

MISBRUGSPOLITIK PÅ ARBEJDSPLADSEN



Alkohol, medicin og andre narkotiske stoffer kan gribe forstyrrende ind i vores liv. Ved at indføre en misbrugspolitik tager virksomheder et stort skridt i forhold til at forebygge, at nogle ansatte kommer i uføre og må sygemeldes pga. misbrug af rusmidler. Udover mistet arbejdskraft og effektivitet, mandags- og fredagssyge, sociale problemer og misbrugsrelaterede skader, betaler det danske samfund, og dermed virksomhederne, ca. 10 til 15 milliarder kroner om året på at rette op på skaderne. Der er derfor al mulig grund til at forebygge misbrug på virksomheden.



Inden I går i gang med at udarbejde politikken, skal I gøre jer klart, om der skal være behandlingstilbud inkluderet i politikken. Derudover skal I beslutte, om virksomheden betaler helt eller delvis for behandlingen. Anbefalingen er dog, at medarbejderne tilbydes en behandling, hvor virksomheden er en del af processen.

NØGLEPERSONER

Det er ledelsen der har det overordnede ansvar for medarbejdernes sikkerhed og sundhed, og dermed også de følgevirkninger et misbrug kan medføre. Erfaringen viser, at det er af stor betydning, hvis der også er en eller flere nøglepersoner der kan handle når et misbrug viser sig. Det vil ligeledes være naturligt, at en evt. tillidsrepræsentant og/eller arbejdsmiljørepræsentant bliver inddraget. Men alle medarbejdere burde have handlerum til at tage et medansvar.

For at skabe tryghed hos nøglepersonerne er det vigtigt, at de klædes grundigt på til opgaven, og at de nødvendige retningslinjer er på plads. Manglende værktøjer og viden, samt usikkerhed hos nøglepersonerne, kan resultere i, at de ser gennem fingre med kollegaers deroute. Så hvis nøglepersonerne skal være til gavn for virksomheden og misbrugeren, skal de klædes på til arbejdet med eksakte og effektive værktøjer.

KLARE RETNINGSLINJER

Hvis der er helt klare retningslinjer i form af en misbrugspolitik, vil det lette de vanskelige beslutninger som både ledere, den enkelte kollega og nøglepersonerne på virksomheden står overfor når en medarbejder eller kollega har et misbrug.

Det kan medvirke til at skabe trygge rammer på misbrugsområdet for alle, hvis alle de ansatte er blevet gjort bekendt med virksomhedens retningslinjer og misbrugspolitik. Retningslinjerne skal

gælde for alle ansatte - fra piccoline til administrerende direktør.

EN KONSTRUKTIV MISBRUGSPOLITIK ER EN GOD FORRETNING

Statistikken viser, at ca. 2/3 af dem, der går i behandling, bliver fuldt arbejdsdygtige igen, og at de efterfølgende vil være endnu mere værdifulde og loyale over for virksomheden efter en vellykket behandling.

En misbrugers arbejdssevne forringes i gennemsnit med mindst 25%, mens misbruget står på. Så jo hurtigere, der tages hul på problemerne, jo bedre for virksomhedens produktivitet og for misbrugersens helbred.

Én ud af hver tiende dansker over det fyldte femtende år kommer på et eller andet tidspunkt ud i et misbrug. Så ud over de rent statistiske og målbare følgevirkninger er der her tale om store menneskelige omkostninger.

ARGUMENTER FOR AT INDFØRE EN MISBRUGSPOLITIK

KVALITET OG ARBEJDSMILJØ: En velfungerende medarbejderstab og ledelse er forudsætningen for at kunne indfri de stadigt større krav, der stilles til virksomheden mht. effektivitet, arbejdsmiljø, sikkerhed, trivsel, kvalitet og indtjening. Misbrugsproblemer er uforenelige med disse krav.

BESPARELSER: Et højt alkohol-/stof-/medicinforbrug belaster arbejdspladsen i form af øget fravær, manglende kvalitet, flere arbejdsulykker og et dårligt image.

FOREBYGGELSE: En konstruktiv misbrugspolitik kan sikre, at der bliver grebet hurtigt ind, således at problemerne ikke får lov at udvikle sig, fordi man af misforstået loyalitet dækker over en kollega eller en medarbejders misbrug.

KONTINUITET: Et højt alkohol-/stof-/medicinforbrug er et kendt fænomen blandt alle uddannelsesniveauer. Hvis en medarbejder har et begyndende misbrug, kan de fleste virksomheder se en fordel i at hjælpe dem på ret køl igen frem for at afskedige dem og dermed gå glip af deres ekspertise.

