Maddy Blokland, Camilla de Jong

Trimbos instituut

Netherlands Institute of Mental Health and Addiction

Handreiking Alcohol-, drugs- en medicijnbeleid (ADM-beleid)

December 2020

Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Maddy Blokland, Camilla de Jong

Handreiking Alcohol-, drugs- en medicijnbeleid (ADM-beleid)

December 2020

Trimbos-instituut, Utrecht, 2020

Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Trimbos instituut
Netherlands Institute of Mental Health and Addiction

Colofon

De Handreiking Alcohol-, drugs- en medicijnbeleid, behorende bij het 'Format Alcohol, drugs- en medicijnbeleid (ADM-beleid)' is ontwikkeld door het Trimbos-instituut in opdracht van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid werkt aan eerlijk, gezond en veilig werk in Nederland. Het Trimbos-instituut staat voor een mentaal gezonde samenleving waarin mensen zoveel mogelijk regie hebben over hun eigen leven en zich verbonden voelen met elkaar.

De werkgroep Werkgevers is bij de ontwikkeling van dit format betrokken geweest. Deze werkgroep is opgericht in het kader van het Nationaal Preventie Akkoord (ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport) en valt onder het Samenwerkingsverband Vroegsignalering Alcoholproblematiek. In de werkgroep zijn diverse partijen vertegenwoordigd, zoals: NVAB, FNV, VNO-NCW/MKB, diverse vertegenwoordigers uit het bedrijfsleven (HR, vitaliteitsmanager, jurist), verslavingskunde (preventiedeskundige), wetenschap (Tranzo en Trimbos-instituut) en ervaringsdeskundigen.

Opmaak
Canon Nederland N.V.

Beeld
Gettyimages.nl

Contact
Drs. Maddy Blokland en Camilla de Jong MSc, beiden adviseur alcohol-, drugs- en medicijnbeleid, Trimbos-instituut.
Telefoon: 030 297 1100
E-mail: MBlokland@trimbos.nl of CJong@trimbos.nl

Met dank aan
Jacco Brouwer, Albert de Boer (beiden Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid), Michelle van der Horst (Trimbos-instituut).

Overname van teksten uit deze publicatie is toegestaan met bronvermelding: 'Handreiking Alcohol-, drugs- en medicijnbeleid (ADM-beleid), Trimbos-instituut, december 2020'.

Voorwoord

Als werkgever draagt u zorg voor de gezondheid, veiligheid en het welzijn van uw medewerkers. Gebruik van alcohol, drugs en medicijnen brengt risico's met zich mee voor de werkvloer. Zowel voor individuele medewerkers als voor hun collega's. Bovendien loopt u risico op bedrijfsschade. Testen op alcohol en drugs mag vaak niet. Zet daarom in op preventie en zorg, met een goed ADM-beleid. Een goed ADM-beleid draagt ook bij aan goed werkgeverschap.

Deze handreiking ondersteunt u bij het opstellen van beleid over alcohol-, drugs- en medicijngebruik (ADM-beleid) binnen uw organisatie. Met een ADM-beleid creëert u een basis voor een gezond en veilig werkklimaat, waarin het gebruik van alcohol, drugs en medicijnen beter bespreekbaar wordt. U legt in dit beleid vast hoe u medewerkers informeert over de risico's van middelengebruik in relatie tot werk, waar ze terecht kunnen voor meer informatie en hoe u bij eventuele problemen ondersteunt en samen met hen naar oplossingen zoekt. In hoofdstuk 1 leest u meer over de wettelijke kaders van ADM-beleid en in hoofdstuk 6 vindt u een stappenplan voor het maken ervan.

Bij deze handreiking hoort het 'Format Alcohol-, drugs- en medicijnbeleid (ADM-beleid)' (hierna 'format' of 'Format ADM-beleid' genoemd). Dit format kunt u gebruiken om het gesprek binnen uw bedrijf aan te gaan en gezamenlijke afspraken vast te leggen over het omgaan met alcohol, drugs en medicijnen in relatie tot het werk.

Als uw bedrijf of onderneming veel risico loopt op problemen op dit gebied, raden wij u aan een uitgebreid beleid te maken. Als de risico's kleiner zijn, kunt u waarschijnlijk volstaan met een beknopte invulling. In hoofdstuk 3 leest u hoe u zelf een verantwoorde inschatting van de risico's kunt maken.

Als u al een ADM-beleid heeft, dan kunt u het format gebruiken als checklist om uw beleid te optimaliseren.

