



AMT FÜR SOZIALE DIENSTE
FÜRSTENTUM LIECHTENSTEIN

Leitfaden zum Umgang mit Suchtproblemen am Arbeitsplatz



Z
E
S
C
H
T
W
I
A
!

Hinweis

Zur leichteren Lesbarkeit wurde auf eine geschlechtsspezifische Schreibweise verzichtet.

Inhalt

Vorwort	4
Einleitung	5
Sucht und Arbeit	6
Der Weg hinaus	7
Handlungsschema: Das Schrittmodell	9
Schrittmodell	10
Einzelne Schritte	12
Schwerpunkt: Früherkennung	14
Schwerpunkt: Gesprächsführung	15
Das problembezogene Gespräch	15
Das konfrontative Gespräch	16
Das Abschlussgespräch	17
Schwerpunkt: Vorgehen bei Rückfällen	18
Beobachtungsblatt	19
Anhang zum Beobachtungsblatt	20
Mustervereinbarungen	21
Mustervereinbarung bei Mängeln in Leistung und Verhalten	22
Mahnung wegen Mängeln in Leistung und Verhalten	23
Mustervereinbarung bei ambulanter Behandlung	24
Mustervereinbarung bei stationärer Behandlung	25
Rechtliche Grundlagen	27
Hilfsangebote	29
Nützliche Internetadressen	30

Vorwort

4 | Aufgrund der weiten Verbreitung des Missbrauchs psychotroper Substanzen ist davon auszugehen, dass es in jedem grösseren Betrieb Mitarbeiter gibt, die ein Suchtproblem aufweisen. Auch wenn Führungskräfte im Arbeitsalltag wiederholt Anzeichen eines vermehrten Substanzkonsums feststellen (z.B. durch verminderte Arbeitsleistung, Alkoholgeruch, wiederholte kurze Fehlzeiten), fällt es ihnen oft schwer, die richtigen Worte für ein Ansprechen des Problems zu finden und adäquate Schritte einzuleiten. Das lange Warten auf Besserung führt allerdings nicht selten zu einer Verschlimmerung des Suchtproblems und zu vermehrten Schwierigkeiten am Arbeitsplatz, was es noch schwerer macht, die Negativspirale, die sich einmal in Gang gesetzt hat, zu stoppen.

Um Führungskräften in liechtensteinischen Betrieben ein praktikables Instrument zum richtigen Umgang mit Suchtproblemen am Arbeitsplatz zur Verfügung stellen zu können, hat sich die Regierung entschieden, das Amt für Soziale Dienste zu beauftragen, einen Handlungsleitfaden zu erstellen. Dieser soll eine Hilfestellung bieten, wie zielführend vorzugehen ist, wenn Substanzmissbrauch oder gar Abhängigkeit bei einem Mitarbeiter vorliegt. Durch ein rasches Angehen des Suchtproblems kann nicht nur das persönliche Leid des Betroffenen selbst, sondern auch der betriebliche Schaden, der durch verminderte Arbeitsfähigkeit entsteht, minimiert werden.

Der «Leitfaden zum Umgang mit Suchtproblemen am Arbeitsplatz» wurde im Rahmen der Suchtpräventionskampagne «DU sescht wia!» erarbeitet. Er stellt einen weiteren Baustein bei der Bewältigung von Problemen mit Alkohol, Medikamenten und Drogen dar. Es ist mir persönlich wichtig, dass der betrieblichen Suchtprävention noch mehr Beachtung geschenkt wird. Erfreulicherweise haben sich die Wirtschaftskammer Liechtenstein und die Liechtensteinische Industrie- und Handelskammer für die Entwicklung eines Leitfadens ausgesprochen.

Dr. Renate Müssner, Regierungsrätin,
Ressort Gesundheit



Einleitung



Der Leitfaden zum richtigen Umgang mit Suchtproblemen am Arbeitsplatz informiert Führungskräfte über Anzeichen von Substanzmissbrauch und -abhängigkeit bei Mitarbeitern. Die Unsicherheit bei Vorgesetzten und Personalverantwortlichen ist oftmals gross, einen Mitarbeiter anzusprechen, bei dem ein Suchtproblem vermutet wird. Der Leitfaden soll Mut machen und zeigen, dass Probleme lösbar sind und es Alternativen zur Entlassung gibt. Die vorliegende Broschüre hat zum Ziel, Führungskräften Wissen zur Verfügung zu stellen und ihnen dadurch mehr Sicherheit für einen angemessenen Umgang mit Mitarbeitern, die ein Suchtproblem aufweisen, zu geben. Hat die Führungsperson einmal den Entschluss gefasst, das jeweilige Problem anzusprechen, bietet der Leitfaden Hilfestellungen, in welcher Reihenfolge und Form die Beobachtungen gegenüber dem betroffenen Mitarbeiter zu thematisieren sind. Ausserdem liefert die Broschüre Informationen zu einer möglichst konstruktiven Gesprächsführung und gibt Hinweise zum Vorgehen bei Rückfällen.



Bei der Erstellung der Broschüre wurde Wert darauf gelegt, Betrieben ein leicht zu handhabendes und praktikables Instrument zur Verfügung zu stellen. Es handelt sich hierbei um die Adaptation einer bewährten Vorlage, die uns von der Personalabteilung des Kantons Luzern dankenswerterweise zur Verfügung gestellt worden ist. Der Arbeitgeber findet im Leitfaden Empfehlungen, zu welchem Zeitpunkt welche Art von Beobachtungsbögen und Vereinbarungen zur Anwendung kommen sollten. Alle hierfür benötigten Vereinbarungen und Beobachtungsbögen können dem Anhang der Broschüre entnommen werden.

Neben den jeweiligen Schritten und den hierfür benötigten Unterlagen informiert der «Leitfaden zum Umgang mit Suchtproblemen am Arbeitsplatz» Führungskräfte über die Rechtslage in Liechtenstein im Zusammenhang mit Suchtproblemen bei Mitarbeitern.

Dr. Marcus Büchel, Leiter des Amtes für Soziale Dienste, Schaan
und Vorsitzender der Kommission für Suchtfragen

DDr. Esther Kocsis, Beauftragte für Suchtfragen,
Amt für Soziale Dienste, Schaan

Sucht und Arbeit

6 | Eine Sucht wirkt sich auf das Verhalten und die Leistung eines Menschen aus: Die Persönlichkeit fängt an, sich zu verändern, die Leistung sinkt, das Verhalten wird unberechenbarer. Je nach Art der Substanz und Persönlichkeit tritt diese Entwicklung langsamer oder schneller ein, kann die Sucht längere Zeit versteckt werden oder tritt bald zu Tage. Früher oder später jedoch zerstört die Abhängigkeit die psychische und körperliche Gesundheit und die Leistungsfähigkeit eines Menschen. Dieser Prozess ist für die Betroffenen und ihr Umfeld mit viel Leid verbunden, für den Arbeitgeber bringt er neben materiellen Kosten oft den Verlust eines ehemals geschätzten Mitarbeiters mit sich.

Wenn man die Prävalenzzahlen der WHO hinsichtlich Missbrauch und Abhängigkeit von psychotropen Substanzen auf Liechtenstein überträgt, ist in Liechtensteiner Betrieben schätzungsweise jeder zehnte Arbeitnehmer suchtgefährdet oder süchtig. Dies bringt den Betrieben Schäden in Millionenhöhe, von den volkswirtschaftlichen Folgekosten ganz zu schweigen. Es kommen auch neue Suchtformen (z.B. Spielsucht, Internetsucht) hinzu, deren Folgewirkungen heute noch kaum abzusehen sind.

Diese Entwicklung kann verhindert werden. Sucht ist eine Krankheit, die behandelbar ist. Dem Arbeitgeber kommt dabei eine wichtige Rolle zu: Der drohende Verlust bzw. der mögliche Erhalt des Arbeitsplatzes kann eine suchtkranke Person dazu bewegen, in eine Behandlung einzuwilligen. Vorgesetzte, die eine Suchtproblematik erkennen oder erahnen, sollten deshalb ihre Verantwortung wahrnehmen und eingreifen.

