Päihdeohjelmaopas

– malli päihdeohjelman tekemiseen työpaikalla

Toimittanut:

Anne Kujasalo

Työryhmä:

Leena Hirvonen

Marketta Kivistö

Katrimaija Luurila

Susanna Puustinen

Työterveyslaitos

Työterveyslaitos
TTL-Kirjakauppa
Topeliuksenkatu 41 aA
00250 Helsinki
puh. 030 4742 543
faksi (09) 4775 071
www.ttl.fi/verkkokauppa

© Työterveyslaitos ja kirjoittajat 2013

Tämän teoksen osittainenkin kopiointi on tekijänoikeuslain (404/61, siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen) mukaisesti kielletty ilman nimenomaista lupaa. Kopioitava materiaali on osoitteessa www.ttl.fi/alkoholijatyo.

Toimitus: Anne Kujasalo
Työryhmä:
Leena Hirvonen
Marketta Kivistö
Katrimaija Luurila
Susanna Puustinen

Ulkoasu ja taitto: Leena Seppänen, Lenape design

Yhteistyössä: sosiaali- ja terveysministeriö

ISBN 978-952-261-236-6 (nid.)
ISBN 978-952-261-274-8 (pdf)

Newprint Oy
Raisio 2013

Sisällys

Saatteeksi 6
Oppaan käyttäjälle 7

1. Päihdeohjelma on osa työhyvinvoinnin kehittämistä 8
- Keinoja haittojen ehkäisyyn työpaikalla 9
- Keinoja ongelmatilanteiden ennakointiin ja käsittelyyn 11

2. Alkoholi ja työ 12
Alkoholin kohtuukäytössä ja raittiudessa pysymisen etuja 13
Alkoholihaitat työpaikalla 14
Riskiryhmiä ja riskitilanteita 15
Alkoholin käytön riskejä yksilön työkyvyn kannalta 17
Työturvallisuuslaki velvoittaa ehkäisemään riskejä 18

3. Päihdeohjelman kehittäminen työpaikalla 20
Päihdeohjelman tavoite ja sisältö 21
Päihdeohjelman asiakokonaisuudet 22
Päihdeohjelma on jatkuva prosessi 23
Alkoholihaittojen kartoitus antaa taustatietoja 23
Pääviestinä on työntekijöistä huolehtiminen 24
Muutos vaatii aikaa ja seurantaa 25

4. Päihdehaittojen ehkäisy työpaikalla 26
Keskustelu päihdeasioista herättää ajattelemaan 27
Johdon toiminta ratkaisee 27
Koulutuksella opitaan tiedostamaan riskejä 28
Työpaikan kulttuuri vaikuttaa asenteisiin 29
Esimies toimii vastuullisesti 29
Hoitoonohjaus on osa työnjohtovastuuta 30
Päihdetyöryhmä tukee työyhteisöä 31
Työterveyshuolto auttaa päihderiskien vähentämisessä 32
Päihdeohjelma osaksi työterveyshuollon toimintasuunnitelmaa 32

5. Tavoitteellinen puheeksiotto ja hoitoonohjaus 34
Luottamuksellisuus päihdetyössä 35
Työkyvyn heikkenemisen syyt kannattaa selvittää 36
Puuttuminen on välittämistä 38
- Kun työntekijä on huolissaan omasta päihteiden käytöstään 38
- Kun työntekijä on huolissaan työtoverin työkunnosta 38
- Kun alainen on huolissaan esimiehen työkunnosta 38
- Kun esimies on huolissaan alaisen työkunnosta 39
- Kun työntekijä on päihtyneenä töissä 39
Tavoitteellisen puheeksioton keskustelumalli 42
Hoitositoumus on sopimus työkyvyn palauttamisesta 44
Kuntoutussuunnitelmaan kirjataan työkyvyn palauttamisen keinot 46
Kuntoutuksesta työhön palaavan tukeminen 47

6. Päihdeohjelman malliteksti 48

7. Päihdeohjelman lomakkeet 55
Lomake 1. Muistio puheeksiottotilanteesta 56
Lomake 2. Hoitositoumus 57
Lomake 3. Kuntoutussuunnitelma 58
Lomake 4. Varoitus päihteiden käytöstä 59

8. Lisätietoa 60
Lait ja ohjeet 60
Esimerkkejä päihdeongelman varhaisista tunnusmerkeistä 60
Päihderiippuvuuden tunnusmerkkejä 61

9. Hyödyllistä luettavaa ja linkkejä 62
Muistiinpanoja 63
Kymmenen ohjetta toimia lain mukaisesti 67

Saatteeksi

Päihdeohjelma on ohjeistus, jonka avulla työpaikalla voidaan ennaltaehkäistä ja hallita päihdehaittoja sekä vähentää päihteiden riskikäytöstä aiheutuvia kustannuksia työpaikalle ja terveyshaittoja yksilölle. Tälle oppaalle on ollut yhteiskunnallinen tilaus jo pitkään. Monilta suomalaisilta työpaikoilta puuttuu päihdeohjelma, joka käytännönläheisesti ohjaa päihdehaittojen ehkäisyyn työpaikalla. Päihdeohjelmia on tehty lähinnä alkoholiongelmaisen hoitoonohjausta ja huumausainetestauksia varten, jolloin niistä usein puuttuvat työpaikan konkreettiset keinot ehkäistä alkoholihaittoja. Tämä saattaa olla osittain syynä siihen, että niilläkin työpaikoilla, joilla on päihdeohjelma, työntekijät eivät juuri tunne sitä tai eivät edes tiedä, onko sellaista olemassa.

Alkoholin ja muiden päihteiden aiheuttamien riskien ja haittojen ehkäisy koskee työpaikalla jokaista. Työpaikan päihdeohjelma ohjaa näiden riskien suunniteltua ehkäisyä ja hallintaa. Työpaikan hyvät toimintamallit vaikuttavat henkilöstön asenteisiin ja tapoihin ja vähentävät päihdehaittoja. Työyhteisö voi toimia tärkeänä tukena työkyvystä huolehtimisessa ja haitallisten elintapojen muuttamisessa. Myönteiset vaikutukset heijastuvat myös työpaikan ulkopuolelle, työntekijöiden perheisiin ja muihin sosiaalisiin suhteisiin. Päihdeohjelma tukee työntekijöitä välttämään alkoholin riskikäyttöä ja pysymään kohtuukäytössä tai raittiina.

Päihdehaitatonta työpaikkaa kannattaa tavoitella. Työpaikalle on eduksi, että sen työntekijät ovat terveitä, hyvinvoivia ja innostuneita työssään. Päihdeohjelma on työhyvinvoinnin johtamisen väline. Päihdeohjelman luominen, sen tavoitteellinen ja järjestelmällinen noudattaminen sekä kehittäminen ovat sijoitus, joka parantaa sekä työhyvinvointia että työn tuottavuutta. Tämä opas antaa työpaikoille mallin siitä, mitä päihdeohjelman sisältämä toiminta parhaimmillaan voi olla sekä ohjeistuksen ja perustelut päihdeohjelman tekemiselle.

Leena Hirvonen
erityisasiantuntija
Työterveyslaitos

Oppaan käyttäjälle

Tämä opas on tarkoitettu päihdehaittojen ehkäisyyn, niihin puuttumiseen ja päihdeohjelmien laatimiseen työpaikoilla eettisesti ja lainmukaisesti.

Työpaikan johdon, esimiesten, henkilöstön ja työterveyshuollon kanssa yhteistyössä kehitettävästä päihdeohjelmasta hyötyvät kaikki osapuolet. Sääntöjen yhteisellä sopimisella ja johdonmukaisella toiminnalla viestitään, että työpaikalla välitetään työntekijöiden hyvinvoinnista. Erityisesti työsuojeluhenkilöstön tulee olla mukana määrittelemässä työpaikan tavoitteet ja toimenpiteet päihdeasioissa osaksi työsuojelun toimintaohjelmaa.

Oppaassa käsitellään ensisijaisesti alkoholihaittojen ehkäisyä, sillä alkoholi on yleisimmin käytetty ja kokonaisvaikutuksiltaan haitallisin päihde. Huumeiden, lääkkeiden, tupakkatuotteiden ja anabolisten steroidien ostaminen, käyttö ja myynti on ohjeistettu lakien avulla. Päihdeohjelma tukee ja ohjaa paitsi alkoholin, myös muiden päihteiden käytön ehkäisyä sekä toimenpiteitä, jos niiden käyttöä ilmenee työpaikalla.

Opas sisältää tietopaketin päihdeohjelman sisällön rakentamiseen sekä päihdeohjelman mallitekstin ja lisätietoa. Tietopaketti antaa yleiskuvan päihdeohjelmasta ja perustelut, miksi työpaikan päihdeohjelma kannattaa tehdä, sekä toimintamalleja työpaikan päihdeohjelman kehittämiseen ja päihdehaittojen ehkäisyyn ja niihin puuttumiseen (luvut 1–5). Päihdeohjelman malliteksti lomakkeineen on tarkoitettu työpaikan oman päihdeohjelman tekemisen pohjaksi (luvut 6 ja 7). Mallitekstistä ja lomakkeista on tulostettavissa myös erillinen muokattava tekstitiedosto työpaikkojen käyttöön (www.ttl.fi/alkoholijatyo). Lopuksi on aiheeseen liittyvää lisätietoa sekä hyödyllisiä kirjavinkkejä ja linkkejä (luvut 8 ja 9).

1. Päihdeohjelma on osa työhyvinvoinnin kehittämistä

Tässä luvussa kuvataan päihdeohjelman merkitys osana työhyvinvoinnin kehittämistä sekä annetaan yleiskuva päihdehaittojen ehkäisykeinoista ja keinoista päihdeongelmatilanteiden ennakointiin ja käsittelyyn työpaikalla.

Henkilöstön työnteon edellytyksistä huolehtiminen sekä tasapuolinen ja oikeudenmukainen kohtelu ovat työhyvinvoinnin perusta. Päihdehaittojen ehkäisyn kehittäminen työpaikalla edistää töiden paremman onnistumisen ohella myös työhyvinvointia. Työpaikan päihdeohjelma on ohjeisto siitä, miten työpaikalla menetellään päihteisiin liittyvissä asioissa, ja se tukee siten osaltaan työhyvinvointia. Päihdeohjelman sisältämien tavoitteiden ja toimintatapojen avulla vahvistetaan henkilöstön osallisuutta, elämäntaitoja ja elämänhallintaa sekä kehitetään hyvää organisaatiokulttuuria. Päihdeohjelman kehittäminen työpaikalla on sijoitus, joka säästää kustannuksia. Päihdehaittojen ehkäisy on henkilöstöhallinnon, työsuojelun ja työterveyshuollon yhteistyötä, johon koko henkilöstö otetaan mukaan.

Päihdeohjelma toimii lainmukaisena, tasapuolisena ja työyhteisön sopimana ohjeistuksena päihdeasioiden käsittelystä työpaikalla. Päihdeohjelmassa on ohjeet ja toimintamallit siihen, miten työpaikalla tulee ehkäistä päihteistä aiheutuvia haittoja ja kielteisiä seurauksia organisaatiolle, työyhteisölle ja yksilölle. Samoin päihdeohjelmassa kuvataan, miten työpaikalla käsitellään päihteistä jo aiheutuvia haittoja ja kielteisiä seurauksia sekä niiden aiheuttajia.

Keinoja haittojen ehkäisyyn työpaikalla

- Välitetään henkilöstölle tietoa päihteiden vaikutuksesta terveyteen ja turvallisuuteen.
- Motivoidaan henkilöstöä pysymään raittiina tai alkoholin kohtuukäytössä ja välttämään muita päihteitä.
- Huolehditaan henkilöstön työhyvinvoinnista ja työturvallisuudesta.
- Sovitaan henkilöstön työnjaosta ja tehtävistä päihdehaittojen ehkäisyssä.
- Sovitaan yhdessä päihdeasioista säännöt, joita jokaisen työntekijän tulee noudattaa.
- Päivitetään sovittuja sääntöjä tarpeen mukaan.
- Otetaan päihdeasiat puheeksi työhön rekrytoitaessa, perehdytyksen yhteydessä, kehityskeskusteluissa ja yhteisissä henkilöstötilaisuuksissa.

TYÖPAIKAN HYVINVOINTISTRATEGIA

Työhyvinvointisuunnitelma
Työsuojelun toimintaohjelma
Työterveyshuollon vuosisuunnitelma

Päihdeohjelma
työpaikan linjaukset ja periaatteet päihteiden käytön suhteen

Vastuut ja tehtävät
työnantaja
työntekijät
esimiehet
työsuojelu
työterveyshuolto

Päihdehaittojen ehkäisyn toimintaohjeet:

Päihdeohjelman tunnetuksi tekeminen: tiedotus, koulutus ja perehdyttäminen

Päihdeohjelman käsittely: henkilöstön kanssa säännöllisin välein esimiehen johdolla ja kehityskeskusteluissa

Päihdeohjelman noudattamisen seuranta ja raportointi, arviointi ja edelleen kehittäminen

Päihdehaittatilanteiden käsittelyn toimintaohjeet:

Huoli työkyvystä eri tilanteissa

Puheeksiotto

Puheeksiottotilanteen muistio

Hoitoonohjaussopimus

Kuntoutussuunnitelma

Tuki työhön palatessa

Kuvio 1. Päihdeohjelma on osa työpaikan hyvinvointistrategiaa

Keinoja ongelmatilanteiden ennakointiin ja käsittelyyn

- Tiedotetaan ja puhutaan päihteistä avoimesti ja asiallisesti.
- Kerrotaan mahdollisuuksista tuen saamiseen päihdeongelmissa.
- Sovitaan, milloin ja miten päihdehaittoihin puututaan.
- Sovitaan, kenen vastuulla puuttuminen on.
- Puututaan päihdehaittoihin ohjeiden mukaan.
- Ohjataan ajoissa hoitoon ja tehdään hyvää yhteistyötä työterveyshuollon kanssa.
- Tuetaan hoidosta tai kuntoutuksesta työhön palaavaa.
- Käsitellään päihdehaittatilanteita jälkikäteen niistä opiksi ottaen.
- Huolehditaan, että päihdehaittatilanteita käsitellään asiallisesti ja luottamuksellisesti.

