



**BJURHOLMS  
KOMMUN**

# Handlingsplan alkohol- och drogpolicy

Föreskrifter

# Plan

Policy

Program

Reglemente

Riktlinjer

Strategi

Taxa



## **Innehåll**

Handlingsplan .....	3
1. Förebyggande åtgärder .....	3
1.1 Systematiskt arbetsmiljöarbete .....	3
1.2 Information och utbildning .....	4
1.3 Uppmärksamma frånvaro .....	4
1.4 Policy och riktlinjer gällande alkohol och droger .....	4
2. Alkohol- och drogtest .....	5
2.1 Syftet med att testa .....	5
2.2 Innan test .....	5
2.3 Testning .....	5
2.4 Efter test .....	6
2.5 Sekretess vid testning .....	6
2.6 Samtycke .....	6
3. Akuta åtgärder vid misstanke om eller påträffande av alkohol och/eller droganvändande 7	
3.1 Misstanke i direkt anslutning till arbetsplatsen .....	7
3.2 Misstanke finns om att alkohol och/eller droger är orsak till frånvaro .....	7
3.2.1 Samtal dagen efter .....	7
3.2.2 Information inför samtalet .....	8
3.2.3. Att tänka på som chef/arbetsledare inför ett samtal .....	8
3.2.3 Dokumentation .....	9
3.2.4 Uppföljning .....	9
3.2.5 Ärendet avslut .....	9
4 Disciplinär påföljd .....	9
5 Överenskommelse .....	10
5.1 Vid återfall .....	11
6 Rehabilitering .....	11
7 Saklig grund för uppsägning .....	12
8 Stöd och hjälp .....	12
8.1 På arbetsplatsen: .....	12
8.2 Mer information och publikationer .....	13
8.3 Utanför arbetsplatsen: .....	13
Litteraturlista .....	14



## Handlingsplan

*Handlingsplanen syftar till att ge stöd åt chefer och arbetsledare, fackliga ombud och medarbetare i det förebyggande och rehabiliterande arbetet gällande alkohol och droger.*

### 1. Förebyggande åtgärder

Arbetsgivaren har det yttersta ansvaret att vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga anställdas ohälsa, enligt Arbetsmiljölagen (1977: 1160)<sup>1</sup>.

Medarbetare har skyldighet att medverka i arbetsmiljöarbetet och delta i de åtgärder som behövs för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Insatser för att förebygga alkohol- och droganvändning på arbetsplatsen, samt missbruk är:

- Policyn och riktlinjerna gällande alkohol och droger ska finnas tillgänglig på intranätet
- Arbeta med det systematiska arbetsmiljöarbetet enligt årshjulet för arbetsmiljöarbetet
- Göra policyn och riktlinjerna gällande alkohol och droger känd på arbetsplatsen. Minst en gång per år gå igenom policy och riktlinjer på arbetsplatsträffar/ verksamhetsträffar
- Policy och riktlinjer gällande alkohol och droger ingår i introduktion av nya medarbetare, anställande chef/arbetsledare ansvarar för att information ges.
- Genomföra RUS årligen
- Uppmärksamma tidiga signaler på ohälsa<sup>2</sup> och/eller riskbruk<sup>3</sup>
- Ta initiativet i rehabiliteringsarbetet om behov uppstår
- Upprätthålla kontakt med medarbetaren under rehabiliteringsarbetet<sup>4</sup>

#### 1.1 Systematiskt arbetsmiljöarbete

En viktig del i det förebyggande arbetet är det systematiska arbetsmiljöarbetet som regleras i AFS2001:1. Arbetsgivaren har ett ansvar att förhindra att människor blir sjuka av sitt arbete. Det systematiska arbetsmiljöarbetet utgår ifrån arbetet att undersöka, bedöma, åtgärda och följa upp eventuella risker. I Bjurholms kommun ska samtliga chefer/arbetsledare följa årshjulet för arbetsmiljö<sup>5</sup>. Arbetsgivaren har ansvar att utreda skador och allvarliga tillbud, samt dokumentera de rutiner som är nödvändiga i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

