

Liite Henkij 4.2.2015 §5

Kunnan johtoryhmä 9.12.2014  
Kunnan yhteistoimintaryhmä 8.12.2014  
Henkilöstöjaosto 17.12.2014

## Kirkkonummen kunnan henkilöstön päihdeohjelma

---

## Sisällys

1. PÄIHDEOHJELMAN TARKOITUS JA TAVOITTEET .....	3
2. PÄIHTEIDEN MÄÄRITELMÄ .....	3
3. ENNALTAEHKÄISY.....	3
4. ONGELMATILANTEIDEN TUNNISTAMINEN JA VASTUUT .....	4
4.1. Ongelmatilanteiden tunnistaminen työyhteisössä.....	4
4.2. Henkilön oma vastuu ja omaehtoinen hoitoon hakeutuminen.....	4
4.3. Esimiehen vastuu .....	4
4.4. Työterveyshuollon vastuu.....	4
5. PÄIHTYNEENÄ TYÖPAIKALLA.....	5
6. HOITOON OHJAUS.....	6
7. PÄIHTEIDEN VÄÄRINKÄYTTÖÖN LIITTYVÄ KURINPITOMENETTELY .....	7
8. TYÖAJAN KÄYTTÖ JA PALKANMAKSU .....	7
9. PÄIHDEONGELMAN KÄSITTELY TYÖPAIKALLA SEKÄ SIIHEN LIITTYVÄT TOIMENPITEET JA LOMAKKEET .....	9
LISÄTIETOJA.....	10
LÄHTEET .....	10

## 1. PÄIHDEOHJELMAN TARKOITUS JA TAVOITTEET

Päihdeohjelman tarkoitus on osaltaan varmistaa päihteetön työpaikka ja selkeyttää päihdeongelmien käsittelyä työpaikoilla. Päihdeohjelma on osa Kirkkonummen kunnan työkykyä ja työhyvinvointia ylläpitävää toimintaa. Päihdeongelmaan puuttumisen ja toimintatapojen tulee olla yhteiset koko henkilöstölle, myös määräaikaisille työntekijöille.

- Päihdehaittojen torjuminen, haitallisen päihteiden käytön ehkäiseminen ja päihdeongelmiin varhainen puuttuminen työpaikalla on kaikkien vastuulla.
- Työpaikalla on päihdeasioissa selkeä toimintamalli ja pelisäännöt.
- Kirkkonummen kunnan työtehtävissä on nollatoleranssi päihteiden käytön suhteen.
- Päihdeongelmiin puututaan heti niiden ilmetessä.
- Kannustetaan ajoissa hoitoon hakeutumista ja ohjataan hoitoon tarvittaessa.
- Korostetaan henkilön omaa vastuuta terveydestään ja työkyvystään.

Tässä ohjelmassa työntekijällä tarkoitetaan myös viranhaltijaa.

## 2. PÄIHTEIDEN MÄÄRITELMÄ

Päihteillä tarkoitetaan alkoholia, huumaus- ja muita päihdyttäviä aineita. Päihdeongelmalla ja päihteiden väärinkäytöllä tarkoitetaan huumeiden käyttöä sekä sellaista alkoholin tai lääkkeiden liika- ja/tai sekakäyttöä, joka vaikuttaa haitallisesti työntekoon ja vaarantaa henkilön oman, työtovereiden, asiakkaiden tai muiden henkilöiden turvallisuuden.

## 3. ENNALTAEHKÄISY

- Tiedon lisääminen työpaikoilla päihteiden vaikutuksesta terveyteen ja työkykyyn.
- Päihteettömyyden korostaminen työhönottoprosessin ja koko työuran aikana.
- Päihdeohjelman mahdollisimman varhainen tunnistaminen ja puheeksi otto työpaikoilla ja työterveyshuollossa.
- Päihdeohjelman ja päihdeongelmiin liittyvien yhteisten pelisääntöjen käsittely työpaikoilla.

## 4. ONGELMATILANTEIDEN TUNNISTAMINEN JA VASTUUT

### 4.1. Ongelmatilanteiden tunnistaminen työyhteisössä

- Päihdeongelma voi olla kyseessä, kun työntekijällä on työtehon laskua, myöhästymisiä, toistuvia tai epäselvistä syistä johtuvia poissaoloja tai poissaolot sijoittuvat vapaapäivien yhteyteen tai, jos työntekijä tulee töihin päihteiden vaikutuksen alaisena tai krapulaisena. (Varhaisella välittämällä työkykyä [tähän linkki])
- Varhainen ja aktiivinen puuttuminen päihteiden käyttöön liittyviin ongelmiin on koko työyhteisön velvollisuus.
- Jokaisella työyhteisön jäsenellä on päihdeongelman havaittuaan velvollisuus ilmoittaa päihdeongelmaisen henkilön esimiehelle havaitsemastaan ongelmasta.

