der Arbeitssicherheit – in einem Krankenhaus insbesondere auch der Patientensicherheit – akut vorliegt bzw. unmittelbar droht. Dies trifft in jedem Fall zu, wenn Beschäftigte sichtbar unter dem Einfluss von Alkohol, illegalen Drogen und anderen berauschenden Mitteln oder beeinträchtigenden Medikamenten stehen oder sich in einem psychischen Ausnahmezustand befinden.

§

Befähigung für Tätigkeiten

Der Unternehmer darf Versicherte, die erkennbar nicht in der Lage sind, ihre Arbeit ohne Gefahr für sich oder andere auszuführen, mit dieser Arbeit nicht beschäftigen (Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ DGUV Vorschrift 1, §7 Abs. 2.).

Handeln bei Suchtmittelauffälligkeit

Im UKW besteht ein Konsum- und Nüchternheitsgebot von Alkohol und anderen berauschenden Substanzen. Führungskräfte müssen bei Verstößen gegen das Gebot einschreiten und Beschäftigte ansprechen, die Arbeitsfähigkeit einschätzen, ggf. zur Klärung des Verdachts den Betriebsärztlichen Dienst hinzuziehen und im akuten Fall einen Heimtransport organisieren. Die **Dienstanweisung** sowie ein **Handungsleitfaden zum Vorgehen** finden Sie in **Vitris**.

§

Zivil- und strafrechtliche Aspekte

Die Situation einer Beeinträchtigung zu dulden oder zu ignorieren kann nicht nur für Beschäftigte, sondern auch für die Führungskraft fatale Folgen haben.

Wenn bei einem Unfall einer Führungskraft nachgewiesen wird, dass sie z.B. von der Alkoholisierung /Berausung einer beschäftigten Person oder gar einer Erkrankung wusste und diese nicht am Weiterarbeiten hinderte, kann sie (neben der beschäftigten Person) von der Unfallversicherung in Regress genommen werden (vgl. §48 Beamtenstatusgesetz bzw. §3 Abs. 7 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Und nicht nur das: Sie kann wegen ihrer Pflichtverletzung auch strafrechtlich und zivilrechtlich haftbar gemacht werden.

Unterweisungspflicht

Führungskräfte haben die Verantwortung, sich für gesundheitsförderliche Arbeitsbedingungen einzusetzen und Beschäftigte zu unterweisen.

§

Unterweisung

Der Arbeitgeber hat die Beschäftigten über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit während ihrer Arbeitszeit ausreichend und angemessen zu unterweisen (Arbeitsschutzgesetz, §12).

Unterweisungen können

- ▶ tätigkeitsbezogen und allgemein für alle Beschäftigte oder einzelne Teams erfolgen (z.B. zum Thema Gefahren von Suchtmitteln, psychische Belastung). Anstelle einer persönlichen Unterweisung kann auch das **E-Learning Tool „Suchtprävention-Basiskurs“** der UKW Lernplattform genutzt werden,
- ▶ im Falle eines „besonderen Vorkommnisses“ für einzelne Beschäftigte als sog. **„anlassbezogene Unterweisung“** angeordnet werden. Hierbei kann es sich z.B. um Unfälle, Beinaheunfälle, Ergebnisse aktualisierter Gefährdungsbeurteilungen oder Verstöße gegen betriebliche Regelungen handeln.

Steht eine solche Unterweisung im Zusammenhang mit der psychischen Gesundheit, speziell auch einer möglichen Suchtmittelproblematik, unterstützt die Beratungsstelle aufgrund ihrer fachlichen Expertise den Arbeitgeber (die Führungskraft) und führt in dessen Auftrag diese Unterweisung als **„Verpflichtendes Informationsgespräch“** durch.

Beauftragung



Anlass: Die Führungskraft macht sich **Sorgen** um eine beschäftigte Person, weil diese **auffälliges Verhalten** zeigt. Dies kann beispielsweise Leistungseinbußen, Fehlzeiten, häufige (Kurz-) Krankmeldungen, Stimmungsschwankungen, aufbrausendes Auftreten, häufiges Klagen oder erschöpftes Auftreten über einen längeren Zeitraum betreffen.

