

Checklista riskbruk och skadligt bruk - för chefer och HR

För dig som arbetsgivare finns stora vinster med att förebygga och agera tidigt innan negativa konsekvenser uppstår på arbetsplatsen, som exempelvis misskötsamhet eller att en medarbetare utvecklar ett beroende. Ett förebyggande arbete börjar med en tydligt skriven policy som är lätt att förstå och där det finns ett samförstånd kring regler och krav. Den ska vara tydligt kommunicerad till medarbetarna.

Checklistan är ett stöd för att uppmärksamma individer och göra det möjligt att agera tidigt. Samtalen med medarbetaren ska fokusera på det som sker och/eller de konsekvenser det får på arbetsplatsen, inte att reda på om det finns en problematik eller inte.

Checklistan hjälper dig som chef eller HR att identifiera beteenden och signaler som kan peka på riskbruk eller skadligt bruk, men som också skulle kunna ha andra orsaker. Tidiga signaler på riskbruk och skadligt bruk kan till stora delar överensstämma med signaler på ohälsa eller medarbetare som inte mår bra på grund av exempelvis stress, psykisk ohälsa eller livsavgörande händelser (skilsmässa, separationer, sjukdom i familjen etc).

Målet är att stärka dig i din roll, ge hjälp att tyda signaler och ge stöd för hur chefen ska/ bör agera. En arbetsgivares och därmed även chefens ansvar är att:

- Se till att arbetsplatsen är trygg och säker
- Leda och fördela arbetet

- Bedöma tjänstbarheten
- Klarlägga behov av rehabilitering

Det är aldrig arbetsgivarens/chefens ansvar att ställa diagnos eller med bestämdhet säga att det finns en problematik. En utredning ska genomföras av professionell personal.

Så fungerar checklistan

Checklistan är uppbyggd på 31 signaler med maxpoängen 52. Den är baserad på faktorer som ökar risken för riskbruk/skadligt bruk på tre olika nivåer:

- Prestation/beteende
- Individ
- Organisatoriska förutsättningar

Varje signal är poängsatt från 3 till 1, baserat på risken att det finns en problematik. Ju högre poäng en fråga tilldelats desto starkare är kopplingen till en problematik och även allvarlighetsgraden i signalen och den eventuella misskötsamheten. Det totala antalet poäng avgör vilket förslag till åtgärd du får.



Nedan finns fyra allvarliga situationer listade, där arbetsgivaren behöver agera oavsett om det har någon koppling till en problematik eller inte. De bedöms så pass allvarliga att det inte finns utrymme för någon tvekan. Det innebär inte att det finns ett riskbruk/skadligt bruk/beroende men de är var och en för sig så allvarliga att de kan leda till arbetsrättsliga konsekvenser.

Situationer som kräver agerande

- Ej arbetsför/tjänstbar exempelvis på grund av påverkad/misstänkt påverkad/doft av alkohol på arbetet
- Förskingring av pengar
- Stöld på arbetet (t ex läkemedel, fruktkassa etc)
- Försäljning av illegala preparat på arbetsplatsen

Har något av detta hänt, agera så här:

- Ta hjälp av er policy
- Bedöm tjänstbarheten (arbetsgivaren är ansvarig för säkerheten på arbetsplatsen)
- Dokumentera det inträffade
- Kontakta personalansvarig/HR/arbetsgivarorganisation
- Samtal med medarbetaren om det inträffade – **ska alltid ske**
- Eventuellt gå vidare med utredning för att ta reda på orsaken

Checklista riskbruk och skadligt bruk

Prestation/beteende - 3 poäng (varje ikryssad ruta ger 3 poäng)

Förändrad prestation, kapacitet och/eller ojämn arbetskvalitet

☐

Återkommande berusad i samband med sociala aktiviteter eller kundrepresentation

☐

Spelar om pengar under arbetstid

☐

Totalt _____ poäng

Prestation/beteende - 2 poäng (varje ikryssad ruta ger 2 poäng)

Ökad sjukfrånvaro, kort¹- och långtidsfrånvaro

☐

Misskötsamhet av tider, t ex tänjer på flextiden eller försvinner från arbetsplatsen

☐

Missar eller slarvar med tider/deadlines

☐

Irritation/humörsvängningar/känslomässiga variationer/hamnar lätt i konflikter

☐

Uppvisar onormal trötthet

☐

Söker semesterdagar/tjänstledighet samma dag eller i efterhand

☐

Förskott på lön, minst två tillfällen senaste året

☐

Kontaktar chefer/kollegor på kvällar, helger eller nätter via mejl eller telefon²