Työyhteisön hyvä ilmapiiri sellaisenaan on päihdehaitoilta suojaava tekijä. Se antaa suotuisan ympäristön käsitellä päihdeasiaa avoimesti ja oikea-aikaisesti. Koko henkilöstö, myös työpaikan kohtuukäyttäjät ja raittiit, kuuluvat ehkäisevän työn piiriin. Kaikilla on oikeus saada tietoa päihteiden terveysvaikutuksista ja yleisistä päihteiden aiheuttamista terveyshaitoista sekä työpaikan käytännöistä.

2. Alkoholi ja työ

Tässä luvussa käsitellään alkoholin käyttöä työelämän näkökulmasta. Mitä etuja on alkoholin kohtuukäytöstä ja raittiudesta työkyvyn ja työnteon kannalta? Miten yleisesti alkoholihaittoja on työpaikoilla? Mikä on alkoholin riskikäyttöä ja mitkä tekijät altistavat sille? Miksi työpaikalla kannattaa ehkäistä alkoholihaittoja?

Alkoholin kohtuukäytössä ja raittiudessa pysymisen etuja

Alkoholin kohtuukäytössä pysyminen ja raittius ovat keinoja huolehtia työkyvystä. Tällöin myös työtovereilla on vähentynyt työtapaturma- tai vahinkoriski. Työtovereiden ei todennäköisesti tarvitse peitellä tai suojella kohtuukäyttäjän tai raittiin työkuntoa tai paikata hänen työsuoritustaan tai laiminlyötyjä työvuoroja. Tällä on positiivinen vaikutus työilmapiiriin, työpaikan ihmissuhteisiin, yhteistyöhön sekä työssä jaksamiseen.

Alkoholin kohtuukäyttö ja raittius tukevat

- työkykyä
- työturvallisuutta
- työpaikan ilmapiiriä
- työpaikan imagoa
- työn laatua ja tuloksellisuutta.

Alkoholin vähäinen tai kohtuullinen käyttö vapaa-ajalla ei todennäköisesti aiheuta haitallisia seurauksia työpaikalla. Virkeän ja levänneen työntekijän keskittymiskyky, ajattelu ja motoriset toiminnot ovat kunnossa. Arvostelukyvyn heikkenemisen, ristiriitojen ja vahinkojen riski on kohtuukäyttäjällä vähäisempi kuin krapulaisella työntekijällä.

Ehkäisevä päihdetyö työpaikalla tähtää siihen, että alkoholin käyttö ei uhkaa yksilön työntekoa, työhyvinvointia eikä myöskään hänen perheensä tai työyhteisönsä hyvinvointia. Alkoholin käytöstä pidättäytyminen tai alkoholin satunnainen, vähäinen ja kohtuullinen käyttö sekä muiden päihteiden käytöstä pidättäytyminen ovat terveyden kannalta parhaita vaihtoehtoja.

Alkoholihaitat työpaikalla

Työpaikoilla ilmenee varsin yleisesti alkoholista aiheutuvia haittoja. Työterveyslaitoksen Alkoholi ja työpaikka -tutkimusraportin (2010) mukaan lähes puolet vastaajista oli havainnut alkoholihaittoja työyhteisössään. Yleisimpiä havaintoja olivat krapulassa tai humalassa työskentely sekä alkoholin haju ja alkoholisyistä johtuvat myöhästelyt ja poissaolot. Nämä ovat helposti havaittavia haittoja, kun taas esimerkiksi heikentynyt työkyky, masentuneisuus, aloitekyvyttömyys, yhteistyön ongelmat tai työn laadun heikkoudet jäävät helpommin huomiotta tai yhdistämättä mahdolliseen alkoholin riskikäyttöön.

Alkoholin riskikäyttöä on kaikissa työntekijäryhmissä ja kaikilla toimialoilla. Suomi juo -kirjan (Mäkelä, Mustonen & Tigerstedt 2010) mukaan ”ylemmissä ammattihenkilöryhmissä juodaan alkoholia useammin pienempiä määriä kuin alemmissa ammattiryhmissä, joissa sitä juodaan paljon kerralla”. Vapaa-ajalla tapahtuva alkoholinkäyttö on yksityisasia. Jos sen seuraukset heijastuvat haittoina työpaikalle, on työnantajalla oikeus ja velvoite puuttua siihen.

Alkoholin riskikäytön seurauksia työpaikalle ovat

- työsuorituksen laadun vaihtelu
- epäasiallinen käyttäytyminen
- poissaolot
- vaaratilanteet ja tapaturmat
- henkilöstön ristiriidat
- työnjohdolliset ongelmat
- salassapito- ja luottamusongelmat
- työterveyshuollon ylimääräiset kustannukset
- sairastavuuden lisääntyminen, esim. masennus
- henkilöstön vaihtuvuuden kustannukset
- ennenaikaisten eläkkeiden kustannukset
- laatupoikkeamat asiakastilanteissa
- vahingot yrityksen maineelle.

Riskiryhmiä ja riskitilanteita

Nuorten työntekijöiden työkykyä ja sen ylläpitämistä työpaikoilla on tärkeää seurata entistä tarkemmin, koska nuorten miesten ja naisten alkoholinkulutus on suurempaa ja humalahakuinen juominen yleisempää kuin muiden ikäryhmien. Myös huumausaineiden käyttö on nuorten aikuisten keskuudessa muita yleisempää.

Työuransa alussa oleva tai uusi työntekijä saattaa kokea työpaikalla juomatapoihin liittyvää porukan painetta. Samoin naiset voivat miesvaltaisilla aloilla joutua sopeuttamaan juomatapansa enemmistön mukaiseksi ja siten ”lunastaa paikkansa” työyhteisössä. Miesten alkoholin kulutus on suurempaa kuin naisten, mutta naisten alkoholin käyttö on huomattavasti yleistynyt ja lisääntynyt viime vuosina. Siksi naisvaltaisillakin työpaikoilla on kiinnitettävä yhä enemmän huomiota päihdehaittojen ennaltaehkäisyyn.

Tietyt työolosuhteet tai ongelmat yksityiselämässä, esimerkiksi henkilökohtaiset ongelmat ja vaikeat perhe- tai taloustilanteet, voivat altistaa alkoholin tai muiden päihteiden riskikäytölle työ- tai vapaa-ajalla. Merkittävin riskitekijä yksilön elintavoissa on kuitenkin silloin, kun niihin liittyy säännöllistä päihteiden käyttöä tai kun työstä palautumisen ja stressin purkukeinot ovat päihdekeskeisiä. Myös työolot tai toimialakohtaiset tekijät voivat myötävaikuttaa päihdeongelmien syntyyn.

Päihdeongelmille altistavia työoloja ovat

- vuorotyö tai etätyö
- likainen tai meluisa työpaikka
- huonosti suunniteltu työ ja apuvälineiden puuttuminen
- tiukat määräajat ja kiivas työtahti
- työsuhteen loppumisen pelko
- ristiriidat työtovereiden tai esimiehen kanssa
- syrjintä ja ennakkoluulot
- tasapuolisuuden ja oikeudenmukaisuuden puute
- ryhmäpaine.

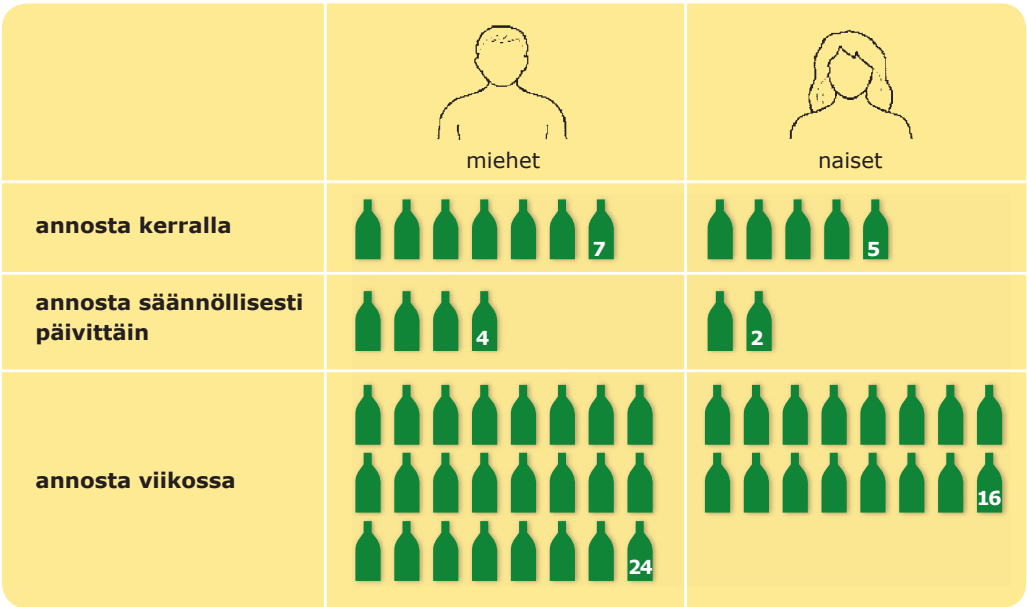
Päihdeongelmille saattavat altistaa toimialat tai työtehtävät, joissa

- on korkea turvallisuus- tai työtapaturmariski
- matkustetaan paljon
- käsitellään alkoholia tai lääkkeitä osana työtä
- kulttuuriin kuuluu usein työajalla tapahtuva tai työajan ulkopuolinen yhdessäolo, johon liittyy humalahakuinen juhliminen.

Työnantajan on hyvä olla tietoinen oman alansa työolosuhteista myös päihderiskien näkökulmasta. Päihdeohjelmaa kehitettäessä työolosuhteet otetaan huomioon ja ehkäisevät toimenpiteet kirjataan siihen ohjeineen. Riskien hallinnasta ja niiden merkityksestä työkyvylle viestitetään myös työntekijöille. Työkykyä ylläpitävän toiminnan puitteissa ja työterveyshuollon asiantuntemusta hyödyntäen tarjotaan työtekijöille tukea työssä jaksamiseen ja työolosuhteiden aiheuttamien riskien vähentämiseen sekä kannustetaan heitä kehittämään monipuolisia stressinpurkukeinoja.

Alkoholin käytön riskejä yksilön työkyvyn kannalta

Työpaikoilla tarvitaan tietoa alkoholin riskikäytön vaikutuksista työkykyyn. Suomessa noin 90 % työikäisestä väestöstä käyttää alkoholia. Työikäisistä miehistä noin 40 % ja naisista 20 % on alkoholin riskikäyttäjiä. Osasta heitä tulee ajan kuluessa ongelmakäyttäjiä tai alkoholiriippuvaisia. On mahdotonta ennustaa, kenelle niin käy, sillä kenelläkään ei ole suojatekijää riippuvuutta tai muita alkoholisairauksia vastaan. Jokainen tarvitsee riittävästi tietoa pystyäkseen tunnistamaan riskikäytön määrät ja tavat. Alkoholin riskikäyttöä on humalahakuinen kertajuominen, säännöllinen muutaman annoksen tissuttelu päivittäin tai runsas viikoittain juotu määrä (Kuva 1.). Näillä kaikilla käyttötavoilla on ennakoitavissa terveyshaittoja, mikäli rajat toistuvasti ylitetään. Humalajuominen aiheuttaa kertaluontoisenakin ison tapaturma- ja sairauskohtausvaaran. Riskikäytön rajoja vähäisempikin käyttö voi olla haitallista eri yksilöillä, esimerkiksi perussairauden, iän, sukupuolen, sukurasitteen tai muiden syiden vuoksi.



Kuva 1. Alkoholin riskikäytön rajat.
Lähde: Alkoholiongelmaisen hoito, Käypä hoito -suositus, www.kaypahoito.fi. Duodecim.

Alkoholin, samoin kuin muiden päihteiden, käytöllä pyritään muun muassa mielialojen muunteluun ja stressin purkamiseen. Runsas käyttö nostaa elimistön sietokykyä, jolloin annosten määrä saattaa huomaamatta kasvaa ja päihteen aiheuttamat haitat voittavat koetun hyödyn. Alkoholi stressaa elimistöä, huonontaa unen laatua ja aiheuttaa masentuneisuutta. Runsas alkoholin käyttö vaikuttaa yli 60 sairauteen joko niin, että henkilö altistuu helpommin sairaudelle, tai niin, että sairaus pahenee.

Ihmisillä ei ole aina selkeää käsitystä omasta alkoholinkäytöstään. Juodut määrät unohtuvat, annosten koko on epätarkka ja omaa käyttöä verrataan usein sellaiseen, joka käyttää enemmän. Omaa alkoholin käyttöä saatetaan pitää kohtuullisena, vaikka se selvästi ylittää riskirajat. Annoksella tarkoitetaan 0,4 dl väkevää alkoholijuomaa tai 3,3 dl olutta tai siideriä tai 1,2 dl mietoa viiniä.

Työturvallisuuslaki velvoittaa ehkäisemään riskejä

Työturvallisuuslaki ohjaa työpaikan toimijoita ennakoimaan ja ehkäisemään työntekijöiden terveyttä uhkaavia riskitekijöitä. Lain tarkoituksena on parantaa työympäristöä ja työolosuhteita työntekijöiden työkyvyn turvaamiseksi ja ylläpitämiseksi. Työturvallisuuslain tavoitteena on ehkäistä työtapaturmia ja ammattitauteja sekä torjua muita työstä ja työympäristöstä johtuvia haittoja, jotka uhkaavat työntekijöiden fyysistä ja henkistä terveyttä.

Työnantaja on Työturvallisuuslain mukaan velvollinen huolehtimaan tarpeellisilla toimenpiteillä työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä, kun puolestaan työntekijöillä on velvollisuus noudattaa työnantajan ohjeita ja määräyksiä. Jokaisella on velvollisuus viipymättä ilmoittaa esimiehelle, mikäli jokin seikka uhkaa omaa tai toisen henkilön turvallisuutta työpaikalla, myös silloin, kun päihtymys tai krapulatila aiheuttaa välitöntä vaaraa. Työnantajan on puolestaan kerrottava ilmoituksen tehneelle työntekijälle ja työsuojeluvaltuutetulle, mihin toimenpiteisiin esille tulleessa asiassa on ryhdytty tai aiotaan ryhtyä. Asian jatkokäsittely tapahtuu työsopimuslain mukaisesti tai työpaikan päihdeohjelman ohjeistamalla tavalla.

