

ALKOHOL- OCH DROGPOLICY FÖR ANSTÄLLDA HOS LANDSKRONA KOMMUN

INLEDNING

Missbruk av alkohol och droger är ingen privat angelägenhet. Effekterna av ett alkohol- eller drogmissbruk hos en medarbetare skapar problem även på arbetsplatsen.

Missbruk hos en medarbetare skapar problem för **alla** på arbetsplatsen och resulterar i en dålig arbetsmiljö. Arbetsprestation, säkerhet och trivsel påverkas negativt.

Landskrona kommun vill genom olika aktiviteter och åtgärder förebygga att anställda hamnar i ett alkohol- eller drogmissbruk. Vi måste inse att detta inte helt går att uppnå. Det är därför viktigt att vi också har beredskap för att begränsa de skadeverkningar som uppkommer när någon anställd missbrukar alkohol eller droger. Vi skall på olika sätt hjälpa den som missbrukar att bli fri från sitt beroende och stötta och hjälpa de arbetskamrater som berörs.

Information och utbildning är de viktigaste aktiviteterna i det förebyggande arbetet.

Med detta dokument vill vi klargöra vad som gäller för anställda hos kommunen i fråga om bruk och missbruk av alkohol och droger.

MÅLSÄTTNINGAR OCH REGLER

Alla arbetsplatser skall vara helt fria från alkohol- och drogproblem. Detta kan vi uppnå genom att:

- arbeta förebyggande för att förhindra att våra medarbetare utvecklar missbruk av alkohol eller droger
- utveckla effektiva former för hjälp och stöd åt medarbetare som har missbruksproblem

Regler

- Det är absolut förbjudet att vara påverkad av alkohol eller droger i arbetet
- Vi accepterar inte att arbetsprestation, säkerhet eller trivsel påverkas negativt av anställdas bruk av alkohol eller droger
- Användande av alkohol i samband med fester och representation som arbets-givaren ansvarar för skall ske i enlighet med kommunens representations-policy

- Den som befinnes vara påverkad av alkohol eller droger på arbetsplatsen skall avvisas på ett betryggande sätt
- En medarbetare som har missbruksproblem skall få hjälp med att komma ifrån sitt missbruk oavsett befattning eller arbetsplats. Eventuella behandlingskostnader betalas av arbetsgivaren
- En medarbetare som inte aktivt och på ett konstruktivt sätt medverkar i rehabiliteringsarbetet kan av denna anledning skiljas från sin anställning

CHEFENS/ARBETSLEDARENS ROLL OCH ANSVAR

Arbetsledaren har en central roll när det gäller att upptäcka och hantera missbruksproblem på arbetsplatsen. I arbetsledaransvaret ingår bl a ansvaret för arbetsmiljön och för att förhållandena på arbetsplatsen är så goda som möjligt för alla medarbetarna. Härigenom får arbetsledaren det primära ansvaret för att ta tag i missbruksproblem på arbetsplatsen och även för att agera när misstanke om missbruk föreligger. Det är viktigt att klargöra att arbetsledaren aldrig skall agera behandlare utan fullt ut ta sitt ansvar som arbetsledare genom att bl a se till att medarbetaren får behövligt stöd och nödvändig hjälp eller vård.

Alla chefer och arbetsledare måste vara medvetna om att de i viss mån är föredömen och stilbildare för sina medarbetare och påverkar därigenom normer, attityder och beteenden även när det gäller alkohol och droger.

Respektive chef/arbetsledare har ansvar för att på sin arbetsplats informera om denna policy.

MEDARBETARENS ROLL OCH ANSVAR

Om någon misstänker missbruksproblem hos en arbetskamrat skall arbetsledaren informeras om detta. Att inte ingripa i sådana situationer är att allvarligt försumma sitt ansvar.