☐

Totalt _____ poäng

Prestation/beteende - 1 poäng (varje ikryssad ruta ger 1 poäng)

Drar sig undan

☐

Okoncentrerad

☐

Surfar på webbsidor med olämpligt innehåll, exempelvis porr eller spelsidor

☐

Totalt _____ poäng

Individ - 2 poäng (varje ikryssad ruta ger 2 poäng)

Tidigare skadligt bruk/beroende³

☐

Mycket kraftig muskeltillväxt⁴

☐

Totalt _____ poäng

Nämndemansgården

Individ - 1 poäng (varje ikryssad ruta ger 1 poäng)

Psykisk ohälsa – pågående⁵

☐

Stress/ökad stresskänslighet

☐

Sömnbesvär⁶

☐

Lånar pengar av kollegor, minst två tillfällen senaste året

☐

Arbetar övertid⁷

☐

Pratar omfattande/mycket om spel om pengar och dataspel

☐

Mycket stort fokus på träning, kost och hälsa⁸

☐

Långvarig smärta⁹

☐

Kronofogden gör löneavdrag¹⁰

☐

Alltid tuggummi/munspray/halstabletter¹¹

☐

Totalt _____ poäng

Organisatoriska förutsättningar - 2 poäng (varje ikryssad ruta ger 2 poäng)

Tillgänglighet på arbetet¹²

☐

Tillåtande alkoholkultur¹³

☐

Resor i tjänsten

☐

Skiftarbete

☐

Representation med alkohol¹⁴

☐

Totalt _____ poäng

Sammanställning totalt _____ poäng

Hur ska du agera?

När checklistan är ifylld, utifrån det som uppmärksamrats på arbetsplatsen, räknas den sammanlagda poängen ihop för vägledning till agerande (se nästa sida).



Om det finns kryss under

Prestation/beteende – 3 poäng

kan det vara aktuellt med arbetsrättsliga åtgärder om det inträffade bryter mot befintlig policy.

Utredning och arbetsrättsliga åtgärder bör föregås av en diskussion med personalansvarig/HR/ arbetsgivarorganisation.

- Dokumentera det inträffade
- Samtal med medarbetaren ska ske – tydliggör vad som gäller
- Följ upp att den önskade förändringen sker – påtala eventuellt fortsatt problematiskt beteende
- Eventuellt klandra
- Gå vidare med utredning av orsaken kring en eventuell problematik

Om det finns kryss under

Prestation/beteende – 1-2 poäng

är det ett beteende som medarbetaren har och som ger negativa konsekvenser på arbetet.

Utredning och eventuella arbetsrättsliga åtgärder bör föregås av en diskussion med personalansvarig/HR/arbetsgivarorganisation.

- Dokumentera det inträffade
- Samtal med medarbetaren bör ske – tydliggör vad som gäller/uttryck din oro över det du ser
- Följ upp att den önskade förändringen sker – påtala eventuellt fortsatt problematiskt beteende
- Gå vidare med utredning av orsaken kring en eventuell problematik

1–5 poäng

Det finns signaler på att något påverkar medarbetaren. Det finns anledning att skärpa uppmärksamheten. Dokumentera om något påverkat arbetsplatsen. Ett samtal med fokus på bekymmer/omsorg kan genomföras i syfte att visa medarbetaren att denne är sedd (se Om samtalet).

6–12 poäng

Det finns en risk för ohälsa och eventuell problematik hos medarbetaren som kan ge negativa konsekvenser på arbetsplatsen framöver. Det är dags att öka uppmärksamheten och dokumentera vad som påverkat arbetsplatsen.

Gör en sammanställning av de signaler som finns, eventuell oro och hur det påverkar arbetsplatsen. Ett problemfokussamtal (se Om samtalet) genomförs utifrån det som påverkar arbetsplatsen. Har det inte påverkat arbetsplatsen kan ett bekymmer/omsorgssamtal genomföras (se Om samtalet). Det visar medarbetaren att denne är sedd och beteendeförändringen är uppmärksam. Efter ett samtal är det viktigt att det följs upp för att säkerställa att eventuella önskade förändringar genomförs.

