

Bilaga 1 Policymall

Alkohol- och drogpolicy för företaget

Denna policy med tillhörande bilagor omfattar frågor som har med vanor och skadligt bruk att göra och kan användas som mall för upprättande av en egen alkohol- och drogpolicy.

Syfte och mål

Det är framför allt för att förhindra skadligt bruk bland våra medarbetare som vi har en alkohol- och drogpolicy. Syftet är att undvika ohälsa, tillbud, olyckor, onödiga kostnader och att värna om en god arbetsmiljö.

Målet är en säker och trivsamt arbetsplats med väl fungerande medarbetare. Att ha en öppen attityd, personligt ansvarstagande och ett seriöst förhållningssätt till alkohol och droger är en förutsättning för att kunna förebygga problem. Därför är alkohol- och drogfrågan en arbetsmiljöfråga och ska integreras i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Chefer och arbetsledare har en viktig roll när det gäller att göra policyn känd för alla.

Om det, trots ett förebyggande arbete, skulle visa sig att en medarbetare får problem med alkohol eller andra droger, ska medarbetare ges möjlighet till rehabilitering och återgång till arbetet. Ju tidigare man erbjuder stöd och hjälp desto bättre är prognosen. För att kunna agera tidigt krävs det att alla, men särskilt chefer, har kunskap om vad man kan och ska göra.

Den här policyn med tillhörande handlingsplan och rutindokument omfattar alla anställda på *företaget* och är framtagen i samverkan med de fackliga organisationerna och skyddsombuden.

Riktlinjer

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

Alkohol kan få förekomma på personalfester och vid representation och ska då vara godkänt av ansvarig chef. Alkoholföräring ska vid dessa tillfällen hanteras med omdöme och alkoholfria alternativ ska alltid erbjudas. För de som representerar finns en särskild representationspolicy. Ingen anställd ska behöva dricka alkohol vid representation eller vid andra sammankomster i tjänsten.

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

Vi har alla ett ansvar för vår egen arbetsmiljö! Misstänker man att en kollega har problem är det alltid rätt att handla. Tala först med individen själv om din oro, om ingen förbättring sker, tala med din chef. Skyddsombudet eller den fackliga representanten kan också vara en bra samtalspartner.

Bilaga 2

Handlingsplan: Ansvar och roller

Vissa funktioner har ett specifikt ansvar att se till att denna policy sprids och blir känd i organisationen:

Ledningen

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

Personalavdelningen

- Integrera alkohol- och drogfrågan i det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Genomföra och följa upp information och utbildning kring alkohol och drogfrågor (ev upprätta en aktivitetsplan). Det bör göras i samverkan med de fackliga organisationerna och eventuellt med Alna som extern resurs.
- Ge stöd och hjälp till chefer i alkohol- och drogrelaterade frågor i eventuella rehabiliteringar.
- Ta fram rutiner för att säkerställa att nyanställd personal informeras om innehållet i policyn.

Chefen

- Har ansvar för att alkohol- och drogpolicyn är känd 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* och *klarlägga* och *åtgärda* eventuella problem. Det innebär
 - att ha samtal med medarbetaren om konkreta problem, t ex störningar i produktion 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.
 - 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.

Övriga samarbetspartners

- Alna ger stöd och hjälp. Alna kan också hjälpa till med utbildning för både chefer och personal. Ring 0771-290 800 eller besök www.alna.se.
- Företagshälsovården.

Bilaga 2a

Rutiner när någon är 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.