IMAGE: En synlig misbrugspolitik kan, evt. sammen med øvrige politikker, være med til at profilere virksomheden som en arbejdsplads, der er villig til at løfte sit sociale og medmenneskelige ansvar. Det er ofte de bløde værdier, der tiltrækker kvalificeret arbejdskraft.

ER DET VIRKSOMHEDENS ANSVAR ELLER EJ?

Tilbage står spørgsmålet, om misbrug er virksomhedens ansvar - og måske særligt, hvis misbruget ikke foregår på arbejdspladsen?

Men hvis vi betragter misbrugeren som syg, så kan perspektivet måske drejes væk fra om vi skal hjælpe, men nærmere hvordan vi kan hjælpe. For alle har en interesse i at få syge ansatte behandlet så hurtigt som muligt, så de kan vende tilbage til deres arbejdsplads. Der er bare det specielle ved denne sygdom, at de "syge" ikke altid har selvindsigt nok til at erkende, at de har brug for hjælp. Og her kan virksomheden spille en væsentlig rolle, og hjælpe misbrugeren, og være med til at skabe åbenhed og nedbryde fordomme og tabuer om emnet.

Det handler ikke om at have en misbrugspolitik for et syns skyld. Det handler om at forebygge situationer, hvor ingen ved hvad de skal gribe eller gøre i, inden det er for sent.

Desuden er arbejdsgiverbetalte ydelser som fx lægefagligt begrundet behandling af misbrug omfattet af skattefrihed for arbejdsgiveren.



SKABELON TIL EN MISBRUGSPOLITIK

HK har udarbejdet et eksempel på, hvordan en misbrugspolitik kan se ud. Men det er jer, der bedst ved, hvad der passer til jeres virksomhed og medarbejdere. Skabelonen er tænkt som inspiration og kan fuldstændig tilpasses jeres behov.

Der er små kursive hjælpetekster under hvert afsnit, som I kan bruge eller lade være.

HVORFOR MISBRUGSPOLITIK?

En indlysende start er at begynde med et formål for politikken.

Formålet med virksomhedens misbrugspolitik er at:

- / Sikre et sikkert og sundt arbejdsmiljø
- / Forebygge misbrug af alkohol/stoffer/medicin blandt alle medarbejderne
- / Skabe en attraktiv arbejdsplads med et trygt og udviklende arbejdsmiljø
- / Tilbyde hjælp til de medarbejdere, der er på vej til, eller som allerede har udviklet et misbrug
- / Fastholde virksomhedens produktivitet
- / Forbedre eller fastholde virksomhedens gode omdømme og image

GENEREL HOLDNING

Her kan I skrive jeres generelle holdning til misbrugeren, hvordan I ønsker at arbejde med problemerne, og hvem der er ansvarlige for at løse dem fx:

Virksomheden forpligter sig til at give aktiv støtte til enhver medarbejder, der ønsker hjælp til at komme ud af sit misbrug, og personen skal tilbydes hjælp så tidligt som muligt.

Af hensyn til medarbejdernes sikkerhed og trivsel på arbejdspladsen samt virksomhedens omdømme og produktivitet, er det den generelle holdning, at arbejde og rusmidler ikke hører

sammen. Derfor er det ikke acceptabelt, hvis en medarbejder er påvirket i arbejdstiden. Alle medarbejdere på virksomheden forpligter sig til at efterleve misbrugspolitikken.

Ledelsen påtager sig selvfølgelig det overordnede ansvar for medarbejdernes sikkerhed og sundhed på virksomheden. Men for at optimere indsatsen, ønsker virksomheden også at klæde en person på til opgaven som nøgleperson. (Nøglepersonen kan også være en person der i forvejen har en tillidspost fx tillidsrepræsentant eller arbejdsmiljørepræsentant).

NØGLEPERSONERNES ANSVAR OG KOMPETENCE

Det er trygt for alle at vide, at der er nogen, der tager sig af de problemer, der kan opstå på en arbejdsplads. Nøglepersonerne skal ikke agere psykologer eller behandlere, og der skal beskrives, hvilke kompetencer de skal tilegne sig, og hvilken rolle de har.

Alle nøglepersoner har ansvar for og kompetence til, at give råd og vejledning om misbrugspolitikens tilbud. Desuden kan de på virksomhedens vegne indgå en skriftlig aftale om en passende handlingsplan for medarbejderen med et misbrugsproblem. Det gælder også for de medarbejdere, der eventuelt selv henvender sig.

