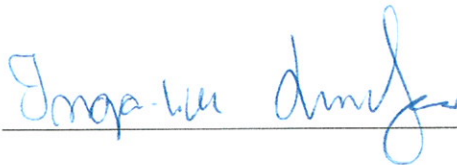


## Reviderad Alkohol- och Drogpolicy inom Karlsborgs kommun

<b>Dokumenttyp:</b>	Policy
<b>Diarienummer:</b>	276-2018
<b>Beslutande:</b>	Kommunfullmäktige
<b>Gäller ft.o.m.</b>	2018-11-01
<b>Gäller t.o.m.</b>	Tillsvidare
<b>Dokumentet gäller för:</b>	Samtliga nämnder och förvaltningar i Karlsborgs kommun
<b>Dokumentansvar:</b>	Personalchef

  
\_\_\_\_\_





# Alkohol- och Drogpolicy

för anställda inom Karlsborgs kommun



SR TC LPA

## Innehåll

<i>Policy</i> .....	4
<i>Syfte</i> .....	5
<i>Mål</i> .....	5
<i>Ansvar</i> .....	7
<b>Rutin</b> .....	9
<b>Hantering av enskilda ärenden</b> .....	9
<b>Hantering då medarbetare uppträder påverkad på jobbet</b> .....	11



## Policy

Missbruk av droger (alkohol, narkotika, läkemedel och andra hälsofarliga ämnen som är narkotikaklassade) är ett av samhällets största och samtidigt mest svårbemästrade problem, som även skapar stora problem i arbetslivet. Därför är det viktigt ur många perspektiv att hantera dessa frågor på ett bra sätt. Missbruksproblem är i allra högsta grad en arbetsmiljöfråga eftersom en person som missbrukar alkohol och droger inte bara skadar sig själv, utan också andra i sin omgivning. De som missbrukar och är påverkade av alkohol, droger och andra hälsofarliga ämnen på arbetsplatsen försämrar både den fysiska och den psykosociala arbetsmiljön, samt medför risker i arbetet både för sig själv och för andra i dennes närhet. Det är därför viktigt att tydliggöra med hjälp av denna alkohol- och drogpolicy hur man ska/kan förebygga och motverka eventuella missbruksproblem inom kommunen.

En god arbetsmiljö ska vara en självklarhet i arbetslivet och Karlsborgs kommuns intention är att vara en hälsofrämjande arbetsplats.

Grundinställningen i Karlsborgs kommun är att anställda, förtroendevalda och övriga som utför arbete åt kommunen ska vara nyktra och drogfria på arbetsplatsen, detta innefattar även drogkonsumtion som riskerar att gå ut över arbetet dagen efter intagandet. När man utför sina arbetsuppgifter och vistas på sin arbetsplats ska man vara tjänstbar dvs. helt nykter och drogfri, det är arbetsgivaren som avgör tjänstbarheten. Råder det delade meningar om personen är drogpåverkad ska hen på begäran lämna prov, detta sker i samarbete med företagshälsovården. Medarbetare som vägrar gå med på provtagning/test betraktas av arbetsgivaren som drogpåverkad och ska därmed avvisas från arbetsplatsen.

Som medarbetare i Karlsborgs kommun har vi alla olika arbetsuppgifter som innebär mer eller mindre kontakt med människor; allmänhet och/eller andra medarbetare. Det finns även arbetsuppgifter där medarbetare hanterat/arbetar med ett flertal olika utrustningar, fordon eller annan teknik. För att kommunens förtroende ska kunna upprätthållas och uppnås krävs att ett fullständigt alkohol- och drogförbud föreligger för all personal oavsett vilken arbetsuppgift man utför. Karlsborgs kommun har inte bara ansvar för sina medarbetare och chefer, utan även ett större samhällsansvar i och med att kommunens verksamheter servar många av kommunens invånare. Det är därför extra viktigt att människor känner sig trygga och säkra i kontakten med kommunens personal.