<sup>1</sup> Arbetsmiljölagen (1977:1160) 3 kap 2 §, 4§

<sup>2</sup> Bilaga 1. Bjurholms kommuns rutin för tidiga signaler på ohälsa (2019)

<sup>3</sup> Se punkt 1.2

<sup>4</sup> Bilaga 2. Bjurholms kommuns Riktlinjer för rehabilitering (2019)

<sup>5</sup> Bilaga 3. Bjurholms kommuns Arbetsmiljöpolicyn



Varje år ska en årlig genomgång av arbetsmiljön genomföras<sup>6</sup>. En viktig del i det systematiska arbetsmiljöarbetet är att arbetsgivaren ska se till att chefer/arbetsledare, samt övriga medarbetare har den kunskap som krävs för att utföra ett säkert arbete. Arbetsgivaren ska även se till att det finns en uppdateras arbetsmiljöpolicy<sup>7</sup>.

Arbetsgivaren ska genomföra medicinska kontroller i arbetslivet.

## **1.2 Information och utbildning**

Bjurholms kommun ska arbeta förebyggande genom information och utbildning. Information om innehåll och syfte i policy och handlingsplan samt dess tillgänglighet ska ges och tillhandahållas till samtliga arbetstagare, likväl vid nyanställning. Ansvar för detta har anställningsansvarig. Denna information ska ges minst en gång per år, förslagsvis på arbetsplatsträffar och personalmöten.

Utbildningsinsats kan komma att ske vid behov. När det gäller utbildningsinsats på området är inte målgrupp eller typ av insats specificerad. Detta för att utrymme ska ges utifrån befintliga resurser (personal, ekonomi) och för att kunna variera målgrupp beroende på vart största behovet finns. Själva utbildningsinsatsen är likaså behovsstyrd. Men det kan röra sig om insatser såsom föreläsningar, studiebesök och seminarier. Ansvarig för utformande och genomförande av utbildningsinsats är personalavdelningen i samråd med ledningsgrupp.

## **1.3 Uppmärksamma frånvaro**

Arbetsgivaren har enligt Socialförsäkringsbalken en skyldighet att uppmärksamma medarbetare med hög korttidsfrånvaro eller långa sjukfrånvaroperioder. Till detta hör att även undersöka behovet av rehabilitering<sup>8</sup>. Bjurholms kommun har riktlinjer och rutiner för hur chefer/arbetsledare ska agera då medarbetare har korttidsfrånvaro, upprepad frånvaro och långtidsfrånvaro<sup>9</sup>. Alkoholkonsumtion har samband med högt blodtryck, sömnstörningar, infektionsbenägenhet, rytmrubbningar på hjärtat och cancer. Tidiga tecken på ohälsa<sup>10</sup> och riskbruk<sup>11</sup> finns i bifogade rutiner.

## **1.4 Policy och riktlinjer gällande alkohol och droger**

Upprättande av alkohol- och drogpolicy, samt riktlinjer är viktiga verktyg för att arbeta med normer och värderingar på arbetsplatsen. Det är ett sätt för arbetsgivaren att göra ett tydligt ställningstagande gentemot droger och alkohol. Det underlättar för

---

<sup>6</sup> Bilaga 4. Bjurholms kommuns mall för arbetsmiljöplanering

<sup>7</sup> Bilaga 3. Bjurholms kommuns arbetsmiljöpolicy

<sup>8</sup> Socialförsäkringsbalken, SFS 2010:110

<sup>9</sup> Bilaga 2. Bjurholms kommuns riktlinjer för rehabilitering

<sup>10</sup> Bilaga 1. Tidiga signaler på ohälsa

<sup>11</sup> Se Riktlinjer gällande alkohol- och droger



chefer/arbetsledare i deras arbete då de vet vad som gäller. Policyn ska utformas utifrån verksamhetens förutsättningar för att det ska vara möjligt att följa den<sup>12</sup>.

## **2. Alkohol- och drogtest**

Arbetsgivaren har rätt att bestämma att alkohol- och drogtestar ska gälla i verksamheten<sup>13</sup>. Med alkohol- och drogtest menas utandnings-, urin- eller blodprov som analyseras. Alkohol- och/eller drogtest kan förekomma hos arbetsgivaren Bjurholms kommun vid *rimlig misstanke* om alkohol- och/eller drogproblematik på arbetstid. Med *rimlig misstanke*<sup>14</sup> menas att det måste vara motiverat ur arbetsmiljösynpunkt och utifrån tredje parts trygghet och säkerhet. Bedömning ska göras i varje enskilt ärende.

### **2.1 Syftet med att testa**

Det ska vara tydligt för alla närvarande vilket syfte testningen har. Syftet ska alltid ha sin grund i att arbetsgivaren vill bekräfta och/eller avstyra misstanke om alkohol- och/eller drogpåverkan. Att testa är inte en lösning på problemet utan ska ses som en del av en insats för att ge medarbetare med alkohol- och/eller drogproblematik rätt stöd och vård.

### **2.2 Innan test**

Innan test av berörd medarbetare sker ska chef/arbetsledare informera om testet som planeras genomföras. Information ska ske på ett sådant sätt att medarbetaren förstår vad testet innebär. Medarbetaren ska få information om testmetoden, utrustning, hur resultat påvisas, vem som utför testet, vilka som närvarar samt hur resultatet meddelas medarbetaren och arbetsgivarrepresentant. Informationen kan komma från chef/arbetsledare, personalavdelning eller via extern resurs som genomför testet. Det är viktigt att medarbetaren har möjlighet att själv kunna ställa frågor och få svar på specifika frågor kring testen.

### **2.3 Testning**

Oavsett testmetod är det viktigt att den testmetod som används har hög pålitlighet och att den inte kränker personen som ska testas. Det ska finnas kunnig personal och rutiner för själva testmetoden.

---

<sup>12</sup> Prevent (2016). *Alkohol och andra droger – riskbruk, skadligt bruk och beroende*

<sup>13</sup> Allmänna bestämmelser, 3 kap, 6 §.

<sup>14</sup> I *ILOs vägledande principer för alkohol- och drogtestning på arbetsplatser* (International Labour Organisation) är test vid rimlig misstanke en metod som kan användas i ett alkohol- och drogprogram. Andra metoder kan vara vid anställning, vid olyckor, slumpmässig eller frivillig testning m.fl.



Alkoholpåverkan genom *utandningsprov* genomförs av chef/arbetsledare eller personalavdelningen.

För alkohol- och drogtest genom *urin- och/eller blodprov* som analyseras anlitas utomstående expertis.

Vid ett test deltar medarbetaren som ska testas, arbetsgivarrepresentant och den som utför testet.

## **2.4 Efter test**

Efter testning ska chef/arbetsledare följa upp med ett personligt samtal så fort som möjligt, oavsett resultat. Vid testning med blod- eller urinprov kan resultat dröja och därför är det viktigt att ha rutiner för att meddela testresultat.

Chef/arbetsledare ska tillsammans med personalavdelningen arbeta fram en strategi för hur resultatet ska hanteras (oavsett om det är positivt eller negativt).

## **2.5 Sekretess vid testning**

Vid test är det av yttersta vikt att sekretessen beaktas. Detta av hänsyn till den enskildes integritet. Alkohol- och drogtest innebär ett ingrepp i de anställdas integritet.

## **2.6 Samtycke**

För test krävs samtycke från berörd medarbetare. Medarbetaren kan välja att neka till test. Om medarbetaren nekar till test ska det inte per automatik tolkas som att denne är alkohol- och/eller drogpåverkad. Alkohol- och drogtest kan anses vara lagstridigt om arbetsgivarens intresse av testning inte anses tillräckligt starkt eller om integritetsingreppet är oproportionerligt stort.<sup>15</sup> Det finns med andra ord två aspekter på alkohol- och drogtestning hos arbetsgivaren. Å ena sidan finns arbetsledningsrätten, arbetsmiljöaspekten och tredje parts trygghet och säkerhet samt å andra sidan arbetstagarens integritet och rätt att neka. Om dessa två aspekter ställs mot varandra och det visar sig att test är motiverat ur arbetsmiljösynpunkt och utifrån tredje parts trygghet och säkerhet kan en eventuell vägran från arbetstagarens sida ytterst utgöra saklig grund för uppsägning.

