



**Ordnung für den Umgang mit
suchtgefährdeten und suchtkranken
Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
im Dienst der Diözese Augsburg und
ihrer Pfarrkirchenstiftungen**



Vorwort

In einer Zeit hoher Belastungen und Herausforderungen im privaten wie auch im beruflichen Leben entstehen oft Unsicherheiten und Ängste. Dies kann zu einem erhöhten Konsum von Alkohol, Medikamenten und anderen Suchtmitteln führen, mit der Gefahr in eine gewisse Abhängigkeit zu geraten. Ein Suchtmittelmissbrauch kann für die Betroffenen selbst und für deren Umfeld unkalkulierbare Folgen haben.

Die nachstehende „Ordnung für den Umgang mit suchtgefährdeten und suchtkranken Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Dienst der Diözese Augsburg und ihrer Pfarrkirchenstiftungen“ enthält vorbeugende Maßnahmen sowie Regelungen für den innerbetrieblichen Umgang mit Problemen und Konflikten, die aus dem Gebrauch von Suchtmitteln entstehen können. Sie soll dazu beitragen, betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Unterstützung anzubieten, Wohlbefinden, Gesundheit und damit auch Leistungsfähigkeit sowie Arbeitszufriedenheit zu erhalten bzw. wiederherzustellen.

1. Ziele

- 1.1 Die Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erhalten oder wiederherzustellen.
- 1.2 Den Suchtmittelmissbrauch zu beseitigen, den suchtgefährdeten und suchtkranken Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern rechtzeitig geeignete Hilfe anzubieten und Hilfsangebote zu unterbreiten, die Gleichstellung mit anderen Kranken sicherzustellen und der Diskriminierung entgegenzuwirken, die Gleichbehandlung aller Betroffenen bei arbeitsrechtlichen Maßnahmen zu garantieren.
- 1.3 Den Dienstvorgesetzten durch verbindliche Verfahrensweisen Hilfestellung und Unterstützung bei der Bewältigung von Folgeproblemen und Konflikten im Zusammenhang von Suchtgefährdung und Suchterkrankung zu geben.
- 1.4 Die Unfallgefahren und Fehlzeiten zu reduzieren und damit Arbeitssicherheit, -leistung und -qualität zu sichern.

2. Definitionen

- 2.1 Unter Sucht versteht man ein Verhaltensmuster, das mit einem unwiderstehlichen, wachsenden Verlangen nach einem bestimmten Gefühls- und Erlebniszustand beschrieben wird. Da Sucht nicht auf den Umgang mit bestimmten Stoffen (z.B. Alkohol, Nikotin, Drogen, Medikamente, Betäubungsmittel) beschränkt ist, kann jede Form menschlichen Verhaltens zur Sucht werden (z.B. Mager-, Spielsucht). Die Abhängigkeit ist krankhaft und in der Regel behandlungsbedürftig, da sich der/die Abhängige meist nicht selbst daraus befreien kann. Abhängigkeit von Suchtmitteln ist rechtlich als eine Krankheit anerkannt.
- 2.2 Die Ordnung umfasst Maßnahmen zur Bearbeitung und Nachsorge bei Suchtgefährdungen und Suchterkrankungen.
- 2.3 Gegenstand dieser Ordnung sind alle stoffgebundenen und stoffungebundenen Süchte, die negative Auswirkungen auf die arbeitsvertraglich zu erbringende Arbeitsleistung haben. Abhängigkeiten im privaten Bereich der Mitarbeiter/-innen sind dann Gegenstand dieser Ordnung, wenn hierdurch die Einhaltung der arbeitsvertraglichen Verpflichtungen beeinträchtigt wird.

3. Konsum von Alkohol und anderen berauschenden Mitteln

- 3.1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Dienstvorgesetzte sind zur genauen Einhaltung der gesetzlichen Unfallverhütungsvorschriften verpflichtet.
- 3.2 Der Konsum von Alkohol und der Genuss sonstiger berauschender Mittel während der Arbeitszeit und bei der Benutzung von Dienstfahrzeugen sind grundsätzlich untersagt. Bei Feiern oder Einladungen sollten vorrangig alkoholfreie Getränke angeboten werden.



Das Betreten der Dienstgebäude und Einrichtungen im alkoholisierten Zustand oder sonstigen Rauschzustand ist untersagt.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die infolge des Konsums von Alkohol oder anderer berauschender Mittel nicht mehr in der Lage sind, ihre Arbeit ohne Gefahr für sich oder andere auszuführen, dürfen mit Arbeiten nicht beschäftigt werden. Dies gilt auch für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nicht in der Lage sind, ihre Arbeitsleistung ordnungsgemäß zu erbringen.

- 3.3 Die Einnahme von Medikamenten, insbesondere Schmerzmitteln mit Suchtsubstanzen, Schlafmitteln, Psychopharmaka und Appetitzüglern, sollte während der Arbeitszeit nur in Absprache mit dem verschreibenden Arzt erfolgen. Anweisungen des Arztes und Hinweise auf dem Beipackzettel sind besonders bei der Benutzung von Dienstfahrzeugen zu beachten.

Bei zu erwartenden Beeinträchtigungen der Arbeitsleistung wird zum Schutz der betroffenen Person die Information des/der Dienstvorgesetzten oder der Personalstelle empfohlen.

- 3.4 Bei Missachtung der Vorschriften kann der Anspruch auf Entgeltfortzahlung bzw. Krankengeldzuschuss sowie auf den gesetzlichen und privaten Unfallversicherungsschutz verloren gehen.

4. Rauchen

- 4.1 Zum Schutz der Nichtraucher gilt in allen Arbeits-, Konferenz- und Sozialräumen, Toiletten und Gängen der Dienstgebäude bzw. der Einrichtung ein generelles Rauchverbot.

In Einzelbüros ohne Parteiverkehr ist der Nichtraucherschutz zu gewährleisten.

Ansonsten ist das Rauchen auf dafür ausgewiesene Raucherräume und -bereiche zu beschränken.

- 4.2 Das Aufsuchen sowie der Aufenthalt in Raucherräumen und -bereichen gelten nicht als Arbeitszeit und sind in der elektronischen Zeiterfassung als Ruhepausen auszuweisen.