## Syfte

Policyn ska;

- Redogöra för Karlsborgs kommuns värderingar när det gäller missbruk av droger.
- Tydliggöra säkerhetsperspektivet i våra verksamheter som aldrig får äventyras på grund av droger.
- Värna om personalen som är kommunens viktigaste resurs.
- Fungera som en hjälp och ett stöd i hanteringen av drogproblem för att på bästa sätt kunna förebygga ohälsa, tillbud och olyckor på arbetsplatsen samt för att upprätthålla både en fysiskt och en psykiskt god arbetsmiljö.

## Mål

Karlsborgs kommun ska arbeta för;

- Att våra arbetsplatser ska vara fria från drogpåverkan.
- Att all användning av droger på våra arbetsplatser ska förhindras.
- Att arbeta förebyggande för att förhindra att människor slås ut från arbetslivet på grund av drogmisbruk.
- Att aktivt hjälpa medarbetare, där droger riskerar att bli/eller har blivit ett problem.
- Att möjliggöra tidiga insatser där man har uppmärksammat en problematik och arbeta med rehabilitering där det är nödvändigt.





De flesta människor klarar att dricka alkohol utan att få problem och utan att hälsan påverkas nämnvärt negativt på sikt. Andra hamnar på en konsumtionsnivå som kan betraktas som riskabel eller rentav som ett missbruk. Det är på arbetsplatsen man har möjlighet att tidigt upptäcka ett begynnande missbruk. Fortfarande finns tabutänkande och det krävs civilkurage och mod för att börja samtala och ställa krav på ett tydligt sätt som leder till en förändring i beteendet.

Ingen blir alkoholist eller missbrukare från ena dagen till den andra. Ingen kan heller med säkerhet säga när man passerar gränsen för ett beroende, allra minst den personen som äger missbruket. Skillnaderna mellan att dricka normalt, dra på sig skador eller att falla igenom är små. Även orsakerna kan vara många det kan handla om oförsiktighet, okunskap, vana eller tradition, semester, stress, ångest, levnadskris, umgängesvanor eller representation. Men en sak är säker, ju förr man upptäcker vad som är på gång, desto större är chansen att hejda utvecklingen. Förutsättningen att man ska lyckas stoppa missbruket är dock att man inte blundar för det som man ser.

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

Karlsborgs kommun kan under inga omständigheter acceptera användningen av hälsofarliga ämnen som är narkotikaklassade och som ofrånkomligt innebär att man i något skede av bruket begår en olaglig handling. Om det trots ett förebyggande arbete, skulle visa sig att en medarbetare får/fått problem med droger, så ska Karlsborgs kommun erbjuda hjälp och stöd för att komma ur missbruket. Då ett missbruk har konstaterats ska medarbetaren, oavsett befattning, genomgå ett kontrollerat och individuellt baserat behandlings-/rehabiliteringsprogram. Vägran att delta i planering eller genomförande eller i förtid ensidigt avbryta ett påbörjat program kan leda till att anställningen förloras.

Ju tidigare man kan erbjuda stöd och hjälp desto bättre är prognosen. För att kunna agera tidigt förutsätter detta att alla, och speciellt chefer med delegerade arbetsmiljöuppgifter har god kunskap om alkohol- och droger ur ett arbetsmiljöperspektiv.



TC LA

## Ansvar

Vi har alla ett ansvar för vår egen arbetsmiljö. Alla har ett ansvar för att arbetet med alkohol och drogfrågor fungerar på ett bra sätt på arbetsplatsen. Det innebär att samtliga personer inom vår organisation, såväl medarbetare som chefer, ska reagera på beteenden som kan tyda på ohälsa av något slag. Misstänker du att en kollega har problem ska du som arbetskamrat/chef alltid agera! Det är inte ovanligt att arbetskamrater skyddar varandra genom att t.ex. ta över arbetsuppgifter när det börjar fungera dåligt. Som arbetskamrat har man en viktig roll och man ska tänka på att ett skyddande av en arbetskamrats missbruk snarare stjälper än hjälper personen. Individen har alltid det yttersta ansvaret för sitt liv och huvudansvaret för sin egen rehabilitering.

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

### Ledningens ansvar

Ledningens ansvar är att tillsammans med de fackliga organisationerna dra upp riktlinjer för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Ledningen ska även se till att det finns skriftlig arbetsmiljödelegation för varje sektor som redogör fördelningen av arbetsmiljöuppgifter, befogenheter samt de resurser som finns inom verksamhetsområdet.

### Personalenhetens ansvar

- Ger stöd till cheferna i rehabilitering.
- Ger stöd vid lag- och avtalsfrågor.
- Reviderar policydokument och andra rutindokument regelbundet i samverkan med de fackliga organisationerna.
- Ger kontinuerlig information via intranät, mail och genom dialog till kommunens chefer och medarbetare.

### Chefens ansvar

Chefens roll är att synliggöra problemet, erbjuda stöd, ställa krav om det behövs, slussa vidare till professionell hjälp och följa upp. Det är chefen som har ansvar för att alkohol- och drogpolicyn är väl förankrad i den dagliga verksamheten. Samtliga medarbetare ska få information/utbildning om kommunens drogpolicy och handlingsprogram. Chefen ska medvetandegöra och försäkra sig om att medarbetarna förstått policyns intentioner och betydelse och på sätt skapa en öppen attityd kring dessa frågor. Dokumenten förankras genom att man en gång per år går igenom och diskuterar innehållet på APT.

Chefen/arbetsledaren har ett undersökningsansvar, vilket innebär att så fort man får signaler på att något inte fungerar är man skyldig att undersöka och klarlägga för att kunna åtgärda eventuella problem. **Dokumentationen är viktig** - Undersökningsansvaret kan innebära att man som chef initierar och erbjuder en professionell utredning med hjälp av någon intern el. extern part för att ta reda på om störningarna kan bero på missbruk. Om det i utredningen kommer fram att ett



TC LFA



rehabiliteringsbehov föreligger ska vi, enligt vår policy, erbjuda adekvat rehabilitering. Vad som är "adekvat" får utredningen svara på. Misskötsamhet kan ha många olika orsaker. Om man som chef bedriver ett aktivt ledarskap har man all möjlighet att ha ett samtal och starta en utredningsprocess på ett tidigt stadium. Därför ska du som chef inte vänta tills någon kommer påverkad till arbetet utan agera direkt då det finns indikationer på att något inte står rätt till.

Chefen har ett ansvar att säkerställa arbetsplatsen. Det innebär att man också har fullständiga rättigheter att bedöma huruvida en medarbetare är tjänstbar eller inte. Bedömer chefen att personen inte är tjänstbar ska hen tas ur tjänst. Observera att det finns många olika anledningar till att en person kan bedömas inte vara tjänstbar. Alkohol och/eller drogpåverkan kan vara en orsak. Allt detta förutsätter att man tar del av de kompetensutvecklingsmöjligheter som erbjuds på området, och även påtalar för överordnade vad man behöver för att kunna ta sitt ansvar.

### Medarbetarens ansvar

Alla anställda har ett medmänskligt ansvar att agera gentemot arbetskamrater med drogproblematik. Ju tidigare kontakt du tar med din kollega vid misstanke om drog- eller alkoholpåverkan, desto större är chansen att hjälpa hen att komma ur sitt missbruk. Tänk på att det alltid är rätt att handla om man misstänker att en arbetskamrat har problem. Vare sig det gäller en själv eller någon annan är det okej att vända sig till sin chef eller sitt fackliga ombud för att få stöd och hjälp.

Medarbetare med missbruk eller "riskbruk" ansvarar för den egna rehabiliteringen av missbruket och för sitt agerande i övrigt. Medarbetaren ska följa de överenskommelser som görs med arbetsgivaren.

### Företagshälsovården

Beställning av företagshälsovård görs av medarbetarens chef enligt fastställda rutiner.

- Företagshälsovården är en expertfunktion. Deras främsta uppgift är att ställa diagnos och utreda/rekommendera behandling.
- Företagshälsovården utfärdar förstadagsintyg om detta krävts för att medarbetaren ska bevisa att frånvaron inte beror på drogpåverkan.
- Företagshälsovården kan utfärda drogtest på uppdrag av chef utifrån tecknad överenskommelse för den medarbetare som misstänks för drogpåverkan. Drogtest kan även beställas för att utföras under en begränsad tid för att försäkra sig om att personen håller sig ifrån sitt missbruk.



