

## Regeling

### Alcohol- en drugsbeleid

#### Inhoudsopgave:

1. Algemeen
  2. Uitgangspunten
  3. Signalen alcohol en/ of drugsgebruik
  4. Procedure
    - 4.1 Gesprek leidinggevende met de medewerker
    - 4.2 Hulpverlening
    - 4.3 Testen
    - 4.4 Sancties
- Bijlage 1 Afsprakenformulier Alcohol- en Drugsbeleid

#### 1. Algemeen

Fivoor streeft ernaar om de medewerkers in een veilige, gezonde en prettige werkomgeving te laten werken. In diverse wettelijke regelingen (Arbowet) zijn er voor de werkgever verplichtingen opgenomen die het verminderen van risico's in het kader van veiligheid, gezondheid en welzijn ten doel hebben.

Het alcohol- en drugsbeleid heeft als doelstelling het voorkomen dat medewerkers door alcohol- en/of drugsgebruik in de problemen raken en daardoor schade aan zichzelf en de organisatie toebrengen. Hierin staat aangegeven welke regels er gelden bij Fivoor met betrekking tot alcohol- en drugsgebruik en hoe medewerkers en leidinggevendenden moeten handelen als alcohol- en drugsgebruik geconstateerd wordt of een vermoeden daartoe bestaat.

De regels gelden voor alle medewerkers die, al dan niet tegen beloning, onder gezag van Fivoor B.V. dan wel stichting FPC De Kijvelanden werkzaamheden verrichten voor en/of in opdracht van Fivoor B.V. of stichting FPC De Kijvelanden zoals onder andere uitzendkrachten en interim personeel. Daar waar hierna gesproken wordt over Fivoor wordt zowel Fivoor B.V. als de stichting FPC De Kijvelanden bedoeld. In het kader van deze regeling worden als medewerker van Fivoor tevens beschouwd: de stagiair, oproepkracht, freelancer, een bij Fivoor gedetacheerde medewerker alsmede een vrijwilliger.

Gezien het feit dat de grenzen van het toelaatbare binnen een GGZ organisatie als Fivoor sneller zijn bereikt dan binnen een gewoon bedrijf omdat Fivoor patiënten met verslavingsproblematiek behandelt, kan gedrag door vermeend alcohol en/of drugsgebruik reden zijn tot disfunctioneren en uiteindelijk tot het starten van een ontslagprocedure.

#### 2. Uitgangspunten

De uitgangspunten van het alcohol- en drugsbeleid zijn:

- o Tijdens uitvoering van de werkzaamheden is inname van alcohol of drugs verboden.
- o Bij aanvang van de werkzaamheden dan wel gedurende de werktijd is er geen alcoholpromillage in het bloed van de medewerker aanwezig.
- o Bij aanvang van de werkzaamheden dan wel gedurende de werktijd is de medewerker niet onder invloed en/of zijn er geen sporen van (werkzame bestanddelen) van verdovende middelen in het lichaam aanwezig.
- o De medewerkers mogen tijdens het werk niet in het bezit zijn van alcohol of drugs.
- o De leidinggevende en collega's hebben een signalerende en actieve rol in de toepassing van het beleid.
- o Alcohol- en/of drugsproblemen zijn behandelbaar, medewerkers met deze problematiek hebben recht op dezelfde hulpverleningsmogelijkheden als de medewerkers met andere problematiek en dienen ook als zodanig behandeld te worden. Overmatig alcohol en drugsgebruik wordt als een gezondheidsprobleem gezien.

Indien er binnen Fivoor feestelijke gelegenheden plaatsvinden mag er worden afgeweken van het algemeen alcoholverbod, behalve op een locatie bestemd voor patiëntenzorg.

### **3. Signalen alcohol en/ of drugsgebruik**

Het is meestal een combinatie van signalen die op alcohol en/of drugsgebruik duidt. Het is van belang om in een gesprek vast te stellen of de geconstateerde signalen te maken hebben met alcohol en/of drugsgebruik. Dit dient zorgvuldig te gebeuren.