5. Geltungsbereich und -dauer

- 5.1 Geltungsbereich
Diese Ordnung gilt für alle in der Diözese Augsburg und ihren Pfarrkirchenstiftungen tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

- 5.2 Geltungsdauer
Diese Ordnung gilt ab 1. Januar 2008 unbefristet.

1. Fünf-Stufen-Plan

Der/die Dienstvorgesetzte soll den/die Betroffene/n ansprechen, sobald Auffälligkeiten wie negative Veränderungen in Leistung/Verhalten auftreten oder er/sie entsprechende Informationen erhalten und ein Zusammenhang mit Suchtmittelmissbrauch vermutet wird. Ziel ist es, den/die Betroffene/n zur Aufnahme von Therapie- oder Hilfsmaßnahmen zu motivieren, Lösungen für suchtbedingte Probleme am Arbeitsplatz zu finden und andernfalls notwendige arbeitsrechtliche Konsequenzen möglichst zu vermeiden.

Der Fünf-Stufen-Plan regelt die Reihenfolge und den zeitlichen Ablauf (Anlage 1).

Alle Beteiligten an den Gesprächen mit dem/der Betroffenen haben wegen des Persönlichkeitsrechts des/der Betroffenen die Schweigepflicht strikt zu wahren.

1.1 I. Stufe: Vertrauliches Gespräch

Hat der/die Dienstvorgesetzte aufgrund Vernachlässigung arbeitsrechtlicher Pflichten oder sonstiger Hinweise den begründeten Verdacht, dass bei einem/einer seiner/ihrer Mitarbeiter/-innen eine Suchtgefährdung oder Suchtkrankheit vorliegt, so führt er/sie mit dem/der Betroffenen ein vertrauliches Gespräch. Der/die Dienstvorgesetzte soll das Gespräch schriftlich aufzeichnen. Ein Vermerk in der Personalakte erfolgt nicht. Das Gespräch hat keine arbeitsrechtlichen Konsequenzen.

Inhalte:

- Sachliches Benennen konkreter Fakten und Auffälligkeiten am Arbeitsplatz (Vorfälle/Vorfall, Zeit, Ort);
- Ausdrücken der Besorgnis, dass die Auffälligkeiten im Zusammenhang mit der Einnahme von Suchtmitteln gesehen werden;
- Motivation und Aufforderung zur Veränderung des Verhaltens der betroffenen Person sowie Aufzeigen der Erwartungen an deren Arbeitsverhalten;
- Hinweise auf Hilfsangebote (Suchtberatungsstellen) sowie Unterstützung durch den/die Dienstvorgesetzte/n;
- Nennung von Konsequenzen, wenn keine Verhaltensänderungen eintreten;
- Aufforderung, sich wegen eines Beratungsgesprächs an eine/n bismumsinterne/n Suchtbeauftragte/n oder an eine öffentliche Beratungsstelle für Suchtgefährdete und Suchtkranke zu wenden oder sich ggf. einer Selbsthilfegruppe anzuschließen, und die Übergabe eines Merkblatts mit entsprechenden Adressen (Anlage 2) und
- Vereinbarung eines weiteren Gesprächs nach sechs Wochen mit dem Hinweis, dass arbeitsrechtliche Maßnahmen ergriffen werden müssen, wenn von den Hilfsangeboten kein Gebrauch gemacht wird und keine positiven Veränderungen im Arbeitsverhalten eintreten.



1.2 II. Stufe: Vertrauliches Gespräch - Folgegespräch

1.2.1 Alternative 1

Bei Wiedererreichen der gewohnten Leistung führt der/die Dienstvorgesetzte mit dem/der Betroffenen ein weiteres Gespräch, in dem dem/der Betroffenen Rückmeldung über die Einschätzung seines/ihrer Arbeitsverhaltens seit dem ersten Gespräch gegeben wird und der/die Betroffene darauf aufmerksam gemacht wird, dass sein/ihr Verhalten ein halbes Jahr lang kontrolliert und alle sechs Wochen ein Gespräch zur Rückmeldung geführt wird. Sofern innerhalb dieses halben Jahres Auffälligkeiten wahrgenommen werden, ist wie unter Alternative 2 vorzugehen.

1.2.2 Alternative 2

Bei erneuten Auffälligkeiten im (Arbeits-)Verhalten des/der Betroffenen führt der/die Dienstvorgesetzte zusammen mit dem/der Betroffenen unverzüglich, spätestens nach sechs Wochen, ein weiteres Gespräch, über das er ein schriftliches Protokoll anfertigt. Dieses Protokoll leitet er/sie mit einer Kopie der Aufzeichnungen bezüglich der Auffälligkeiten und ggf. einer schriftlichen Stellungnahme des/der Betroffenen an das zuständige Personalreferat zur Aufnahme in die Personalakte weiter. Bei Zustimmung des/der Betroffenen nimmt eine Person seines/ihrer Vertrauens, namentlich ein Mitglied der Mitarbeitervertretung, sowie auf seinen/ihren Wunsch ein/e Suchtbeauftragte/r der Diözese an dem Gespräch teil.

Inhalte

- Bezugnahme auf das erste Gespräch;
- sachliches Benennen neuer Fakten und Auffälligkeiten;
- Aufzeigen eines Zusammenhangs mit einer Sucht oder Abhängigkeit;
- Erteilung bestimmter Auflagen zur Verhaltensänderung, z.B. Vorlage von Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen bereits ab dem ersten Krankheitstag;
- Aufforderung, mit einem/r bistumsinternen Suchtbeauftragten ein Beratungsgespräch zu führen;
- Aufforderung binnen eines festgelegten Zeitraums, spätestens innerhalb von sechs Wochen, eine Beratungs- und Behandlungsstelle für Suchtkranke aufzusuchen und dem/der Dienstvorgesetzten unverzüglich eine schriftliche Bestätigung über ein Beratungsgespräch vorzulegen;
- Erläuterung der weiteren, im Fünf-Stufen-Plan vorgesehenen Disziplinarmaßnahmen, wenn von den Hilfsangeboten kein (rechtzeitiger) Gebrauch gemacht wird oder keine positiven Veränderungen im Arbeitsverhalten eintreten, und
- die Festlegung eines neuen Gesprächstermins in spätestens sechs Wochen, bei dem das weitere Vorgehen dem zuständigen Personalreferat übergeben wird, wenn von den Hilfsangeboten kein (rechtzeitiger) Gebrauch gemacht wird oder keine positiven Veränderungen im Arbeitsverhalten eintreten.

