

## **ALKOHOL OCH DROGER**

(5 bilagor)

### **Inledning**

*Högskolan i Skövde ska verka för en god arbetsmiljö och hälsa för såväl medarbetare som studenter. En alkohol- och drogfri arbetsplats blir då en självklarhet för att säkerställa en trygg, säker och hälsofrämjande arbets- och studiemiljö. Högskolans riktlinjer, (dnr-2019-722) liksom handlägningsordningen avseende alkohol och droger har ett tydligt omtankeperspektiv och ska bidra till att verksamheten genomsyras av öppenhet, dialog och personligt ansvarstagande.*

### **Ansvar**

Som närmast ansvarig chef har du arbetsmiljöansvaret för dina medarbetare och studenter. Du är därmed skyldig att agera så fort det finns signaler på att något inte fungerar, t.ex. misskötsamhet av olika slag såsom olovlig frånvaro, samarbetssvårigheter, förändrat beteende osv. Det finns många orsaker till att ett förändrat beteende uppstår, ibland är en missbruksproblematik anledningen. Det är därför viktigt att utreda ett förändrat beteende och eller misskötsel av olika slag så snart som möjligt. I sammanhanget är det också viktigt att visa på medarbetarens eget ansvar i situationen.

### **1. Att identifiera ett missbruk**

Som chef är det angeläget att så tidigt som möjligt identifiera eventuella alkohol- och drogproblem hos en medarbetare/student. Vid misstanke om alkohol- och eller drogproblem har chefen ett ansvar att agera utan dröjsmål. Utgå från omtanke om individen, det största felet är att inte bry sig.

Tecken på alkohol-/drogmissbruk hos medarbetare kan vara:

- Sviktande arbetsprestation
- Ökad korttidsfrånvaro och sjukfrånvaro i samband med helg eller ledighet
- Koncentrationssvårigheter och dålig uthållighet
- Nervositet och retlighet, håglöshet, nedstämdhet och ökad sårbarhet
- En tendens att isolera sig
- Långa raster och pauser, avslutar arbetsdagen för tidigt
- Synligt påverkad på arbetet
- Luktat alkohol
- Signaler om ekonomiska problem
- Ovanliga förklaringar till frånvaro.

Tecken på alkohol/drogmissbruk hos student kan vara:

Inslag av vissa ovanstående signaler kan såklart ses även hos studenter t.ex. nedstämdhet osv, Nedan kan man se ytterligare tecken som skulle kunna signalera att ett missbruk hos en student finns.

- Frånvaro
- Försämrade studieprestationer

- Studieavbrott
- Synligt påverkad i undervisningssammanhang samt, aggressivitet, humörsvängningar.

För länkar till mer information, se under bilaga 2 ”Stödpersoner/organisationer”.

Notera att tecknen också kan vara signaler på annan ohälsa, det viktiga är dock att reagera och agera om något verkar vara fel.

## **2. Insatser/åtgärder vid misstänkt missbruk hos en medarbetare**

### **2.1 Handläggning**

#### **Stöd**

Du som är medarbetare kan med förtroende och under sekretess vända dig till din närmaste chef om du upplever att du har problem med alkohol och eller droger. En medarbetare som ber om hjälp ska få hjälp.

#### **Arbetsgivarens rehabiliteringsansvar**

Konstateras det att du som medarbetare har ett missbruk avseende alkohol som klassas som sjukdom har din arbetsgivare ett rehabiliteringsansvar, (se rehabiliteringsprocess på medarbetarportalen).

Missbruk/beroende som relaterar till andra former av droger faller inte under arbetsgivarens rehabiliteringsskyldighet, därav kommer endast alkohol att omnämnas fortsättningsvis i samband med rehabilitering.

För hjälp och stöd i övrig missbruksrelaterad problematik hänvisas medarbetare att kontakta öppenvård/specialistvård.

