

# Päihdeohjelma

# Sisällysluettelo

<b>1. Päihdeohjelma lähtökohdat ja soveltaminen</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Vastuut</b> .....	<b>4</b>
<b>3. Päihdeongelman havaitseminen ja varhainen puuttuminen</b> .....	<b>5</b>
<b>4. Päihdetestauksen periaatteet ja soveltaminen Siun sotessa</b> .....	<b>6</b>
4.1 Huumausainetestiä koskeva todistus ennen palvelussuhteen alkua tai työtehtävien muuttuessa .....	6
4.2 Huumausainetestiä koskeva todistus palvelusuhteen aikana.....	7
<b>5. Päihteiden väärinkäyttötilanteiden selvittäminen erilaisissa tilanteissa</b> .....	<b>7</b>
<b>6. Menettelyohjeet päihteiden väärinkäyttötilanteissa</b> .....	<b>8</b>
6.1 Päihtymys voidaan akuutissa tilanteessa todentaa eri tavoin tilanteesta riippuen.....	8
6.2 Alkometritestin suorittaminen.....	9
6.3 Huumausainetestin suorittaminen .....	9
6.4 Työpaikalta poistaminen .....	10
<b>7. Puheeksiotto ja hoitoonohjaus</b> .....	<b>10</b>
7.1 Hoidontarpeen arviointi.....	10
7.2 Hoitoonohjausneuvottelu .....	11
7.3 Päihdehuolto.....	11
7.4 Palvelussuhteen päättäminen kesken hoitojakson.....	11

Liitteet:

Liite 1: Neuvoja puheeksiottoon

Liite 2: Selvitys epäilyistä päihteiden käytöstä työssä

Liite 3: Puheeksiottomuistio

Liite 4: Hoitoonohjaussopimus

# 1. Päihdeohjelma lähtökohdat ja soveltaminen

Työnantajan lakisääteisiä työturvallisuusvelvoitteita sekä Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen (jäljempänä Siun sote) strategiaa noudattava Päihdeohjelma on työnantajan ja työntekijöiden välinen sopimus menettelytavoista päihteiden väärinkäyttötilanteisiin ja päihdetestien suorittamiseen sekä hoitoonohjaukseen liittyen.

Tässä päihdeohjelmassa määritellään päihteiden väärinkäyttötapausten hoitamisen periaatteet ja menettelytavat sekä ennaltaehkäisevänä että korjaavan toiminnan osalta. Päihdeohjelma toteuttaa työnantajan lakisääteistä velvollisuutta huolehtia työpaikan terveellisyydestä ja turvallisuudesta. Siun soten työpaikoilla on kiellettyä väärinkäyttää päihdyttäviä aineita työaikana tai työskennellä päihtyneenä. Kiellettyä on myös työskennellä krapulassa/vieroitusoireissa niin, että se vaikuttaa heikentävästi työkykyyn. Jokainen työntekijä on vastuussa omasta toiminnastaan.

Esihenkilön vastuulla on puuttua havaittuihin päihteiden väärinkäyttötapauksiin päihdeohjelmassa kuvatun menettelytavan mukaisesti. Ongelmatilanteet käsitellään viipymättä, asianmukaisesti ja tasapuolisesti. Kaikki toimenpiteet tehdään kirjallisena. Henkilöstöpalvelujen, työsuojelun ja työterveyshuollon asiantuntijat ovat esihenkilön, työntekijän ja työyhteisön käytettävissä ongelmatilanteiden selvittämisessä ja jälkipuinnissa.

Päihdeohjelmaa sovelletaan jokaiseen Siun soten työ- ja virkasuhteessa olevaan. Päihdeohjelma on voimassa aina, kun työnantajan työsuojeluvastuu on voimassa, myös etä- ja matkatöissä. Päihdeohjelmaa sovelletaan myös siviilipalveluksessa työskenteleviin, ulkopuolisiin työntekijöihin sekä opiskelijoihin siltä osin, kun on kyse päihtyneen työntekijän poistamisesta työpaikalta. Opiskelijoiden kohdalla noudatetaan tämän jälkeen SORA-ohjeistusta\*. Päihdeohjelma ei koske vapaa-ajan päihteiden käyttöä, ellei päihteiden käyttö vaikuta negatiivisesti työntekoon tai työkykyyn.

**Päihde:** Päihtymistarkoituksessa käytetyt aineet, kuten alkoholi, lääkkeet ja huumausaineet. Tupakoinnin suhteen noudatetaan tupakkalakia ja Siun soten tupakointia koskevaa ohjetta.

**Päihteiden väärinkäyttö:** Päihteiden käyttö, päihtyneenä työskentely, laittomien päihteiden hallussapito työpaikalla, tai työskentely krapulassa/vieroitusoireissa niin, että se heikentää työkykyä.