ADM-beleid leefstijl

Steeds meer werkgevers zien het belang in van aandacht voor een gezonde leefstijl van hun medewerkers. Zij zetten dan ook in op zaken als vitaliteit, duurzame inzetbaarheid, veerkracht en gezond en veilig werken. Een ADM-beleid gericht op preventie en zorg past goed binnen een breder leefstijlbeleid. Vanwege de juridische kaders is het wel aan te bevelen om een apart ADM-beleid te formuleren.

Inhoudsopgave

1 Belang van een goed ADM-beleid **7**
a. Preventie en zorg 7
b. Wettelijke kaders 7
c. Bedrijfsschade 8
d. Praktijkvoorbeelden financiële schade en reputatieschade 8

2 Wat levert een ADM-beleid op? **9**
a. Inzetten op preventie en bewustwording 9
b. Effecten van een goed ADM-beleid 9
c. Goed werkgeverschap 9

3 Doelgroep van het ADM-beleid **11**
a. Uitgebreid of beknopt beleid 11
b. Verplicht in risicosectoren 11
c. Bedrijven met verhoogd risicoprofiel 11
d. Bedrijven met lager risicoprofiel 11

4 Uitgangspunten van het ADM-beleid **13**

5 Wat legt u vast in het ADM-beleid? **15**
a. Inleiding 15
a. Vier pijlers 15
Pijler 1 - Regels en afspraken 15
Pijler 2 - Preventie en bewustwording 16
Pijler 3 - Begeleiding en zorg 16
Pijler 4 - Handhaving en disciplinaire maatregelen 17

6 Stappenplan voor het ontwikkelen en implementeren van beleid **19**
Stap 1 - Voorbereiding 19
Stap 2 - Opstellen van het beleid 19
Stap 3 - Implementeren en informeren 20
Stap 4 - Monitoring en evaluatie 20

Bijlage – Soorten middelen en de effecten ervan op het werk **21**

Bronnen **23**

Deze handreiking is onderdeel van een totaal pakket, welke ook bevat:

1. 'Format Alcohol, drugs, medicijnen en werk (ADM-beleid)'
2. Infographic 'Alcohol, drugs, medicijnen en werk – Werkend Nederland in 2018'

1 Belang van een goed ADM-beleid

Als werkgever hecht u belang aan gezonde en veilige werkomstandigheden voor uw medewerkers. Daar horen ook afspraken bij over het gebruik van alcohol, drugs en medicijnen. Werken onder invloed levert een veiligheidsrisico op, in de eerste instantie voor de medewerker zelf, maar ook voor diens collega's op de werkplek en voor het hele bedrijf. Werken onder invloed kan leiden tot ziekte en uitval, hoge (juridische) kosten en reputatieschade. Bovendien gaat het ten koste van de productiviteit en de werksfeer.

Alcohol-, drugs- en medicijngebruik is niet bij wet verboden, maar op het werk kunnen de gevolgen van gebruik ernstig zijn. Daarom is het belangrijk om als bedrijf zelf regels op te stellen over onder invloed zijn onder werktijd, gebruik van alcohol of drugs vóór aanvang van het werk, bezit van middelen op de werkvloer en gebruik van medicijnen die de reactiesnelheid beïnvloeden tijdens het werk.

a. Preventie en zorg

Goed ADM-beleid richt zich in eerste instantie op het voorkomen van problemen. Het informeren van medewerkers over de effecten van middelen op de gezondheid en de risico's ervan op de werkvloer heeft een preventief effect. In tweede instantie richt goed ADM-beleid zich op het bieden van zorg en ondersteuning bij (problematisch) middelengebruik, inclusief re-integratie na behandeling. Verslaving is een behandelbare ziekte en geen reden voor ontslag.

Een ADM-beleid biedt geen garantie. Advies is om binnen uw bedrijf of organisatie vooral het gesprek met elkaar aan te gaan, taboes over (problematisch) middelengebruik te doorbreken en zorg te bieden waar nodig.

b. Wettelijke kaders

- Op basis van artikel 3 van de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) draagt u als werkgever zorg voor de veiligheid en de gezondheid van uw medewerkers in relatie tot de uit te voeren werkzaamheden.
- Conform artikel 5 van de Arbowet bent u als werkgever verplicht om een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) op te stellen. U beschrijft hierin welke gevaren en risico's u ziet binnen uw bedrijf. Dit is de basis voor het plan van aanpak, waarin u beschrijft welke maatregelen u gaat nemen om de risico's aan te pakken. Het identificeren van het onder invloed zijn van alcohol, drugs of andere middelen op de werkplek als risico in de RI&E biedt de grondslag voor het ADM-beleid.
- Op grond van artikel 11 van de Arbowet zijn alle medewerkers verplicht om op de werkplek te zorgen voor hun eigen veiligheid en gezondheid en die van hun collega's.
- Volgens artikel 27 van de Wet op de Ondernemingsraden heeft een ondernemingsraad instemmingsrecht op het ADM-beleid.