13–30 poäng

Det finns flera signaler som pekar på problematik och/eller ohälsa som det finns anledning att agera på, och ni som arbetsgivare kan behöva utreda ett eventuellt behov av rehabilitering. Om majoriteten av poängen finns på 2:or eller 3:or är det större risk att det finns en problematik. Dokumentera det som synliggjorts och de samtal som genomförs. Kontakta personalansvarig/HR/arbetsgivarorganisation för att få information om vilken hjälp och stöd arbetsgivaren har och vad som eventuellt kan erbjudas. Samtalet med medarbetaren ska röra det chefen ser/sett och upplever. Fokus ska vara konsekvenserna på arbetsplatsen.

Samtalet bör fokusera på den förändring som önskas (problemfokus, se avsnittet Samtalet) utifrån konsekvenserna på arbetsplatsen. Ett samtal med medarbetaren ska alltid följas upp för att säkerställa att önskade förändringar genomförs. Var tydlig med det ansvar som arbetsgivare har när det gäller att ta reda på orsaken till att det påverkar arbetet.

30–52 poäng

Signaler pekar tydligt mot att medarbetaren inte fungerar fullt ut på arbetsplatsen och att det sannolikt påverkar arbetsplatsen redan idag. Det kan bero på riskbruk eller skadligt bruk men det kan inte uteslutas ha andra orsaker. Här bör en utredning om orsaker genomföras. Om chefen inte agerat tidigare är det definitivt dags nu. Konsultera policyn och kontakta personalansvarig/HR/arbetsgivarorganisation för att få information om vilken hjälp och stöd arbetsgivaren har tillgång till och vad som eventuellt kan erbjudas.

Samtalet med medarbetaren ska röra det chefen ser/sett och upplever. Fokus ska vara påverkan på arbetsplatsen. Samtalet bör fokusera på den förändring som önskas (problemfokus/val och ansvar, se Om samtalet) utifrån konsekvenserna på arbetsplatsen. Ett samtal med medarbetaren ska alltid följas upp för att säkerställa att de förändringar du önskar fullföljs. Var tydlig med det ansvar som arbetsgivare har när det gäller att ta reda på orsaken till att det påverkar arbetet.

Om samtalet

När du ska genomföra ett samtal är det viktigt att ha förståelse för att den bild du som chef har av verkligheten sällan eller aldrig delas av medarbetaren. Samtalet ska handla om det som du som chef uppmärksammar, känner och upplever:

- Vilka konsekvenser är synliga?
- Har något hänt på arbetsplatsen?
- Finns det en oro över medarbetarens beteende/agerande?

Påtala eventuella brister – chefen ska aldrig ställa en diagnos. Ta hjälp av professionella utredare för att ta reda på vad som kan vara orsaken. Ingen av frågorna i checklistan kan sägas vara ett bevis på att det finns ett riskbruk/skadligt bruk utan de kan ge ett stöd i att det är läge att agera. Antingen genom att skärpa uppmärksamheten, genomföra ett samtal eller både och.

När det gäller samtal kan de delas in i tre nivåer. Tyngdpunkten i samtalet kan variera beroende på målsättningen med samtalet och kan även genomföras i en kombination av varandra:

Bekymmer/omsorg

Chefen visar att medarbetaren är sedd och berättar om sin oro eller sitt bekymmer angående medarbetaren. Används med fördel i situationer där det finns en oroskänsla men inget konkret har inträffat på arbetsplatsen.

Problemfokus

Tydliggör det som syns/hörs/upplevs/känns för att uppnå en förändring i beteende. Här är det viktigt att vara tydlig med hur arbetsgivaren ser på fortsättningen och vad som blir nästa steg, exempelvis en utredning.

Val och ansvar

Tydliggör vad arbetsgivaren/chefen förväntar sig, exempelvis det oacceptabla i att ett beteende fortgår, och vad konsekvenserna blir om en förändring inte sker. Eventuella arbetsrättsliga konsekvenser (aktuella säkerställs med HR/arbetsgivarorganisation). Den yttersta konsekvensen är att det kan leda till anställningens upphörande. Arbetsgivaren måste kunna leva upp till de konsekvenser som presenteras för medarbetaren.

Tänk på det här när samtalet genomförs:

- Fokus i samtalet, oavsett nivå, är på det som påverkar arbetsplatsen. Ställ de krav arbetsgivaren kan ställa utifrån det ansvar som finns.
- Utgå från begreppet tjänstbar/arbetsför, det ger möjligheter att agera tidigt.
- Fundera kring vilken målsättning samtalet ska ha. Visa medarbetaren att denne är sedd, uppnå en förändring eller tydliggöra konsekvenserna av en medarbetares val?
- Använd arbetsgivaransvaret: arbetsplatsen ska vara trygg och säker, leda och fördela arbetet och förebygga ohälsa hos dina medarbetare.
- Var tydlig och håll dig till de fakta som finns (frånvaro, misskötsamhet, förändringar mm). Fakta är det chefen själv sett, hört, upplevt eller en känsla som finns (exempelvis oro).
- Lyssna in medarbetaren och få medarbetaren att berätta genom att ställa öppna frågor. Var tydlig med den eventuella förändring som medarbetaren förväntas göra.
- Följ alltid upp samtal och de förändringar som medarbetaren behöver göra.
- Dokumentera samtalet.

En vanlig oro inför ett samtal är att medarbetaren kommer förneka, komma med bortförklaring eller starka reaktioner. Förnekelse kan hanteras genom att hålla fokus på det som sker på arbetsplatsen, inte huruvida det finns en problematik eller inte. Genom det agerandet minskas även risken för reaktioner i form av ilska och aggressivitet. Ett annat sätt att hantera reaktioner är att använda sin yrkesroll och koppla det till sin profession och inte till sig själv som person: "I min egenskap som chef, med ansvar för säkerheten, behöver jag lyfta det här med dig..."

Bortförklaringar kan hanteras genom att använda tekniken bekräfta/lämna. Bekräfta det som sägs och lämna det genom att gå tillbaka till det som är problemet, exempelvis:

"Jag hör att du säger att bussen var sen idag igen (*bekräfta*) men din arbetstid börjar kl 08.00 och då förväntar jag mig att du är på plats då. Hur du löser det, det lägger jag mig inte i. Det vi pratar om är att du behöver vara på plats när arbetstiden börjar" (*lämna*).

Sammanfattning i några konkreta tips:

- Tala i jag-form: "Jag upplever, jag ser..."
- Lyssna aktivt – ställ öppna frågor, våga vara tyst och vänta på svaret
- Var tydlig – linda inte in dig i omskrivningar/metaforer
- Tänk på ditt kroppsspråk – titta i ögonen och var vänd mot den du pratar med, visa intresse, undvik slutet kroppsspråk som armar i kors
- Stäm av att du förstått rätt – be den du pratar med sammanfatta

Fotnoter

1. Ofta uppstår ett mönster i korttidsfrånvaro där frånvaron är kopplad till lön, helg. Ofta svårverifierade åkommor: migrän, magont och ryggont.
2. Samtal eller mejl utanför arbetstid ofta med kritik eller sanningar. Kan misstänkas vara skrivna under påverkan eller vid olämpliga tider på dygnet.
3. Det finns koppling mellan utvecklande av läkemedelsproblematik och tidigare alkoholberoende men kan även röra sig om återfall till tidigare problematik eller byte av preparat.
4. Kraftig muskeltillväxt på väldigt kort tid. 10-15 kg på 3 månader. Hudbristningar vid armhålan är vanligt.
5. Ångest, depression, panikattacker och/eller psykiatriska diagnoser (exempelvis ADHD, bipolaritet).
6. Kan framkomma vid t ex medarbetarsamtal.
7. Arbetar övertid för att tjäna mer pengar, arbeta ikapp med de ordinarie arbetsuppgifterna som inte hunnits med eller för att kunna spela på arbetet när inte chef/kollegor finns på plats.
8. Pratar mycket omfattande om sin träning – tar upp en stor del av personens liv.
9. Medarbetare med långvarig smärta som behandlas med receptförskrivna läkemedel löper en ökad risk att utveckla ett beroende av dessa.
10. Kan vara ett tecken på skulder som är kopplade till exempelvis spel om pengar eller en rörig ekonomisk situation. Det kan skapa en stor stress hos medarbetaren oavsett om det är kopplat till någon form av problematik.
11. Kan vara ett försök att dölja en alkoholdoft eller en eftersatt hygien.
12. Tillgänglighet kan röra såväl alkohol (t ex hotell och restaurang) som narkotiska/lugnande preparat (vården).
13. Sociala aktiviteter där alkohol serveras eller är en del av arrangemanget i stor utsträckning.
14. En omfattande representation där alkohol är en del av representationen. Kan innebära ökade kostnader för alkohol i utlägg och/eller höga kostnader i relation till antalet deltagare.