



# Kommunövergripande tillämpningsanvisningar till Riktlinje för arbetsmiljö och hälsa

Riskbruk, skadligt bruk och beroende

Dokumenttyp: Kommunövergripande tillämpningsanvisning

Antaget av: Kommundirektör

Senast reviderat:

Giltighetstid: Gäller tillsvidare

Diarienummer: KS 2024 - 785

Dokumentansvarig: HR-direktör

Adresserat till: Samtliga förvaltningar

Tidpunkt för aktualitetsprövning:

Relaterade styrdokument: Riktlinje för arbetsmiljö och hälsa

Sökord: Alkohol, droger, spel, riskbruk, skadligt bruk, beroende

# Inledning

Alla medarbetare ska känna sig trygga och väl bemötta i sin arbetsmiljö. Medborgare som på olika sätt har kontakt med Linköpings kommun ska få ett professionellt bemötande. En förutsättning för det är att medarbetare i kommunen inte brukar alkohol, droger eller andra substanser eller ägnar sig åt spel på ett sådant sätt att arbetsförmågan och säkerheten påverkas.

Arbetsgivarens ansvar för arbetsmiljön syftar till att förebygga ohälsa och olycksfall och i övrigt uppnå en god arbetsmiljö. Det ansvaret innebär bland annat en arbetsmiljö som är fri från alkohol och droger. Ansvaret handlar också om att ha kunskap och kompetens om hur man på bästa sätt hanterar riskbruk, skadligt bruk och beroende av alkohol, droger eller spel.

Ansvaret innefattar såväl förebyggande arbete som tidiga insatser och rehabiliterande åtgärder. Tillämpningsanvisningen ska därför vara förankrad ute i organisationen och ansvarig chef ska förvissa sig om att den är känd hos medarbetarna och att den efterlevs.

## Riskbruk

Till exempel alkoholkonsumtion eller spelande som riskerar att utvecklas till skadligt bruk eller beroende om det fortsätter över tid. Ett riskbruk av alkohol kan exempelvis orsaka olyckor, ångest, konflikter, högt blodtryck, cancer och problem med mage och sömn.

## Skadligt bruk

Ett beteende som ger negativa konsekvenser/är skadligt för hälsan, sociala relationer och/eller påverkar ekonomin negativt för en individ, organisation eller samhälle (WHO:s definition).

## Beroende

Medicinsk diagnos av behörig läkare inom området som innebär att problemen är så allvarliga att det klassas som ett kliniskt beroende. Ett substansberoende innebär att vara beroende av till exempel alkohol, narkotika eller läkemedel. Spel om pengar klassas också som beroendesjukdom.

Vid ett beroende har individen förlorat kontrollen över sitt drickande, spelande eller användande av droger. Beroendet går dessutom ut över viktiga relationer, arbete eller ekonomi, och försök att sluta misslyckas.

## Droger

Med droger avses olagliga narkotiska preparat, icke ordinerade receptbelagda läkemedel, överkonsumtion och/eller felaktig dosering av läkemedel, dopningspreparat samt hälsofarliga ämnen som används i berusningssyfte. Svensk lagstiftning förbjuder all användning, försäljning, hantering och innehav av narkotiska preparat, som inte sker i medicinskt syfte.

## Medicinskt motiverat bruk av läkemedel

Det är den enskildes ansvar att i samtal med behandlande läkare ta reda på om förskrivna läkemedel kan ha effekter som påverkar arbetet. Om så är fallet ansvarar medarbetaren för att närmaste chef underrättas, för att vid behov kunna erbjuda tillfälliga arbetsuppgifter eller överväga andra anpassningar i arbetet.

## Spel

Med spel avses spel om pengar, så kallat hasardspel.

# Det praktiska arbetet

## Vid signaler om riskbruk, skadligt bruk eller beroende

### Omtankesamtal

När det finns signaler som skulle kunna vara ett tecken på att en medarbetare har ett riskbruk, skadligt bruk eller beroende ska chefen initiera ett omtankesamtal. Sådana signaler kan vara:

- hög korttidsfrånvaro
- sena ankomster, håller inte arbetstider
- begäran om ledighet i efterhand
- oförklarliga avvikelser från arbetsplatsen
- sjukfrånvaro med oklara diagnoser
- ändrat beteende (labil, nervös, irriterad, lögner)
- att medarbetaren isolerar sig på arbetsplatsen
- ekonomiska problem, upprepade önskemål om förskott på lönen, lån av pengar från kollegor
- försämrad arbetsprestation (trötthet, misstag i arbetet, koncentrationssvårigheter, glömska)
- att kollegor uppmärksammar chefen på att något inte stämmer

Om misstanken om riskbruk, skadligt bruk eller beroende stärks vid omtankesamtalet kan chefen ta kontakt med Beroendemottagningen i Linköpings kommun för rådgivning och dialog. Chefen kan också ta kontakt med företagshälsovården, som kan bistå med rådgivning och stöd för att förebygga och arbeta med riskbruk, skadligt bruk eller beroende. Mer information finns på Chefsportalen.

