

# HUMPPILAN KUNNAN PÄIHDEOHJELMA

## 1. PERIAATTEET

Humppilan kunnassa ei saa työskennellä eikä olla päihtyneenä. Olemme sitoutuneet varmistamaan turvallisen, terveellisen ja tuottavan työpaikan jokaiselle työntekijällemme. Tätä tarkoitusta varten Humppilan kunnassa on voimassa ko. päihdeohjelma. Päihdeohjelmaa laadittaessa on kuunneltu koko henkilöstöä ja annettu kaikille työntekijöille mahdollisuus ilmaista näkemyksensä ja mielipiteensä. Päihdeohjelmamme tavoitteena on tukea työntekijöiden työkykyä ja ehkäistä päihdehaittoja sekä ohjata tarkoituksenmukaiseen toimintaan päihdehaittilanteissa. Päihdeohjelmaa toteutetaan tiedotuksella, koulutuksella, valmennuksella sekä henkilöstön ja työterveyshuollon toimenpiteillä samoin kuin suunnitelmallisella seurannalla ja arvioinnilla. Päihdeohjelma tulee saattaa jokaisen työntekijän tiedoksi.

Päihteillä tässä tarkoitetaan kaikkia päihtymistarkoituksessa käytettyjä aineita. Työaikana ja työtehtävissä ei saa käyttää, pitää hallussa, jakaa tai myydä alkoholia. Huumeiden, lääkkeiden päihdekäytön, anabolisten steroidien sekä muiden päihdyttävien aineiden käyttö on kielletty työpaikallamme. Tupakoinnin suhteen noudatetaan tupakkalakia ja sovittuja käytäntöjä, joiden mukaan tupakointi ei ole sallittua työpaikalla.

Päihdehaittilanteella tarkoitetaan tilanteita, joissa alkoholin tai muun päihteen vaikutus uhkaa tai haittaa yksilön omaa tai toisen työntekijän työtä, työkykyä, työturvallisuutta, työpaikan ilmapiiriä, työtuloksia 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. Päihdeohjelmassa kuvataan kunkin toimijan vastuut ja tehtävät päihdehaittojen ehkäisyssä sekä seurantamenetelmät ja seuraukset noudattamatta jättämisestä.

Humppilan kunnan 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. PÄIHDEOHJELMAN KOHDE**

Humppilan kunnassa olemme tietoisia siitä, että alkoholin käyttö ja sen aiheuttamat haitat riskeeraavat työkykyä, työturvallisuutta ja tuottavuutta. Alkoholihaitat voivat vaikuttaa kenen tahansa työhön missä tahansa työtehtävässä. Muiden päihteiden suhteen noudatetaan Suomen lakia ja tätä päihdeohjelmaa.

Päihdeohjelma koskee jokaista Humppilan kunnan työntekijää sekä soveltuvin osin alihankkijoita samoin kuin kunnan toiminnassa vierailevia henkilöitä. Päihdeohjelma 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.

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

## **3. PÄÄMÄÄRÄ JA TAVOITTEET**

Päihdeohjelman päämääränä on päihdehaitaton työpaikka. Tähän päästään seuraavien osatavoitteiden avulla:

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

## 4. VASTUIDEN JA TEHTÄVIEN TARKISTUSLISTAT

Kullekin työntekijäryhmälle on listattu omat vastuunsa ja tehtävänsä. Päihdeohjelman toteutumista ja siihen tarvittaessa tehtäviä korjauksia tarkastellaan esimiehen kanssa kehityskeskustelussa.