#### **Påverkan på arbetsplatsen**

Medarbetare som är påverkad på arbetsplatsen ska genast tas om hand och under betryggande former hjälpas hem. Vid misstanke om mycket hög berusningsgrad eller narkotikapåverkan kontakta polis eller ambulans, rådgör med HR- specialist. Vid behov och om medarbetaren samtycker ta även kontakt med facklig representant/skyddsombud. Medarbetaren får besked om att infinna sig på arbetsplatsen nästa dag. Chefen förbereder för ett personligt samtal, vid behov konsulteras också företagshälsan. Vid misstanke om att en medarbetare har alkohol och eller drogproblem ska chefen omedelbart i samtal med medarbetaren klargöra sin oro. Om man vid samtalet kommer fram till att det rörde sig om påverkan av alkohol vid en engångsföreteelse, ska en muntlig tillrättavisning ske och dokumenteras.

Om medarbetaren så önskar ska facklig/skyddsombudsrepresentant vara närvarande. Chef gör tillsammans med HR-specialist en bedömning på om HR-specialist ska närvara vid mötet.

#### **Utredning vid misstanke om missbruk**

Vidare utredning vid misstanke om missbruk. Chefen med stöd av HR-specialist genomför ett personligt samtal, (se bilaga 2) med medarbetaren som ett första steg i utredningen om alkohol och- eller drogmissbruk. Detta för att få en uppfattning om hur medarbetaren mår. Under samtalet informeras om Högskolans rutiner vid alkohol- och eller drogmissstanke. En bedömning görs av företagshälsan. Vidare diskuteras vilka åtgärder som kan vidtas och vilken hjälp som Högskolan kan erbjuda. HR-specialist deltar i alla möten gällande utredning av alkohol- och eller

drogmissbruk. Vid behov och med samtycke från medarbetare kan facklig representant/skyddsombud också medverka.

Vid konstaterat missbruk av alkohol planeras rehabilitering tillsammans med medarbetaren utifrån process för rehabilitering, (se rehabiliteringsprocess på medarbetarportalen). Chefen med stöd av HR- specialist och företagshälsan planerar rehabiliteringsarbetet.

Tid för uppföljande samtal bestäms.

Under tiden fram till det uppföljande samtalet fortsätter chefen att dokumentera hur arbetssituationen fungerar, vad är det som fungerar bra och vilka händelser kan hänföras till ett missbruk.

Vid kommande uppföljande samtal görs en kontinuerlig genomgång av vad som förändrats sedan sist, chefen fortsätter att dokumentera ev. händelser som kan relateras till ett missbruk.

Krav på åtgärder för att förbättra situationen måste ställas, eventuellt har eller behöver ett stödprogram (bilaga 4 och 5) upprättas.

Efter avslutad åtgärd/åtgärder ska planering (om så behövs) för återgång i arbetet ske, kontinuerliga uppföljningssamtal pågår så länge ett behov finns.

Provtagning kan också vara en del i uppföljningen. För att förhindra/minska risken för återfall är det viktigt med en öppen och förstående attityd på arbetsplatsen. Fråga medarbetaren hur och om kollegorna ska informeras om situationen.

Om medarbetaren vägrar att genomgå provtagning avseende alkohol kan detta ses som vägran att delta i rehabiliteringsarbetet och arbetsrättsliga åtgärder kan komma att vidtas.

## **2.2 Åtgärder kopplat till handläggning (medarbetare)**

Beroende på situationen kan olika åtgärder behöva vidtas. Nedanstående åtgärder kan tex användas som en del i ett stödprogram (bilaga 4 och 5) när så erfordras. Innan en åtgärd sätts in ska kontakt tas med HR-specialist.

- Om misstanke finns att semester, sjukledighet eller annan ledighet som söks samma dag eller i efterhand är kopplat till missbruket, t.ex. regelbundet återkommande frånvaro på måndagar ska ansökan prövas/övervägas innan den eventuellt beviljas.
- Beslut om läkarintyg från första frånvarodagen kan fattas. Beslutet gäller 12 månader. Beslut kan också fattas att medarbetaren under sjukledighet ska lämna intyg från läkare som Högskolans anlitat. Prefekt/avdelningschef konsulterar HR-specialist och därefter fattas beslut av berörd chef.
- Muntlig tillrättavisning (se mer info under handläggning 2.1) görs av närmast ansvarig chef. Tillrättavisningen ska dokumenteras och facklig representant/skyddsombud ska närvara om medarbetaren så önskar. Vid önskemål från chef närvarar också HR-specialist.
- Om missbruket inte är att anse som ett sjukdomstillstånd, ska samma åtgärder vidtas som för en medarbetare som missköter sitt arbete utan att ha alkohol - och eller drogproblem. Detta innebär t.ex. att löneavdrag ska göras vid frånvaro utan giltigt förfall. Vid upprepade förseelser kan slutligen uppsägning på grund av personliga skäl, dvs allvarlig misskötsamhet, ske. Prövning sker i personalansvarsnämnden vid Högskolans.