### 4.2. Henkilön oma vastuu ja omaehtoinen hoitoon hakeutuminen

- Henkilöllä itsellään on ensisijainen vastuu omasta terveydestään ja työkyvystään.
- Päihdeongelman omaehtoinen tunnistaminen ja hoitoon hakeutuminen edistävät hoidon tuloksellisuutta.

### 4.3. Esimiehen vastuu

- Esimies vastaa yhteisten pelisääntöjen käsittelystä työpaikoilla sekä siitä, että jokainen työntekijä saa tiedon päihdeohjelman sisällöstä, menettelytavoista ja hoitoonohjausprosessista.
- Ohjelman sisältö, tavoitteet sekä työpaikan yhteiset, ongelmatilanteita koskevat menettelytavat käsitellään työpaikkakokouksessa.
- Päihdeohjelman tulee olla jokaisen saatavilla ja se liitetään osaksi perehdyttämisohjelmaa.
- Kun esimies on saanut tiedon alaisensa päihdeongelmasta, hänen tulee ottaa asia välittömästi puheeksi ja käynnistää tarvittavat toimenpiteet.
- Esimies tarjoaa mahdollisuuden hoitoonohjaussopimuksen tekemiseksi ja ottaa yhteyttä työterveyshuoltoon tekemistä varten.
- Esimiehen tulee huolehtia siitä, että työterveyshuolto kutsuu osallistujat viipymättä hoitoonohjauskokoukseen.
- Esimies on aina vastuussa siitä, että työntekijä ei vaaranna omaa tai toisten turvallisuutta.

### 4.4. Työterveyshuollon vastuu

- Työterveyshuollon henkilöstön tehtävänä on tunnistaa ja arvioida alkoholin ja muiden päihteiden ongelmakäyttö kaikissa asiakaskontakteissa. Tarvittaessa työterveyshuolto käynnistää ja tukee omaehtoista hoitoon hakeutumista kartoittamalla tilanteen, arvioimalla

hoidon tarpeen ja käynnistämällä tarvittavat hoitotoimenpiteet sekä seuraamalla hoidon toteutumista.

- Päihdeongelmaepäilyissä työterveyshuolto tekee esimiehen pyynnöstä hoitoonohjaustarpeen arvion ja/tai työkykyarvion ja antaa siitä kirjallisen lausunnon arviota pyytäneelle esimiehelle.
- Hoitoonohjaus tapahtuu aina työterveyshuollon kautta, ja se myös osallistuu hoidon toteuttamiseen ja seurantaan.