**Päihdeongelma:** Tilanne, jossa päihteiden väärinkäyttö on jollain tasolla hallitsematonta eikä vain kertaluontoista.

**Huumausaine:** Huumausainelain 3 §:n 1 momentin 5 kohdassa tarkoitetut aineet.

**Huumausainetestaus:** Työntekijän testaaminen siitä, onko hän käyttänyt lääkkeitä/huumaavia aineita muihin kuin lääkinnällisiin tarkoituksiin siten, että hänen työ-/toimintakykynsä on heikentynyt.

\*SORA-säädösten (ratkaisuja opiskeluun soveltumattomuuteen) tavoitteena on parantaa koulutuksen ja sen jälkeisen työelämän turvallisuutta ja lisätä koulutuksen ja tutkinnon järjestäjien mahdollisuutta puuttua opiskelijan soveltumattomuuteen ja häntä koskeviin turvallisuuskysymyksiin. SORA-säädökset ja – määräykset koskevat toisen asteen ammatillista sekä korkea-asteen koulutusta.

## 2. Vastuut

### Työnantajan vastuulla on:

- järjestää esihenkilöille ja henkilöstölle riittävä perehdytys päihdeohjelmaan ja päihteiden väärinkäyttötilanteiden hoitamiseen,
- huolehtia riittävästä asiantuntija-avusta esihenkilöille ongelmatilanteiden ratkaisemiseen,
- sopia päihdeohjelmaan liittyvästä yhteistyöstä työterveyshuollon kanssa,
- päivittää päihdeohjelma tarvittaessa,
- varmistaa, että työnantajan edustaja on aina tavoitettavissa.

### Esihenkilön vastuulla on:

- varmistaa, että henkilöstö tuntee päihdeohjelman ja omat vastuunsa siinä,
- huolehtia siitä, että työntekijät tietävät, miten ongelmatilanteissa toimitaan myös virka-ajan ulkopuolella tai kun esihenkilö ei ole tavoitettavissa, puuttua päihteiden väärinkäyttöön päihdeohjelman mukaisesti,
- ottaa päihdeongelmaepäily puheeksi viimeistään siinä vaiheessa, kun päihteiden käyttö heijastuu työntekoon (ks. Liite 1: Neuvoja puheeksiottoon),
- järjestää hoitoonohjausneuvottelu tässä päihdeohjelmassa kuvatuissa tilanteissa,
- tukea työyhteisöä kriisitilanteiden jälkeen ja järjestää tarvittaessa jälkipuintitilaisuus yhteistyössä työterveyshuollon kanssa.

### Jokaisen työntekijän vastuulla on:

- olla töissä päihteettömänä ja työkyntoisena,
- huolehtia osaltaan omasta ja muiden työturvallisuudesta ja ilmoittaa havaitsemistaan ongelmatilanteista heti esihenkilölle,
- noudattaa työpaikan ohjeita,
- hakea oma-aloitteisesti apua päihdeongelmaan; oma-aloitteisesta ja esihenkilön kanssa sovitusta hoidosta maksetaan työntekijälle sairausajan palkkaa,
- tukea hoidosta työhön palannutta työtoveria.

### Työyhteisön vastuulla on:

- auttaa päihdeongelmien ratkaisua avoimella asenteella ja keskustelulla,
- pidättäytyä päihdeongelmien piilottelulta ja vähättelyltä. Työnantajan järjestämä koulutus luetaan aina työaikaan, mikäli osallistuminen tapahtuu työntekijälle vahvistetun työajan puitteissa.

Työntekijä voi kuitenkin niin halutessaan osallistua tällaiseen koulutukseen suunnitellun työaikansa ulkopuolella, jolloin sitä ei lueta työajaksi.

#### **Työsuojeluhenkilöstön ja luottamusmiesten vastuulla on:**

- tuntea päihdeohjelman menettelyohjeet, jotta voi olla tukena ja apuna päihdehaittilanteiden ja päihdeongelmien käsittelyssä,
- seurata päihdeohjelman noudattamista ja toimivuutta,
- toimia pyydettyä/tarvittaessa työntekijöiden tukihenkilönä.

#### **Työterveyshuollon vastuulla on:**

- noudattaa työterveyshuollon toimintasuunnitelmaa ja työnantajan kanssa sovittuja päihdeohjelmaan liittyviä toimintatapoja,
- tukea päihteiden riskikäytön ennaltaehkäisyä ja hoitoa,
- tarjota ohjausta ja neuvontaa,
- pyrkiä tunnistamaan päihdeongelmat terveystarkastusten ja/tai sairaanhoidon yhteydessä,
- ottaa yhteyttä esihenkilöön, kun on aihetta epäillä työntekijän työskentelevän päihtyneenä ja vaarantavan näin turvallisuuden,
- ohjata päihdeongelmainen hoitoon ja seurata hoidon toteutumista yhteistyössä hoitavan tahon kanssa,
- toimia hoitoon ohjattavan tukena ja apuna hoitoonohjauksessa ja hoidon aikana,
- toimia päihdeasioissa ja hoitoonohjauksessa riippumattomana asiantuntijana,
- tukea kuntoutujan paluuta työhön,
- toimia kriisitilanteissa työyhteisön ja esihenkilön tukena.

## **3. Päihdeongelman havaitseminen ja varhainen puuttuminen**

Lähimmät työtoverit huomaavat päihteiden ongelmakäytön yleensä ensimmäisenä ja sen vuoksi yksittäisillä työntekijöillä ja koko työyhteisöllä on merkittävä rooli ongelmaan puuttumisessa.

Päihdeongelmien mahdollisimman varhainen esille ottaminen on kaikkien asiaan kuuluvien oikeus, etu ja velvollisuus. Päihdeongelmiin tulee puuttua viimeistään siinä vaiheessa, kun päihteiden käytön seuraukset näkyvät työpaikalla (ks. Liite 1: Neuvoja puheeksiottoon).

Päihdeongelman alkuvaiheessa jo pelkkä tilanteen huomaaminen ja asiasta keskusteleminen henkilön kanssa voi auttaa. Mitä varhaisemmin päihdeongelma havaitaan, otetaan puheeksi ja hoidetaan, sitä vähäisemmät ovat yleensä sen aiheuttamat haitat niin yksilölle kuin työyhteisöllekin.



Päihdeongelmaan puuttuminen on välittämistä työtoverista sekä yhteisestä turvallisuudesta ja hyvinvoinnista. Päihdeongelmaepäilyn voi ottaa puheeksi kuka tahansa.

## 4. Päihdetestauksen periaatteet ja soveltaminen Pohjois-Karjalan hyvinvointialueella

Siun sotessa huumausainetestauksissa ja huumausainetodistusten käsittelyssä noudatetaan yksityisyyden suojasta työelämässä annettua lakia (759/2004), työterveyshuoltolakia (1383/2001) sekä sosiaali- ja terveysministeriön antamia suosituksia. Alkometritutkimuksesta ei ole säännöksiä laissa.

Työntekijöiden tasapuolisen kohtelun vuoksi on tärkeää, että päihdetestauksissa noudatetaan aina tämän päihdeohjelman menettelyohjeita.

Huumausainetestauksen mahdollisuudesta tulee ilmoittaa työnhakijalle ennen palvelussuhteen alkua sekä ennen työtehtävien muuttamista silloin, kun työntekijän tehtävät muuttuvat sellaisiksi, joissa huumausainetestaus on mahdollista.

Huumausainetestauksen kustannuksista vastaa työnantaja. Jos työntekijä ei toimita työnantajan vaatimaa todistusta, vastaa hän itse todistuksesta aiheutuneista kustannuksista.

### 4.1 Huumausainetestiä koskeva todistus ennen palvelussuhteen alkua tai työtehtävien muuttuessa

Huumausainetestiä koskeva todistus ennen palvelussuhteen alkua tai työtehtävien muuttuessa voidaan pyytää tehtävään valitulta henkilöltä. Valinta tehdään ehdollisena ja vahvistetaan sitten, kun työntekijä on toimittanut todistuksen. Huumausainetestaus toteutetaan työnantajan määrittelemänä ajankohtana.

Todistus on toimitettava kahden kuukauden kuluessa palvelussuhteen alkamisesta. Työtehtävien vaihtumisen yhteydessä esihenkilö päättää todistuksen toimittamisen määräajasta.

Todistuksen toimittamisvelvollisuus koskee vakituiseen palvelussuhteen tulevien lisäksi myös vähintään kahden kuukauden mittaisiin määräaikaisiin palvelussuhteisiin tulevia työntekijöitä.

Vaaditun todistuksen toimittamatta jättäminen on este toimia ko. tehtävässä.

**Huumausainetestiä koskeva todistus vaaditaan palvelussuhteen alussa tai tehtävien muuttuessa seuraavissa tehtävissä työskenteleviltä henkilöiltä:**

- apteekissa työskentelevät
- erityistä suojelua tarvitsevien asiakkaiden kanssa yksintyöskentelevät
- turvallisuustehtävissä työskentelevät työntekijät, jotka pystyvät antamaan käyttöoikeuksia kulunvalvontajärjestelmään tai muokkaamaan kulunvalvontaoikeuksia
- ammatikseen ajavat

## 4.2 Huumausainetestiä koskeva todistus palvelussuhteen aikana

Huumausainetestiä koskeva todistus palvelussuhteen aikana, kun kyse ei ole työtehtävien muutoksesta, voidaan vaatia ainoastaan tilanteissa, joissa työnantajalla on perusteltu epäily päihteiden vaikutuksen alaisena työskentelystä tai päihderiippuvuudesta ja testaaminen on välttämätöntä työntekijän työ- tai toimintakyvyn selvittämiseksi (ks. luku 5).

**Huumausainetestiä koskeva todistus voidaan vaatia palvelussuhteen aikana:**

- kaikilta Siun soten työntekijöiltä, kun yksityisyyden suojasta työelämässä annetun lain (759/2004) 8 §:n edellytykset täyttyvät.

Toimialuejohtajat määrittelevät nämä työtehtävät alueellaan.

# 5. Päihteiden väärinkäyttötilanteiden selvittäminen erilaisissa tilanteissa

1. Jos epäillään työntekijän olevan työssä päihteiden vaikutuksen alaisena, menetellään luvussa 6 kuvatulla tavalla: Menettelyohjeet päihteiden väärinkäyttötilanteisiin.

Kuitenkin, jos esihenkilö epäilee työntekijän olevan huumausaineiden vaikutuksen alaisena, mutta työntekijä toimii tehtävässä, johon huumausainetestausta ei toimialuejohtajan linjauksen mukaan voida soveltaa, menetellään seuraavassa kohdassa kuvatulla tavalla.

2. Jos esihenkilö epäilee huumeiden väärinkäyttöä tai huumeriippuvuutta, mutta työntekijä työskentelee tehtävässä, johon huumausainetestausta ei sovelleta, menetellään HAVAHU-toimintamallin mukaisesti. Työntekijä lähetetään työkykyarvioon.
3. Jos esihenkilölle syntyy perusteltu epäily työntekijän päihderiippuvuudesta, tulee esihenkilön ottaa asia puheeksi työntekijän kanssa virka-aikana. Keskustelun yhteydessä esihenkilö voi pyytää työterveyshuollosta lähetteen huumausainetestiin, mikäli epäilee työntekijällä huumausaineriippuvuutta. Testissä on tällöin käytävä välittömästi lähetteen valmistumisen jälkeen. Testauksen osalta menetellään muutoin seuraavassa luvussa kuvatulla tavalla.

Työntekijä vapautetaan tehtävistään, jos esihenkilö epäilee hänen olevan päihteiden käytön vuoksi kykenemätön työhönsä, eikä korvaavaa työtä ole tarjolla. Työterveyshuollon edustajat sekä henkilöstöpäällikkö ovat esihenkilön apuna harkintaa tehtäessä.

## 6. Menettelyohjeet päihteiden väärinkäyttötilanteissa

Jokaisella työntekijällä on työturvallisuuslakiin perustuva velvollisuus saattaa työpaikalla esiintyvä päihteiden väärinkäyttötapaus välittömästi esihenkilön tai muun työnantajan edustajan tietoon. Työnantajalla, käytännössä esihenkilöllä, on lakiin perustuva velvollisuus selvittää tilanne.

Aina kun epäillään työntekijän olevan työpaikalla päihteiden vaikutuksen alaisena, täytetään ja allekirjoitetaan lomake: selvitys epäilystä päihteiden käytöstä työssä (liite 2). Lomake on täytettävä viimeistään työvuoron loppuun mennessä.

### 6.1 Päihtymys voidaan akuutissa tilanteessa todentaa eri tavoin tilanteesta riippuen

1. Mikäli työntekijä myöntää päihtymyksen, ei päihdetesti ole välttämätön. Työntekijä myöntää päihtymyksensä allekirjoittamalla lomakkeen (liite 2). Lomakkeelle kirjataan havainnot päihtymystilasta. Päihtynyt työntekijä poistetaan työpaikalta.
2. Mikäli työntekijä kiistää päihtymyksen, mutta ei halua osallistua päihdetestiin, todennetaan päihtymys esihenkilön ja vähintään yhden muun työntekijän tekemien havaintojen perusteella. Havainnot kirjataan lomakkeelle (liite 2), jonka esihenkilö ja todistaja allekirjoittavat. Päihtymyksestä epäilty poistetaan työpaikalta.
3. Mikäli työntekijä kiistää päihtymyksen ja haluaa osoittaa päihtymysepäilyn vääräksi osallistumalla päihdetestiin, suoritetaan alkometritutkimus (puhalluskoe) ja/tai huumausainetesti (verinäyte: B-Huum-LCt nro 50510). Ennen testaamista, työntekijälle annetaan mahdollisuus ilmoittaa asiasta luottamusmiehelle tai muulle tukihenkilölle. Alkometritutkimuksen tulos sekä tutkimuspyyntö huumausainetestiin kirjataan lomakkeelle (liite 2).



4. Mikäli esihenkilö ei ole tavoitettavissa ongelmatilanteessa tai esihenkilö itse on päihtyneenä työpaikalla, tulee yhteyttä ottaa ylempään esihenkilöön.

## 6.2 Alkometritestin suorittaminen

Esihenkilö/vuoron vastuuhenkilö huolehtii, että alkometritutkimus tulee suoritettua mahdollisimman pian. Esihenkilön/vuoron vastuuhenkilön on oltava tietoinen siitä, missä on lähin testausmahdollisuus. Testin tulos kirjataan lomakkeelle (liite2). Alkometritutkimuksessa tulee olla läsnä todistaja.

Jos alkometrin tulos on negatiivinen, esihenkilö voi lähettää työntekijän huumausainetestiin (ks. kohta 6.3 Huumausainetestin suorittaminen).

Jos esihenkilö ei kuitenkaan epäile työntekijän olevan huumausaineiden vaikutuksen alaisena, tulee esihenkilön keskustella työntekijän kanssa päihtymysepäilyyn johtaneista syistä. Työntekijä voi olla työkyvytön muustakin kuin päihteistä johtuvasta syystä. Mikäli tällainen muu syy (esim. yliväsymys tai masennus) keskustelussa todetaan, tulee esihenkilön ohjata työntekijä työterveyshuoltoon kokonaisvaltaiseen työkyvyn arviointiin HAVAHU-toimintamallin mukaisesti. Työkyvytön henkilö tulee joka tapauksessa poistaa työpaikalta.

Jos alkometrin tulos on positiivinen, työntekijä poistetaan työpaikalta.

## 6.3 Huumausainetestin suorittaminen

Lähete huumausainetestaukseen pyydetään työterveyshuollosta (virka-aikana) tai yhteispäivystyksiköstä (virka-ajan ulkopuolella). Huumausainetestiin lähetettävä työntekijä on saatettava lähetteen antavan tahon luokse; lähetteeseen vaaditaan testattavan oma allekirjoitus. Lähetteen huumausainetestiin voi antaa ainoastaan työterveyshuollon tai yhteispäivystyksikön lääkäri tai huumausainetestaukseen perehtynyt terveydenhoitaja. Lähetteeseen kirjataan testattavan käytössä oleva lääkitys.

Huumausainetestissä on käytävä välittömästi lähetteen valmistuttua. Näyte otetaan ISLABissa, josta se lähetetään analysoitavaksi testauksen tekemisen edellyttämät laatuvaatimukset täyttävään laboratorioon. Huumausainetestin tulos kirjautuu Mediatriin sairauskertomuksen laboratoriokaavakkeelle, josta työterveyshuolto saa sen käyttöönsä.

Varmistetun positiivisen testituloksen tulkitsee huumausainetestaukseen perehtynyt työterveyshuollon lääkäri. Lääkäri arvioi, johtuuko positiivinen tulos testattavalle määrätystä lääkkeestä tai muusta hyväksyttävästä syystä. Lääkäri kirjoittaa työntekijälle huumausainetestiä koskevan todistuksen, jonka työntekijä itse toimittaa esihenkilölle. Todistus on toimitettava esihenkilölle viipymättä sen jälkeen, kun työntekijä on sen saanut. Todistuksen toimittamatta jättäminen on palvelussuhteeseen liittyvän veloitteen laiminlyönti, joka voi johtaa palvelussuhdeoikeudellisiin seuraamuksiin.

Todistuksen saaminen viipyy useita viikkoja. Työntekijä vapautetaan tehtävistään, jos esihenkilö epäilee hänen olevan päihteiden käytön vuoksi kykenemätön työhönsä eikä korvaavaa työtä ole tarjolla. Työterveyshuollon edustajat sekä henkilöstöpäällikkö ovat esihenkilön apuna harkintaa tehtäessä.

## 6.4 Työpaikalta poistaminen

Päihtymysepäilyyn vuoksi huumausainetestiin lähetetty työntekijä tai alkometritestissä positiivisen tuloksen puhaltanut työntekijä poistetaan työpaikalta loppuvuoron ajaksi. Myös muusta syystä työkyvytön ja mahdollisesti turvallisuutta vaarantava työntekijä on aina poistettava työpaikalta. Mikäli työpaikalta poistamisessa ilmenee ongelmia, voidaan apuun kutsua vahtimestari tai toissijaisesti poliisi.

Päihteiden vuoksi tapahtuvat poissaolot ovat palkattomia poissaoloja.

# 7. Puheeksiotto ja hoitoonohjaus

Esihenkilön velvollisuutena on ottaa päihteiden väärinkäyttö tai päihdeongelma puheeksi asianosaisen työntekijän kanssa. Puheeksiotto tulee toteuttaa mahdollisimman pian työtä haittaavan päihdeongelman tultua esiin tai kun työpaikalla päihteiden vaikutuksen alaisena työskennellyt ja sieltä poistettu työntekijä palaa takaisin töihin työkuuntoisena.

Esihenkilön tulee kuulla työntekijää ja selvittää työntekijän oma näkemys päihteiden käytön vaikutuksista työhön ja/tai työpaikalta poistamiseen johtaneista syistä. Keskustelusta laaditaan muistio, jonka molemmat allekirjoittavat (liite 3). Keskustelun aikana esihenkilö varaa työntekijälle ajan työterveyshuoltoon työkyvyn ja mahdollisen päihdeongelman hoidontarvearviointia varten sekä lähettää työterveyshuoltoon kopion puheeksioton muistiosta (liite 3) sekä kopion epäiltyä päihteiden käyttöä työssä koskevasta selvityslomakkeesta (liite 2).

Päihtymyksen vuoksi työpaikalta poistetulle henkilölle on selvitettävä, että tästä lähtien sairauspoissaoloista vaaditaan aina työterveyshuollon todistus. Mikäli työntekijän menettely edellyttää varoituksen antamista tai palvelussuhteen päättämistä, noudatetaan tilanteessa Siun soten ohjetta työ- ja virkavelvollisuuksien laiminlyöntitapausten selvittämisestä. Palvelussuhde on mahdollista päättää vakavissa päihteiden väärinkäyttötilanteissa esimerkiksi tilanteissa, joissa työntekijän päihteiden käyttö on konkreettisesti vaarantanut toisten ihmisten turvallisuuden tai aiheuttanut merkittävää haittaa työnantajalle. Koeajalla tapahtuva päihteiden väärinkäyttö työssä johtaa koeaikapurkuun.

## 7.1 Hoidontarpeen arviointi

Työterveyshuolto arvioi hoitoonohjauksen tarpeen ja ilmoittaa arviostaan myös esihenkilölle. Jos työterveyshuolto ehdottaa hoitoonohjausta, järjestää esihenkilö työntekijän ja työterveyshuollon kanssa yhteisen hoitoonohjausneuvottelun.

Jos hoidontarvearviointia ei ole tehty kahden (2) viikon kuluessa pyynnöstä, on esihenkilöllä oikeus saada työterveyshuollosta tieto siitä, onko työterveyshuoltoon lähetetyn työntekijän asia vireillä työterveyshuollossa. Jos työntekijä on kieltäytynyt hoidontarvearviosta, esihenkilö antaa hänelle kirjallisen kehotuksen mennä hoidontarvearvioon. Kieltäytyminen työterveyshuollon arviosta kirjallisesta kehotuksesta huolimatta sekä kieltäytyminen työterveyshuollon suosittlemasta hoitoonohjausneuvottelusta ovat palvelussuhteeseen liittyvän veloitteen laiminlyöntejä, jotka johtavat palvelussuhdeoikeudellisiin seuraamuksiin.

## 7.2 Hoitoonohjausneuvottelu

Hoitoonohjausneuvotteluissa arvioidaan hoitoon ohjatun kanssa hoidon tarve ja laatu, sovitaan hoitoon liittyvistä järjestelyistä ja tehdään työnantajan ja työntekijän välinen hoitoonohjaussopimus (liite 4). Hoitoonohjausneuvotteluissa tulee myös sopia työtehtävien uudelleenjärjestelystä hoidon ajaksi siten, kuin hoidon toteutuminen ja työntekijän työtehtävät ja asema sitä edellyttävät.

Hoitoonohjausneuvotteluihin voi osallistua esihenkilön, työterveyshuollon sekä päihdeongelmaisen henkilön lisäksi työntekijän tukihenkilö. Tukihenkilönä voi toimia luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu tai muu asianosaisen valitsema henkilö. Tässä vaiheessa kieltäytyminen hoidosta johtaa palvelussuhteen irtisanomiseen.

## 7.3 Päihdehuolto

Hoitojakson kestosta, hoitoon liittyvistä järjestelyistä, hoitopaikasta, työterveyshuollon ja esihenkilön tiedonsaantioikeudesta, hoitokerroista ja hoidon päättymisestä sovitaan työntekijän ja hoitopaikan välisessä hoitosopimuksessa. Huumeriippuvuustapauksissa hoitosopimukseen sisällytetään myös ehto puhtaista testituloksista ennen työhön paluuta.