### 3. Insatser/åtgärder vid misstänkt missbruk hos student

#### 3.1 Handläggning

##### Stöd

Högskolan kan erbjuda stödsamtal via Studenthälsan, som vid behov kan hänvisa vidare till kommunens socialförvaltning, öppenvårdsbehandling eller annan aktör som är specialist inom beroendevård.

##### Påverkad på Högskolan

Student som är berusad/påverkad i samband med undervisning ska omedelbart tas om hand och på ett trygghetssätt hjälpas hem eller till sjukvårdsinrättning. Vid misstanke om mycket hög berusningsgrad eller narkotikapåverkan kontakta polis eller ambulans.

Berörd lärare eller annan person som kommer i kontakt med den påverkade studenten informerar berörd avdelningschef.

##### Utredning vid misstanke om missbruk

Avdelningschefen genomför så snart som möjligt ett uppföljande samtal med studenten. Om avdelningschefen eller studenten så önskar, kan en representant från Studenthälsan och/eller Studentkåren delta.

I samtalet med studenten informeras studenten om samtalets syfte- utifrån vad som har uppmärksamats. Studenten får information om Högskolans riktlinjer och handlägningsordning för alkohol och droger, (dokumenteras).

Om det vid samtalet framkommer att händelsen är engångsföreteelse, dokumenteras ärendet och avslutas därefter. Ansvar för det fortsatta förändringsarbetet övergår till studenten som har möjlighet att hålla kontakt med Studenthälsan.

Om det finns anledning till uppföljande samtal och ytterligare åtgärder, görs detta av chef som kan ta stöd av studenthälsan. Samtalet och åtgärderna dokumenteras.

##### Disciplinära åtgärder

Vid störande av verksamheten kan även disciplinära åtgärder komma ifråga efter anmälan till rektor.

### 4. Regelverk

#### 4.1 Arbetsmiljö

Grunderna för arbetsmiljöarbetet finns i Arbetsmiljölagen, Arbetsmiljöförordningen och i Arbetsmiljöverkets föreskrifter. Arbetsmiljöverkets föreskrifter föreskriver att arbetsgivaren ska ha rutiner för arbetsanpassning och rehabilitering vid missbruk av alkohol och andra berusningsmedel. Lagstiftningen förutsätter att åtgärder av olika slag sätts in för att hjälpa medarbetaren, t ex kamratstöd, kontaktperson, särskild handledning, ändrad arbetsorganisation o s v. Vissa sanktionsmöjligheter gentemot medarbetaren finns också, t ex arbetsgivarens rätt att besluta att lön inte ska utbetalas för frånvarodagar som kan hänföras till missbruket. För studenter regleras sanktioner/disciplinära åtgärder främst i Högskolelagen och Högskoleförordningen.

#### 4.2 Sekretess

Det är inte alltid lätt att veta vilken grad av sekretess som gäller i olika situationer i ett missbruksärende. Grundregeln är att begränsa personkretsen till ett minimum.

Tystnadsplikt gäller för HR, Studenthälsan, chefer med medarbetaransvar, fackliga representanter och skyddsombud som fått information om medarbetares hälsotillstånd- och eller andra personliga förhållanden i samband med alkohol och- eller drogrelaterad problematik.

Samtal och rådfrågningar hos HR-specialist och företagshälsan/Student-

hälsan samt hos andra inom och utanför Högskolan kan ofta göras, utan att det för den skull är nödvändigt att röja identiteten på en medarbetare/student med missbruksproblem.