## Vid misstanke om påverkan av alkohol eller droger i arbetet

Om en medarbetare uppträder alkohol- och/eller drogpåverkad på sitt arbete ska följande åtgärder vidtas.

### I ett akut läge

- En kollega som ser, vet eller misstänker att en arbetskamrat är alkohol- eller drogpåverkad i arbetet ska omedelbart underrätta ansvarig chef. Om ansvarig chef inte är tillgänglig ska kontakt tas med tillförordnad eller överordnad chef enligt gällande rutiner på arbetsplatsen.
- Chefen ska omedelbart avbryta arbetet och kalla medarbetaren till ett samtal. I samband med detta samtal gör chefen också en okulär bedömning för att avgöra om medarbetaren är arbetsför eller inte.
- Om misstanken om påverkan kvarstår efter samtalet, och medarbetaren trots det nekar, ska medarbetaren ges möjlighet att fria sig från misstanke genom ett alkohol- eller drogtest. Om medarbetaren inte vill testa sig har chefen genom sin egen okulära bedömning ändå rätten att avgöra om hen kan anses vara arbetsför eller inte. Ansvarig chef har alltid rätt att avgöra och fatta beslut om en medarbetare är

arbetsför eller inte. Under kvällar eller helger, då det inte är möjligt att få en direktkontakt med företagshälsovården, tas kontakt för test nästkommande vardag.

- Om chefen konstaterar att en medarbetare inte är arbetsför ska medarbetaren lämna arbetsplatsen. Chefen bör dock förvissa sig om att medarbetaren kan ta sig hem. Vid behov kontaktas anhöriga. Om medarbetaren skulle vara i sådant skick att hen utgör en fara för sig själv eller omgivningen ska 112 kontaktas.
- Om medarbetaren är i ett sådant skick att det är möjligt, ska chefen informera om varför hen skickas hem. Chefen informerar också medarbetaren om att hen ska komma till arbetsplatsen för samtal nästkommande dag gällande det som hänt och vilka fortsatta åtgärder som kan bli aktuella. Medarbetaren informeras också om att hen har rätt att ta med sig sin fackliga företrädare till samtalet. Medarbetaren ansvarar själv för att kontakta den fackliga organisationen. Om medarbetaren avböjer fackligt stöd ska det dokumenteras.
- En medarbetare som inte är arbetsför och därför måste lämna arbetsplatsen stängs av från arbetet utan lön/sjuklön med stöd av kollektivavtalet AB § 10. Överläggning om avstängning ska ske med medarbetarens fackliga organisation enligt de rutiner som finns på respektive förvaltning. Om händelsen inträffar på en kväll eller helg, ska den fackliga organisationen informeras via e-post om att medarbetaren är avstängd och att vidare kontakt kommer att tas nästkommande vardag. Avstängning utan lön/sjuklön gäller enstaka arbetspass. Chefen ska alltid kontakta HR på förvaltningen för rådgivning i denna typ av ärenden. Kontakt med HR är också viktig för att kunna avgöra om eventuell fortsatt avstängning ska vara med eller utan lön.
- Chefen ansvarar för att dokumentera fakta såsom händelseförlopp, tidpunkter och inblandade personer. Även de åtgärder som vidtas och motiven till dessa ska dokumenteras.

## Samtal, dokumentation och information till andra medarbetare

- Chefen ansvarar för att träffa medarbetaren för ett samtal enligt ovan nästkommande vardag eller så snart det är möjligt.
- Chefen bör planera detta samtal väl och tänka på att;
  - hantera alla ärenden med respekt för individen och samtidigt vara tydlig med på vilket sätt beteendet påverkar arbetet och arbetsförmågan.
  - informera om kommunens tillämpningsanvisning för alkohol, droger och spel.
  - konkretisera vad misstanken grundar sig på och vad det är som gör att det inte fungerar i arbetet, till exempel störningar i arbetet, svårigheter i relation till andra, sena ankomster, uteblivna sjukanmälningar eller olika säkerhetsrisker.
  - informera om arbetsgivarens ansvar.
  - informera om medarbetarens ansvar och de förändringar som förväntas.
  - erbjuda stöd och lämna information om hur medarbetaren kan få hjälp.
  - vid behov påbörja en handlingsplan med stödåtgärder som även innehåller tid för uppföljning. Låt medarbetaren bekräfta att hen tagit del av planen genom att skriva under den. Handlingsplanen och eventuella överenskommelser kan läggas in i Adato under anteckningar i prehab.

- För att minska riskerna för ryktesspridning bör chefen se till att andra medarbetare i arbetsgruppen får information om vad som hänt, särskilt om misstankarna visar sig vara felaktiga. Tänk dock på tystnadsplikt/sekretess i förhållande till berörd medarbetare och ge därför inte mer information än vad som är absolut nödvändigt. Kom gärna överens med berörd medarbetare om vilken information som kan lämnas till kollegorna.