---

<sup>15</sup> ILOs vägledande principer för alkohol- och drogtestning på arbetsplatser (International Labour Organisation).



### **3. Akuta åtgärder vid misstanke om eller påträffande av alkohol och/eller droganvändande**

#### **3.1 Misstanke i direkt anslutning till arbetsplatsen**

Vid misstanke om användande av alkohol och/eller droger *i direkt anslutning* till arbetsplatsen ska chef/arbetsledare kontaktas omgående.

Den som uppträder påverkad under arbetstid ska genast avisas, samt erbjudas hemtransport under betryggande former. Ansvarig för detta är närmaste chef/arbetsledare som avgör och beslutar. Medarbetarens integritet ska visas största möjliga hänsyn vid hemsändning. En avvisning från arbetsplatsen ska inte ses som en bestraffning utan som en säkerhetsåtgärd. Om chef/arbetsledare bedömer det nödvändigt ska denne hjälpa medarbetaren i fråga till lämplig vård. Chef/arbetsledare ska därefter kontakta personalavdelningen och meddela vad som skett.

#### **3.2 Misstanke finns om att alkohol och/eller droger är orsak till frånvaro**

Vid misstanke om att en medarbetare är påverkad av alkohol och/eller droger, och av den anledningen är frånvarande från arbetet, ska chef/arbetsledare kontakta medarbetaren för ett samtal.

Hembesök kan vara aktuellt om chef/arbetsledare uppfattar medarbetaren som påverkad under samtalet. Närmaste chef/arbetsledare är ansvarig för att fatta det beslutet. Chef/arbetsledare ska aldrig åka själv på ett hembesök. Vid hembesök avgör chef om samtal ska ske på plats eller dagen efter. Chef ska informera medarbetaren om att denne får ha med sig någon vid detta samtal om denne önskar. Om chef/arbetsledare bedömer det nödvändigt ska chef/arbetsledare hjälpa medarbetaren i fråga till lämplig vård.

##### **3.2.1 Samtal dagen efter**

Ansvarig chef/arbetsledare ska första arbetsdagen efter uppdagad alkohol- och/eller drogproblematik ha ett samtal med den berörde. Detta gäller både om alkohol och/eller droganvändning har skett i direkt anslutning till arbetsplatsen, enligt punkt 3.1, eller om det finns misstanke att en medarbetare är frånvarande från arbetet till följd av alkohol och/eller droganvändning, enligt punkt 3.2. Infinner sig medarbetaren inte på arbetet ska chef/arbetsledare ta kontakt för ett samtal på lämpligt sätt. Detta för att bana väg för god kontakt med den berörde, initiera tidiga åtgärder och informera om den policy och de riktlinjer som gäller. Om chef/arbetsledare inte lyckas kontakta den berörde inom två dagar skickas brev hem där medarbetaren uppmanas att snarast ta kontakt med chef/arbetsledare eller personalavdelningen. Om kontakt inte upprättas efter detta kan disciplinära påföljder vidtas, grundat på arbetstagarens val att inte medverka.



### **3.2.2 Information inför samtalet**

Vid samtal ska alltid medarbetarens integritet visas största hänsyn. Chef/arbetsledare ska vara lyhörd, väl förberedd, tydlig och ange saklig grund för misstankar.

Inför mötet ska chef/arbetsledare informera medarbetare att denne har rätt att ha med sig stödpersoner, t.ex. facklig representant och/eller annan person som medarbetaren är trygg med.

Även chef/arbetsledare har rätt att ha med sig en stödperson från personalavdelningen eller sin chef vid samtalet. Ytterst viktigt är att medarbetaren informeras av chef/arbetsledare att fler personer kommer att delta vid samtalet.

### **3.2.3. Att tänka på som chef/arbetsledare inför ett samtal**

Utgå alltid från policy och riklinjer i samtalet. Fokus på samtalet ska vara sådant som påverkar arbetsplatsen. Som arbetsgivaren har chefer/arbetsledare ett ansvar för att arbetsplatsen ska vara säker och trygg och att ohälsa och olyckor ska förebyggas.

