



VÄGLEDANDE RÅD OCH BESTÄMMELSER OM ALKOHOL, ANDRA DROGER OCH SPEL

Syfte och mål

Syftet är att värna om en god arbetsmiljö inom Timrå kommun där vi kan undvika ohälsa, tillbud och olyckor. Dessa vägledande råd och bestämmelser förtydligar *Policy för en positiv arbetsmiljö* när det gäller alkohol, andra droger och spel.

Målet är en säker och trivsamt arbetsplats med väl fungerande medarbetare. Att ta personligt ansvar och ha ett seriöst förhållningssätt till alkohol, andra droger och spel om pengar är en förutsättning för att kunna förebygga problem. Därför är den här frågan en arbetsmiljöfråga och ska integreras i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Avseende spel inbegriper dessa vägledande råd och bestämmelser i första hand spel om pengar.

Chefer och arbetsledare har en viktig roll när det gäller att göra råden kända för alla. Cheferna utbildas kontinuerligt och dessa vägledande råd och bestämmelser ska med jämna mellanrum tas upp på arbetsplatsträffar. Vid introduktion av nyanställda ingår det också information om dessa.

Riktlinjer

Alla anställda ska vara nyktra och drogfria på arbetsplatsen. Det accepteras inte heller att komma i bakrus till arbetet. Det är närmaste chef som avgör om en medarbetare är nykter och arbetsför. Överträdelse medför att medarbetaren blir hemskickad på betryggande sätt.

Timrå kommun har nolltolerans mot alkoholhaltiga drycker inom hela Timrå kommuns arbetsområde. Timrå kommun bjuder inte på alkohol på personalfester. Alkohol kan få förekomma vid representation och ska då vara godkänt av ansvarig chef. Alkoholförtäring ska vid dessa tillfällen hanteras med omdöme och alkoholfria alternativ ska alltid erbjudas.

Ingen anställd ska behöva dricka alkohol vid representation eller vid andra sammankomster i tjänsten. Vi ska respektera valet att avstå alkohol. Inga skäl varför en person väljer att avstå alkohol ska behöva anges.

Vin- och spritlotterier är ingen företeelse som tillåts inom Timrå kommuns verksamheter.

Den som använder läkemedel som kan påverka arbetsförmågan ska berätta detta för sin närmaste chef, som gör bedömningen om personen under en period behöver förändrade arbetsuppgifter.

Det är inte heller tillåtet att spela om pengar på arbetstid eller arbetsplats.



Ansvar och roller

En individ med ett riskbruk har en ökad risk för ohälsa, sjukfrånvaro, sjuknärvaro, brister i omdömet, olyckor och arbetsrelaterade skador. Det innebär exempelvis att en arbetstagares vanor på fritiden därmed kan leda till försämrad arbetsmiljö, arbetsskador och ohälsa på arbetsplatsen. Medarbetarna på arbetsplatsen kan också påverkas negativt av en kollegas drogproblematik, vilket även kan medföra en negativ påverkan på arbetsmiljön för alla på arbetsplatsen.

I Arbetsmiljölagen (1977:1160), i föreskriften Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) och i föreskriften Arbetsanpassning och rehabilitering (AFS 1994:1) förtydligas arbetsgivarens ansvar att utforma arbetsmiljön på ett sådant sätt att ohälsa och olyckor inte ska inträffa på arbetsplatsen. Det innebär att arbetsgivaren ska arbeta preventivt i alkohol- och drogfrågor på arbetsplatsen samt att omedelbart inleda samtal och eventuellt en utredning vid misstanke om spel eller drogproblematik.

Läs mer om de olika rollernas ansvar i Bilaga 1.

Tidiga signaler

Vi signalerar på olika sätt hur vi mår och för omgivningen är det viktigt att komma ihåg att alkohol, droger eller spel kan vara orsaken. Ju förr vi upptäcker att något är fel, desto större chans att hindra utvecklingen.

Några exempel:

- Sämre arbetsprestation, minskat intresse
- Obalanserat uppträdande
- Håller sig för sig själv, deltar inte i gemensamma forum
- Onormal frånvaro, passar tider dåligt
- Ökad korttidsfrånvaro
- Olika orsaker för att komma för sent eller gå hem tidigt
- Kommer i bakrus till arbetet eller luktar alkohol
- Minskat intresse för utseende och hygien
- Bjuder frikostigt för att dölja sin egen konsumtion

En del av dessa tecken kan ju även ha andra orsaker.