Zunächst sollte die Führungskraft der beschäftigten Person in einem **Fürsorge- oder Klärungsgespräch** ihre Beobachtungen rückmelden. Die beschäftigte Person sollte sich dazu äußern können und gemeinsam besprechen sie, ob es Möglichkeiten gibt, wie die beschäftigte Person die Erwartungen der Führungskraft erfüllen kann.

Sollte die Sorge der Führungskraft im Gespräch nicht ausgeräumt werden können, kann sie zunächst die Kontaktaufnahme zur Beratungsstelle für Beschäftigte oder eine externe Hilfestelle empfehlen.

Lassen sich trotz Gesprächen und angebotenen Unterstützungsmaßnahmen keine ausreichenden Verbesserungen erzielen, können die Führungskraft (oder die Personalabteilung) als weitere Maßnahme Beschäftigte zu einer Unterweisung verpflichten.

Bei einer akuten Auffälligkeit im Zusammenhang mit Suchtmittelgebrauch ist ein **„besonderes Vorkommnis“** aufgrund des damit verbundenen Verstoßes gegen die Dienstanweisung der Anlass für eine Beauftragung.



Die Beauftragung

Die Führungskraft/Mitarbeitende der Personalabteilung teilt dies der beschäftigten Person transparent mit und schreibt eine E-mail an sie und an beratungsstelle@ukw.de mit dem Betreff „Verpflichtendes Informationsgespräch“. Sie schildert den genauen Anlass und bittet um ein Terminangebot an die beschäftigte Person oder fordert diese auf, selbständig einen Termin zu vereinbaren. Der Termin findet während der Arbeitszeit statt. Die Beratungsstelle setzt sich mit dem Auftraggeber in Verbindung und holt genauere Informationen ein.

Die Beraterin stellt sich zunächst persönlich vor und erläutert den Gesprächsauftrag. Sie unterbreitet immer das Angebot eines gegenseitigen Kennenlernens und einer Reflexion über die äußere und persönliche Situation der beschäftigten Person. Diese entscheidet, ob sie sich im Gespräch einbringt und an arbeitsplatzbezogenen Empfehlungen mitwirkt oder nicht. Sie muss sich in jedem Fall darüber aufklären lassen, welche Gefährdungen mit den Auffälligkeiten einhergehen können.

Folgende Aspekte werden in jedem Fall angesprochen:

- ▶ Anlass (worüber macht sich die Führungskraft Sorgen, was ist ggf. vorgefallen) und die daraus resultierenden Gefährdungsmomente
- ▶ die individuelle Verantwortlichkeit des Beschäftigten
- ▶ Aufklärung über psychische Gefährdungen und Erkrankungen, Gefahren ungünstiger Bewältigungsmechanismen für die Gesundheit (z.B. Medikamente, Suchtmittel)
- ▶ Auswirkungen psychischer Beeinträchtigungen bzw. von Suchtmitteln auf die Arbeitsfähigkeit und Patientensicherheit
- ▶ Informationen über Unterstützungsmöglichkeiten im UKW (Angebote der Beratungsstelle, des Betriebsärztlichen Dienstes, des BGM, der Akademie) sowie externe Unterstützungsmöglichkeiten (z.B. Beratungsstellen, ambulante oder stationäre Therapien, Selbsthilfegruppen)
- ▶ Handlungsmöglichkeiten für den Erhalt der psychischen Gesundheit (privat, am Arbeitsplatz) als Bestandteil der Leistungsfähigkeit am Arbeitsplatz
- ▶ Angebot einer Reflexion über persönliche Themen sowie das anlassbezogene Thema.

Bei Verdacht auf Suchtmittelkonsum zusätzlich:

- ▶ Grenzen zum missbräuchlichen und abhängigen Konsum
- ▶ Erläuterung Konsumregeln im UKW (Dienstanweisung)
- ▶ Arbeitsschutzgesetz und Suchtpräventionskonzept des UKW (Stufenplanverfahren)
- ▶ Förderung der Änderungsmotivation eines möglicherweise problematischen Konsumverhaltens



Bescheinigung und Stellungnahme

Es wird eine schriftliche Dokumentation erstellt. Beraterin und Beschäftigte/r bescheinigen mit Ihrer Unterschrift die Teilnahme.