## 5. PÄIHTYNEENÄ TYÖPAIKALLA

- Esimiehen tai hänen poissa ollessaan toiminnoista vastaavaksi nimetyn tai toisen työntekijän on poistettava päihtynyt työntekijä työpaikalta välittömästi ja lähetettävä hänet puhallustestiin työterveyshuoltoon virka-aikana ma–pe 8–16 ja virka-ajan ulkopuolella ma–pe klo 16–22 ja viikonloppuisin klo 8–22 Kirkkonummen terveyskeskuspäivystykseen ja öisin ma–su klo 22–8 Jorvin terveyskeskuspäivystykseen. Virka-aikana voi pyytää apua työsuojelupäälliköltä/valtuutetuilta. Puhallustestin voi suorittaa vain terveydenhuollon ammattihenkilö.
- Jos päihtynyt henkilö ei vapaaehtoisesti suostu poistumaan, voidaan kutsua paikalle poliisi.
- Asiaa käsitellään päihtyneeksi todetun henkilön palattua työpaikalle päihteettömänä.
- Päihteiden käyttämisestä johtuva poissaolo on koko poissaolon ajalta palkaton poissaolo. Myös päihtyneenä työssäoloaika on palkaton (koko työvuoron ajalta).
- Esimies tai muu sovittu henkilö täyttää lomakkeen 1 ja kirjoittaa lomakkeen kohtaan ”Puhallustesti” kellonajan, johon mennessä testi on suoritettava. Hyväksyttävä puhallustesti on suoritettava kahden (2) tunnin kuluessa kehotuksen antamisesta. Esimies tai muu sovittu henkilö tekee lomakkeen kahtena kappaleena, joista yksi jää työntekijälle ja yksi esimiehelle tai muulle sovitulle henkilölle. (Muun kuin alkoholiepäilyn toimintaohje on jäljempänä.)
- Puhallustestissä käyminen ja todistuksen toimittaminen esimiehelle on vapaaehtoista, mutta on työntekijän oman edun mukaista osoittaa olevansa päihteetön. Epäilyllä on oikeus osoittaa epäily aiheettomaksi käymällä päihdetestissä.
- Esimies kertoo työntekijälle, että toimenpide (puhallustestissä käyminen) kirjataan testin suorittavan hoitopaikan potilastietojärjestelmään.
- Työntekijän on toimitettava heti seuraavana arkipäivänä työnantajalle terveydenhuollon ammattihenkilön antama virallinen todistus puhallustestin tuloksesta. Mikäli puhallustesti ei toteudu edellytetyssä ajassa työterveyshuollosta tai terveyskeskuspäivystyksestä johtuvasta syystä on tämän ilmentävä todistuksesta.
- Mikäli työntekijä ei toimita todistusta, esimies arvioi kurinpidollisten toimenpiteiden tarpeen ja on tarvittaessa yhteydessä henkilöstöyksikköön.
- Esimies varaa aina ajan työterveyshuollosta hoitoonohjausneuvottelua varten.
- Mikäli kysymyksessä on rattijuopumusepäily, on asiasta ilmoitettava poliisille.
- Mikäli työntekijän epäillään olevan huumaus- tai lääkeaineiden vaikutuksen alainen, lähettää esimies tämän viivytyksettä työterveyshuoltoon työkykyarvioon ja kirjaa työkykyarviopyyntöön syyksi päihde-epäilyn.

- Työsuhteen aikana työntekijä on velvollinen esittämään todistuksen huumausainetestistä, kun on perusteltua aihetta epäillä, että työntekijä on huumeiden vaikutuksen alaisena työssä tai työntekijä on riippuvainen huumeista. Lisäksi edellytetään, että testaaminen on välttämätöntä työ- tai toimintakyvyn selvittämiseksi, ja työntekijä toimii sellaisissa työtehtävissä, jotka vaativat erityistä tarkkuutta, luotettavuutta, itsenäistä harkintakykyä tai hyvää reagoitukykyä (ks. liite 7) ja että työtehtävien suorittaminen huumeiden vaikutuksen alaisena tai huumeista riippuvaisena joko vakavasti vaarantaisi henkeä tai terveyttä tai voisi aiheuttaa muuta merkittävää vahinkoa. Suojeltavat intressit ovat samat kuin työhönottotilanteessakin, mutta kriteerit ovat selvästi ankarammat.

## 6. HOITON OHJAUS

- Havaittuaan päihdeongelman esimies on velvollinen käynnistämään hoitoonohjauksen varaamalla ajan työterveyshuollosta hoitoonohjausneuvottelua varten.
- Hoitoonohjaus on työnantajan tarjoama mahdollisuus, jonka avulla henkilö voi kuntoutua ja päästä eroon päihdeiden ongelmakäytöstä. Hoito on nähtävä myönteisenä ja koko työyhteisöä hyödyttävänä ratkaisuna.
- Hoitoonohjauskokous pidetään työterveyshuollossa. Kokoukseen osallistuvat asianomainen työntekijä, esimies, työterveyshuollon edustaja (lääkäri tai työterveyshoitaja) ja mahdollisesti päihdehoitoyksikön edustaja. Työntekijä voi halutessaan pyytää mukaan luottamusmiehen, työsuojeluvaltuutetun tai muun avustajan.
- Kokouksessa tehdään kirjallinen hoitoonohjaussopimus. Hoitojakson pituus on yleensä 12 – 24 kk. Työterveyshuolto ja päihdehoitoyksikön työntekijä arvioi päihdehoidon tarpeen ja muodon (laitos-/avohoito).
- Hoitoon ohjatun tulee sitoutua osallistumaan suunniteltuun hoitoon/kuntoutukseen hoitosuunnitelman mukaisesti ja noudattamaan hoitopaikan ohjeita. Esimiehellä on oikeus saada tietoa hoitokertojen toteutumisesta hoitoonohjaussopimuksen mukaisesti. Hoidosta vastaava taho on velvollinen ilmoittamaan hoitosuunnitelman toteuttamisen laiminlyönneistä tai hoidon oma-aloitteisesta lopettamisesta esimiehelle ja työterveyshuoltoon. Työterveyshuollolla on oikeus saada tietoa myös hoidon sisällöstä.
- Esimiehen tulee velvoittaa työntekijä toimittamaan työterveyshuollon todistus jokaisesta sairauspoissaolopäivästä hoitoonohjausjakson aikana (lomake 5). Mikäli työntekijä on hankkinut todistuksen sairauspoissaolopäivästä muualta kuin työterveyshuollosta, voi esimies edellyttää työntekijää varaamaan ajan työterveyshuollosta ja toimittamaan todistuksen jäljellä olevan sairausloman todentamiseksi. Esimies ei kuitenkaan voi vaatia todistusta takautuvalle ajalle.
- Jos hoitosuunnitelmassa on sovittu, että esimies saa puhalluttaa työntekijän maanantaisin tai muulloin, esimiehellä on lupa tehdä se.
- Työnantajalla on velvollisuus tarjota hoitoonohjausta yhden kerran koko palvelussuhteen aikana.