- Börja alltid med att klargöra syftet med samtalet inledningsvis.
- Dokumentera samtalet, informera om att samtalet dokumenteras
- Visa att du som chef/arbetsledare ser medarbetaren och är orolig för dennes hälsa och välmående.
- Lyssna aktivt och låt medarbetaren få berätta. Ställ öppna frågor, våga vara tyst och vänta på svar.
- Tänk på ditt kroppsspråk: Titta i ögonen, visa intresse
- Chef/arbetsledare tydliggör det som uppmärksammas. Viktigt att hålla sig till fakta.
- Utryck dig i jag form: Jag upplever, jag ser..
- Tydliggör att beteendet är oacceptabelt och måste upphöra.
- Var tydlig med vilka krav som ställs utifrån de krav och ansvar som finns i anställningskontraktet.
- Beskriv vilka förväntningar som finns på medarbetaren och om eventuella förändringar som medarbetaren förväntas göra.
- Beskriv hur den fortsatta processen kommer att se ut, exempelvis utredning, *överbägen* om disciplinär åtgärd osv.
- Stäm av att du förstått rätt: Be medarbetaren att sammanfatta samtalet
- Fråga om medarbetaren har några övriga frågor och klargör vart denne kan vända sig om frågor uppkommer vid senare tillfälle. Lämna över policy och riktlinjer för alkohol och droger.
- Följ upp samtalet<sup>16</sup>.

---

<sup>16</sup> Systembolaget, (2019). *Metodboken. Råd och stöd till chefer - vid misstanke om alkoholproblem hos medarbetare.*





### **3.2.3 Dokumentation**

Chef/arbetsledare ansvarar för att löpande föra skriftlig dokumentation av samtliga incidenter, samtal, utredningar, överenskommelser, åtgärder, uppföljningar etc. som rör alkohol- och/eller droganvändande på arbetstid. Information som rör den enskilde ska hanteras med sekretess. Läs mer under rubriken "Sekretess" i Riktlinjer gällande alkohol och droger.

### **3.2.4 Uppföljning**

Uppföljning är av stor vikt. Chef/arbetsledare ansvarar för att boka tid för ett uppföljande samtal i slutet av pågående samtal. Uppföljning ska ske inom två veckor, tidigare om chef/arbetsledare bedömer det nödvändigt.

### **3.2.5 Ärendet avslut**

Ärendet avslutas muntligt och skriftligt under samtal av chef/arbetsledare om misstanke visar sig vara ogrundad eller om berörd medarbetare är fri från sin alkohol- och/eller drogproblematik. Viktigt för chef/arbetsledare är dock att behålla kontakt med medarbetaren. Detta med hänsyn till dennes välmående samt ur säkerhetssynpunkt. Ett uppföljningssamtal ska planeras in efter ca en månad efter avslutat ärende av chef/arbetsledare.

## **4 Disciplinär påföljd**

Disciplinpåföljd sker då en medarbetare gjort sig skyldig till fel eller försummelse av sina åtaganden utifrån skyldigheter i anställningen. Innan frågan om disciplinåtgärd avgörs ska medarbetaren ges möjlighet att yttra sig. Chef/arbetsledare ansvarar för att kalla medarbetare till möte för detta. Medarbetaren ska informeras om möjlighet att ta med facklig representant eller annan person som medarbetaren känner sig trygg med till mötet. Efter mötet varslar arbetsgivaren berörd lokal arbetstagarorganisation om att arbetsgivaren *överbäger* en disciplinpåföljd utifrån den aktuella händelsen<sup>17</sup>. I de fall medarbetaren har diagnos kronisk alkoholism får ej disciplinär påföljd utföras.

Den lokala arbetstagarorganisation har möjlighet att inom 7 arbetsdagar begära överläggning i ärendet. Efter överläggning lämnar arbetsgivaren besked om en disciplinär åtgärd kommer att utfärdas och vilken åtgärd som är aktuell. Det är alltid *situationen* som bedöms och som en eventuell disciplinär åtgärd riktar sig till.

---

<sup>17</sup> Allmänna bestämmelser 17, kap 3, 11§, Mom. 3.