Työsuojeluhenkilöstö tekee yhteistyötä esimiesten ja työntekijöiden sekä työterveyshuollon kanssa työturvallisuuden varmistamiseksi. Työsuojeluhenkilöstön keskeisiä tehtäviä ovat työympäristön arviointi, häiriöiden ja oireiden tunnistaminen ja niiden pohjalta toimenpide-ehdotusten tekemi-

nen työsuojelun toimintaohjelmaan. Tämä koskee myös päihderiskejä ja päihteiden käytöstä aiheutuvia haitta- ja vaaratilanteita työpaikalla.

Työnantajan, työsuojelun ja työterveyshuollon perustehtävistä nousee velvoite ja mahdollisuus yhteistyöhön (Kuva 2.). Päihdehaittoja ehkäisevään työhön otetaan mukaan koko henkilöstö. Toimintaa perustellaan työturvallisuuden, työhyvinvoinnin ja työterveyden ylläpitämisellä ja parantamisella.

Kuva 2. Yhteistyö päihdeohjelman rakentamiseksi

Työsopimuslaki työelämän peruslakina säätää työnantajan ja työntekijän velvollisuuksista sekä oikeuksista työn tekemiseen liittyvissä kysymyksissä. Työsopimuslaissa on säädökset myös varoitusmenettelystä sekä työsuhteen päättämisestä ja irtisanomisperusteista. Näitä säädöksiä noudatetaan myös päihdehaittojen ja -ongelmien käsittelyssä.

3. Päihdeohjelman kehittäminen työpaikalla

Tässä luvussa kuvataan päihdeohjelman kehittämisprosessia. Millainen on hyvän päihdeohjelman sisältö? Miten päihdeohjelman tavoitteet asetetaan? Miten henkilöstö otetaan mukaan kehittelyvaiheessa? Miten päihdeohjelma juurrutetaan käytäntöön ja miten sen onnistumista seurataan?

Päihdeohjelman tavoite ja sisältö

Päihdeohjelman tavoitteena on saada työpaikoilla alkoholiriskit ja -haitat ja niistä aiheutuvat kulut vähenemään. Päihdeohjelma on sisällöltään parhaimmillaan selkeä ja helppotajuinen, helposti saatavilla oleva ja jokaisen työntekijän tuntema opas. Siinä on kullekin henkilöstöryhmälle omat vastuunsa sekä toimintamallit ja ohjeet, joiden mukaan voidaan ehkäistä päihdehaittoja ja käsitellä ongelmatilanteita. Jos päihdeohjelma sisältää huumetestauksen, siinä tulee selvästi ilmaista, keitä testaus koskee, milloin testataan ja mitä tapahtuu, jos testinäyte on positiivinen.

Päihdeohjelman asiakokonaisuudet

Päihdeasioita koskevat organisaation linjaukset ja periaatteet:
- erilaisten päihteiden käyttö, hallussapito, jakelu, myynti ja valmistaminen työaikana
- työyhteisön jäsenten työsuojeluvelvoite ja ilmoitusvastuu
- työpaikan järjestämien tilaisuuksien alkoholitarjoilu ja vastuullinen alkoholin käyttö edustustilanteissa
- vapaa-ajan alkoholin käytön haittavaikutukset työkykyyn.

Ohjeistuksen voimassaoloaika ja henkilöt, keitä ohjeistus koskee.
- Yksityiskohtainen kuvaus päihdeohjelman teosta ja päivittämisestä sekä sen toteuttamisesta ja käytön vakiinnuttamisesta työpaikalla.
- Päihdeohjelman toteutumisen seurantamenetelmät.

Työnantajan, työntekijöiden, esimiesten, työsuojeluhenkilöstön, päihdetyöryhmän ja työterveyshuollon vastuulla olevat tehtävät.

Päihdehaittojen ehkäisyn toimenpiteet ja käytännöt:
- päihdeohjelman laatimisen ja siitä tiedottamisen periaatteet
- henkilöstön, esimiesten ja päihdetyöryhmän koulutus
- työsuojeluhenkilöstön tehtävät
- työterveyshuollon tehtävät.

Puheeksioton ja hoitoonohjauksen toimintamallit eri tilanteissa:
- huolenaihe työkyvyn heikkenemisestä
- päihdeongelman hoitamisen prosessi
- päihtynyt henkilö työssä tai työpaikalla
- työterveyshuollon tehtävät hoitoonohjaustilanteessa
- kuntouttavat toimenpiteet
- kurinpidolliset toimenpiteet.

Vastuullisen alkoholitarjoilun ohje

Testaukset ym. erityiskysymykset
(esim. alkometrin käyttö ja huumetestit)

Lomakkeet:
- Puheeksiottotilanteen muistio
- Hoitositoumus
- Kuntoutussuunnitelma
- Varoitus päihteiden käytöstä.

Päihdeohjelma on jatkuva prosessi

Päihdeohjelman kehittämisen aloitteen tekijänä voi olla työnantaja, työsuojeluryhmä tai kuka tahansa työntekijä. Paras lähtökohta on se, että työnantaja nimeää edustuksellisen työryhmän. Tällöin johdon tuki hankkeelle on selvä ja edustuksellisuus varmistaa sen, että päihdeohjelma koetaan alusta asti työpaikan yhteisenä asiana.

Muutos- ja kehittämisprosessit onnistuvat parhaiten, kun muutoksen kohteena olevasta asiasta viestitetään avoimesti alusta saakka, sitä pidetään aktiivisesti esillä ja henkilöstöä kuullaan ja osallistetaan. Oli työntekijöitä paljon tai vähän, heidän mukaan ottaminen päihdeohjelman kehittämiseen on ratkaisevan tärkeää.

Alkoholihaittojen kartoitus antaa taustatietoa

Alkoholin käytön ja siitä seuraavien haittojen yleisyys on peruste tehdä päihdeohjelma jokaisella työpaikalla. Työpaikkakohtaisen päihdeohjelman tavoitteiden asettelulle antaa pohjan työpaikalla tehtävä kartoitus alkoholiasioista. Tähän voi käyttää esimerkiksi erillistä päihdekyselyä tai henkilöstökyselyyn liitettyjä kysymyksiä päihdetilanteesta. Työpaikan käytäntöjä päihdeasioissa voidaan selvittää myös Työterveyslaitoksen tähän tarkoitettujen työkalujen, esimerkiksi A-Stepin, avulla (www.ttl.fi/alkoholijatyo). Alkoholihaitta -kartoituksella saadaan tietoa työpaikalla ilmenneistä päihdehaitoista ja päihteiden aiheuttamista vaaratilanteista sekä henkilöstön tiedon tarvetta alkoholiasioista. Saatujen tulosten pohjalta tehdään työsuojelun toimintasuunnitelmaan päihdeasioiden kehittämissuunnitelma.

Päihdeohjelman kehittelyvaiheessa varmistetaan, että jokaisella työntekijällä on mahdollisuus antaa siitä palautetta nimettömänä. Jos asia on tässä yhteydessä kaikille uusi ja mielipiteiden ilmaisu koetaan sen vuoksi arkaluontoisena, on nimettömyyden turvaaminen tärkeää. Kysely alkoholiasioista ja sen palaute työyhteisölle ovat hyvä keino käynnistää keskustelu. Menettelytavoista sopiminen henkilöstön ja heidän edustajiensa kanssa tukee myös tavoitteisiin sitoutumista. Menettelytavoista keskusteltaessa voi miettiä, miten kukin toivoisi tulevansa itse kohdelluksi työssään (tasapuolisuus, oikeudenmukaisuus, jne.) ja mahdollisessa päihdeongelmatilanteessa.

Pääviestinä on työntekijöistä huolehtiminen

Päihdeohjelman valmistuttua sen täytyy olla helposti saatavilla, esimerkiksi ilmoitustaululla ja sähköisenä versiona. Samassa yhteydessä kannattaa tiedottaa apua tarjoavista tahoista ja esitellä muuta ajankohtaista ja asiallista tietoa päihdeasioista. Päihdeohjelma juurrutetaan työpaikan käytäntöihin kullekin työyhteisölle luontevimmalla tavalla. Työpaikan viestintäkanavia on hyvä käyttää monipuolisesti ja säännöllisesti päihdeohjelman tutuksi tekemisessä.

Päihdeohjelmaa käyttöön otettaessa tulee välttämättömäksi kohdata niiden työntekijöiden tilanne, joiden päihdeongelmaan olisi pitänyt jo aiemmin puuttua. Ellei tätä asiaa hoideta, päihdeohjelman tarkoitus vesittyy työyhteisön kannalta. Puheeksioton huolenpitoa korostava ote ja työkyvyn arvioinnin rakentava merkitys tulee ottaa painotetusti esille päihdeohjelman juurruttamisen yhteydessä. Esimiesten toiminta päihdeohjelman käyttöönotossa on avainasemassa.

Muutos vaatii aikaa ja seurantaa

Päihdeohjelman ylläpito vaatii asian kertaamista säännöllisin väliajoin. Alkuun päihdeohjelmaa esitellään monissa tilanteissa, jotta kaikki oppivat tuntemaan sen. Esimerkiksi kuukausittain kokousten alussa käsitellään päihdeohjelmaa tai jotain sen osaa. Jatkossa vähintään kerran vuodessa jokaisessa yksikössä käydään päihdeohjelma lävitse esimiehen johdolla keskustellen ja sen toimivuutta arvioiden. Sama pätee myös silloin, kun päihdeohjelmaa on uusittu.

Päihdeohjelman juurtuminen ja toimintatapojen muutos vaativat aikaa ja seurantaa. Päihdehaittojen ehkäisylle suositellaan asetettavaksi selkeät vuosittain mitattavissa olevat tavoitteet. Tavoitteiden asettaminen liittyy arviointiin eli annetaan numeerisia ja laadullisia väliajan tavoitteita, joiden toteutuma voidaan aikanaan todeta. Lukumääräisesti voidaan seurata esimerkiksi koulutus- ja tiedotustilanteiden toteutumista ja osallistujamääriä, kokousten toteutumista, esimiesten raportoimien puheeksiottotilanteiden ja hoitoonohjausten määrää, poissaolopäiviä ja työkyvyttömyyseläkkeiden kustannuksia sekä alkoholitarjoilun määrää työpaikan tilaisuuksissa. Työterveyshuollossa tehty yhteenveto henkilöstön alkoholin riskikäyttäjien määrästä liitetään päihdeohjelman seurantaan.

Päihdeohjelman toteuttaminen merkitsee konkreettisia toimenpiteitä. Jos puheeksiottoja ja hoitoonohjauksia ei ole toteutettu, se ei välttämättä kerro päihdehaittojen tai -ongelmien vähyydestä vaan ehkä tiedostamisen puutteesta. Esimerkiksi kehityskeskusteluissa voi luottamuksellisesti keskustella havainnoista työpaikan päihdehaitoista. Työpaikalla voidaan yhteisesti sopia, että kehityskeskustelussa kysytään jokaiselta työntekijältä hänen alkoholinkäytöstään työssä jaksamiseen ja työkyvyn ylläpitämiseen liittyen. Kun päihdeohjelmassa on selkeät vastuut ja tehtävät päihdehaittojen ehkäisytoimista, on onnistumisen seurantakin mahdollista.

4. Päihdehaittojen ehkäisy työpaikalla

Tässä luvussa käsitellään päihdehaittojen ehkäisyä työpaikalla. Mitä on varhainen puuttuminen? Mitä voi tehdä, ennen kuin ongelmia ilmenee? Miten johdon toiminta vaikuttaa? Miten henkilöstö saadaan sitoutumaan ja mukaan omasta työkyvystä huolehtimiseen? Entä miten tehokas päihdetyöryhmä toimii? Mitä esimiesten tehtäviin kuuluu päihdehaittojen ehkäisyssä ja ongelmatilanteiden käsittelyssä? Luvun lopussa kuvataan myös työterveyshuollon tehtäviä, joilla tuetaan päihdehaittojen ehkäisyä.

Päihdehaittojen ehkäiseminen tarkoittaa, että ollaan liikkeellä riittävän varhain, ennen kuin päihdehaitat muuttuvat työpaikan ongelmiksi ja uhkaavat työkykyä. Tämä edellyttää varhaisen puuttumisen tehostamista, jolloin huomio kiinnitetään myös niihin henkilöihin, joiden alkoholin käyttötottumukset eivät näy työkyvyssä kuin ehkä satunnaisesti. Suomi juo –kirjan (Mäkelä ym. 2010) mukaan 65 % miehistä ja 55 % naisista juo itsensä humalaan silloin tällöin, usein tai hyvin usein. Esimerkiksi 500 hengen työpaikalla tämä tarkoittaa varovasti arvioiden 250–300 työntekijää. Tälle joukolle olisi kohdistettava riskitiedotusta, tietoa alkoholinkäytön riskeistä työkyvylle ja työnteolle. Varhainen puuttuminen tarkoittaa sananmukaisesti asian puheeksiottamista jo ennen kuin haittoja tai ongelmia ilmenee.

Keskustelu päihdeasioista herättää ajattelemaan

Työyhteisössä järjestettävä viestintä ja koulutus käynnistävät keskustelua. Tämä kaikki lisää yleistä tietoisuutta alkoholiasioista ja herättää itse kunkin tarkastelemaan omaa alkoholinkäyttöään. Työterveyshuollon vastaanotoilla tehtävä mini-interventio täydentää työyhteisötason tietoisuuden lisäämistä. Tavoitteena on, että jokainen tiedostaa tilanteensa ja motivoituu tarkistamaan alkoholinkäyttöään. Työyhteisötason toimenpiteillä eli keskustelemalla ja viestittämällä alkoholiasioista avoimesti koko henkilöstölle sekä päihdeohjelman johdonmukaisella noudattamisella on mahdollista saada aikaan muutoksia myös alkoholin ongelmakäytössä.