c. Bedrijfsschade

Als werkgever loopt u risico op bedrijfsschade als medewerkers bovenmatig alcohol, drugs of medicijnen gebruiken. Uit onderzoek blijkt het volgende:

- Ziekte en verminderde productiviteit door alcoholgebruik kost werkgevers per jaar 1,3 miljard euro. Dit loopt op tot zo'n 1,6 miljard euro als we productiviteitsverliezen door ongevallen en huiselijk geweld meerekenen.
- Alcoholgebruik leidt jaarlijks tot bijna 5,5 miljoen verzuimdagen.
- 15,5% van de beroepsbevolking drinkt riskant *(een riskante drinker drinkt zodanig dat hij/zij problemen ervaart door het drinkgedrag, zoals verplichtingen niet na kunnen komen, spijt hebben van het alcoholgebruik of van anderen het advies krijgen om minder te drinken).*
- Bijna 5% van de beroepsbevolking gebruikte drugs in de afgelopen 30 dagen en 5,9% van deze groep had in de 12 maanden daarvoor verzuimd vanwege drugsgebruik.

Bekijk de infographic 'Alcohol, drugs, medicijnen en werk – Werkend Nederland in 2018' voor een uitgebreid overzicht van de cijfers.

NB: Het is belangrijk voor werkgevers om zich te realiseren dat het drinken van te veel alcohol een maatschappelijk probleem is. Op basis van bovenstaande cijfers is het aannemelijk dat dit ook in uw organisatie speelt. Besteed hier aandacht aan.

d. Praktijkvoorbeelden financiële schade en reputatieschade

- Financiële schade: Een medewerker in een distributiecentrum moet om 6:00 uur 's ochtends beginnen. De avond ervoor heeft hij tot 24:00 uur veel bier gedronken. Het lichaam heeft tijd nodig om de alcohol af te breken, dus de medewerker is de volgende ochtend nog niet nuchter. Hij bestuurt een vorkheftruck en rijdt een collega aan. De collega raakt gewond en er is sprake van materiële schade.
- Reputatieschade: Een medewerker moet een belangrijke presentatie houden en is nerveus en onzeker. Een vriend adviseert hem om wat cocaïne te gebruiken. De medewerker raakt hierdoor overmoedig en zegt zaken toe waardoor zijn bedrijf in de problemen lijkt te komen.

2 Wat levert een ADM-beleid op?

Een goed ADM-beleid draagt bij aan een veilige, gezonde en productieve werkomgeving en richt zich zowel op het voorkomen van problematisch middelengebruik en verslaving als op het bieden van hulp en begeleiding als er toch problemen zijn ontstaan.

a. Inzetten op preventie en bewustwording

Voor problemen door alcohol, drugs en medicijnen op de werkvloer geldt dat voorkomen beter is dan genezen. Door in te zetten op preventie kunt u bedrijfsschade voorkomen. Medewerkers informeren over de gezondheidseffecten van alcohol-, drugs- en medicijngebruik en de risico's die middelengebruik heeft voor het werk heeft een preventief effect. Met het opstellen en vastleggen van regels die gelden voor het hele bedrijf, kunt u middelengebruik uit de taboesfeer halen. Medewerkers worden zich daardoor bewuster van de effecten van middelengebruik en eventuele problemen worden eerder bespreekbaar.

b. Effecten van een goed ADM-beleid

- Betere werksfeer, meer zorg voor elkaar
- Meer veiligheid op de werkplek voor medewerker en collega's
- Betere gezondheid van medewerkers (duurzame inzetbaarheid)
- Meer werkplezier
- Minder productieverlies
- Betere re-integratie na behandeling
- Voorkomen van kosten door ontslagprocedures
- Voorkomen van reputatieschade

c. Goed werkgeverschap

Het is steeds gebruikelijker dat bedrijven oog hebben voor het welzijn van medewerkers en op duurzame inzetbaarheid. Voor medewerkers is het aantrekkelijk om bij een organisatie te werken die oog heeft voor de gezondheid en veiligheid van haar medewerkers. Met een ADM-beleid geeft u aan dat u zich als bedrijf verantwoordelijk voelt voor welzijn en veiligheid van al uw medewerkers.