1.3 III. Stufe: Gespräch mit Abmahnung und Aufzeigen weiterer arbeitsrechtlicher Maßnahmen

1.3.1 Alternative 1

Hat der/die Betroffene innerhalb von sechs Wochen nachweislich ein Beratungsgespräch geführt oder eine ambulante oder stationäre Therapie aufgenommen und ist eine positive Verhaltensänderung festzustellen, ist wie unter 1.2.1 (II. Stufe, Alternative 1), Satz 1 vorzugehen. Die in die Personalakte aufgenommenen Unterlagen werden nach zwei Jahren aus der Personalakte entfernt, wenn nicht Maßnahmen nach der III. Stufe oder folgende getroffen werden müssen.

1.3.2 Alternative 2

Hat der/die Betroffene nicht innerhalb von sechs Wochen nachweislich ein Beratungsgespräch geführt oder eine ambulante oder stationäre Therapie aufgenommen oder ist keine positive Verhaltensänderung festzustellen, führt der Personalreferent bzw. der von ihm Beauftragte ein weiteres Gespräch mit dem/der Betroffenen, an dem der/die Dienstvorgesetzte und ein/e interne/r Suchtbeauftragte/r teilnehmen.

Bei diesem Gespräch kann zusätzlich ein/e Vertrauensarzt/-ärztin hinzugezogen werden. Auf Wunsch des/der Betroffenen ist ein/e Familienangehörige/r oder eine andere Person seines/ihrer Vertrauens, namentlich ein Mitglied der Mitarbeitervertretung, in dieses Gespräch einzubeziehen. Über dieses Gespräch wird ein schriftliches Protokoll angefertigt. Außerdem wird eine Abmahnung ausgesprochen, die zu den Personalakten genommen wird.

Inhalte:

- Bezugnahme auf den Inhalt der vorangegangenen Gespräche;
- Klärung, in welchem Umfang der/die Betroffene bereit war, Hilfsangebote wahrzunehmen;
- sachliches Benennen neuer Fakten und Auffälligkeiten;
- Aufzeigen eines Zusammenhangs mit einer Sucht oder Abhängigkeit;
- Feststellung, dass die Vereinbarungen aus den vorangegangenen Gesprächen nicht eingehalten wurden;
- eindringliche Aufforderung, sich unverzüglich einer ambulanten oder stationären Therapie inklusive Nachsorge zu unterziehen;
- unverzügliche Vorlage einer Bestätigung, dass der/die Betroffene die Kostenübernahme für eine ambulante oder stationäre Therapie beantragt hat;
- erneute Erläuterung der weiteren, im Fünf-Stufen-Plan vorgesehenen Maßnahmen und
- Festlegung eines neuen Gesprächstermins in sechs Wochen.



1.4 IV. Stufe: Gespräch mit Abmahnung und Aufzeigen weiterer arbeitsrechtlicher Maßnahmen

1.4.1 Alternative 1

Legt der/die Betroffene innerhalb von sechs Wochen eine Bestätigung vor, dass er/sie die Kostenübernahme für eine ambulante oder stationäre Therapie beantragt hat, und ist eine positive Verhaltensänderung festzustellen, ist wie unter 1.2.1 (II. Stufe, Alternative 1, Satz 1 des Folgegesprächs) vorzugehen.

1.4.2 Alternative 2

Legt der/die Betroffene nicht innerhalb von sechs Wochen eine Bestätigung vor, dass er/sie die Kostenübernahme für eine ambulante oder stationäre Therapie beantragt hat oder kommt es erneut zu suchtbedingten Verletzungen der arbeitsvertraglichen Pflichten, führt der Personalreferent oder der von ihm hierzu Beauftragte zusammen mit dem/der Dienstvorgesetzten und einem/einer bistumsinternen Suchtbeauftragten ein Gespräch mit dem/der Betroffenen. Als weitere Personen können zusätzlich der/die Vertrauensarzt/-ärztin, ein/e Familienangehörige/r oder eine andere Person seines/ihrer Vertrauens, namentlich ein Mitglied der Mitarbeitervertretung, hinzugezogen werden.

Es wird eine zweite Abmahnung ausgesprochen, die zu der Personalakte genommen wird. Für den Fall der weiteren Ablehnung der Hilfsangebote wird ausdrücklich die Kündigung des Arbeitsverhältnisses angedroht.

Dem/der Betroffenen wird noch eine letzte Frist von einem Monat eingeräumt, die Bestätigung vorzulegen, dass er/sie die Kostenübernahme für eine ambulante oder stationäre Therapie beantragt hat.

Über dieses Gespräch wird ein schriftliches Protokoll erstellt, das zu den Personalakten genommen wird.

1.5 V. Stufe: Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Legt der/die Betroffene nicht innerhalb eines Monats eine Bestätigung vor, dass er/sie die Kostenübernahme für eine ambulante oder stationäre Therapie beantragt hat, oder bricht er/sie eine ambulante oder stationäre Therapiemaßnahme vorzeitig ab und ändert er/sie sein/ihr Verhalten nicht kurzfristig, kündigt der Dienstgeber das Arbeitsverhältnis.

2. Rückfall

Mit einem Rückfall nach oder während der ambulanten oder stationären Suchttherapie muss bei Suchterkrankungen gerechnet werden. Dies gehört zum Krankheitsbild eines Suchtkranken.

Der Fünf-Stufen-Plan beginnt unverzüglich erneut ab 1.3.2 (III. Stufe, Alternative 2).

3. Wiedereingliederung nach behandlungsbedingter Abwesenheit

Nimmt der/die Betroffene an einer ambulanten oder stationären Suchttherapie teil, muss er/sie vor seiner/ihrer Wiedereingliederung durch ein ärztliches Zeugnis belegen, dass seine/ihre Entzugsbehandlung erfolgreich abgeschlossen und er/sie zum Zeitpunkt der Wiedereingliederung als abstinent anzusehen ist.

Während und nach den Therapiemaßnahmen begleitet und unterstützt ein/e bistumsinterne/r Suchtbeauftragte/r den Betroffenen.

Nach Abschluss der Therapiemaßnahmen begleitet und unterstützt der/die Dienstvorgesetzte die Wiedereingliederung. Dabei steht ihm ein/e bistumsinterne/r Suchtbeauftragte/r zur Verfügung.