- 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.
- När en person skickas hem ska det ske på ett betryggande sätt
- Ett samtal angående händelsen ska hållas så snart som möjligt när medarbetaren är tillbaka på arbetet. Syftet med det samtalet är att tydliggöra att medarbetare brutit mot policyn genom att vara påverkad på arbetsplatsen. Detta påpekande kan ha dignitet av en ”erinran”. Hjälp och stöd ska erbjudas personen.
- Vid allvarigare bedömning eller upprepning av beteendet skrivs en varning, som också bör delges den fackliga organisationen.
- Medarbetaren bör ha möjlighet att fria sig från misstanke om alkohol- eller drogpåverkan om han eller hon vill det. Det kan man göra genom att låta den anställde blåsa i alkomätare eller låta honom eller henne gå till företagshälsovården för provtagning.
- Det inträffade ska följas upp efter två till tre veckor.
- Om den anställde inte vill medverka till att klarlägga orsaken till det inträffade, kan chefen åberopa misskötsamhet. Det innebär att om misskötsamheten fortsätter, kan anställningen prövas enligt LAS och en uppsägning kan bli aktuell. Om en utredning eller läkarutlåtande visar att det inträffade beror på missbruk/beroende, aktiveras arbetsgivarens rehabiliteringsskyldighet.
- Alla händelser och samtal ska dokumenteras och följas upp.

Rehabilitering

Behovet av rehabiliteringsinsatser avgörs från fall till fall i samråd mellan arbetsgivaren, medarbetaren och ev extern resurs såsom Alnas utredare.

Medarbetaren har skyldighet att aktivt medverka i sin egen rehabilitering. Till stöd finns närmaste chef, kollegor och Alnas utredare/konsult.

Målet är att medarbetaren ska komma tillbaka i tjänst så snart som möjligt.

Följande gäller om medarbetaren medverkar i en utredning och det framkommer behov av rehabilitering:

- En rehabiliteringsöverenskommelse upprättas mellan medarbetare, chef, eventuell facklig företrädare och annan aktör.
- Överenskommelsen ska följas upp kontinuerligt och alla samtal dokumenteras.
- Kontinuerlig uppföljning av ett ärende bör ske upp till två år innan det avslutas.

Exempel på punkter i Överenskommelse

mellan arbetsgivaren och arbetstagen avseende rutiner vid rehabilitering och eventuell återanpassning i arbetet (Rehabiliteringsöverenskommelse)

Denna överenskommelse syftar till att synliggöra på vilket sätt arbetsgivaren stödjer medarbetaren i rehabiliteringen och vad medarbetaren förväntas genomföra för att på ett aktivt sätt medverka i sin rehabilitering.

Utöver denna skrivelse har arbetsgivare och facklig representant klargjort de villkor anställningsavtalet ställer på såväl arbetsgivare som arbetstagen.

Medarbetare: _____

Personnummer: _____

Överenskommelsen omfattar tiden: _____ -- _____

(En överenskommelse gäller under pågående rehabiliteringsperiod. En revidering är alltid möjlig från båda parter under perioden.)

Nedanstående punkter är förslag på vad man kan ha med. Man kan behöva anpassa dem från situation till situation.

- Arbetsgivaren åtar sig att erbjuda (se separat bilaga).
- NN åtar sig att följa av arbetsgivaren erbjuden utredares/vårdgivare rekommendationer (se separat bilaga).
- För att kunna garantera säkerheten på arbetsplatsen, kommer NN erbjudas/kallas till regelbundna drogtester.
- NN kommer att genomföra insatserna på arbetstid.
- Vid frånvaro på grund av sjukdom skall arbetsplatsen meddelas enligt de normala rutinerna. Dessutom skall sjukfrånvaron styrkas med läkarintyg från första dagen. NN kontaktar företagshälsovården _____ för att få utfärdat ett läkarintyg. Arbetsgivaren ersätter NN:s kostnader för detta.
- Arbetsgivaren förbinder sig att i möjligaste mån anpassa arbetsförhållandena i den omfattning som krävs för att underlätta en rehabilitering.
- Arbetsgivaren ska tillsammans med NN regelbundet (_____ ggr/mån) följa upp hur rehabiliteringen fortskrider. Eventuellt deltar annan part i mötena (facklig representant, företagshälsovård, försäkringskassan etc.).
- Ovanstående representanter får underrätta varandra om hur rehabiliteringen fortskrider, det kan handla om hur behandlingen följs, föreslagna insatser, provresultat.

Datum: _____

NN

NN:s chef