3 Doelgroep van het ADM-beleid

Deze handreiking is gericht op bedrijven en organisaties die een ADM-beleid willen gaan opstellen. Het beleid dat u gaat opstellen is van toepassing op alle mensen die binnen uw bedrijf of organisatie werkzaamheden verrichten. Denk hierbij aan: mensen in dienst van de organisatie, mensen die werken in opdracht van de organisatie, mensen die in opdracht van derden voor de organisatie werken, ZZP'ers, gedetacheerden, uitzendkrachten, vrijwilligers en stagiairs.

a. Uitgebreid of beknopt beleid

Niet elk bedrijf heeft een uitgebreid ADM-beleid nodig. Soms kan volstaan worden met een beknopt overzicht van de belangrijkste regels en afspraken. Dit hangt onder meer af van de sector waarin het bedrijf zich bevindt, de grootte van het bedrijf, de bedrijfscultuur en de aard van de werkzaamheden. Bij een klein administratiekantoor met vijf medewerkers zullen de risico's van middelengebruik kleiner zijn dan bij een constructiebedrijf waar tweehonderd medewerkers in ploegendiensten met zware machines werken. Tabel 1 helpt u met de keuze voor een uitgebreid of beknopt ADM-beleid.

b. Verplicht in risicosectoren

Een uitgebreid ADM-beleid is verplicht wanneer een bedrijf vanwege wetgeving specifieke beroepsgroepen mag testen op alcohol en drugs, denk hierbij aan:

- Luchtvaart
- Treinverkeer
- Scheepvaart
- Wegverkeer

c. Bedrijven met verhoogd risicoprofiel

Voor de volgende bedrijven geldt het advies om voor een uitgebreid ADM-beleid te kiezen:

- Grotere bedrijven, zoals bedrijven met een OR of meerdere honderden medewerkers.
- Bedrijven waar alcohol, drugs en/of medicijnen voorhanden zijn, zoals ziekenhuizen, apotheken, alcoholindustrie en horeca.
- Bedrijven waar werken onder invloed grote veiligheidsrisico's met zich meebrengt voor medewerkers zelf, hun collega's en/of de omgeving. Denk hierbij aan de bediening van machines zoals vorkheftrucs of hijskranen of de aanwezigheid van gevaarlijke stoffen (Brzo-bedrijven).

d. Bedrijven met lager risicoprofiel

Bedrijven met een lager risicoprofiel zijn doorgaans kleinere bedrijven waarin niet wordt gewerkt met machines of gevaarlijke stoffen. Vaak kan dan worden volstaan met beknopt ADM-beleid waarin de belangrijkste afspraken en regels zijn vastgelegd.

Tabel 1. *Heeft uw bedrijf een uitgebreid ADM-beleid nodig of kunt u volstaan met een beknopte versie?*

Hoe vaker u 'ja' invult, hoe meer risicofactoren er zijn binnen uw bedrijf, en hoe meer het aan te raden is om een uitgebreid beleid op te stellen.

Factoren van invloed op het risico	Ja/nee
Het bedrijf behoort tot een risicosector (zoals horeca, bouw, landbouw, visserij of cultuur)	
De werkzaamheden zijn gemiddeld gezien stressvol tot zeer stressvol	
Er ligt relatief veel verantwoordelijkheid bij de medewerker	
De band tussen collega's is vooral formeel en op werk gericht	
Het werk is fysiek belastend	
De bedrijfscultuur is (relatief) gesloten te noemen	
Medewerkers spreken elkaar weinig tot niet aan op gedrag of werkzaamheden	
Medewerkers beschikken niet tot nauwelijks over kennis over het effect van alcohol, drugs en/of medicijnen op het werk	
Medewerkers weten niet hoe te handelen als zich een acuut probleem op de werkvloer voordoet op het gebied van middelengebruik	
Leidinggevenden en HR-medewerkers kennen de signalen van (problematisch) middelengebruik niet	
Leidinggevenden en HR-medewerkers gaan het gesprek doorgaans niet aan bij het vermoeden van (problematisch) middelengebruik	
Er is alcoholhoudende drank aanwezig op de werkvloer, bijvoorbeeld bij de vrijdagmiddagborrel	
Er is sprake van: • ploegendienst • 24-uurs dienst • oproepdienst • meer dan fulltime werken • nachtdienst • onregelmatige werktijden	
De organisatiestructuur is hiërarchisch	
Het personeelsbestand bestaat voornamelijk uit jonge (tot 30 jaar) mannen	

4 Uitgangspunten van het ADM-beleid

- We zetten veilig en gezond werken voorop. Werken onder invloed van alcohol, drugs of medicijnen (die het bewustzijn of reactievermogen beïnvloeden, zie hoofdstuk 5) past daar niet bij, omdat het risico's oplevert voor de veiligheid en gezondheid van al onze medewerkers.

- We zetten in op preventie, omdat informatie verstrekken over het risico op het ontstaan van problematisch middelengebruik en verslaving verkleint. We maken medewerkers bewust van de voordelen van een gezonde leefstijl en informeren hen over de risico's van middelengebruik en verslaving.

