

Voorbeeld alcoholbeleid Sociale Werk voorziening

1. Inleiding

Dit voorbeeld alcoholbeleid is gebaseerd op het beleid van de Hamelandgroep Hacron en dient ter inspiratie voor andere SW bedrijven.

Binnen de SW sector wordt met een groep mensen gewerkt waarbij rekening gehouden wordt met de specifieke mogelijkheden van de betrokken werknemer.

In de SW sector zijn veel werknemers met psychosociale problematiek, waar alcohol bij problematisch drinkgedrag veelal een duidelijke functie heeft, namelijk het wegdrinken van ongewenste emoties.

Primair is het beleid dan ook preventief en hulpverlenend bedoeld. Het disciplinair beleid heeft een ondersteunende functie, namelijk het motiveren tot acceptatie van hulp.

Het alcoholbeleid moet worden geïntegreerd in het sociale beleid van de organisatie. Op deze manier kunnen alle medewerkers een positieve bijdrage leveren aan realisatie van de doelstellingen van het alcoholbeleid.

Argumenten voor een alcoholbeleid

Een groot aantal mensen met excessief alcoholgebruik neemt gewoon deel aan het arbeidsproces. Vaak is dan onduidelijk welke lijn moet worden gevolgd bij alcoholmisbruik. Een alcoholbeleid beoogt dan ook in eerste plaats duidelijkheid te geven over regels en verantwoordelijkheden. Dit moet ook op schrift vastgelegd worden

2. Onderdelen Alcoholbeleid

Een goed alcoholbeleid bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Regels: een eenduidige benadering bij alcoholgebruik

2. Voorlichting en scholing:

- Het bevorderen van een verantwoord alcoholgebruik bij werknemers.
- Vroegsignalering van problematisch drinkgedrag.

3. Begeleiding en hulpverlening bieden aan werknemers met problematisch drinkgedrag

4. Toezicht en sancties

Preventie en begeleiding ontvangt men niet vrijblijvend. Op langdurig disfunctioneren en het niet nakomen van afspraken zullen sancties staan. Deze kunnen bestaan uit mondelinge en schriftelijke waarschuwingen, het inhouden van vakantiedagen, overplaatsing, schorsing en zelfs ontslag.

Voorbeeld Alcoholbeleid Sociale Werkvoorziening

3. Uitwerking onderdelen alcoholbeleid

Ad1: Regelgeving, alcoholgebruik tijdens werktijd

Ten aanzien van het gebruik van alcoholische dranken in werktijd en de beschikbaarheid daarvan op de werkplek worden de volgende regels gehanteerd:

1. Het gebruik van alcoholische dranken in werktijd is niet toegestaan.
2. Het schenken van alcoholische dranken tijdens jubilea/ recepties of andere festiviteiten is niet toegestaan.
3. Het in voorraad hebben van alcoholische dranken op werkplekken/ gebouwen is verboden.
4. Wanneer festiviteiten worden georganiseerd die een relatie hebben met de organisatie, maar die niet in de bedrijfsgebouwen plaatsvinden, moet vooraf overleg worden gevoerd met de bedrijfsdirecteur t.a.v. alcoholgebruik. Het organiserend comité is verantwoordelijk voor het naar het huis brengen van medewerkers die alcohol hebben genuttigd.

Noot

Wanneer de kantine buiten werktijd wordt ingehuurd, bijvoorbeeld ten behoeve van een personeelsfeest, is het organiserend comité verantwoordelijk voor een verantwoord alcoholgebruik. Vooraf moet overleg gevoerd worden met de bedrijfsdirecteur. De bedrijfsdirecteur is te allen tijde bevoegd alcoholconsumpties te verbieden.

Ad 2: Voorlichting en scholing

Een organisatie die zich bewust is van de problemen die alcohol in de organisatie kan veroorzaken werkt preventief. Voorkomen is beter dan genezen. Van belang is dat er in de organisatie een bewustwording op gang wordt gebracht m.b.t. het denken over en het gebruik van alcohol.

Bewustwording en mentaliteitsverandering wordt bevorderd door voorlichting te geven.

