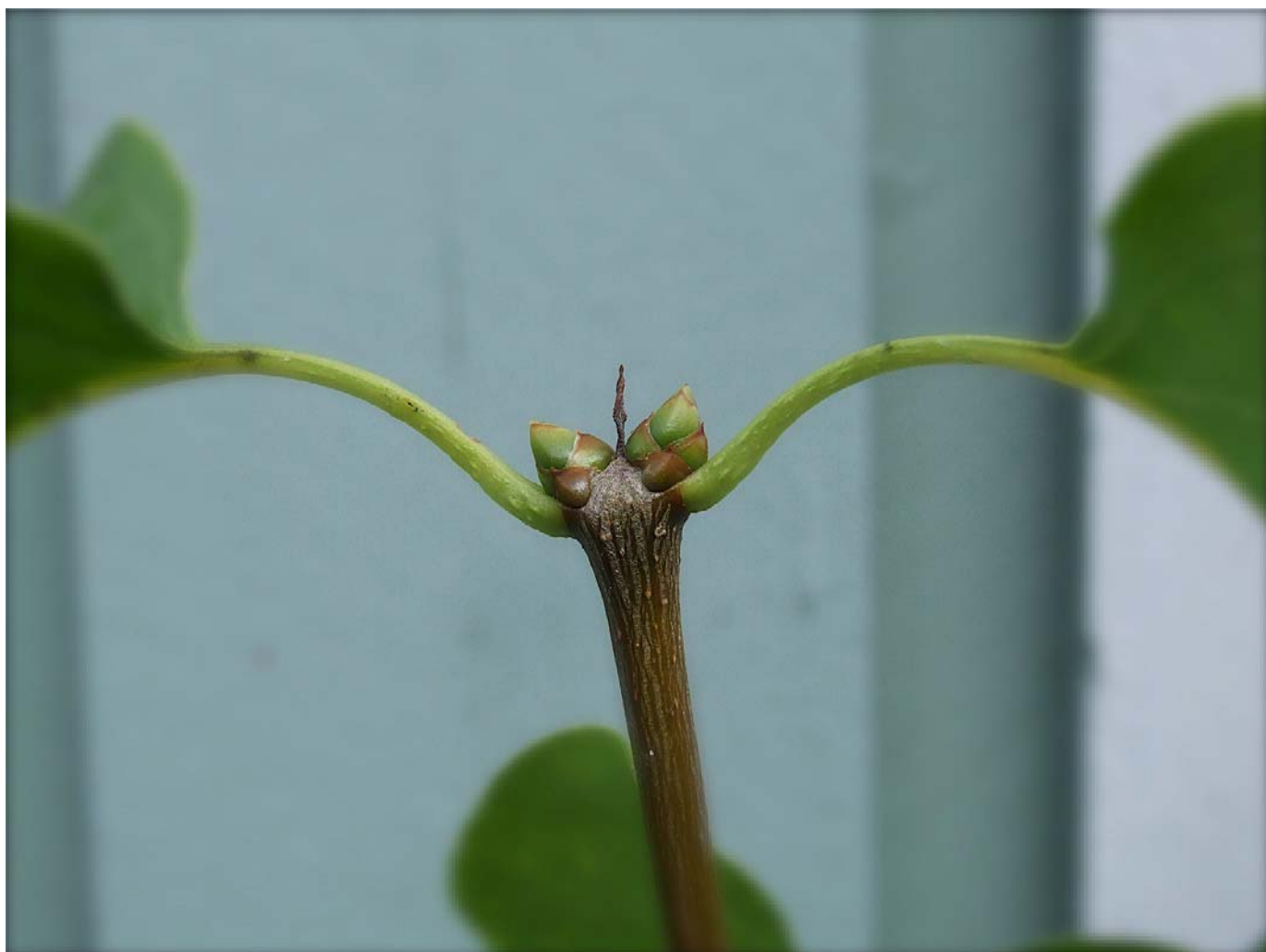


ALKOHOL- OCH NARKOTIKAPOLICY

EMMABODA I VÅRA HJÄRTAN



ALKOHOL- OCH NARKOTIKAPOLICY

INLEDNING

En god arbetsmiljö kan skapas om alla medverkar positivt. Därför är arbetskamraternas och arbetsledares uppträdande av avgörande betydelse. Det är viktigt att man inom kommunens förvaltningar tänker på arbetsmiljön och arbetar för säkerhet i arbetet och på arbetsplatsen.