In der betrieblichen Suchtprävention haben bisher aufgrund ihrer weiten Verbreitung vor allem Alkoholprobleme im Mittelpunkt gestanden. Dieser Leitfaden bezieht sich deshalb im Wesentlichen auf den Umgang mit Alkoholproblemen. Doch lassen sich die Interventionsmodelle problemlos auch auf andere Formen der Sucht übertragen, selbst auf jene, die nicht substanzbezogen sind. Verantwortung, Rolle und Vorgehen des Vorgesetzten sind bei einem Alkoholproblem ähnlich wie bei einem Fall von Spielsucht.



Der Weg hinaus

Für Menschen mit einem Suchtproblem gibt es ein breites Angebot an Beratungs-, Unterstützungs- und Behandlungsmöglichkeiten. Welches Vorgehen in einem konkreten Fall richtig ist, hängt von der Situation, der Person und dem Stand der Suchtentwicklung ab und muss von einer Fachperson entschieden werden. Wenn wir in dieser Broschüre von «Behandlung» sprechen, so meinen wir damit alle Massnahmen – von der einfachen Beratung bis zum Klinikaufenthalt – die von einer Fachperson empfohlen werden.

Eine süchtige Person durchläuft während einer Behandlung zuerst die Entziehungs-, dann die Entwöhnungsphase. Die Behandlung kann ambulant oder stationär erfolgen. Schliesslich folgt die Nachbetreuung als Teil der Rehabilitation.

Fachpersonen

Als Erstes ist es erforderlich, dass die süchtige Person Kontakt mit einer Fachperson aufnimmt. In diesem Zusammenhang verstehen wir Personen, die sich fachlich mit der Problematik auskennen und den Hilfesuchenden auf dem Weg der Behandlung begleiten. Es können Haus-, Fach- und Betriebsärzte, ausgebildete Psychologische Psychotherapeuten oder das Amt für Soziale Dienste (Therapeutischer Dienst, Suchtbeauftragter) sein. Wichtig ist das Vorhandensein eines gut ausgebauten, multiprofessionellen Netzwerks.

Entzug

Zu Beginn einer Behandlung muss der Körper von der abhängig machenden Substanz «entgiftet» werden. Je nach Art des Suchtmittels und dem Grad der Abhängigkeit kann dieser Prozess mit starken körperlichen Entzugssymptomen verbunden sein. Der Entzug dauert zwischen einer Woche und drei Wochen.

Entwöhnung

Ist der Körper entgiftet, muss der betreffende Mensch wieder lernen, ohne Suchtmittel zu funktionieren. Oft ist dazu die Distanz zur gewohnten Umgebung notwendig, d.h. eine stationäre Behandlung. Unterstützt von Fachleuten und therapeutischen Angeboten lernt die betreffende Person, die Mechanismen des eigenen Suchtverhaltens zu durchschauen und zu ändern. Falls nötig werden auch unterstützende Medikamente (z.B. Antabus bei Alkoholabhängigkeit) oder Ersatzsubstanzen (Methadon bei Heroinabhängigkeit) abgegeben. Die Entwöhnung kann – je nach Art und Länge der Abhängigkeit – zwei Monate und länger dauern.

Ambulante oder stationäre Behandlung

Entzug und Entwöhnung können, je nach Art und Schwere der Abhängigkeit, ambulant oder stationär durchgeführt werden. Eine ambulante Behandlung ist möglich, wenn erstens der oder die Süchtige in der Lage ist, Entzug und Entwöhnung aus eigener Kraft durchzustehen und wenn zweitens die Umgebung diesen Prozess unterstützt. In allen übrigen Fällen empfiehlt sich eine stationäre Behandlung in einer Spezialklinik.

Rehabilitation

Hat eine süchtige Person den Ausstieg aus der Abhängigkeit geschafft, steht sie vor der grössten Herausforderung: das Leben wieder aktiv und ohne Drogen selbst in die Hand zu nehmen. Dazu benötigt sie während der ersten Zeit intensive fachliche Begleitung sowie Unterstützung im privaten und beruflichen Umfeld. Im Rahmen einer zeitlich begrenzten Nachbetreuung beteiligt sich auch der Arbeitgeber an diesem Prozess. Eine wichtige Unterstützung bieten dabei z.B. die therapeutisch geführte Gruppe für Menschen mit problematischem Alkohol- bzw. Tablettenkonsum im Amt für Soziale Dienste und die Teilnahme an Selbsthilfegruppen wie z.B. die Anonymen Alkoholiker für Alkohol Kranke, in denen Erfahrungen und Probleme ausgetauscht und besprochen werden können.



Handlungsschema: Das Schrittmodell

Taucht der Verdacht auf, dass ein Mitarbeiter ein Suchtproblem hat, sollten Vorgesetzte umgehend intervenieren. Erfahrungen haben gezeigt, dass man dabei am besten schrittweise vorgeht. Wie, zeigt das Schrittmodell, das auf den folgenden Seiten vorgestellt wird. Es besteht aus einer vorgegebenen Abfolge von Beobachtungsphasen, Gesprächen und Entscheidungsschritten, an deren Ende entweder die Befreiung aus dem Suchtverhalten oder aber die Beendigung des Anstellungsverhältnisses steht.

Bitte beachten Sie dabei:

Sucht ist kein Vergehen

Die Sucht an sich ist vom Arbeitsrecht her kein Vergehen. Es sind die Auswirkungen einer Sucht auf Leistung und Verhalten, die eine Intervention notwendig machen. In der ersten Hälfte des Schrittmodells taucht deshalb das Thema Sucht nur am Rande auf, im Mittelpunkt stehen Leistung und Verhalten der betreffenden Person. Erst im konfrontativen Gespräch (Schritt 5) wird eine Verbindung zwischen mangelhafter Leistung, mangelhaftem Verhalten und einer möglichen Sucht hergestellt.

Ablaufschema

Das Ablaufschema auf der folgenden Seite zeigt Ihnen in neun Schritten, wie Sie in einem Fall von Suchtverhalten vorgehen können: Was ist zu tun (Handlungen, Entscheidungen)? Wer ist daran beteiligt? Was muss schriftlich festgehalten werden?

Schritt für Schritt erklärt

Auf der anschliessenden Doppelseite werden die neun Schritte einzeln erklärt und kommentiert. Lesen Sie die Texte durch und vergleichen Sie sie mit dem Ablaufschema.