Johdon toiminta ratkaisee

Työpaikan johdon toiminta ratkaisee päihdeohjelman mukaisten käytäntöjen onnistumisen. Johdon kannanotot ja esimerkki viestittävät työyhteisölle, miten alkoholihaittojen ehkäisyssä toimitaan. Jos johto ei sitoudu, koko ohjeisto vesittyy. Jos taas johto on vakuuttunut asian tärkeydestä, on todennäköistä, että muutkin vakuuttuvat. Ylin johto vastaa, että lähiesimiehet toteuttavat omalta osaltaan päihdeohjelmaa. Esimiesten keskinäinen vertaistuki on tarpeen myös päihdeohjelman velvoitteiden hoitamisessa.

Johto käynnistää päihdeohjelman kehittämisen, ohjaa kokouksia, avaa tiedotustilaisuuksia ja on mukana koulutuksissa. Johto keskustelee päihdeohjelmasta työyhteisön kanssa ja vastaa sitä koskeviin kysymyksiin. Vuorovaikutuksessa henkilöstön kanssa johto oppii itsekin.

Johtotehtävissä on löydettävä tasapaino lainsäädännön, päihdehaittojen taloudellisen merkityksen ja ihmisistä välittämisen kesken. Nämä kaikki

näkökulmat on hyvä pitää esillä päihdeohjelmassa, ja niiden tasapainon tulee toteutua myös käytännössä.

Johtotehtävissä olevien henkilöiden alkoholinkäytön on kestettävä tarkastelua. He ovat esimerkkeinä oman työkykynsä ylläpitämisestä ja sen myötä vastuullisesta alkoholinkäytöstä. Esimiehen on oltava sinut oman alkoholinkäyttönsä kanssa ja pystyttävä rehellisyyteen ja avoimuuteen sen suhteen.

Koulutuksella opitaan tiedostamaan riskejä

Työnantajan vastuulla on huolehtia, että työntekijöillä on valmiudet toimia ja että he toimivat päihdeohjelman mukaisesti. Päihdeasioiden käsittelyyn valmentava koulutus on työpaikkakoulutusta, johon osallistuminen tulee sisällyttää päihdeasioita käsittelevien tehtävänkuviin.

Henkilöstö tarvitsee tietoa alkoholin käytön aiheuttamista riskeistä ja haitoista muun muassa terveyden, työkyvyn ja muun työyhteisön hyvinvoinnin ja turvallisuuden kannalta. Tietoiskuissa ja koulutuksissa on hyödyllistä tuoda esille vaihtoehtoisia stressinpurkukeinoja ja tarjota virikkeitä terveellisistä elintavoista, esimerkiksi alkoholinkäyttöön, tupakointiin, ruokailu- ja liikuntatottumuksiin liittyvistä asioista. Työtekijöiden tietojen ja taitojen kehittäminen päihdehaittojen ehkäisyssä hyödyttää heitä toimialakohtaisessa asiakastyössä myös ammatillisesti.

Työntekijät tarvitsevat ohjeet, miten toimia silloin, jos työtoverin tai esimiehen päihteiden käyttö huolestuttaa tai jos on huolissaan omasta tai läheisen päihteiden käytöstä. Kun tiedotetaan päihdeohjelman sisällöstä ja päihdeongelmiin liittyvän avun saamisesta, varataan aikaa kysymyksille ja keskustelulle. Vasta yhteinen keskustelu aiheesta muokkaa henkilöstön käsityksiä ja muuttaa työpaikan kulttuuria.

Oppimista edistää henkilöstölle suunnattujen tietoiskujen ja päihdekoulutuksen sisältöjen jakaminen usealle kerralle. Lyhyet oppimistuokiot keskusteluineen ovat tehokkaampia kuin pitkät luennot. Oppimisen tuloksia vahvistaa myös koulutusten pitäminen eri yksiköistä kootuille pienille ryhmille kerrallaan. Näin keskustelu jatkuu työyhteisöissä koko prosessin ajan. Koulutuksen pitäjäksi ja keskustelun vetäjäksi voi pyytää ulkopuolista asiantuntijaa esimerkiksi työterveyshuollosta.

Kuka tahansa työntekijä rohkenee olla aloitteellinen ja puuttua työpaikan epäkohtiin ja myös päihdehaittoihin, kun tietää, että yhteisesti kehitetty päihdeohjelma velvoittaa siihen ja että puuttumiseen saa myös työyh-

teisön henkisen tuen. Päihdeongelmien mahdollisuus vähenee ja pienetkin haitat voidaan korjata kuntoon, kun jokaisella on tieto omasta vastuustaan ja taito toimia ohjeiden mukaan.

Työpaikan kulttuuri vaikuttaa asenteisiin

Työpaikan kulttuurilla on vaikutuksensa työpaikan päihdehaittojen ennalta ehkäisyyn. Jokaisella työpaikalla on tekijöitä, jotka joko luovat, ylläpitävät, lisäävät tai vähentävät päihdehaittoja. Näihin tulee pyrkiä vaikuttamaan haittojen ehkäisemiseksi. Läpi sormien katselua ja eriäviä käytäntöjä päihdehaittojen sallimisestakaan ei tule hyväksyä, sillä sellainen heikentää työmoraalia ja uhkaa työturvallisuutta. Yhteinen näkemys siitä, että päihdehaittoja ei sallita työpaikalla, ehkäisee niitä tehokkaasti.

Työnantajan järjestämissä vapaa-ajan tilaisuuksissa on mahdollisuus edistää päihteettömyyttä tai kohtuudessa pysyvää alkoholin käyttöä sekä ehkäistä humalahakuista juhlimiskulttuuria. Perusteluina on terveyttä edistävien arvojen ja työnantajan hyvän julkisuuskuvan ylläpitäminen sekä se, että näissä tilaisuuksissa työnantajan työsuojeluvastuu on voimassa. Päihdeohjelmassa on hyvä olla normit myös työpaikan edustustilaisuuksista ja työnantajan edustamisesta kotimaassa ja ulkomailla.

Alkoholitarjoilun periaatteista keskustellaan päihdeohjelmaa laadittaessa, jolloin myös sovitaan vastuullisen alkoholitarjoilun ohjeistus työpaikan järjestämissä tilaisuuksissa. Tasavertaisuus otetaan huomioon ja huolehditaan, että tilaisuuksissa on tarjolla myös alkoholittomia juomia. Voidaan myös sopia, että omia juomia ei sallita tai jos sallitaan, niin sovitaan niiden määrän yläraja (katso Vastuullisen alkoholitarjoilun ohje s. 54).

Esimies toimii vastuullisesti

Päihdetyö on osa jokaisen työnjohtovastuussa olevan henkilön esimiestyötä. Hänelle kuuluu vastuu päihdehaittoihin puuttumisesta. Hänen oma esimiehensä on hänen ensisijainen tukensa tässä tehtävässä. Työsuojeluhenkilöstö, päihdetyöryhmä ja työterveyshuollon ammattihenkilöt tukevat myös esimiestyötä ja valmentavat tarvittaessa päihdeongelmatilanteiden käsittelyyn.

Esimiehen oikeudenmukainen, asiallinen ja rakentava ote työyhteisön johdossa sekä esimerkillisyys ehkäisevät ennalta päihdehaittoja. Esimiesten valmiuksia alkoholiasioista puhumiseen kehitetään koulutuksen ja valmen-

nuksen avulla. He tarvitsevat taitoja ohjata yleisellä tasolla keskustelua alkoholista ja päihteistä työpaikalla, saada työntekijät yhteisten sopimusten taakse sekä kohdata ja käsitellä ongelmatilanteita. Esimies esittelee uudelle työntekijälle päihdeohjelman sisällön työsuhteen alussa osana perehdytysohjelmaa.

Esimies havainnoi työolosuhteita ja työyhteisön käyttäytymistä. Hänen vastuullaan on varmistaa, että työntekijöiden työolosuhteet ja työkyky ovat kunnossa ja vastaavat terveellisen ja turvallisen työnteon edellytyksiä. Koska työnantajalla on vastuu jokaisesta työntekijästä, on työnantajan edustajan voitava käsitellä yksityisluontoiseksi miellettyjä asioita henkilön kanssa, joka on vaarantamassa omaa tai työyhteisön hyvinvointia.

Hoitoonohjaus on osa työnjohtovastuuta

Esimiehen tehtävänä on kohdata työntekijä, jonka työkunto on heikkenemässä alkoholin tai muiden syiden vuoksi. Esimies käy hänen kanssaan tavoitteellisen puheeksiottokeskustelun ja kirjoittaa keskustelusta muistion (Päihdeohjelman malliteksti, lomake 1). Työnjohtovastuussa oleva esimies ohjaa päihtyneen henkilön pois työpaikalta ja käy hänen kanssaan hoitoonohjauskeskustelun viikon sisällä tapahtuneesta.

Esimies johtaa hoitoonohjausta. Työnantajan edustajana hän on läsnä työterveyshuollossa hoitoonohjauskeskustelussa, sillä hänen tehtävänsä on kuvata päihdekäytön aiheuttamat ongelmat ko. henkilön työkyvyn ja työyhteisön näkökulmasta. Esimies tekee hoitositoumuksen (Päihdeohjelman malliteksti, lomake 2) hoitoonohjattavan kanssa ja tukee häntä työhön paluussa. Hoitositoumus on kirjallinen sopimus, jossa hoitoonohjattava sitoutuu työkyvyn palauttamiseen. Esimies ohjaa myös muuta työyhteisöä tukemaan kuntoutujaa. Tämän vuoksi hoitositoumusta tehtäessä esimies sopii hoitoonohjattavan kanssa, kuinka tilanteesta kerrotaan työyhteisölle.

Päihdehaitan aiheuttaman kriisitilanteen jälkeen esimies ohjaa purkukeskustelua hoitoonohjattavan henkilön lähimpien ja tilanteessa olleiden työtovereiden kesken. Apua tähän saa työterveyshuollosta ja työsuojeluhenkilöstöltä. Jälkipuinnin tarkoituksena on helpottaa hämmennystä ja ohjata työntekijät keskittymään perustehtäväänsä. On sovittava ehkä uusista tai tilapäisistä työjärjestelyistä, jossa työnjako ja muun työyhteisön jaksamisen tuki otetaan huomioon. Purkukeskustelussa tarkastellaan tapahtunutta, jotta voidaan oppia vastaisuuden varalle, kuten muulloinkin kriisi- tai vaaratilanteiden jälkeen. Purkukeskustelut ovat luottamuksellisia, mutta niistä saatu oppi hyödynnetään henkilöstökoulutuksessa.

Päihdetyöryhmä tukee työyhteisöä

Päihdetyöryhmä on työpaikan asiantuntija päihdehaittojen ehkäisyssä. Ryhmä muodostetaan työpaikan toimijoista, mutta työsuojeluhenkilöstön mukanaolo päihdehaittojen ehkäisyssä on välttämätön. Työsuojeluhenkilöstö vastaa osaltaan päihdeohjelman käytäntöönpanosta. Päihdetyöryhmän tehtäviä voi hoitaa myös yhteistoimintaelin, kuten työsuojelutoimikunta tai tyhy-ryhmä, jonka kokoonpanoa täydennetään tarvittaessa (esim. henkilöstön edustaja, lääkäri tai lakimies).

Päihdetyöryhmä valmennetaan tehtäväänsä ja se valtuutetaan kehittämään, ohjaamaan ja arvioimaan päihdeohjelman toteuttamista ja raportoimaan siitä vuosittain johdolle ja työsuojeluhenkilöstölle. Päihdetyöryhmän koko on 3–7 henkilöä. Isolla työpaikalla voi olla eri yksiköistä pieniä, vähintään kolmen hengen ryhmiä (mukana mm. esimies ja ts-valtuutettu), joiden toimintaa koordinoidaan sovitulla tavalla. Työterveyshuollon edustajan osallistumista päihdetyöryhmään suositellaan yhteistyön ja työkykyyn liittyvien asioiden asiantuntemuksen vuoksi.

Päihdetyöryhmä kokoontuu säännöllisesti 4–6 kertaa vuodessa ja tiedottaa toiminnastaan myös henkilöstölle. Päihdetyöryhmän päävastuu ei ole työpaikan päihdeongelmien hoitamisessa, eivätkä ryhmän kokoontumiset ohjaudu työpaikan mahdollisten päihdeongelmien ilmi tulemisesta. Työryhmän kokoontumisia ja toimintaa ohjaavat päihdehaittojen ennaltaehkäisyn tavoitteet ja päihdeohjelman toteuttaminen osana työsuojelun toimintaohjelmaa.

Työryhmä voi kutsua kokouksiinsa esimiehiä säännöllisesti yhteistyön merkeissä. Päihdetyöryhmän jäsenet tukevat esimiehiä päihdeasioissa sekä yleisellä tasolla työyhteisössä että ongelmatapausten käsittelyssä. Ongelmatilanteiden käsittelyvastuu on kuitenkin esimiehellä.

Työryhmän toiminnan läpinäkyvyys on tärkeää, siksi päihdetyöryhmän kokoukset voivat olla avoimia ja kokousten muistiot sekä toimintasuunnitelmat kaikkien saatavilla. Jos työryhmän kokouksessa on käsitelty luottamuksellisia asioita, ne jätetään pois julkisesta muistiosta. Samoin ko. osa kokouksesta on suljettu.

Päihdetyöryhmän on hyödyllistä verkostoitua ja luoda yhteistyösuhteita myös talon ulkopuolelle, kuten paikallisiin hoitopaikkoihin, vertaistukiryhmiin, ehkäisevää päihdetyötä tekeviin järjestöihin sekä paikkakunnalla tai omalla toimialalla tai oman työpaikan muissa toimipisteissä oleviin muihin päihdetyöryhmiin. Päihdetyöryhmän toimintakyvystä ja uusiutumisesta

huolehditaan jatkuvalla koulutuksella sekä ottamalla suunnitelmallisesti uusia jäseniä ryhmän toimintaan mukaan. Uudet jäsenet perehdytetään ja koulutetaan tehtäväänsä.

Työpaikan päihdetyö on ryhmätyötä ja vastuun siitä tulee jakautua useille harteille. Päihdeasiat eivät saa olla yhden henkilön nimissä ja vastuulla. Pienilläkin työpaikoilla tulee olla vähintään kolmen hengen päihdetyöryhmä, jonka voimavarojen hyödyntäminen on päihdeohjelman toteutuksen onnistumisen kannalta viisasta.

Työterveyshuolto auttaa päihderiskien vähentämisessä

Työterveyshuolto tukee työpaikkoja ehkäisemään työhyvinvointia uhkaavia tekijöitä, joihin päihteiden käytöstä aiheutuvat riskitkin kuuluvat. Työpaikan päihderiskien kartoitus ja arviointi sisältyvät hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaiseen työn ja työolosuhteiden terveellisyyden sekä turvallisuuden selvittämiseen (Työterveyshuoltolaki 138/2001). Työterveyshuolto on asiantuntija päihderiskien terveydellisen merkityksen arvioinnissa ja toimenpiteiden suunnittelussa haittojen minimoimiseksi.

Työterveyshuollon palveluntarjoajaa valittaessa suositellaan selvitettäväksi työterveyshuollon osaaminen ja käytännöt päihdehaittojen ehkäisemiseksi ja hoitamiseksi. Työterveyshuollon ammattihenkilöiden tulee hallita erityisesti mini-interventiotaidot. Mini-interventiolla tarkoitetaan lyhytneuvontaa, joka sisältää alkoholin riskikäytön tunnistamisen, neuvonnan ja seurannan sekä kirjaamisen alkoholinkäytön vähentämiseksi. Menetelmä on vaikuttava hoitomuoto myös kustannuksiltaan.

Päihdeohjelma osaksi työterveyshuollon toimintasuunnitelmaa

Yhteistyöstä ja työterveyshuollon toimenpiteistä päihdehaittojen ehkäisemiseksi suositellaan sovittavaksi yksityiskohtaisesti työpaikan työterveyshuollon toimintasuunnitelmaa laadittaessa. Työterveyshuollon toimintasuunnitelma tarkistetaan määräajoin ja siihen tehdään tarvittaessa päihdeohjelman toteuttamista tukevia muutoksia. Toimintasuunnitelma voidaan liittää osaksi työsuojelun toimintaohjelmaa. Työpaikkaselvityksen yhteydessä tehdyn alkoholin ja muiden päihteiden käytön aiheuttamien haittojen ja riskien arvioinnin pohjalta määritellään työpaikan tavoitteet ja toimenpiteet päihdehaittojen ehkäisemiseksi. Työterveyshuolto tukee työ-

suojelun toimintasuunnitelman laatimista, kouluttaa henkilökuntaa päihdeohjelman mukaisesti ja osallistuu työpaikan tiedotus- ja koulutustilaisuuksiin tuoden niihin työterveyshuollon näkökulman.

Työpaikan työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan kirjataan päihdehaittojen ennaltaehkäisyn ja hoidon käytännöt. Sovittavia asioita ovat muun muassa:

- Työterveyshuollon edustajan nimeäminen työpaikan päihdetyöryhmään.
- Työpaikkaselvitykset ja -seurannat työpaikan työkuormitus- ja päihdetilanteesta.
- Tietojen antaminen ja neuvonta alkoholin vaikutuksesta terveyteen ja työkykyyn terveystarkastuksissa, sairasvastaanotolla ja työpaikalla sisältäen Mini-interventiotoiminnan:
  - alkoholin käytön puheeksiottaminen
  - alkoholin riskikäytön tunnistaminen (AUDIT-kysely, haastattelu)
  - neuvonta alkoholin käytön vähentämiseksi
  - alkoholin käytön ja annetun neuvonnan kirjaaminen potilasasiakirjoihin
  - seuranta (kuinka muutos on toteutunut).

Kun otetaan huomioon alkoholin käytön yleisyys väestössä, tulee työterveyshuollon vastaanotolla kysyä alkoholinkäytöstä kaikilta potilailta säännöllisesti. Näin tavoitetaan myös varhaisvaiheen alkoholin riskikäyttäjät ja ollaan riittävän varhain liikkeellä työkyvyn säilyttämiseksi.

Henkilöt, joille mini-interventio ei riitä, ohjataan A-klinikalle tai muun vastaavan päihdepalvelun piiriin. Muiden päihteiden testaaminen ja käyttäjän auttaminen ovat myös työterveyshuollon tehtäviä. Hoitoonohjaustilanteissa ja kuntoutussuunnitelman laatimisessa sekä toteuttamisessa työterveyshoitaja ja/tai -lääkäri toimivat asiantuntijoina (Päihdeohjelman malliteksti, lomake 3). Hoitoonohjaustilanteessa ja kuntoutujan palatessa työhön työterveyshuolto toimii työyhteisön tukena, samoin kuin kriisitilanteita purettaessa.

Työterveyshuolto kerää osaltaan tietoa työpaikan päihdetilanteesta ja antaa siitä palautetta työsuojelutoimikunnalle vuosittain esimerkiksi työterveyshuollon toimintakertomustietojen raportoinnin yhteydessä. AUDIT-pistemäärät raportoidaan työpaikkatasolla. Yhteistyötä ja toiminnan laatua kuvaavat esimerkiksi pidetyt tietoiskut ja luennot, kampanjoihin osallistuminen, tehtyjen puheeksiottojen ja hoitoonohjausten määrät sekä työterveyshuollon osallistuminen aihetta käsitteleviin kokouksiin ja päihdekoulutuksiin.

5. Tavoitteellinen puheeksiotto ja hoitoonohjaus

Tässä luvussa kuvataan päihdeongelman puheeksiottoa käytännössä. Mikä asiassa on luottamuksellista, milloin on syytä puuttua, kuka sen voi tehdä, miten puheeksiotto ja hoitoonohjaus tehdään? Esittelemme tavoitteellisen puheeksioton, jonka avulla tuetaan työntekijän vastuunottoa omasta työkunnostaan. Malli auttaa esimiestä puheeksiottajana hahmottamaan puheeksioton etenevänä prosessina, jolla on alku ja päätepiste. Mitä hoitositoumus ja kuntoutussuunnitelma ovat? Miten kuntoutujan työhön paluuta tuetaan?

Luottamuksellisuus päihdetyössä

Laki yksityisyyden suojasta työelämässä säätää yksittäisen työntekijän terveystietojen käsittelemisestä työpaikalla. Sen mukaan esimies ei saa antaa tietoja henkilön sairaudesta ilman tämän lupaa. Kuitenkin usein on tilanne, että päihdeongelma on näkynyt pitkään työpaikalla ja se on käytännössä monen työtoverin tiedossa. Tässä tapauksessa on väärää suojelua, jos kukaan ei ota asiaa puheeksi. Vaikeneminen voi johtaa tilanteen pahenemiseen kaikkien osapuolten kannalta.

Jos esimies käynnistää hoitoonohjauksen työtovereiden ilmoitettua esimerkiksi työturvallisuusriskistä, on hänen kerrottava aloitteen tekijälle ja lähimmille työtovereille, että hän on ottanut asian hoitaakseen. Esimies edellyttää luottamuksellisuutta työtovereilta tässä tilanteessa.

Hoitositoumuksen laatimisen yhteydessä esimies keskustelee hoitoonohjatun kanssa, miten muulle työyhteisölle viestitään tilanteesta. Hoitoonohjattua tuetaan itse kertomaan tilanteestaan työyhteisössä. On reilua, että hoitoonohjattu henkilö itse avaa keskustelun. Tämä edesauttaa hänen työhön paluutaan ja toipumistaan sekä parantaa työyhteisön ilmapiiriä. Ellei kyseinen henkilö ole halukas avaamaan tilannettaan työyhteisössä, on esimiehen kuitenkin tuettava työyhteisöä keskustelemaan siitä, miten tapahtunut mahdollisesti vaikutti muiden työn tekemiseen ja millaisia työjärjestelyitä tarvitaan.

Työterveyshuollon ammattihenkilöillä on potilaiden asioita koskeva vaitiolovelvollisuus. Työpaikan kanssa tehtävässä yhteistyössä on sovittava tietyissä kohdin tiedonkulusta. Hoitoonohjaustilanteessa on välttämätöntä, että ohjattavan henkilön esimies on paikalla, jotta tieto työpaikan päihdehaitoista tulee työterveyshuoltoon.

Hoitositoumus tehdään esimiehen ja hoitoonohjattavan kesken, kun taas kuntoutussuunnitelma tehdään työterveyshuollossa. Kuntoutussuunnitelman yksityiskohdat ovat yksityisyyden suojan piirissä. Tieto kuntoutuksen toteutumisesta on kuitenkin tärkeä esimiehelle, sillä hoitositoumus edellyttää, että kuntoutuja noudattaa tehtyä suunnitelmaa. Tästä syystä työterveyshuollossa tehdään kirjallinen sopimus kuntoutuksen toteutumista koskevien tietojen luovuttamisesta. Käytännössä säännöllisesti pidettävät seurantakokoukset, joihin osallistuvat esimies, työterveyshoitaja/-lääkäri ja asianomainen sekä mahdollinen tukihenkilö, varmistavat parhaiten, että jokainen osapuoli on tilanteen tasalla.

Päihdetyöryhmän kanssa tehtävässä yhteistyössä sekä esimiesten että työterveyshuollon kesken nousee kysymys, mitä asioita voi ja saa puhua. Työterveyshuollon edustaja ei saa kertoa asiakkaiden tilanteesta päihdetyöryhmälle, paitsi jos siitä on kirjallisesti sovittu asianomaisen asiakkaan kanssa. Sen sijaan päihdetyöryhmän jäsenet voivat havaita työntekijöissä mahdollista työkyvyn heikkenemistä tai päihteiden aiheuttamia haittatilanteita tai kuulla niistä toisilta työntekijöiltä. He voivat tuoda näitä havaintoja keskusteluun ja hyödyntää työterveyshuollon asiantuntemusta sekä viestiä esimiehelle puuttumisen tarpeesta.

Esimies voi pyytää päihdetyöryhmältä neuvoa tietyn työntekijän päihdeongelman puheeksi ottamisessa. Kun on kyse saman työpaikan ihmisistä, henkilö on usein tiedossa, mutta esimiehen ei tarvitse paljastaa hänen nimeään päihdetyöryhmälle. Siitä huolimatta päihdetyöryhmän edustaja pystyy evästämään ja valmentamaan esimiestä puheeksiottotilannetta varten ja olemaan esimiehen tukena tilanteen hoitamisessa jatkossakin.

Päihdetyöryhmän jäsenten vaitiolovelvollisuus on myös tärkeää. Yksittäisiä henkilöitä koskevat asiat ovat ehdottomasti luottamuksellisia. Samoin päihteen aiheuttaman kriisitilanteen purkamisen yhteydessä esimiestä velvoittava luottamuksellisuus sitoo ehdottomasti myös niitä työtovereita, jotka ovat keskustelussa mukana.

Työkyvyn heikkenemisen syyt kannattaa selvittää

Työpaikalla saattaa olla tilanne, jossa esimies tai muu työyhteisön jäsen epäilee työntekijän työkyvyn heikkenemisen johtuvan hänen alkoholinkäytöstään. Vaikka kyseinen työntekijä ei ole päihteen vaikutuksen alaisena töissä, saattaa hänen työkäyttäytymisessään olla merkkejä työkyvyn heikkenemisestä. Näitä ovat esimerkiksi

- väsymys
- keskittymiskyvyn heikkeneminen
- haluttomuus oppia uutta
- ärtyneisyys tai arvaamattomuus
- työsuorituksen laadun epätasaisuus
- kyvyttömyys ottaa vastaan palautetta
- poissaolot, myöhästelyt tai tavoittamiseen liittyvät ongelmat
- yhteistyön vaikeudet.

Aina ei taustalla ole päihteiden käyttö, mutta näihin oireisiin on syytä puuttua.

Tilanteeseen on puututtava työkäyttäytymisen tai työkyvyn ongelmana, jos alkoholista tai muista päihteistä ei ole selkeää havaintoa tai dokumenttia. Huoli tilanteen pahenemisesta on riittävä syy esimiehen tarttua asiaan. Se kannattaa tehdä mieluummin heti, eikä odottaa, että aika hoitaa. Pienen ongelman korjaamiseen saattaa riittää pieni puuttuminen. Kun ongelman käsittely pitkittyy, se usein myös mutkistuu.

Ennen asianomaisen henkilön kanssa puhumista on esimiehen tärkeää suunnitella tilannetta. Tähän voi pyytää apua omalta esimieheltä tai päihdetyöryhmältä. Keskustelutilanteen suunnitteleminen etukäteen auttaa varsinaisen keskustelun sujumista. Suunnittelemattomat kommentit tai toimenpiteet, jotka kohdistuvat henkilöön, jolla saattaa olla alkoholiongelma, voivat aiheuttaa vastareaktion. Se voi vaikuttaa haitallisesti asianomaisen työsuhteeseen tai kohdistua hänen tai työtoverin terveyteen ja turvallisuuteen.

Päihdehaittatilanteen käsittelyssä henkilön yksityisyyden suojasta on huolehdittava ja luottamuksellisuus on säilytettävä. On kuitenkin otettava huomioon myös muu työyhteisö, jonka työturvallisuus ja työkyky voivat heikentyä, mikäli tilanteeseen ei puututa. Puuttumattomuus viestii välinpitämättömyydestä ja työmoraalin heikkenemisestä sekä työsuojelun laiminlyömisestä.

Työterveyshuollossa tehdään työkyvyn arviointi ja selvitetään mahdolliset työkykyä uhkaavat tekijät. Työkyvyn arvioinnin alkuneuvottelussa esimiehen läsnäolo on tarpeen. Esimies kuvailee tilannetta työyhteisön ja työsuorituksen näkökulmasta. Samalla sovitaan tiedonkulusta hoitoonohjattavan henkilön, työterveyshuollon ja esimiehen välillä. Mikäli heikentyneen työkyvyn taustalla on henkilön päihteiden käyttö, hänet ohjataan saamaan asiantuntija-apua, esimerkiksi työterveyspsykologille tai A-klinikalle, ja hänelle annetaan tiedot oman kunnan vertaistukiryhmistä.

