



Alkohol og rusmiddelpolitik

Vejledning

De fleste arbejdspladser i Danmark har alkoholregler, der begrænser ansattes alkoholforbrug på arbejdspladsen. Sundhedsstyrelsens undersøgelse fra 2007 viser at det gælder for 94% af arbejdspladser med mere end 10 ansatte.

Kun 28% af arbejdspladserne har tilbud til ansatte med alkoholproblemer. Tilbudene omhandler materialer om alkoholproblemer, eksterne rådgivere eller faste procedurer for, hvordan alkoholproblemer tages op.

En kortlægning af Københavns kommunes arbejdspladser fra 2006 viser ligeledes, at langt de fleste har regler for de ansattes alkoholforbrug i arbejdstiden, hvorimod det er mindre klart, hvad man skal gøre, hvis en medarbejder får alkoholproblemer.

Meget få arbejdspladser har politikker, der omfatter rusmidler. Det er vigtigt, at alkohol- og rusmiddelpolitikken er udbredt i virksomheden, og at den derved lægger op til at alle føler et ansvar for at hjælpe. En aktiv og bevidstpolitik lægger således op til et fælles ansvar for fælles trivsel på arbejdspladsen.

Alt efter kultur og normer på den enkelte arbejdsplads er det forskelligt, hvordan en politik udvikles og implementeres. Det kan anbefales at tænke nedenstående fem trin igennem for at sikre en aktiv og bevidst politik, som kan blive accepteret af alle og forankret på arbejdspladsen.

Kapitlet om alkohol- og rusmiddelpolitik er opdelt i følgende afsnit:

- 5 trins proces til at udarbejde eller revidere en alkohol- og rusmiddelpolitik
- Eksempel på en alkohol- og rusmiddelpolitik
- Konsulentbistand til at udarbejde eller revidere en alkohol- og rusmiddelpolitik
- Københavns Kommunes overordnede alkohol- og rusmiddelpolitik

5 trins proces til at udarbejde eller revidere en alkohol- og rusmiddelpolitik

1. Forberedelse

- Nedsættelse af arbejdsgruppe

Det vil naturligt være ledelsen eller samarbejdsudvalget, der nedsætter en arbejdsgruppe, der skal udvikle alkohol- og rusmiddelpolitikken. Sørg for at der er såvel ledelses- som medarbejderrepræsentanter, og at afdelinger/faggrupper er repræsenteret. Arbejdsgruppen skal kende rammerne for arbejdet herunder:

Tidsplan og økonomiske rammer (til fx uddannelse af nøgleperson, evt. behandlingsomkostninger).

- Indsamling af viden og holdninger

Hvad er der af viden om forbrug, afhængighed, behandlingsmuligheder, arbejdspladsens rolle og ansvar? Og hvilke holdninger er der på arbejdspladsen? Særligt holdningsdelen er med til at beskrive den kultur, der er på arbejdspladsen. Holdningerne kan for eksempel afdækkes ved at afholde debatmøde om alkohol og rusmidler. Og vidensindsamling kan bruges til at slå fakta fast og som input til indholdet i den kommende alkohol- og rusmiddelpolitik.

2. Udformning af alkohol- og rusmiddelpolitikken

Næste fase er udformning af selve politikken. En aktiv og bevidst politik indeholder følgende punkter:

- Formålet med alkohol- og rusmiddelpolitikken
- Selve ordlyden – indholdet i politikken
- Hvem er omfattet af politikken
- Hvor og hvornår gælder politikken – evt. undtagelser?
- Nøglepersonernes inkl. ledelsens rolle og ansvar, samt navn på nøglepersoner
- Procedurer og muligheder for behandlingsforløb
- Beskrivelse af generelt behandlingsforløb
- Opfølgning på alkoholpolitikken

[Klik her for at se eksempel på en aktiv og bevidst alkohol- og rusmiddelpolitik.](#)

Alt efter arbejdspladsens kultur kan forslaget sendes i høring hos medarbejderne eller i samarbejdsudvalget inden ledelsen endeligt godkender alkohol- og rusmiddelpolitikken.

