

LAPINLAHDEN KUNNAN

PÄIHDEOHJELMA

Päivitetty 20.4.2018

1. YLEISTÄ

Alkoholin ja muiden päihteiden väärinkäyttö on huomattava terveydellinen, taloudellinen ja sosiaalinen ongelma, joka aiheuttaa vaikeuksia työ- ja perhe-elämässä. Alkoholin kohtuukäyttö ja raittius tukevat työkykyä, työturvallisuutta, työpaikan ilmapiiriä, työpaikan imagoa, työn laatua ja tuloksellisuutta. Lapinlahden kunnassa ei saa työskennellä eikä olla päihtyneenä työssä. Lapinlahden kunnassa olemme sitoutuneet varmistamaan turvallisen, terveellisen ja tuottavan työpaikan jokaiselle työntekijälle. Tätä tarkoitusta varten on voimassa tämä päihdeohjelma, joka koskee erilaisten päihteiden, alkoholin ja muiden huumausaineiden käyttöä. Päihdeohjelman tavoitteena on tukea työntekijöiden työkykyä ja ehkäistä päihdehaittoja sekä ohjata tarkoituksenmukaiseen toimintaan päihdehaittatilanteessa. Lisäksi Lapinlahden kunnalla on Savuton työpaikka – toimintaohjelma tupakoinnin ennaltaehkäisyyn.

Päihdeongelmaisen henkilön hoitoon hakeutuminen ja hoitoon ohjaaminen aikaisessa vaiheessa voi edesauttaa henkilön tervehtymistä ja vähentää haittatekijöitä. Työntekijällä itsellään on ensisijainen vastuu omasta terveydestään ja työkyvystään. Esimiehen ja työyhteisön vastuu on toissijainen. Työyhteisön tulee sitoutua jokapäiväisessä toiminnassaan päihdeettömään työkuultuuriin.

Päihdehaittojen ehkäisy, varhainen toteaminen ja puuttuminen sekä hoitoon ohjaaminen koskettavat työyhteisössä kaikkia henkilöitä. Päihdehaittojen vähättely ja peittely eivät paranna päihteiden liikkakäyttäjän tilannetta. Ongelmien piilottelua ja salaamista ei tule hyväksyä esimerkiksi huolehtimalla ongelmaisen työntekijän laiminlyömistä työtehtävistä. Työyhteisö ei saa suojella työntekijää, vaan päihdeongelmasta on heti ilmoitettava esimiehelle. Työturvallisuuden ja asianmukaisen sekä asiakasturvallisen palvelun vuoksi työyhteisöllä on ilmoitusvelvollisuus, mutta päihdeongelmaiseen kohdistuvista toimenpiteistä päättää työnantaja. Hoidon onnistumisen kannalta on tärkeää, että hoidossa oleva ja hoidosta palaava työtoveri hyväksytään tasavertaisena työyhteisöön. Näin tuetaan hänen selviytymistään ja toipumistaan.

Tämä päihdeohjelma koskee kaikkia Lapinlahden kunnan palveluksessa työskenteleviä henkilöitä. Tässä ohjeessa tarkoitetaan sekä viranhaltijoita että työsuhteisia työntekijöitä.

2. TYÖNTEKIJÄ JA PÄIHTEET

2.1. Päihdeongelman tunnistaminen ja siihen puuttuminen

Päihteiden käytöstä aiheutuvien haittojen ehkäisemiseksi ja hoitamiseksi väärinkäytön tunnistaminen on välttämätöntä. Väärinkäyttö voi ilmetä eri tavoin, ja sen tunnusmerkkejä voivat olla:

- Työaikojen noudattamatta jättämiset
- Satunnaiset ja äkilliset työstä poissaolot
- Toistuvat, yllättävät oma-aloitteiset työvuorojen vaihdot
- Työsuorituksen laadun vaihtelu, työtehon heikkeneminen
- Töiden laiminlyönti ja toistuvat virhesuoritukset
- Huonolaatuinen palvelu
- Sairauslomatoistukset eri lääkäreiltä
- Henkilöstön ristiriidat
- Työnjohdolliset ongelmat
- Vaaratilanteet ja tapaturmat
- Töihin tulo krapulassa tai humalassa
- Rattijuopumus

Päihteiden väärinkäyttö voi tulla esiin myös työterveyshuollossa terveystarkastusten ja sairaanhoidon yhteydessä työntekijän omasta tai työterveyshuollon aloitteesta.