Puuttuminen on välittämistä

Päihdeohjelman kehittämisen ja käyttöönoton tuloksena työyhteisössä lisääntyy yleinen tietoisuus päihdehaitoista ja niiden ilmenemismuodoista. Tieto ja yhteinen keskustelu kehittävät avointa ja asiallista suhtautumista alkoholiasioihin ja antavat rohkeutta varhaiseen puuttumiseen. Tavoitteena on, että puuttuminen ymmärretään ihmisestä välittämisenä. Tässä yhteydessä on osattava erottaa aito puuttumisen tarve henkilöiden välisen kilpailun, valtataistelun yms. tuottamasta aiheettomasta toisen mustamaalaamisesta ja leimaamisesta, jota sitäkin valitettavasti voi esiintyä.

Päihdeohjelmassa ohjeistetaan, miten toimitaan erilaisissa tilanteissa, kun päihdehaitat tai työkyvyn heikentyminen huolettavat. Työntekijällä tarkoitetaan tässä yhteydessä ketä tahansa työnantajan palveluksessa olevaa henkilöä.

Kun työntekijä on huolissaan omasta päihteiden käytöstään

Oma-aloitteinen hakeutuminen työterveyshuoltoon on mahdollista ja suositeltavaa, jos työntekijä on huolissaan omasta alkoholin tai muiden päihteiden käytöstään ja sen aiheuttamasta uhkasta tai haitasta työkyvylleen. Käynnin syy ei tule työpaikan tietoon, kun työntekijä hakeutuu itse työterveyshuoltoon. Oma-aloitteiset käynnit kuuluvat työterveyshuollon vaitiolovelvollisuuden piiriin. Työntekijä voi hakeutua omaehtoisesti myös muihin yksityisiin tai kunnallisiin palveluihin työajan ulkopuolella.

Kun työntekijä on huolissaan työtoverin työkunnosta

Työtoverin työkunnosta huolestunut ottaa tässä tapauksessa asian puheeksi asianomaisen henkilön kanssa tai vie asian hänen esimiehelleen. Jos esimerkiksi työturvallisuus tai työn laatu on uhattuna tai jos päihdehaittatilanne jatkuu, on hänen kerrottava asiasta asianomaisen henkilön esimiehelle tai päihdetyöryhmän jäsenelle. Päihdetyöryhmän jäsen vie asian kyseisen henkilön esimiehelle, jonka vastuulla on toteuttaa tavoitteellinen puheeksiotto, joka kuvataan sivuilla 42–44.

Kun alainen on huolissaan esimiehen työkunnosta

Esimiehen työkunnosta huolestunut tai työpaikalla päihtyneenä esiintyneen esimiehen havainnut työntekijä ottaa yhteyttä esimiehen esimieheen tai päihdetyöryhmän jäseneen. Päihdetyöryhmän jäsen vie asian kyseisen henkilön esimiehelle, jonka vastuulla on toteuttaa tavoitteellinen puheeksiotto.

Kun esimies on huolissaan alaisen työkunnosta

Esimies toteuttaa tavoitteellisen puheeksioton. Tarvittaessa päihdetyöryhmä tukee ja neuvoo puheeksiottotilanteen ja hoitoonohjauksen toteuttamisessa.

Kun työntekijä on päihtyneenä töissä

Todetaan päihtymystila ja toimitaan alla olevan ohjeen mukaisesti. Kyseisen henkilön tilan vertaaminen päihtymystilalle tyypillisiin merkkeihin voi auttaa tilanteen määrittelemisessä.

Päihtyneelle henkilölle tyypillistä on

- alkoholin haju hengityksessä
- pastillien tarpeeton syöminen
- korostetun harkittu käytös (salaamispyrkimys)
- huonovointisuuden selittely
- hermostuneisuus, levottomuus tai ärtyneisyys
- sammaltava, epäselvä tai liian äänekäs puhe
- verestävät silmät
- läsnäolon ja vireyden puute (esim. vastaa liian hitaasti kysymyksiin, on poissaoleva, ei kykene kommunikoimaan)
- huono koordinaatio, horjuva tai hervoton olemus (esim. kompuroi, törmäilee toisiin, ei kykene nostamaan tavaroita)
- karkea, vihainen tai muuten sopimaton käytös
- poistuminen työpaikalta ilman pätevää syytä.

Esimies keskustelee asianomaisen kanssa. Tilanteeseen mukaan pyydettävän todistajan tehtävänä on varmistaa, että keskustelu sujuu asiallisesti.

Työnantajan oikeudesta puhalluttaa työntekijä ei laissa ole suoria säännöksiä. Jos päihtymystilasta epäilty haluaa osoittaa päihtymysepäilyn vääräksi, hän voi tehdä sen puhaltamalla alkometriin. Puhalluskokeen voi tehdä esimiehen, työsuojeluhenkilön, terveydenhuollon ammattihenkilön tai muun tehtävään koulutetun henkilön läsnä ollessa. Alkometri ilmaisee hengitysilman alkoholipitoisuuden. Jos henkilö vaikuttaa päihtyneeltä, mutta alkometrilukema on 0 ‰, tutkitaan työterveyshuollossa muiden päihdeaineiden mahdollisuus. Työterveyshuoltolain mukaan työntekijä ei saa ilman perusteltua syytä kieltäytyä työ- ja toimintakykynsä selvittämisestä työstä aiheutuvien, terveydentilaan kohdistuvien vaatimusten vuoksi.

Esimies voi ulkoisten merkkien perusteella päättää, onko henkilö työkykyinen vai ei, ja poistaa hänet työpaikalta, mikäli terveys tai työturvallisuus on uhattuna. Tilanteessa vältetään tuomitsevaa asennetta, nimittelyä tms. ja varmistetaan, että hän pääsee kotiin turvallisesti.

Jos päihtynyt henkilö ei suostu poistumaan työpaikalta, on ratkaisu tilanteeseen tehtävä työturvallisuuden näkökulmasta. Hänen lähiympäristöstään on poistettava mahdolliset turvallisuusriskin aiheuttajat ja työsuojeluhenkilölle on ilmoitettava tilanteesta. Tarvittaessa pyydetään virka-apua paikalle. Tilannetta johtanut työntekijä tekee tapahtuneesta muistion, jonka todistajana on tapahtumapaikalle kutsuttu toinen työntekijä.

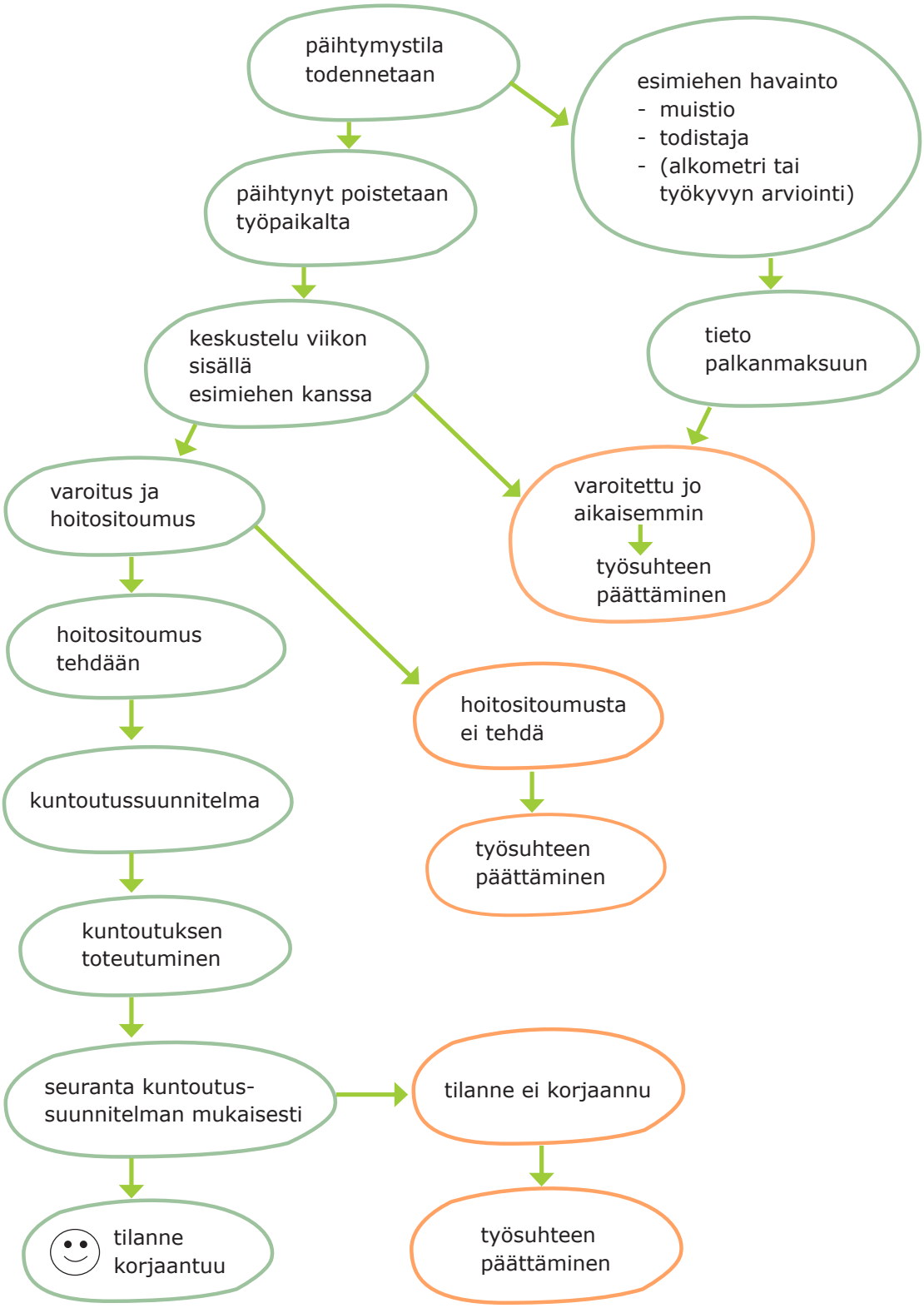
Tärkeää on ottaa huomioon ja muistaa

- kaikkien osapuolten turvallisuus
- päihtyneen henkilön asiallinen ja tasapuolinen kohtelu
- seuranta ja päihtyneen henkilön ohjaaminen jatkokeskusteluun työterveyshuollon asiantuntemusta hyödyntäen.

Kun henkilö palaa töihin selvin päin, käydään hänen kanssaan keskustelu tapahtuneesta. Mukana keskustelussa ovat kyseisen henkilön oma esimies, henkilö itse sekä tilanteessa todistajana ollut työntekijä. Keskustelun tavoitteena on estää vastaavan tilanteen toistuminen. Keskustelussa annetaan päihtyneenä olleelle työntekijälle kirjallinen varoitus, sillä kyseessä on työsuhderikkomus.

Kun henkilö on päihtyneenä työpaikalla, on usein kysymyksessä jo pitkälle edennyt päihdeongelma. Tästä syystä hänet ohjataan työterveyshuoltoon työkyvyn arviointiin, hänen kanssaan tehdään hoitositoumus sekä kuntoutussuunnitelma. Varoitus ja hoitoonohjaus sekä siihen liittyvä työkyvyn arviointi eivät sulje toisiaan pois.

Kuvio 2. Toimintamalli, kun työpaikalla on päihtynyt henkilö.



Tavoitteellisen puheeksioton keskustelumalli

Päihdeongelman puheeksiotto, työkyvyn palauttamiseen vastuuttaminen ja työkyvyn tukeminen ovat esimiestyötä. Päihdeongelmaan liittyy usein päihteen käyttäjän heikentynyt kyky arvioida omaa tilannettaan kokonaisvaltaisesti. Tästä syystä päihdeongelmaisen havahtuminen tiedostamaan oma tilanteensa voi viedä aikaa. Siihen tarvitaan johdonmukainen asiallisen keskustelun malli.

Tavoitteellinen puheeksiotto on prosessimaisesti etenevä toimintatapa, jonka tarkoituksena on tukea työntekijää tunnistamaan alkoholin käyttönsä haitallisuus ja ottamaan vastuu työkykynsä palauttamisesta. Keskusteluiden välillä on tilanteen mukaan sovittava seuranta-aika, jonka pituus on 1–3 kk.

Mikäli saman työntekijän kanssa joudutaan keskusteluprosessi uusimaan työkyvyn heikkenemisen vuoksi, on tarkoituksenmukaista mennä suoraan kohtaan 3. ja tehdä hoitositoumus. Tavoitteena on palauttaa työkyky mahdollisimman nopeasti.

Keskusteluista kirjataan muistiot (Päihdeohjelman malliteksti, lomake 1).

1. keskustelu

Mukana keskustelussa ovat
- työntekijä, jonka työkyvyn heikkeneminen mahdollisen päihdeongelman vuoksi huolestuttaa
- esimies.

Käsitellään ja kirjataan muistioon seuraavat asiat:
- työkäyttäytymisen ongelmat yksityiskohtaisesti
- työntekijän näkemys tilanteesta
- toivottu työkäyttäytymisen kuvaus ja muutoksen tavoiteaika
- osapuolet tarkistavat ja hyväksyvät allekirjoituksellaan muistion.

Työntekijälle tarjotaan mahdollisuutta käyttää työterveyshuoltoa avuksi tilanteessaan. Sovitaan, mihin ajankohtaan mennessä hänen työkäyttäytymisensä korjaantuu. Mikäli näin tapahtuu, se todetaan seurantakeskustelussa eikä jatkokeskusteluita tarvita.

2. keskustelu

Mukana ovat samat henkilöt kuin ensimmäisessä keskustelussa sekä päihderyhmän jäsen, työterveyshoitaja ja/tai ts-valtuutettu tai muu työntekijän toivoma henkilö.

Käsitellään seuraavat asiat:

- lisää ei-toivotun työkäyttäytymisen merkkejä
- työntekijän näkemys tilanteesta
- toivotun työkäyttäytymisen kuvaus ja muutoksen tavoiteaika
- kurinpitomenettelyn kuvaus ja seuraamukset, mikäli henkilö ei saavuta toivottua työkäyttäytymistä
- esitetään mahdollisuus ammattiapuun työterveyshuollon kautta
- osapuolet tarkistavat ja hyväksyvät allekirjoituksellaan muistion.