Voorlichting aan alle werknemers betreffende:

De werking van alcohol

- De gevolgen van bovenmatig gebruik op lichamelijk/psychisch en sociaal functioneren.
- Doel van het alcoholbeleid van de organisatie.
- Waar hulp verkregen kan worden wanneer men problemen heeft door overmatig alcoholgebruik.
- Hoe de organisatie reageert op alcoholmisbruik.
- Welke regels de organisatie hanteert ten aanzien van alcoholgebruik tijdens werktijd.

Voorbeeld Alcoholbeleid Sociale Werkvoorziening

De deskundigheid van leidinggevend (uitvoerder en voorman, de P&O afdeling en de Arbo-dienst) is van groot belang voor het effectief functioneren van het beleid. Met name de uitvoerder en meewerkend voorman, die een belangrijke functie hebben in het vroegtijdig signaleren van werknemers met alcoholproblematiek, zullen geschoold moeten worden in herkenning van en omgaan met alcoholproblematiek. Deze medewerkers zijn de leidinggevend (uitvoerder en voorman) die het dichtst bij de werknemers staan.

Signalering

In de praktijk zijn het de volgende personen die vaak als eersten problematisch drinkgedrag of alcoholmisbruik signaleren:

- De collega
- De meewerkend voorman
- De uitvoerder

Wat wordt er van hen verwacht wanneer zij alcoholmisbruik signaleren:

Van de collega

Er kan nauwelijks van een collega verwacht worden, dat hij/zij een functie in de signalering heeft. Alcoholverslaving wordt, veelal door onwetendheid, niet gezien als iets dat behandeld dient te worden. In de voorlichting moet hier ruim aandacht aan worden gegeven, zodat de collega niet passief blijft wanneer hij/zij alcoholmisbruik signaleert.

Van de meewerkend voorman

De meewerkend voorman heeft in de organisatie een bijzondere positie. Enerzijds wordt hij/zij in de groep gezien als een collega, anderzijds heeft hij/zij een leidinggevende functie met bepaalde verantwoordelijkheden naar de organisatie. Omdat hij/zij degene is die het meest met de overige werknemers samenwerkt, kan hij/zij een belangrijke functie in vroegherkenning van problematisch drinkgedrag hebben. Signalen en informatie dient hij/zij vroegtijdig aan de uitvoerder door te geven.

Van de uitvoerder

Aangezien de uitvoerder deel uit maakt van het kader, ligt zijn/haar verantwoordelijkheid duidelijk. Wanneer hij/zij problematisch drinkgedrag signaleert of door een meewerkend voorman daarop wordt gewezen, is hij/zij degene die alle relevante gegevens **schriftelijk** vast moeten leggen (dossievorming). De gegevens worden door de unitleider/productie/bedrijfsleider aan de personeelsfunctionaris en de Arbo-dienst ter hand gesteld.

Voorbeeld Alcoholbeleid Sociale Werkvoorziening

Ad 3: Hulpverlening

Zoals bij de doelstellingen van het bedrijfsalcoholbeleid al is vermeld, is het beleid er mede op gericht de werknemer met een alcoholprobleem hulp te bieden. Wat kan de Arbodienst voor de werknemer met een alcoholprobleem doen ?

Wanneer een werknemer met een alcoholprobleem naar de Arbodienst wordt verwezen, wordt als eerste stap in de hulpverlening door de Arbodienst onderzoek gedaan naar de oorzaak en omvang van het alcoholprobleem.

Vervolgens wordt door de Arbodienst, afhankelijk van de gevonden onderzoeksresultaten, een hulpverleningsplan gemaakt in overleg met de betrokken werknemer.

Nadrukkelijk wordt hier gesproken van hulpverleningsplan en niet van een behandelingsplan, aangezien de Arbodienst in de regel niet curatief bezig is.

Concreet betekent dit dat de werknemer bij wie problematisch drinkgedrag of alcoholverslaving aan de orde is, verwezen wordt naar een externe hulpverlenende instantie. In dit kader moet dan met name worden gedacht aan het.....