Vilken disciplinpåföljd som är aktuell bedöms utifrån varje enskilt ärende. Chef/arbetsledare ska pröva eventuella åtgärder rörande alkohol- och

drogproblematik på arbetsplatsen med utgångspunkt från gällande lagar, föreskrifter, avtal och riktlinjer, i samverkan med personalavdelningen<sup>18</sup>.

## **5 Överenskommelse**

En överenskommelse är ett ömsesidig skriftlig kontrakt mellan medarbetaren och arbetsgivare som upprättas i samband med samtal.

Syftet med en överenskommelse är att tydliggöra ansvar och åtaganden som medarbetare och arbetsgivaren har. Den ska vara skriftlig och upprättas i samförstånd. Både arbetsgivare och medarbetare ska skriva under överenskommelser.

*Överenskommelsen innehåller:*

- Ort och datum
- Hur länge överenskommelsen gäller
- Datum för uppföljning
- Ansvarsfördelning mellan medarbetare och arbetsgivare
- Åtagande för medarbetare och arbetsgivare
- Underskrifter för samtliga parter
- Konsekvenser av bruten överenskommelse som t.ex. kan innebära förändrade arbetsuppgifter, att arbetstagare p.g.a. förseelse tillfälligt tas ur arbete, avstängning, disciplinåtgärd etc.

En bedömning av vad överenskommelsen i övrigt bör innehålla görs i varje enskilt ärende. *Exempel på vad överenskommelsen även kan innehålla är:*

- Sjukintyg från och med dag ett vid sjukfrånvaro
- Hembesök av chef/arbetsledare eller representant från personalavdelningen vid frånvaro
- Provtagning för att påvisa eventuella droger eller alkohol i kroppen, med vissa intervall och under angiven tid
- Medicinsk behandling
- Psykologsamtal/samtalskontakt
- Ändrade arbetsuppgifter
- Eventuella kontaktpersoner på och utanför arbetsplatsen<sup>19</sup>

---

<sup>18</sup> Allmänna bestämmelser 17. Kap 3, 11 §, Mom. 3.



Chef/arbetsledare ska under tiden för överenskommelsen skriftligt dokumentera eventuella avvikelser från överenskommelsen.

### **5.1 Vid återfall**

Vid återfall följer samma förlopp som vid akuta åtgärder. En överenskommelse ska alltid upprättas vid återfall. Beroende på omständigheterna kan åtgärder av olika slag aktualiseras som t.ex. någon form av behandling, stöd, ändrade arbetsuppgifter etc. Återfall kan leda till ytterligare disciplinpåföljd.

## **6. Rehabilitering**

Alkoholproblematik klassas som en sjukdom utifrån prejudicerande dom i arbetsdomstolen; 1979:87. Utifrån domen är en arbetstagares alkoholproblematik att betrakta som sjukdom då denne utvecklats kroniskt beroende. Bedömning av om alkoholproblematiken utvecklats till ett kroniskt beroende görs i varje enskilt ärende av alkoholläkare<sup>20, 21</sup>

En arbetstagares drogproblematik ska däremot inte betraktas som sjukdom i något hänseende. Det finns ingen liknande prejudicerande dom gällande drogproblematik i förhållande till sjukdomsbegreppet. Enligt socialstyrelsen innebär drogpåverkan att individens arbetsförmåga är nedsatt men att det inte är skäl till sjukskrivning utifrån någon sjukdomsklassifikation<sup>22</sup>.

Om en arbetstagares alkoholproblematik betraktas som sjukdom inträder arbetsgivarens rehabiliteringsansvar och rehabiliteringsutredning ska påbörjas utifrån gällande rehabiliteringsriktlinjer<sup>23</sup>. Arbetsgivaren är skyldig att se till att det finns en på lämpligt sätt organiserad arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamhet. Arbetsgivaren tar ställning i varje enskilt fall om en medicinsk behandling ska erbjudas.