Der/die Dienstvorgesetzte hat den/die Betroffene/n über seine/ihre Pflicht zur Gesunderhaltung zu belehren und ihm/ihr nahe zu legen, mindestens für die Dauer von zwei Jahren an geeigneten Nachsorgemaßnahmen (Beratungsstelle, Selbsthilfegruppe) teilzunehmen und ihm/ihr eine schriftliche Teilnahmebestätigung hierüber vorzulegen.

Der/die Dienstvorgesetzte soll Kontakt zu dem/der Betroffenen halten und für Hilfen oder Gespräche im Rahmen seiner/ihrer Möglichkeiten zur Verfügung stehen und unmittelbar und konsequent auf Auffälligkeiten reagieren.

Bei der Wiedereingliederung ist zu prüfen, ob eine Weiterbeschäftigung am bisherigen Arbeitsplatz zumutbar und verantwortbar oder ob ein Wechsel des bisherigen Arbeitsplatzes angezeigt ist.

1. Ernennung

Der Generalvikar schlägt nach Rücksprache mit den jeweiligen Personalstellen dem Bischof geeignete Personen vor. Diese werden vom Bischof bis auf Widerruf für diesen Dienst beauftragt.

2. Aufgaben

Bistumsinterne Suchtbeauftragte haben folgende Aufgaben:

- Interne Information und Aufklärung zu den Themen „Suchtgefährdung und Suchtkrankheit“;
- Teilnahme an den Gesprächen im Rahmen des Fünf-Stufen-Plans;
- Unterstützung der Dienstvorgesetzten bei der Beratung und Begleitung Betroffener;
- Beratung der Betroffenen und Unterstützung bei Hilfsangeboten;
- Herstellen von Verbindungen zu Suchtberatungsstellen;
- Information und Aufklärung bei Veranstaltungen über Suchtgefährdung und Suchtkrankheit;
- Schaffung eines Bewusstseins, das Suchterkrankungen entgegenwirkt;
- Angebot und Vermittlung spezieller Schulungsmaßnahmen für Dienstvorgesetzte zur Durchführung der Gespräche im Rahmen des Fünf-Stufen-Plans in Zusammenarbeit mit dem Personalreferat und dem Institut für Aus- und Fortbildung und Begleitung;
- Zusammenarbeit mit anderen fachbezogenen Stellen.

Die Suchtbeauftragten arbeiten mit der notwendigen Vertraulichkeit.

Die anfallenden Verwaltungsaufgaben werden in der Regel von jedem/r bistumsinternen Suchtbeauftragten selbst wahrgenommen.

3. Inanspruchnahme von Suchtbeauftragten

Alle Mitarbeiter/-innen im Dienst der Diözese und ihrer Pfarrkirchenstiftungen haben das Recht, die Beratung und die Hilfe eines/r bistumsinternen Suchtbeauftragten in Anspruch zu nehmen.

Die Mitarbeiter/-innen können durch das Personalreferat zu einem Beratungsgespräch mit einem/r bistumsinternen Suchtbeauftragten verpflichtet werden. Von dem/der Betroffenen ist im Anschluss an ein solches Beratungsgespräch dem Personalreferat eine schriftliche Bestätigung des erfolgten Beratungsgesprächs vorzulegen. Diese Verpflichtung steht nicht in Verbindung mit Maßnahmen, wie sie im Fünf-Stufen-Plan genannt sind.

Augsburg, den 9. Oktober 2007

+ *Walter*

Dr. Walter Mixa
Bischof von Augsburg



Vorbemerkungen

1. Schriftliche Vorbereitung

Der/die Dienstvorgesetzte dokumentiert auffällige Verhaltensmerkmale über einen gewissen Zeitraum.

Die konkreten Auffälligkeiten bezüglich Arbeitsleistung, Arbeitsverhalten und Anwesenheit sind jeweils mit Ort, Datum und Uhrzeit klar zu formulieren.

Dokumente (Leistungsaufzeichnungen) sind vorzubereiten.

Der/die Dienstvorgesetzte sollte den Folgetermin schon vorher, möglichst schriftlich, festlegen.

Das Verzeichnis der Suchtberatungsangebote (Anlage 2) soll bereit gelegt werden.

2. Dienstliche Aspekte thematisieren

Schwerpunkt jeder Gesprächsführung im Rahmen des Fünf-Stufen-Plans sind die konkret beobachteten Störungen.

Der/die Dienstvorgesetzte beurteilt nur das Arbeitsverhalten des/der Betroffenen.

Diskussionen über Trinkmengen, Tabletteneinnahmen, etc. sind zu vermeiden. Eine Diagnose darf nicht gestellt werden.

Solange der private Alkoholkonsum keine Auswirkungen auf die Arbeitsleistung hat, sollte dieser keine Erwähnung finden.

3. Tatsachen thematisieren

Der/die Betroffene wird mit Tatsachen auf Grund von Aufzeichnungen und den schon angeordneten Konsequenzen konfrontiert.

Die Konfrontation wird von dem/der Betroffenen leichter akzeptiert, wenn der/die Dienstvorgesetzte signalisiert, dass der Gesprächspartner als Mensch und Mitarbeiter/-in geschätzt wird. Der Aufbau von Vertrauen steht im Vordergrund der Gespräche.

4. Klare Vereinbarungen

Die Maßnahmen gemäß der „Ordnung für den Umgang mit suchtgefährdeten und suchtkranken Mitarbeiter/-innen im Dienst der Diözese Augsburg und ihrer Pfarrkirchenstiftungen“ sind festzulegen.

Dem/der Betroffenen ist unmissverständlich klar zu machen, dass im Folgetermin die getroffenen Vereinbarungen überprüft werden.

5. Terminierung des Folgetermins

Der vorher von dem/der Dienstvorgesetzten festgelegte Folgetermin ist dem/der Betroffenen schriftlich mitzuteilen.

Dem/der Betroffenen ist unmissverständlich klar zu machen, dass der Folgetermin, auch bei Erfüllung aller Auflagen, einzuhalten ist.

