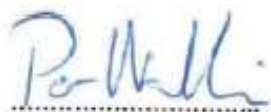


Handlingsplan i samband med alkohol- och drogproblem

Godkänd av



Per Wallentin, CEO Knowit Group

Datum

2021.03.31

1 Inledning

På Knowit är vår ambition att förebygga och tidigt upptäcka eventuella alkohol- och drogproblem hos våra medarbetare samt skapa förutsättning för behandling, när så krävs. Det föreligger ett ömsesidigt ansvar hos medarbetare och arbetsgivare att följa vår policy och handlingsplan gällande alkohol- och drogproblem.

I detta arbete bidrar alla på olika sätt beroende på roll i företaget. Se kapitel 3.

Vi är måttfulla när det gäller alkohol både vid intern och extern representation. Alkohol fria alternativ skall alltid finnas tillgängliga. Se även Knowits Code of Conduct, [3].

Knowits verksamhet ska präglas av alkohol- och drogfrihet.

- Det är inte tillåtet att komma påverkad till arbetsplatsen eller på arbetstid bruka alkohol eller narkotika.
- Den som är påverkad av alkohol eller droger under arbetstid ska omgående skickas hem om personen är hos en kund eller på ett Knowit-kontor. Om personen deltar i ett web-baserat möte skall personen uppmanas att gå ur mötet och om det inte fungerar skall personen blockeras från mötet. Se kapitel 5.

Till vår policy har vi kopplat ett åtgärdsprogram, se kapitel 4, som hjälper oss att hantera det osäkra läge som uppstår när vi har en obekräftad, men ändå påtaglig oro om missbruk/beroende hos en medarbetare.

2 Lagar och föreskrifter

Följande lagar och föreskrifter är tillämpliga inom detta område:

- Arbetsmiljölagen
- Lagen om allmän försäkring
- Lagen om anställningsskydd
- Arbetsmiljöverkets föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete, [1]
- Arbetsstyrelsens föreskrift om arbetsanpassning och rehabilitering, [2]

3 Olika rollers ansvar

3.1 Vårt gemensamma ansvar

Om du är orolig för att en arbetskamrat kan ha missbruksproblem: Agera. Passivitet och tystnad är alltid fel. Ställ inte upp på att "skydda" din arbetskamrat som har problem med alkohol eller droger. Det är en missriktad lojalitet och du blir en möjliggörare till fortsatt missbruk. Rådgör gärna med din närmsta chef eller HR om du är osäker på hur du ska hantera situationen.

3.2 Chefens ansvar

I din roll som chef förväntas du aktivt tillämpa och föra ut denna policy, dess anda, samt vara ett gott föredöme, såväl när det gäller att öppet kommunicera och hantera svåra samtal med medarbetare, som i ditt eget personliga ställningstagande och förhållande till alkohol och droger.

Dokumentera tecken och händelser (när, var, vad).

Närmsta chef ansvarar för att åtgärdsprogrammet i kapitel 4 aktiveras vid misstanke om att en anställd har alkohol- eller drogproblem. Rådgör med HR så tidigt som möjligt i processen.

3.3 Arbetsmiljöombudets ansvar

I din roll som arbetsmiljöombud förväntas du vara uppmärksam på information om, rykten kring eller tecken på missbruksproblem. Rådgör gärna med närmsta chef eller HR om du är osäker på hur du ska hantera situationen.

3.4 Du som är i behov av stöd/behandling

Du har alltid rätt att bli erbjuden stöd/behandling, på den nivå som är relevant för att hjälpa dig med ditt problem, och så länge du sköter ditt arbete och medverkar till ditt eget tillfrisknande kommer du inte att förlora din anställning. Vid upprepad misskötsel kan dock detta leda till att anställningen avslutas.

Du kan alltid vända dig till den allmänna vården för stöd och hjälp. Det finns flera olika ideella organisationer som du kan vända dig till. Du kan även rådgöra med ditt fackförbund eller HR. Alla anställda har en förebyggande hälsoförsäkring. Den vanligaste är Skandias Hälsoförsäkring. Kontakta Skandia på 0771 – 51 55 10 eller HR för mer information.

4 Åtgärdsprogram vid misstanke om missbruksproblem

Steg 1 – misstanke

Du som chef eller kollega har dokumenterat ett antal tecken och varningssignaler som kan tyda på någon form av missbruk. Problemet är att du inte vet, men du kan inte heller utesluta att detta är anledningen.

