



# **PUUMALAN KUNNAN PÄIHDEOHJELMA**

**Sisällys**

|     |  |   |
|-----|--|---|
| 1   | Periaatteet .....                            | 2 |
| 1.1 | Yleistä .....                                | 2 |
| 1.2 | Päihdeet .....                               | 2 |
| 1.3 | Päihdehaittilanne .....                      | 3 |
| 1.4 | Päihdeohjelman kohde.....                    | 3 |
| 2   | Päihdeasioiden hoito ja vastuut.....         | 3 |
| 2.1 | Työnantajan vastuut.....                     | 3 |
| 2.2 | Esihenkilön vastuut .....                    | 4 |
| 2.3 | Työntekijän vastuut.....                     | 4 |
| 2.4 | Työsuojeluhenkilöstön vastuut .....          | 4 |
| 2.5 | Työterveyshuollon vastuut.....               | 5 |
| 3   | Päihdeongelma ja sen toteaminen .....        | 5 |
| 4   | Välittömät toimenpiteet työpaikalla.....     | 5 |
| 5   | Tavoitteellinen puheeksiottokeskustelu ..... | 6 |
| 6   | Kustannusten korvaaminen .....               | 8 |
| 7   | Huumausainetestaus .....                     | 8 |
| 8   | Vastuullinen alkoholitarjoilu .....          | 8 |
| 9   | Tiedottaminen ja seuranta.....               | 8 |
| 10  | Liitteet .....                               | 9 |

# 1 Periaatteet

## 1.1 Yleistä

Puumalan kunnan työpaikoilla ei saa olla eikä työskennellä päihtyneenä. Puumalan kunnassa olemme sitoutuneet varmistamaan turvallisen ja terveellisen työpaikan jokaiselle työntekijällemme. Tätä tarkoitusta varten kunnan kaikissa työyksiköissä on voimassa tämä päihdeohjelma. Päihdeohjelma koskee myös etätyötä. Päihdeohjelma on laadittu yhdessä henkilöstön edustajien kanssa.

Jokainen työntekijä on ensisijaisesti itse vastuussa työkyvystään mutta esihenkilöllä on vastuu ja velvollisuus määritellä työntekijän työkuunto työturvallisuuden näkökulmasta. Tässä päihdeohjelmassa kuvataan kunkin toimijan vastuut ja tehtävät päihdehaittojen ehkäisyssä sekä seurantamenetelmät ja seuraukset noudattamatta jättämisestä.

Päihdeohjelmamme tavoitteena on tukea työntekijöiden työkykyä ja ehkäistä päihdehaittoja sekä ohjata tarkoituksenmukaiseen toimintaan päihdehaittilanteissa. Päihdeohjelmaa toteutetaan tiedotuksella, koulutuksella, valmennuksella sekä henkilöstön ja työterveyshuollon toimenpiteillä samoin kuin suunnitelmallisella seurannalla ja arvioinnilla. Päihdeohjelma saatetaan jokaisen työntekijän tiedoksi.

## 1.2 Päihteet

Päihteillä tässä tarkoitetaan kaikkia päihtymistarkoituksessa käytettyjä aineita. Työaikana ja työtehtävissä ei saa käyttää, pitää hallussaan, jakaa tai myydä alkoholia. Alkoholin, huumeiden, lääkkeiden päihdekäytön, anabolisten steroidien sekä muiden päihdyttävien aineiden käyttö on kielletty työpaikallamme.

Puumalan kunta on savuton työpaikka ja tupakoinnin suhteen noudatetaan Tupakkalakia 549/2016 ja kunnanhallituksen hyväksymää periaatetta savuttomista työpaikoista. Periaatteen mukaan:

- tupakointi on kielletty sisätiloissa tupakkalain mukaisesti
- työpaikan sisätiloissa ei ole tupakointitiloja ja mahdolliset tupakointipaikat on sijoitettu vähemmän näkyvästi ulos ja riittävän kauas rakennuksesta, ettei tupakansavu pääse kulkeutumaan ulkoa savuttomiin sisätiloihin
- päiväkodin, yhtenäiskoulun ja nuorten harrastetilojen ulkoalueilla ei saa tupakoida eikä aikuisille käyttäjille järjestetä tupakointitiloja
- tupakointi ja muiden on kielletty työaikana eikä työaikana tapahtuvaa virallisten taukojen ulkopuolista tupakointia lasketa työajaksi
- henkilökuntaa tuetaan tupakoinnin lopettamisessa ja suositellaan työterveyshuollon palvelujen käyttämistä
- ilmoitus työpaikan savuttomuudesta on ilmoitettu asianmukaisin kyltein esim. ulko-ovilla.