Medarbetaren har skyldighet att medverka i sin egen rehabilitering och i genomförandet av åtgärder för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Detta innebär att det ska finnas stöd för medarbetaren under förutsättning att medarbetaren aktivt medverkar och deltar efter sin förmåga<sup>24</sup>. En medarbetare kan inte tvingas att delta vid t.ex. samtal, utredningar, alkohol- och drogtest etc. Om medarbetaren inte bidrar till sin rehabilitering kan det medföra att arbetsgivaren inte har möjlighet att fullgöra

---

<sup>19</sup> Arbetsmiljöverket (2007) "Missbruk i arbetslivet – hur du arbetar förebyggande med alkohol och droger"

<sup>20</sup> Arbetsdomstolen; 1979:87

<sup>21</sup> Lag om allmän försäkring 22 kap.

<sup>22</sup> Socialstyrelsen

<sup>23</sup> Bilaga 2. Bjurholms kommuns riktlinjer för rehabilitering

<sup>24</sup> Arbetsmiljölagen, 3 kap, 2a§,



sina skyldigheter. För medarbetare som trots insatser eller rehabilitering fortsätter sitt missbruk eller väljer att inte medverka i insatser eller rehabilitering kan

disciplinära påföljder vidtas. Vägran att delta kan jämföras med vanlig arbetsvägran, vilket kan få till följd att det finns saklig grund för uppsägning<sup>25 26</sup>.

## **7. Saklig grund för uppsägning**

Vid ett upprepande av det inträffade (eller annan förseelse) kan ytterligare disciplinpåföljder vara aktuellt, såsom att arbetsgivaren omplaceras medarbetaren eller ytterst skilja denne från anställningen<sup>27</sup>.

Om någon form av olagliga preparat påträffas eller om det finns misstanke om att medarbetare i Bjurholms kommun använder, tillverkar, innehar, köper eller säljer narkotikaklassade varor i anknytning till Bjurholms kommuns verksamheter kommer polisanmälan att upprättas utifrån Narkotikastrafflagen. Om medarbetaren döms för brott ska det betraktas som ett mycket allvarligt brott mot anställningsavtalet och det råder då inte någon tvekan om att saklig grund för uppsägning eller avskedande föreligger<sup>28</sup>.

Uppsägning på grund av alkoholsjukdom kan, precis som andra sjukdomar, endast ske om alla möjligheter till rehabilitering, arbetsanpassning och omplacering är uttömda och arbetsförmågan trots det är stadigvarande nedsatt i sådan grad att den anställde inte kan utföra något arbete av betydelse för arbetsgivaren. Alkoholpåverkan på arbetet som inte har med alkoholsjukdom att göra ses däremot som en form av misskötsamhet som kan leda till uppsägning på samma sätt som andra typer av misskötsamhet, såsom olovlig frånvaro eller sena ankomster. I de fallen är arbetsgivaren inte skyldig att vidta några rehabiliteringsinsatser<sup>29</sup>.

## **8. Stöd och hjälp**

Nedan sammanfattas olika stöd- och hjälpfunktioner på och utanför arbetsplatsen för personer med alkohol- och/eller drogproblematik, chefer/arbetsledare samt arbetskamrater och anhöriga.

### **8.1 På arbetsplatsen:**

- Arbetsledningen
- Personalavdelningen
- Företagshälsovården

<sup>25</sup> LAS (1982:80) Lag om anställningsskydd, 7§

<sup>26</sup> AFS (1994:1). Anpassning och rehabilitering

<sup>27</sup> Allmänna bestämmelser 17. Kap 3, 11 §, Mom. 3.

<sup>28</sup> Narkotikastrafflagen (1968:64)

<sup>29</sup> Mynak. Myndigheter för arbetsmiljökunskap



## 8.2 Mer information och publikationer

- Andreasson S, Allebeck P (red). *Alkohol och hälsa: En kunskapsöversikt om alkoholens positiva och negativa effekter på vår hälsa*. Statens folkhälsoinstitut, R2005:11.
- Folkhälsomyndigheten. (2016) *Alkohol- och narkotikaförebyggande insatser i arbetslivet* <http://www.folkhalsomyndigheten.se/publicerat-material/publikationer/Alkohol--ochnarkotikaforebyggande-insatser-i-arbetslivet/>
- Folkhälsomyndigheten (2018). *Alkohol, narkotika, doping, tobak och spel (ANDTS)* <https://www.folkhalsomyndigheten.se/livsvillkor-levnadsvanor/alkohol-narkotika-dopning-tobak-och-spel-andts/>
- Prevent (2016). *Alkohol och andra droger – riskbruk, skadligt bruk och beroende*
- Systembolaget (2019). *Alkoholrapporten 2019. Tema: Alkohol och arbetsliv*
- AUDIT frågeformulär om alkoholvanor (finns på olika språk)  
Kontakta personalavdelning

