

Misbrugspolitik

Nedenstående politik er godkendt af SU d. 27.11.2019.

Formål

Frederiksberg VUC & STX' misbrugspolitik skal medvirke til at skabe en attraktiv arbejdsplads med et godt og udviklende arbejdsmiljø for den enkelte medarbejder og dermed for hele virksomheden. Misbrugspolitikken skal skabe debat og åbenhed om emnet for at imødegå fordomme og tabuer.

Politikken beskriver, dels den daglige omgang med alkohol og andre rusmidler, og dels hvordan arbejdspladsen imødegår eventuelle misbrugsproblemer med henblik på opretholdelse af ansættelsesforholdet.

Politikken om hjælp i misbrugssituationer gælder samtlige rusmidler (også medicin) og den gælder samtlige medarbejdere ved Frederiksberg VUC & STX. Alle ansatte forpligter sig til at efterleve misbrugspolitikken.

Enhver henvendelse og enhver sag vedrørende misbrugsproblemer vil blive behandlet fortroligt.

Regler i dagligdagen

Medarbejderne må ikke indtage eller være påvirket af rusmidler i arbejdstiden.

Medarbejdere, der deltager i tjenstlige arrangementer, hvor der serveres alkohol, forventes at optræde med værdighed og administrere alkoholindtagelse med fornuft.

Ved møder, konferencer o.l. kan der ikke serveres alkohol.

Ved særlige lejligheder må der naturligvis nydes alkohol, f.eks. julefrokoster, jubilæer, fester o.l.

Hvem griber ind ved overtrædelse eller mistanke om misbrug?

Misbrugsproblemer er ikke en privatsag. Medarbejdere med misbrugsproblemer skal have størst mulig støtte til afhjælpning af deres problem. Dette ansvar påhviler især ledelsen, men også kollegerne har et ansvar i den sammenhæng, herunder tillidsrepræsentanter og sikkerhedsrepræsentanter.

Ved overtrædelse af de her beskrevne regler eller ved formodning om misbrug har nærmeste overordnede leder pligt til at kontakte den pågældende medarbejder efter forudgående orientering til medarbejderens tillidsrepræsentant (TR).

Der kan dog opstå situationer, der kræver, at nærmeste overordnede griber ind her og nu, hvilket kan betyde, at tillidsrepræsentanten ikke er til stede. Tillidsrepræsentanten skal efterfølgende orienteres.

Hvis misbrug konstateres, skal medarbejderen tilbydes konstruktiv og fordomsfri hjælp. Den hjælp, der tilbydes, skal omfatte støtte og vejledning til at søge behandling for misbruget, og hjælpen kan omfatte tjenestefrihed i forbindelse med behandling og evt. økonomisk hjælp til behandling.

Hvordan gribes der ind/tilbydes der hjælp?

En overordnet medarbejder skal handle ud fra nedenfor beskrevne regler og efter konduite (f.eks. kan han/hun skønne, at der er brug for flere samtaler end skitseret i det kommende).

Første møde med medarbejderen

Øverste leder meddeler mundtligt medarbejderen, at han/hun ønsker en samtale om et formodet misbrug, som bygges på dokumentation af eksempelvis ustabil fremmøde, uligevægtigt humør, svigtende arbejdsindsats eller koncentrationsproblemer over en periode. Lederen må ikke tage initiativ til konkrete foranstaltninger før det aftalte møde. Tillidsrepræsentanten deltager i mødet, såfremt medarbejderen ønsker det.

Tillidsrepræsentanten har alene til opgave at sikre, at medarbejderens rettigheder overholdes. Medarbejderen har ret til, ud over tillidsrepræsentanten eller i stedet for denne, at vælge en person som bisidder under mødet. Denne person skal ikke nødvendigvis være ansat ved Frederiksberg VUC & STX.

På selve mødet skal lederen redegøre for sin begrundelse for mødet, ligesom den pågældende medarbejder skal have mulighed for at redegøre for sin opfattelse af situationen.

Hvis parterne under mødet bliver enige om, at der er tale om en misforståelse og der således ikke er tale om et misbrugsproblem, udarbejdes der kun et referat, såfremt det ønskes af medarbejderen. Det skal bemærkes, at der tilgår personalesagen kopi af udarbejdede mødereferater. Hvis det viser sig, at problemet er af en anden karakter, skal pågældende medarbejder have tilbud om hjælp og støtte til løsning af problemet.

Hvis medarbejderen under mødet erkender, at der er tale om et misbrug, indskærpes det over for ham/-hende at tage ansvar for at ændre adfærd/standse forbruget, ligesom der oplyses om forskellige hjælpemuligheder.

Hvis medarbejderen derimod fastholder ikke at have noget misbrugsproblem, men denne opfattelse ikke deles af lederen, fremføres dette overfor medarbejderen. Lederen

påpeger over for medarbejderen på hvilke områder, der ønskes ændret adfærd eller forbedring.

Der udarbejdes i begge tilfælde et referat, som medarbejderen modtager kopi af og der aftales et nyt møde inden for en 3 måneders periode. Det præciseres i aftalen, hvilket ansvar medarbejderen har, ligesom lederen skal oplyse medarbejderen om, at det kan få konsekvenser for ansættelsesforholdet, hvis medarbejderen ikke udviser vilje til at ændre adfærd/ændrer adfærd.

