

Beslutad: Anna Charlier
Personal och kansli

Rutin för hantering av alkohol och droger

Syfte

Att tydliggöra ansvar och arbetsordning i kommunens hantering av alkohol- och droger i syfte att ohälsa och olycksfall ska förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö ska uppnås.

Frekvens

Vid förekomst av alkohol- och droger under arbetstid.

Ansvar

Chef med arbetsmiljöuppgifter enligt delegation ansvarar för att respektive verksamhet efterlever denna rutin.

Utförande

Chefen är ansvarig för att avgöra vem på arbetsplatsen som är tjänstbar eller inte. Om chefen bedömer att en person inte är tjänstbar på grund av att denne är påverkad av alkohol eller droger så ska denne skickas hem. När en person skickas hem ska det ske på ett betryggande sätt. Hemfärden sker på den anställdes egen bekostnad och HR och den fackliga organisationen informeras om att avvisningen skett.

Medarbetaren bör ha möjlighet att fria sig från misstanke om alkohol- eller drogpåverkan om denne vill det. Det kan man göra genom att låta den anställde besöka företagshälsovården för provtagning.

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. Om den anställde inte kommer till arbetet påföljande dag eller inte meddelar sig till sin chef, ska chef ta kontakt med den anställde. När den anställde är tillbaka i arbete ska närmsta chef utan dröjsmål ha ett medvetandegörande samtal med den anställde.

Det inträffade ska följas upp efter två till tre veckor. Om den anställde inte vill medverka till att klarlägga orsaken till det inträffade och misskötsamheten fortsätter kan arbetsrättsliga åtgärder vidtas.

Om en utredning eller läkarutlåtande visar att det inträffade beror på missbruk/beroende aktiveras arbetsgivarens rehabiliteringsskyldighet och företagshälsovården ska kopplas in. Medarbetaren har skyldighet att aktivt medverka i sin egen rehabilitering.

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

Alla händelser och samtal ska dokumenteras i Novi eller Adato och följas upp.

Målet ska vara att missbrukaren stannar på den ordinarie arbetsplatsen och ett krav är att vederbörande deltar aktivt och undertecknar en rehabiliteringsöverenskommelse för att förbättra situationen. Här ingår kontakt med HR, företagshälsovården eller annan vårdinstans och ledighet för besök i samband med vård och behandling beviljas som vid annan sjukdom.

Dokumentation

Alkohol- och drogpolicy, arbetsmiljöpolicy, rutin systematiskt arbetsmiljöarbete, rehabilitering och arbetsanpassning, blankett beställning av FHV, delegationsordning, delegering av arbetsmiljöansvar.