

## Alcohol-, drugs, en middelengebruik

### 1. Inleiding

Onder overmatig alcohol- en/of drugsgebruik wordt verstaan: een medewerker die onder invloed van alcohol en/of drugs op het werk verschijnt. Het is algemeen bekend dat het onder invloed zijn van alcohol en/of drugs en het uitvoeren van werkzaamheden niet samen gaan. Het werken onder invloed van alcohol en/of drugs kan leiden tot onveilige werksituaties (ook voor collega's of andere personen in de omgeving) en zelfs bedrijfsongevallen, ziekteverzuim, afnemende productiviteit en/of kwaliteit van het werk, verstoorde werkrelaties, negatieve arbeidsvoorwaardelijk consequenties (beëindiging arbeidsovereenkomst, ontslag, etc.).

Concern voor Werk wil dan ook zorgdragen voor een beleid binnen Concern voor Werk ten aanzien van alcohol- en/of drugsgebruik van een medewerker. Het uitgangspunt is dat binnen Concern voor Werk niet wordt geaccepteerd dat medewerkers hun werk uitvoeren, terwijl zij onder invloed zijn van alcohol en/of drugs. Concern voor Werk wil te allen tijde tijdens werktijd zorgdragen voor de veiligheid en gezondheid van de medewerkers en derden in hun omgeving.

Wanneer in deze procedure sprake is van alcohol en/of drugs kunnen ook andere middelen bedoeld worden waarvan bekend is c.q. algemeen aangenomen wordt dat (bovenmatig) gebruik ervan de handelingsbekwaamheid c.q. het beoordelingsvermogen nadelig beïnvloedt, zoals overmatig medicijngebruik.

### 2. Doel

Het alcohol- en drugsbeleid heeft een tweeledig karakter. Enerzijds heeft het beleid een ondersteunende functie, namelijk het motiveren van de medewerker tot acceptatie van (externe) begeleiding indien er sprake is van overmatig gebruik van alcohol- en drugsgebruik.

Anderzijds kent het beleid een disciplinair karakter. Indien het gebruik van alcohol -en drugs van invloed is het op het functioneren op de werkplek en de medewerker geen externe professionele begeleiding aanvaardt om aan zijn overmatige gebruik van alcohol en/of drugs te werken, zal een disciplinair traject ingezet worden dat uiteindelijk mogelijk kan leiden tot ontslag van de medewerker.

### 3. Regelgeving

Ten aanzien van alcohol en/of drugsgebruik tijdens werktijd worden de volgende regels gehanteerd:

- Het gebruik van alcoholische dranken en/of drugs tijdens werktijd is niet toegestaan. Dus ook niet in of nabij gebouwen van Concern voor Werk, de schafketen en/of in voertuigen van Concern voor Werk. Binnen de gebouwen van Concern voor Werk wordt in en na werktijd geen alcohol en/of drugs verstrekt.

Als uitzondering geldt de incidenteel door Concern voor Werk georganiseerde recepties of bijzondere personeelsbijeenkomsten die buiten de gebouwen van Concern voor Werk worden



---

## Alcohol-, drugs, en middelengebruik

georganiseerd en of wanneer de gebouwen door derden worden gebruikt. Concern voor Werk adviseert hierbij de medewerker om te matigen met het alcoholgebruik. Zeker als de medewerker nog moet deelnemen aan het verkeer.

- Het onder invloed zijn van alcohol- en/of drugs tijdens werktijd is niet toegestaan.
- Het in het bezit hebben en/of verhandelen van alcohol en/of drugs tijdens werktijd is niet toegestaan.
- Het verschijnen op het werk met een “kegel”/alcohol geur en of het afgeven van signalen van het drugsgebruik als gevolg van buiten werktijd genuttigd alcohol en of drugs is niet toegestaan.

Medicijngebruik dat de concentratie beïnvloed of signalen geeft die een gelijkenis vertonen met de invloeden van alcohol en/of drugsgebruik dienen te worden gemeld bij de leidinggevende.

### 4. Uitgangspunten beleid

1. Indien een leidinggevende het vermoeden heeft dat een medewerker onder invloed van alcohol en/of drugs op het werk is, mag een medewerker onder geen beding auto's, machines of ander gevaarlijk materieel bedienen.
2. Indien het een situatie betreft dat een medewerker daadwerkelijk onder invloed van alcohol en/of drugs op het werk is, zal de medewerker altijd van zijn/haar werk verwijderd worden. De leidinggevende zorgt dat de werknemer veilig thuis komt. Dit betekent dat de werknemer begeleid door een collega thuis wordt gebracht (tot aan de voordeur). De werkgever is gedurende deze reistijd verantwoordelijk voor de medewerker en de eventuele schade die kan ontstaan. De kosten van het vervoer zijn voor rekening van de werknemer.
3. Mocht de medewerker zich aan de verantwoordelijkheid van de leidinggevende onttrekken om zich naar huis te laten brengen, dan zal deze actie schriftelijk door de personeelsadviseur bevestigd worden aan de medewerker met de mededeling dat vanaf dat moment Concern voor Werk niet aansprakelijk gesteld kan worden voor enig geleden schade.
4. De leidinggevende maakt afspraken over hoe deze dag (betaald/onbetaald verlof) geregistreerd wordt. Indien de medewerker dusdanig onder invloed van alcohol en/of drugs verkeerd dat er geen gesprek mogelijk is, dan wordt bij het volgende moment dat de medewerker (nuchter) op het werk is, afspraken gemaakt over hoe deze dag te registreren. Deze afspraak wordt schriftelijk bevestigd door de personeelsadviseur.
5. Een MT lid kan samen met een collega MT lid en/of samen met een personeelsadviseur bij gegronde vermoedens beslissen tot een controle op alcohol middels een blaastest. Een blaastest kan vastgesteld worden of de medewerker inderdaad onder invloed van alcohol verkeerd (zie tevens het gedeelte blaastesten).
6. Indien een medewerker weigert mee te werken aan de controle op het gebruik van alcohol door middel van een blaastest, blijven de vermoedens van alcoholgebruik bestaan. De leidinggevende heeft dan de mogelijkheid om de medewerker te verwijzen naar bedrijfsmaatschappelijk werk die vanuit haar/zijn functie kan inschatten/bepalen wat de ernst van de situatie is.
7. Het kan mogelijk zijn dat een medewerker overmatig alcohol- en/of drugs gebruikt, terwijl er geen invloed op het functioneren is. Ook in zo'n situatie kan het overmatig alcohol- en/of drugsgebruik niet geaccepteerd worden. De medewerker mag immers niet onder invloed op van alcohol en/of drugs op het werk verschijnen. De medewerker zal gemotiveerd en gestimuleerd moeten worden om externe professionele begeleiding te ontvangen, voordat het overmatige alcohol en/of drugsgebruik wel van invloed wordt op het functioneren.



---

## Alcohol-, drugs, en middelengebruik

8. Indien de medewerker gemotiveerd is om zijn/haar overmatig alcohol –en/of drugsgebruik aan te pakken, geeft de organisatie hem/haar de benodigde ondersteuning. Bij dit traject wordt de medewerker gemotiveerd en gestimuleerd om van zijn/haar middelen gebruik af te komen en wordt er op de werkplek voldoende gelegenheid geboden om hier aan te werken.
9. Indien een medewerker zich onder professionele behandeling laat stellen en hij/zij dient opgenomen te worden, wordt dit beschouwd als een periode van arbeidsongeschiktheid (dus geen ADV/verlof of onbetaald verlof).
10. In de meeste gevallen zal overmatig alcohol- en/of drugsgebruik van invloed zijn op het functioneren van de medewerker. Indien een medewerker zich weigert onder professionele behandeling te laten stellen, dan start de leidinggevende met de desbetreffende medewerker een disciplinair traject met schriftelijke vastlegging voor het dossier.