Kun esimiehenä tai työntekijänä huomaat edellä mainituista tai muista merkeistä työntekijässä alkoholista tai muista päihteistä johtuvaa ongelmaa, puutu siihen heti. Esimiehen tulee käydä Varhaisen välittämisen mallin mukainen työhyvinvointikeskustelu työntekijän kanssa, ja käydä läpi työpaikan toimintatavat ja vaatimukset sekä mahdolliset seuraamukset. Jos on epäselvää, onko työsuorituksen ongelmien taustalla päihdeongelma vai sairaus, voidaan asianomainen työntekijä ohjata omaan työterveyshuoltoon työkuuntoisuusarviointia ja hoidon tarpeen arviointia varten.

→ Hoitoonohjaus

2.2. Päihtyneenä työpaikalla ja siihen puuttuminen

Päihtyneenä oleminen työpaikalla on kiellettyä.

Jos työntekijän epäillään olevan työpaikalla päihteiden vaikutuksen alaisena, hänet ohjataan heti esimiehen luo tai vähintään kahden (2) työtoverin toimesta terveyskeskuksen päivystyspoliklinikalle tilan selvittämiseksi. Puhalluttaminen perustuu vapaaehtoisuuteen ja puhaltamalla voi osoittaa, että ei ole päihtynyt. Sen

jälkeen alkoholin tai muiden päihteiden vaikutuksen alainen henkilö poistetaan työpaikalta työnantajan tai vähintään kahden (2) työtoverin toimesta. Esimies laatii tilanteesta vapaamuotoisen muistion. Jos esimies ei ole itse paikalla, tekee hän muistion paikalla olleiden muiden henkilöiden selvityksen pohjalta. Tilanteen jälkeen otetaan yhteys työterveyshoitajaan tai työterveyslääkäriin.

Päihtymyksestä johtuva työstä poissaolo on työaikakirjanpidon kannalta luvaton poissaolo, jonka ajalta työnantaja ei ole velvollinen maksamaan palkkaa. Tämä koskee sekä omaehtoista poissaoloa että tilannetta, jossa työnantaja on poistanut päihtyneen työpaikalta.

→ Hoitoonohjaus

3. HOITON OHJAAMINEN

3.1. Pääperiaatteet

Työntekijän päihdeongelman toteamisesta esimerkiksi varhaisen tuen mallin mukaisen keskustelun myötä tai työntekijän päihtyneenä olemisesta työpaikalla seuraa hoitoon ohjaaminen. Hoitoon ohjaaminen toteutetaan käytössä olevien hoitomahdollisuuksien ja tämän toimintaohjeen mukaan.

Hoitoon ohjaaminen voi tapahtua joko työntekijän omasta aloitteesta tai työnantajan aloitteesta mm. silloin kun joudutaan harkitsemaan virka- ja työsuhteeseen kohdistuvia toimenpiteitä. Jokaisessa tapauksessa selvitetään hoitoon ohjattavan, hoitopaikan ja sekä työterveyshuollon kanssa soveliaain hoitojärjestely.

Yhteyshenkilönä hoitoon ohjauksessa toimivat työterveyshoitaja ja työterveyslääkäri. He toimivat yhteyshenkilöinä työnantajan ja työntekijän sekä muiden mahdollisten tahojen välillä. Yhteyshenkilöt osoittavat hoidettavalle sopivan avohoitopaikan ja/tai hoitolaitoksen. Hoitoon ohjattavalle työntekijälle valitaan myös tukihenkilö, joka voi olla työnantajan edustaja, päihdetyöntekijä tai työterveyshuollon edustaja.