Schwerpunkte

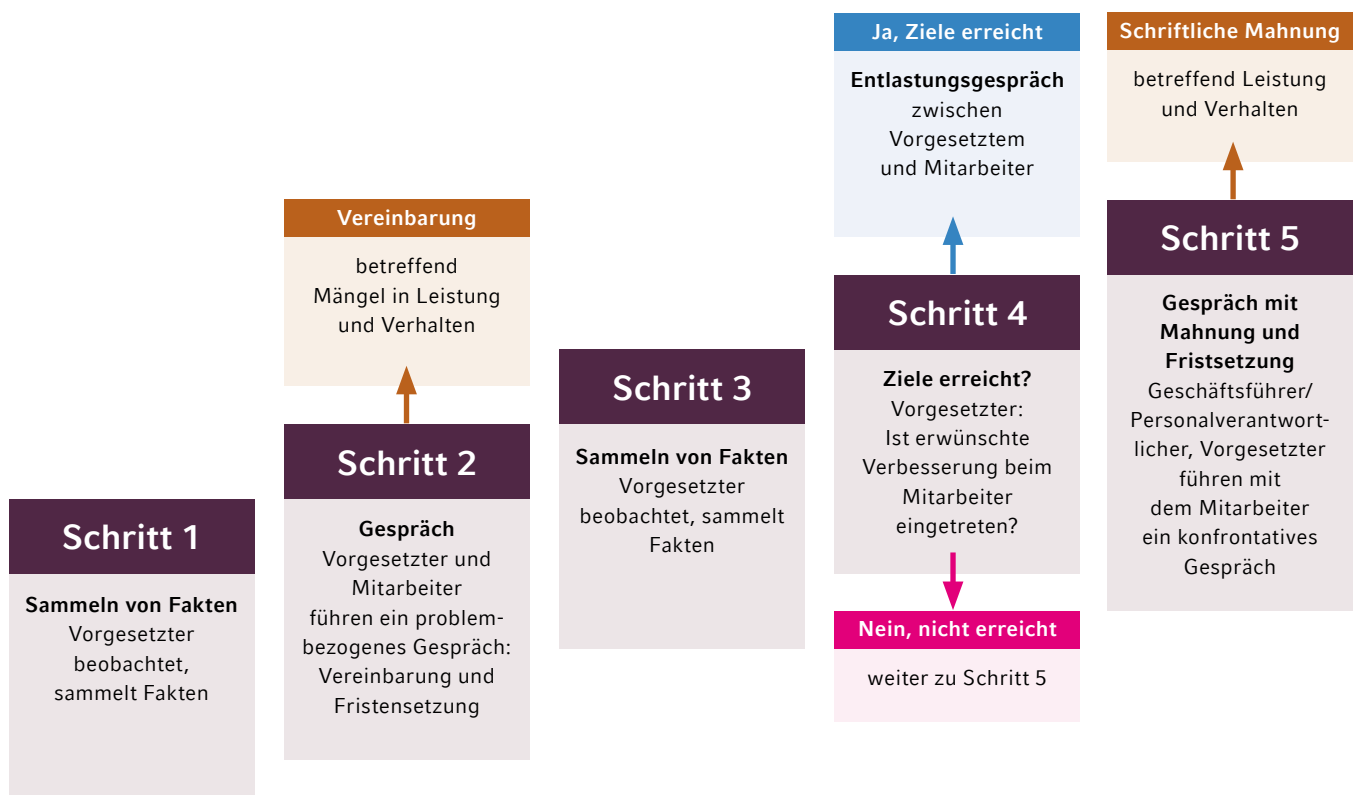
Auf einzelne, erfahrungsgemäss besonders problematische Punkte des Schrittmodells wird anschliessend im Abschnitt «Schwerpunkte» ausführlicher eingegangen.

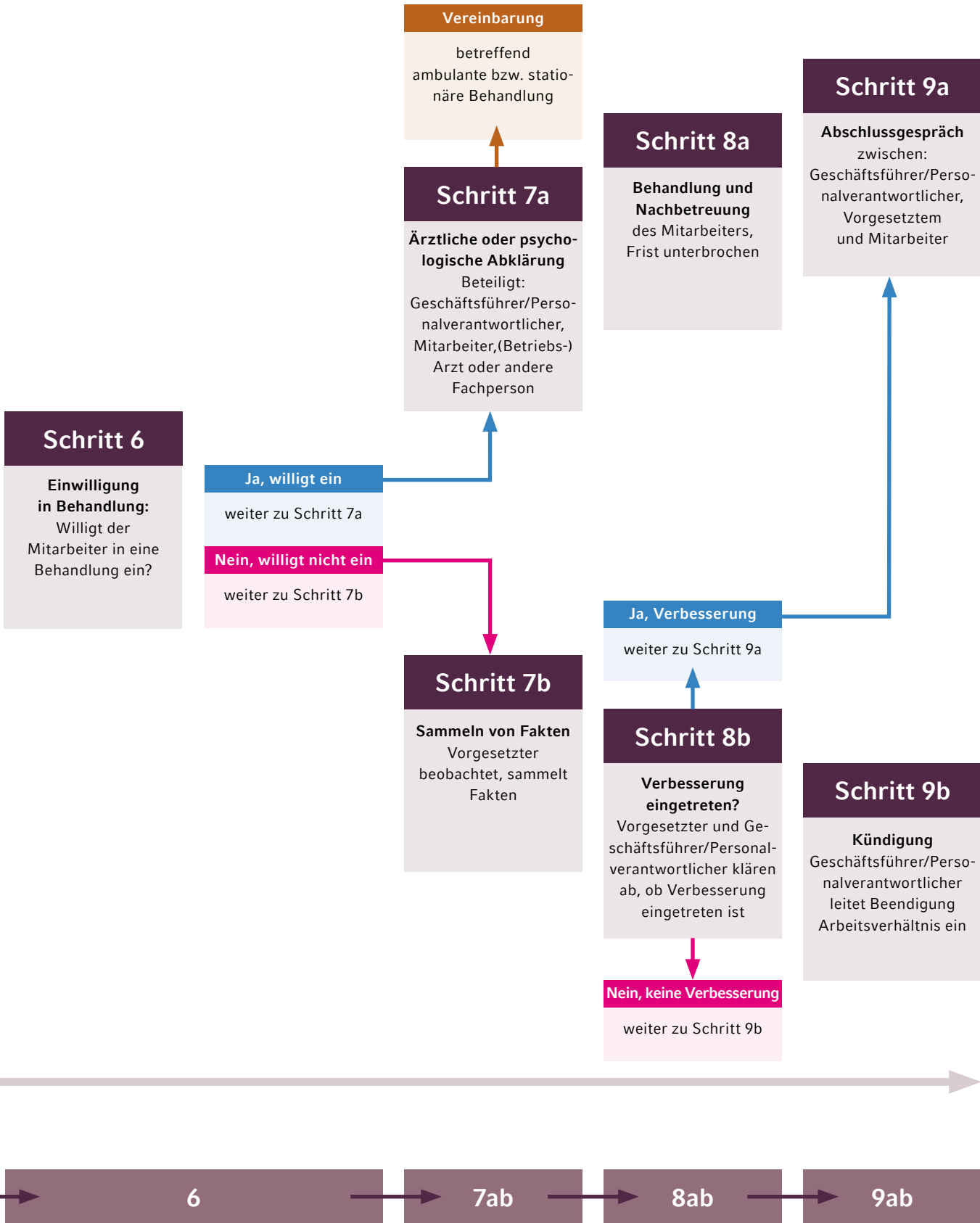
Mustervereinbarungen

Vorlagen zu den im Schrittmodell aufgeführten Vereinbarungen sind weiter hinten unter dem Titel «Mustervereinbarungen» zu finden.

Schrittmodell

10 |





Einzelne Schritte

12 |

Schritt 1

Der vorgesetzten Person fallen Veränderungen in Leistung und Verhalten eines Mitarbeiters auf. Sie hat den Verdacht, dass beim Mitarbeiter ein Alkohol-, Medikamenten- oder Drogenmissbrauch vorliegt. Sie beobachtet während circa drei Monaten dessen Leistung und Verhalten. Nur objektive Beobachtungen werden festgehalten, anonyme Hinweise nicht beachtet. Das Beobachtungsblatt muss auf Verlangen dem Betroffenen vorgelegt werden.

Seite 14, Früherkennung

Seite 19, Beobachtungsblatt

Schritt 2

Das Verhalten und die Leistung haben sich während der Beobachtungsphase nicht verbessert. Die vorgesetzte Person führt mit dem Mitarbeiter ein problembezogenes Gespräch, in dem die Beobachtungen angesprochen werden. Der Mitarbeiter erhält Zeit, sich bezüglich der kritisierten Punkte zu verbessern. Es werden Ziele formuliert und es wird eine Vereinbarung getroffen, in der die Anforderungen und die gegebene Frist festgehalten werden.

Seite 15, problembezogenes Gespräch

Seite 22, Mustervereinbarung bei Mängeln in Leistung und Verhalten

Schritt 3

Der Vorgesetzte beobachtet während circa drei bis maximal sechs Monaten den Mitarbeiter in Leistung und Verhalten.