TIDIGA TECKEN PÅ MISSBRUK

Även en medarbetare som inte uppenbart missköter sitt arbete eller som inte vid något tillfälle uppträtt påverkad på arbetsplatsen, eller i något annat sammanhang, kan ha ett missbruksproblem. Ibland är det så att arbetsledaren noterar beteendeförändringar hos en medarbetare som inte får någon naturlig förklaring. Det är viktigt att man som arbetsledare lär sig att tidigt upptäcka och tolka förändringar i medarbetarnas beteenden eftersom det faktiskt kan vara fråga om tidiga tecken på ett missbruk. Kontinuerliga medarbetarsamtal och en god personlig kontakt ökar möjligheterna att se tidiga tecken på missbruk.

Nedan följer en lista på beteendeförändringar som inte nödvändigtvis behöver vara tecken på ett missbruk men som faktiskt **kan** vara det, speciellt om flera av dessa förhållanden uppträder samtidigt.

1. Försämring av arbetsprestationer

- ojämn och ryckig arbetsinsats
- ointresse för detaljer
- hög felfrekvens
- dålig uthållighet

2. Ökad frånvaro

- hög korttidsfrånvaro
- frånvaro i anslutning till helger och ledigheter
- problem med att sköta arbetstiderna
- semester och kompledighet i efterskott

3. Personliga förändringar

- irritation och rastlöshet
- humörsvängningar
- minskat intresse för utseende och hygien
- tilltagande glömska
- koncentrationssvårigheter

4. Övrigt

- försämrad ekonomi
- kommer till arbetet bakfull eller luktar sprit
- skämmer ut sig på fester eller andra sammanhang där det serveras alkohol

Detta är några tecken som tyder på att allt inte står rätt till. Det behöver givetvis inte innebära att det handlar om missbruk, men det tyder på att medarbetaren har problem av något slag. Under alla omständigheter är detta sådana förhållanden som arbetsledaren bör ta upp med personen ifråga.

ÅTGÄRD VID MISSTANKAR OM MISSBRUK - DET NÖDVÄNDIGA SAMTALET

Alla chefer och arbetsledare har ett ansvar för att problem på arbetsplatsen åtgärdas. Om det föreligger misstankar om att en medarbetare har problem med alkohol eller droger är det arbetsledaren som måste agera. Erfarenheten visar att sådana misstankar oftast är riktiga. Då behöver den personen hjälp. Det är viktigt att något görs omedelbart. Ju tidigare ett ingripande sker desto större är möjligheterna att påverka problemet i rätt riktning.

Den första åtgärd som måste vidtas vid misstanke om missbruk är ett samtal mellan arbetsledaren och personen i fråga. Medarbetaren hamnar här i ett mycket utsatt läge och blir sårbar. Arbetsledaren måste visa respekt för detta genom att i samtalet hålla sig till de faktiska omständigheterna och undvika att döma eller moralisera.

Ett sådant samtal måste alltid läggas upp efter den aktuella situationen, men inför ett samtal med en medarbetare med eventuella missbruksproblem kan nedan-stående råd fungera som stöd:

- Berätta om dina tankar och din oro. Se till att ha dokumenterat faktaunderlag som tyder på missbruk, exempelvis antal frånvarotillfällen och när dessa infallit, sen ankomst, humör- och attitydförändringar och försämrat arbetsresultat. Berätta vad du själv har sett och konstaterat, undvik att hänvisa till någon annan.
- Förklara för medarbetaren att ett missbruk inte är ett privat problem utan ett problem som påverkar förhållandena på arbetsplatsen och även arbetskamraternas situation, vilket ger dig som arbetsledare både rättighet och skyldighet att försöka komma tillrätta med problemet. Redogör för kommunens policy i frågan.
- Kräv en förändring av arbetsinsats och/eller övriga förhållanden som du anser brister. Förklara att du kommer att noga följa hur detta utvecklar sig.
- Berätta om möjligheten att anlita företagshälsovården för att genom bl a en hälsokontroll klargöra om t ex alkoholkonsumtionen hos medarbetaren ligger på en sådan nivå att detta kan vara orsaken till de förhållanden du noterat. Medarbetaren skall dessutom underrättas om att arbetsgivaren bekostar behandling för anställda med missbruksproblem.
- Informera i förväg om att medarbetaren har rätt att ha sitt arbetsplats-/skyddsombud med vid samtalet.
- Anteckna vad som sägs under samtalet.
- Boka en ny tid för ett uppföljningssamtal

Om arbetsledaren är osäker på hur ett sådant samtal planeras eller genomförs kan stadskontorets personalavdelning eller företagshälsovården bistå med hjälp vid planering och/eller genomförande.