### 4.1. TYÖNANTAJAN VASTUULLA ON

- nimittää päihdehaitattomasta työpaikasta vastaavat henkilöt (johtoryhmä ja esimiehet) toimeenpanemaan päihdeohjelma
- huolehtia, että
  - päihdeohjelma otetaan käyttöön ja juurrutetaan työpaikan käytäntöihin
  - päihdehaittilanteisiin puututaan välittömästi
  - päihdehaittilanteita käsitellään luottamuksellisesti, kannustavasti ja tasapuolisesti
- varmistaa, että
  - henkilöstö tuntee talon päihdeohjelman ja omat tehtävänsä siinä
  - päihtyneen työntekijän tai päihdeongelmaisen työntekijän kanssa toimitaan ohjeiden mukaan
  - työpaikan tilaisuuksissa noudatetaan vastuullisen alkoholitarjoilun ohjetta
- järjestää henkilöstölle koulutusta ja tiedotusta
  - päihitteettömyyden ja alkoholin kohtuukäytön eduista työkyvyn ja hyvinvoinnin kannalta
  - alkoholin riskikäytön haitoista terveydelle, työkyvylle ja työturvallisuudelle
  - päihdeohjelman 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.

## **4.2. JOKAISEN TYÖNTEKIJÄN VASTUULLA ON**

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

## **4.3. ESIMIESTEN VASTUULLA ON**

- tukea ja valvoa työn sujuvuutta, henkilöstön työhyvinvointia ja työturvallisuutta
- saattaa henkilöstö yhteisten sääntöjen taakse päihdeasioissa
- rohkaista henkilöstöä pitämään huolta työkunnostaan
- perehdyttää alaisensa päihdeohjelmaan
- 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.

## **4.4. TYÖSUOJELUHENKILÖSTÖN JA PÄIHDETYÖRYHMÄN VASTUULLA ON**

- toimia yhteistyössä esimiesten ja työterveyshuollon kanssa päihdehaittojen ehkäisemiseksi ja poistamiseksi
- kartoittaa työpaikan päihdeasioiden tilannetta seuraavia menetelmiä käyttäen (esim. henkilöstötilinpäätös, työterveyshuollon raportit, kyselyt, haastattelut, jne.)
- suunnitella työpaikan päihdehaittojen ehkäisytomia osana työsuojelun toimintaohjelmaa, esimerkiksi:
  - toteuttaa koulutuksia, valmennuksia, tiedotustilaisuuksia
  - ohjeistaa henkilöstöä alkometrin käyttöön ja huolehtia, että alkometrejä on saatavilla
  - järjestää esimiesten ja päihdetyöryhmän yhteistyökokouksia
  - hyödyntää henkilöstön tiedotuskanavia
  - järjestää tempauksia, kampanjoita ja toimintapäiviä esim. työsuojeluviikon ja Tipattoman tammikuun merkeissä
  - ehdottaa keinoja työhyvinvoinnin ja työilmapiirin tukemiseen
- jakaa esimiehille ja henkilöstölle tietoa työpaikan päihdeohjelmasta
- tunnistaa työpaikan päihderiskit ja päihdeongelmista viestittävät oireet
- tukea esimiehiä päihdeasioiden keskustelun käynnistämisessä työyhteisön kanssa
- tehdä esimiehille toimenpide-ehdotuksia päihdehaittoja havaitessaan
- valmentaa tarvittaessa esimiehiä päihdeongelman puheeksi ottamiseen
- tukea hoitoonohjausprosessin toteutumista
- kokoontua 4–6 kertaa vuodessa työsuojelun toimintasuunnitelman mukaisesti
- tehdä kokouksista muistiot tiedoksi työsuojeluryhmälle ja henkilöstölle
- seurata päihdehaittojen ehkäisytomien toteutumista ja raportoida siitä työsuojeluryhmälle ja työnantajalle.

#### **4.5. TYÖTERVEYSHUOLLON VASTUULLA ON**

- tukea henkilöstömme päihteiden riskikäytön ennalta ehkäisyä ja hoitoa
- antaa jokaiselle työntekijälle terveystarkastuksien yhteydessä tietoa alkoholinkäytön vaikutuksista terveyteen ja työkykyyn