Seite 19, Beobachtungsblatt

Schritt 4

Die vorgesetzte Person entscheidet aufgrund ihrer Beobachtungen, ob die im problembezogenen Gespräch (Schritt 2) vereinbarten Ziele erreicht wurden. Trifft dies zu, so wird der Prozess mit einem Entlastungsgespräch abgeschlossen. Das Beobachtungsblatt wird vernichtet. Wurden die Ziele hingegen nicht erreicht, folgt Schritt 5.

Schritt 5

Leistung und Verhalten haben sich nicht im vereinbarten Ausmass verbessert. Die vorgesetzte Person informiert den Geschäftsführer/Personalverantwortlichen und den zuständigen Vorgesetzten. Der Geschäftsführer/Personalverantwortliche lädt den Mitarbeiter zu einem konfrontativen Gespräch ein. In diesem Gespräch werden zum ersten Mal die Mängel in Leistung und Verhalten mit einem allfälligen Suchtproblem in Verbindung gebracht. Es wird eine Mahnung ausgesprochen, die Beendigung des Arbeitsverhältnisses angedroht und eine Frist gesetzt, um die Probleme zu beheben. Ziel des Gesprächs ist, den Mitarbeiter zu einer Suchtbehandlung zu bewegen.

Seite 16, konfrontatives Gespräch

Seite 23, Mahnung wegen Mängeln in Leistung und Verhalten

Schritt 6

An diesem Punkt muss sich der Mitarbeiter entscheiden, ob er sich einer Behandlung unterziehen will oder nicht. Je nach Entscheidung führt der weitere Weg über Schritt 7a (Entscheidung für Behandlung) oder 7b (Entscheidung gegen Behandlung).

Es gibt allerdings noch die erfahrungsgemäss eher unwahrscheinliche Variante, dass der Mitarbeiter nach dem konfrontativen Gespräch den Weg aus dem Suchtverhalten aus eigener Kraft schafft. Diese Möglichkeit wird mit der gepunkteten Linie von 8b zu 9a angedeutet.

Wir folgen hier zuerst den Schritten 7a:

Schritt 7a

Seite 24, Mustervereinbarung
bei ambulanter Behandlung

Seite 19, Beobachtungsblatt

Der Mitarbeiter entscheidet sich für eine Behandlung. Die Behandlungsform und der Zeitrahmen werden durch die hinzugezogene Fachperson ((Betriebs-)Arzt, Psychologischer Psychotherapeut, Amt für Soziale Dienste) im Rahmen einer Abklärung bestimmt. Der Geschäftsführer/Personalverantwortliche trifft mit dem Mitarbeiter eine Vereinbarung, die das Vorgehen während der Behandlung und – bei einer stationären Behandlung – während der Nachbetreuung festlegt.

Schritt 8a

Seite 8, Nachbetreuung

Der Mitarbeiter unterzieht sich einer stationären oder ambulanten Behandlung. Für die Dauer der Behandlung und der Nachbetreuung wird die mit der Mahnung gesetzte Frist unterbrochen. Im Falle einer stationären Behandlung bereitet der Betrieb – spätestens bis zum Ende der Behandlung – in Zusammenarbeit mit den Fachpersonen die Nachbetreuung vor und überwacht anschliessend deren Einhaltung. Im Falle einer ambulanten Behandlung wird überprüft, ob die Behandlung im vereinbarten Umfang erfolgt.

Schritt 9a

Seite 17, Abschlussgespräch
Seite 18, Vorgehen bei Rückfällen

Der Mitarbeiter hat die Behandlung und die Nachbetreuung erfolgreich beendet. Der Geschäftsführer/Personalverantwortliche lädt ihn zu einem Gespräch ein. Es wird festgehalten, dass der Mitarbeiter die Behandlung und die Nachbetreuung erfolgreich abgeschlossen hat und ohne weitere Auflagen in den Arbeitsprozess zurückkehren kann. Weiter wird das Vorgehen bei Rückfällen besprochen.

Erklärt sich der Mitarbeiter nicht bereit, seine oder ihre Sucht behandeln zu lassen, so erfolgen die Schritte 7b sowie folgende:

Schritt 7b

Die im konfrontativen Gespräch mit der Mahnung ausgesprochene Frist läuft (vgl. Schritt 5). Die vorgesetzte Person beobachtet Leistung und Verhalten und hält Auffälligkeiten fest (vgl. Schritte 1 und 3).

Schritt 8b

Seite 19, Beobachtungsblatt

Der Geschäftsführer/Personalverantwortliche entscheidet aufgrund der Beobachtungen der vorgesetzten Person, ob der Mitarbeiter die Auflagen erfüllt hat.

Schritt 9a

Der Mitarbeiter hat die Auflagen erfüllt. Es wird ein Abschlussgespräch geführt.

Schritt 9b

Seite 17, Abschlussgespräch

Der Mitarbeiter erfüllt die Auflagen nicht. Die Beendigung des Anstellungsverhältnisses wegen Mängeln in Leistung und Verhalten wird eingeleitet.

Schwerpunkt: Früherkennung

14 | Je früher ein Suchtproblem erkannt wird, desto grösser ist die Chance, es zu lösen. Die Frage ist nur: Woran erkennt man, dass eine Person suchtgefährdet oder -krank ist? Die verschiedenen Formen von Sucht können sich in ihrer Wirkung auf Körper und Psyche des Menschen stark unterscheiden. Gemeinsam ist ihnen, dass sie das Verhalten der betreffenden Menschen auch am Arbeitsplatz verändern.

Die folgenden Anzeichen können auf ein Suchtproblem hinweisen:

- Zahlreiche Kurzabsenzen und sich wiederholende, ungläubwürdige Entschuldigungen.
- Unpünktlichkeit, Termine werden nicht eingehalten.
- Verlängerte Pausen, die Person fehlt unbegründet am Arbeitsplatz.
- Qualität und Quantität der Arbeitsleistung lassen nach («Leistungsknick»).
- Starke Stimmungsschwankungen, er ist manchmal launisch und gereizt, dann wieder aufgekratzt oder überheblich.
- Mit der Zeit machen sich auch körperliche Symptome bemerkbar, bei Alkohol z.B. aufgedunsenes Aussehen sowie gerötete Gesichtshaut und Augen.

Diese Anzeichen sind Hinweise und keine Beweise – es können ihnen auch andere Ursachen zugrunde liegen, z.B. familiäre oder gesundheitliche Probleme. Nehmen Sie im Zweifelsfall mit dem zuständigen Geschäftsführer/Personalverantwortlichen Kontakt auf, um Ihre Beobachtungen zu besprechen. In jedem Fall sollte jedoch die Situation in einem Gespräch mit der betreffenden Person geklärt werden.

Vermuten Vorgesetzte aufgrund ihrer Beobachtungen bei einem Mitarbeiter ein Suchtproblem, sind sie in der Regel irritiert und hin und her gerissen: Sollen sie etwas sagen oder nicht? Ist die Person gefährdet oder bildet man sich dies nur ein? Dringt man in die Privatsphäre eines anderen Menschen ein? Wie unternimmt man den ersten Schritt? Die Abschnitte «Rollenverteilung» und «Gesprächsführung» geben Vorgesetzten Tipps, wie sie den ersten Schritt angehen können.



Schwerpunkt: Gesprächsführung

I 15

Gespräche mit suchtgefährdeten oder suchtkranken Mitarbeitern stellen für Vorgesetzte eine grosse Herausforderung dar. In der Regel sind Menschen mit Suchtproblemen anfänglich kaum zu Eingeständnissen bereit, sondern versuchen mit allen Mitteln, ihre Abhängigkeit zu vertuschen. Dieser Schutzreflex kann sich in Form von Ausreden und Ausflüchten, Versprechungen und Leugnen, aber auch aggressivem Vorpreschen äussern. Vorgesetzte sollten deshalb gut vorbereitet und mit klaren Zielsetzungen in diese Gespräche gehen. Alle Gespräche werden protokolliert und gegengezeichnet.

