

**SATAKUNNAN AMMATTIKORKEAKOULUN
(SAMK:N)
PÄIHTEETTÖMYYS -OHJELMA**

2017 - 2019

Päihteettömyys - ohjelma on hyväksytty Satakunnan ammattikorkeakoulussa.

**Johtoryhmän kokous xx.xx.2017
YT – neuvottelukunnan kokous xx.xx.2017**

SAMK:N PÄIHTEETTÖMYYS - OHJELMA

1	PÄIHTEETTÖMYYSOHJELMAN PERIAATTEET	3
2	PÄIHTEETTÖMYYSOHJELMAN TAVOITTEET	4
3	VASTUUT JA TEHTÄVÄT PÄIHTEETTÖMYYSOHJELMAN TOTEUTUMISESSA	5
3.1	Työnantajan vastuut ja tehtävät.....	5
3.2	Työntekijän vastuut ja tehtävät	7
3.3	Esimiesten vastuut ja tehtävät	7
3.4	Työsuojeluhenkilöstön vastuut ja tehtävät.....	8
3.5	Työterveyshuollon vastuut ja tehtävät	9
4	SAMK:N PÄIHTEETTÖMYYSOHJELMAN TOIMINTAMALLIT.....	9
4.1	Vastuullisen alkoholitarjoilun ohje SAMK:ssa	9
4.2	Päihdehaittilanteiden toimintamalli SAMK:ssa.....	10
4.2.1	Tavoitteellinen puheeksiottokeskustelu	11
4.2.2	Päihdeselvitys ja hoitoonohjaus	11
5	TYÖSUHDE JA PÄIHDEASIAKAS	12
5.1	Päihdetestejä koskevat todistukset.....	12
5.2	Työajankäyttö ja palkkaedut hoidon aikana.....	13
6	KURINPITOTOIMET	14
6.1	Suullinen huomautus.....	14
6.2	Kirjallinen varoitus	14
6.3	Palkanmaksun keskeyttäminen	14
6.4	Palvelussuhteen päättäminen	14
7	PÄIHTEETÖN SAMK	15
8	PÄIHDEKÄYTTÖN HOITAMINEN PROSESSINA	16
9	LÄHTEITÄ.....	17
10	PÄIHDEKÄYTTÖN LOMAKKEET.....	18
10.1	Lomake 1: MUISTIO PUHEEKSIOTTOKÄYTTÖTILANTEESTA.....	19
10.2	Lomake 2: HOITOONOHJAUS / HOITOSUUNNITELMA.....	21
10.3	Lomake 3: KUNTOUUTUSSUUNNITELMA	24
10.4	Lomake 4: KIRJALLINEN VAROITUS PÄIHTEIDEN KÄYTTÖSTÄ	26

1 PÄIHTEETTÖMYYSOHJELMAN PERIAATTEET

Satakunnan ammattikorkeakoulussa olemme sitoutuneet varmistamaan turvallisen, terveellisen ja tuottavan työpaikan jokaiselle työntekijällemme. Tätä tarkoitusta varten SAMK:ssa on voimassa tämä päihteettömyysohjelma, joka on laadittu yhteistyössä.

Päihteettömyysohjelmamme tavoitteena on tukea työntekijöiden työkykyä ja ehkäistä päihdehaittoja sekä ohjata työntekijä tarkoituksenmukaiseen toimintaan päihdehaittilanteissa. Päihteettömyysohjelmaa toteutetaan tiedotuksella, koulutuksella, valmennuksella sekä henkilöstön ja työterveyshuollon toimenpiteillä samoin kuin suunnitelmallisella seurannalla ja arvioinnilla. Päihteettömyysohjelma tulee saattaa jokaisen työntekijän tiedoksi.

Päihdeillä tässä tarkoitetaan kaikkia päihtymistarkoituksessa käytettyjä aineita. SAMK:ssa ei työaikana ja työtehtävissä saa käyttää, jakaa tai myydä alkoholia. SAMK:ssa ei myöskään saa työskennellä eikä olla työpaikalla päihtyneenä. Huumeiden, lääkkeiden päihdekäytön, anabolisten steroidien sekä muiden laissa kiellettyjen päihdyttävien aineiden ja lääkeaineiden laittoman käytön kielto koskee myös työpaikkaamme. Tupakoinnin suhteen noudatetaan tupakkalakia ja sovittuja käytäntöjä: SAMK on savuton kampus ja työpaikka (1.6.2016 alkaen).

Päihdehaittilanteella tarkoitetaan tilanteita, joissa alkoholin tai muun päihteen vaikutus uhkaa tai haittaa yksilön omaa tai toisen työntekijän työtä, työkykyä, työturvallisuutta, työpaikan ilmapiiriä, työn tuloksia tai työnantajan mainetta.