TR LAD



## Rutin

### Hantering av enskilda ärenden

#### Tidiga signaler

Tidiga signaler kan vara väldigt diffusa och yttra sig i t. ex. beteendeförändringar hos medarbetaren. Det kan vara så att medarbetarens arbetsprestation är lika bra som förut, men att denne visar negativa beteendeförändringar. De första tecknen är ofta hälsosymptom som omärkligt smyger sig på utan att man tänker på det eller kopplar ihop det med ett missbruk, t ex sömnrubbningar, trötthet, magproblem, oro, irritation eller högt blodtryck. Nedanstående exempel kan vara tecken på missbruk av olika former men det kan likväl finnas andra orsaker som ligger bakom. Det är ändå angeläget att ta signalerna på allvar såsom:

- Beteende förändringar såsom irritation, drar sig undan och slutar att delta
- Missar utsatta tider
- Missnöjd med arbetet "gnällig"
- Försämrade arbetsprestation
- Störningar i relationer med medborgare och/eller medarbetare
- Ohälsosymptom, sjukanmäler sig ofta i korta perioder, speciellt måndagar, fredagar och kring helger och avlöningsdagarna.
- Frånvaro utan förklaring eller orimlig förklaring för sin frånvaro, upprepad korttidsfrånvaro, tar ofta ut oplanerad ledighet, begär semester samma dag, sen ankomst/tidig hemgång.
- Oregelbunden arbetsprestation
- "Ständig otur" exempelvis missar bussen
- Dålig hygien, maskerad andedrätt

**Viktigt** att påpeka är att dessa symptom inte alltid beror på ett missbruk, men det är viktigt att chefen ingriper så snart han/hon får signaler om att allt inte står rätt till. Chefen ska göra en rehabiliteringsutredning vid upprepad korttidsfrånvaro, på begäran av medarbetaren eller i utredningssyfte både vid sjukdom och vid annan frånvaro.

Checklista för dig som chef/arbetsledare:

- Samtal – ställa krav, erbjuda hjälp. Till ett samtal har medarbetaren rätt att ta med skyddsombud/fackligt ombud eller annan person vald av medarbetaren.
- Dokumentera
- Rehabutredning – rehabiliteringsplan
- Uppföljning

RTC LPA



### Medarbetaren medverkar

- Samtalet kan resultera till att en rehadutredning ska göras eller att en handlingsplan/ behandlingsplan ska läggas för att en behandling ska kunna påbörjas. Medarbetaren ska erbjudas hjälp och stöd, via till ex. utredning hos företagshälsovården.
- Överenskommelsen ska vara skriftlig där tydliga krav på förändring ställs av arbetsgivaren, detta kan påskynda personens benägenhet att "ta tag" i situationen samt användas om beteendet inte ändras.
- Bestäm en ny samtalstid för uppföljning inom högst en vecka, räkna med att det kommer att behövas flera samtal.
- Fortsätt att vara observant och dokumentera noggrant alla iakttagelser, samtal och åtgärder som vidtagits.