3. Information

Når alkohol- og rusmiddelpolitikken er vedtaget skal den gøres synlig for alle. Arbejdsgruppen kan have en rolle i dette arbejde, men ledelsen har også en vigtig aktie. Information om politikken kan fx gives på personalemøder, i personaleblade, via intranettet, på opslagstavle, og hvor det ellers er relevant for den

enkelte arbejdsplads at formidle politikker.

For nogle kan der også være en idé i at formidle politikken eksternt, så den for eksempel er med til at danne arbejdspladsens image. Det kan ske i jobannoncer, pressemeddelelse eller på arbejdspladsens hjemmeside.

4. Uddannelse

Et led i at have en aktiv alkohol- og rusmiddelpolitik er uddannelse af nøglepersoner. Som nøgleperson kan man være med til forebygge, at kollegaer udvikler problemer og personen ved, hvordan man kan sætte ind med tilbud om hjælp overfor de kollegaer, der måtte have et problem.

Ansvar for at tage vare om kolleger med alkohol- og rusmiddelproblemer ligger hos lederen, og disse er derfor fødte nøglepersoner. I mange tilfælde kan det være en fordel også at have uddannede medarbejdere fx tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter, og de kan være medansvarlige for sammen med ledelsen at implementere alkohol- og rusmiddelpolitikker lokalt.

Kurset for nøglepersoner er på to dage og indeholder: Nøglepersonens rolle og ansvar, Udvikling af et alkohol- og rusmiddelproblem, Behandlingsmuligheder, Træning i samtalen med en kollega, Samspelet mellem arbejdsplads, kollegaen og behandler, Tilbage på arbejdspladsen efter endt behandling og Tilbagefald.

Det er vigtigt at nøglepersonerne kan mødes i et netværk. Hvis en arbejdsplads har flere nøglepersoner kan det være på arbejdspladsen og alternativt kan nøglepersoner fra forskellige arbejdspladser have gavn af at mødes, og udveksle erfaringer med arbejdet, få støtte og råd fx i forhold til samtalen med en medarbejder med et problem.

[Folkesundhed København](#) udbyder kurser til [nøglepersoner](#) og afholder netværks-/efteruddannelsesmøder.

5. Opfølgning

Ansvar for at følge op på politikken kan ligge hos samarbejdsudvalget. Som enhver anden politik, bør alkohol- og rusmiddelpolitikken tages op til revision jævnligt, for eksempel en gang årligt. Arbejdspladsen udvikler sig, og politikken skal tilpasses denne udvikling. Ofte falder det naturligt at politikken bliver mere klar med tiden. Nøglepersonerne kan også have brug for yderligere uddannelse, og der kan ske udskiftning af disse, så nye skal uddannes.

Eksempel på en alkohol- og rusmiddelpolitik

En god og effektiv alkohol- og rusmiddelpolitik er mere end blot regler for alkoholindtagelse og forbud mod øvrige rusmidler. Ved at gøre politikken aktiv og bevidst sikres:

- at der er klare nedskrevne forbud mod rusmidler og regler for om - eller hvornår man må indtage alkohol på arbejde, og at de er kendt af alle
- at der er procedurer for, hvordan arbejdspladsen agerer, hvis der opstår et alkohol- og rusmiddelproblem hos en ansat
- at der er en eller flere nøglepersoner, som er uddannet i at kunne se tegn på mistriksel pga problematisk forbrug, som kan tage den første samtale med medarbejderen og som ved hvad der er af hjælpemuligheder.
- at der sker en løbende justering og debat

[Klik her for at se eksempel](#)

Konsulentbistand til at udarbejde eller revidere en alkohol- og rusmiddelpolitik

Folkesundhed København tilbyder sparring til at komme i gang med processen med at udvikle eller revidere jeres alkohol- og rusmiddelpolitik.

Kontakt Sundhedskonsulent Annette Kann, telefon 82205100.

Vi tilbyder i første omgang telefonisk sparring og kan i et vist omfang deltage som inspirator og proceskonsulent på møder på arbejdspladsen.