Päihdehaittojen ennaltaehkäisyn toimenpiteet, tiedotus, koulutus, valmennus ja seuranta kuvataan alempana. Jos ennaltaehkäisystä huolimatta vapaa-ajan päihdekäytön seurauksena työssä ilmenee ongelmia tai jos työpaikallamme on henkilö päihtyneenä, toimitaan alempana kuvattujen ohjeiden mukaisesti.

Jokainen työntekijä on ensisijaisesti itse vastuussa työkyvystään, mutta esimiehellä on vastuu ja velvollisuus määritellä työntekijöiden työkuunto työturvallisuuden näkökulmasta. Päihteettömyysohjelmassa kuvataan kunkin toimijan vastuut ja tehtävät päihdehaittojen ehkäisyssä sekä seurantamenetelmät ja seuraukset noudattamatta jättämisestä.

SAMK:n periaate on, että päihdehaittilanteissa asia käsitellään viipymättä, rakentavasti ja tasapuolisesti. Tämä edellyttää, että henkilöstölle ja esimiehille järjestetään tiedotusta ja koulutusta alkoholiriskeistä työhyvinvoinnille sekä valmennusta, jotta kukin osaa toimia ohjeiden mukaan.

2 PÄIHTEETTÖMYYSOHJELMAN TAVOITTEET

SAMK:ssa olemme tietoisia siitä, että alkoholin käyttö ja sen aiheuttamat haitat riskeeraavat työkykyä, työturvallisuutta ja työn tuloksia. Alkoholihaitat voivat vaikuttaa kenen tahansa työhön missä tahansa työtehtävässä. Muiden päihteiden suhteen noudatetaan Suomen lakia ja tätä päihteettömyysohjelmaa.

Päihteettömyysohjelma koskee jokaista työntekijäämme. Päihteettömyysohjelma koskee myös etä- ja matkatöissä olevia kaikkialla, missä työnantajan työsuojeluvastuu on voimassa.

Työpaikan järjestämissä juhlatilaisuuksissa noudatetaan vastuullisen alkoholitarjoilun ohjeita. Työpaikan ulkopuolisissa työtehtävissä ja työmatkoilla olemme työpaikkamme edustajia, mikä edellyttää asiallista ja vastuullista käyttäytymistä myös alkoholin suhteen.

Päihteettömyysohjelman noudattaminen tarkoittaa tehtäviä ja vastuita, joiden toteutumista seurataan vuosittain kehityskeskusteluissa.

Päihteettömyysohjelman tavoitteena on päihdehaitaton työpaikka. Tähän päästään seuraavien osatavoitteiden avulla:

- Työpaikkamme on päihteetön.
- Tuemme henkilöstöä pysymään raittiina tai kohtuukäytössä, välttämään alkoholin riskikäyttöä sekä välttämään muiden päihteiden käyttöä.
- Ohjeistamme päihdehaittojen ehkäisyn ja päihdeongelmiin puuttumisen käytännöt.
- Ehkäisemme päihdehaittoja eli päihteistä aiheutuvia kielteisiä seurauksia yksilölle ja työpaikalle.

3 VASTUUT JA TEHTÄVÄT PÄIHTEETTÖMYYSOHJELMAN TOTEUTUMISESSA

Päihteettömyysohjelman tavoitteiden ja toteutumisen edellytyksenä ovat selkeät periaatteet ja toimintaohjeet, jotka tehdään tiettäväksi jokaiselle työntekijälle SAMK:n perehdytyksessä, koulutuksessa ja tiedotuksessa. Jokaisella työntekijällä on omat vastuunsa ja tehtävänsä. Päihteettömyysohjelman toteutumista ja siihen tarvittavia tehtäviä ja korjaustoimia seurataan ja tarkastellaan säännöllisesti, mm. esimiehen kanssa kehityskeskustelussa.

3.1 Työnantajan vastuut ja tehtävät

Työnantaja vastaa päihteettömästä ja päihdehaitattomasta työpaikasta. Työnantaja toimii yhteistyössä vastaavien henkilöiden (päihdetyöryhmä / esimiehet, työntekijät) kanssa päihteettömyysohjelman toimeenpanossa.

Työnantajan tehtävänä on

- huolehtia, että
 - kaikki tietävät, että työpaikkamme on päihteetön
 - päihteettömyysohjelma otetaan käyttöön ja juurrutetaan työpaikan käytäntöihin
 - päihdehaittatilanteisiin puututaan välittömästi

- päihdehaittilanteita käsitellään luottamuksellisesti, kannustavasti ja tasapuolisesti

- varmistaa, että
 - henkilöstö tuntee talon päihdeettömyysohjelman ja omat tehtävänsä siinä
 - päihtyneen työntekijän tai päihdeongelmaisen työntekijän kanssa toimitaan ohjeiden mukaan
 - työpaikan tilaisuuksissa noudatetaan vastuullisen alkoholitarjoilun ohjetta

- järjestää henkilöstölle koulutusta ja tiedotusta
 - päihdeettömyyden ja alkoholin kohtuukäytön eduista työkyvyn ja hyvinvoinnin kannalta
 - alkoholin riskikäytön haitoista terveydelle, työkyvylle ja työturvallisuudelle
 - päihdeettömyysohjelman vastuiden edellyttämiin taitoihin

- tarjota työterveyshuollon kautta apua päihdeongelmiin

- seurata ja arvioida
 - työoloja ja varmistaa, että ne eivät edesauta alkoholihaittoja työpaikalla
 - tämän ohjelman toteutumista vähintään kahden vuoden välein yhteistyössä henkilöstön ja heidän edustajiensa kanssa.