## 7. PÄIHTEIDEN VÄÄRINKÄYTTÖÖN LIITTYVÄ KURINPITOMENETTELY

- Kurinpidollisia toimenpiteitä ovat tapauksesta riippuen kirjallinen varoitus, palvelussuhteen irtisanominen, purkaminen, koeaikapurku tai purkautuneena pitäminen.
- Esimiehen tulee päättää, minkälaisiin kurinpidollisiin toimenpiteisiin päihdetapauksen johdosta on ryhdyttävä. Kurinpidollisten toimenpiteiden käyttäminen edellyttää aina tapauskohtaista kokonaisharkintaa. Päihdehaittojen toistuessa työaikana voidaan ryhtyä toimenpiteisiin, jotka voivat johtaa palvelussuhteen päättämiseen. Päihteen käyttöä selviteltäessä on esimiehen velvollisuus tiedottaa asianomaiselle työntekijälle, että todennettu päihtymys työpaikalla johtaa aina vähintään kirjalliseen varoitukseen. Koeaikana päihtyneenä esiintyminen voi johtaa koeaikapurkuun.
- Hoitoonohjaus ei estä kurinpitotoimia, jos tilanne sitä edellyttää. Mikäli esimerkiksi kohdassa 2. määritelty päihteen väärinkäyttö jatkuu, on työnantajalla mahdollisuus ryhtyä kurinpidollisiin toimenpiteisiin. Hoidosta kieltäytyminen tai hoidon keskeyttäminen ei sinällään ole perustelu kurinpidollisiin toimenpiteisiin, mutta päihdeongelman toistuessa edetään kurinpidollisiin toimiin.
- Esimiehen tulee aina kirjata tapahtumien kulku riippumatta siitä, johtavatko tapahtumat kurinpidollisiin toimenpiteisiin.
- Henkilöstöyksikkö antaa tukea kurinpidollisten asioiden hoitamisessa.

## 8. TYÖAJAN KÄYTTÖ JA PALKANMAKSU

Terveydenhoidollinen syy, pääsäännöt	Työajalla	Omallajalla
Lääkärin (muu) määräämät tutkimukset		x
Neuvolassa käynti lapsen kanssa		x
Neuvolassa käynti (raskaus)	Todellinen tarve	x
Pitkät, monta päivää kestävät tutkimukset		x
Psykologi (muu)		x
Psykologi (työterveyshuolto)		x
Säännölliset tutkimukset pitkäaikaissairauksista, esim. laboratoriotutkimukset diabeetikoille		x
Terveydenhoitajalla käynti (muu)		x
Terveydenhoitajan/lääkärin vastaanotolla käynti		x

Terveydenhoidollinen syy, pääsäännöt	Työajalla	Omalla ajalla
Erikoislääkärissä käynti (muu)		x
Erikoislääkärissä käynti työterveyslääkärin läheteellä	Todellinen tarve	x
Fysikaalinen hoito		x
Hammaslääkäri (akuutti, tarvitaan todistus akuuttiajasta ja sen tarpeesta, toimitetaan esimiehelle)	x	
Hammaslääkäri (muu)		x
Hieronta		x
Hoidossa käynti		x
Joukkoseulonta		x
Kelan Aslak ja TYK -kuntoutukset omasta päätyöstään max 3 vko, jos on sopinut siitä etukäteen kirjallisesti esimiehen	x	
Kelan muu kuntoutus, esim. lääkinnällinen tai ammatillinen kuntoutus		x
Lääkärin määräämät tutkimukset, esim. erikoislääkäri tai laboratorio tai röntgen	Todellinen tarve	x