Nøglepersonerne skal være i stand til at tale med medarbejderen, der har et misbrugsproblem og/eller henvise til en professionel, der kan. Dette for at gøre problemet synligt for misbrugeren, så virksomheden kan tilbyde hjælp, og stille krav om forandringer.

Alle medarbejdere skal frit kunne henvende sig til en hvilken som helst nøgleperson enten i eller uden for arbejdstiden.

NØGLEPERSONER

Formålet med at have nøglepersoner er:

- / At tilbyde alle medarbejdere effektiv og kompetent hjælp
- / At gøre problemet synligt for medarbejderen, der har et misbrug
- / At sikre, at samtaler om alkohol-/stofmedicinmisbrug sker på en ansvarlig, respektfuld og kompetent måde
- / At ansvaret er uddelegeret, så alle ved, at der bliver taget hånd om misbrugeren

Følgende medarbejdere i virksomheden er uddannede nøglepersoner:

Navn: _____

Afd.: _____

Lokalnummer: _____

Navn: _____

Afd.: _____

Lokalnummer: _____

HVEM GÆLDER MISBRUGSPOLITIKKEN FOR?

Det er en god ide, at retningslinjerne gælder for alle, og ved alle lejligheder, ellers kan der opstå misforståelser. Omfatte politikken fx også gæster og kunder? Ved udlandsophold?

Virksomhedens misbrugspolitik gælder for alle medarbejdere, herunder vikarer m.v. samt for alle, der arbejder på virksomhedens grund eller er på besøg i virksomheden.

Hvis der skal serveres alkohol i forbindelse med fx kundebesøg eksempelvis ved en frokost eller en middag, bør udskænkningen så vidt muligt ske på lokaliteter uden for virksomhedens grund.

HVOR GÆLDER MISBRUGSPOLITIKKEN?

Hvis virksomheden er stor og fx har flere afdelinger, evt. i udlandet, kan det give god mening at specificere, om politikken gælder alle vegne.

Misbrugspolitikken gælder i hele arbejdstiden, på alle virksomhedens arbejdspladser evt. også de udenlandske. På rejser er det tilladt at nyde alkohol med måde, fx efter afslutning af dagens arbejde.

UNDTAGELSER FOR ALKOHOL

Alkohol er en del af vores nydelseskultur, og det virker derfor naturligt, at der nydes alkohol til festlige lejligheder. I kan evt. udarbejde en positivliste. Sørg i øvrigt altid for, at der ved festlige lejligheder også serveres alkoholfrie alternativer.

Ved særlige lejligheder såsom jubilæer, runde fødselsdage, julefrokoster, kundearrangementer og andre personalearrangementer og lign. må der nydes alkohol på virksomheden. Men der serveres altid alkoholfrie alternativer.

Narkotiske stoffer er ikke tilladt på virksomheden, eller ved udlandsrejser i arbejdsregi.

KONSEKVENSER VED BRUD PÅ AFTALER ELLER VED OVERTRÆDELSE AF MISBRUGSPOLITIKKEN

I dette afsnit skal det meget tydeligt fremgå, hvilke konsekvenser overtrædelser af politikken har for den enkelte. Husk altid at undersøge, hvad jeres overenskomst foreskriver.

Hvis medarbejdere overtræder bestemmelserne i misbrugspolitikken eller ikke overholder de indgåede aftaler, vil de blive kontaktet af deres leder, og der vil blive foretaget sanktioner i henhold til retningslinjerne.

I kan også være mere konkrete og skrive, hvilke sanktioner der er tale om fx: at medarbejderen først får en skriftlig advarsel, og hvis overtrædelsen sker igen, bliver medarbejderen opsagt.

OPFØLGNING OG REVISION

Det virker måske lidt overdrevet at tage misbrugspolitikken frem en gang om året, men det kan være godt lige at blive mindet om dens eksistens, og I ser måske nye vinkler i politikken, I ikke tidligere har lagt mærke til. I kan fx evaluere politikken i arbejdsmiljøorganisationen eller i samarbejdsudvalg, hvis I har et sådant.

Formålet er dels at vurdere om misbrugspolitikken eventuelt skal revideres, eller udvides til fx at være en del af en mere overordnet virksomhedspolitik. Endvidere skal der følges op på nøglepersonerne og deres uddannelse.

MEDARBEJDERENS RET OG PLIGT

Det kan være givtigt for alle parter at kende ret og pligt.

Medarbejderen har ret til hjælp, så vedkommende kan komme ud af sit misbrug. Medarbejderen har pligt til og selv ansvar for at arbejde aktivt på at løse sit alkohol-/stof-/medicinmisbrug og forbedre sin arbejdsindsats.