**Gesprächsraster als Orientierungshilfe**

1. Was ist Ihr Ziel in dem Gespräch?

2. Welche Vorkommnisse/Verhaltensweisen geben Anlass zur Sorge und/oder Beanstandung?

Arbeitsverhalten _____

Sozialverhalten _____

Umgang mit der/dem eigenen Gesundheit/Erscheinungsbild _____

Besondere Vorkommnisse _____

3. Warum ist eine Veränderung notwendig? Welche Auswirkungen hat das Verhalten?

4. Welches Verhalten soll der/die Betroffene ändern?

5. Wie oft haben Sie bereits mit dem/der Betroffenen gesprochen?

6. Was hat sich seit dem letzten Gespräch geändert? Wurden Vereinbarungen eingehalten?

7. Welche konkreten Hilfsangebote können Sie machen?

8. Welche Möglichkeit der Veränderung sieht der/die Betroffene?

9. Welche Konsequenzen hat es, wenn der/die Betroffene sein/ihr Verhalten nicht ändert?

10. Getroffene Vereinbarungen?

11. Termin für das nächste Gespräch?

I. Stufe – Vertrauliches Gespräch am _____

Mit dem/der Betroffenen sollte möglichst dann das erste vertrauliche Gespräch geführt werden, wenn diese/r frei von Suchteinflüssen ist. Das könnte morgens sein oder nach einer längeren Arbeitsphase ohne Möglichkeit des Suchtmittelgebrauchs.

Beteiligte:

Dienstvorgesetzte/r: _____

Betroffene/r: _____

Ziel des Gesprächs:

Der/die Betroffene soll mit den beobachteten Auffälligkeiten im Arbeits-/Sozialverhalten konfrontiert werden. Je klarer und stichhaltiger dies geschieht, umso größer ist die Chance, dass der/die Betroffene schon zu diesem Zeitpunkt erkennt, dass er/sie sein/ihr Suchtproblem nicht länger verbergen kann und motiviert ist, Hilfe in Anspruch zu nehmen.

Inhalte des Gesprächs:

- Dem/der Betroffenen sind die konkreten Fakten der Auffälligkeiten im Arbeits-/Sozialverhalten (Fehl- bzw. Minderleistungen mit Ort, Datum und Uhrzeit) zu nennen und so klar wie möglich zu sagen, wie man ihn/sie erlebt, seit wann und wie er/sie sich verändert hat.
- Orientierungshilfe:
Welche Vorkommnisse/Verhaltensweisen geben Anlass zur Sorge und/oder Beanstandung?

Arbeitsverhalten

Sozialverhalten

Umgang mit der/dem eigenen Gesundheit/Erscheinungsbild

Besondere Vorkommnisse

**› Beispiele:**

- Sie sind unpünktlich (Datum, Zeit).
 - Sie sind angetrunken/betrunken im Dienst (Datum, Zeit).
 - Sie haben gehäuft kurzfristig Urlaub beantragt und genommen (Datum, Zeit).
 - Sie haben häufig Einzelfehlzeiten, insbesondere nach Wochenenden und Feiertagen (Datum, Zeit).
 - Die Häufigkeit der krankheitsbedingten Abwesenheiten hat zugenommen (Datum, Zeit).
 - Das Tempo Ihrer Arbeit hat nachgelassen (Beispiele, Datum, Zeit).
 - Sie erledigen Ihre Arbeit unzuverlässig (Beispiele, Datum, Zeit).
 - Sie arbeiten fehlerhaft (Beispiel, Datum, Zeit).
 - Sie waren dienstunfähig (Datum, Zeit).
 - Sie trinken/haben eine Fahne/zeigen folgende Anzeichen von Suchtmittelgebrauch (Beispiele, Datum, Zeit).
 - Sie verhalten sich auffällig (Beispiele, Datum, Zeit).
- › Es sollte die Vermutung geäußert werden, dass Hintergrund für die beobachteten Verhaltensweisen der Alkohol- bzw. Suchtmittelkonsum ist.**
- › Hinweis auf Beratungsmöglichkeiten, z.B. die bistumsinternen Suchtbeauftragten, und Übergabe des Merkblattes (Anlage 2).**

Zielvereinbarung:

Der/die Dienstvorgesetzte zeigt seine/ihre Erwartungen in Bezug auf das Arbeits-/Sozialverhalten konkret auf und weist darauf hin, dass er/sie künftig verstärkt auf das Arbeits-/Sozialverhalten des/der Betroffenen achten, Fakten sammeln und Aufzeichnungen hierzu führen wird.

Konsequenzen:

Der/die Dienstvorgesetzte zeigt die weiteren Konsequenzen des Fünf-Stufen-Plans auf.

Terminmitteilung für ein zweites Gespräch:

Spätestens nach sechs Wochen

II. Stufe – Gespräch am _____

Alternative 1: Wiedererreichen der gewohnten Leistung

Beteiligte:

Dienstvorgesetzte/r: _____

Betroffene/r: _____

Inhalt des Gesprächs:

Rückmeldung über Einschätzung des Arbeits-/Sozialverhaltens seit dem ersten Gespräch.

Zielvereinbarung:

Der/die Dienstvorgesetzte macht den/die Betroffene/n darauf aufmerksam, dass dessen/deren Arbeits-/Sozialverhalten ein halbes Jahr lang kontrolliert und alle sechs Wochen ein Gespräch zur Rückmeldung geführt wird.

Konsequenzen:

Der/die Dienstvorgesetzte zeigt auf, dass bei erneuten Auffälligkeiten innerhalb eines halben Jahres nach dem zweiten Gespräch der Fünf-Stufen-Plan ab II. Stufe, Alternative 2 fortgesetzt wird.

Terminmitteilung, wenn keine erneuten Auffälligkeiten auftreten:

Für ein drittes Gespräch spätestens nach sechs Wochen,
für ein viertes Gespräch spätestens sechs Wochen nach dem dritten Gespräch und
für ein fünftes Gespräch spätestens sechs Wochen nach dem vierten Gespräch.



II. Stufe – Gespräch am _____

Alternative 2: Bei erneuten Auffälligkeiten

Beteiligte:

Dienstvorgesetzte/r: _____

Betroffene/r: _____

Ziel des Gesprächs:

Dem/der Betroffenen sollen die bei unverändertem Arbeits-/Sozialverhalten zukünftig zu erwartenden arbeitsrechtlichen Maßnahmen aufgezeigt und mit ihm/ihr die Annahme der Hilfsangebote verbindlich festgelegt werden. Ein entsprechender Nachweis ist von dem/der Betroffenen unverzüglich zu erbringen.