## 5. Signalering

### **Signalen die op een overmatig alcohol- en/of drugsgebruik duiden, zijn:**

- Fysieke aanwijzingen (naar alcohol ruiken, onrustig/rustig (te relaxt) zijn, trillende handen, rood opgezet gezicht, troebele blik, onzekere tred, transpireren, het vertonen van veel kleine schaaf -en brandwonden (sigaretten) door ongelukjes thuis of op het werk, agressief of ander onverklaarbare verandering in het gedrag)
- Toegenomen ziekteverzuim (frequent en vooral kortdurend)
- Regelmatig te laat op het werk komen
- Regelmatig tussentijds het werk verlaten
- Regelmatig het werk te vroeg verlaten
- Zonder kennisgeving niet op het werk verschijnen
- Afnemende productiviteit
- Relatieproblemen met leidinggevend en of collega's
- Onverzorgde indruk qua uiterlijke verzorging
- Concentratievermindering
- In slaap vallen op het werk

In de praktijk zijn het de volgende personen die vaak als eerste een overmatig alcohol- en/of drugsgebruik kunnen signaleren/vermoeden/constateren:

### **De collega;**

Een collega kan zijn zorgen over een collega waarvan een overmatig alcohol- en/of drugsgebruik wordt vermoed doorgeven aan de leidinggevende en of de vertrouwenspersoon.

### **De leidinggevende;**

Een leidinggevende dient betreffende signalen/vermoedens/constatering over overmatig alcohol- en/of drugsgebruik relevante gegevens te verzamelen, deze met de medewerker te bespreken en het gesprek schriftelijk te registreren samen met de personeelsadviseur/trajectmanager in Compas onder verzuimnotities. Op die manier kan de bedrijfsarts daar gebruik van maken ten behoeve van een behandelplan.



## Alcohol-, drugs, en middelengebruik

### 6. Blaastesten bij vermoeden onder invloed van alcohol

Binnen Concern voor Werk wordt het gebruik van blaastesten als controlemiddel om het onder invloed zijn van alcohol vast te stellen toegestaan. De reden waarom Concern voor Werk het afnemen van deze blaastesten toestaat is, omdat de werkgever te allen tijde tijdens werktijd wil zorgdragen voor de veiligheid en gezondheid van onze medewerkers en derden in de werkomgeving. Een blaastest is een simpele en snelle manier om vast te stellen of een medewerker daadwerkelijk onder invloed van alcohol is.

Indien er blaastesten worden afgenomen, dan mogen deze testen afgenomen worden door de volgende bevoegde personen:

- MT lid samen met een collega MT lid
- MT lid met personeelsadviseur

Geen andere personen, dan bovengenoemde mogen een blaastest afnemen.

Elk bedrijfs onderdeel beschikt over een apparaat dan wel apparatuur voor het afnemen van blaastesten.

#### Controles

Indien er gegronde vermoedens bestaan dat een medewerker onder invloed van alcohol is, mag het bevoegde MT lid beslissen om een blaastest af te nemen. De medewerker dient mee te werken aan de blaastest. Gezien het feit dat er binnen Concern voor Werk sprake is van diverse voornamelijk kwetsbare werknemers is besloten geen onderscheid te maken tussen zij die een risicovolle functie hebben en zij die bijvoorbeeld in en verpakwerkzaamheden uitvoeren. Immers het onder invloed zijn van alcohol gebruik is binnen onze organisatie verboden. Daarnaast kan er in de uitvoering van elke willekeurige functie die uitgevoerd wordt onder invloed van alcohol nalatig handelen ontstaan en kan de de medewerker, maar ook de veiligheid en gezondheid van derden in gevaar worden gebracht.

### 7. Hulpverlening

Een medewerker kan met een alcohol- en/of drugsprobleem naar bedrijfsmaatschappelijk werk verwezen worden. Ook de arbodienst moet door de leidinggevende op de hoogte gesteld worden bij een vermoeden of constatering van overmatig alcohol- en/of drugsgebruik. De werknemer dient dan ook ingepland te worden voor een consult en de leidinggevende dient de reden van oproep te vermelden onder verzuimnotities in Compas.