Indien gewenst zal de Arbodienst voor aanmelding zorgdragen en zonodig begeleiden bij de intake.

Wanneer een werknemer met een alcoholprobleem per se niet op de verwijzing naar...wil ingaan en zijn alcohol probleem zelf wil aanpakken, zal de Arbodienst de werknemer begeleiden. Met toestemming van de werknemer zal de huisarts in deze begeleiding worden betrokken vooral met het oog op de ondersteuning met behulp van medicamenten.

Als blijkt uit onderzoek van de Arbodienst dat het gaat om buitensporig drankgebruik in relatie met psycho–sociale problematiek, dan zal de Arbodienst in overleg met de werknemer naar een op de situatie toegesneden vorm van hulpverlening zoeken.

Dit kan bijvoorbeeld door inschakeling van de afdeling P&O, maatschappelijk werk, etc.

Het zal duidelijk zijn dat de inhoud en vorm van de hulpverlening situatief bepaald zal zijn. Van de organisatie wordt verwacht dat zij de werknemer, die gemotiveerd is zijn/haar drankprobleem aan te pakken, ruime ondersteuning geeft.

Ad 4: Toezicht en sancties

Disciplinair beleid

Het beleid is erop gericht een werknemer met alcoholproblematiek te bewegen hulp voor zijn probleem te aanvaarden, dan wel zelf zijn drinkgedrag te veranderen.

Toch kan er een moment aanbreken dat, nadat uitputtend is geprobeerd de werknemer met een alcoholprobleem te helpen, de organisatie met disciplinaire maatregelen moet reageren op het blijven voortbestaan van drankmisbruik met waarneembare effecten tijdens werktijd.

Met enige nadruk moet worden gesteld dat het in dit kader gaat om drankmisbruik waarvan de effecten in werktijd manifest zijn.

Voorbeeld Alcoholbeleid Sociale Werkvoorziening

Het gaat dus om werknemers die onder invloed van alcohol op het werk komen of door drankmisbruik in werktijd onder invloed van alcohol raken (bijvoorbeeld door thuis te gaan lunchen).

De collectieve arbeidsovereenkomst voor de sociale werkvoorziening kent, waar het gaat om het nemen van disciplinaire maatregelen, een aantal mogelijkheden. Enkele voorbeelden zijn:

- schriftelijke berisping;
- het verlof korten van de betrokken werknemer met een aantal uren;
- plaatsing in een andere functie voor bepaalde of onbepaalde tijd, met of zonder vermindering van loon;
- schorsing voor een bepaalde tijd zonder of met gedeeltelijk behoud van loon, voor ten hoogste twee vijfde van de voor de werknemer geldende gemiddelde werktijd per week;
- al dan niet onverwijld opzegging van de arbeidsverhouding.

Procedures bij incidenteel drankmisbruik

Onder incidenteel drank misbruik wordt verstaan de werknemer die een keer aangeschoten of dronken op het werk verschijnt.

Het spreekt voor zich dat dit voor de organisatie niet acceptabel is. De werkleiding mag en kan dit niet negeren en kan dit gedrag niet accepteren

Stappen en verantwoordelijkheden:

1. De uitvoerder verwijdt de werknemer die onder invloed van alcohol is van de werkplek en brengt deze naar huis.
2. De uitvoerder geeft aandacht aan het incident in de vorm van een disciplinair gesprek zodra de werknemer terug op het werk is.
3. De uitvoerder legt het gebeurde schriftelijk vast.
4. De uitvoerder doet de rapportage via unit/productie/bedrijfsleider, aan de Arbo-dienst en de personeelsfunctionaris toekomen.
5. De personeelsfunctionaris is belast met dossiervorming.
6. Bij herhaling vindt op dezelfde wijze rapportage plaats en wordt door Arbo-dienst onderzocht of er sprake is van problematisch drinkgedrag. Is dat niet het geval en is er voor de tweede maal sprake van een incident, dan wordt de normale disciplinaire procedure gevolgd, waarbij de personeelsfunctionaris aan de hand van de verstrekte gegevens van de uitvoerder adviseert omtrent de te nemen maatregelen.
7. Een samenvatting van de inhoud van de gesprekken en de te nemen maatregelen wordt schriftelijk vastgelegd.