Signalen die kunnen wijzen op alcohol- en/of drugsmisbruik:

- o hoger en vooral kortdurend ziekteverzuim
- o herhaaldelijk letterlijk en figuurlijk afwezig zijn tijdens het werk
- o vreemde en ongeloofwaardige excuses voor afwezigheid
- o onregelmatig werktempo
- o afnemende arbeidsprestatie
- o herkenbaar onder invloed van drank op het werk verschijnen
- o trillende handen in combinatie met rood, opgezet gezicht
- o verstoorde relaties met collega's
- o alcohollucht of camouflerende hoeveelheid parfum, aftershave, pepermunt, enzovoorts

Omdat de gevolgen van het gebruik van alcohol en/of drugs verstrekkend zijn, maar het gebruik niet altijd eenvoudig te signaleren is, ligt daar een taak voor iedereen die bij Fivoor werkt. Als een medewerker ziet dat een collega de alcohol en drugsregels overtreedt, dient hij/zij de leidinggevende te waarschuwen. Daarnaast kan hij/zij de medewerker hierop zelf aanspreken

### **4. Procedure**

In eerste instantie is het beleid gericht op signalering, het bespreekbaar maken van alcohol- en drugsproblematiek en het aanbieden van hulpverlening. Van belang is dat medewerkers bewust zijn van de risico's. Alcohol en drugs tasten je beoordelingsvermogen, alertheid en reactiesnelheid aan.

#### **4.1 Gesprek leidinggevende met medewerker**

Het vermoeden komt vaak voort uit eerder vermelde signalen (zie punt 3). Openheid, zorg en vertrouwelijkheid rondom de medewerker staan bij deze aanpak centraal. Een gesprek gearrangeerd door de leidinggevende, waarin het vermoeden van het gebruik van de medewerker besproken wordt, is de eerste stap. Mocht tijdens of na dit gesprek blijken dat het vermoeden bewaarheid is, dan wordt hulp aangeboden. Wordt er geen problematisch gebruik erkend, dan zal het beleid worden uitgelegd aan de medewerker en eventueel een beoordelingstraject ingezet worden. Daarnaast wordt afgesproken dat bij herhaling van het vermoeden de medewerker nogmaals wordt aangesproken en de medewerker wordt ook gewezen op de consequenties (zie punt 4.4).

Bij vermoeden zal de leidinggevende de medewerker laten oproepen voor een consult bij de bedrijfsarts:

- o waarin risico's in het werk besproken kunnen worden en informatie kan worden verstrekt over klachten die kunnen ontstaan;
- o bedrijfsarts kan medewerker doorverwijzen naar specifieke hulpverleners;
- o bedrijfsarts heeft een adviserende taak naar leidinggevende.

De leidinggevende is in dit proces de verantwoordelijke en laat zich hierin bijstaan door een HR adviseur. Naast een consult aan de bedrijfsarts dient ook de mogelijkheid tot externe hulpverlening besproken te worden. In een gesprek dienen er afspraken gemaakt te worden (en vastgelegd) over of de medewerker zelf hulp wenst te zoeken, met of zonder inmenging van derden binnen de organisatie, of dat Fivoor deze actie neemt.

Als de medewerker liever niet met de leidinggevende over zijn of haar probleem spreekt, kan hij/zij bij de bedrijfsarts of vertrouwenspersoon terecht.

#### **4.2 Hulpverlening**

*Doel hulpverleningstraject*

Als er sprake is van verslavingsproblematiek kan er via Fivoor een hulpverleningstraject worden ingezet. Het doel is het verslavingsgedrag te beëindigen en de gezondheid van de medewerker te verbeteren.

De bedrijfsarts zal de mogelijkheid voor een hulpverleningstraject met de betrokken medewerker bespreken en als contactpersoon voor de hulpverlening optreden. In overleg met de bedrijfsarts dient er bekeken te worden of de persoon in staat moet worden geacht te functioneren, of de medewerker op zijn werkplek kan blijven werken of dat er een (tijdelijke) overplaatsing noodzakelijk is.

In een afsprakenformulier worden de maatregelen bij terugval of herhaling vastgelegd. Ook de termijnen waarbinnen verbetering verwacht wordt is in het formulier uitgewerkt. (zie bijlage 1: afsprakenformulier). Indien de medewerker de gemaakte afspraken niet nakomt, leidt dit tot arbeidsrechtelijke consequenties.

### **4.3 Testen**

Het adequaat controleren van de naleving van deze regeling is niet eenvoudig. Wanneer een medewerker op heterdaad wordt betrapt op het gebruik van een middel tijdens het werk is het helder dat er sprake is van een overtreding van het beleid. Indien er echter op basis van het gedrag van de medewerker of bijvoorbeeld een alcoholucht een sterk vermoeden bestaat, is de eerste stap het confronteren van de medewerker met het vermoeden. Daarnaast de medewerker laten oproepen voor een consult bij de bedrijfsarts en het wijzen van de medewerker op de mogelijkheden van hulpverlening.