Bij inschakeling van bedrijfsmaatschappelijk werk zal hij/zij als eerste onderzoeken wat de omvang en oorzaak van het alcohol- en/of drugsprobleem is. Bedrijfsmaatschappelijk werk zal de medewerker adviseren om externe hulp te zoeken voor zijn/haar probleem.

Afhankelijk van de onderzoeksresultaten wordt door bedrijfsmaatschappelijk werk of door de bedrijfsarts een hulpverleningsplan opgesteld. *Let op*, er wordt uitdrukkelijk gesproken over een hulpverleningsplan en niet een behandelplan, omdat bedrijfsmaatschappelijk werk en de bedrijfsarts niet curatief handelen. Dit houdt in dat indien bij de betrokken medewerker overmatig drankgedrag en/of drugsgebruik aanwezig is, er wordt verwezen naar een externe professionele



## Alcohol-, drugs, en middelengebruik

hulpverleningsinstantie en intern gekeken wordt in welke vorm wij kunnen en moeten ondersteunen.

In de regio waar Concern voor Werk werkzaam is, heeft de medewerker de keus uit onder andere de volgende hulpverleningsorganisaties: Anonieme Alcoholisten, Tactus of bijvoorbeeld via Meerkanten. De inhoud en vorm van de hulpverlening zal situatief bepaald zijn en door de hulpverlenende instantie zal er een behandeltraject afgestemd worden. Als de medewerker in een behandeltraject zit en Concern voor Werk wil graag op de hoogte blijven, dan dient de medewerker schriftelijk toestemming te geven aan de hulpverlenende organisatie om zijn/haar gegevens te verstrekken aan bijvoorbeeld de bedrijfsarts, leidinggevende of bedrijfsmaatschappelijk werk.

### 8. Voorlichting

Het alcohol -en drugsbeleid wordt minimaal 1x per 18 maanden besproken tijdens een werkoverleg, toolbox meeting, of een andere vorm van een medewerkers bijeenkomst.

Tijdens deze bijeenkomst zal er voorlichting gegeven worden over:

- de reden waarom er binnen Concern voor Werk een alcohol- en drugsbeleid is;
- de negatieve effecten van het gebruik van alcohol en drugs
- bij welke externe instanties om professionele begeleiding gevraagd kan worden.

Een externe organisatie zal in 2013 aan zowel leidinggevendenden als medewerkers voorlichting geven in het kader van een preventie.

### 9. Stappenplan/werkwijze alcohol – en drugsbeleid

#### 9.1 Werkwijze bij het in het bezit hebben van alcohol en of drugs

Indien een medewerker tijdens werktijd in het bezit is van alcohol en/of drugs, maar de medewerker is niet onder invloed, wordt door de leidinggevende de alcohol en/of drugs in beslag genomen. Aan het einde van de werkdag kan de medewerker deze weer ophalen. De leidinggevende geeft de medewerker een mondelinge waarschuwing voor het in het bezit hebben van alcohol en/of drugs.

Indien een medewerker in het bezit is van hard drugs (illegaal) zal de leidinggevende de politie informeren en handelen naar de informatie die de politie verstrekt. Bij een tweede constatering heeft de medewerker een disciplinair gesprek met zijn/haar leidinggevende in het bijzijn van de personeelsadviseur. De medewerker ontvangt een schriftelijke berisping. In de brief wordt tevens vermeld wat de consequenties zijn bij een derde constatering.

#### 9.2 Werkwijze bij het vermoeden van alcohol gebruik

##### 1. Vermoedens uitspreken

De leidinggevende heeft vermoedens van (overmatig) alcohol en/of drugsgebruik. De leidinggevende spreekt in een gesprek zijn/haar vermoedens uit richting de medewerker. De medewerker kan in het gesprek toegeven dat hij/zij regelmatig gebruik maakt van alcohol- en/of drugs of dat hij/zij inderdaad onder invloed is van alcohol en/of drugs. Indien een medewerker daadwerkelijk toegeeft dat hij/zij onder invloed van alcohol en/of drugs is, wordt de medewerker van de werkplek weggehaald en onder begeleiding naar huis (tot aan de voordeur) gebracht.