Hoitojakson aikana ja sen jälkeen esihenkilöiden ja koko työyhteisön tulee tukea hoitoon ohjatun henkilön kuntoutumista suhtautumalla tilanteeseen asiallisesti.

Hoidossa käynti pyritään mahdollistamaan työvuorojärjestelyin. Jos päihdeongelmainen hakeutuu vapaaehtoisesti ja oma-aloitteisesti laitos- tai avohoitoon ja sopii siitä etukäteen esihenkilön kanssa, maksetaan hänelle hoidon ajalta sairausajan palkkaa.

Hoidon päätyttyä asianosainen työntekijä, hoitopaikan edustaja sekä hoitoonohjausneuvotteluihin osallistunut esihenkilö sekä työterveyshuollon edustaja arvioivat hoidon onnistumista ja jatkoseurannan tarvetta. Myös hoitojakson kuluessa pidetään hoidon onnistumista koskevia neuvotteluja.

Tuloksellisen hoidon ja kuntoutuksen jälkeen ilmenevät ongelmat käsitellään uusina tapauksina.

## 7.4 Palvelussuhteen päättäminen kesken hoitojakson

Vakavat tai toistuvat haitallisesti työntekoon vaikuttavat hoidon laiminlyönnit johtavat palvelussuhteen päättämiseen. Työnantaja sitoutuu kuulemaan hoitotahoa (suullisesti, kirjallisesti), ennen kuin harkitsee palvelussuhteen päättämistä. Tällöin kiinnitetään erityistä huomiota päihdeongelmaisen asenteeseen, hoidon edistymiseen ja hoitopaikan arvioon kuntoutusmahdollisuuksista.

Palvelussuhteen päättämisestä pidetään kuulemistilaisuus. Kuulemistilaisuuden kokoonkutsujana toimii työnantajan edustaja. Työntekijä voi kutsua paikalle tukihenkilönsä.

## Liite 1

## NEUVOJA PUHEEKSIOTTOON

**Neuvoja puheeksiottoon****1. Lähde ajoissa liikkeelle**

Varhainen päihdeongelmiin puuttuminen on kaikkien etu. Joskus pelkkä tilanteen huomaaminen ja tuen tarjoaminen auttavat päihdeongelmaista. Sen sijaan puuttumisen pitkittäminen voi pahentaa ongelmaa.

Jos epäilet työntekijällä päihdeongelmaa tai päihteiden väärinkäyttöä työssä, kysy asiasta häneltä suoraan. Väärässä olemista ei tarvitse pelätä, sillä työntekijällä voi olla myös jokin muu kuin päihteisiin liittyvä ongelma, johon keskustelun kautta päästään puuttumaan. Puheeksiotto on toteutettava aina, kun työntekijä on poistettu työpaikalta epäillyn päihteiden väärinkäytön vuoksi.

**2. Ole tasapuolinen**

Puutu kaikkien työntekijöiden ongelmiin samalla intensiteetillä. Vaikka kyseessä olisi sinulle läheinen tai asemassaan tärkeä työntekijä, on hänenkin päihdeongelmaansa puututtava ajoissa. Toimimalla tasapuolisesti kaikkien kohdalla, välität työntekijöille oikeaa viestiä ongelmiin puuttumisesta.

**3. Valmistaudu etukäteen ja etsi ratkaisuja**

Puheeksiottoon kannattaa valmistautua etukäteen miettimällä mitä sanoo ja miten. Puuttuminen ei ole saarnaamista tai torumista, vaan rakentavaa keskustelua ongelmasta, sen aiheuttamista haitoista työssä sekä jatkosuunnitelmista ongelman korjaamiseksi. Puheeksiotossa tärkeää on aito huolen osoittaminen ja toisen kuuleminen. Etsikää ratkaisuja tilanteen korjaamiseksi yhdessä – on tärkeää kuulla henkilön omat näkemykset ja ajatukset tilanteen korjaamiseksi.

**4. Puutu ongelmaan työn näkökulmasta**

Vaikka puheeksiotto voi tuntua vaikealta, on esihenkilöllä siihen työturvallisuuteen perustuva velvollisuus. Päihdeongelmaan puuttumista ja puheeksiottoa voikin helpottaa ongelman käsittely työn näkökulmasta. Päihteiden väärinkäyttö voi aiheuttaa haittaa työpaikan turvallisuudelle mutta myös esimerkiksi työyhteisön jaksamiselle ja hyvinvoinnille. Esihenkilönä sinun ei tarvitse selvittää henkilön yksityiselämän ongelmia, mutta olet oikeutettu vaatimaan hyvää työsuoritusta.