När det gäller signaler på narkotikamissbruk kan även slöhet, likgiltighet, glömska, röda ögonvitor, stora pupiller och yviga gester ingå.

Vid misstanke

Du som chef har ansvar för att arbetsplatsen är säker. Det innebär att ha rättigheten att bedöma om en medarbetare är tjänstbar eller inte. Du som chef har rätt att

tillfälligt ta en medarbetare ur tjänst om denne misstänks vara eller är påverkad på jobbet.

Vid misstanke om missbruk eller användning av olagliga droger som påverkar arbetet har kommunen för avsikt att, genom företagshälsovården, alkohol- och/eller drogtesta den anställde.

Att ta en medarbetare ur tjänst regleras i kollektivavtal Allmänna bestämmelser (AB), Kap.3 §10, mom1. Att ta en medarbetare ur tjänst ska alltid betraktas som tillfälligt i avvaktan på andra åtgärder från arbetsgivaren.

Rutin när någon kommer påverkad på jobbet

Chefer och arbetsledare med personalansvar är ansvariga för att avgöra vem på arbetsplatsen som är tjänstbar eller inte. Det finns många anledningar till att en person bedöms vara icke tjänstbar. Alkohol- och drogpåverkan kan vara en orsak.

Som medarbetare ska du med förtroende kunna vända dig till dig chef och prata om ett eget missbruk eller om du känner oro för en kollega. Som kollega kan du också prata direkt med personen om din oro. Vår arbetsmiljö är allas gemensamma ansvar.

- Frånvaro på grund av alkohol eller andra droger betraktas som olovlig frånvaro. Alkoholmissbruk är ingen sjukdom och ska inte behandlas som en sjukdom förrän en alkoholläkare har ställt den diagnosen. Dessförinnan innebär drogmisbruk enbart misskötsel av arbetet. Löneavdrag görs enligt AB Kap 3, §10 mom1.
- Om chefen bedömer att en person inte är tjänstbar, till exempel på grund av att han/hon är påverkad så ska han/hon tas om hand på det sätt som situationen kräver, till exempel skickas hem. Vid misstanke kan även ett alkohol- eller drogtest begäras.
- Om medarbetaren vägrar att göra ett alkohol- eller drogtest är detta att anse som misskötsamhet och chefen ska ha ett medvetandegörande samtal påföljande dag med anledning av att medarbetaren inte ställt upp på testet.
- Vid olycksfall och vid skada på person eller egendom kan drogtest begäras utifrån arbetsgivarens bedömning.
- När en person skickas hem ska det ske på ett betryggande sätt. Personen ska inte köra själv.
- Från och med att personen inte är tjänstbar och misskötsamhet uppstått ska allt som händer dokumenteras och senare följas upp. Detta är chefens ansvar.
- Informera skyddsombud eller facklig företrädare om vad som hänt.
- **Påföljande dag** ordnar den anställdes chef ett möte där regler tydliggörs och konsekvenser om det upprepas klargörs. Eventuellt hålls ett medvetandegörande samtal. (ej en disciplinär åtgärd utan endast ett klargörande över vilka regler som gäller). En varning kan även komma i fråga beroende på allvarighet och konsekvens av misskötsamhet.



- När man som chef bestämt att ta upp problemet med den anställde är det bra att förbereda det noggrant. Utgå från det som inte fungerar i arbetssituationen, ge konkreta exempel. Undvik diskussion om det föreligger ett missbruk eller inte. Visa att problemen uppmärksammas och att de inte accepteras. Det är vanligt att personen förnekar eller bagatelliserar problemet. Klargör att syftet är att hjälpa och tala om vilket stöd det går att få.
- Om en utredning eller läkarutlåtande visar att det inträffade beror på missbruk/beroende, aktiveras kommunens rehabiliteringsskyldighet. (läs mer om hur vi arbetar med rehabilitering i vår Rehabiliteringsprocess samt i våra vägledande råd och bestämmelser för rehabilitering). Till dess hanteras brister i tjänstgörandet som misskötsamhet.
- Vid konstaterad beroendesjukdom erbjuder Timrå kommun lämplig beroendebehandling. I samband med detta görs en skriftlig överenskommelse mellan chef och medarbetare. Där klargörs det som bestämts om eventuell behandling och hur kostnader ska fördelas, samtycke till informationsutbyte mellan inblandande aktörer samt om arbetsgivaren ska begära läkarintyg från första sjukdag. Här skriver man också när/hur provtagning ska ske och vilka konsekvenserna är om överenskommelsen inte hålls. I slutändan kan det leda till uppsägning om personen ej deltar i behandling eller om det inte leder till önskat resultat.(AB kap.3 §11)
Ange tidsperiod i avtalet. Utvärdera och bestäm om eventuell ny period.