Jos henkilö saavuttaa toivotun työkäyttäytymisen sovittuun ajankohtaan mennessä, se todetaan seurantakeskustelussa eikä jatkokeskusteluita tarvita. Oheiset keskustelut ovat myös työsopimuslain mukaisia työntekijän kuulemisia, joita ennen ei voida työsuhdetta ryhtyä päättämään. On tärkeää, että kuulemisen muotokohdat täyttyvät ja työntekijän näkemys tilanteesta kirjataan. Toinen keskustelu merkitsee myös varoitusta, jonka vanhenemisaika ilmoitetaan. Tarvittaessa voi käyttää erillistä varoituslomaketta, joka on Päihdeohjelman mallitekstin liitteenä (lomake 4).

3. keskustelu

Mukana ovat samat henkilöt kuin aiemmissa keskusteluissa.

Käsitellään seuraavat asiat:

- kaikki yksityiskohdat ei-toivotusta työkäyttäytymisestä
- todetaan tähänastiset korjausyritykset
- esimies kertoo työntekijälle, että jos hän ei saavuta toivottua työkäyttäytymistä, ryhdytään kurinpitotoimiin ja mahdollisesti työsuhteen päättämiseen
- esimies tekee hoitositoumuksen työntekijän kanssa (Päihdeohjelman malliteksti, lomake 2)
- kuntoutussuunnitelma tehdään työterveyshuollossa (Päihdeohjelman malliteksti, lomake 3).

Esimies havainnoi työntekijän työkäyttäytymistä edelleen ja kutsuu koolle seurantakokoukset hoitositoumuksen mukaisesti.

4. keskustelu

Jos edellä mainitut keskustelut eivät tuota tulosta tai jos päihdeongelmainen työntekijä ei halua tehdä hoitositoumusta ja kuntoutussuunnitelmaa tai hän on rikkonut hoitositoumusta, käydään neljäs keskustelu, jossa ovat mukana:

- työntekijä
- luottamushenkilö tai vastaava
- esimies.

Asia käsitellään työpaikan normaalina työsuhdeasiana. Työntekijälle annetaan varoitus päihteiden käytöstä, ellei sitä ole jo aiemmin annettu. Mikäli hänen päihteiden käyttönsä aiheuttaa varoituksen jälkeen haittoja tai työkyky on pitkäkestoisesti heikentynyt, työsuhde päätetään.

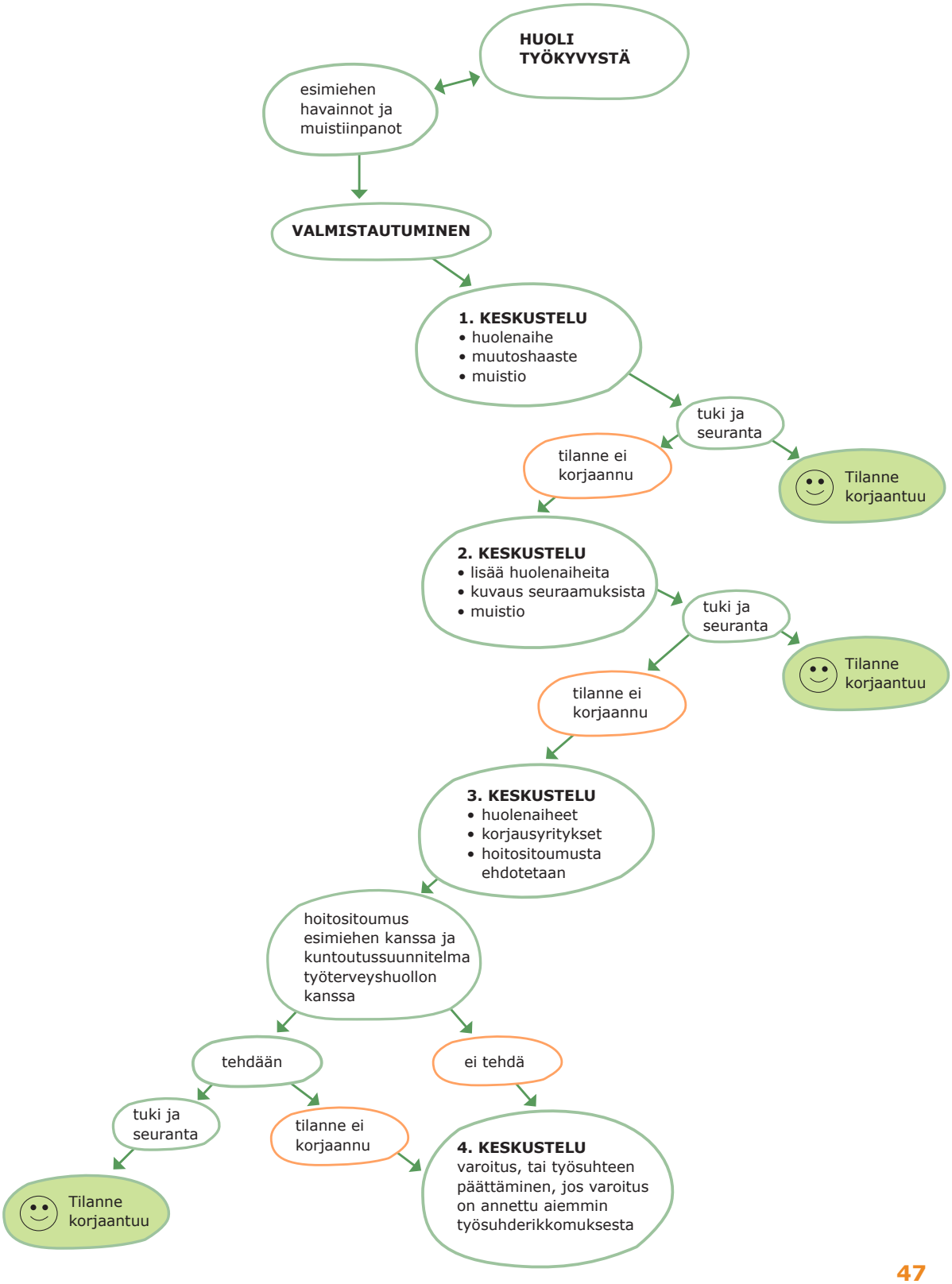
Hoitositoumus on sopimus työkyvyn palauttamisesta

Hoitositoumus on asiakirja (Päihdeohjelman malliteksti, lomake 2), joka sitouttaa päihdeongelmaisen ja työyhteisön työkyvyn palauttamiseen. Hoitositoumus tehdään työnantajan edustajan kanssa silloin, kun esimies ohjaa päihdeongelmaisen työntekijän hoitoon tai työkyvyn arvioinnin kautta kuntoutukseen. Hoitositoumus on voimassa vähintään kaksi vuotta, jona aikana työkyvyn palautumista seurataan järjestelmällisesti. Hoitositoumuksen toteutumisen seurantavastuu on esimiehellä.

Hoitositoumuksessa mainitaan sopimuksen aihe ja muutostavoite, sopimuksen kestoaika, tiedonkulku, seurantapalaverit, hoidosta paluun toimenpiteet sekä toiminta retkahdustilanteessa. Sitoumuksen allekirjoittavat asianomainen työntekijä ja esimies. Hoitositoumus toimitetaan tiedoksi henkilöstöosastolle palkanmaksua ym. järjestelyjä varten ja työterveyshuoltoon kuntoutussuunnitelman laatimisen pohjaksi.

Hoitositoumusta tehtäessä keskustellaan hoitoonohjattavan kanssa, miten lähimmille työtovereille asiasta jatkossa kerrotaan. Hoitoonohjattavan parasta vastaantuloa ja yhteistyöhalukkuutta osoittaa se, ettei hän tietosuojan nimissä estä tarpeellista kommunikointia. Avoimuus on sekä kuntoutujan itsensä että lähimmän työyhteisön kannalta tervehdyttävää.

Kuvio 3. Tavoitteellinen puheeksiotto ja hoitoonohjaus



Hoitositoumukseen voidaan kirjata hoitoonohjattavalle sovittu tukihenkilö. Tukihenkilö ei kuitenkaan ole vastuussa sopimuksen toteutumisesta, vaan vastuu oman työkyvyn palauttamisesta on hoitoonohjatulla. Tukihenkilön tehtävä on vapaaehtoinen, ja se edellyttää luottamuksellisuutta. Päihdetyöryhmän jäsen voi olla myös tukihenkilönä.

Hoitositoumuksen mukaisissa seurantapalavereissa ovat mukana kuntoutuja, hänen esimiehensä, työterveyshuollon edustaja sekä tilanteen mukaan myös tukihenkilö. Päihderiippuvuudesta toipumisen prosessiin kuuluu usein retkahduksia. Hoitositoumusta ja kuntoutussuunnitelmaa tehtäessä sovitaan myös, miten retkahdustilanteessa toimitaan.

Mikäli hoitoon ohjattu rikkoo hoitositoumuksen, esimerkiksi tulemalla päihtyneenä töihin tai laiminlyömällä sovittuja asioita, tilanne käsitellään työsuhderikkomuksena. Hän saa kirjallisen varoituksen (Päihdeohjelman malliteksti, lomake 4). Hoitositoumus ei ole varoitus.

Kuntoutussuunnitelmaan kirjataan työkyvyn palauttamisen keinot

Hoitositoumuksen tekemisen jälkeen tehdään työkyvyn arviointiin perustuva kuntoutussuunnitelma (Päihdeohjelman malliteksti, lomake 3) työterveyshuollon kanssa yhteistyössä. Työterveyshuollon ammattihenkilöt tietävät saatavilla olevista hoito- ja kuntoutusmahdollisuuksista. Suunnittelussa voidaan käyttää myös muita asiantuntijapalveluita esimerkiksi päihdeongelmatilanteen arvioimiseksi.

Kuntoutussuunnitelmaan kirjataan päihdeongelman hoitotoimenpiteet, esim. avo- tai laitoskuntoutus, vertaistukiryhmät sekä kuntoutujan työhön paluun tukemiseen liittyvät sovitut käytännöt. Kuntoutussuunnitelmaa tehtäessä sovitaan, kuinka esimiehelle tiedotetaan suunnitelman toteutumisesta, sillä esimiehen on oltava tietoinen siitä, miten suunnitelma toteutuu.

Henkilö voi hakeutua työterveyshuoltoon oma-aloitteisesti päihdeongelmansa takia. Silloin kuntoutussuunnitelma voidaan tehdä hänen kanssaan ilman hoitositoumusta. Jos päädytään laitoskuntoutukseen, on työnantajan rooli kuntoutusajan palkanmaksusta sovittava erikseen.

Kuntoutuksesta työhön palaavan tukeminen

Päihdeongelman hallintaan saamista ja päihderiippuvuudesta toipumista voi verrata muista pitkäaikaissairauksista toipumiseen tai muiden elintapojen muutokseen. Niihin kuuluu onnistumisen jaksoja ja retkahduksia varsinkin ensimmäisinä kuukausina ja vuosina. Hyvässä kuntoutusohjelmassa kuntoutujaa opetetaan tuntemaan sairautensa ja ohjataan hoitamaan itseään, jotta sairaus ei uusiudu.

Päihderiippuvuudesta toipuminen edellyttää usein päihteiden käytön lopettamista kokonaan. Tämä merkitsee isoa muutosta elintavoissa ja usein myös sosiaalisissa suhteissa. Näihin muutoksiin tarvitaan monenlaista tukea. Mitä enemmän tukea on, sen todennäköisempää on muutoksen onnistuminen. Tuen tarvitseminen ja tuen antaminen on luonnollista monien muiden sairauksien ollessa kyseessä, mutta päihdeongelmiin ja päihderiippuvuuteen liittyy usein häpeää ja syyllisyyttä, jotka estävät asiasta puhumisen. Kuntoutujalle voi kuitenkin olla pahinta se, että hänen tilanteensa ”vaietaan kuoliaaksi” tai siitä puhutaan vain hänen poissa ollessaan. Näin hänet tavallaan eristetään muusta työyhteisöstä.

Kuntoutujalta voi kysyä, kuinka hän toivoo itseään tuettavan. Riittävää ja asiallista tietoa tilanteesta saatuaan työtoverit voivat olla tukena kuntoutujan työhön paluussa ja työkyvyn palauttamisessa. Eri päihdehoitotahojen toteuttamissa kuntoutusohjelmissa kutsutaan työterveyshuollon ohella usein mukaan myös työyhteisö neuvottelemaan, kuinka työhönpalaajaa tuetaan.

Hoitositoumusta tehtäessä sovitaan seurantakokouksista. Ensimmäisinä kuukausina seurantakokouksia on hyvä pitää parin kolmen viikon välein. Niissä arvioidaan työkyvyn palautumisen edistymistä ja työhön paluun onnistumista. Seurantakokouksissa on mukana hoitoonohjauskeskustelussa olleet henkilöt, kuntoutujan toivoma tukihenkilö sekä alkuvaiheessa mahdollisesti avo- tai laitoskuntoutuksen ammattihenkilö. Työterveyshuollon ja esimiehen tuella arvioidaan kuntoutujan työkykyisyys ja tehdään tarpeelliset työjärjestelyt. Työterveyshuollon vastaanotolla seurataan ja arvioidaan tarkemmin kuntoutussuunnitelman toteutumista ja työkykyä.

6. Päihdeohjelman malliteksti

Päihdeohjelman voi muokata seuraavaa mallitekstiä käyttäen kunkin työpaikan tarpeiden mukaan. Tekstissä voi käyttää tässä oppaassa esitettyjä asioita. Malliteksti on saatavissa myös erillisenä muokattavana ja tulostettavana versiona (www.ttl.fi/alkoholijatyo). Malli on tarkoitettu rungoksi ja virikkeeksi henkilöstön kanssa käytävälle keskustelulle työpaikan päihdeohjelmaa kehitettäessä. Siksi työnantajaa, työntekijöitä, esimiehiä, työsuojeluhenkilöstöä ja työterveyshuoltoa koskevat vastuut ja tehtävät on tässä esitetty tarkistuslistoina, jotka perustuvat lakisääteisiin tehtäviin ja käytännössä toimivaksi koettuun työnjakoon. On tärkeää, että kaikki tuntevat päihdeohjelmassa kuvatut vastuunsa ja noudattavat niitä aktiivisesti. Tarkistuslistojen avulla päihdeohjelman toteutumista voi seurata ja arvioida järjestelmällisesti.