Tupakointituotteilla tarkoitetaan kaikkia tupakkalain § 2 mukaisia tupakka- ja nikotiinituotteita.

### 1.3 Päihdehaittatilanne

Päihdehaittatilanteella tarkoitetaan tilanteita, joissa alkoholin tai muun päihteen vaikutus uhkaa tai haittaa yksilön omaa tai toisen työntekijän työtä, työkykyä, työturvallisuutta, työpaikan ilmapiiriä, työtuloksia tai työnantajan mainetta sekä asiakasturvallisuutta.

Puumalan kunnan periaate on, että päihdehaittatilanteissa asia käsitellään viipymättä, rakentavasti ja tasapuolisesti.

### 1.4 Päihdeohjelman kohde

Päihdeohjelma koskee jokaista Puumalan kunnan työntekijää ja viranhaltijaa sekä soveltuvin osin ostopalveluna hankittuja henkilöitä. Päihdeohjelma koskee myös etä- ja matkatöissä olevia kaikkialla, missä työnantajan työsuojeluvastuu on voimassa.

Työpaikan järjestämissä tilaisuuksissa noudatetaan vastuullisen alkoholitarjoilun ohjeita. Työpaikan ulkopuolisissa työtehtävissä ja työmatkoilla olemme työpaikkamme edustajia, mikä edellyttää asiallista ja vastuullista käyttäytymistä myös alkoholin suhteen.

## 2 Päihdeasioiden hoito ja vastuut

Päihteen väärinkäyttö on vakava työntekijää, hänen perhettään ja työyhteisöä koskeva psykososiaalinen, terveydellinen ja taloudellinen ongelma. Päihdeasioiden hoito käsittää sekä ennalta ehkäisevät toimenpiteet, että hoitoonohjauksen ja rankaisuluonteiset toimenpiteet.

Päihdeasioiden hoito työpaikalla on osa johtamista, työn ja työyhteisön kehittämistä, koulutusta, työsuojelua ja työterveyshuoltoa sekä yhteistoimintaa. Kokonaistavoitteena on saada päihdeongelmainen mahdollisimman varhaisessa vaiheessa tiedostamaan tilansa, myöntämään itselleen ongelmansa sekä sen seurauksena lopettamaan päihteen väärinkäyttönsä.

Ensisijainen vastuu työyhteisöä uhkaavan tai haittaavan päihdeongelman välttämiseksi on työntekijällä itsellään. Ellei työntekijä itse ota vastuuta ja käynnistä ajoissa muutosta, siirtyy vastuu päihdeongelmaan puuttumisesta ja hoitoonohjauksesta työpaikalla aina esihenkilölle. Aloite siihen voi tulla myös muulta työyhteisöltä, työsuojelulta ja työterveyshuollolta.

### 2.1 Työnantajan vastuut

Työnantajan vastuulla on

1. huolehtia, että
  - päihdeohjelma otetaan käyttöön ja juurrutetaan työpaikan käytäntöihin
  - päihdehaittatilanteisiin puututaan välittömästi
  - päihdehaittatilanteita käsitellään luottamuksellisesti, kannustavasti ja tasapuolisesti
2. varmistaa, että
  - henkilöstö tuntee kunnan päihdeohjelman ja omat tehtävänsä siinä
  - päihtyneen työntekijän tai päihdeongelmaisen työntekijän kanssa toimitaan ohjeiden mukaan
  - työpaikan tilaisuuksissa noudatetaan vastuullisen alkoholitarjoilun ohjetta

3. järjestää henkilöstölle koulutusta ja tiedotusta
  - päihteettömyyden ja alkoholin kohtuuskäytön eduista työkyvyn ja hyvinvoinnin kannalta
  - alkoholin riskikäytön haitoista terveydelle, työkyvylle ja työturvallisuudelle
  - päihdeohjelman vastuiden edellyttämiin taitoihin
4. tarjota työterveyshuollon kautta apua päihdeongelmiin
5. seurata ja arvioida
  - työoloja ja varmistaa, että ne eivät edesauta alkoholihaittoja työpaikalla
  - tämän ohjelman toteutumista vähintään kahden vuoden välein yhteistyössä henkilöstön ja heidän edustajiensa kanssa.