För att kunna gå vidare i ett ärende, där vederbörande har uppenbara problem som kräver åtgärder, kan det ibland vara nödvändigt för chefen att påtala för medarbetaren/studenten vikten av att helt eller delvis frångå sekretessen. Syftet med detta ska vara att få till stånd ett samarbete för att hjälpa medarbetaren/studenten att komma tillrätta med sitt missbruk.

## BILAGA 2

### Sammanställning av lagar, förordningar och avtal m.m. som kan komma att beröras

#### *Svensk författningssamling (SFS)*

Arbetsmiljölagen	SFS 1977:1160
Arbetsmiljöförordning	SFS 1977:1166
Förordning om avskiljande av studenter från högskoleutbildning	SFS 2007:989
Högskoleförordning	SFS 1993:100
Högskolelag	SFS 1992:1434
Lag om anställningsskydd	SFS 1982:80
Lag om offentlig anställning	SFS 1994:260
Lag om sjuklön	SFS 1991:1047
Narkotikastrafflag	SFS 1968:64
Offentlighets- och sekretesslag	SFS 2009:400

#### *Arbetsmiljöverkets författningssamling (AFS)*

Arbetsanpassning och rehabilitering	AFS 1994:1
-------------------------------------	------------

#### *Avtal och förordningar*

Allmänt löne- och förmånsavtal Villkorsavtal	ALFA
---	------

Riktlinjer och handläggning för rehabilitering	HS 2019/722
Högskolans anvisningar för hantering av disciplinära åtgärder rörande studenter Dnr HS 2015/253	

### Stödpersoner/organisationer

#### På arbetsplatsen

- Arbetsledning
- Arbetskamrater – /medstudenter
- HR- avdelningen
- Fackliga organisationer – Studentkåren
- Företagshälsovården – Studenthälsan
- Skyddsombud

#### Utanför arbetsplatsen

- Användbar information [www.alkoholhjalpen.se](http://www.alkoholhjalpen.se)  
[www.drogportalen.se](http://www.drogportalen.se)

AA – Anonyma Alkoholister

[www.aa.se](http://www.aa.se)  
Trossengruppen, Norra Trängallén 19  
541 28 Skövde, 0500-41 15 84  
Centrumgruppen, Järnvägsgatan 8  
541 52 Skövde, 0500-41 09 97

- NA – Anonyma Narkomaner [www.nasverige.se](http://www.nasverige.se)  
Regementsgatan 5  
541 46 Skövde  
0771- 13 80 00
- Al-Anon – för medberoende [www.al-anon.se](http://www.al-anon.se), 070-610 96 61
- Länken–KF [www.lankenskamratforbund.se](http://www.lankenskamratforbund.se)  
0322-453 32
- Socialförvaltningen – Missbruksenheten  
<https://skovde.se/socialt-stod/Alkohol-och-narkotika/>  
Kontaktcenter: 0500-49 80 00
- Vårdcentral [www.1177.se/vastra-gotaland](http://www.1177.se/vastra-gotaland)

## **BILAGA 3**

### **Personligt samtal – att tänka på**

#### **Definiera problemet**

Förbered noga inför samtalet genom att gå igenom dokumentationen och definiera problemet: Vad är det som inte fungerar? Har arbetsprestationen försämrats? Har frånvaron ökat? Finns det samarbetsproblem? Andra tecken?

#### **Kommunicera rakt och direkt om problemet**

Eftersom ett missbruk oftast är förnekandets sjukdom, är det inte osannolikt att medarbetaren inte kommer att medge att hen har problem och kommer troligtvis att reagera med att starkt försvara sig. Det är därför nödvändigt att boka in provtagning av prover som är relevanta för att få in fakta i ärendet. Förklara för medarbetaren vad det är för prover och att arbetsgivaren kommer att få ta del av provsvaren, för att sedan tillsammans med medarbetaren följa upp dem. Vidare är det viktigt att hålla sig till de dokumenterade fakta som finns, till de problem som uppstått i arbetssituationen och försöka hålla en rak kommunikation. Tala om att samtalet är till för att hjälpa hen att komma tillrätta med sin situation och att det finns stöd och hjälp att få.

