

Rutin: Alkohol och droger**1. Syfte**

Rutinen beskriver hur Hultsfreds kommuns alkohol och drogpolitiska arbete ska bedrivas i syfte att ohälsa och olycksfall ska förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö ska uppnås.

2. Definition

Med droger menas här narkotika och narkotikaklassade läkemedel, andra läkemedel och dopingmedel som används i strid med läkares ordination samt andra kemikalier som används i missbrukssyfte. All icke-medicinsk användning av narkotikaklassade preparat är missbruk och i lag förbjuden.

3. Omfattning

Rutinen omfattar alla medarbetare på arbetsplatsen

4. Utförande

- Om det finns risker eller förhållanden i arbetsmiljön som hindrar eller försvårar en positiv utveckling är det arbetsgivarens ansvar att förändra dessa och samråd med berörd facklig organisation sker kontinuerligt i förebyggande arbete och vid missbruksproblem på jobbet.
- Alla medarbetare är skyldiga att rapportera risker och brister i arbetsmiljön till sin närmaste chef. Vid missbruksproblematik är detta inte angiveri utan kan i stället bidra till förbättrade arbetsförhållanden och att arbetskamrater räddas från ett liv i missbruk och misär.
- En medarbetare som uppträder påverkad på arbetet eller utövar sitt missbruk där, ska omedelbart avvisas från arbetsplatsen och närmaste arbetsledare är ansvarig för avvisningen och ska se till att transport från arbetsplatsen till hemmet sker på ett betryggande sätt.
- Hemfärden sker på den anställdes egen bekostnad och personalredogörare och den fackliga organisationen informeras om att avvisningen skett.
- Om den anställda inte kommer till arbetet påföljande dag eller inte meddelar sig till sin arbetsledare, ska arbetsledaren ta kontakt med den anställda och när den anställda kommer tillbaka i arbete är det viktigt att närmaste chef, dock lägst avdelningschef eller motsvarande, utan dröjsmål har ett samtal med den anställda.
- Vid detta samtal ska chefen informera om kommunens alkohol- och drogpolicy och regeln om en nykter arbetsplats framhållas och olika möjligheter till stöd och hjälp ska diskuteras.
- Föreligger stark misstanke om drog- eller alkoholpåverkan har arbetsledningen rätt att kräva provtagning via företagshälsovården samt förstadagsintyg.
- Drog- eller alkoholmissbruk på arbetsplatsen resulterar i disciplinär påföljd, i första hand skriftlig varning, och berörd arbetstagarorganisation underrättas om denna åtgärd innan den

företas och åtgärder vidtas i samverkan med personalfunktionen.

- Lön för den tid den anställda varit frånvarande på grund av drog eller alkoholpåverkan ska inte utgå.
- Skyddsombudens uppgift är bevaka att arbetsmiljön medan chef och arbetsledning har ansvaret för arbetsmiljöns beskaffenhet och det är därför naturligt att samverka i frågor kring missbruksproblem.
- Upplever närmaste chef problem med att ta tag i ett speciellt missbruksproblem ska kontakt tas med närmast överordnad chef eller personalkontoret som då går in och hjälper arbetsledaren i ärendet.
- Arbetsledare och skyddsombud ska tillsammans med den anställda, arbeta fram en behandlingsplan som passar just den egna arbetsplatsen och det speciella missbruket. Här är det viktigt att ställa krav på den som är missbrukare.
- Målet ska vara att missbrukaren stannar på den ordinarie arbetsplatsen och ett krav är att vederbörande deltar aktivt och undertecknar behandlingskontraktet för att förbättra situationen.
- Här ingår kontakt med personalkontoret, företagshälsovården eller annan vårdinstans och ledighet för besök i samband med vård och behandling beviljas som vid annan sjukdom. Försök att få vederbörande villig till att kontakt sker med anhöriga.
- Vid behov kan råd och stöd från andra aktörer vara lämpligt och kontakter med t.ex. företagshälsovården och försäkringskassan kan tas efter samråd med personalfunktionen.
- Kamratstödjande åtgärderna utformas av förvaltningarna själva, på det sätt som passar deras verksamhet bäst, då problemen kan vara mycket olika.
- En person kan vara kontaktman för att stödja och hjälpa. Den anställda som fungerar som stödperson eller kontaktman, måste få ta den tid det behövs i anspråk för uppdraget inom ordinarie arbetstid.