



Riktlinje om alkohol och droger

Gullspångs kommun

Antagen av kommunfullmäktige
2020-11-23, § 155
Dnr: KS 202-00318

Innehållsförteckning

Riktlinje om alkohol och droger	1
Gullspångs kommun	1
Innehållsförteckning	2
Inledning	3
Roll och ansvar	3
Arbetsgivarens ansvar	3
Chefs ansvar	3
HRs ansvar	4
Medarbetares ansvar	4
Rutiner vid orossamtal om skadligt bruk.....	4
Samtal.....	5
Dokumentera och följ upp	5
Checklista för dig som chef	5
Tidiga signaler som kan tyda på skadligt bruk	6
Rehabiliteringsplan.....	6
Återfall.....	7
Rutiner då medarbetaren uppträder påverkad på jobbet	7
Externa resurser.....	8
Företagshälsovård.....	8
Aleforsstiftelsen	8
Beroendecentrum MTG	9
Självhjälpgrupper	9

Inledning

I Gullspångs kommuns ”Policy om alkohol och droger” redovisas kommunens förhållningssätt för alla anställda, förtroendevalda och övriga som utför arbete åt kommunen gällande alkohol, läkemedel och narkotika. Detta dokument ska användas för att ge stöd till chefer i arbete med medarbetare som har riskbruk, skadligt bruk eller beroende av alkohol, läkemedel eller droger. Dokumentet innehåller praktiska rutiner och ansvarsfördelning för olika roller.

Alkohol kan få förekomma i särskilda sammanhang, detta ska då vara sanktionerat av kommunstyrelsens ordförande. Alkoholfria alternativ ska alltid finnas på våra tillställningar.

Den som använder läkemedel som kan påverka arbetsförmågan ska tala om detta för sin närmaste chef, som efter samråd med expertis gör bedömningen om personen behöver andra arbetsuppgifter.

Roll och ansvar

Samtliga anställda inom vår organisation, såväl medarbetare som chefer, ska reagera på beteenden som kan tyda på ohälsa av något slag.

Här nedan tydliggörs de olika roller och ansvarsområden som finns inom organisationen.

Arbetsgivarens ansvar

Arbetsgivarens grundsyn är att det inte ska förekomma något riskbruk, skadligt bruk eller beroende på våra arbetsplatser.

- Arbetsgivarens ansvar är att tillsammans med de fackliga organisationerna dra upp riktlinjer för det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Arbetsgivaren ska tillse att det finns skriftlig arbetsmiljödelegation för varje sektor som redogör för fördelningen av arbetsmiljöuppgifter, befogenheter och resurser inom verksamhetsområdet.

Chefs ansvar

- Ansvarig chef säkerställer att policyn för alkohol och droger är väl förankrad i den egna verksamheten. Detta sker genom samtal på APT minst en gång per år.
- Chef medvetandegör och försäkrar sig om att medarbetarna förstått policyns innebörd.

- I chefs arbetsmiljöansvar ingår ett undersökningsansvar, vilket innebär att när chef får signaler på att något inte fungerar föreligger skyldighet att undersöka, klargöra och åtgärda eventuella problem. Dokumentationen är viktig. Om det i utredningen kommer fram att ett rehabiliteringsbehov föreligger ska rehabilitering initieras.
- Chef har ansvar för att säkerställa arbetsplatsen. Det finns olika anledningar till att en medarbetare inte är tjänstbar. Denna bedömning görs av ansvarig chef.
- Chef ska genomgå en anpassad utbildning gällande berörda områden.

HRs ansvar

- Ge stöd till chef i rehabiliteringsarbetet.
- Ge stöd vid tolkningar av lag- och avtalsfrågor.
- Årligen revidera enhetens policy och riktlinjer.
- Ge verksamheterna kontinuerlig uppdaterad information inom HR-området.

Medarbetares ansvar

- Reagera och signalera till chef när en arbetskamrat visar tecken på ett förändrat beteende som påverkar arbetssituationen samt när någon uppträder påverkad av alkohol eller droger på jobbet.
- Alla medarbetare ska medverka i arbetsmiljöarbetet och delta i genomförandet av de åtgärder som behövs för att åstadkomma en god arbetsmiljö på arbetsplatsen (AML 3 kap 4 §).
- Vid eget behov begära att chef gör en rehabiliteringsutredning. Det är en rättighet att som medarbetare kunna begära att en hälsoutredning görs. Du som medarbetare har rätt till en facklig representant vid utredningen om du vill.
- Som medarbetare ska jag medverka i min egen rehabilitering (AML § 1 och 4, AFS 1994:1, § 10, 13 samt AFL 22 kap § 4).
- Medarbetare är skyldiga att följa kommunens arbetsmiljöpolicy samt tillämpa arbetsmiljöföreskrifter och de instruktioner som finns.