## Fortsatta stödåtgärder vid riskbruk, skadligt bruk eller beroende av alkohol, droger eller spel

Chefen bör, med stöd av HR, ha löpande samtal och uppföljningar med medarbetaren i syfte att ta reda på mer om medarbetarens syn på det som hänt och vilka stödåtgärder som kan vara aktuella och/eller lämpliga. Chefen ska också påminna medarbetaren om att hen kan bjuda med en facklig företrädare. Om medarbetaren någon gång under processen avböjer fackligt stöd ska det dokumenteras.

Om chefen inte redan har påbörjat en handlingsplan med lämpliga stödåtgärder, ska en sådan nu upprättas. HR på förvaltningen kan bistå med råd och stöd till chefen vid arbetet med handlingsplanen.

Viktigt att tänka på vid upprättande av en handlingsplan:

- Lägg alltid in datum för uppföljning av olika åtgärder i handlingsplanen.
- Skriv ut två exemplar av handlingsplanen och låt medarbetaren bekräfta att hen tagit del av planen genom att skriva under den. Medarbetaren får sedan ett exemplar av handlingsplanen och arbetsgivaren behåller det andra exemplaret.
- Handlingsplanen gäller oavsett om medarbetaren väljer att skriva på den eller inte.
- Följ upp handlingsplanen regelbundet och justera den vid behov.

Övrigt att tänka på

- Om behörig läkare (specialist) i ett intyg har diagnostiserat beroendesjukdom, ska ärendet hanteras som ett rehabiliteringsärende. I dessa fall ska ett rehabiliteringsärende öppnas i Adato.

I övriga fall arbetar chefen med förebyggande åtgärder. Dokumentation och eventuella handlingsplaner förvaras då i Adato under anteckningar i prehab. Om medarbetaren inte skulle följa åtgärder eller handlingsplaner hanteras ärendet som misskötsamhet. Dokumentation som rör misskötsamhet läggs inte i Adato utan förvaras på ett säkert sätt hos chefen.

- Medarbetaren ska informeras om vilket stöd Linköpings kommun erbjuder alla medarbetare och medborgare när det gäller riskbruk, skadligt bruk och beroende. Mer information finns på Linweb och Chefsportalen
- Medicinsk rehabilitering är i första hand hälso- och sjukvårdens ansvar, vilket innebär att arbetsgivaren i grunden inte är skyldig att bekosta behandling av beroendesjukdom. I vissa fall kan det dock bli aktuellt. Chefen kan här få stöd av HR på förvaltningen.

- När en medarbetare/kollega har denna typ av problematik påverkas ofta hela arbetsgruppen. Chefen bör därför även planera för eventuellt stöd till arbetsgruppen.

## Medarbetares ansvar

Medarbetare i Linköpings kommun kan dygnet runt anonymt kontakta företagshälsovården Falck för frågor och funderingar om sitt eget, en kollegas eller en anhörigs riskbruk, skadligt bruk eller beroende. Medarbetare kan också vända sig till kommunens Beroendemottagning som erbjuder stöd till alla medborgare. Mer information finns på Linweb.

Om medarbetaren själv misstänker att det egna riskbruket, skadliga bruket eller beroendet av alkohol, droger eller spel kan påverka arbetet nu eller på sikt, bör hen kontakta sin chef för att få hjälp och stöd.

Arbetskamrater som ser, vet eller misstänker att en kollega har problem med riskbruk, skadligt bruk eller beroende av alkohol, droger eller spel ska så snabbt som möjligt påkalla chefs uppmärksamhet.

Vid misstanke om att någon är påverkad i tjänsten ska kollegor omedelbart slå larm till ansvarig chef. Genom att uppmärksamma chefen bidrar man både till att hjälpa en kollega att bryta ett destruktivt beteende, men även till att en god arbetsmiljö och en god säkerhet upprätthålls på arbetsplatsen.

## Stödfunktioner

### HR-funktionen

HR-funktionens roll är att ge stöd till chefer i frågor som rör riskbruk, skadligt bruk eller beroende. HR kan också ge stöd och hjälp vid upprättande av handlingsplan, i dialog om aktuella stödåtgärder, vid eventuell rehabilitering samt rådgivning gällande arbetsrättsliga åtgärder om dessa skulle bli aktuella.

### Övriga samarbetspartners - företagshälsovård

Företagshälsovården är arbetsgivarens expertfunktion som vid misstanke om riskbruk, skadligt bruk eller beroende till exempel kan hjälpa till med:

- Stöd till chefer
- Stöd till aktuell medarbetare och dennes kollegor
- Rekommendation om lämpliga stödåtgärder
- Samtalsstöd till medarbetare
- Tester/provtagningar
- Remiss till annan vårdinstans när behov finns
- Förstadagsintyg vid behov