- kysyä sairaanhoitovastaanotoilla myös alkoholinkäytöstä säännöllisesti ja aina tiettyihin oireisiin liittyen
- käydä sovituin välein henkilöstötilaisuuksissa puhumassa terveyttä edistävästä aiheista (tarkemmin työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa)
- seuloa alkoholin riskikäyttöä AUDIT-testillä sekä tarjota ohjausta ja neuvontaa riskikäyttäjille
- kerätä tietoa työpaikan alkoholitilanteesta (esim. haittakartoitus, AUDIT) ja antaa siitä palautetta vuosittain
- osallistua työpaikan päihdetyöryhmän/päihdeyhdyshenkilöiden kokouksiin ja päihdehaittoja ehkäisevän koulutukseen toteuttamiseen
- toimia hoitoonohjaustilanteissa asiantuntijana (hoitositoumus ja kuntoutussuunnitelma) ja
- tukea kuntoutujan paluuta työhön
- toimia päihdekriisitilanteissa muun työyhteisön tukena.

## 5. TOIMINTAMALLIT

Päihdehaittilanteissa on toimittava alla olevien ohjeiden mukaan ja työpaikan tilaisuuksissa vastuullisen alkoholitarjoilun ohjeen mukaan.

Näitä toimintamalleja noudatetaan ja ne ovat voimassa Humppilan kunnassa:

- a) Työntekijä on huolissaan omasta päihteiden käytöstään
  - a. Keskustelu työterveyden kanssa
- b) Työntekijä on huolissaan työtoverin työkunnosta
  - a. Keskustelu työtoverin esimiehen ja tämän toimesta myös itse työtoverin ja työterveyden kanssa
- c) Alaiset ovat huolissaan esimiehen työkunnosta
  - a. Keskustelu esimiehen esimiehen kanssa ja tämän toimesta myös itse esimiehen ja työterveyden kanssa
- d) Esimies on huolissaan alaisen työkunnosta
  - a. Keskustelu työterveyden ja alaisen kanssa
- e) Työntekijä on päihtyneenä töissä

- a. Työnteko loppuu välittömästi, keskustelu esimiehen ja työntekijän sekä työsuojeluvaltuutetun, luottamusmiehen tai jonkun muun tapahtumahetkellä työpaikalla olevan työntekijän läsnä ollessa. Ohjaus työterveyteen.

## **6. VASTUULLISEN ALKOHOLITARJOILUN OHJE**

Alkoholin käyttö Humppilan kunnassa työajalla ja työpaikalla ei ole sallittua. Joissakin työpaikan tilaisuuksissa esimiehen luvalla voidaan tarjoilla alkoholia. On tärkeää huolehtia, että näistä tilanteista ei aiheudu haittaa kenellekään liiallisen alkoholin käytön vuoksi.

Työnantajan ja esimiesten vastuulla on huolehtia turvallisuudesta myös silloin, kun työpaikan tilaisuudessa tarjotaan alkoholia. Jos näissä tilaisuuksissa tapahtuu työkäyttäytymisen sääntöjen rikkomista, on esimiehen tehtävänä käydä tavoitteellinen puheeksiottokeskustelu vastaisuuden varalle viimeistään viikon sisällä tapahtuneesta. Esimies kirjoittaa keskustelusta muistion (lomake 1).

### **SEURAAVAT OHJEET AUTTAVAT EHKÄISEMÄÄN HAITTOJA, JOS 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 vastuullisen alkoholitarjoilun ohjeisiin.
- Huolehditaan työntekijöiden kotimatkasta, mikäli he toivovat sitä.
- Kieltäydytään tarjoilemasta alkoholia päihtyneelle henkilölle.

- Pidetään tämä ohjeisto osana päihdeohjelmaa.



# LOMAKE 1. MUISTIO PUHEEKSIOTTOTILANTEESTA

## TYÖNTEKIJÄN TIEDOT

sukunimi

etunimi

syntymäaika osasto/yksikkö

työtehtävä

esimies

Olen osallistunut keskusteluun, jossa on käsitelty mahdollista päihdeongelmaani. Minulle on selvitetty työpaikan toimintatavat päihdeasioiden käsittelyssä sekä tarjottu mahdollisuus hakea apua ongelmaani työterveyshuollon kautta.

Annan luvan toimittaa tämän muistion tässä asiakirjassa mainituille jakelun saajille.