Bij een vermoeden zal de leidinggevende de medewerker laten oproepen voor een consult bij de bedrijfsarts. De bedrijfsarts zal dan beoordelen of er sprake is van beperkingen ten opzichte van het werk op dat moment. Wanneer de bedrijfsarts een arbeidsgezondheidskundige indicatie heeft kan deze wel een test afnemen en moet de medewerker hiervoor toestemming vragen. De medewerker is niet verplicht aan de voorgestelde test mee te werken.

Onder arbeidsgezondheidskundige indicatie wordt in dit geval verstaan: de veiligheid van de medewerker zelf, alsmede de veiligheid of gezondheid van derden. Wanneer er op grond van een arbeidsgezondheidskundige indicatie een test zal plaatsvinden, zal het resultaat hiervan eerst aan de betrokken medewerker worden meegedeeld. Aan de leidinggevende wordt als conclusie van het onderzoek meegedeeld of de medewerker aan de overeengekomen medische functie-eisen voldoet.

### **4.4 Sancties**

1. Bij het vermoeden van alcohol- en/of drugsgebruik tijdens het werk of het onder invloed verschijnen op het werk, vindt in eerste instantie een gesprek plaats tussen leidinggevende en medewerker, eventueel met ondersteuning van de HR adviseur. Vervolgens vindt er een oproep bij de bedrijfsarts plaats en deze zal de leidinggevende adviseren. De medewerker wordt geconfronteerd met het vermoeden en erkent het probleem of ontkent het. Bij erkenning wordt verslag gemaakt van het gesprek en volgt er met instemming van de medewerker een hulpverleningstraject. Een afschrift van het verslag wordt voorgelegd aan de medewerker voor ondertekening en vervolgens opgenomen in het personeelsdossier. Bij ontkenning wordt eveneens een verslag gemaakt van het gesprek waarvan een afschrift opgenomen in het personeelsdossier. In beide gevallen wordt het alcohol- en drugsbeleid van Fivoor toegelicht.

2. Indien een nieuwe overtreding (voor de tweede keer, binnen één jaar) geconstateerd wordt of een hernieuwd vermoeden is van alcohol- en/of drugsgebruik, vindt een disciplinair gesprek plaats. Dit gesprek wordt gevoerd door de leidinggevende in aanwezigheid van de HR adviseur. De medewerker wordt duidelijk gemaakt wat de consequenties van het gedrag kunnen of zullen zijn:

- o of meewerken aan het oplossen van de problemen (d.m.v. hulpverlening)
- o of er volgt een ontslag of ontbindingsprocedure bij een derde overtreding.

De medewerker wordt opnieuw gewezen op het beleid en ontvangt een schriftelijke waarschuwing. Er wordt opnieuw verslag gemaakt van het gesprek waarvan een afschrift wordt opgenomen in het personeelsdossier.

Indien de medewerker reeds is ingegaan op een hulpaanbod of dat op dat moment doet, kunnen ook andere maatregelen aan de orde zijn. Denk hierbij aan (tijdelijke) overplaatsing, (gedeeltelijke) verandering van de functie, of een extra evaluatieperiode. Een en ander wordt schriftelijk vastgelegd.

3. Bij een derde overtreding (voor de derde keer, binnen twee jaar) zonder dat is ingegaan op een hulpaanbod, volgt een schorsing van de medewerker en wordt bepaald of daadwerkelijk wordt overgegaan tot een ontslagprocedure. Hiervoor verwijzen we naar hoofdstuk 5, artikel 1 (op non-actiefstelling) van de cao.

4. Indien de medewerker in deze (gehele) procedure ontkent dat er sprake is van een alcohol- en/of drugsprobleem kan uitsluitend aantoonbaar disfunctioneren van de medewerker de basis vormen van een eventuele sanctie.

Bijlage 1

**Afsprakenformulier Alcohol- en Drugsbeleid**

Datum:

Naam medewerker:

Naam leidinggevende:

Gespreksdeelnemers:

Korte omschrijving reden gesprek, inclusief signalen en de benoeming van het disfunctioneren:

Afspraken m.b.t. het (onmiddellijk) beëindigen van het gebruik van alcohol- en/of drugs:

Interne verwijzing naar de bedrijfsmaatschappelijk werker en/of bedrijfsarts: ja / nee

Is de werknemer tijdelijk arbeidsongeschikt (door bedrijfsarts) ? ja / nee

Externe verwijzing: ja, naar ..... / nee

Toestemming voor terugkoppeling interne en/of externe verwijzing naar werkgever: ja / nee

Termijn hulpverlening: .....

Afspraken m.b.t. weigering van externe hulpverlening:

Overige afspraken:

Handtekening leidinggevende:

Handtekening medewerker:

Datum vervolggesprek: