

Underlag för arbetsgruppen: Alkohol, droger, säkerhet och ansvar

Ett stöd för samtal om gemensamma rutiner, kontaktvägar och ansvar vid oro på arbetsplatsen.



För arbetsgrupper som behöver prata om säkerhet, ansvar och hur oro kring alkohol, droger, läkemedel eller annan påverkan ska lämnas vidare.

Skapa tydlighet innan situationen blir svår

Frågor om alkohol, droger, läkemedel eller annan påverkan kan vara känsliga på en arbetsplats. Därför är det viktigt att arbetsgruppen pratar om rutiner och ansvar innan en situation blir akut.

Underlaget hjälper gruppen att prata om vad man gör vid oro, vem man kontaktar, hur man undviker ryktesspridning och hur säkerhet kan sättas först utan att någon pekas ut.

Det här hjälper underlaget med

- 1 **Prata om rutiner, inte personer.**
- 2 **Förstå vad som räknas som oro.**
- 3 **Tydliggöra vem som kontaktas först.**
- 4 **Prata om säkerhet utan att peka ut någon.**
- 5 **Minska risken för ryktesspridning.**
- 6 **Bestämma vad som behöver förbättras.**

Målet är gemensam tydlighet - inte att diskutera enskilda personer.

När gruppen behöver prata om ansvar

Vid APT eller arbetsplatsträff

När gruppen behöver prata om gemensamma rutiner och ansvar.

Vid introduktion

När nya medarbetare behöver förstå kontaktvägar och säkerhetsrutiner.

Vid riskfyllt arbete

När arbetsplatsen har fordon, maskiner, verktyg, ensamarbete eller ansvar för andra människor.

Efter en incident

När arbetsplatsen behöver prata om lärdomar utan att peka ut någon.

Vid otydliga rutiner

När medarbetare inte vet vem de ska kontakta vid oro.

Vid policyarbete

När arbetsplatsen vill stärka rutiner kring alkohol, droger, läkemedel, säkerhet och ansvar.

Underlaget ska användas på gruppnivå - inte för att prata om en enskild person.

Fem saker som bör vara tydliga

1

Vad räknas som oro?

Gruppen behöver förstå skillnaden mellan observation, oro, rykte och antagande.

2

Vem kontaktas först?

Det ska vara tydligt vem man vänder sig till vid oro eller osäkerhet.

3

Vad gör vi vid säkerhetsrisk?

Riskfyllt arbete ska kunna pausas utan att det blir en diskussion om skuld.

4

Hur undviker vi ryktesspridning?

Information ska hanteras varsamt och bara delas med rätt funktioner.

5

Hur följer vi upp?

Det ska vara tydligt hur rutiner, arbetsmiljö och stöd följs upp efteråt.

Det här är tydligt hos oss idag:

Det här behöver bli tydligare:

Tydliga rutiner gör det lättare att agera rätt när något känns fel.

Frågor att prata igenom tillsammans

Vad gör vi om någon verkar må dåligt eller inte fungerar som vanligt?

Vem kontaktar vi om vi är oroliga?

Hur hanterar vi oro utan att prata om personen i gruppen?

Vilka arbetsmoment kräver extra säkerhetstänk?

Hur kan vi pausa riskfyllt arbete på ett respektfullt sätt?

Hur ser vi till att ingen lämnas ensam i en svår situation?

Vad behöver vara tydligt för nya medarbetare?

Vad behöver vi förbättra i våra rutiner?

Viktigaste sakerna gruppen kom fram till:

Frågorna ska skapa tydlighet kring rutiner - inte öppna för spekulation om enskilda personer.

Prata om säkerhet utan att peka ut någon

Det ska vara möjligt att prata om säkerhet utan att samtalet blir personligt eller misstänkliggörande. Arbetsgruppen behöver förstå att säkerhet handlar om arbetets risker, inte om att peka ut någon.

Om en situation uppstår ska gruppen veta att ansvarig funktion tar över. Medarbetare ska inte behöva utreda, konfrontera eller sprida information vidare.

Säkerhet först

Riskfyllt arbete ska kunna pausas när situationen är osäker.

Rätt funktion tar över

Chef, HR eller annan ansvarig funktion ska hantera situationen vidare.

Gruppen ska inte utreda

Medarbetare ska inte spekulera, konfrontera eller försöka fastställa orsaken.

Medarbetare ska kunna lämna oro vidare - inte bära hela situationen själva.

Vem gör vad när oro uppstår?

Medarbetare

Lämnar oro vidare till rätt person eller funktion. Undviker rykten och spekulation.

Chef / arbetsledare

Tar emot information, bedömer första steg och följer arbetsplatsens rutiner.

HR / personalansvarig

Stödjer hantering, dokumentation, samtal och uppföljning.

Skyddsombud

Bidrar med arbetsmiljöperspektiv vid risk, otydlighet eller återkommande problem.

Facklig kontakt

Kan vara stöd för arbetstagare och bidra till att processen hanteras korrekt.

Företagshälsovård eller extern hjälp

Kan kopplas in när professionellt stöd eller vidare bedömning behövs.

Hos oss kontaktar man först:

Vid akut säkerhetsrisk kontaktas:

Rutiner finns här:

Prata om rutiner - inte personer

Gör så här

- Prata om rutiner, inte personer.
- Lyft oro till rätt funktion.
- Sätt säkerheten först.
- Dokumentera det som är relevant.
- Hantera information varsamt.
- Följ arbetsplatsens rutiner.
- Se till att ansvar och kontaktvägar är tydliga.
- Följ upp efter incidenter eller oro.

Undvik detta

- Diskutera misstankar i gruppen.
- Låta rykten styra.
- Konfrontera någon utan ansvar eller stöd.
- Försöka utreda orsaken själv.
- Låta riskfyllt arbete fortsätta vid tydlig oro.
- Dela känslig information i onödan.
- Lämna frågan utan uppföljning.
- Tro att tystnad alltid löser problemet.

Arbetsgruppen ska veta hur oro lämnas vidare - inte själva avgöra orsaken.

Det här tar vi med oss

Det här fungerar bra idag:

Det här behöver bli tydligare:

Det här ska vi följa upp:

Ansvarig för uppföljning:

Datum för uppföljning:

Underlaget blir mest användbart när samtalet leder till tydliga nästa steg.

Det viktigaste att komma ihåg

- 1 Prata om rutiner, inte personer.
- 2 Lämna oro vidare till rätt funktion.
- 3 Sätt säkerheten först vid risk.
- 4 Undvik rykten och spekulation.
- 5 Tydliggör ansvar och kontaktvägar.
- 6 Följ upp rutiner efter oro eller incidenter.

Underlaget är ett stöd för samtal, struktur och gemensam förståelse. Det ersätter inte arbetsplatsens egna rutiner, HR, skyddsombud, facklig rådgivning, juridisk bedömning, vård, företagshälsovård eller polis vid allvarliga situationer.

Källor och vidare läsning

- Arbetsmiljöverket - förebygga och hantera alkoholproblem i arbetslivet
- Arbetsmiljöverket - arbetsgivarens ansvar för arbetsmiljön
- Arbetsmiljöverket - systematiskt arbetsmiljöarbete
- Arbetsmiljöverket - arbetsanpassning
- Arbetsmiljöverket - medicinska kontroller och hälsoundersökningar
- Riksdagen - arbetsmiljölagen

Kontrollera alltid aktuell information hos Arbetsmiljöverket, Riksdagen och arbetsplatsens egna rutiner.