Henkilöt, jotka ovat tekemisissä hoitoonohjauksen kanssa, ovat vaitiolovelvollisia, eivätkä saa ilman hoitoon ohjattavan lupaa ilmaista tietoja ulkopuolisille.

3.2. Keskustelu ja kirjallinen varoitus

Hoitoon ohjaus alkaa siitä, että lähiesimies keskustelee yhdessä päihdeongelmaisen työntekijän ja työterveyshuollon edustajan kanssa tapahtuneesta tilanteesta mahdollisimman pian asian esille tulon jälkeen. Työntekijällä on oikeus pyytää

avukseen luottamusmies tai muu työntekijän valitsema henkilö. Keskustelusta laaditaan muistio puheeksiottotilanteesta (liite 1), joka toimitetaan osastopäällikölle. Osastopäällikkö antaa työntekijälle ensimmäisen kirjallisen varoituksen.

3.3. Hoitositoumus ja kuntoutussuunnitelma

Kirjallisen varoituksen jälkeen työntekijälle laaditaan työnantajan toimesta esimiehen johdolla hoitositoumus (liite 2), jonka mukaisesti hoito tapahtuu. Hoitositoumus tehdään kolmena kappaleena. Yksi annetaan hoitoon ohjatulle työntekijälle, yksi yhteyshenkilölle ja yksi esimiehelle.

Työterveyshuolto laatii päihdeongelmaiselle työntekijälle kuntoutussuunnitelman (liite 3). Työterveyshuolto keskustelee työntekijän kanssa, arvioi työntekijän työkykyä ja pyrkii vaikuttamaan siihen, että päihteiden väärinkäyttö ei jatkuisi. Seurantakäynnit työterveyshuollossa jatkuvat vuoden ajan.

3.4. Hoidon järjestäminen

Hoitositoumuksen laatimisen yhteydessä työterveyshuolto käynnistää päihdeongelmaisen kanssa keskustelut Lapinlahden kunnan sosiaalityöntekijän, päihdetyöntekijän, työterveyspsykologin tai mielenterveysneuvolan henkilöstön kanssa. Keskustelun perusteella valitaan sopivat tukitoimet ja sopiva katkaisuhuolto antava hoitopaikka tarpeen mukaan.

Työterveyslääkäri ohjaa tarvittaessa laitoshoitoon ja antaa lausunnon, jonka perusteella sosiaalityöntekijä päättää kunnan maksusitoumuksen antamisesta.

Avohoidossa käynti tapahtuu ensisijaisesti työajan ulkopuolella. Mikäli tämä ei ole mahdollista, työntekijällä on mahdollisuus osallistua avokäynteihin työajalla. Hoidossa käynti tulee toteuttaa ilman muita viivytyksiä niin joutuisasti kuin mahdollista. Työntekijän hakeuduttua laitoshoitoon maksetaan hänelle virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti sairausajan palkka laitoshoidon ajalta.

3.5. Virka- tai työsopimussuhteen irtisanominen/ purkaminen

Jos hoidon ja/tai työnantajan antamien kahden varoituksen jälkeen työntekijä syyllistyy päihteiden väärinkäyttöön tai ei noudata hoitositoumusta, on työnantajalla oikeus irtisanoa tai purkaa virkasuhde viranhaltijalain (2002/304) ja työsopimussuhde työsopimuslain (2001/55) mukaisesti. Työsuhteen päättämisperusteen arviointi tapahtuu viime kädessä kokonaisharkinnalla ottaen huomioon kaikki asiassa esiintyvät tosiasiat, kuten työntekijän asema ja työn vastuullisuus sekä edellisestä rikkomuksesta kulunut aika.

4. HUUMAUSAINETESTAUS

Työnantajalla on yksityisyydensuojaa työelämässä koskevan lain 7 §:n mukaisissa tehtävissä oikeus tehtävään valitulta ja edellä mainitun lain 8 §:ssä mukaisissa tapauksissa palvelussuhteen aikana pyytää henkilöltä huumausainetestiä koskeva todistus. Huumausainetestiä koskeva todistus on oikeus pyytää myös silloin, kun henkilön työtehtävät muuttuvat palvelussuhteen aikana siten, että ne täyttävät yksityisyydensuojaa työelämässä koskevan lain 7 §:ssä mainitut edellytykset.

Työnantajan tehtävänä on kulloisessakin tapauksessa harkita onko kyseessä oleva tehtävä sellainen, että lain mukaiset testaamisen edellytykset täyttyvät. Työnantajalla on velvollisuus ilmoittaa työnhakijalle jo ennen työsopimuksen tekemistä tai tehtävään nimittämistä, että kysymys on tehtävästä, johon valittu henkilö on velvollinen esittämään huumausainetestiä koskevan todistuksen. Lisäksi työnantaja voi velvoittaa henkilön esittämään huumausainetestiä koskevan todistuksen silloin, kun henkilö on positiivisen huumausainetestituloksen perusteella sitoutunut huumausaineiden väärinkäytön vuoksi hoitoon ja todistuksen käsittely liittyy hoidon toteutumisen seurantaan.

Työnantaja vastaa huumausainetestitodistuksesta aiheutuvista kustannuksista. Mikäli työnhakija- tai työntekijä ei toimita työnantajan vaatimaa todistusta työnantajalle, vastaa hän itse todistuksesta aiheutuneista kustannuksista.

Henkilö itse toimittaa työnantajalle huumausainetestiä koskevan todistuksen, josta saa ilmetä vain, että henkilölle on tehty huumausainetesti ja selvitys siitä, onko hän käyttänyt huumausaineita muihin kuin lääkinnällisiin tarkoituksiin siten, että hänen työ- ja toimintakykynsä on heikentynyt. Päihteiden käyttöä koskevat todistukset ovat terveydentilaa koskevana tietoina salassa pidettäviä ja niitä voivat käsitellä ilman henkilön suostumusta vain työnantajan nimeämät henkilöt.

5. TIEDOTTAMINEN JA PÄIHDEOHJELMAN ARVIOINTI

Toimintaohje lähetetään kaikkiin työyksiköihin, ja se tulee käydä läpi työntekijöiden kanssa esimiehen johdolla vuosittain. Ohje julkaistaan myös kunnan sisäisessä verkossa: N:\Kunnan yhteiset\Muut säännöt ja ohjeet\Työntekijän perehdytys sekä kunnan internetsivuilla: www.lapinlahti.fi/fi/Tietoa-kunnasta.

Tämän päihdeohjelman toimivuutta arvioidaan työpaikoilla ja työsuojelutoimikunnassa. Toimintamalli päivitetään tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään kerran työsuojelutoimintakauden aikana työnantajan toimesta työnantajan kuultua työsuojelutoimikuntaa.

Lisätietoa: Työterveyslaitos www.ttl.fi
Työturvallisuuskeskus www.ttk.fi

Työntekijän tiedot:

Nimi
Syntymäaika
Työtehtävä
Osasto/yksikkö
Esimies

Olen osallistunut keskusteluun, jossa on käsitelty mahdollista päihdeongelmaani. Minulle on selvitetty työpaikan toimintatavat päihdeasioiden käsittelyssä sekä tarjottu mahdollisuus hakea apua ongelmaani työterveyshuollon kautta.

Annan luvan toimittaa tämän muistion tässä asiakirjassa mainituille jakelun saajille.

Keskustelun sisältö:

Työnantajan edustaja on havainnut työssä esiintyneitä mahdollisia päihdehaittoja:

Työntekijän käsitys mahdollisista päihdehaitoista:

Sovitut toimenpiteet ja seuranta-aikataulu:

Tukihenkilö (työnantajan edustaja, päihdetyöntekijä tai työterveyshuollon edustaja):

Nimi Työtehtävä Yhteystiedot

Päiväys ja allekirjoitukset:

Paikka ja aika

Työntekijä Työnantajan edustaja

Seuranta:

Päivämäärä, osallistujat ja toimenpiteiden toteutuminen

Jakelu: luottamuksellinen / arkistointi

asianomainen työntekijä, työnantajan edustaja, esimies, yksikön päällikkö,
 tukihenkilö, luottamusmies, työterveyshuolto, henkilöstöhallinto (osastopäällikkö)

HOITOSITOUMUS (esimies laatii)

Liite 2

Sopijaosapuolet:

Työntekijän tiedot:	Nimi Osasto/yksikkö	Syntymäaika Esimies
Työnantajan edustaja:	Nimi Osasto/yksikkö	Työtehtävä

Käsitelty =X

Lupaudun osallistumaan minulle työterveyshuollon kautta järjestettyyn kuntoutukseen suunnitelman mukaisesti ja noudattamaan hoitopaikan ohjeita.

Ilmoitan olevani tietoinen siitä, että mikäli en hyväksy hoitositoumusta tai en noudata kuntoutussuunnitelmaa tai päihteiden käyttöni jatkuu, käynnistetään työsopimuslain mukaiset seuraamukset (kirjallinen varoitus, työsuhteen päättäminen).

Työterveyshuollolla on oikeus saada hoitopaikasta tiedot hoidon toteutumisesta ja kuntoutussuunnitelman noudattamisesta.

Hoitopaikalla on oikeus ottaa yhteyttä työterveyshuoltoon hoidon toteutumisesta.

Esimiehellä on oikeus saada tietää, toiminko kuntoutussuunnitelman mukaisesti.

Työnantajalla on oikeus työpaikan vaihtamisen yhteydessä toimittaa tämä hoitositoumus sekä kuntoutussuunnitelma niiden voimassaoloaikana seuraavaan saman työnantajan työpaikkaan/yksikköön.

Sopimuksen päättyessä järjestetään arviointineuvottelu esimiehen ja työterveyshuollon kanssa.

Palkka-asiat ja hoidosta aiheutuvien kustannusten maksaja on selvitetty.

Annan luvan toimittaa tämän sopimuksen tässä asiakirjassa mainituille jakelun saajille.

Olemme sopineet, miten tilanteestani tiedotetaan lähimmille työtovereille.

Menettelytapa: _____

Kieltäydyn hoitoonohjauksesta.

Tukihenkilö valittu, nimi ja yhteystiedot: _____

Seurantakokouksen ajankohdat:

Sopimuksen voimassaolo:

Hoitositoumus on voimassa _____ kuukautta allekirjoittamispäivästä.

Päiväys ja allekirjoitukset:

Paikka ja aika

Työntekijä

Työnantajan edustaja

Luottamusmies (tarvittaessa)

Muistion kirjoittaja

Jakelu: _sopijaosapuolet, _esimies, _yksikön päällikkö, _luottamusmies, _tukihenkilö, _työterveyshuolto

Työntekijän tiedot

Nimi

Syntymäaika

Osasto/yksikkö

Esimies

Kuntoutussuunnitelma perustuu työkyvyn arviointiin.

Kuntoutussuunnitelman sisältö:

Käynnit avohoidossa	Hoitopaikka: Hoitoaika: Käyntien tiheys:
---------------------	--

Laitoshoito	Hoitopaikka Hoitoaika
-------------	--------------------------

Käynnit vertaistuki-ryhmässä	Hoitoaika käyntien tiheys
------------------------------	------------------------------

Käynnit tukihenkilön luona	Kesto käyntien tiheys
----------------------------	--------------------------

Käynnit työterveyshuollossa	Kesto Käyntien tiheys
-----------------------------	--------------------------

Muu tukitoiminta	Mitä Kesto Tiheys
------------------	-------------------------

Seuranta- ja tukihenkilöt:

Työterveyslääkäri	Puh:
-------------------	------

Työterveyshoitaja	Puh:
-------------------	------

Tukihenkilö	Puh:
-------------	------

Muu	Puh:
-----	------

Päiväys- ja allekirjoitukset

Paikka ja aika

Työntekijä

Työterveyshuollon edustaja
Nimen selvennys ja virka-asema