Im Schrittmodell (vgl. S. 10) bilden Gespräche die Angelpunkte des Interventionsprozesses: Mit dem problembezogenen Gespräch beginnt die Intervention durch den Vorgesetzten. Mit dem konfrontativen Gespräch wird eine Entscheidung herbeigeführt, und das Abschlussgespräch beendet die Intervention.

Das problembezogene Gespräch

Das problembezogene Gespräch findet zwischen der vorgesetzten Person und dem Mitarbeiter statt, es erfolgt also im Rahmen eines ordentlichen oder ausserordentlichen Mitarbeitergesprächs. Thema sind die beobachteten Mängel in Leistung und Verhalten. Dem Mitarbeiter soll bewusst gemacht werden, dass Mängel vorhanden sind und dass sie wahrgenommen werden. Das Gespräch soll aber auch Raum für Erklärungen und Stellungnahmen bieten.

Die vorgesetzte Person

- teilt ihre Beobachtungen mit
- weist darauf hin, dass es so nicht weiter gehen kann
- lässt Raum für Erklärungen
- bietet Hilfeleistungen an
- kündigt erhöhte Aufmerksamkeit an
- fordert Verbesserungen in Leistung und Verhalten und
- setzt dafür eine Frist

Seite 22, Mustervereinbarung
bei Mängeln in
Leistung und Verhalten

Wird das Thema Sucht von der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter nicht von sich aus erwähnt, sollte es nur angesprochen werden, wenn eindeutige Hinweise vorliegen (z.B. wiederholter Alkoholgeruch).

Nach dem Gespräch wird eine schriftliche Vereinbarung getroffen. Sie enthält die Zielsetzungen bezüglich Leistung und Verhalten, die gesetzte Frist und einen Verweis auf das weitere Vorgehen.

Das konfrontative Gespräch

An diesem nehmen teil: der Mitarbeiter, die vorgesetzte Person, der Geschäftsführer/Personalverantwortliche. Ziel des Gesprächs ist in erster Linie, den Mitarbeiter zu einer Suchtbehandlung zu bewegen; erst in zweiter Linie soll eine allfällige Beendigung des Arbeitsverhältnisses vorbereitet werden.

Das Gespräch wird vom Vorgesetzten geleitet. Zu Beginn wird festgehalten, dass sich Arbeitsverhalten und Arbeitsleistung nicht im erwünschten Masse verbessert haben und dass das Anstellungsverhältnis unter diesen Umständen nicht weiter geführt werden kann. Anschliessend wird eine Mahnung ausgesprochen (vgl. dazu den Abschnitt «Rechtliche Grundlagen»). Dem Mitarbeiter wird eine weitere Frist von drei Monaten gewährt, um die bereits bekannten Auflagen zu erfüllen. Werden sie nicht erfüllt, so wird die Beendigung des Anstellungsverhältnisses eingeleitet. Mit dieser Mahnung, die anschliessend auch schriftlich ausgehändigt wird, werden die arbeitsrechtlichen Voraussetzungen auch für eine allenfalls fristlose Entlassung erfüllt.

Seite 27, Rechtliche Grundlagen

Danach wird der Mitarbeiter mit der Vermutung konfrontiert, die beanstandeten Mängel stünden in Zusammenhang mit einer Suchtproblematik. Es wird ein Angebot gemacht: Sollten die Mängel tatsächlich auf eine Sucht zurückzuführen sein und ist der Mitarbeiter gewillt, diese Sucht behandeln zu lassen, so wird die Arbeitsstelle eine solche Behandlung unterstützen. Zudem wird die mit der Mahnung gesetzte Frist mit der Absicht unterbrochen, nach einer erfolgreichen Behandlung das Anstellungsverhältnis weiter zu führen.

Für die Dauer einer Behandlung werden folgende Rahmenbedingungen gesetzt:

- Die mit der Mahnung gesetzte Frist wird für die Dauer der Behandlung unterbrochen; sobald allerdings die ermahnte Person die Behandlung abbricht oder die Anweisungen der Fachpersonen nicht mehr befolgt, läuft die Frist weiter.
- Die Sucht wird als Krankheit anerkannt, die betreffende Person hat bei einer stationären Behandlung Anspruch auf Lohnfortzahlung.
- Im Falle einer stationären Behandlung wird die bisherige Stelle freigehalten bzw. es wird ein neuer Arbeitsplatz garantiert.
- Im Falle einer ambulanten Behandlung wird, falls nötig, für Arbeitserleichterung gesorgt.
- Der Arbeitgeber hat das Recht, sich jederzeit bei der behandelnden Institution zu informieren, ob die vereinbarten Auflagen eingehalten werden (Einwilligung des Arbeitnehmers ist erforderlich).

Dem Mitarbeiter wird eine Frist gesetzt, um sich zu entscheiden.

Seite 27, Rechtliche Grundlagen

Das Abschlussgespräch

I 17

Am Ende des Interventionszyklus steht das Abschlussgespräch. An diesem Gespräch nehmen dieselben Personen teil wie am konfrontativen Gespräch. Thema ist der erfolgreiche Abschluss der Suchtbehandlung und der Nachbetreuung sowie die Regelung des weiteren Vorgehens. Die vorgesetzte Person stellt fest, dass die erwünschten Veränderungen eingetreten sind und bringt ihre Erleichterung darüber zum Ausdruck.

Seite 18, Vorgehen bei Rückfällen

Es wird festgehalten, dass der Mitarbeiter ohne weitere Auflagen in den Arbeitsprozess zurückkehrt. Anschliessend vereinbaren die Gesprächsteilnehmer gemeinsam die Rahmenbedingungen für das Vorgehen bei einem Rückfall (vgl. dazu den folgenden Abschnitt: «Schwerpunkt: Vorgehen bei Rückfällen»).



Schwerpunkt: Vorgehen bei Rückfällen

18 | Die Erfahrung zeigt, dass auch eine gute Nachbetreuung einen Rückfall nicht ausschliessen kann. Im Gegenteil, der Rückfall gehört in vielen Fällen zum Prozess der Rehabilitation dazu. Es muss deshalb vereinbart werden, wie in einem solchen Fall vorzugehen ist.

- Der Mitarbeiter setzt sich sofort mit der vorgesetzten Person in Verbindung, sobald sich ein Rückfall abzeichnet oder dieser bereits eingetreten ist.
Dies könnte z.B. im Vorfeld bereits dann der Fall sein, wenn er oder sie sich in einer Problemsituation befindet und den Drang verspürt, dieser durch einen Rückfall in das Suchtverhalten zu entkommen.
- Die vorgesetzte Person lädt beim Verdacht eines Rückfalls den Mitarbeiter umgehend zu einem Gespräch ein.

Ist ein Rückfall bereits eingetreten, beginnt derselbe Ablauf wie im Schrittmodell dargestellt, jedoch in geraffter Form (vgl. Abschnitt «Schrittmodell: Das Ablaufschema» ab Schritt 5). Es muss, sofern die betreffende Person nicht von sich aus kommt, von dem Geschäftsführer/Personalverantwortlichen umgehend in einem konfrontativen Gespräch festgehalten werden, dass ein Rückfall nicht toleriert wird. Der Mitarbeiter muss sich bereit erklären, den Rat einer Fachperson zu befolgen und sich nötigenfalls einer erneuten Suchtbehandlung zu unterziehen. Im Interesse der betreffenden Person ist es wichtig, dass der Arbeitgeber so schnell wie möglich reagiert, um sie – sofern notwendig mit dem Druckmittel der Mahnung – zu einer Suchtbehandlung zu bewegen. Wieder werden mit Fristen, einer Mahnung und schliesslich einer Vereinbarung die Rahmenbedingungen dafür festgelegt.

Der Rückfall ins Suchtverhalten ist meist mit unentschuldigtem Absenzen, nachlassenden Leistungen und Auffälligkeiten im Verhalten verbunden. Zudem stellt er einen Rückfall in ein Verhaltensmuster dar, das der Arbeitgeber bereits kennt und das von Mängeln in Leistung und Verhalten geprägt ist. Aus diesem Grund kann die Arbeitsstelle in der Regel direkt und ohne vorhergehende Beobachtungszeit mahnen. Jede Pflichtverletzung durch den Arbeitnehmer rechtfertigt eine Mahnung (mit Androhung der Auflösung des Arbeitsverhältnisses).