3.2 Työntekijän vastuut ja tehtävät

Jokaisen työntekijän tehtävänä on

- tulla töihin raittiina ja työkuuntoisena
- tehdä työnsä turvallisuusohjeita noudattaen
- toimia työyhteisössään rakentavasti ja asiallisesti muita kohtaan
- noudattaa sovittuja, päihteitä koskevia sääntöjä
- hakea apua päihdeongelmiinsa
- ilmoittaa työyhteisössään havaitsemistaan päihdehaitoista sovittulle taholle.

3.3 Esimiesten vastuut ja tehtävät

Esimiesten tehtävänä on

- tukea ja valvoa työn sujuvuutta ja henkilöstön työhyvinvointia ja työturvallisuutta
- saattaa henkilöstö yhteisten sääntöjen taakse päihdeasioissa
- rohkaista henkilöstöä pitämään huolta työkunnostaan
- perehdyttää kaikki päihdeettömyysohjelmaan
- ottaa päihteet puheeksi työhön perehdytyksessä ja kehityskeskusteluissa sekä säännöllisesti henkilöstötilaisuuksissa
- puuttua viipymättä työkyvyn heikkenemiseen ja päihdehaittilanteisiin
- estää päihtyneenä / krapulaisena työskentely
- ohjata työntekijä työterveyshuoltoon saamaan tarvittavaa hoitoa työkykynsä parantamiseksi
- selvittää hoitoonohjauskokouksessa päihdehaittilanne työyhteisön näkökulmasta
- tehdä hoitositoumus hoitoonohjattavan kanssa
- sopia tiedonkulusta hoitositoumuksen voimassaolon aikana
- tukea työyhteisöä kriisitilanteiden jälkeen ja ohjata keskustelua opiksi ottamisen näkökulmaan
- varmistaa, että työpaikan tilaisuuksissa alkoholitarjoilu on vastuullista ja noudattaa sovittuja rajoja.

3.4 Työsuojeluhenkilöstön vastuut ja tehtävät

Työsuojeluhenkilöstön tehtävänä on

- toimia yhteistyössä esimiesten ja työterveyshuollon kanssa päihdehaittojen ehkäisemiseksi ja poistamiseksi
- kartoittaa työpaikan päihdeasioiden tilannetta eri lähteitä käyttäen
- suunnitella työpaikan päihdehaittojen ehkäisytoimia osana organisaation työsuojelun toimintasuunnitelmaa
- jakaa esimiehille ja henkilöstölle tietoa työpaikan päihdeettömyysohjelmasta
- tunnistaa päihdeongelmista viestittävät oireet ja riskit työpaikalla
- tukea esimiehiä päihdeasioiden keskustelun käynnistämisessä työyhteisön kanssa
- tehdä esimiehille toimenpide-ehdotuksia päihdehaittoja havaitessaan
- valmentaa tarvittaessa esimiehiä päihdeongelman puheeksi ottamiseen (varhainen puuttuminen)
- tukea hoitoonohjausprosessin toteutumista
- kokoontua 4–6 kertaa vuodessa ”Työsuojelun toimintasuunnitelman” mukaisesti
- tehdä kokouksista muistiot tiedoksi työsuojeluryhmälle ja henkilöstölle
- seurata päihdehaittojen ehkäisytoimien toteutumista ja raportoida siitä työsuojeluryhmälle ja työnantajalle.

Työsuojelun toimintasuunnitelmaan voidaan kirjata päihdeettömyysohjelman mukaisesti mm.

- koulutuksia, valmennuksia, tiedotustilaisuuksia
- esimiesten ja päihdeettömyystyöryhmän yhteistyökokouksia
- tempauksia, kampanjoita ja toimintapäiviä esim. työsuojeluviikon merkeissä
- ehdottaa keinoja työhyvinvoinnin ja työilmapiirin tukemiseen

3.5 Työterveyshuollon vastuut ja tehtävät

Työterveyshuollon tehtävänä on

- tukea henkilöstömme päihteiden riskikäytön ennalta ehkäisyä ja hoitoa
- antaa jokaiselle työntekijälle terveystarkastuksien yhteydessä tietoa alkoholinkäytön vaikutuksista terveyteen ja työkykyyn
- kysyä sairaanhoitovastaanoilla myös alkoholinkäytöstä (vähintään kerran vuodessa ja) aina tiettyihin oireisiin liittyen
- käydä sovituin välein henkilöstötilaisuuksissa puhumassa terveyttä edistävästä aiheista (tarkemmin TTH:n vuosisuunnitelmassa)
- seuloa alkoholin riskikäyttöä AUDIT-testillä sekä tarjota ohjausta ja neuvontaa riskikäyttäjille
- kerätä tietoa työpaikan alkoholitalanteesta (esim. haittakartoitus, AUDIT) ja antaa siitä palautetta vuosittain
- osallistua työpaikan päihdeettömyystyöryhmän kokouksiin ja päihdehaittoja ehkäisevän koulutuksen toteutukseen (tietoiskut, luennot)
- toimia hoitoonohjaustilanteissa asiantuntijana (hoitositoumus ja kuntoutussuunnitelma) ja tukea kuntoutujan paluuta työhön
- toimia päihdekriisitilanteissa muun työyhteisön tukena.

4 SAMK:N PÄIHTEETTÖMYYSOHJELMAN TOIMINTAMALLIT

4.1 Vastuullisen alkoholitarjoilun ohje SAMK:ssa

Alkoholin käyttö ei ole sallittua Satakunnan ammattikorkeakoulussa työajalla ja työpaikalla. Joissakin työpaikan tilaisuuksissa esimiehen luvalla voidaan tarjoilla alkoholia. Työnantajan ja esimiesten vastuulla on huolehtia turvallisuudesta myös silloin, kun työpaikan tilaisuudessa tarjotaan alkoholia.

Seuraavat ohjeet auttavat ehkäisemään haittoja, mikäli työpaikan tilaisuudessa tarjotaan alkoholia:

- Tilaisuuden alku- ja loppuajankohta ilmoitetaan selvästi.
- Huolehditaan, että tarjolla on monipuolinen ja runsas valikoima alkoholittomia juomia ja vain mietoja alkoholijuomia.
- Suositellaan, että ihmiset nauttivat vaihdellen em. juomia.
- Tilaisuuden aikana on ruokaa ja vähäsuolaista naposteltavaa riittävästi tarjolla.
- Varmistetaan, että alkoholia tarjotaan selkeinä annoksina, jotta osallistujat voivat olla tietoisia juomistaan määristä.
- Rajoitetaan tarjottavien alkoholiannosten määrä, esimerkiksi 2 annosta/henkilö.
- Tilaisuuden järjestäjillä ja tarjoiluhenkilökunnalla tulee olla anniskelupassi tai alkoholitarjoilun koulutus.
- Opastetaan nuoria / uusia työntekijöitä etukäteen.
- Huolehditaan työntekijöiden kotimatkasta, mikäli he toivovat sitä.
- Kieltäydytään tarjoilemasta alkoholia päihtyneelle henkilölle.
- Pidetään tämä ohjeisto osana päihitteettömyysohjelmää.
- SAMK:n tilaisuuksissa toimitaan vastuullisen alkoholitarjoilun ohjeen mukaan.

Mikäli näissä tilaisuuksissa tapahtuu työkäyttäytymisen sääntöjen rikkomista, on esimiehen tehtävänä käydä tavoitteellinen puheeksiottokeskustelu vastaisuuden varalle viimeistään viikon sisällä tapahtuneesta. Esimies kirjoittaa keskustelusta muistion (Muistio puheeksiottotilanteesta).

4.2 Päihdehaittatilanteiden toimintamalli SAMK:ssa

Seuraavissa päihdehaittatilanteissa noudatetaan SAMK:n toimintamallia:

- a) Työntekijä on huolissaan omasta päihteiden käytöstään
- b) Työntekijä on huolissaan työtoverin työkunnosta
- c) Alaiset ovat huolissaan esimiehen työkunnosta
- d) Esimies on huolissaan alaisen työkunnosta
- e) Työntekijä on päihtyneenä töissä

4.2.1 Tavoitteellinen puheeksiottokeskustelu

Päihdeongelmaan tulee reagoida mahdollisimman varhaisessa vaiheessa eli heti, kun huoli omasta /työtoverin /esimiehen työkunnosta herää. Asian voi ottaa puheeksi henkilö itse, esimies, työsuojeluvaltuutettu, luottamusmies tai työtoveri. Pääasia, että asiaan tartutaan välittömästi ja joka kerta, kun huoli herää.

Keskustelun tulee olla asiallista ja luottamuksellista. Puheeksiottaja kertoo, mitä näkee, ei moralisoi vaan ilmaisee valmiutensa tukeen. Vastuu muutoksesta jää kuitenkin päihdeongelmaiselle itselleen. Häntä kehoitetaan ottamaan yhteys työterveyshuoltoon hoitoonohjauksen aloittamiseksi.

4.2.2 Päihdeselvitys ja hoitoonohjaus

Päihdehaittilanteiden ratkaisemiseksi on työpaikalla yhteistyöryhmä, johon kuuluvat työntekijän esimies, luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu ja työterveyshoitaja. Yhteistyöryhmän tehtävänä on osallistua päihdeongelmaisen hoitoonohjaukokouksiin, antaa päihdeongelmaiselle tietoa hänen tarvitsemistaan käytännön asioista ja toimia tarvittaessa hoidon aikaisena tukiryhmänä.

Kun esimies toteaa työntekijän olevan päihtyneenä työpaikalla, tulee hänen välittömästi poistaa työntekijä työpaikaltaan. Jos työntekijä haluaa osoittaa olevansa raitis, hän voi todistaa sen menemällä työterveysasemalle tai sen osoittamaan muuhun paikkaan, missä asia hänen pyynnöstään selvitetään. Todistamisvelvollisuus on päihtyneeksi epäillyllä työntekijällä. Työterveysasema antaa pyydettyä kirjallisen lausunnon asianomaiselle henkilölle toimitettavaksi esimiehelle.

Kun työpaikalla päihtyneenä ollut työntekijä palaa työpaikalleen raittiina, kokoontuvat työntekijä ja työpaikan yhteistyöryhmä esimiehen koolle kutsumaan kokoukseen. Esimiehen toimiessa kokouksen puheenjohtajana, yhteistyöryhmä ja työntekijä selvittävät keskustellen millaisesta päihteiden käytöstä on kysymys, minkälaisia tilanteita /ongelmia on esiintynyt ja miten päihdeongelma tullaan ratkaisemaan.

Päihdeongelmaista työntekijää kehoitetaan hakeutumaan hoitoon ja samalla määritellään mahdollisten tuki- ja muiden toimenpiteiden tarve. Työterveyshuolto toimii hoitoonohjauksen keskeisenä koordinoijana. Työpaikan yhteistyöryhmän tehtävänä on seurata päihdeongelmaisen työssä selviytymistä ja tukea häntä pyrkimyksissään selviytyä ongelmastaan.

Työntekijän esiintyessä työssään päihtyneenä tai päihdeiden takia on toistuvia poissaoloja, käynnistää esimies yhdessä yhteistyöryhmän kanssa hoitoonohjauksen. Hoitoonohjaus käsittää mahdollisesti omaehtoisena alkaneen hoidon tehostamistoimenpiteitä tai tilanteen, jossa työntekijä velvoitetaan aloittamaan hoito. Esimiehellä on oikeus saada tietoa hoitoonohjauksen toteutumisesta. Sovitusta hoidosta tehdään hoitoonohjaussopimus (Lomake 2).

Työntekijän esiintyessä työssään päihtyneenä tai jatkaessa päihdeiden ongelmakäyttöä edellä mainituista toimenpiteistä huolimatta, tulee asia saattaa esimiehen toimesta eteenpäin tarpeellisia toimenpiteitä ja /tai muita kurinpidollisia päätöksiä varten. Työntekijä, hänen edustajansa ja/ tai yhteistyöryhmän jäsenet osallistuvat tarvittaviin neuvotteluihin omien tehtäviensä /rooliensa mukaisesti. (Kirjallinen varoitus)

5 TYÖSUHDE JA PÄIHDEASIAT

5.1 Päihdetestejä koskevat todistukset

Työnantajalla on oikeus pyytää tehtävään valitulta ja palvelussuhteen aikana yksityisyydensuojaa työelämässä koskevan lain (759/2004) mukaisesti huumausainetestiä koskeva todistus. Työnantajan tehtävänä on kulloisessakin tapauksessa harkita, onko kyseessä oleva tehtävä sellainen, että lain mukaiset testaamisen edellytykset täyttyvät.

Työnantajalla on velvollisuus ilmoittaa työnhakijalle ennen työsopimuksen tekemistä, että kysymys on tehtävästä, johon valittu henkilö on velvollinen esittämään huumausainetestiä koskevan todistuksen. Palvelussuhteen aikana pyydettävä huumausainetestiä koskeva todistus on toimitettava työnantajalle kohtuullisessa ajassa, joka on seitsemän työpäivää. Näytteenoton tulee tapahtua vuorokauden sisällä todistuksen pyytämisestä. Työnantaja vastaa huumausainetodistuksesta aiheutuneista kustannuksista.

Työntekijä toimittaa itse työnantajalle huumausainetestiä koskevan todistuksen. Todistuksesta tulee ilmetä, 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 koskevin tietoina salassa pidettäviä ja niitä voivat käsitellä ilman henkilön suostumusta vain työnantajan nimeämät henkilöt.