### Medarbetaren medverkar inte

- Även om arbetstagaren inte erkänner problemen och inte vill medverka har arbetsgivaren ändå ett utredningsansvar för att säkerställa arbetsplatsen.
- Det kan hända att personen tackar nej till utredning, då ska detta dokumenteras och undertecknas av båda parter. I denna undertecknade dokumentation ska det framkomma att medarbetaren vägrar att medverka i en rehabiliteringsutredning eller att delta i de rehabiliteringsåtgärder som föreslagits och att detta kan påverka medarbetarens anställning.
- Om medarbetaren under samtalet helt avvisar eller förnekar förekomsten av de problem som chefen beskriver, konstaterar chefen att hen genom samtalet i alla fall har påtalat förhållandena.
- Chefens gör en skriftlig dokumentation där tydliga krav på förändring ställs av arbetsgivaren, detta kan påskynda personens benägenhet att ta tag i situationen samt användas om beteendet inte ändras. Denna dokumentation undertecknas av båda parter, detta är extra viktigt där chefen har påtalat misskötsamhet.
- Bristande medverkan från den anställde, kan innebära att arbetsgivaren fullgjort sin rehabiliteringsskyldighet.
- Bestäm en ny samtalstid för uppföljning inom högst en vecka, räkna med att det kommer att behövas flera samtal.
- Fortsätt att vara observant och dokumentera noggrant alla iakttagelser, samtal och åtgärder som vidtagits.
- Vid upprepade förseelser ska chefen ha ytterligare samtal med medarbetaren och tydliggöra problemen. Disciplinpåföljd kan bli aktuella genom gällande avtal AB § 11. Dokumentera! Tänk på 2-månadersregeln.
- Följ upp!

Fortsätter misskötsamheten och man som chef har haft något/några samtal som ska vara dokumenterade, ska man senast i detta läge ta kontakt med personalenheten för vidare hantering av ärendet. Om misskötsamheten fortsätter kan det bli aktuellt med en förhandling om anställningens fortsättning.



SR TC LAI



### Hantering då medarbetare uppträder påverkad på jobbet

- Chefen ansvarar alltid för att avgöra vem på arbetsplatsen som är tjänstbar eller inte.
- Redan vid misstanke om påverkan ska chefen omedelbart ingripa och arbetet ska avbrytas. Den som på arbetsplatsen uppträder påverkad av alkohol/droger ska omedelbart sändas hem. Medarbetaren ska avvisas från arbetsplatsen för att inte skada sig själv eller andra. Ansvarig chef ska ordna att detta sker på ett betryggande sätt. Arbetsgivaren är skyldig att säkerställa transport från arbetsplatsen till bostad eller vårdinrättning, arbetsgivarens representant ska närvara under transporten.
- Löneavdrag sker för den dag man blivit hemskickad (AB § 10 mom. 1). Om man gör en bedömning att medarbetaren utgör en risk på arbetsplatsen kan avstängning ske ytterligare dagar men behåller sin lön i avvaktan på att arbetsgivaren kan ta ställning till eventuellt beslut om lämplig åtgärd.
- Råder det delade meningar om personen är drogpåverkad ska hen på begäran lämna prov, detta sker i samarbete med Företagshälsovården. Medarbetare som vägrar gå med på provtagning/test betraktas av arbetsgivaren som drogpåverkad och ska därmed avvisas från arbetsplatsen.
- Informera facket att medarbetaren har skickats hem/kommer att skickas hem.
- Sjukanmälan eller semesteruttag accepteras inte i dessa sammanhang.
- När personen är åter i arbete ska chefen ha ett samtal med personen där stöd, hjälp och behandling ska erbjudas. Medarbetaren ska informeras om att facklig representant kan närvara vid samtalet om medarbetaren vill. Syftet med samtalet är att chefen understryker att det inte är acceptabelt att vara påverkad på arbetsplatsen. Arbetsgivaren ska erbjuda medarbetaren stöd och hjälp samt göra en utredning eftersom arbetsgivaren är skyldig att utreda det inträffade. Utredningen kan ske med hjälp av t ex företagshälsovården.
- Målet med samtalet är att förhindra att upprepning sker.
- Varje tillbud ska dokumenteras med händelseförlopp, datum och tid.
- En prövning av vilken åtgärd, exempelvis disciplinär påföljd (AB § 11) eller upprättande av rehabiliteringsutredning som ska vidtas bör ske tillsammans med personalenheten.
- Förstadagsintyg (AB § 28 mom. 2) kan krävas av arbetstägaren, detta utfärdas av företagshälsovården och bekostas av arbetsgivaren.
- Om ansvarig chef på arbetsplatsen uppträder påverkad är det förvaltningschefs ansvar att följa rutinen och se till att arbetsmiljön säkras samt att chefen avvisas från arbetsplatsen på ett betryggande sätt. Medarbetarna hjälps åt att informera berörd förvaltningschef om detta skulle ske.



LL TR LFA