Terveydenhoidollinen syy, pääsäännöt	Työajalla	Omalla ajalla
Työnantajan määräämät tarkastukset sekä viran/työn edellyttämät lakimääräiset tarkastukset	x	
Työhöntulotarkastus (työssä olevalle)	x	
Työtapaturma ja siitä aiheutuva tutkimus	x	
Työterveydenhoitajalla käynti		x

Taulukon lukuohje:



Todellinen tarve = tutkimusta ei voida tehdä työajan ulkopuolella, tai tutkimuksen tarve on äkillinen. Hyvään käytäntöön kuuluu, että todellinen tarve osoitetaan todistuksella.

Neuvolassa käynnit voidaan ottaa huomioon työvuorotaulukkoa laadittaessa, eli pääsääntöisesti ne ovat omaa aikaa.

- Työnantajan määräämät työaikaan sijoittuvat hoitoonohjausneuvottelu- ja hoitoonohjauskäynnit työterveyshuollossa luetaan palkkaan oikeuttavaksi työajaksi.
- Muu avohoito toteutetaan työajan ulkopuolella. Linkki ohjeeseen: "Varhaisella välittämisellä työkykyä".
- Työntekijälle myönnetään palkatonta virka- tai työvapaata hoitokäyntejä varten, jos niitä ei saada toteutettua työajan ulkopuolella tai työnjohdon kanssa sovituin työaikajärjestelyin.
- Työntekijällä, joka on hakeutunut vapaaehtoisesti laitoshoitoon sovittuaan hoidosta etukäteen esimiehen kanssa, on oikeus saada poissaolon ajalta palkkaa siten kuin kunnallisessa virka- ja työehtosopimuksessa on määrätty sairausloma-ajan palkasta (KVTES 2014–2016 luku V 2 § 8 mom.)
- Työnantajan määräämät puhallus- ja päihdetestit eivät ole työaika. Mikäli testi tehdään työaikana ja tulos osoittaa työntekijän olleen päihteetön, katsotaan testissä käynti työajaksi.
- Päihteiden käyttämisestä johtuva poissaolo on koko poissaolon ajalta palkaton poissaolo. Myös päihtyneenä työssäoloaika on palkaton. Palkkaa ei makseta koko sen työvuoron ajalta, jonka aikana työntekijä on poistettu työpaikalta päihtymyksen vuoksi.
- Palkkaa ei makseta jos työntekijä ei toimita hyväksyttävää todistusta, jos sitä on vaadittu lyhyistäkin poissaoloista. Lomake 5.
- Palkkaa ei makseta päihteiden väärinkäytön aiheuttaman työkyvyttömyyden poissaolon ajalta, vaikka työntekijä esittäisikin poissaolojen ajalta lääkärintodistuksen.

## 9. PÄIHDEONGELMAN KÄSITTELY TYÖPAIKALLA SEKÄ SIIHEN LIITTYVÄT TOIMENPITEET JA LOMAKKEET

Kirkkonummen kunnan päihdeohjelman mukainen toiminta kirjataan seuraaville lomakkeille, jotka ovat tulostettavissa Majakasta HR-käsikirjasta.

Lomakkeet:

1. Kehotus lääkärin/terveydenhoitajan/sairaanhoitajan puhallustodistuksen esittämisestä
2. Päihteiden käytön epäilyä tai päihteiden käyttöä koskeva tai muu varhaisen välittämisen keskustelu
3. Päihdeongelmaisen hoitoonohjaussopimus
4. Päihdekuntoutuksen hoitosuunnitelma
5. Omalla ilmoituksella tapahtuvan sairauspoissaoluluvan poistamisesta määräajaksi

## 6. Kurinpitomenettelyyn liittyvät ohjeet ja lomakkeet

Liite:

## 7. Huumausainetestauksen piirissä olevat nimikkeet

Kaikki yksittäisen päihdeongelman käsittelyyn liittyvät tapahtumat tulee kirjata huolellisesti näille lomakkeille. Kaikki materiaali on salassa pidettäviä ja esimies säilyttää asian käsittelyyn liittyvän materiaalin 10 vuotta lukollisessa kaapissa.

Mikäli päihdeohjauksessa oleva työntekijä-ei allekirjoita lomakkeita, pyydetään lomakkeisiin todistajien allekirjoitukset. Esimies arvioi kurinpidollisten toimenpiteiden tarpeen ja on tarvittaessa yhteydessä henkilöstöyksikköön.

## LISÄTIETOJA

- Esimiehet ja henkilöstöyksikkö
- Työterveyshuolto
- Kunnan terveystalot/mielenterveys- ja päihdepalvelut
- Työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutetut
- Majakka (Linkki päihdeohjelmaan ja lomakkeisiin)

## LÄHTEET

Espoon kaupungin henkilöstön päihdeohjelma

Seuraavat lait niihin tehtyine muutoksineen:

- Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 759/2004
- Työterveyshuoltolaki 1383/2001
- Työturvallisuuslaki 738/2002

Yhteistoiminta ja työelämän kehittäminen, Kunnallinen työmarkkinalaitos, 2009.

Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisu: 2006:2 Huumausainetestaus työelämässä

Suositus päihdeongelmien ennaltaehkäisystä, päihdeasioiden käsittelystä ja hoitoonohjauksesta työpaikoilla (28.2.2006/Työturvallisuuskeskus)

[http://www.ttk.fi/files/378/suositus\\_paihdeasioiden\\_kasittelysta.pdf](http://www.ttk.fi/files/378/suositus_paihdeasioiden_kasittelysta.pdf)

**Lomake 1. Kehotus lääkärin/terveydenhoitajan/sairaanhoitajan puhallustodistuksen esittämisestä**

Nimi: \_\_\_\_\_  
Syntymäaika: \_\_\_\_\_  
Työpaikka: \_\_\_\_\_

Puhallustestauksen syynä on epäilty päihtyneenä esiintyminen työpaikalla tai havaittu päihteiden käyttö työpaikalla.

Hyväksyttävä testi on suoritettava kahden (2) tunnin sisällä tämän kehotuksen antamisesta.

Testi suoritettava viimeistään klo \_\_. \_\_, pvm \_\_. \_\_ (Esimies täyttää)

Työntekijän on toimitettava heti seuraavana arkipäivänä työnantajalle terveydenhuollon ammattihenkilön antama virallinen todistus päihdetestin tuloksesta.

Mikäli puhallustesti ei toteudu edellytetyssä ajassa työterveyshuollosta, kunnan terveyskeskuspäivystyksestä johtuvasta syystä, Jorvin terveyskeskuspäivystyksestä johtuvasta syystä on tämän ilmentävä todistuksesta.

Puhallustestissä käyminen ja todistuksen toimittaminen esimiehelle on vapaaehtoista, mutta on työntekijän oman edun mukaista osoittaa olevansa päihteetön.

Toimenpide kirjataan testin suoritettavan hoitopaikan potilastietojärjestelmään.

Päiväys ja allekirjoitukset:

Päiväys \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Työntekijä

\_\_\_\_\_  
Esimies tai hänen edustajansa

Todistajat, mikäli työntekijä ei allekirjoita lomaketta

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Kehotus tiedoksi työterveyshuoltoon pvm. \_\_\_\_\_

Tämä kehotus on tehty kahtena kappaleena, joista yksi jää työntekijälle ja yksi esimiehelle tai hänen edustajalleen.

**Lomake 2. Päihteiden käytön epäilyä tai päihteiden käyttöä koskeva tai muu varhaisen välittämisen keskustelu**

Nimi: \_\_\_\_\_

Syntymäaika: \_\_\_\_\_

Työpaikka: \_\_\_\_\_

## Neuvottelun aihe:

- Päihtyneenä esiintyminen työpaikalla, pvm. \_\_\_\_\_
- Päihteiden käyttö työpaikalla, pvm. \_\_\_\_\_
- Krapula-aamut, pvm. \_\_\_\_\_
- Myöhästelyt, pvm \_\_\_\_\_
- Epäilyttävät tai luvattomat poissaolot, pvm. \_\_\_\_\_
- Työtehon/työn laadun huononeminen
- Muu/mikä esim. esim. sekava käytös ilman alkoholin hajua

Työntekijälle/viranhaltijalle on ilmoitettu mikä on neuvottelun syy ja että vastaava toiminta ei saa toistua ja se voi johtaa kurinpidollisiin toimenpiteisiin. Päihtyneenä työpaikalla esiintyminen johtaa aina vähintään kirjalliseen varoitukseen.

Toimenpiteet, joita tilanteen korjaamiseksi on tähän mennessä tehty.