Arbetskamrater och den allmänhet som får service måste kunna lita på att de kommunalt anställda är kapabla att utföra arbetet och göra det med iakttagande av säkerhetsaspekterna i alla situationer.

Alkohol- och narkotikafrihet på arbetsplatserna är ett oeftergivligt krav.

INFORMATION

Alkohol eller narkotika får inte användas på arbetstid inom Emmaboda kommun concerns olika arbetsplatser. Att uppträda påverkad av alkohol eller narkotika är inte tillåtet på arbetsplatsen.

Det är känt att arbetsklimatet påverkas negativt och att olyckshändelser lättare uppstår om någon är påverkad av alkohol eller narkotika.

De berusningsmedel som kan förekomma är av många slag. Det kan vara alkoholhaltiga drycker, narkotiska preparat, kemiska medel eller läkemedel som intages på ett sådant sätt att ett riskbruk eller missbruk föreligger.

LOKALA RIKTLINJER

I allt rehabiliteringsarbete skall det vara naturligt att man som arbetsledare/chef är lyhörd för att det kan dölja sig riskbruks- eller missbruksproblem bakom ”vanliga” åkommor, likväl som det inte nödvändigtvis måste röra sig om ett riskbruks- eller missbruksproblem när vi tror detta.

När Du misstänker alkoholproblem kan Du reagera som medmänniska och prata med den anställda även om Du bara tror att han/hon dricker för mycket på sin fritid. Även vid ett sådant riskbruk kommer följdverkningarna att synas på arbetsplatsen så småningom. Kanske när det gått för lång tid eller kanske först när det är för sent.

ANSVAR

Varje chef och medarbetare har ansvar för att en anställds misstänkta eller kända riskbruks- eller missbruksproblem blir uppmärksammade.

Varje medarbetare ska ha och känna att den har ett stöd från sin närmsta chef/arbetsledare när ett riskbruks- eller missbruksproblem upptäcks hos en arbetskamrat. Varje arbetskamrat har ett ansvar att inte stillatigande se på när en kamrat ”går ner sig”. Ta ansvar - tala om för arbetsledningen när någon är påverkad av alkohol eller narkotika på arbetet.

VARFÖR EN POLICY?

Säkerheten och trivseln på Emmaboda kommuns arbetsplatser får inte äventyras av ett riskbruks- eller missbruksproblem!

En policy klargör för både chefer och anställda vilken syn man har vad gäller alkohol och narkotika på arbetsplatsen. Vid olika former av representation har Emmaboda kommun som policy att ha en alkoholfri representation. Detta innebär att kommunala medel inte får användas

för täckande av representationskostnader avseende sprit, vin, starköl eller dryck med en alkoholhalt överstigande 4,5 volymprocent (kommunfullmäktige, protokoll 1987-02-19).

Om riskbruks- eller missbruksproblem misstänks på arbetsplatsen är det arbetsledarens/ chefens ansvar att vidta lämpliga åtgärder.

Syftet med lokala riktlinjer är att ge svar på några av frågorna som kan dyka upp i detta sammanhang. Riktlinjerna ska även tjäna som underlag för Dig som chef att föra informationen vidare till alla anställda vilken alkohol- och narkotikapolicy som finns vid exempelvis ett arbetsplatsmöte.

Ytterligare råd, stöd och information kan fås av personalenheten och kommunens företagshälsovård.

HANDLINGSPLAN

Alkohol är lagligt att inneha och narkotika är olagligt att inneha och ska därför hanteras på olika sätt. Med anledning av detta finns det två olika handlingsplaner.

HANDLINGSPLAN, ALKOHOL

Vid misstanke om riskbruk eller missbruk av alkohol ska Du som chef/arbetsledare använda Dig av följande råd.