- We zien medewerkers die alcohol, drugs of medicijnen gebruiken niet per definitie als probleemgebruikers of verslaafden. Wij zetten in op zorg en zien problematisch middelengebruik en verslaving als behandelbare ziekten en niet als reden voor ontslag.

- We zorgen voor een open bedrijfscultuur waarin alcohol-, drugs- en medicijngebruik bespreekbaar is. Medewerkers durven problemen aan te kaarten en hulp te zoeken als dat nodig is.

Let op!

- Medewerkers durven zich vaak niet te uiten over hun (problematisch) middelengebruik. Zij schamen zich of zijn bang voor de gevolgen als bekend wordt dat zij problemen hebben op dit gebied.
- Er bestaan ook nog steeds veel vooroordelen en misvattingen over mensen die teveel middelen gebruiken.
- Iemand die onder invloed op het werk verschijnt, is zich daar niet altijd van bewust. Veel mensen onderschatten hoe lang het duurt voordat alcohol of drugs uit hun bloed verdwenen is.
- Werkgevers en leidinggevenden kunnen een belangrijke rol spelen door eventuele problemen in een vroeg stadium te signaleren en bespreekbaar te maken.
- Tips en stappenplan om gesprek aan te gaan: zie Format ADM-beleid.

5 Wat legt u vast in het ADM-beleid?

In het ADM-beleid legt u de afspraken vast die u binnen uw bedrijf met elkaar maakt over het gebruik van alcohol, drugs en medicijnen in relatie tot het werk. Het Format ADM-beleid en de daarin gegeven voorbeeldafspraken is hierbij een goede leidraad. U stelt een ADM-beleid op dat passend is voor uw bedrijf.

a. Inleiding

U start met een korte inleiding waarin u beschrijft waarom het bedrijf dit document opgesteld heeft.

- Belang van een goed ADM-beleid
- Wat levert een ADM-beleid op?
- Doelgroep van het ADM-beleid
- Uitgangspunten van het ADM-beleid

a. Vier pijlers

De basis voor een goed ADM-beleid wordt gevormd door vier pijlers. Deze pijlers komen zowel bij een uitgebreid als bij een beknopt beleid aan de orde.

Pijler 1 - Regels en afspraken
Pijler 2 - Preventie en bewustwording
Pijler 3 - Begeleiding en zorg
Pijler 4 - Handhaving en disciplinaire maatregelen

U beschrijft per pijler zo concreet mogelijk wie wat moet doen en waarom. U legt ook de verschillende taken, rollen en verantwoordelijkheden vast en voor wie ze gelden. Denk aan medewerkers, leidinggevenden, bedrijfsartsen, vertrouwenspersonen, HR-medewerkers, preventiewerkers, Arbo-adviseurs en bedrijfsmaatschappelijk werkers.

Pijler 1 - Regels en afspraken

Welke regels gelden er binnen het bedrijf en welke afspraken hebben werkgever en werknemer gemaakt op het gebied van alcohol, drugs en medicijnen in relatie tot werk?

Werkgever en werknemer gaan met elkaar in gesprek over het gebruik van alcohol, drugs en medicijnen in relatie tot werk. Ze maken afspraken over wat wel en wat niet toelaatbaar is, zowel tijdens het werk als tijdens werkgerelateerde activiteiten (zoals congressen en (vrijdagmiddag) borrels). Als het bedrijf een ondernemingsraad heeft, kan deze de medewerkers in het gesprek vertegenwoordigen.

Stel een begrippenlijst op waarin u definieert wat u verstaat onder de verschillende begrippen, zoals ‘verantwoord gebruik’, ‘medewerker’, ‘medicijnen’ en ‘drugs’.

De regels en afspraken zijn conform de Nederlandse wetgeving en dus ook conform de privacywetgeving (Algemene Verordening Gegevensbescherming - AVG).

Medicijngebruik – medicijnen met effect op het bewustzijn en/of het reactievermogen
Een werkgever mag medewerkers niet vragen naar medicijngebruik; dit valt onder het medisch beroepsgeheim. Maar het kan verstandig zijn dat een medewerker hierover zijn leidinggevende informeert. Dan kunnen ze samen afspraken maken over eventueel aan te passen werkzaamheden.

Wanneer een leidinggevende niet op de hoogte is van medicijngebruik van medewerker, kan hij wel aangeven dat hij de medewerker minder alert vindt tijdens het werk en hem wijzen op mogelijke veiligheidsrisico's voor hemzelf en zijn directe werkomgeving. In het uiterste geval is de werkgever bevoegd medisch advies in te winnen bij de Arbodienst, maar dat kan alleen nadat hij dit besproken heeft met de medewerker. Een medewerker draagt overigens zelf de verantwoordelijkheid om bij een bedrijfsarts melding te doen van medicijngebruik. De bedrijfsarts beoordeelt of werkzaamheden (tijdelijk) moeten worden aangepast.