## Alcohol-, drugs, en middelengebruik

### 2. Ontkenning van vermoedens

Indien een medewerker ontkent en de vermoedens blijven bestaan dan heeft de leidinggevende twee mogelijkheden:

- de leidinggevende kan de medewerker verzoeken zijn/haar medewerking te verlenen aan een blaastest. De werknemer wordt verzocht hier gehoor aan te geven.
- de leidinggevende kan de medewerker preventief op gesprek te laten komen bij bedrijfsmaatschappelijk werk.

Bij weigering kan de leidinggevende benadrukken dat een medewerker met het meewerken aan een blaastest zijn/haar onschuld kan bewijzen.

### 3. Uitkomst blaastest

De resultaten van de uitslag van de blaastest worden vastgelegd in een brief met daarin aangeven de uitslag (positief of negatief) van de test en ondertekend door de medewerker en in het personeelsdossier opgeborgen. De leidinggevende zorgt ervoor dat een kopie van de brief naar de personeelsadviseur, bedrijfsmaatschappelijk werk en de arbodienst gaat.

Uitslag positief: Indien de uitkomst van de blaastest positief is (medewerker is onder invloed van alcohol en/of drugs) wordt de medewerker van de werkplek weggehaald en naar huis gebracht. De medewerker wordt verwezen naar een afspraak bij bedrijfsmaatschappelijk werk en opgeroepen bij de bedrijfsarts

Uitslag negatief: Indien de uitkomst van de blaastest negatief is (betrokkene is niet onder invloed van alcohol/drugs), stellen de leidinggevende en medewerker vast dat de vermoedens onterecht waren.

In de tabel hieronder wordt schematisch weergegeven wat de volgende stappen zijn in het proces. Dit is afhankelijk van het resultaat van het gesprek en/of de blaastest.

Toegegeven/Uitslag positief: Onder invloed van alcohol/drugs	Uitslag negatief: Niet onder invloed van alcohol/drugs	Geen medewerking aan de test, maar nog vermoedens:
De uitslag van de test wordt vastgelegd in het dossier.	De uitslag van de test wordt vastgelegd in het dossier.	-
De leidinggevende maakt afspraken over hoe de niet gewerkte dag geregistreerd wordt: <ul style="list-style-type: none"> <li>- positief verlofsaldo: verlofdag afschrijven.</li> <li>- negatief verlofsaldo:</li> </ul>	Indien de medewerker disfunctioneert, dan start de leidinggevende een disciplinair traject om het ongewenste gedrag aan te passen.	<u>Bij functioneren:</u> De leidinggevende kan de medewerker een gesprek aanbieden bij bedrijfsmaatschappelijk werk om vanuit deze functie vast te stellen of zijn/haar vermoedens juist