Situation 1

1. **Samtal** – Var väl förberedd med bakgrundsmaterial inför samtalet. Påtala problemet så som Du och medarbetarna har upplevt det. Ge exempel på arbetsrelaterade situationer där det har uppstått problem. Erbjud hjälp eller rådgivning från personalenheten eller företagshälsovården. Dokumentera hela samtalet. Använd gärna samtalsmallen som du hittar i personalhandboken på EmmaNet.
2. **Ytterligare samtal** – Samtal med medarbetaren förs utifrån Broschyren ”Ett nytt sätt att tänka på alkohol”.
3. **Vidare stöd och hjälp** – fås av personalenheten eller företagshälso-

Situation 2

1. **Tas ur arbete** – Om den anställde är så onykt att samtal ej är genomförbart körs den anställde hem av två personer från arbetsplatsen efter samtal med närmaste chef. Kontakta för övrigt personalenheten för råd och stöd i den fortsatta handläggningen. Samtal med berörd arbetstagare skall helst ske nästa dag. Viktigt är att kalla berörd person skriftligen så att arbetsledaren kan bevisa detta. Använd mottagningsbevis eller vittne om man misstänker att vederbörande inte kommer.

Den åtgärd som då vidtas är att arbetstagare ”tillfälligt tas ur arbete” av arbetsgivaren enligt AB 05 § 10 mom. 1. Den anställde sändes då hem med löneavdrag. Utöver detta kan disciplinpåföljd enligt AB 05 § 11 mom. 1 i form av skriftlig varning bli aktuellt. Innan varning ges skall den fackliga organisationen underrättas om den tilltänkta åtgärden samt berörd arbetstagare beredas tillfälle att yttra sig.

2. **Rehabutredning** – ska göras med hjälp av personalenheten och/eller företagshälsovården. Kontroller och provtagning görs av företagshälsovården. Kostnader i samband med detta belastas varje enhet/verksamhet.

HANDLINGSPLAN, NARKOTIKA

Vid misstanke om riskbruk eller missbruk av narkotika ska Du som chef/arbetsledare använda Dig av följande råd.

Situation 1

1. **Samtal** – Var väl förberedd med bakgrundsmaterial inför samtalet. Påtala problemet så som Du och medarbetarna har upplevt det. Ge exempel på arbetsrelaterade situationer där det har uppstått problem. Erbjud hjälp eller rådgivning från företagshälsovården eller personalenheten. Dokumentera hela samtalet. Använd gärna samtalsmallen som du hittar i personalhandboken på EmmaNet.
2. **Vidare stöd och hjälp** – fås av företagshälsan och deras medicinska kompetens. Som chef har Du möjlighet att få stöd av personalenheten. Medarbetaren har möjlighet att ta stöd av sin fackliga organisation.

Situation 2

1. **Tas ur arbete** – Om den anställde är så påverkad att samtal ej är genomförbart tas kontakt med företagshälsovården för bedömning av vidare åtgärd. Under tider som företagshälsovården är stängd ex. vid helger och kvällar kontakta socialtjänsten för rådgivning.

Samtal med berörd arbetstagare skall ske så snart det är möjligt tillsammans med behandlande personal ex. företagshälsovård eller socialtjänst. Tag också omgående kontakt med personalenheten för vägledning i situationen.

Den åtgärd som vidtas är att arbetstagare "tillfälligt tas ur arbete" av arbetsgivaren enligt AB 05 § 10 mom. 1. Den anställde sändes då hem med löneavdrag. Utöver detta kan disciplinpåföljd enligt AB 05 § 11 mom. 1 i form av skriftlig varning bli aktuell. Innan varning ges skall den fackliga organisationen underrättas om den tilltänkta åtgärden samt berörd arbetstagare beredas tillfälle att yttra sig.

2. **Rehabutredning** – ska göras med hjälp av personalenheten och/eller företagshälsovården. Kontroller och provtagning görs av företagshälsovården. Kostnader i samband med detta belastas varje enhet/verksamhet.