RUTINER VID HANTERING AV EN AKUT SITUATION

Enligt vedertagna straffrättsliga principer kan man konstatera att en person är alkoholpåverkad när personen ”luktar sprit och hans alkoholpåverkade tillstånd framgår av hans åtbörder och tal”.

Vad gäller övriga droger kan det allmänna uppträdandet såsom rörelser, tal och hållning ge en anvisning om någon form av påverkan föreligger.

Om arbetsledaren misstänker att en medarbetare är påverkad av alkohol eller droger och personen ifråga förnekar detta bör arbetsledaren ta hjälp vid bedömningen. Lämpliga personer i sammanhanget är en annan arbetsledare, överordnad chef, en representant från personalavdelningen eller någon från företagshälsovården.

En medarbetare som i denna situation förnekar alkohol- eller drogpåverkan bör erbjudas att genom alkoholtest eller motsvarande frigöra sig från misstankar. Obs! Även om överenskommelse om alkohol- eller drogtest träffats med den enskilde skall en förhandling enligt 11 § MBL genomföras med dennes fackliga organisation.

Om det inte går att helt klarlägga om personen är påverkad eller ej, och misstankarna kvarstår, måste arbetsledaren på grundval av en samlad bedömning fatta ett beslut om sitt fortsatta agerande. Detta beslut vilar på den grunden att arbetsledaren är ansvarig för arbetsmiljön, säkerheten och trivseln på arbetsplatsen.

Om du som arbetsledare anser att en medarbetare är påverkad av alkohol eller droger bör du agera enligt följande schema.

FÖRSTA TILLFÄLLET

- A Prata med medarbetaren om hur du bedömer situationen och hur du tänker agera (se nedan).
- B Avvisa medarbetaren från arbetsplatsen med uppmaningen att komma tillbaka nykter nästa dag. Arbetstagaren skall rapporteras som olovligt frånvarande utan lön. Det finns ingen skyldighet för arbetsgivaren att ordna eller bekosta skjuts hem, men i de flesta fall är det nog lämpligast att se till att personen på ett betryggande sätt kommer hem.
- C Informera överordnad chef om händelsen.
- D Informera medarbetarens fackliga organisation om händelsen.

- E Genomför vid första tillfälle som personen är tillbaka i tjänst ett noggrant uppföljningssamtal. Markera allvaret i händelsen. Ta reda på eventuellt behov av hjälp eller stöd hos medarbetaren. Finns ett sådant behov, kontakta stadskontorets personalavdelning eller företagshälsovården för vidare hantering. Utfärda en skriftlig varning. Kontakta stadskontorets personalavdelning som medverkar i utfärdandet av den skriftliga varningen.
- F Föranleder samtalet enligt punkt E ovan inga speciella åtgärder fortsätter personen sin tjänstgöring i vanlig ordning.

UPPREPAT TILLFÄLLE

Agera enligt punkterna A - D ovan vid nästa tillfälle.

Kontakta därefter stadskontorets personalavdelning för hjälp med vidare hantering av ärendet. Beroende på omständigheterna kan olika åtgärder bli aktuella som behandling, disciplinär åtgärd, omplacering eller i förlängningen uppsägning.

SEKRETESSLAGEN

Uppgifter i rehabiliteringsärenden skyddas i bl a sekretesslagen. Detta innebär att information som kan vara till skada för enskild person inte får spridas.

Däremot utgör lagstiftningen inget hinder för arbetsledaren att ta kontakt med läkare, myndigheter eller sakkunniga i syfte att hjälpa en medarbetare med missbruksproblem.