Rutiner vid orossamtal om skadligt bruk

Chef med personalansvar är ansvarig för arbetsmiljön. När chef misstänker eller vet att en medarbetare har eller löper risk för att hamna i ett skadligt bruk, ska chef förbereda sig för ett samtal med medarbetaren som handlar om oron för dennes hälsa.

Samtal

Förberedelser inför orosamtal

- Boka en ostörd plats och avsätt ordentligt med tid, en tumregel brukar vara minst 1- 1 ½ timma.
- Förbered dig inför samtalet och ha en klar strategi. Vad vill du uppnå med samtalet?
- Informera medarbetaren att hen har rätt att ha en stödperson eller en facklig representant med sig vid mötet.
- Ha grundligt med fakta, dokumentera arbetsprestationer och signaler (datum, händelse och tidpunkt). Utgå från de förändringar du noterat på arbetsplatsen, till exempel oplanerad frånvaro, ökad korttidsfrånvaro och försämrad arbetsprestation. Var noga med sakliga argument gällande personens arbetsprestation.
- Förbered dig på att personen kommer med försvar och förnekande samt bortförklaringar.

Under samtalet

- Redogör sakligt för det som inte fungerar och samtala om din oro. Det är viktigt att ha fakta om situationer, händelser och tider.
- Chefs uppgift är inte att diagnostisera.
- Samtalet bör sluta med någon form av åtagande t.ex. ytterligare möte planeras in för samtal och reabilitredning.
- Dokumentera och gör minnesanteckningar under samtalet, båda parter skriver under vad man har pratat om.

Dokumentera och följ upp

Chef ska alltid följa upp ett orosamtal eller en åtgärd. Om det sker en förbättring eller försämring måste arbetstagaren få veta det.

Checklista för dig som chef

- Orossamtal
- Dokumentation
- Rehabiliteringsplan
- Uppföljning

Tidiga signaler som kan tyda på skadligt bruk

- Beteendeförändringar
- Försämrade arbetsprestation
- Frånvaro utan förklaring eller orimlig förklaring för sin frånvaro, upprepad korttidsfrånvaro, tar ofta ut oplanerad ledighet, begär semester samma dag.
- Oregelbunden arbetsprestation
- ”Ständig otur” exempelvis missar bussen
- Dålig hygien, maskerad andedräkt
- Sömnrubbingar
- Trötthet
- Magproblem
- Oro
- Irritation
- Högt blodtryck

Rehabiliteringsplan

Det är chefen som beslutar vilka kontakter som ska tas när första indikationen på skadligt bruk uppdagas. Kontakta personalenheten för råd och stöd.

- Rehabiliteringsplanen ska utformas individuellt och utifrån de behov som för tillfället finns för individen.
- Chef har kontinuerlig kontakt med medarbetaren.
- Rehabiliteringsplanen ska betraktas som en överenskommelse mellan chef och medarbetaren. Chef har ansvar för att planen följs upp och medarbetaren ansvarar för att genomföra de planerade aktiviteterna.
- Den medarbetare som inte medverkar i upprättandet eller genomförandet av de planerade åtgärderna, alternativt avbryter påbörjade åtgärder riskerar uppsägning pga. personliga skäl.

Återfall

Återfaller medarbetaren i sitt skadliga bruk ska eventuellt rehabiliteringsplanen revideras och ytterligare stödåtgärder övervägas.

Rutiner då medarbetaren uppträder påverkad på jobbet

- Positivt utslag i alkohol ska hanteras som misstanke om påverkan och utredas enligt nedan.
- Chef ansvarar alltid för att avgöra vem på arbetsplatsen som är tjänstbar eller inte.
- Om man som kollega misstänker att en arbetskamrat är påverkad ska chef omedelbart underrättas.
- Vid misstanke om påverkan ska chef omedelbart ingripa och arbetet avbrytas.
- Oavsett hur misstankarna om påverkan uppstår, ska de utredas. Medarbetare ska alltid ges möjlighet att fria sig från misstanke genom alkohol- eller drogtest. Alkoholtest kan genomföras via arbetsgivaren eller företagshälsan, medan drogtest endast tillhandahålls av företagshälsan. Om medarbetaren testas av företagshälsan ska denna skriftligen medge att arbetsgivaren har rätt att ta del av testresultatet. Om alkoholtest genomförs via arbetsgivaren, ska alkohometern vara av god kvalitet och adekvat för ändamålet. Den som handhar alkohometern ska vara väl insatt i hur den fungerar och används.
- Medarbetare som vägrar gå med på provtagning/test betraktas av arbetsgivaren som påverkad och ska därmed avvisas från arbetsplatsen.
- Medarbetare som uppträder påverkad på arbetsplatsen ska omedelbart sändas hem.
- Ansvarig chef ska ordna att detta sker på ett betryggande sätt.
- Löneavdrag sker för den dag man blivit hemskickad (AB § 10 mom. 1) samt för de ev. ytterligare dagar som behövs för att bli tjänstbar.
- Informera berörd facklig organisation att medarbetaren har skickats hem.
- Sjukanmälan eller semesteruttag accepteras inte i dessa sammanhang.
- När medarbetaren är åter i arbete ska chef direkt ha ett samtal med hen. Arbetsgivaren ska utreda det som inträffat. Den som är chef har ett arbetsmiljö- och utredningsansvar. Misskötsamhet ska påtalas och utredas. Eventuellt föreligger rehabiliteringsansvar.