Die Beraterin formuliert zudem eine **schriftliche Stellungnahme** in Bezug auf die Fragestellung, in der sie auf mögliche Bedenken eingeht und Empfehlungen zum Arbeitsplatz und weitere innerbetrieblichen Maßnahmen (z.B. Einstieg in den Stufenplan, Vorstellung beim Betriebsärztlichen Dienst) ausspricht.

Hat sich die beschäftigte Person zum Anlass nicht geäußert bzw. sich nicht aktiv ins Gespräch eingebracht, erfolgen die Empfehlungen auf der Basis der allgemeinen Expertise der Beraterin.

Unter Umständen hat sich während des Gespräches jedoch auch ein vertrauensvoller und kooperativer Kontakt entwickelt. Es können dann weitere vertrauliche Gespräche auf freiwilliger Basis vereinbart werden.

Die beschäftigte Person muss diese Dokumentation dem Auftraggeber vorlegen (Führungskraft bzw. Personalabteilung). Die Führungskraft sollte dies zum Anlass nehmen ein weiteres Gespräch mit der beschäftigten Person zu führen und weitere Schritte zu besprechen.

Bei Bedarf kann die Beraterin nach Ermessen die Dokumentation allen am Prozess Beteiligten und an weitere innerbetriebliche Dienste, die für den Arbeitsschutz tätig sind (Betriebsärztlicher Dienst, Arbeitssicherheit, Personalabteilung) weitergeleitet werden.

Was ist, wenn Beschäftigte eine solche Unterweisung ablehnen?

Hier läge ein Verstoß gegen dienstrechtliche Anordnungen vor, die arbeitsrechtliche Folgen (z.B. eine Er- oder Abmahnung) nach sich ziehen können.

Was passiert, wenn die Unterweisung keine Verbesserung der Situation nach sich zieht?

Die Führungskraft hat aufgrund ihrer Beobachtungen und des Eindrucks am Arbeitsplatz über weitere nötige Maßnahmen zu entscheiden. Eine Unterweisung muss erforderlichenfalls wiederholt werden, wenn die Leistungs- oder Verhaltensauffälligkeiten weiterhin bestehen. Arbeitsrechtliche Maßnahmen sind zu prüfen.

Ist das Gespräch vertraulich?

Alle im Zusammenhang mit der Unterweisung offenbarten persönlichen Informationen der beschäftigten Person unterliegen der **gesetzlichen Schweigepflicht**. Eine Weitergabe bestimmter Informationen an die Führungskraft ist nur mit schriftlichem Einverständnis der/des Betroffenen möglich. Empfehlungen zum Arbeitsplatz dürfen an die Führungskraft weitergegeben werden.

Wo finde ich Gesprächsleitfäden und Handlungsleitlinien?

► Intranet ► Beratungsstelle für Beschäftigte ► Downloads
► Vitris

Wo kann ich mich als Führungskraft beraten lassen?

Im konkreten Fall erhalten Führungskräfte Beratung zum Umgang mit Suchtmittel- und psychischen Auffälligkeiten in der Beratungsstelle für Beschäftigte.

Weitere unterstützende Stellen im UKW können Sie dem Flyer **„Herausforderungen in der Mitarbeiterführung“** entnehmen. (s. Intranet ► Für Mitarbeiter
► Beratungsstelle für Beschäftigte ► Downloads)

Wer kann unterstützen?

Beratungsstelle für Beschäftigte des UKW

Ansprechpartnerin:

Dr. Susanne Buld

E-Mail: Buld_S@ukw.de

Telefon: 0931 201-54441

Ansprechpartnerin in Suchtfragen:

Dipl.-Psych. Katrin Joachim

E-Mail: joachim_k@ukw.de

Telefon: 0931 201-54442



Besuchen Sie unsere Homepage
für Informationen und Downloads.

www.ukw.de/zentrale-einrichtungen-und-service-einrichtungen/beratungsstelle-fuer-beschaeftigte-des-ukw/ansprechpartner