Seite 23, Mahnung wegen Mängeln in Leistung und Verhalten

Seite 10, Schrittmodell, Ablaufschema

Anhang zum Beobachtungsblatt

20 | Suchtverhalten am Arbeitsplatz

Besteht aufgrund von Mängeln in Verhalten und/oder Leistung der Verdacht auf ein Suchtproblem, empfiehlt es sich, diese Mängel zu beobachten und zu notieren. So können Vorgesetzte später im Gespräch mit der betreffenden Person mit Fakten argumentieren und müssen nicht auf Vermutungen zurückgreifen. Vergleiche dazu die Abschnitte «Schrittmodell» und «Gesprächsführung». Im Folgenden sind einige Auffälligkeiten des Verhaltens aufgeführt, die im Zusammenhang mit Suchtproblemen auftreten können. Die Liste ist nicht vollständig und soll Ihnen lediglich helfen, Ihre Beobachtungen zu lenken und die richtige Formulierung zu finden. Allfällige Mängel in der Leistung (Qualität, Quantität) müssen ebenfalls dokumentiert werden.

- Absenzen (Halbtage, Tage)
- Kurze Abwesenheiten während der Arbeit
- Unpünktlichkeit
- Leistungsschwankungen
- Geistige Abwesenheit
- Benommenheit, angetrunkener Zustand
- Unangemessene Reaktionen
- Stimmungsschwankungen
- Gravierende Fehler
- Nichteinhalten von Abmachungen
- Ungepflegte Erscheinung
- Zittern der Hände, andere körperliche Symptome
- Alkoholgeruch
- ...

Mustervereinbarungen

Die folgenden drei Mustervereinbarungen und die Mahnung sollen als Vorlage dienen. Im konkreten Fall müssen sie inhaltlich und formal den tatsächlichen Gegebenheiten angepasst werden.

I 21

- **Mustervereinbarung bei Mängeln in Leistung und Verhalten**

Auf diese Vereinbarung wird in Schritt 2 verwiesen (siehe Schrittmodell, S. 10). Da hier in der Regel nicht ein Suchtverhalten, sondern Leistung und Verhalten Gegenstand der Vereinbarung sind, kann sie sehr unterschiedlich ausfallen. Das vorliegende Muster kann Ihnen aber Anregungen für die von Ihnen benötigte konkrete Vereinbarung liefern.

- **Mahnung wegen Mängeln in Leistung und Verhalten**

Diese Mahnung wird in Schritt 5 ausgesprochen und schriftlich ausgehändigt. Sie kündigt eine mögliche Beendigung des Arbeitsverhältnisses an und legt die arbeitsrechtliche Grundlage für das weitere Vorgehen fest.

- **Mustervereinbarung bei ambulanter Behandlung**

- **Mustervereinbarung bei stationärer Behandlung**

Diese Vereinbarungen werden in Schritt 7a aufgeführt. Sie ergänzen die bereits in Schritt 5 ausgesprochene Mahnung und legen die Bedingungen fest, unter denen eine ambulante bzw. stationäre Suchtbehandlung durchgeführt wird.

Mustervereinbarung bei Mängeln in Leistung und Verhalten

22 |

Vereinbarung

zwischen (*Arbeitsstelle, Abteilung*), vertreten durch (*den/die direkte Vorgesetzte*) und Herrn/Frau (*Vorname, Name*) betreffend das Arbeitsverhalten und/oder die Arbeitsleistung von Herrn/Frau (*Nachname*)

1. Ausgangslage

Im Gespräch vom (*Datum*) in der Mitarbeiterbeurteilung vom (*Datum*) wurde festgehalten, dass die Arbeitsleistung und/oder das Arbeitsverhalten von Herrn/Frau (*Vorname, Name*) ungenügend sind und in dieser Form nicht akzeptiert werden können.

2. Verhaltensregeln und Leistungsvorgaben

Um diese Mängel zu beheben werden mit Herrn/Frau (*Vorname, Name*) folgende Abmachungen betreffend Verhalten und Leistung getroffen:

2.1. Herr/Frau (*Vorname, Name*) verpflichtet sich, sein/ihr Arbeitsverhalten umgehend zu verbessern. Insbesondere werden folgende Verhaltensregeln vereinbart:

- Rechtzeitiges Erscheinen am Arbeitsplatz
- Pünktliches Erscheinen zu Terminen
- Keine Abwesenheiten während des Arbeitstages
- Jede Krankheitsabsenz muss vom ersten Krankheitstag an mit Arztzeugnis belegt werden
- (...)

2.2. Herr/Frau (*Vorname, Name*) verpflichtet sich, seine/ihre Arbeitsleistung umgehend zu verbessern. Insbesondere werden folgende Leistungsvorgaben vereinbart:

- (...)

3. Beobachtungsfrist

In den nächsten (*Anzahl*) Monaten wird vom/von der Vorgesetzten, Herrn/Frau (*Vorname, Name*) überprüft, ob Herr/Frau (*Vorname, Name*) die vereinbarten Verhaltensregeln befolgt und die Leistungsvorgaben erreicht. Spätestens bis zum (*Datum*) erfolgt ein weiteres Gespräch, in dem Verhalten und Leistung beurteilt werden.

4. Vorgehen bei Nichteinhaltung

Werden die vereinbarten Verhaltensregeln nicht befolgt und die Leistungsvorgaben nicht erreicht, so wird nach Ablauf der genannten Frist den Geschäftsführer/Personalverantwortlichen informiert und es können arbeitsrechtliche Massnahmen eingeleitet werden. Werden diese vereinbarten Auflagen (Verhaltensregeln, Leistungsvorgaben) bereits vor Ablauf der Frist in einer Art und Weise verletzt, die nach Ermessen der vorgesetzten Person ein sofortiges Eingreifen erfordert, so benachrichtigt diese umgehend den Geschäftsführer/Personalverantwortlichen und beantragt entsprechende arbeitsrechtliche Massnahmen. Herr/Frau (*Vorname, Name*) ist diesbezüglich informiert worden.

Ort, Datum:

Der/die Vorgesetzte:

Mahnung wegen Mängeln in Leistung und Verhalten

Mahnung

I 23

1. Im Gespräch vom (*Datum*) wurde Herrn/Frau (*Vorname, Name*) mitgeteilt, dass seine/ihre Arbeitsleistung und sein/ihr Arbeitsverhalten ungenügend ist und in dieser Form nicht akzeptiert werden kann. Es wurde zwischen Herrn/Frau (*Vorname, Name*) und der vorgesetzten Person, Herr/Frau (*Vorname, Name*) vereinbart, dass Herr/Frau (*Vorname, Name*) bis zum (*Datum*) Zeit erhält, um diese Mängel zu beheben. Mit der Vereinbarung vom (*Datum*)¹ wurden entsprechende Auflagen (*Verhaltensregeln und Leistungsvorgaben*) formuliert und festgehalten.
2. Leider sind die erwünschten Verbesserungen nicht eingetreten, Herr/Frau (*Vorname, Name*) hat die vereinbarten Auflagen nicht erfüllt. Es wird hiermit festgehalten, dass es unter diesen Umständen für (*Name der Arbeitsstelle*) nicht tragbar ist, das Arbeitsverhältnis mit Herrn/Frau (*Vorname, Name*) weiterzuführen.
3. (*Name der Arbeitsstelle*) gewährt Herrn/Frau (*Vorname, Name*) bis zum (*Datum*) eine letzte Frist, um die in der Vereinbarung vom (*Datum*) erwähnten Auflagen – Verhaltensregeln und Leistungsvorgaben – zu erfüllen. Werden bis zum genannten Datum die Auflagen nicht erfüllt oder werden sie bereits vorher in eindeutiger Art und Weise verletzt, so leitet die Arbeitsstelle umgehend die Beendigung des Arbeitsverhältnisses gemäss Art. 45 ABGB ein. Vorbehalten bleibt die fristlose Auflösung des Arbeitsverhältnisses gem. Art. 53a ABGB.