De implicerede har pligt til fordomsfrit at drøfte problematikken og de tilstedeværende har pligt til at udvise vilje til at hjælpe medarbejderen. Lederen har pligt til at orientere om, hvilke muligheder Frederiksberg VUC & STX har for at yde hjælp.

Andet møde med medarbejderen

På andet møde med øverste leder bedømmes situationen bl.a. med udgangspunkt i medarbejderens vurdering. Hvordan er perioden forløbet? Bedring/uændret/forværring? Hvis det konkluderes, at medarbejderens tilstand er uændret eller forværret, henstilles til at medarbejderen søger behandlingshjælp/psykologhjælp formidlet af Falck Health Care eller selvvalgt behandling.

Såfremt medarbejderen på dette møde fastholder ikke at have et misbrug, og dette synspunkt, på baggrund af dokumentation, ikke deles af lederen, henstilles ligeledes til at medarbejderen søger behandling og medarbejderen modtager efterfølgende et referat af mødet.

Er der ikke sket en ændring i forhold til det, der aftales på første møde, eller nægter medarbejderen at modtage behandling, kan der gives en skriftlig advarsel med krav om ændret adfærd, hvis ansættelsesforholdet skal fortsætte.

Tredje møde med medarbejderen

I de tilfælde, hvor der ikke sker nødvendige og tilfredsstillende fremskridt i henhold til den skriftlige advarsel, indkaldes til et nyt møde, og der kan skrides til afskedigelse af medarbejderen.

Frederiksberg VUC & STX' forpligtelse ved behandlingshjælp

Nærmeste leder har pligt til at holde sig ajour med, hvorvidt medarbejderen kan klare arbejdet under/efter behandlingen. Det tilstræbes, at behandlingen ikke forringes på grund af en presset arbejdsituation eller lignende.

Såfremt der iværksættes en behandlingshjælp, som muliggør, at medarbejderen samtidig kan passe sit arbejde, har han/hun pligt til det. I de tilfælde, hvor behandlingshjælpen

nødvendiggør fravær fra arbejdspladsen i en kortere eller længere periode, må nærmeste leder sikre, at medarbejderens arbejde bliver udført.

Medarbejderen har i denne situation tjenestefri med løn (sygemeldt), og der afleveres en mulighedserklæring til Frederiksberg VUC & STX.

Ansvarsområder

Det er medarbejderens ansvar:

- At tage ansvar for sig selv
- At passe behandlingen
- At overholde indgåede aftaler
- At gøre opmærksom på tilbagefald

Det er ledelsens ansvar:

- At kende signaler for misbrugsproblemer
- At gribe ind ved misbrug eller formodning om misbrug
- At oplyse om hjælpemuligheder -og kan kræve behandling
- At tilbyde hjælp med etablering af kontakt til behandlingssted
- At holde kontakten til medarbejderen under behandlingsforløb
- At indgåede aftaler overholdes
- At handle i forhold til brud på aftaler
- At handle i forhold til tilbagefald
- At hjælpe medarbejderen med at vende tilbage på arbejdet
- At sikre en god alkoholkultur på arbejdspladsen

Når øverste leder kræver, at en medarbejder går i behandling, kan han/hun evt. gøre brug af en skriftlig kontrakt. Lederen har ansvar for opbevaring - og tilintetgørelse efter endt behandling. Det er vigtigt, at lederne, som i henhold til denne politik, bliver nøglepersoner, får viden og uddannelse bl.a. om rollen og ansvaret som nøgleperson, signaler på misbrug, behandlingsmuligheder m.m.

Det er kollegers ansvar:

Kollegerne er som led i den enkelte medarbejders netværk blandt de nærmeste til at bemærke et evt. misbrugsproblem. Begrundet i omsorg er det at betragte som en legal hjælp, at man, med henblik på rettidigt tiltag mod misbruget, retter henvendelse til ledelsen. Enhver henvendelse vil blive behandlet fortroligt.

Godkendelse og revision af alkoholpolitik

Den vedtagne politik skal en gang om året sættes på dagsordenen i MIO med henblik på evt. justering.

For yderligere oplysninger kan der henvises til nedenstående:

- Falck Health Care (link til personalehåndbog)

Tlf.: 70 10 20 12

- Landsforeningen Lænken, www.laenken.dk
Kamillevej 4, 1. sal, 2770 Kastrup

Tlf.: 36 77 56 56

- Anonyme Alkoholikere, <https://dkaa.dk/>

Tlf.: 70 10 12 24

- Frederiksberg Kommunes Døgnerhabilitering, Frederiksberg Hospital
Nordre Fasanvej 57, vej 4, indgang 3, 2. sal, 2000 Frederiksberg

Tlf. 1: 38 21 50 35 / Tlf. 2: 38 21 44 40 (visitering fra egen læge)

For pårørende: www.al-anon.dk

Bemærk at man, hvis man ønsker at søge økonomisk støtte til behandlingen, som det første skal henvende sig til sin sagsbehandler i bopælskommunen.