

Anlage 3 zur Dienstvereinbarung Sucht

GESPRÄCHSLEITFADEN und PROTOKOLLVORLAGE¹ für Vorgesetzte

Datum: _____

Anwesend: _____

1. Ziel des Gesprächs und seine Einordnung im Stufenplan

2. Konkrete Auffälligkeit / Fehlleistungen / Fehlverhalten

3. Hilfeangebot / Möglichkeiten der Unterstützung

4. Getroffene Vereinbarung / bei Nichteinhaltung angekündigte Sanktion

5. Termin für das Folgegespräch : _____

¹ Alle Aufzeichnungen, die in Zusammenhang mit der Suchterkrankung der bzw. des Beschäftigten anfallen, sind zu kennzeichnen und gesondert zu archivieren (z.B. Nebenakte zur Personalakte oder geschlossener Umschlag mit den Unterlagen in der Personalakte). Zugang zu diesen Aufzeichnungen haben ausschließlich die damit befassten Vorgesetzten und die personalverwaltende Dienststelle.

Wenn innerhalb eines Zeitraumes von fünf Jahren keine Vorfälle im Sinne dieser Dienstvereinbarung auftreten, wird die Dokumentation aus der Personalakte entfernt und vernichtet. Die Dokumente werden sofort vernichtet, wenn sich ein Verdacht als unrichtig erweist.