## 2.2 Esihenkilön vastuut

Esihenkilön vastuulla on

1. tukea ja valvoa työn sujuvuutta, henkilöstön työhyvinvointia ja työturvallisuutta
2. rohkaista henkilöstöä pitämään huolta työkunnostaan
3. perehdyttää alaisensa päihdeohjelmaan
4. ottaa päihdeet puheeksi työhön perehdytyksessä ja kehityskeskusteluissa sekä henkilöstötilaisuuksissa
5. puuttua viipymättä työkyvyn heikkenemiseen ja päihdehaittatilanteeseen
6. estää päihtyneenä ja krapulaisena työskentely
7. ohjata työntekijä/viranhaltija työterveyshuoltoon saamaan tarvittavaa hoitoa työkykynsä parantamiseksi
8. selvittää hoitoonohjauskokouksessa päihdehaittatilanne työyhteisön näkökulmasta
9. tehdä hoitositoumus hoitoon ohjattavan kanssa
10. sopia tiedonkulusta hoitosopimuksen voimassaolon aikana
11. tukea työyhteisöä kriisitilanteiden jälkeen ja ohjata keskustelua opiksi ottamisen näkökulmaan
12. varmistaa, että työpaikan tilaisuuksissa alkoholitarjoilu on vastuullista ja noudattaa sovittuja rajoja.

## 2.3 Työntekijän vastuut

Jokaisen työntekijän vastuulla on

1. tulla töihin työkuuntoisena
2. tehdä työnsä turvallisuusohjeita noudattaen
3. toimia työyhteisössään rakentavasti ja asiallisesti muita kohtaan
4. noudattaa sovittuja, päihdeitä koskevia sääntöjä
5. hakea apua päihdeongelmiinsa
6. ilmoittaa työyhteisössään havaitsemistaan päihdehaitoista esihenkilölle.

## 2.4 Työsuojeluhenkilöstön vastuut

Työsuojeluhenkilöstön vastuulla on

1. toimia yhteistyössä esihenkilöiden ja työterveyshuollon kanssa päihdehaittojen ehkäisemiseksi ja poistamiseksi
2. suunnitella työpaikan päihdehaittojen ehkäisytöitä osana työsuojelun toimintaohjelmaa

3. tunnistaa työpaikan päihderiskit ja päihdeongelmista viestittävät oireet
4. tukea esihenkilöitä päihdeasioiden keskustelun käynnistämisessä työyhteisön kanssa
5. tukea hoitoonohjausprosessin toteutumista
6. seurata päihdehaittojen ehkäisytoimien toteutumista ja raportoida siitä yhteistyötoimikunnalle ja työnantajalle.

## **2.5 Työterveyshuollon vastuut**

Työterveyshuollon vastuulla on

1. tukea henkilöstön päihteiden riskikäytön ennalta ehkäisyä ja hoitoa
2. antaa jokaiselle työntekijälle/viranhaltijalle terveystarkastuksien yhteydessä tietoa alkoholinkäytön vaikutuksista terveyteen ja työkykyyn
3. kysyä sairaanhoitovastaanoitoilla myös alkoholinkäytöstä säännöllisesti ja aina tiettyihin oireisiin liittyen
4. käydä sovituin välein henkilöstötilaisuuksissa puhumassa terveyttä edistävästä aiheista
5. seuloa alkoholin riskikäyttöä AUDIT-testillä sekä tarjota ohjausta ja neuvontaa riskikäyttäjille
6. kerätä tietoa työpaikan alkoholitalanteesta ja antaa siitä palautetta vuosittain
7. osallistua työpaikan kokouksiin ja päihdehaittoja ehkäisevän koulutuksen toteuttamiseen
8. toimia hoitoonohjaustilanteissa asiantuntijana ja tukea kuntoutujan paluuta työhön
9. toimia päihdekriisitilanteissa muun työyhteisön tukena.

## **3 Päihdeongelma ja sen toteaminen**

Päihdeongelmainen on sellainen työntekijä tai viranhaltija, jolle on syntynyt tai syntymässä alkoholin, huumeiden, lääkkeiden tai muiden päihteiden käytöstä työntekoa tai työyhteisön kehittymistä haittaava tekijä ja joka ei ole oma-aloitteisesti halunnut tai pystynyt saamaan riittävän varhain parantavaa muutosta käyntiin.

Päihdeongelmaa voidaan pitää ilmeisenä, kun henkilö toistuvasti esiintyy työtehtäviä suorittaessaan päihteiden vaikutuksen alaisena tai krapulaisena niin, että hänen työntekonsa siitä kärsii sekä työyhteisön toiminta ja ilmapiiri häiriintyvät. Henkilön perusteettomat poissaolot ovat usein merkinä päihdeongelmasta.

Perusteettomien poissaolojen ilmaantuessa ja jatkuessa esihenkilön on viipymättä pyrittävä selvittämään niiden syyt. Mikäli ongelmien syyksi osoittautuu päihteiden väärinkäyttö, on esihenkilön heti käynnistettävä ongelman poistamiseen tähtäävät toimenpiteet, joista ensimmäinen on keskustelu asianomaisen henkilön kanssa. Esihenkilön tulee tarvittaessa asettaa asianomaiselle velvollisuus ilmoittaa poissaolostaan lääkärintodistuksella tai muulla pätevällä tavalla.

## **4 Välittömät toimenpiteet työpaikalla**

Mikäli työntekijä ei ole työkuntoinen ja työyhteisössä epäillään hänen käyttävän alkoholia, huumeita tai muita päihdyttäviä aineita kuten lääkkeitä, tulee työtovereiden tiedottaa asiasta esihenkilölle.

Puumalan kunnalla on käytössään alkometri puhalluskokeen suorittamiseksi. Ongelman tai epäilyksen ilmetessä esihenkilö, hänen sijaisensa tai vastaavassa asemassa oleva voi puhalluttaa työntekijän/viranhaltijan hänen suostumuksellaan toisen henkilön läsnä ollessa. Mikäli työntekijä ei suostu puhaltamiseen työpaikalla, tarjotaan hänelle mahdollisuutta puhalluskokeeseen hyvinvointiasemalla. Joka tapauksessa tarvitaan terveydenhuollon ammattihenkilön suorittama puhalluskoe ja tuloksen kirjallinen dokumentti.

Esihenkilön tai hänen sijaisensa poissa ollessa, on muiden työntekijöiden velvollisuus ilmoittaa epäily päihteiden käytöstä työsuojelupäällikölle, joka ilmoittaa muulle vastaavassa asemassa olevalle esihenkilölle, joka voi työntekijän/viranhaltijan suostumuksella puhalluttaa työntekijän sekä toimittaa hänet terveydenhuollon ammattihenkilön suorittamaan puhalluskokeeseen.

Esihenkilön, hänen sijaisensa tai vastaavassa asemassa olevan tulee välittömästi poistaa päihtynyt, päihteitä työpaikalla nauttinut tai vahvasti krapulainen henkilö työpaikalta sekä antaa asiasta välitön tieto henkilöstöpäällikölle ja työsuojeluvaltuutetulle. Esihenkilön tulee varmistaa, että työpaikalta poistettu työntekijä pääsee turvallisesti kotiin. Esihenkilön on myös aina huolehdittava työpaikalta poistetun palkan pidättämisestä poissaolon ajalta.

Puhallutuksesta kieltäytyminen ei ole esteenä henkilön poistamisesta työpaikalta epäiltäessä hänen olevan päihteiden vaikutuksen alaisena.

Jos työntekijä kieltäytyy puhallutuksesta ja/tai terveydenhuollon verikokeesta, työnantaja voi tulkita tuloksen positiiviseksi. Tästä laaditaan muistio.

## **5 Tavoitteellinen puheeksiottokeskustelu**

Tavoitteellinen puheeksiotto on prosessimaisesti etenevä toimintatapa, jonka tarkoituksena on tukea työntekijää tunnistamaan alkoholin käyttönsä haitallisuus ja ottamaan vastuun työkykynsä palauttamisesta. Keskustelujen välillä on tilanteen mukaan sovittava seuranta-aika, jonka pituus on 1 – 3 kk.

Mikäli saman työntekijän kanssa joudutaan keskusteluprosessi uusimaan vähintään vuoden kuluttua kuntoutuksesta päihteiden käytön vuoksi, on tarkoituksenmukaista mennä suoraan kohtaan 3. ja tehdä hoitositoumus ja uusi kuntoutussuunnitelma. Kolmatta kuntoutussuunnitelmaa ei enää tehdä vaan työntekijä/viranhaltija irtisanotaan.