Inhalte des Gesprächs:

- › Bericht des/der Betroffenen, ob und wenn ja, welche Schritte er/sie unternommen hat.
- › Die zusammengestellten konkreten Fakten der erneuten Auffälligkeiten im Arbeits-/Sozialverhalten (Fehl- bzw. Minderleistungen mit Ort, Datum und Uhrzeit) sind dem/der Betroffenen zu nennen.
- › Erteilung bestimmter Auflagen zur Verhaltensänderung, z.B. Vorlage von Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen ab dem ersten Krankheitstag.

Zielvereinbarung:

Aufforderung, ein Beratungsgespräch mit einem/einer bistumsinternen Suchtbeauftragten zu führen und binnen eines festgelegten Zeitraums, spätestens innerhalb von sechs Wochen, eine Beratungs- und Behandlungsstelle für Suchtkranke aufzusuchen und die schriftliche Bestätigung über ein Beratungsgespräch bei dem/der Dienstvorgesetzten unverzüglich vorzulegen.

Konsequenzen:

Der/die Dienstvorgesetzte zeigt die weiteren Konsequenzen des Fünf-Stufen-Plans auf. Der/die Dienstvorgesetzte fertigt ein schriftliches Protokoll über das Gespräch an mit Aufzeichnungen über Auffälligkeiten, ggf. mit Stellungnahme des/der Betroffenen, und leitet dieses Protokoll an das zuständige Personalreferat weiter.

Terminmitteilung für ein drittes Gespräch:

Innerhalb des festgelegten Zeitraums, spätestens innerhalb von sechs Wochen, bei dem das weitere Verfahren an das zuständige Personalreferat übergeben wird, falls von den Hilfsangeboten kein (rechtzeitiger) Gebrauch gemacht wird oder keine positive Veränderung im Arbeits-/Sozialverhalten eintritt.

III. Stufe – Gespräch am _____

Alternative 1: Wiedererreichen der gewohnten Leistung

Beteiligte:

Dienstvorgesetzte/r: _____

Betroffene/r: _____

Inhalt des Gesprächs:

Rückmeldung über Einschätzung des Arbeits-/Sozialverhaltens seit dem zweiten Gespräch.

Zielvereinbarung:

Der/die Dienstvorgesetzte macht den/die Betroffene/n darauf aufmerksam, dass dessen/deren Arbeits-/Sozialverhalten ein halbes Jahr lang kontrolliert und alle sechs Wochen ein Gespräch zur Rückmeldung geführt wird.

Konsequenzen:

Der/die Dienstvorgesetzte zeigt auf, dass bei erneuten Auffälligkeiten innerhalb eines halben Jahres nach diesem Gespräch der Fünf-Stufen-Plan ab II. Stufe, Alternative 2 fortgesetzt wird.

Terminmitteilung, wenn keine erneuten Auffälligkeiten auftreten:

Für ein viertes Gespräch spätestens nach sechs Wochen,
für ein fünftes Gespräch spätestens sechs Wochen nach dem vierten Gespräch
und für ein sechstes Gespräch spätestens sechs Wochen nach dem fünften Gespräch.



III. Stufe – Gespräch am _____

Alternative 2: Bei erneuten Auffälligkeiten

Beteiligte:

Mitarbeiter/-in des zuständigen Personalreferates: _____

Dienstvorgesetzte/r: _____

Betroffene/r: _____

Bistumsinterne/r Suchtbeauftragte/r: _____

Evtl. zusätzlich:

Vertrauensarzt/-ärztin: _____

Auf Wunsch des/der Betroffenen:

Familienangehörige/r: _____

Sonstige Vertrauensperson: _____

Mitglied der Mitarbeitervertretung: _____

Ziel des Gesprächs:

- › Motivation des/der Betroffenen zu wecken, einen Behandlungsweg einzuschlagen.
- › Erläuterung disziplinarer Maßnahmen, falls weiterhin von den Hilfsangeboten nicht (rechtzeitig) Gebrauch gemacht wird oder keine positiven Veränderungen im Arbeits-/Sozialverhalten eintreten.

Inhalte des Gesprächs:

- › Bericht des/der Betroffenen, ob und wenn ja, welche Schritte er/sie unternommen hat.
- › Die zusammengestellten konkreten Fakten der erneuten Auffälligkeiten im Arbeits-/Sozialverhalten (Fehl- bzw. Minderleistungen mit Ort, Datum und Uhrzeit) sind dem/der Betroffenen zu nennen.

Zielvereinbarung:

- › Aufforderung, sich sofort einer Therapie inklusive Nachsorge zu unterziehen und unverzüglich eine Bestätigung bei dem/der Dienstvorgesetzten vorzulegen, dass der/die Betroffene die Kostenübernahme für eine ambulante oder stationäre Therapie beantragt hat, und
- › Androhung von arbeitsrechtlichen Maßnahmen bei Ablehnung der Therapieaufnahme (Abmahnung).

Konsequenzen:

- › Schriftliches Protokoll über das dritte Gespräch und Abmahnung des/der Betroffenen.
- › Das zuständige Personalreferat zieht die weiteren Konsequenzen des Fünf-Stufen-Plans auf.

Terminmitteilung für ein viertes Gespräch:

Spätestens innerhalb von sechs Wochen.

IV. Stufe – Gespräch am _____

Alternative 1: Wiedererreichen der gewohnten Leistung

Beteiligte:

Dienstvorgesetzte/r: _____

Betroffene/r: _____

Inhalt des Gesprächs:

Rückmeldung über Einschätzung des Arbeits-/Sozialverhaltens seit dem dritten Gespräch.

Zielvereinbarung:

Der/die Dienstvorgesetzte macht den/die Betroffene/n darauf aufmerksam, dass dessen/deren Arbeits-/Sozialverhalten ein halbes Jahr lang kontrolliert und alle sechs Wochen ein Gespräch zur Rückmeldung geführt wird.

Konsequenzen:

Der/die Dienstvorgesetzte zeigt auf, dass bei erneuten Auffälligkeiten innerhalb eines halben Jahres nach diesem Gespräch der Fünf-Stufen-Plan ab II. Stufe, Alternative 2 fortgesetzt wird.