## 8.3 Utanför arbetsplatsen:

- AA – Anonyma alkoholister ([www.aa.se](http://www.aa.se))
- NA – Anonyma Narkomaner ([www.nasverige.org](http://www.nasverige.org))
- Alkohollinjen ([www.alkohollinjen.se](http://www.alkohollinjen.se))
- Alkoholhjälpen ([alkoholhjalpen.se](http://alkoholhjalpen.se))
- Al-Anon – för medberoende ([www.al-anon.se](http://www.al-anon.se))
- RFHL – Riksförbundet för hjälp åt narkotika- och läkemedelsmissbrukare ([www.rfhl.se](http://www.rfhl.se))
- Socialtjänsten
- Alna – Arbetslivets egen resurs i alkohol- och drogfrågor ([www.alna.se](http://www.alna.se))
- Kommunens Hälsocentral (läkare, kurator)
- Olika former av samtalsstöd (via t.ex. hälsocentral, företagshälsovård, socialtjänst)



## Litteraturförteckning

AB, Allmänna bestämmelser

AFS (1994:1). Anpassning och rehabilitering

Allebeck P, Andreasson S, Wåhlin S, Ramstedt M, Gripenberg J, Damström-Thakker K, Heinemans N. Alkoholkonsumtion och risknivåer. Kunskapsunderlag och förslag till rekommendationer. Stockholm: Centrum för epidemiologi och samhällsmedicin, Stockholms läns landsting; 2018. Rapport 2018:1.

AmL (1977:1160) Arbetsmiljölagen

Andreasson S, Allebeck P (red). *Alkohol och hälsa: En kunskapsöversikt om alkoholens positiva och negativa effekter på vår hälsa*. Statens folkhälsoinstitut, R2005:11.

Arbetsdomstolen. Dom: 1979:87

Arbetsmiljöverket (2007) "*Missbruk i arbetslivet – hur du arbetar förebyggande med alkohol och droger*"

DraftIT. (2009-01-27). International Labour Organization (ILO), *ILOs vägledande principer för alkohol- och drogtestning på arbetsplatser*.

Folkhälsomyndigheten (2018). *Alkohol, narkotika, doping, tobak och spel (ANDTS)* <https://www.folkhalsomyndigheten.se/livsvillkor-levnadsvanor/alkohol-narkotika-dopning-tobak-och-spel-andts/>

Folkhälsomyndigheten. (2016) *Alkohol- och narkotikaförebyggande insatser i arbetslivet* <http://www.folkhalsomyndigheten.se/publicerat-material/publikationer/Alkohol--ochnarkotikaforebyggande-insatser-i-arbetslivet/>

Lag (1962:381) om allmän försäkring

LAS (1982:80) Lag om anställningsskydd



Mynak (2019). *Riktlinjer för alkoholproblem på arbetsplatsen*. Myndigheten för arbetsmiljökunskap

Narkotikastrafflagen (1968:64) 8§

Prevent (2016). *Alkohol och andra droger – riskbruk, skadligt bruk och beroende*

Socialförsäkringsbalken, SFS 2010:110

SoL (2001:453) Socialtjänstlagen

Systembolaget (2019). *Alkoholrapporten 2019. Tema: Alkohol och arbetsliv*

Systembolaget (2019). *Metodboken. Råd och stöd till chefer - vid misstanke om alkoholproblem hos medarbetare*.

Bilagor

Bilaga 1. Bjurholms kommuns rutin för tidiga signaler på ohälsa (2019)

Bilaga 2. Bjurholms kommuns riktlinjer för rehabilitering (2019)

Bilaga 3. Bjurholms kommuns Arbetsmiljöpolicy

Bilaga 4. Bjurholms kommuns mall för arbetsmiljöplanering