Keskusteluista kirjataan aina muistiot (liite: Muistio puheeksiottotilanteesta).

### **1. Keskustelu**

Keskustelu on työsopimuslain ja kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain mukainen työntekijän/viranhaltijan kuuleminen, jota ennen ei voida työ-/virkasuhdetta ryhtyä päättämään.

- mukana työntekijä/viranhaltija ja esihenkilö, työntekijän/viranhaltijan halutessa hänen toivoma henkilö
- käsitellään ja kirjataan muistioon: työkäyttäytymisen ongelmat yksityiskohtaisesti, työntekijän näkemys tilanteesta, toivottu työkäyttäytymisen kuvaus ja muutoksen tavoiteaika. Työntekijälle/viranhaltijalle tarjotaan mahdollisuutta käyttää työterveyshuoltoa avuksi tilanteessaan.

## 2. Keskustelu

Työntekijälle/viranhaltijalle tarjotaan mahdollisuutta ammattiapuun työterveyshuollon kautta. Keskustelu merkitsee myös varoituksen antamista (liite: Varoitus päihteiden käytöstä), jonka vanhenemisaika on ilmoitettava.

- mukana työntekijä/viranhaltija, esihenkilö, työterveyshoitaja ja työsuojeluvaltuutettu tai muu työntekijän toivoma henkilö
- käsitellään ja kirjataan muistioon: lisää ei-toivotun työkäyttäytymisen merkkejä, työntekijän/ viranhaltijan näkemys tilanteesta, toivotun työkäyttäytymisen kuvaus ja muutoksen tavoiteaika, kurinpitomenettelyn kuvaus ja seuraamukset, mikäli henkilö ei saavuta toivottua työkäyttäytymistä.

## 3. Keskustelu

Esihenkilö havainnoi työntekijän/viranhaltijan työkäyttäytymistä edelleen ja kutsuu koolle seurantakokoukset hoitositoumuksen mukaisesti.

- mukana työntekijä/viranhaltija, esihenkilö, työterveyshoitaja ja työsuojeluvaltuutettu tai muu työntekijän toivoma henkilö
- käsitellään ja kirjataan muistioon: kaikki yksityiskohdat ei-toivotusta työkäyttäytymisestä
- todetaan tähänastiset korjausyritykset
- esihenkilö kertoo työntekijälle/viranhaltijalle, että jos hän ei saavuta toivottua työkäyttäytymistä, ryhdytään kurinpitotoimiin ja mahdollisesti työ-/virkasuhteen päättämiseen
- esihenkilö tekee hoitositoumuksen (liite) työntekijän/viranhaltijan kanssa
- kuntoutussuunnitelma (liite) tehdään työterveyshuollossa

## 4. Keskustelu

Mikäli edellä mainitut keskustelut/toimenpiteet eivät tuota tulosta tai jos päihdeongelmainen työntekijä/viranhaltija ei halua tehdä hoitositoumusta ja kuntoutussuunnitelmaa tai hän on rikkonut hoitositoumusta, käydään neljäs keskustelu, jossa ovat mukana työntekijä/ viranhaltija, luottamushenkilö tai vastaava ja esihenkilö.

Työ-/virkasuhde päätetään.



## 6 Kustannusten korvaaminen

Päihtymyksestä johtuva työstä poissaolo on työntekijälle/viranhaltijalle palkaton. Samoin myös tilanteet, joissa työnantaja on poistanut päihtyneen työpaikalta.

Henkilön osallistuessa kuntoutussuunnitelman mukaisiin toimenpiteisiin, ovat ne hänelle palkattomia.

Mahdollisesta sairauspäivärahasta tai kuntoutusrahasta tekee päätöksen KELA.

## 7 Huumausainetestaus

Puumalan kunta/asianomainen esihenkilö voi velvoittaa työntekijän/viranhaltijan esittämään todistuksen huumausainetestistä, jos

- työnantajalla on perusteltua aihetta epäillä, että työntekijä/viranhaltija on huumausaineiden vaikutuksen alaisena työssä; tai
- työntekijällä/viranhaltijalla on huumeriippuvuus; tai
- testaaminen on välttämätöntä työntekijän/viranhaltijan työ- tai toimintakyvyn selvittämiseksi
- työntekijä/viranhaltija toimii sellaisessa työssä, joka edellyttää erityistä tarkkuutta, luotettavuutta, harkintakykyä tai hyvää reagointikykyä
- kyseisten työtehtävien suorittaminen huumeiden vaikutuksen alaisena tai huumeriippuvaisena voi vaarantaa työntekijän/viranhaltijan itsensä tai toisen henkeä, terveyttä tai työturvallisuutta.