## Alcohol-, drugs, en middelengebruik

<p>onbetaald verlof.</p> <p>De leidinggevende biedt een gesprek aan bij bedrijfsmaatschappelijk werk om te bekijken wat de ernst van de situatie is en regelt een oproep bij de bedrijfsarts</p>		<p>zijn.</p> <p><u>Bij disfunctioneren:</u> De leidinggevende start een disciplinair traject om het ongewenste gedrag aan te passen. De leidinggevende kan een gesprek aanbieden bij bedrijfsmaatschappelijk werk.</p>
<p>De leidinggevende maakt een verslag van het gesprek en verstrekt dit aan de personeelsadviseur, arbodienst en bedrijfsmaatschappelijk werk.</p> <p>De personeelsadviseur bevestigt het gesprek schriftelijk aan de medewerker met een eerste waarschuwing (schriftelijke berisping) en vermeldt welke disciplinaire maatregel er genomen wordt bij een volgend incident dat de medewerker onder invloed verkeerd. Tevens wordt bij de brief de folder Alcohol- en drugs beleid voor werknemers bijgesloten.</p>	<p>De leidinggevende maakt een verslag van het gesprek en verstrekt dit aan de personeelsadviseur, arbodienst en bedrijfsmaatschappelijk werk en bespreekt met de personeelsadviseur hoe het disciplinaire traject wordt ingezet.</p>	<p>De leidinggevende maakt een verslag van het gesprek met de gemaakte afspraken en verstrekt dit aan de personeelsadviseur, arbodienst en bedrijfsmaatschappelijk werk. De personeelsadviseur bevestigt het gesprek schriftelijk aan de medewerker met de gemaakte afspraken en het ingezette traject.</p> <p>De leidinggevende en de medewerker zijn verantwoordelijk om te handelen conform het ingezette traject</p>

Uit de bovenstaande stappen en in samenwerking met bedrijfsmaatschappelijk werk kan er uiteindelijk geconcludeerd worden of er wel of niet sprake is van een overmatig alcohol- en/of drugsgebruik. De onderstaande tabel geeft schematisch weer welke stappen er na deze vaststelling ondernomen kunnen worden.

Geen overmatig alcohol- en/of drugsgebruik	Problematisch alcohol- en/of drugsgebruik	
<p>Indien er geen sprake is van een alcohol- en/of drugverslaving en er doet zich toch voor de tweede maal een incident voor in een periode van twaalf maanden, dan wordt de normale disciplinaire procedure (zie CAO voor de Sociale Werkvoorziening, Welzijn, Ambtelijk reglement en of het Burgerlijke Wetboek gevolgd.</p>	<p>Indien er wel sprake is van alcohol- en/of drugsverslaving krijgt de medewerker de mogelijkheid te werken aan zijn/haar alcohol- en/of drugsgedrag cq. verslaving door hulp in te schakelen van een externe professionele hulpverleningsorganisatie. De medewerker dient gemotiveerd/gestimuleerd te worden om aan zijn/haar verslaving te werken.</p>	
<p>De personeelsadviseur adviseert/instrueert aan de hand van de verstrekte gegevens van</p>	<p><u>Aanpakken verslaving:</u> Indien de medewerker gemotiveerd is om</p>	<p><u>Niet aanpakken verslaving:</u> Gaat de medewerker niet in op de</p>



## Alcohol-, drugs, en middelengebruik

<p>de leidinggevende over de te nemen maatregelen. In de brief die na aanleiding van het eerste incident is verstuurd is al aangegeven wat de consequentie zal zijn bij een volgend incident. De ondernomen maatregelen worden door de leidinggevende en de personeelsadviseur mondeling en schriftelijk bevestigd aan de medewerker.</p>	<p>zijn/haar verslaving aan te pakken, geeft de organisatie hem ondersteuning. Zo nodig stelt het bedrijfmaatschappelijk werk een hulpverleningsplan op in samenwerking met de bedrijfsarts. Het traject is erop gericht om de medewerker binnen de organisatie en de maatschappij te laten functioneren.</p>	<p>verwijzing naar bedrijfsmaatschappelijk werk of externe professionele begeleiding en zijn/haar gedrag verbeterd niet (zoals onder invloed op het werk verschijnen, zonder kennisgeving niet verschijnen, te laat komen, etc.), start de leidinggevende in samenwerking met de personeelsadviseur een traject van dossiervorming en disciplinaire maatregelen welke mogelijk uiteindelijk leiden tot ontslag.</p>
---	---	---

- Er dient te allen tijde gekeken te worden naar relevante indicatiegegevens bij zowel overmatig alcohol –en/of drugsgebruik als functioneringsproblematiek
- Het hier bovenstaande beleid wordt ondersteund door uitgifte van 2 folders een voor leidinggevend en een voor de medewerkers
- Daar waar leidinggevende staat kan ook trajectmanager worden gelezen