Tecknen kan t ex vara:

- Ökad frånvaro, täta sjukskrivningar
- Många, långa raster
- Försämrade effektivitet
- Sprider dålig stämning
- Missar tider och överenskommelser
- Inblandning i incidenter och olyckor
- Misstanke om berusning på arbetet eller lukt av alkohol
- Stora eller mycket små pupiller
- Sludrande långsamt tal
- Kollegors rapporter om misstankar om alkohol och/eller drogproblem
- Klagomål från kunder
- Familjen har uttryckt oro
- Din intuition säger dig att något inte stämmer, du kan inte förklara det, men inte heller utesluta att det du ser kan bero på någon form av missbruk/beroende

Som kollega förväntas du antingen kontakta din eller personens närmsta chef och berätta om dina misstankar alternativt själva ta ett första samtal enligt steg 2 nedan.

Som chef förväntas du dokumentera dina observationer (när, var och vad) och kontakta HR för stöd i den fortsatta processen. Om den anställda har testat positivt för alkohol eller narkotika i samband med stickprovskontroll hos kund eller i annat sammanhang – kontaktar du HR och går därefter direkt till steg 2 nedan.

Steg 2 – det första samtalet

Som kollega är ditt ansvar att informera om det du har sett och om den oro du känner direkt till den det handlar om, samt berätta för hen att du/ni kommer att föra frågan vidare till personens närmaste chef. Du kan även välja att direkt informera personens närmaste chef enligt steg 1 ovan utan att först prata med personen.

Som chef är det ditt ansvar att, med utgångspunkt från tecknen ovan eller tips från en kollega, eller ett positivt provsvar via alkohol/drogtest, genomföra ett första samtal med den anställda som misstänks ha problem. Ta hjälp av HR för att förbereda detta samtal. Tänk också på att den kollega som tipsat dig om att en anställd misstänks ha problem med alkohol eller droger kan ha behov av stöttning.

Steg 3 – remittering, bedömning och åtgärd

Du som chef har genomfört ett första samtal och den anställde förnekar problem, bagatelliserar problem, eller berättar öppet om att han/hon vill ha hjälp med att bli nykter/drogfri.

I samtliga ovan nämnda situationer tar vi hjälp av företagshälsovård eller annan specialist som med hjälp av strukturerade metoder kan bedöma/diagnostisera huruvida bruk, riskbruk eller beroende föreligger eller ej.

Baserat på rekommendation från specialist skall ett behandlingskontrakt alltid upprättas. Behandlingskontraktet är en överenskommelse mellan arbetsgivaren och den missbrukande medarbetaren. Den anställde lovar att delta i det behandlingsprogram arbetsgivaren erbjuder. Om den missbrukande personen avbryter behandlingen eller fortsätter sitt missbruk kan företaget omplacera missbrukaren, om så är möjligt, till andra arbetsuppgifter och som sista åtgärd överväga den anställdes framtid i företaget.

5 Påverkad medarbetare på arbetsplatsen

Om en medarbetare uppträder alkohol- eller drogpåverkad på arbetsplatsen eller hos en kund har du som kollega ansvar för att skicka hem den påverkade medarbetaren på ett säkert sätt. Om du inte känner dig bekväm med detta kontaktar du personens närmsta chef eller HR. I första hand skall taxi användas. Kostnader i samband med detta står företaget för. Oavsett vem som skickar hem medarbetaren skall hen uppmanas att återkomma till arbetet nästa dag. Om medarbetaren inte kommer nästa dag är det närmsta chefs ansvar att ta kontakt.

Om en medarbetare uppträder alkohol- eller drogpåverkad i ett web-baserat möte skall personen uppmanas att gå ur mötet och om det inte fungerar skall personen blockeras från mötet. Innan personen lämnar mötet skall personen uppmanas att ta kontakt med sin chef följande arbetsdag.

Du skall rapportera det inträffade till medarbetarens chef som utfärdar en skriftlig varning och informerar medarbetarens eventuella fackförbund. Ledighet eller semester beviljas inte i efterhand.

När medarbetaren är tillbaka i arbete igen ansvarar du som chef för att ett samtal genomförs enligt åtgärdsprogrammet ovan.

Efter detta samtal gäller fortsatt och normal tjänstgöring för medarbetaren samtidigt som medarbetarens chef säkerställer att åtgärdsprogrammet ovan och eventuellt behandlingsprogram följs. I hela detta arbete rekommenderas du som chef att ta stöd av HR.

Referenser

[1] Arbetsmiljöverkets föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2001:01

[2] Arbetskyddsstyrelsens föreskrift om arbetsanpassning och rehabilitering, AFS 1994:01

[3] Knowit group Code of Conduct, KAB 0155