- Työntekijälle on annettu Kirkkonummen kunnan päihdeohjelma ja ohjelman sisältö käyty hänen kanssaan läpi.
- Henkilölle on ilmoitettu mistä hän saa päihteisiin liittyvää tietoa ja kehoitettu häntä oma-aloitteisesti hakemaan apua ja hakeutumaan tarvittaessa hoitoon.
- Työntekijän kanssa sovitaan hoitoonohjauskokous tai muu kolmikantaneuvottelu.

Kopio lomakkeesta on annettu

- Työterveyshuoltoon

Päiväys ja allekirjoitukset

Päiväys \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Työntekijä\_\_\_\_\_  
Esimies

Todistajat (ellei työntekijä allekirjoita lomaketta)

\_\_\_\_\_  
Muut läsnä olleet

Tämä lomake on tehty kahtena kappaleena, joista yksi jää työntekijälle ja yksi esimiehelle.

**Lomake 3. Päihdeongelmaisen hoitoonohjaussopimus**

Nimi: \_\_\_\_\_  
Tehtävä: \_\_\_\_\_  
Työpaikka: \_\_\_\_\_  
Esimies: \_\_\_\_\_  
Työterveyshuollon yhteyshenkilö: \_\_\_\_\_  
Työsuojeluvaltuutettu (tarvittaessa): \_\_\_\_\_  
Tukihenkilö (haluttaessa): \_\_\_\_\_

- Olen osallistunut keskusteluun, jossa on käsitelty päihdeongelmaani. Minulle on selvitetty Kirkkonummen kunnan toimintatavat päihdeongelman käsittelyn suhteen ja sitoudun osallistumaan työterveyshuollon kautta suunniteltuun hoitoon/kuntoutukseen hoitosuunnitelman mukaisesti ja noudattamaan hoitopaikan ohjeita.
- Sitoudun päihdehoitojakson aikana esimiehen pyynnöstä puhaltamaan alkometriin ja/tai käymään huumausainetestissä päihdeohjelman mukaisesti.
- Työnantajalla on oikeus saada tietoa hoidon etenemisestä hoidosta vastaavalta taholta tai työterveyshuollosta. Hoitoon osallistuvilla ammattihenkilöillä on oikeus saada tietoa myös hoidon sisällöstä.
- Hoidosta vastaava taho on velvollinen ilmoittamaan hoitosuunnitelman toteuttamisen laiminlyönneistä tai hoidon oma-aloitteisesta lopettamisesta hoitoonohjaukseen osallistuneille.
- Työntekijälle myönnetään palkatonta virka- tai työvapaata hoitokäyntejä varten, jos niitä ei saada toteutettua työajan ulkopuolella tai työnjohdon kanssa sovituin työaikajärjestelyin.
- Työntekijällä, joka on hakeutunut vapaaehtoisesti laitoshoitoon sovittuaan hoidosta etukäteen esimiehen kanssa, on oikeus saada poissaolon ajalta palkkaa siten kuin kunnallisessa virka- ja työehtosopimuksessa on määrätty sairausloma-ajan palkasta (KVTES 2014 - 2016 luku V 2 § 8 mom.).
- Vuosi- ja sairauslomani sekä ennalta tietämättömät esteet ilmoitan itse hoitopaikkaan ja esimiehelle.
- Toimitan jokaisesta sairauspoissaolostani lääkärin/terveydenhoitajan/sairaanhoitajan todistuksen hoitoonohjausjakson aikana.
- Mikäli hoitojakson aikana tai sen jälkeen päihteiden väärinkäyttö jatkuu, työnantajalla on oikeus ryhtyä palvelusuhteeni päättämisen johtaviin toimenpiteisiin.
- Hoitosopimus on voimassa päihdehoidon ajan, \_\_.20\_\_ saakka (hoidon pituus yleensä 12 - 24 kk).

- Hoitosopimuksen toteutumista seurataan koko hoitosopimuksen ajan yhteispalavereissa, joihin osallistuu esimies, hoitoon ohjattu sekä päihdekuntoutuksen toteuttaja. Seurantapalavereja järjestetään vähintään puolen vuoden välein tai tarvittaessa.
- Päihdekuntoutuksen päättyessä pidetään päätöspalaveri, johon osallistuvat hoitoon ohjattu, esimies, päihdehoidon toteuttaja ja työterveyshuollon edustaja. Päätöspalaverista tehdään lyhyt muistio. Kopio muistiosta toimitetaan osallistujille.
- Hoitoonohjaustiedot ovat luottamuksellisia.