Terminmitteilung, wenn keine erneuten Auffälligkeiten auftreten:

Für ein fünftes Gespräch spätestens nach sechs Wochen,
für ein sechstes Gespräch spätestens sechs Wochen nach dem fünften Gespräch und
für ein siebtes Gespräch spätestens sechs Wochen nach dem sechsten Gespräch.



IV. Stufe – Gespräch am _____

Alternative 2: Bei erneuten Auffälligkeiten

Beteiligte:

Mitarbeiter/-in des zuständigen Personalreferates: _____

Dienstvorgesetzte/r: _____

Betroffene/r: _____

Bistumsinterne/r Suchtbeauftragte/r: _____

Evtl. zusätzlich:

Vertrauensarzt/-ärztin: _____

Familienangehörige/r: _____

Sonstige Vertrauensperson: _____

Mitglied der Mitarbeitervertretung: _____

Ziel des Gesprächs:

Motivation des/der Betroffenen, einen Behandlungsweg einzuschlagen (ambulante oder stationäre Therapie, Entgiftung und Anschluss an eine Selbsthilfegruppe).

Inhalte des Gesprächs:

- › Bericht des/der Betroffenen, ob und wenn ja, welche Schritte er/sie unternommen hat.
- › Die zusammengestellten konkreten Fakten der erneuten Auffälligkeiten im Arbeits-/Sozialverhalten (Fehl- bzw. Minderleistungen mit Ort, Datum und Uhrzeit) sind dem/der Betroffenen zu nennen.

Zielvereinbarung:

Der/die Betroffene erhält eine zweite Abmahnung. Für den Fall der weiteren Ablehnung der Hilfsangebote wird die Kündigung des Arbeitsverhältnisses angekündigt.

Konsequenzen:

- › Zweite Abmahnung mit Ankündigung der Kündigung des Arbeitsverhältnisses.
- › Schriftliches Protokoll über das vierte Gespräch, das zu den Personalakten genommen wird.

Terminmitteilung für ein letztes Gespräch:

Nach einem Monat.

V. Stufe – Gespräch am _____

Suspension/Dienstbeendigung

Beteiligte:

Personalreferent oder der/die von ihm Beauftragte: _____

Mitarbeiter/-in des zuständigen Personalreferates: _____

Dienstvorgesetzte/r: _____

Betroffene/r: _____

Ziel des Gesprächs:

Mitteilung der Kündigung.

Inhalte des Gesprächs:

- › Der Personalreferent oder der/die von ihm Beauftragte legt dar, dass der/die Betroffene trotz schriftlichen Verweises innerhalb des festgelegten Zeitraums, spätestens innerhalb eines Monats, keine Bestätigung vorgelegt hat, dass er/sie die Kostenübernahme für eine ambulante oder stationäre Therapie nicht beantragt hat, oder nicht bereit war, die erstmögliche Therapie aufzunehmen oder die Therapiemaßnahme vorzeitig abgebrochen hat.
- › Kündigung.



A) Beratungsstellen

Suchtberatungs- und Behandlungsstelle Augsburg-Stadt

86152 Augsburg, Auf dem Kreuz 47,
Tel.: 0821/3156-432, Fax: 0821/3156-400, E-Mail: psb-augsburg@caritas-augsburg.de

Suchtberatungs- und Behandlungsstelle Augsburg-Land

86830 Schwabmünchen, Ferdinand-Wagner-Str. 6,
Tel.: 08232/9664-14, Fax: 08232/9664-21, E-Mail: psb-spdi.schwabmuenchen@caritas-augsburg.de

Außenstellen:

86551 Aichach, Münchner Str. 19,
Tel.: 08251/8734-20, Fax: 08251/8734-15, E-Mail: psb-spdi.aichach@caritas-augsburg.de
86368 Gersthofen, Schulstr. 1a,
Tel.: 0821/29946-13, Fax: 0821/29944-26, E-Mail: psb.gersthofen@caritas-augsburg.de

Außensprechstunden:

86316 Friedberg, Kreis Caritasverband, Hermann-Löns-Str. 6,
Tel.: 08251/8734-20, Anmeldung über Aichach
86343 Königsbrunn, Marktstr. 3 ½,
Tel.: 08232/9664-14, Anmeldung über Schwabmünchen
E-Mail: psb-spdi.koenigsbrunn@caritas-augsburg.de

Suchtberatungs- und Behandlungsstelle Donauwörth

86609 Donauwörth, Zehenthof 2,
Tel.: 0906/705956-70, Fax: 0906/705956-91, E-Mail: psb.donauwoerth@caritas-augsburg.de

Drogenkontaktladen: „Cafe Connection“

86609 Donauwörth, Zehenthof 3,
Tel.: 0906/1808, Fax: 0906/9998352, E-Mail: dkl.donauwoerth@caritas-augsburg.de

Außenstellen:

89407 Dillingen, Regens-Wagner-Straße 2,
Tel.: 09071/71136, Fax: 09071/703540, E-Mail: psb-spdi.dillingen@caritas-augsburg.de
86720 Nördlingen, Diakonisches Werk Donau-Ries e.V., Bürgermeister-Reiger-Str. 38
Tel.: 09081/29070-30, Fax: 09081/29070-70, E-Mail: suchberatung@diakonie-donau-ries.de

Suchtberatungs- und Behandlungsstelle Günzburg

89312 Günzburg, Zankerstr. 1 a,
Tel.: 08221/32673, Fax: 08221/31656, E-Mail: psb.guenzburg@caritas-augsburg.de

Außensprechstelle:

86381 Krumbach, Robert-Steiger-Straße 5,
Tel.: 08221/32673, Anmeldungen über Günzburg

Suchtberatungs- und Behandlungsstelle Kaufbeuren

Caritasverband für die Stadt Kaufbeuren e.V.
87600 Kaufbeuren, Hirschzeller Str. 8,
Tel.: 08341/9712-17, Fax: 08341/9712-27, E-Mail: psb-kaufbeuren@online.de

Außensprechstelle:

87629 Füssen, Ritterstr. 10
Tel.: 08341/9712-17, Anmeldung über Kaufbeuren
86807 Buchloe, Rathausplatz 6,
Tel.: 08341/9712-17, Anmeldung über Kaufbeuren

Suchtberatungs- und Behandlungsstelle Kempten

Caritasverband für die Stadt Kempten e.V.
87435 Kempten, Linggstraße 4,
Tel.: 0831/25019, Fax: 0831/202671, E-Mail: psb.kempten@caritas-augsburg.de