- Medarbetaren är skyldig att medverka i sin egen rehabilitering (AML, § 1 och 4, AFS 1994:1, § 10, 13 samt AFL, 22 kap § 4).
- Om medarbetare inte medverkar i sin rehabilitering är detta grund för uppsägning av personliga skäl.
- Varje återfall ska dokumenteras med händelseförlopp, datum och tid.
- Vilken åtgärd som ska vidtas, exempelvis disciplinär påföljd (AB § 11) eller upprättande av rehabiliteringsutredning bör ske tillsammans med personalenheten.
- Förstadagsintyg (AB § 28 mom. 2) ska krävas av arbetstagaren vid skadligt bruk, detta utfärdas av företagshälsovården och bekostas av arbetsgivaren.

Externa resurser

Företagshälsovård

Beställning av företagshälsovård görs av medarbetarens chef via leverantörens webbportal som nås via intranätet. Företagshälsovårdens främsta uppgift är att ställa diagnos, utreda och rekommendera behandling.

- Företagshälsovården utfärdar förstadagsintyg om detta krävs för att medarbetaren ska bevisa att frånvaron inte beror på skadligt bruk.
- Företagshälsovårdens uppdrag är inte att överta vårdcentralens uppgift när det gäller behandlande av sjukdom eller som sjukskrivande instans, se ”Riktlinjer för beställning av företagshälsovård”.

För kontakt med företagshälsovården se leverantörens hemsida.

Aleforsstiftelsen

Gullspångs kommun är medlem i Aleforsrådet och har ett samarbetsavtal med Aleforsstiftelsen vilket innebär att de kan bistå oss i alkohol- och drogrelaterade ärenden samt bistå arbetsgivaren i arbetet med att säkerställa en alkohol- och drogfri arbetsmiljö. I avtalet ingår bland annat fri chefshandledning i enskilda ärenden, telefon 020-10 33 20 samt fri telefonrådgivning (med möjlighet att vara anonym) för samtliga anställda, telefon 020-22 12 00. I avtalet ingår även kostnadsfri bedömning för att utreda om beroendesjukdom föreligger som kan ligga till grund för fortsatt rehabilitering. Mer information finns på Aleforsstiftelsens hemsida www.aleforsstiftelsen.se.

Du kan även kontakta HR-enheten för mer information.

Beroendecentrum MTG

Beroendecentrum MTG arbetar med behandling av alkohol-, narkotika-, läkemedels- och/eller spelberoende för personer 18 år och uppåt boende i Mariestad, Töreboda eller Gullspångs kommun. Anhöriga och närstående till personer med beroendeproblematik kan ta kontakt med Beroendecentrum för råd och stöd.

Beroendecentrum MTG kan erbjuda följande:

- Kognitiv beteendeterapeutiskt arbetssätt både individuellt och i grupp
- Tolvstegsbehandling både individuellt och i grupp
- Motiverande samtal
- Behandlingssamtal
- Kvinnogrupp
- Nätverksarbete
- Återfallsprevention
- Eftervårdsgrupp
- Anhörigstöd
- Handledning till grupper och anhöriga m.fl.

Om du har frågor, behöver råd, stöd eller hjälp kontakta socialtjänsten i respektive kommun. Kontaktuppgifter finner man på respektive kommuns hemsida. Du kan även kontakta Beroendecentrum.

Beroendecentrum finns vid Maria Nova i Mariestad, telefon: 0501-75 63 05.

Självhjälpgrupper

Det finns ett flertal självhjälpgrupper dit man kan ringa för att få hjälp och stöd.

- Anonyma Alkoholister (AA). För mer information se www.aa.se
- Anonyma narkomaner (NA). För mer information se www.nasverige.org
- Riksförbundet för hjälp mot läkemedelsmissbruk. För mer information se www.rfhl.se
- Behandling för spelberoende finns via Beroendeenheten MTG för mer information se även Spelberoendes riksförbunds hemsida www.spelberoende.se