Työntekijää ei voida pakottaa alkoholi- tai huume testiin. Jos henkilö ei kuitenkaan pysty täyttämään työntekovelvollisuuttaan asianmukaisesti, voi työnantaja käyttää hänen kohdallaan tarpeellisia hoitoonohjaus- ja /tai kurinpidollisia toimia.

5.2 Työajankäyttö ja palkkaedut hoidon aikana

Päihteiden väärinkäytön aiheuttamasta työkyvyttömyydestä ei makseta palkkaa, vaikka työntekijä esittäisikin poissaolon ajalta lääkärintodistuksen. Palkkaan oikeuttavaksi työajaksi luetaan kaikki säännölliseen työaikaan sijoittuvat hoitokäynnit työterveysasemalla. Muu avohoito (mm. A-klinikkakäynnit) tulee toteuttaa muulloin kuin palkkaan oikeuttavana työaikana.

Ellei päihdeongelman hoitoon liittyviä käyntejä saada toteutettua työajan ulkopuolella tai esimiehen kanssa sovituin työaikajärjestelyin, myönnetään hoitoon ohjatulle työntekijälle palkatonta työvapaata hoitokäyntiä varten.

Kuntoutussopimuksen tehneen työntekijän laitoshoidon ajalta maksetaan palkka sairausajan palkkausta koskevien säännösten ja määräysten mukaan, jos työntekijä on sopinut siitä etukäteen työnantajan kanssa. Laitoshoidon ajalta voidaan hakea Kelan kuntoutusrahaa, jos kuntoutuspäätös on tehty työterveyshuollossa ennen laitoshoitoon hakeutumista.

6 KURINPITOTOIMET

Työntekijän hoitoonohjaus päihteiden takia ei estä kurinpitotoimien käyttämistä, vaan niitä käytetään meneillään olevasta hoidosta riippumatta, jos tilanne sitä edellyttää.

6.1 Suullinen huomautus

Kun päihtyneenä työpaikalta poistunut työntekijä palaa takaisin työhön, antaa esimies hänelle luottamusmiehen ja/tai työsuojeluvaltuutetun läsnä ollessa suullisen huomautuksen. Puhuttelusta tehdään ilmoitus ylemmälle esimiehelle. Jos työntekijä on tuonut laittomia huumeita työpaikalle, tulee esimiehen tehdä asiasta ilmoitus poliisiviranomaiselle.

6.2 Kirjallinen varoitus

Mikäli työntekijä esiintyy todistettavasti työpaikalla päihtyneenä, annetaan työntekijälle luottamusmiehen ja/tai työsuojeluvaltuutetun läsnä ollessa kirjallinen varoitus.

6.3 Palkanmaksun keskeyttäminen

Päihdeongelman jatkuessa hoitoon ohjaamisen ja sen mukaisten toimenpideohjeiden jälkeenkin tai työntekijän kieltäytyessä hoidosta, voivat työnantaja ja työntekijä sopia työntöön ja palkanmaksun keskeyttämisestä, minkä vaihtoehtona on palvelussuhteen päättäminen.

6.4 Palvelussuhteen päättäminen

Mikäli työntekijä edellä mainituista toimenpiteistä huolimatta jatkaa työntekoa häiritsevää päihteiden ongelmakäyttöä, ryhtyy työnantaja toimenpiteisiin palvelussuhteen päättämiseksi työsopimuslain ja työehtosopimuksen edellyttämällä tavalla.

7 PÄIHTEETÖN SAMK

Työpaikkojen tulee olla päihteettömiä. Työelämän suosituksissa päihtyneenä eli alkoholin, huumeiden tai lääkkeiden (ei-lääketieteellisessä käytössä) vaikutuksen alaisena olemiseen suhtaudutaan kielteisesti. Myös työturvallisuuslaki velvoittaa työnantajan ja työntekijän huolehtimaan työympäristön turvallisuudesta ja terveellisyydestä.

Päihdeasioiden käsittely työpaikalla on osa työkykyä ylläpitävää toimintaa. On tärkeää, että työpaikalla päihdehaitat ja -ongelmat tiedostetaan varhaisessa vaiheessa, jotta voidaan minimoida päihdeiden käytön aiheuttamat haitat työpaikalla sekä toisaalta yksilötasolla.