Testaus suoritetaan työterveyshuollon kautta, mihin esihenkilö ohjaa tutkittavan.

Työterveyshuolto tekee huumausainetestien tuloksista todistuksen, joka annetaan testattavalle toimitettavaksi työnantajalle.

## 8 Vastuullinen alkoholitarjoilu

Joissakin kunnan henkilöstölle järjestämissä tilaisuuksissa voidaan tarjoilla alkoholia 1-2 annosta henkilöä kohden. Työnantajan vastuulla on huolehtia turvallisuudesta myös silloin, kun työpaikan tilaisuudessa tarjotaan alkoholia. Jos näissä tilaisuuksissa tapahtuu työkäyttäytymisen sääntöjen rikkomista, on esihenkilön käytävä tavoitteellinen puheeksiottokeskustelu vastaisuuden varalle viimeistään viikon sisällä tapahtuneesta. Tyky-ryhmille kohdennettua vuosittaista määrärahaa ei saa käyttää alkoholituotteiden ostoon.

## 9 Tiedottaminen ja seuranta

Esihenkilöt, työterveyshuoltohenkilöstö ja työsuojeluhenkilöstö ovat velvollisia tiedottamaan tästä päihdeohjelmasta kaikille kunnan palveluksessa oleville. Päihdeohjelma käydään läpi mm. työhönottotilanteessa, perehdytyksessä, kehityskeskusteluissa, työpaikkakokouksissa ja työterveyshuollon työhön sijoitustarkastuksissa.

Yhteistyötoimikunta yhdessä työterveyshuollon, työsuojelun ja esihenkilöiden kanssa seuraa ja arvioi päihdeohjelman toteutumista.

## **10 Liitteet**

Liite 1 Muistio puheeksiottotilanteesta

Liite 2 Hoitositoumus

Liite 3 Kuntoutussuunnitelma

Liite 4 Varoitus päihteiden käytöstä

## Liite 1: Muistio puheeksiottotilanteesta

**MUISTIO PUHEEKSIOTTOTILANTEESTA****Työntekijän tiedot:**

|                |            |
|----------------|------------|
| sukunimi       | etunimi    |
| syntymäaika    | työtehtävä |
| osasto/yksikkö | esihenkilö |

Olen osallistunut keskusteluun, jossa on käsitelty mahdollista päihdeongelmaani. Minulle on selvitetty työpaikan toimintatavat päihdeasioiden käsittelyssä sekä tarjottu mahdollisuus hakea apua ongelmaani työterveyshuollon kautta.

Annan luvan toimittaa tämän muistion tässä asiakirjassa mainituille jakelun saajille.

**Keskustelun sisältö:**

Työnantajan edustaja on havainnut työssä esiintyneitä päihdehaittoja:

Työntekijän käsitys päihdehaitoista:

**Sovitut toimenpiteet ja seuranta-aikataulu:****Tukihenkilö:**

|              |            |
|--------------|------------|
| nimi         | työtehtävä |
| yhteystiedot |            |

**Päiväys ja allekirjoitukset:**

Paikka ja aika:

---

Työntekijä

---

Työnantajan edustaja

**Jakelu: Luottamuksellinen**

## HOITOSITOUMUS

### Sopijapuolet:

#### Työntekijä

|                |            |
|----------------|------------|
| sukunimi       | etunimi    |
| syntymäaika    | työtehtävä |
| osasto/yksikkö | esihenkilö |

#### Työnantajan edustaja

|            |                |
|------------|----------------|
| sukunimi   | etunimi        |
| työtehtävä | osasto/yksikkö |