## KESKUSTELUN SISÄLTÖ

Työnantajan edustajan on havainnut työssä esiintyneitä päihdehaittoja:

Työntekijän käsitys päihdehaitoista:

Sovitut toimenpiteet ja seuranta-aikataulu:

## TUKIHENKILÖ

Nimi

Työtehtävä

Yhteystiedot

## PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUKSET

Paikka ja aika

Työntekijä

Työnantajan edustaja

## SEURANTA

Päivämäärä, osallistujat ja toimenpiteiden toteutuminen

## JAKELU: LUOTTAMUKSELLINEN/ARKISTOINTI

- \_\_\_ asianomainen työntekijä
- \_\_\_ työnantajan edustaja
- \_\_\_ esimies
- \_\_\_ yksikön päällikkö
- \_\_\_ tukihenkilö
- \_\_\_ luottamusmies
- \_\_\_ työterveyshuolto
- \_\_\_ henkilöstöhallinto

# LOMAKE 2. HOITOSITOUMUS

## SOPIJAOSAPUOLET

Työntekijän tiedot:

etunimi

sukunimi

syntymäaika

osasto/yksikkö

työtehtävä

esimies

Työnantajan edustaja

osasto/ yksikkö

työtehtävä

## 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.

\_\_\_ Palkka-asiat ja hoidosta aiheutuvien kustannusten maksaja on selvitetty.

\_\_\_ Annan luvan toimittaa tämän sopimuksen tässä asiakirjassa mainituille jakelun saajille.

\_\_\_ Olemme sopineet, miten tilanteestani tiedotetaan lähimmille työtovereille.

Menettelytapa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_ Kieltäydyn hoitoonohjauksesta.

### **SEURANTAKOKOUSTEN AJANKOHDAT:**

### **SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO:**

Hoitositoumus on voimassa \_\_\_ kuukautta allekirjoittamispäivästä.

### **PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUKSET:**

Paikka ja aika

Työntekijä

Työnantajan edustaja

Luottamusmies (tarvittaessa)

Muistion kirjoittaja

Jakelu:

- \_\_\_ Sopijaosapuolet
- \_\_\_ Yksikön päällikkö
- \_\_\_ Luottamusmies
- \_\_\_ Esimies
- \_\_\_ Tukihenkilö
- \_\_\_ Työterveyshuolto

Liitteet:

Kuntoutussuunnitelma

# LOMAKE 3. KUNTOUTUSSUUNNITELMA

## TYÖNTEKIJÄN TIEDOT:

sukunimi  
etunimi  
syntymäaika  
työtehtävä  
osasto/yksikkö  
esimies

Kuntoutussuunnitelma perustuu työkyvyn arviointiin.

## KUNTOUTUSSUUNNITELMAN SISÄLTÖ:

Käynnit avohoidossa  
Laitoshoito  
Käynnit vertaistukiryhmissä  
Käynnit tukihenkilön luona  
Käynnit työterveyshuollossa  
Muu tukitoiminta

## SEURANTA- JA TUKIHENKILÖT:

Työterveyslääkäri  
Työterveyshoitaja  
Tukihenkilö  
Muu

## PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUKSET:

Paikka ja aika

Työntekijä

Työterveyshuollon edustaja nimen selvennys ja virka-asema

# LOMAKE 4. VAROITUS PÄIHTEIDEN KÄYTÖSTÄ

## TYÖNTEKIJÄN TIEDOT:

sukunimi  
etunimi  
syntymäaika  
työtehtävä  
osasto/yksikkö  
esimies

## TYÖNANTAJAN EDUSTAJA:

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

Airi Rosenberg  
Päälouottamusmies, JHL

Sari Cavén-Koivula  
Päälouottamusmies, Juko

Silja-Liisa Niinikoski  
Päälouottamusmies, SUPER

Kristiina Halonen  
Päälouottamusmies, Tehy

Leena Huotilainen  
Pj, Jyty

Matias Penttinen  
vs. Hallintojohtaja, Humppilan kunta