**5. Sovi jatkosta**

Puheeksiotosta laaditaan muistio (liite 3), jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat. Puheeksioton yhteydessä esihenkilö varaa työntekijälle myös ajan työterveyshuoltoon.

## Liite 2

**SELVITYS EPÄILLYSTÄ PÄIHITEIDEN KÄYTÖSTÄ TYÖSSÄ**

Työntekijän nimi
Henkilötunnus
Työyksikkö
Esihenkilö nimi

Päivämäärä	Kellonaika
Havainnot	
Puhe: selvää                      epäselvää	Puhuteltavuus: kyllä                      ei
Ajan ja paikan taju: kyllä                      heikentynyt	Kävely: varmaa                      epävarmaa
Reaktiokyky: normaali                      hidastunut	Alkoholin haju: ei                      kyllä
Olemus: rauhallinen – hallittu euforinen – menee lujaa ahdistunut unelias uhitteleva itkuinen	Fyysiset oireet: ei ole levottomuus hikoilu vapina oksentelu
Kuvaus toimintakyvyn heikentymisestä:	
Puhalluskokeen tulos	
Kellonaika:	
Tutkimuspyyntö huumausainetestiin: B-Huum-LCt(50510) <input type="checkbox"/>	

Paikka ja aika: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Työntekijä\_\_\_\_\_  
Työnantajan edustaja\_\_\_\_\_  
Todistaja

Kaavake toimii tiedonsiirtolomakkeena työterveyshuoltoon ja päivystyksellistä päihdetestausta varten. Lähetä kopio tästä lomakkeesta aina työterveyshuoltoon.

## Liite 3

## PUHEEKSIOTTOMUISTIO

Työntekijän nimi:
Syntymäaika:
Työyksikkö:
Tukihenkilö:
Esihenkilön nimi:

Olen osallistunut keskusteluun, jossa on käsitelty mahdollista päihdeongelmaani

Minulle on selvitetty työpaikan toimintatavat päihdeasioiden käsittelyssä sekä tarjottu mahdollisuutta hakea apua ongelmaani työterveyshuollon kautta.

Annan luvan toimittaa tämän muistion työterveyshuoltoon.

## Keskustelun sisältö:

Työnantajan edustajan havainnot työssä esiintyneistä mahdollisista päihdehaitoista:

Henkilön käsitys tilanteesta:

## Sovitut toimenpiteet ja seuranta-aikataulu:

--

Paikka ja aika: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Työntekijän allekirjoitus\_\_\_\_\_  
Työnantajan edustajan allekirjoitus

## Liite 4

## HOITONOHJAUSSOPIMUS

Työntekijän nimi:
Syntymäaika:
Työyksikkö:
Työterveyshuollon edustaja ja puhelinnumero
Esihenkilön nimi ja puhelinnumero

**Käsitelty (X ruutuun)**

<input type="checkbox"/>	Lupaudun osallistumaan minulle työterveyshuollon kautta järjestettyyn kuntoutukseen suunnitelman mukaisesti ja noudattamaan hoitopaikan ohjeita.
<input type="checkbox"/>	Ilmoitan olevani tietoinen siitä, että mikäli en hyväksy hoitositoumusta tai en noudata kuntoutussuunnitelmaa tai päihteiden käyttöni jatkuu, voidaan käynnistää työlainsäädännön mukaiset seuraamukset.
<input type="checkbox"/>	Työterveyshuollolla on oikeus saada hoitopaikasta tiedot hoidon toteutumisesta ja kuntoutussuunnitelman noudattamisesta.
<input type="checkbox"/>	Hoitopaikalla on oikeus ottaa yhteyttä työterveyshuoltoon hoidon toteutumisesta.
<input type="checkbox"/>	Esihenkilöllä on oikeus saada tietää toiminko kuntoutussuunnitelman mukaisesti.
<input type="checkbox"/>	Työnantajalla on oikeus työpaikan vaihtamisen yhteydessä toimittaa tämä hoitositoumus sekä kuntoutussuunnitelma niiden voimassaoloaikana seuraavaan saman työnantajan työpaikkaan/yksikköön.
<input type="checkbox"/>	Sopimuksen aikana ja sen päättyessä järjestetään neuvottelu esihenkilön, työterveyshuollon ja hoitavan tahon kanssa.
<input type="checkbox"/>	Annan luvan toimittaa tämän sopimuksen tässä asiakirjassa mainituille jakelun saajille.
<input type="checkbox"/>	Olemme sopineet, miten tilanteestani tiedotetaan lähimmille työtovereille:
<input type="checkbox"/>	Kieltäydyn hoitoonohjauksesta.

Seurantakokousten ajankohdat
------------------------------

Paikka ja aika \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Työntekijän nimi

\_\_\_\_\_  
Työnantajan edustaja