Voorbeeld Alcoholbeleid Sociale Werkvoorziening

Procedure bij frequent alcoholmisbruik

Indien een werknemer regelmatig onder invloed van drank op het werk verschijnt, zal duidelijk zijn dat het hier om problematisch drinkgedrag gaat. Zo'n situatie vraagt om direct ingrijpen door het management om de zaak niet verder te laten escaleren.

Stappen en verantwoordelijkheden:

1. De uitvoerder legt alle relevante gegevens schriftelijk vast en stuurt deze via de productieleider / unitleider / bedrijfsleider naar de Arbodienst en naar de personeelsfunctionaris.
2. De personeelsfunctionaris is belast met de dossiervorming en stelt de rapportage, waar nodig aangevuld met relevante gegevens ter beschikking aan de bedrijfsdirecteur.
3. De bedrijfsdirecteur confronteert de werknemer in een gesprek met de feiten en verwijst naar de Arbodienst.
4. Gaat de werknemer niet op de verwijzing in, dan stelt de bedrijfsdirecteur de betrokken werknemer een exemplaar van het disciplinair beleid ter hand en laat de werknemer weten dat bij herhaling van alcoholmisbruik disciplinaire maatregelen volgen.
5. Gaat de werknemer wel op de verwijzing naar de Arbodienst in, dan wordt hij/zij op zo kort mogelijke termijn door de Arbodienst uitgenodigd voor een gesprek waarna, indien nodig, verwijzing zal volgen. Verder stelt de bedrijfsdirecteur de betrokken medewerker een exemplaar van het disciplinaire beleid ter hand en laat de werknemer duidelijk weten dat bij herhaling van alcoholmisbruik disciplinaire maatregelen volgen.
6. Een samenvatting van de inhoud van de gesprekken en de te nemen maatregelen wordt door de personeelsfunctionaris schriftelijk vastgelegd.
7. De Arbodienst rapporteert in het Sociaal Medisch Overleg omtrent de gemaakte afspraken.

N.B. Te allen tijde wordt de werknemer die onder invloed verkeert van de werkplek verwijderd

Voorbeeld Alcoholbeleid Sociale Werkvoorziening

Procedure bij vermoeden van alcoholmisbruik

In de hiervoor beschreven situaties gaat het om geconstateerd alcoholmisbruik. Vaak is het niet zo duidelijk terwijl er toch sterke aanwijzingen zijn dat er van frequent alcoholmisbruik sprake is.

Signalen die in die richting kunnen wijzen zijn:

- Toegenomen ziekteverzuim (frequent en vooral kortdurend).
- Regelmatig te laat op het werk komen, tussentijds het werk verlaten, te vroeg het werk verlaten.
- Afnemende productiviteit
- Relatieproblemen met collega's.

Stappen en verantwoordelijkheden:

1. De uitvoerder constateert disfunctioneren waarbij wordt vermoed dat alcoholmisbruik een rol speelt.
2. De uitvoerder voert een disciplinair gesprek en maakt duidelijke afspraken ten aanzien van functioneren. In dit gesprek dient de werknemer met de feiten te worden geconfronteerd. Het uitgangspunt in het gesprek dient te zijn het disfunctioneren van de werknemer en niet het vermeende alcoholmisbruik. Zou men de werknemer daarmee confronteren, dan zal dat in de regel worden ontkend, zeker tegenover de werkgever.
3. De uitvoerder legt alle relevante gegevens schriftelijk vast en doet deze via productieleider / unitleider / bedrijfsleider aan de personeelsfunctionaris toekomen.
4. Bij voortduren van disfunctioneren vinden opnieuw gesprekken en rapportages plaats en wordt de directeur op de hoogte gesteld.
5. Het "probleemgeval" wordt in het Sociaal Medisch Overleg aan de orde gesteld door de bedrijfsdirecteur of de personeelsfunctionaris.
6. De Arbodienst nodigt de werknemer uit en indien nodig, wordt de werknemer doorverwezen naar een hulpverlenende instantie.