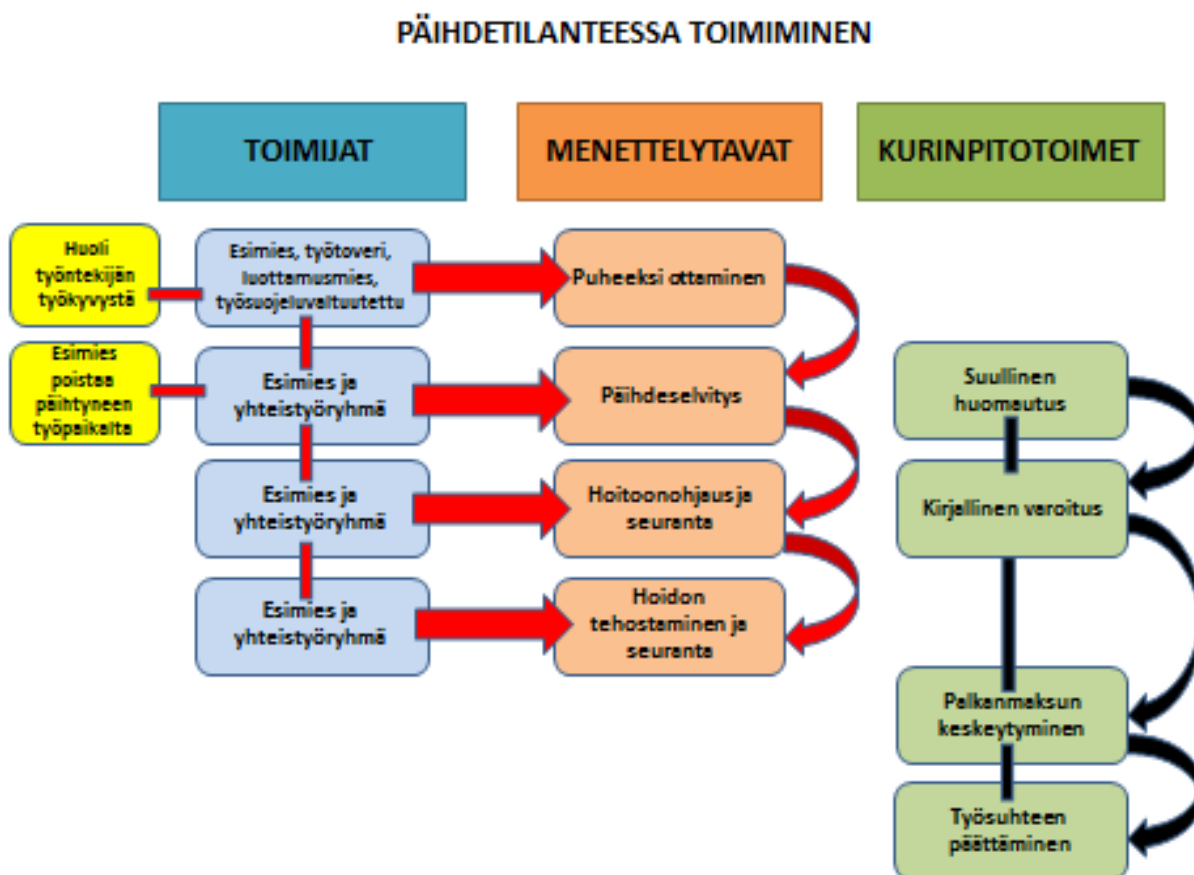
Päihteettömyys – ohjelmasta tulee tiedottaa siten, että kaikki esimiehet ja muu henkilöstö ovat tietoisia ohjelman tavoitteista, periaatteista sekä päihdetapausten hoitoon liittyvistä menettelytavoista.

Huumausainetestit voidaan tehdä työterveyshuollossa työntekijälle tai työnhakijalle myös työterveyshuoltolain (1383/2001) perusteella. Silloin testien suorittamiseen sovelletaan terveydenhuollon lainsäädäntöä ja testin tarpeen arvioi terveydenhuollon ammattihenkilö, ei työnantaja. Testitulosta ei myöskään voi antaa työnantajalle, vaan kyseeseen voi tulla vain yleinen terveydentilaa koskeva selvitys työntekijän työkykyisyydestä ja työkyvystä.

Päihdeiden ongelmakäytön ehkäiseminen, varhainen havaitseminen ja sen perusteella toimiminen sekä hoitoonohjaus ovat niin yhteiskunnan, työnantajan, työyhteisön kuin yksittäisen työntekijän etu.

8 PÄIHDEKILANTEEN HOITAMINEN PROSESSINA

Päihdetilanteen hoitaminen edellyttää työntekijän, yhteistyöryhmän ja esimiehen yhteistyötä ja lisäksi esimiehen päätöksiä tilanteessa. Prosessi kuvaa yksinkertaistettuna toiminnan etenemistä. (Kuvio 1.)



Kuvio 1. Päihdetilanteen hoitaminen yhteistyönä

9 LÄHTEITÄ

[Huugo \(www.huugo.fi\)](http://www.huugo.fi)

[Huumausainetestaus työelämässä](#) (STM, Julkaisuja 2006:2)

[Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 759/2004](#)

[Päihdelinkki](http://www.paihdelinkki.fi) (www.paihdelinkki.fi)

Valtioneuvoston asetus huumausainetestien tekemisestä 218/2005

www.tyoterveyslaitos.fi

www.ttk.fi (Työturvallisuuskeskus)

10 PÄIHDEKILANTEIDEN LOMAKKEET

Oheiset lomakkeet ovat käytössä päihdeongelman selvittelyssä:

1. Muistio puheeksiottotilanteesta
2. Hoitoonohjaus / hoitositoumus
3. Kuntoutussuunnitelma
4. Kirjallinen varoitus päihteiden käytöstä

10.1 Lomake 1: MUISTIO PUHEEKSIOTTOTILANTEESTA

Henkilön tiedot:

Sukunimi	Etunimi
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.