Drogenkontaktladen: "Talk Inn"

87435 Kempten, Brennergasse 15,
Tel.: 0831/28635, Fax: 0831/5127204, E-Mail: dkl.kempten@caritas-augsburg.de

Außenstelle:

87527 Sonthofen, Hochstraße 5,
Tel.: 08321/7889437, Fax: 08321/7889438, E-Mail: psb.sonthofen@caritas-augsburg.de

Suchtberatungs- und Behandlungsstelle Landsberg/Lech

86899 Landsberg/Lech, Brudergasse 215,
Tel.: 08191/942916, Fax: 08191/941075, E-Mail: psbb@caritas-landsberg.de

Außenstelle:

86911 Diessen am Ammersee, Fischerei 20,
Tel.: 08807/2143330

Suchtberatungs- und Behandlungsstelle Lindau

88131 Lindau, Fischergasse 14,
Tel.: 08382/9486-88, Fax: 08382/9486-99, E-Mail: psb.lindau@caritas-augsburg.de

Außensprechstelle:

88161 Lindenberg, Hirschstraße 13,
Tel.: 08381/84183, Fax: 08381/890458, E-Mail: psb.lindenberg@caritas-augsburg.de

**Suchtberatungs- und Behandlungsstelle Neuburg**

86633 Neuburg/Donau, Spitalplatz C 193,
Tel.: 08431/6488-0, Fax: 08431/6488-100, E-Mail: angela.mayr@caritas-neuburg.de

Außenstelle:

86529 Schrobenhausen, Bürgermeister-Stocker-Ring 15,
Tel.: 08252/8871-12 bzw. -13, Fax: 08252/8871-17,
E-Mail: sigrid.specht@caritas-neuburg.de bzw. sabine.weiss@caritas-schrobenhausen.de

Jugendberatungsstelle INCA der Drogenhilfe Schwaben e.V.

86152 Augsburg, Johannes-Rösle-Str. 6,
Tel.: 0821/34390-47, Fax: 0821/34390-31, E-Mail: jugendberatungsstelle-inca@web.de

Drogenhilfe Schwaben e.V.

86152 Augsburg, Jesuitengasse 9,
Tel.: 0821/34390-10, Fax: 0821/34390-31, E-Mail: beratungsstelle@drogenhilfeschwaben.de

Therapie Sofort der Drogenhilfe Schwaben e.V.

86157 Augsburg, Stadtberger Str. 38,
Tel.: 0821/22937-53, Fax: 0821/22937-54, E-Mail: thesoaugsburg@drogenhilfeschwaben.de

StattHaus des professionellen Suchthilfe- und Präventionsverbundes Condrops e.V.

86157 Augsburg, Färberstr. 4,
Tel.: 0821/258529-0, Fax: 0821/258529-20, E-Mail: statthaus@condrops.de

Sucht & Drogen Hotline

Bundesweiter Zusammenschluss telefonischer Drogennotrufeinrichtungen
Tel.: 01805/313031 (12 Cent/Minute – Mo.-So. 0 – 24 Uhr)

Telefonnotruf für Suchtgefährdete

Tel.: 089/282822

Online-Beratung der psychosozialen Beratungs- und Behandlungsstelle des Caritasverbandes für die Diözese Augsburg e.V.

www.caritas-augsburg.de, link: online-Beratung, link: Suchtberatung Augsburg
link: E-Mailberatung oder link: Einzelchat

B) Selbsthilfegruppen

Anonyme Alkoholiker (AA) Interessengemeinschaft e.V.

80939 München, Lotte-Branz-Str. 14,
Tel.: 089/3169500

Kreuzbund Selbsthilfegruppen

Kreuzbund Diözesanverband Augsburg, Internet: www.kreuzbund-augsburg.de

Bundesverband, Tel. 02381/672720, E-Mail: info@kreuzbund.de, Internet: www.kreuzbund.de

Kontaktstelle für Selbsthilfegruppen am Gesundheitsamt Augsburg

Tel.: 0821/324-2016, Fax: 0821/324-2009, E-Mail: shg.gesundheitsamt@augsburg.de

Nationale Kontakt- und Informationsstelle zur Anregung und Unterstützung von Selbsthilfegruppen, NAKOS,

eine Einrichtung des Fachverbandes der deutschen Arbeitsgemeinschaft Selbsthilfegruppen e.V.
10627 Berlin, Wilmersdorfer Str. 39,
Tel.: 030/310189-60, Fax: 030/310189-70, E-Mail: selbsthilfe@nakos.de
Internet: www.nakos.de



C) Informationsstellen

Deutsche Hauptstelle für Suchtfragen e.V. (DHS)

59003 Hamm, Westenwall 4,
Tel.: 02381/9015-0, Fax: 02381/9015-30, E-Mail: info@dhs.de

Prospektversand der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung

51109 Köln, Ostmerheimer Straße 220,
Tel.: 0221/8992-0, Fax: 0221/8992-300, E-Mail: poststelle@bzga.de

BKK Bundesverband

45128 Essen, Kronprinzenstr. 6,
Tel.: 0201/179-01, Fax: 0201/179-1000, E-Mail: info@bkk.de

Fachverband Sucht e.V.

51374 Bonn, Walramstr. 3,
Tel.: 0228/261555, Fax: 0228/215885, E-Mail: Sucht@Sucht.de

Blaues Kreuz in Deutschland e.V.

42289 Wuppertal, Freiligrathstr. 27,
Tel.: 0202/62003-0, Fax: 0202/62003-81, E-Mail: bkd@blaues-kreuz.de

Freundeskreise für Suchtkrankenhilfe - Bundesverband e.V.

34117 Kassel, Untere Königsstraße 86,
Tel.: 0561/780413, Fax: 0561/711282, E-Mail: mail@freundeskreis-sucht.de

Kreuzbund e.V. – Bundesgeschäftsstelle

59065 Hamm, Münsterstr. 25,
Tel.: 02381/67272-0, Fax: 02381/67272-33, E-Mail: info@kreuzbund.de

Selbsthilfe Sucht in der Arbeiterwohlfahrt

Arbeiterwohlfahrt Bundesverband e.V.
53119 Bonn, Oppelner Str. 130,
Tel.: 0228/6685-157, Fax: 0228/6685-32157, E-Mail: hedi.boss@awo.de