Lomakkeesta annetut kopiot (esimies säilyttää alkuperäisen) työntekijä on veloitettu toimittamaan itse työterveyshuoltoon, päihdekuntoutuksen tarjoajalle ja halutessaan työsuojeluvaltuutetulle.

Päiväys \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Hoitoon ohjatun allekirjoitus

\_\_\_\_\_  
Esimiehen allekirjoitus

Tämä sopimus on tehty kahtena kappaleena, joista yksi jää työntekijälle ja yksi esimiehelle.

#### Lomake 4. Päihdekuntoutuksen hoitosuunnitelma

Hoitosuunnitelma perustuu hoitosopimukseen. Hoitosuunnitelman kesto on \_\_\_ kk hoitosopimuksen allekirjoittamispäivämäärästä lukien (hoidon pituus yleensä 12 – 24 kk).

Hoitosuunnitelmasta tiedotetaan hoitosopimuksen tekemiseen osallistuneille.

Nimi: \_\_\_\_\_

Tehtävä: \_\_\_\_\_

Työpaikka: \_\_\_\_\_

Olemme sopineet seuraavasta suunnitelmasta:

\_\_\_\_\_

Hoitomuoto (avohoito/laitohoito) ja hoitopaikka:

\_\_\_\_\_

Jatkohoito ja seuranta:

\_\_\_\_\_

Työterveyshoitaja, puh: \_\_\_\_\_

Työterveyslääkäri, puh: \_\_\_\_\_

Päiväys ja allekirjoitukset: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Hoitoon ohjattu

\_\_\_\_\_

Työterveyshuollon edustaja

Hoitosuunnitelman toteutuminen:

Pvm ja arvio \_\_\_\_\_

Pvm ja arvio \_\_\_\_\_

.....

Päihdekuntoutus päättynyt pvm ja allekirjoitukset

Pvm \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tämä suunnitelma on tehty kolmena kappaleena, joista yksi jää työntekijälle, yksi päihdekuntoutuksen tarjoajalle ja yksi työterveyshuoltoon.

**Lomake 5. Omalla ilmoituksella tapahtuvan sairauspoissaololuvan poistamisesta määräajaksi**

Henkilön nimi	
Syntymäaika	
Yksikkö	

Työnantajan edustajan nimi	
Yksikkö	
Yhteystiedot	

Työnantajan perusteltu syy:

--

Edellä mainitun perustellun syyn vuoksi omaan ilmoitukseen perustuva sairauspoissaolo-oikeus evätään ajalle \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_ - \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_ (max 6 kk).

Poissaolopäiviltä maksetaan palkkaa vain, mikäli kaikista sairauspoissaoloista on esitetty työkyvyttömyyden osoittava todistus.

Olen antanut tämän ilmoituksen yllä mainitulle henkilölle

Kirkkonummella \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_

\_\_\_\_\_  
esimiehen allekirjoitus ja nimenselvennys

Olen ottanut yllä mainitun ilmoituksen vastaan

Kirkkonummella \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_

\_\_\_\_\_  
työntekijän allekirjoitus ja nimenselvennys



**Lomake 6. Kirjallinen varoitus**

**TYÖNTEKIJÄLLE / VIRANHALTIJALLE** (valitse oikea vaihtoehto)

Nimi:

Syntymäaika:

**TYÖNANTAJA**

Nimi:

Toimiala:

Osoite:

Puh:

**Varoituksen syynä on:**

Velvollisuudet, joita kohtaan on rikottu:

Vastaisuudessa työntekijän / viranhaltijan (valitse oikea vaihtoehto) edellytetään toimivan sovittujen sääntöjen ja sopimusten mukaisesti. Rikkomusten jatkuessa työnantaja voi ryhtyä toimenpiteisiin palvelussuhteen päättämiseksi tai purkamiseksi.

Paikka ja päiväys

Työnantajan edustajan allekirjoitus

**Edellä oleva varoitus on annettu työntekijälle / viranhaltijalle** (valitse oikea vaihtoehto) **tiedoksi:**

Paikka ja päiväys

Työntekijän allekirjoitus

Nimen selvennys

---

Jos varoituksen saaja ei suostu allekirjoittamaan saamaansa varoitusta:  
Todistan, että esimies Etunimi Sukunimi antoi kirjallisen varoituksen nimike Etunimi Sukunimelle.

Kirkkonummella pp.kk.201X

Todistajat

Nimen selvennys

Nimen selvennys