Misskötsamhet eller arbetslivsinriktad rehabilitering?

Bedöm om ärendet ska hanteras som misskötsamhet eller som ett ärende i behov av arbetslivsinriktad rehabilitering. Om det inte finns ett läkarintyg som påvisar att det är ett beroende som likställs med ett sjukdomstillstånd hanteras ärendet som misskötsamhet. Misskötsamhet på grund av alkohol eller andra droger kan få arbetsrättsliga konsekvenser. Kontakta därför alltid HR för stöd i bedömning och innan beslut om åtgärd tas.

Vid arbetslivsinriktad rehabilitering har medarbetaren en skyldighet att aktivt bidra till rehabiliterande insatser och till det egna tillfrisknandet.

Chefen ansvarar för att dokumentera löpande.

Sekretess

Under arbete med missbruksfrågor är sekretessen mycket viktig. Begränsa de personer som blir inblandade till ett minimum. Undantaget är då personen väljer att fler ska veta.



Bilaga 1

Handlingsplan: Ansvar och roller

Vissa funktioner har ett specifikt ansvar att se till att dessa vägledande råd och bestämmelser sprids och blir kända i organisationen:

Arbetsgivaren

- Tillsammans med de fackliga organisationernas skyddsombud dra upp riktlinjer för det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Avsätta resurser för information, utbildning och rehabiliteringsinsatser.

HR

- Integrera frågor om alkohol, andra droger och spel om pengar i det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Genomföra och följa upp information och utbildning kring alkohol, andra droger och spel om pengar (ev. upprätta en aktivitetsplan). Det bör göras i samverkan med de fackliga organisationerna och eventuellt med en extern resurs.
- Ge stöd och hjälp till chefer i frågor kring alkohol, andra droger och spel om pengar i eventuella rehabiliteringar.

Chef

- Har ansvar för att de vägledande råd och bestämmelser om alkohol, andra droger och spel är kända bland medarbetarna och att alla förstår syftet med den.
- Har ansvar för att **säkerställa arbetsplatsen**. Det innebär att ha **rättigheten** att bedöma huruvida en medarbetare är **tjänstbar** eller inte.
- Är ansvarig för att agera så tidigt som möjligt vid misstanke om att allt inte står rätt till. Det innebär att **undersöka, klarlägga** och **åtgärda** eventuella problem. Det innebär:
 - att ha samtal med medarbetaren om konkreta problem, t ex störningar i arbetet och i relation till andra, misskötsamhet eller annat. Kom ihåg att du som chef **inte ska ställa diagnos** på din medarbetare, det vill säga; diskutera inte ett eventuellt missbruk, särskilt inte i de fall där man inte har konkreta händelser då alkohol eller droger varit inblandade. Störningar på arbetsplatsen/misskötsamhet kan ha många olika orsaker.
 - att dokumentera allt som görs genom daterade minnesanteckningar i Adato.
 - att erbjuda hjälp, t ex påbörja en utredning för att ta reda på vad störningarna eller misskötsamheten beror på. Misskötsamhet kan ha många olika orsaker. Om man som chef bedriver ett aktivt ledarskap har man all möjlighet att ta ett samtal och starta en utredningsprocess på ett tidigt stadium.

Alla

Det är varje medarbetares ansvar att följa dessa vägledande råd och bestämmelser och på så sätt bidra till den goda arbetsmiljö som varje medarbetare har rätt till.



Alla har ett eget ansvar att påtala problem och be om hjälp. Vänd dig vid behov till någon du har förtroende för.

Om du märker att en kollega behöver hjälp, är det alltid rätt att handla. Ge personen stöd att söka hjälp och respektera din kollegas rättighet till integritet och anonymitet.

Att lägga sig i och ifrågasätta är att bry sig om!

Övriga samarbetspartners

- Företagshälsovården och/eller andra externa resurser.