Pijler 2 - Preventie en bewustwording

Wat doet het bedrijf om medewerkers te informeren over en bewust te maken van de risico's van middelengebruik in relatie tot werk. Dit is gericht op het voorkomen van problemen.

Voorlichting en scholing over (de effecten van) alcohol, drugs en medicijnen maakt uw medewerkers meer bewust van de risico's van alcohol, drugs en medicijnen voor de eigen gezondheid en voor het werk. Dit helpt om taboes te doorbreken en maakt het makkelijker om het gesprek hierover aan te gaan.

Informatie voor medewerkers kan ook bestaan uit verwijzing naar digitale informatie, zelftests, en laagdrempelige zelfhulp.

Het trainen van leidinggevenden (maar denk ook aan vertrouwenspersonen, HR-/ vitaliteitsmanagers en bedrijfsartsen) helpt bij vroegsignalering en gespreksvoering helpt om ergere problemen te voorkomen. Het creëren van een veilige omgeving met duidelijke aanspreekpunten is ook belangrijk: medewerkers durven zich dan sneller te uiten en zoeken eerder hulp.

Pijler 3 - Begeleiding en zorg

Welke begeleiding en zorg biedt uw bedrijf aan medewerkers die te maken hebben met problematisch middelengebruik of verslaving?

Het is belangrijk dat alle medewerkers op de hoogte zijn van de mogelijkheden voor begeleiding, dat ze zich veilig voelen om hulp te zoeken en zich zo nodig laten behandelen. Hierbij helpt het als medewerkers een afspraak kunnen maken met de bedrijfsarts of Arbodienst zonder dat hierover melding in het personeelsdossier komt.

Een concrete beschrijving van de door uw organisatie aangeboden zorg maakt het zoeken van

hulp makkelijker. En door uw medewerkers tijdig begeleiding te bieden voorkomt u erger zoals (kostbare) juridische procedures. Denk hierbij niet alleen aan de medewerkers die hier zelf mee te maken hebben, maar ook aan de mensen om hen heen die mogelijk door de problemen geraakt worden. Ook zij kunnen ondersteuning nodig hebben.

Acuut of niet
We onderscheiden twee situaties waarin verschillende vormen van ondersteuning nodig zijn (zie de stappenplannen in het Format voor ADM-beleid).

- Er is een medewerker onder invloed op de werkvloer en vanwege de veiligheid moet er onmiddellijk gehandeld worden.
- Een medewerker kampt met problematisch middelengebruik maar functioneert nog redelijk goed. Er is geen directe actie nodig maar ingrijpen is wel noodzakelijk om erger te voorkomen.

Leidinggevende
Leg vast hoe medewerker en leidinggevende hierover met elkaar in gesprek gaan (en wat er niet besproken mag worden) en of dit al dan niet wordt vastgelegd. Zie ook de stappenplannen bij het Format ADM-beleid.

Contactpersoon
U kunt binnen uw organisatie iemand aanstellen als contactpersoon, zoals een vertrouwenspersoon of bedrijfsarts, zodat alle medewerkers weten waar ze terecht kunnen voor advies over problematisch middelengebruik en verslaving.

Bedrijfsarts en Arbodienst
Beschrijf de afspraken die het bedrijf heeft met een bedrijfsarts of Arbodienst. Als een medewerker hulp zoekt en behandeling nodig heeft, wordt samen met de bedrijfsarts een behandelplan opgesteld.

Doorverwijzing
Noem ook suggesties voor doorverwijzing. In eerste instantie naar online zelfhulp of de eigen huisarts en bij meer ernstige problemen naar een instelling voor verslavingszorg of een afkickkliniek.

Re-integratie na behandeling
Na behandeling is het belangrijk dat de medewerker veilig kan terugkeren naar het werk. Bij elke chronische aandoening, dus ook bij verslaving, komt terugval voor. Aandacht hiervoor kan de kans erop verkleinen.

Pijler 4 - Handhaving en disciplinaire maatregelen

Hoe worden de regels en afspraken gehandhaafd en welke sancties zijn er bij overtreding?

Voorop staat dat het ADM-beleid – en dus ook de handhaving daarvan - erop gericht is om problemen te voorkomen, en als er toch problemen ontstaan medewerkers te ondersteunen en samen tot een oplossing te komen. Het is belangrijk dat u als werkgever weet wat uw rechten en plichten zijn als het gaat om middelengebruik van medewerkers.