Ort, Datum:

Der/die Vorgesetzte:

Der/die Angestellte:

Der Geschäftsführer/Personalverantwortliche:

1) Datum der Vereinbarung bei Mängeln in Leistung und Verhalten, die im Rahmen des problembezogenen Gesprächs abgeschlossen wurde

Mustervereinbarung bei ambulanter Behandlung

24 |

Vereinbarung

zwischen (*Arbeitsstelle*), vertreten durch (*den/die Vorgesetzte*) und Herrn/Frau (*Vorname, Name*) betreffend die Verpflichtung von Herrn/Frau (*Vorname, Name*) zu einer ambulanten Behandlung seiner/ihrer Suchtkrankheit.

1) Datum der Vereinbarung bei Mängeln in Leistung und Verhalten, die im Rahmen des problembezogenen Gesprächs abgeschlossen wurde (Schrittmodell: Schritt 2)

2) Datum der Mahnung, die im Rahmen des konfrontativen Gesprächs abgegeben wurde (Schrittmodell: Schritt 5)

1. Ausgangslage

Die in der Vereinbarung vom (*Datum*)¹ festgehaltenen Auflagen betreffend Arbeitsverhalten und Leistungsvorgaben wurden von Herrn/Frau (*Vorname, Name*) nicht eingehalten. Mit der Mahnung vom (*Datum*)² wurde ihm/ihr bis zum (*Datum*) eine letzte Frist gewährt, um diese Auflagen (Verhaltensregeln, Leistungsvorgaben) zu erfüllen.

2. Regelung der Behandlung

Da sich die Probleme am Arbeitsplatz gemäss (vertrauens-)ärztlicher Abklärung vom (*Datum*) auf eine Suchtkrankheit zurückführen lassen, wird auf Empfehlung des (behandelnden Arztes/Vertrauensarztes) und in Ergänzung der Mahnung vom (*Datum*)² folgendes Vorgehen vereinbart:

2.1. Herr/Frau (*Vorname, Name*) verpflichtet sich, sich ab (*Datum*) einer ambulanten Behandlung in (*Name der Institution*) zu unterziehen. Er/sie verpflichtet sich ferner, während der ambulanten Behandlung alle Anordnungen und Weisungen der Fachpersonen zu befolgen.

2.2. Er/sie informiert die vorgesetzte Person (*monatlich/vierteljährlich*) über den Verlauf der Behandlung. Die vorgesetzte Person hat das Recht, sich jederzeit bei (*Name der Institution*) über den Stand der Behandlung zu informieren. Herr/Frau (*Vorname, Name*) entbindet diesbezüglich die behandelnden Fachpersonen von der Schweigepflicht.

3. Unterbruch der Frist

Die in der Mahnung vom (*Datum*)² genannte Frist wird solange unterbrochen, wie Herr/Frau (*Vorname, Name*) sich in Behandlung befindet und die damit verbundenen Bedingungen erfüllt. Sobald er/sie die Behandlung abbricht oder die Anweisungen der Fachpersonen nicht mehr befolgt, läuft die Frist weiter.

4. Abschlussgespräch

Nach der Behandlung, spätestens bis zum (*Datum*), erfolgt ein weiteres Gespräch, in dem überprüft wird, ob die Auflagen erfüllt wurden.

5. Vorgehen bei Nichteinhaltung der Auflagen

Im übrigen gelten weiterhin die in der Mahnung vom (*Datum*)² genannten Auflagen betreffend Verhaltensregeln und Leistungsvorgaben. Insbesondere wird noch einmal festgehalten, dass die Arbeitsstelle auch vor Ablauf der genannten Frist umgehend die Beendigung des Arbeitsverhältnisses einleitet, sobald Herr/Frau (*Vorname, Name*) die genannten Auflagen in eindeutiger Art und Weise verletzt. Herr/Frau (*Vorname, Name*) wurde diesbezüglich informiert.

Ort, Datum:

Der/die Vorgesetzte:

Der/die Angestellte:

Der Geschäftsführer/Personalverantwortliche:

Mustervereinbarung bei stationärer Behandlung

Vereinbarung

zwischen (*Arbeitsstelle*), vertreten durch (*den/die Vorgesetzte*) und Herrn/Frau (*Vorname, Name*) betreffend die Verpflichtung von Herrn/Frau (*Nachname*) zu einer stationären Behandlung seiner/ihrer Suchtkrankheit.

1. Ausgangslage

Die in der Vereinbarung vom (*Datum*)¹ festgehaltenen Auflagen betreffend Arbeitsverhalten und Arbeitsleistung wurden von Herrn/Frau (*Vorname, Name*) nicht erfüllt. Mit der Mahnung vom (*Datum*)² wurde ihm/ihr eine weitere, letzte Frist von drei Monaten gewährt, um diese Auflagen (*Verhaltensregeln, Leistungsvorgaben*) zu erfüllen.

2. Regelung der Behandlung und Nachbetreuung

Da sich die Probleme am Arbeitsplatz gemäss (*vertrauensärztlicher/ärztlicher*) Abklärung vom (*Datum*) auf eine Suchtkrankheit zurückführen lassen, wird auf Empfehlung des (*behandelnden Arztes/Vertrauensarztes*) und in Ergänzung der Mahnung vom (*Datum*) folgendes Vorgehen vereinbart:

2.1. Herr/Frau (*Vorname, Name*) verpflichtet sich, sich ab (*Datum*) einer stationären Behandlung in (*Name der Institution*) zu unterziehen. Er/sie verpflichtet sich ferner, während der stationären Behandlung alle Anordnungen und Weisungen der Fachpersonen zu befolgen.

2.2. Die stationäre Behandlung gilt als krankheitsbedingte Absenz. Der Anspruch auf Lohnfortzahlung richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen (§1173a, Art. 18, 19 ABGB).

2.3. Herr/Frau (*Vorname, Name*) verpflichtet sich, nach der Behandlung (wöchentlich/regelmässig) eine medizinische und eine beraterische Nachbetreuung zu besuchen.

Varianten für den nun folgenden Satz:

Die medizinische Nachbetreuung wird von Dr. med. (*Vorname, Name, Adresse*) durchgeführt, die Beratung findet bei Herrn/Frau (*Vorname, Name*) in (*Name der Institution*) statt.

oder:

Die medizinische und die beraterische Nachbetreuung werden während der Behandlung zusammen mit den behandelnden Fachpersonen besprochen und detailliert geregelt.

2.4. Die Arbeitsstelle ist berechtigt, sich jederzeit bei den Fachpersonen, die mit der Behandlung und der Nachbetreuung betraut sind, über den Stand der Behandlung bzw. der Nachbetreuung zu informieren. Ferner vereinbart die Arbeitsstelle mit den Fachpersonen, dass diese den Arbeitgeber benachrichtigen, sobald Herr/Frau (*Vorname, Name*) ihre Anweisungen nicht mehr befolgt oder/und die Behandlung oder die Nachbetreuung vorzeitig abbricht. Herr/Frau (*Vorname, Name*) erklärt sich da-

1) Datum der Vereinbarung bei Mängeln in Leistung und Verhalten, die im Rahmen des problembezogenen Gesprächs abgeschlossen wurde (Schrittmodell: Schritt 2)

2) Datum der Mahnung, die im Rahmen des konfrontativen Gesprächs abgegeben wurde (Schrittmodell: Schritt 5)

26 | mit einverstanden und verpflichtet sich, die Fachpersonen diesbezüglich von der Schweigepflicht zu entbinden.