#### **Anslå rätt ton**

En person med missbruksproblem har ofta dåligt självförtroende och är sårbar och ömtålig. Visa respekt även om du uppträder med fasthet. Erfarenheten har visat att samtal av straffande karaktär kan leda till blockeringar eller till att den missbrukande förtränger sina problem, kanske redan under samtalet.

#### **Tala om att det inte finns någon acceptans för fortsatt missbruk**

Det är viktigt att medarbetaren inser att du som arbetsgivare inte accepterar ett fortsatt missbruk. Klargör vilka riktlinjer Högskolan har och försök få vederbörande att inse att hen har problem och att missbruket är ett problem inte bara för medarbetaren utan även för Högskolan som arbetsplats. Motivera till att söka hjälp och informera om vilken hjälp som finns att få. Var tydlig med att medarbetaren är tvungen att ställa upp på behandling och rehabilitering om sådan behövs. Klargör också vilka åtgärder som kan vidtas om inte förbättring sker.

#### **Fatta beslut om nästa steg**

Det är viktigt att i förväg fundera ut några alternativa handlingsplaner. Avsluta mötet med att avtala ny tid och bestäm strategi för nästa möte.

#### **Dokumentation**

Närmaste chef är ansvarig för att dokumentera alla genomförda åtgärder, samtal, överenskommelser och beslut som fattas i varje ärende. Dokumentationen är nödvändig för att i efterhand kunna visa att rätt åtgärder har genomförts. För att underlätta uppföljning, överlämning och vid eventuella tvister är det viktigt att dokumentationen är detaljerad och daterad.



## **BILAGA 4**

### **Stödprogram – att beakta i rehabiliteringsarbetet**

Vid konstaterat missbruk av alkohol och- eller droger kan någon form av stödprogram vara aktuellt att utforma inom ramen för ett rehabiliteringsärende. Stödprogram för medarbetare upprättas i samarbete med HR-avdelningen. Kontakt tas även vid behov med företagshälsovården för råd och stöd. Av stödprogrammet ska framgå vilka förutsättningar som gäller, vilka stödjande åtgärder som ska sättas in och vilka disciplinära åtgärder som kan vidtas om inte programmet följs.

Exempel på förutsättningar:

- All frånvaro från arbetsplatsen ska anmälas direkt till chef och orsak ska anges.
- Läkarintyg ska uppvisas från första dagen vid frånvaro. Om så inte sker kan löneavdrag göras och disciplinära åtgärder kan komma att vidtas (disciplinära åtgärder prövas av Personalansvarsnämnden).

Exempel på stödåtgärder:

- Stödsamtal
- Motivationsbehandling/förbättrad sjukdomsinsikt
- Hälso- och sjukvård (företagshälsovård/sjukhusvård/sjukskrivning)
- Medicinering
- Vård på behandlingshem
- Behandling inom öppenvården
- Kontakt med familj/anhöriga
- Förändrade/anpassade arbetsuppgifter för kortare eller längre tid
- Omplacering

Exempel på disciplinära åtgärder (prövas av Personalansvarsnämnden):

- Omplacering av personliga skäl
- Löneavdrag
- Uppsägning pga. av personliga skäl

**BILAGA 5****Individuellt stödprogram (medarbetare)**

Detta stödprogram är en överenskommelse mellan mig och Högskolan i Skövde där jag förbinder mig att delta i de åtgärder som återfinns nedan. Om ett avbrytande av överenskomna åtgärder i stödprogrammet leder till försämring/återfall i missbruk som påverkar min arbetsprestation på ett negativt sätt kan arbetsgivarens rehabiliteringsansvar anses som fullgjort.

Följande förutsättningar ska gälla:

- .....
- .....

Följande stödjande åtgärder ska sättas in:

- .....
- .....

Min chef på institutionen/avdelningen är:

Namn: .....Telefon: .....

Kontaktperson för familj, anhörig eller övrigt:

Namn: .....Telefon: .....

Denna överenskommelse mellan mig och institutionen/avdelningen gäller för tiden:  
20XX-XX-XX—20XX-XX-XX.

Skövde 20XX-XX-XX

.....  
Underskrift chef

.....  
Underskrift medarbetare