Juridisch correct (compliant)

Er zijn veel vragen op dit gebied. Kun je maatregelen nemen als iemand onder invloed op het werk verschijnt of dronken wordt op een bedrijfsborrel? Is (problematisch) gebruik van alcohol of drugs arbeidsrechtelijk gezien een ziekte? En kan verslaving grond opleveren om het loon stop te zetten of de medewerker (op staande voet) te ontslaan? En wat doe je als iemand zich zonder reden onttrekt aan een hulpverleningstraject?

Problematisch middelengebruik of verslaving is in zijn algemeenheid geen reden voor arbeidsrechtelijke maatregelen (zoals ontslag), aangezien er sprake is van een ziekte. Maar als iemand zich niet houdt aan regels of gemaakte afspraken, het probleem niet wil erkennen of niet meewerkt aan herstel, dan kan dat wel arbeidsrechtelijke gevolgen hebben. Hierbij kan gedacht worden aan een officiële waarschuwing, schorsing, loonstop of functioneringstraject. Welke maatregel wordt genomen, is afhankelijk van de concrete omstandigheden. Bij dit traject zijn de medewerker, HR en de leidinggevende betrokken.

Alcohol- en drugstesten volgens AVG niet toegestaan

Een werkgever die een medewerker test op alcohol of drugs, maakt inbreuk op de privacy van die medewerker en dat is niet toegestaan. Een uitzondering op deze regel geldt voor medewerkers die een specifiek en risicovol beroep uitoefenen en waarvoor het testen wettelijk is geregeld. Denk hierbij aan de Wet Luchtvaart, de Scheepvaartverkeerswet, de Spoorwegwet en de Wegenverkeerswet. Meer informatie hierover is te vinden op de website van de Autoriteit Persoonsgegevens (AP).

6 Stappenplan voor het ontwikkelen en implementeren van beleid

Wat is er nodig om beleid met draagvlak te ontwikkelen, te implementeren én levend te houden binnen uw organisatie?

Stap 1 - Voorbereiding

1.1 Zet het onderwerp op de agenda

Het is belangrijk dat de organisatie het initiatief neemt het onderwerp en het belang van ADM-beleid te agenderen, en dat de organisatie dit belang onderschrijft en uitdraagt. De werkgever draagt zorg voor de veiligheid en gezondheid van medewerkers en is degene die het besluit tot het ontwikkelen van beleid in elk geval moet ondersteunen.

1.2 Benoem een coördinator

De taak van de coördinator is om de ontwikkeling van het ADM-beleid binnen uw bedrijf verder te brengen, af te stemmen en te evalueren. Ook is de coördinator het eerste aanspreekpunt bij vragen.

1.3 Stel een werkgroep samen

Voor het draagvlak van het beleid is het belangrijk dat medewerkers vanuit verschillende functies vanaf het begin betrokken worden bij de ontwikkeling ervan; zij weten immers wat er speelt op de werkvloer. Denk bijvoorbeeld aan afvaardiging vanuit directie/raad van bestuur, managers, informele sleutelfiguren, ondernemingsraad, bedrijfsarts, Arbocoördinator, HR, juridische zaken en afdeling communicatie.

1.4 Organiseer een startbijeenkomst

De coördinator plant een eerste bijeenkomst met de werkgroep. Tijdens deze bijeenkomst worden de uitgangspunten van het beleid besproken en vastgesteld. Ook worden de rolverdeling en een strategie voor communicatie en implementatie besproken.

Stap 2 - Opstellen van het beleid

2.1 Concept-beleid en feedback

Gebruik het Format voor ADM-beleid als uitgangspunt om uw eigen beleid te formuleren en pas dit aan op uw eigen organisatie. Ga met elkaar in gesprek aan de hand van de in het ADM-format genoemde voorbeelden. Laat het concept-beleid in enkele rondes van feedback voorzien door sleutelfiguren in de organisatie.

Aanbevelingen bij het opstellen van een ADM-beleid

- Indien van toepassing kunt u het gebruik van alcohol, drugs en medicijnen als risico identificeren en opnemen in de RI&E.

- Neem het ADM-beleid op in het Arbobeleid, waarin ook de verantwoordelijkheden van werkgever en werknemer staan beschreven op het gebied van veiligheid en gezondheid van medewerkers en goede arbeidsomstandigheden.

2.2 Stel het beleid vast
Als werkgever bent u eindverantwoordelijk voor het beleid en stelt u het ADM-beleid vast. Als er een ondernemingsraad is, heeft deze instemmingsrecht.

Stap 3 - Implementeren en informeren

3.1 Implementeer het beleid
Voer het beleid uit. Zorg dat alle randvoorwaarden aanwezig zijn om in de dagelijkse praktijk volgens het beleid te kunnen werken. Er is bijvoorbeeld een aanspreekpunt of een vertrouwenspersoon en eventuele protocollen zijn opgenomen in de werksystemen. En ook voorlichting en scholing hebben vorm en inhoud gekregen.

3.2 Informeer medewerkers over het beleid
Alle medewerkers worden op de hoogte gesteld van het beleid. Iedereen weet waar ze terecht kunnen met vragen en de gemaakte afspraken zijn voor iedereen altijd goed vindbaar. Maak hiervoor een communicatieplan.

Stap 4 - Monitoring en evaluatie

4.1 Monitoring
Beleid is alleen effectief als het *top of mind* is én blijft bij alle medewerkers. Blijf er dus aandacht aan besteden en ga regelmatig na in hoeverre medewerkers op de hoogte zijn van de inhoud, de geldende regels en de wegen naar hulp.

4.2 Evaluatie
Het is belangrijk het beleid periodiek te evalueren (wat gaat goed, wat kan beter, werkt het inderdaad preventief?) en waar nodig bij te stellen.

Een goed ADM-beleid is belangrijk maar vraagt ook veel van een organisatie. Er zijn specialisten op dit gebied die graag met u meedenken. Zij kunnen u adviseren over het hele traject of helpen bij onderdelen zoals het creëren van draagvlak of het maken van communicatiemateriaal en het kiezen van passende scholing. Voor contactgegevens zie colofon.

Bijlage – Soorten middelen en de effecten ervan op het werk

Alcohol en de verschillende soorten drugs worden in drie categorieën ingedeeld: stimulerend, verdovend en bewustzijnsveranderend. We geven aan welke middelen in welke categorieën vallen en geven per categorie een voorbeeld van het effect van gebruik vlak voor aanvang van het of tijdens werk of op de avond daarvoor. Sommige middelen vallen in meerdere categorieën.

Stimulerend: cocaïne/speed/xtc
Vincent houdt in de controlekamer zicht op processen in de fabriek. Hij heeft een feestje gehad en heeft daar speed gebruikt. Hij heeft vroege dienst en voelt zich wakker ondanks dat hij niet geslapen heeft. Halverwege de ochtend wordt hij erg moe en het lukt hem niet om zich te concentreren. Als een collega hem vraagt om even mee te kijken naar een foutmelding, antwoordt hij chagrijnig dat die collega het zelf moet oplossen.

Verdovend: alcohol/GHB/cannabis/lachgas
Elise werkt als wagenparkbeheerder bij een autoverhuurbedrijf. Ze heeft erg veel stress van haar thuissituatie; ze zorgt in haar eentje voor drie pubers. Om wat te ontspannen heeft ze gisteravond laat nog vier glazen wijn gedronken. Na een paar uur slaap en een verfrissende douche voelt ze zich redelijk en ze denkt dat ze prima kan werken. 's Ochtends als ze alle verhuurde busjes voor de dag klaarzet, lijkt ze toch niet scherp en reageert ze traag op parkeeraanwijzingen van haar collega. Het inparkeren gaat moeilijk en ze rijdt achteruit net niet tegen haar collega aan.

Bewustzijnsveranderend: cannabis/xtc/paddo's en andere tripmiddelen
Koen is servicemonteur en reist door het hele land naar verschillende klanten. Hij staat dagelijks vroeg op en moet dan eerst naar de zaak om spullen op te halen. Voor het werk rookt hij nog snel even de rest van zijn joint van de avond ervoor op. Hij voelt zich ontspannen. Eenmaal op de zaak merkt hij dat het moeilijk is om meerdere dingen tegelijk te doen en te praten met collega's. Hij denkt dat iedereen aan hem ziet dat hij geblowd heeft.

Bronnen

1. Maatschappelijke Kosten Baten Analyse (MKBA) (herziene versie 2018)
2. Aanvullende Module Middelen van de Leefstijlmonitor (LSM-A Middelen) (2016 en 2018)
3. Zorgstandaard Problematisch alcoholgebruik en alcoholverslaving (2017)
4. Nationale Drug Monitor (2019)
5. www.drugsinfo.nl
6. www.alcoholinfo.nl met zelftest
7. ADM-informatie op Trimbos.nl
8. STECR Werkwijzer, Verslaving en Werk (2011)
9. Andersen, P. (2013). Alcohol and the workplace
10. Capelleveen, van C. e.a. (2017). Handboek Alcohol & Werk
11. Dawson, J. (2013). European Workplace and Alcohol, Toolkit for alcohol-related interventions in workplace settings
12. Horst, van der A. (2019). Groot Psychologisch Modellenboek
13. Lambrechts, M.C. (2019). Alcohol and other drugs use among Belgian workers and job-related consequenses
14. Miller, W.R. (2014). Motiverende Gespreksvoering

Trimbos instituut