### Käsitelty = X

- Lupaudun osallistumaan minulle työterveyshuollon kautta järjestettyyn kuntoutukseen suunnitelman mukaisesti ja noudattamaan hoitopaikan ohjeita.
- Ilmoitan olevani tietoinen siitä, että mikäli en hyväksy hoitositoumusta tai en noudata kuntoutussuunnitelmaa tai päihteiden käyttöni jatkuu, käynnistetään kurinpidolliset toimenpiteet (kirjallinen varoitus, työsuhteen päättäminen).
- Työterveyshuollolla on oikeus saada hoitopaikasta tiedot hoidon toteutumisesta ja kuntoutussuunnitelman noudattamisesta.
- Hoitopaikalla on oikeus ottaa yhteyttä työterveyshuoltoon hoidon toteutumisesta.
- Esihenkilöllä on oikeus saada tietää, toiminko kuntoutussuunnitelman mukaisesti.
- Työnantajalla on oikeus työpaikan vaihtamisen yhteydessä toimittaa tämä hoitositoumus sekä kuntoutussuunnitelma niiden voimassaoloaikana seuraavaan saman työnantajan työpaikkaan/yksikköön.
- Sopimuksen päättyessä järjestetään arviointineuvottelu esihenkilön ja työterveyshuollon kanssa.
- Palkka-asiat ja hoidosta aiheutuvien kustannusten maksaja on selvitetty.
- Annan luvan toimittaa tämän sopimuksen tässä asiakirjassa mainituille jakelun saajille.
- Olemme sopineet, miten tilanteestani tiedotetaan lähimmille työtovereille.  
Menettelytapa:
- Kieltäydyn hoitoonohjauksesta.

Liite 2: Hoitositoumus

**Seurantakokousten ajankohdat:**

**Sopimuksen voimassaolo:**

Hoitositoumus on voimassa \_\_\_ kuukautta allekirjoittamispäivästä.

**Päiväys ja allekirjoitukset:**

Paikka ja aika:

\_\_\_\_\_  
Työntekijä

\_\_\_\_\_  
Työnantajan edustaja

\_\_\_\_\_  
Luottamusmies

\_\_\_\_\_  
Muistion kirjoittaja

**Jakelu:**

**Liitteet:**

Kuntoutussuunnitelma

## Liite 3: Kuntoutussuunnitelma

**KUNTOUSSUUNNITELMA****Työntekijä**

|                |            |
|----------------|------------|
| sukunimi       | etunimi    |
| syntymäaika    | työtehtävä |
| osasto/yksikkö | esihenkilö |

Kuntoutussuunnitelma perustuu työkyvyn arviointiin.

**Kuntoutussuunnitelman sisältö:****Käynnit avohoidossa**

Hoitopaikka:  
Hoitoaika:  
Käyntien tiheys:

**Laitoshoito**

Hoitopaikka:  
Hoitoaika:

**Käynnit vertaistuki- ryhmissä**

Hoitoaika:  
Käyntien tiheys:

**Käynnit tukihenkilön luona**

Kesto:  
Käyntien tiheys:

**Käynnit työterveyshuollossa**

Kesto:  
Käyntien tiheys:

**Muu tukitoiminta**

Mitä:  
Kesto:  
Tiheys:

**Seuranta- ja tukihenkilöt:**

Työterveyslääkäri:  
Työterveyshoitaja:  
Tukihenkilö:  
Muu:

puh:  
puh:  
puh:  
puh:

**Päiväys ja allekirjoitukset:**

Paikka ja aika

---

työntekijä

---

työterveyshuollon edustaja  
nimenselvennys ja virka-asema

## Liite 4: Varoitus päihteiden käytöstä

**VAROITUS PÄIHTEIDEN KÄYTÖSTÄ****Työntekijä**

|                |            |
|----------------|------------|
| sukunimi       | etunimi    |
| syntymäaika    | työtehtävä |
| osasto/yksikkö | esihenkilö |

**Työnantajan edustaja**

|            |                |
|------------|----------------|
| sukunimi   | etunimi        |
| työtehtävä | osasto/yksikkö |

Työntekijä saa varoituksen päihteiden käytöstä.

Varoituksen vanhenemisaika on: \_\_\_\_\_

Työntekijälle on selvitetty, mihin hallinnollisiin toimenpiteisiin päihteiden käytöstä johtuvat ongelmat työpaikalla jatkossa todennäköisesti johtavat.

Samalla on tehty hoitositoumus tai selvitetty sopimuksen tekemisen edellytykset.

**Varoitukseen johtaneet seikat:****Päiväys ja allekirjoitukset:**

Paikka ja aika

\_\_\_\_\_  
työnantajan edustaja

Olen vastaanottanut tämän varoituksen ja saanut kaksoiskappaleen siitä.

Paikka ja aika

\_\_\_\_\_  
työntekijä

**Tiedoksi:**

työterveyshuolto  
henkilöstöhallinto