Työntekijä saa samalla suullisen varoituksen päihdeiden käytöstä. Työntekijälle on selvitetty, mihin hallinnollisiin toimenpiteisiin päihdeiden käytöstä johtuvat ongelmat työpaikalla jatkossa todennäköisesti johtavat.

Annan luvan toimittaa tämän muistion tässä asiakirjassa mainituille jakelun saajille.

Keskustelun sisältö:

Työnantajan edustajan havainnot työssä esiintyneistä päihdehaitoista:

Henkilön käsitys päihdehaitoista:

Sovitut toimenpiteet ja seuranta-aikataulu:

Tukihenkilö:

Nimi

Työtehtävä

Yhteystiedot

Päiväys ja allekirjoitukset:

Paikka ja aika

Henkilö

Työnantajan edustaja

Seuranta:

Päivämäärä, osallistujat ja toimenpiteiden toteutuminen

Jakelu: Luottamuksellinen/arkistointi

___ asianomainen henkilö

___ tukihenkilö

___ työnantajan edustaja

___ luottamusmies

___ esimies

___ työterveyshuolto

___ yksikön päällikkö

___ työsuojeluvaltuutettu

10.2 Lomake 2: HOITONOHJAUS / HOITOSITOUMUS

Sopijaosapuolet:

Henkilön tiedot

Sukunimi	Etunimi
Syntymäaika	Työtehtävä
Osasto/Yksikkö	Esimies

Työnantajan edustaja

Nimi	
Työtehtävä	Osasto/ yksikkö

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.
- ___ Annan luvan toimittaa tämän sopimuksen tässä asiakirjassa mainituille jakelun saajille.
- ___ Olemme sopineet, miten tilanteestani tiedotetaan lähimmille työtovereille:
(menettelytapa kirjoitetaan tähän) _____

- ___ Kieltäydyn hoitoonohjauksesta.

Seurantakokousten ajankohdat:

Sopimuksen voimassaolo:

Hoitositoumus on voimassa ___ kuukautta allekirjoittamispäivämäärästä.

Päiväys ja allekirjoitukset:

Paikka ja aika

Henkilö Työnantajan edustaja

Luottamusmies (tarvittaessa) Muistion kirjoittaja

Jakelu:

- | | | | |
|--------------------------|-----------------------|--------------------------|------------------|
| <input type="checkbox"/> | Sopijaosapuolet | <input type="checkbox"/> | Esimies |
| <input type="checkbox"/> | Yksikön päällikkö | <input type="checkbox"/> | Tukihenkilö |
| <input type="checkbox"/> | Luottamusmies | <input type="checkbox"/> | Työterveyshuolto |
| <input type="checkbox"/> | Työsuojeluvaltuutettu | | |

Liitteet:

Kuntoutussuunnitelma

10.3 Lomake 3: KUNTOUTUSSUUNNITELMA

Henkilön tiedot

Sukunimi	Etunimi
Syntymäaika	Työtehtävä
Osasto/Yksikkö	Esimies

Kuntoutussuunnitelma perustuu työkyvyn arviointiin.

Kuntoutussuunnitelman sisältö:

Käynnit avohoidossa	Hoitopaikka
Hoitoaika	
Käyntien tiheys	

Laitoshoito	Hoitopaikka
Hoitoaika	

Käynnit vertaistukiryhmissä	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

Henkilö	Työterveyshuollon edustaja nimen selvennys ja virka-asema
---------	--

10.4 Lomake 4: KIRJALLINEN VAROITUS PÄIHTEIDEN KÄYTÖSTÄ

Henkilön tiedot:

Sukunimi	Etunimi
Syntymäaika	Työtehtävä
Osasto/Yksikkö	Esimies

Työnantajan edustaja:

Nimi	Työtehtävä
Osasto/ yksikkö	

Työntekijä saa varoituksen päihteiden käytöstä. Työntekijälle on selvitetty, mihin hallinnollisiin toimenpiteisiin päihteiden käytöstä johtuvat ongelmat työpaikalla jatkossa todennäköisesti johtavat.

Samalla on tehty hoitositoumus tai selvitetty sopimuksen tekemisen edellytykset.

Varoitukseen johtaneet seikat:

Päiväys ja allekirjoitukset:

Paikka ja aika

Työnantajan edustaja

Olen vastaanottanut tämän varoituksen ja saanut kaksoiskappaleen siitä.

Paikka ja aika

Työntekijä



Tiedoksi:

__ työterveyshuolto

__ henkilöstöhallinto