X _____ :n päihdeohjelma

(X=lisää tähän työpaikan nimi)

1. Periaatteet

X:ssa ei saa työskennellä eikä olla päihtyneenä. X:ssa olemme sitoutuneet varmistamaan turvallisen, terveellisen ja tuottavan työpaikan jokaiselle työntekijällemme. Tätä tarkoitusta varten X:ssa on voimassa tämä 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 päihdehaittatilanteissa. 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 (*kirjaa käytäntö tähän*).

Päihdehaittatilanteella 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 työkunto työturvallisuuden näkökulmasta. Päihdeohjelmassa kuvataan kunkin toimijan vastuut ja tehtävät päihdehaittojen ehkäisyssä sekä seurantamenetelmät ja seuraukset noudattamatta jättämisestä.

X:n periaate on, että päihdehaittatilanteissa 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

X:ssa 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 X:n työntekijää sekä soveltuvin osin alihankkijoita samoin kuin X:n alueella 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 (päihdetyöryhmä/esimiehet) toimeenpanemaan päihdeohjelma
- huolehtia, että
  - päihdeohjelma otetaan käyttöön ja juurrutetaan työpaikan käytäntöihin
  - päihdehaittatilanteisiin puututaan välittömästi
  - päihdehaittatilanteita 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
  - päihteettömyyden 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 työkuntoisena
- 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 esim. A-Stepin avulla
- rohkaista henkilöstöä pitämään huolta työkunnostaan
- perehdyttää alaisensa päihdeohjelmaan
- ottaa päihteet puheeksi työhön perehdytyksessä ja kehityskeskusteluissa sekä säännöllisesti henkilöstötilaisuuksissa
- puuttua viipymättä työkyvyn heikkenemiseen ja päihdehaittatilanteesiin
- estää päihtyneenä/krapulaisena työskentely
- ohjata työntekijä työterveyshuoltoon saamaan tarvittavaa hoitoa työkykynsä parantamiseksi
- selvittää hoitoonohjauskokouksessa päihdehaittatilanne 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 ehkäisytoimia 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 ehkäisytoimien 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 edistävistä 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

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

Näitä toimintamalleja noudatetaan ja ne ovat voimassa X:ssa:
(*lisää seuraaviin kohtiin ohjeet esim. s. 38–39 mukaan*)

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

6. Tavoitteellisen puheeksiottokeskustelun ohje

(*katso s. 42–44*)

7. Vastuullisen alkoholitarjoilun ohje

Alkoholin käyttö X:ssa 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.

7. Päihdeohjelman lomakkeet

1. Muistio puheeksiottotilanteesta
2. Hoitositoumus
3. Kuntoutussuunnitelma
4. Varoitus päihteiden käytöstä

Seuraavista lomakkeista on tulostettavissa myös erillinen muokattava tekstitiedosto: www.ttl.fi/alkoholijatyo.

Työntekijän 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.
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 ___ tukihenkilö

___ työnantajan edustaja ___ luottamusmies

___ esimies ___ työterveyshuolto

___ yksikön päällikkö ___ henkilöstöhallinto

Sopijaosapuolet:

Työntekijän tiedot
sukunimi etunimi
syntymäaika työtehtävä
osasto/yksikkö esimies

Työnantajan edustaja 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.
____ 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 ____ Esimies
____ Yksikön päällikkö ____ Tukihenkilö
____ Luottamusmies ____ Työterveyshuolto
____ _____

Liitteet:
Kuntoutussuunnitelma

Työntekijän 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

Työntekijä	Työterveyshuollon edustaja nimen selvennys ja virka-asema

Työntekijän tiedot:

sukunimi	etunimi
syntymäaika	työtehtävä
osasto/yksikkö	esimies

Työnantajan edustaja: 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

8. Lisätietoa

Lait ja ohjeet

Työsopimuslaki ja vastaavat viran- ja toimenhaltijoita koskevat säädökset
Työturvallisuuslaki
Työterveyshuoltolaki
Valtioneuvoston asetus huumausainetestien tekemisestä
Työmarkkinoiden keskusjärjestöjen suositus päihdeongelmien käsittelystä
Hyvä työterveyshuoltokäytäntö
Sopimus työterveyshuoltopalvelujen tuottamisesta
Tupakkalaki
Laki yksityisyyden suojasta työelämässä
Yhdenvertaisuuslaki

Esimerkkejä päihdeongelman varhaisista tunnusmerkeistä

Seuraavien tunnusmerkkien ilmeneminen voi johtua muistakin syistä kuin päihteiden käytöstä. Kun yksilöllä tai työyhteisössä on seuraavia tunnusmerkkejä, on esimiehen aina syytä tarkistaa tilanne ja ryhtyä tarvittaessa toimenpiteisiin, joilla tilanne korjaantuu ja työkyky palautuu.

Päihdeongelmaisen fyysinen olemus
- Ulkonäön muutokset
- Sairastelu
- Levon ja läsnäolon ongelmat
- Muistikatkot, unihäiriöt
- Alttius tapaturmiin ja vahinkoihin
- Välinpitämättömyys ympäristöstä
- Vihamielisyys, väkivaltaisuus

Päihdeongelmaisen psyykkinen tila
- Mielentilan ailahtelu
- Masentuneisuus
- Kielteinen ajattelu, itsetuhoisuus
- Matala ärsytyskynnys, hermostuneisuus
- Todellisuuden kielto, harhat
- Pelko, viha, syyllisyys, häpeä

Päihdeongelmaisen arvomaailma
- Elämän kapeutuminen
- Elämänarvot päihteen ympärillä
- Epäluulo, toivottomuus
- Uhmakkuus ja väärä omavoimaisuus
- Heikentynyt omanarvontunne
- Luovuuden ja toivon menetys

Päihdeongelmaisen työkäyttäytyminen
- Työtehon heikkeneminen, poissaolot
- Jatkuvat myöhästelyt
- Vahingot ja onnettomuudet
- Sopimaton käytös
- Sääntöjen noudattamattomuus
- Kuluista piittaamattomuus
- Heikentynyt arviointikyky
- Päättämättömyys
- Nopeat mielialan muutokset
- Eristäytyminen

Työyhteisön sisäiset muutokset
- Epäluottamus
- Kyräily
- Yhteistyökyvyttömyys
- Ärtyneisyys
- Kielteisyys
- Itsekkyys
- Jaksamattomuus
- Poissaolot
- Sairastelu

Päihderiippuvuuden tunnusmerkkejä ovat:

- Voimakas himo tai pakonomainen halu käyttää päihdettä.
- Kyky hallita päihteen käyttöä on heikentynyt. Ainetta käytetään usein suurempia määriä tai pidempiä jaksoja kuin alun perin oli tarkoitus.
- Aineen sietokyky on lisääntynyt. Entinen päihdeannos ei enää tunnu vaikuttavan ja annosta joudutaan suurentamaan entisen vaikutuksen saavuttamiseksi.
- Aineen käytön vähentyessä tai päättyessä ilmenee vieroitusoireita.
- Jatkuva halu tai epäonnistuneita yrityksiä vähentää tai kontrolloida aineen käyttöä.
- Paljon aikaa kuluu aineen hankintaan, käyttöön tai aineen vaikutuksista toipumiseen.
- Käyttö alkaa muodostua elämän keskipisteeksi. Tärkeitä harrastuksia tai sosiaalisia suhteita lopetetaan aineen käytön takia.
- Käyttöä jatketaan huolimatta niistä kiistattomista sosiaalisista ja terveydellisistä haitoista, joita käytöstä aiheutuu.

Lähde: Terveyden ja hyvinvoinnin laitos

9. Hyödyllistä luettavaa ja linkkejä

- A-Step alkoholihaittojen ehkäisyyn työpaikoilla. Työterveyslaitos. www.ttl.fi/verkkokauppa

- Ahola Kirsi: Tue työkykyä – käsikirja esimiestyöhön. Työterveyslaitos 2011.

- Arikoski, Juha & Sallinen, Mikael: Vastarinnasta vastarannalle. Johtamistaidon Opisto JTO ja Työterveyslaitos. Otava 2008.

- Havunen, Risto & Lavikkala, Anna: Ongelmia ratkaiseva esimies. Talentum 2010.

- Huumausainetestaus työelämässä. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2006:2.

- Johda työkykyä, pidennä työuria. EK:n työkykyjohtamisen malli. Elinkeinoelämän keskusliitto 2011.

- Kivistö, Marketta & Jurvansuu, Hanna & Hirvonen, Leena: Alkoholi ja työpaikka - alkoholihaittojen ehkäisyn tarve ja käytännöt työpaikoilla. Työterveyslaitos 2010.

- Mäkelä Pia, Mustonen Heli & Tigerstedt Christoffer (toim.): Suomi juo. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos 2010.

- Päihdeongelmien ehkäisyn ja hoidon koulutuksen kehittämistyöryhmän mietintö, Opetusministeriön työryhmämuistioita ja selvityksiä 2007:17.

- Vartia Maarit ym.: Haastavat tilanteet esimiestyössä. Työterveyslaitos 2012.

- Alkoholihaittojen ehkäisy työpaikalla: www.ttl.fi/alkoholijatyo

10 OHJETTA TOIMIA LAIN MUKAISESTI

Työnantajan on huomioitava monia lakeja ja säädöksiä kehittäessään alkoholihaittojen ehkäisyä ja juurruttaessaan päihdeohjelmaa. Lakiin ja säädöksiin tutustuminen ja niiden noudattaminen voi tuntua monimutkaiselta ja vaikealta tehtävältä. Tässä muutamia neuvoja ongelmien välttämiseksi:

1. Neuvottele lakimiehen kanssa, kun suunnittelet päihdeohjelmaa tai aiot tehdä muutoksia jo olemassa olevaan. Työelämän lainsäädännön asiantuntijoita on mm. henkilöstöosastolla sekä paikallisessa aluehallintovirastossa ja työmarkkinajärjestöissä.

2. Varmista, että työpaikan päihdeohjelmassa ilmenee selvästi, mitä seurauksia on ohjeen rikkomisesta. Jos päihdeohjelma sisältää huumetestauksen, siinä tulee selvästi ilmaista, keitä testaus koskee, milloin testataan ja mitä tapahtuu, jos testinäyte on positiivinen.

3. Varmista, että jokainen työntekijä saa päihdeohjelman kirjallisena. Samoin anna työntekijälle puheeksiottotilanteen muistio, hoitositoumus ja varoitus kirjallisena silloin, kun kyseiset toimenpiteet on tehty hänen kanssaan. Suulliset ja allekirjoittamattomat sopimukset eivät välttämättä päde oikeudessa.

4. Varmista, että sinä itse ja kaikki esimiehet saavat riittävän koulutuksen työpaikan päihdehaittojen havainnointiin, työyhteisön alkoholikeskustelun johtamiseen sekä ongelmatilanteissa toimimiseen.

5. Huomioi ja kirjaa tarkasti ja objektiivisesti kaikkien työntekijöiden työkäyttäytyminen. Muistiinpanosi ovat taustatukena hoitoonohjaustilanteessa.

6. Älä koskaan rankaise tai syytä jotain työntekijää päihdeohjelman rikkomisesta pelkästään huonon työkäyttäytymisen takia. Sen sijaan pyri selkeyttämään tilannetta ja selvittämään ko. käyttäytymisen syitä. Jos päihdeohjelmassa on huumetestaus ja sellainen tehdään työntekijälle, odota vahvistettuja tuloksia, ennen kuin ryhdyt toimenpiteisiin.

7. Älä koskaan syytä tai huomauta työntekijää hänen käytöksestään muiden työntekijöiden läsnä ollessa. Sen sijaan pyri keskustelemaan hänen kanssaan toisen esimiehen tai työsuojeluhenkilön ollessa todistajana.

8. Älä käytä päihdeohjelmaa kurinpidon välineenä. Päihdeohjelman asiaton soveltaminen voi johtaa oikeustoimiin syrjinnän vuoksi.

9. Opettele tuntemaan työntekijäsi niin hyvin kuin mahdollista. Tämä auttaa sinua tunnistamaan, milloin joku heistä on vaikeuksissa, ja havaitsemaan kehittymässä oleva päihdeongelma.

10. Tärkeintä on, että otat organisaatiosi joka tasolta työntekijät mukaan kehittämään ja juurruttamaan työpaikan päihdeohjelmaa. Tämä ehkäisee väärinkäsityksiä siitä, miksi päihdeohjelmaa tarvitaan, ja auttaa varmistamaan, että ohjelma ja sen toimenpiteet koskevat kaikkia tasapuolisesti.

Työnantaja, joka noudattaa näitä perusasioita ja pyrkii reiluun, kattavaan ja kaikkien kannattamaan päihdeohjelmaan, toimii lain mukaisesti.

Päihdehaittoihin puuttuminen on ihmisestä välittämistä

Alkoholin ja muiden päihteiden aiheuttamien riskien ja haittojen ehkäisy koskee työpaikalla jokaista. Työpaikan hyvät toimintamallit vaikuttavat henkilöstön asenteisiin ja työtapoihin ja tukevat päihdehaittojen ehkäisyä ja niihin puuttumista.

Päihdeohjelmaopas on käsikirja, jonka avulla työpaikalla voidaan suunnitelmallisesti ehkäistä ja hallita päihdehaittoja sekä vähentää päihteiden käytöstä aiheutuvia terveyshaittoja ja taloudellisia kustannuksia.

Päihdeohjelmaopas sopii työpaikkojen ja työterveyshuoltojen käyttöön. Oppaassa neuvotaan, kuinka päihdeohjelma tehdään ja miten koko henkilöstö saadaan sitoutumaan päihdehaittojen ehkäisyyn ja omasta työkyvystään huolehtimiseen.

Työterveyslaitos www.ttl.fi/verkkokauppa