FORTROLIGHED

Dette afsnit kan undlades på mindre virksomheder, hvor fx alle medarbejdere er involveret, eller hvor der ikke er nøglepersoner.

Enhver henvendelse fra en medarbejder til en nøgleperson og/eller leder bliver behandlet fuldt fortroligt. Fortroligheden gælder også for den handlingsplan, der aftales mellem medarbejderen og nøglepersonen. Hvis nøglepersonen bryder reglerne om fortrolighed, fratages vedkommende omgående sin tillidspost i virksomhedens misbrugsprogram.

HANDLINGSPLAN

Ved at udarbejde en handlingsplan bliver det tydeligt for medarbejderen, at der skal ske ændringer, hvis vedkommende fortsat skal være ansat i virksomheden. Se separat bilag til handlingsplan.

Ved at skrive under på en handlingsplan giver misbrugeren samtidig sin tilladelse til, at fx nøglepersonen må kontakte behandlingsinstitutionen for at følge op på, om aftalerne overholdes.

Så længe en handlingsplan løber og alle indgåede aftaler bliver overholdt, sker der ingen ændringer i ansættelsesforholdet.

BEHANDLING

Inden behandlingen går i gang, anbefales det at undersøge, om der er forhold i overenskomsten, der gør sig gældende fx i forbindelse med sygefravær eller organisationsaftaler. Virksomheden og misbrugeren beslutter i fællesskab hvor meget nøglepersonen, eller tillidsvalgte skal involveres i behandlingen.

En behandlingsplan er en aftale mellem medarbejderen og behandlingsinstitutionen. Indholdet er fortroligt, men medarbejderen forpligter sig til at orientere virksomheden, hvis behandlingen kræver fravær i arbejdstiden.

Når en medarbejder tager imod et tilbud om at komme ud af sit misbrug, er nøglepersonen behjælpelig med at finde det rette behandlingstilbud til vedkommende medarbejder.

Hvis medarbejderen skal være fraværende fra arbejdspladsen i forbindelse med behandlingen, betragtes det som fravær i forbindelse med sygdom og vil blive behandlet efter de almindelige regler for sygefravær.

Hvis en eventuel behandling kræver betaling, undersøges det, om behandlingen kan dækkes af virksomhedens sundhedsforsikring. I modsat fald vil virksomheden være behjælpelig med at undersøge alternative muligheder for den pågældende, der skal i behandling.

MODSPILLER – PASSPILLER - MEDSPILLER

I skal være opmærksomme på, at en misbruger kan benytte sig af forskellige strategier når vedkommende bliver konfronteret med sit misbrug, og I skal benytte forskellige strategier i den vanskelige samtale.

Typisk reagerer en misbruger efter tre forskellige mønstre; modspiller, medspiller eller passpiller.

MODSPILLEREN afviser misbruget, og kan reagere aggressivt. Bevar roen. Slå fast at samtalen er et tilbud, men at der skal ske en ændring. Fortæl hvad næste skridt er.

PASSPILLEREN erkender sjældent misbruget, og vil fortælle at misbruget skyldes personlige problemer, men erkender fx ringe arbejdsindsats mv., og vil typisk afværge en behandling. Kom ikke med modargumenter, forsøg at få misbrugeren til at erkende, at vedkommende har behov for hjælp. Hjælp misbrugeren med at finde et tilbud.

MEDSPILLEREN vil indrømme misbruget, og er positiv over for behandling. Hjælp hurtigt misbrugeren i behandling. Fasthold jeres forskellige roller/ relation (ikke terapeuter). Støt med opmuntring og daglig trøst.

TILBAGEVENDEN TIL ARBEJDET

Der skal aftales nogle spilleregler med medarbejderen for, hvordan de selv foretrækker tilbagevendingsforløbet. Men kollegaer og ledere kan også føle skyld over ikke at have grebet ind tidligere.

Alle medarbejdere skal vide, hvordan de forholder sig til den tilbagevendende medarbejder, og der skal være mulighed for at tale om de oplevelser, de har haft i forbindelse med forløbet.

I samarbejde og samtalen med medarbejderen, kan det være hensigtsmæssigt, at udarbejde nogle spørgsmål.

Af svarene skal det klart fremgå hvilke krav der stilles til den tilbagevendende, fx kan I tale om:

- / Hvor meget medarbejderen selv ønsker at tale om misbruget og forløbet
- / Hvem på virksomheden der skal orienteres
- / Hvilke spilleregler der skal aftales for tiden efter tilbagevendende
- / Hvorvidt der skal være opfølgningssamtaler - og evt. hvor ofte?
- / Hvilke konsekvenser det får, hvis medarbejderen får et tilbagefald?