3. Unterbruch der Frist

Die in der Mahnung vom (*Datum*)² genannte Frist wird solange unterbrochen, wie Herr/Frau (Vorname, Name) sich in Behandlung und in der Nachbetreuung befindet und die damit verbundenen Bedingungen erfüllt. Sobald er/sie die Behandlung oder die Nachbetreuung abbricht oder die Anweisungen der Fachpersonen nicht mehr befolgt, läuft die Frist weiter.

4. Abschlussgespräch

Nach Behandlung und Nachbetreuung, spätestens aber bis zum (*Datum*) erfolgt ein Abschlussgespräch, in dem überprüft wird, ob die Auflagen erfüllt wurden.

5. Vorgehen bei Nichteinhaltung der Auflagen

Im übrigen gelten weiterhin die in der Mahnung vom (*Datum*)² genannten Auflagen betreffend Verhaltensregeln und Leistungsvorgaben. Insbesondere wird noch einmal festgehalten, dass die Arbeitsstelle auch vor Ablauf der genannten Frist umgehend die Beendigung des Arbeitsverhältnisses einleiten kann, sobald Herr/Frau (*Vorname, Name*) die genannten Auflagen in eindeutiger Art und Weise verletzt. Herr/Frau (*Vorname, Name*) wurde diesbezüglich informiert.

Ort, Datum:

Der/die Vorgesetzte:

Der/die Angestellte:

Der Geschäftsführer/Personalverantwortliche:

Rechtliche Grundlagen

Das Thema «Sucht» wird im Allgemeinen Bürgerlichen Gesetzbuch (ABGB, Abschnitt Einzelarbeitsvertrag, § 1173a) nicht explizit erwähnt. Hingegen sind die Folgen einer Suchterkrankung arbeitsrechtlich relevant. Dabei müssen vier Punkte beachtet werden:

Arbeitsunfähigkeit aufgrund von Krankheit

Werden Mitarbeiter aufgrund einer Suchtproblematik arbeitsunfähig und werden sie von einem Arzt krank geschrieben, so kommen sie in den Genuss der Lohnfortzahlung im Rahmen der arbeitsrechtlichen Bestimmungen. Dies gilt vor allem auch dann, wenn sich Mitarbeiter in Absprache mit dem Arbeitgeber einer Behandlung unterziehen.

Führt eine Suchterkrankung zu einer dauernden Arbeitsunfähigkeit und wird das Arbeitsverhältnis aufgrund dieser Arbeitsunfähigkeit beendet, so hat der betreffende Mitarbeiter grundsätzlich solange Anspruch auf Entschädigung, als der behandelnde Arzt ihn oder sie krank schreibt und die Lohnfortzahlungsfrist gemäss Arbeitsrecht noch nicht erschöpft ist. Der Arbeitgeber hat allerdings die Möglichkeit, diese Krankschreibung mittels einer vertrauensärztlichen Abklärung überprüfen zu lassen.

Persönliche Arbeitspflicht

Der Arbeitnehmer hat die vertraglich übernommene Arbeit in eigener Person zu leisten, sofern nichts anderes vereinbart ist oder sich aus den Umständen ergibt. (ABGB § 1173a, Art. 3)

Sorgfalts- und Treuepflicht

1. Der Arbeitnehmer hat die ihm übertragene Arbeit sorgfältig auszuführen und die berechtigten Interessen des Arbeitgebers in guten Treuen zu wahren. (ABGB § 1173a, Art. 3)
2. Er hat Maschinen, Arbeitsgeräte, technische Einrichtungen und Anlagen sowie Fahrzeuge des Arbeitgebers fachgerecht zu bedienen und diese sowie Material, die ihm zur Verfügung stehende Arbeit zur Verfügung gestellt werden, sorgfältig zu behandeln.
3. Während der Dauer des Arbeitsverhältnisses darf der Arbeitnehmer keine Arbeit gegen Entgelt für einen Dritten leisten, soweit er dadurch seine Treuepflicht verletzt, insbesondere den Arbeitgeber konkurrenziert.
4. Der Arbeitnehmer darf geheim zu haltende Tatsachen, wie namentlich Fabrikations- und Geschäftsgeheimnisse, von denen er im Dienst des Arbeitgebers Kenntnis erlangt, während des Arbeitsverhältnisses nicht verwerten oder anderen mitteilen; auch nach dessen Beendigung bleibt er zur Verschwiegenheit verpflichtet, soweit es zur Wahrung der berechtigten Interessen des Arbeitgebers erforderlich ist.

Kündigung des Arbeitsverhältnisses

Ist ein Mitarbeiter aufgrund einer Suchtkrankheit nicht mehr imstande, seine oder ihre Dienstpflicht zu erfüllen und ist er nicht bereit, diese Krankheit mit Hilfe der von vorgesetzter Seite vorgeschlagenen Massnahmen anzugehen, so kann das Arbeitsverhältnis gekündigt werden. Grundlage dazu bietet § 1173a, Art. 45 ABGB, Abschnitt Kündigung. Grund für die Kündigung ist nicht die Suchterkrankung, sondern deren Auswirkungen am Arbeitsplatz (Dienstpflichtverletzung, Mängel in Leistung und Verhalten usw.).

Ist dem Kündigenden die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar, so kann die fristlose Auflösung erfolgen (§ 1173a, Art. 53). Wichtig ist, dass bereits im Vorfeld der Kündigung die beanstandeten Punkte schriftlich festgehalten und vom Mitarbeiter gegengezeichnet werden bzw. die Mahnung nachgewiesen werden kann. Generell müssen dabei die Sperrfristen gemäss § 1173a Art. 49 eingehalten werden («Kündigung zur Unzeit»).

Hilfsangebote

Hilfen zur Bewältigung von Suchtproblemen im Betrieb:

| 29

Individuelle Beratung

Eine individuelle Beratung sollte in Anspruch genommen werden, wenn Unterstützung bei folgenden Interventionen benötigt wird:

- Führung eines Mitarbeitergesprächs
- Umsetzung der einzelnen Schritte
- Rückkehr von Mitarbeitern aus einer stationären Behandlung

Workshop

Die Durchführung eines Workshops in Ihrem Betrieb kann:

- das Bewusstsein von Mitarbeitern bezüglich ihres Konsums von Substanzen vergrößern und dadurch eine Einstellung- und Verhaltensänderung herbeiführen.
- Mitarbeitern Hilfestellungen geben, wie sie mit Kollegen, die ein Suchtproblem haben, am besten umgehen.
- das Gespräch mit Mitarbeitern, die von einem Suchtproblem betroffen sind, erleichtern.

Wenn Sie Fragen haben oder Unterstützung bei der Auswahl von Hilfsangeboten benötigen, dann wenden Sie sich bitte an:

Amt für Soziale Dienste
Beauftragte/r für Suchtfragen
Postplatz 2
FL 9494 Schaan
Telefon +423 236 7272
Fax +423 236 7274
E-Mail info@asd.llv.li

Wichtige Internetadressen

30 | Allgemeine Informationen zu Suchtfragen erhalten Sie unter
www.asd.llv.li

Ärzte finden Sie unter
www.gesundesliechtenstein.li

Psychologen bzw. Psychotherapeuten finden Sie unter
www.psychotherapie.li

Informationen über betriebliche Suchtprävention finden Sie unter
www.netzwerk.li

Weitere einschlägige Adressen finden Sie unter
www.solex.llv.li

Impressum

Herausgeber

Amt für Soziale Dienste
des Fürstentums Liechtenstein, Schaan

Basierend auf der Broschüre «Sucht und Arbeit».
Mit freundlicher Genehmigung der Dienststelle
Personal des Kantons Luzern;
adaptiert von DDr. Esther Kocsis,
Amt für Soziale Dienste, Schaan

Layout

Grafik Sabine Bockmühl, Triesen

ASD, Januar 2010

Amt für Soziale Dienste

Postplatz 2

Postfach 14

9494 Schaan

Fürstentum Liechtenstein

T +423 236 72 72

F +423 236 72 74

info@asd.llv.li

www.asd.llv.li