

Askolan kunnan päihdeohjelma



ASKOLAN KUNTA

Askolantie 30, 07500 Askola
019 529 100 | www.askola.fi

Hyväksytty

Yhteistyötoimikunta 5.2.2026 § 9

Kunnanhallitus 9.2.2026 § 44



ASKOLAN KUNTA

Askolantie 30, 07500 Askola
019 529 100 | www.askola.fi

Sisällysluettelo

1. Päihdeohjelman tarkoitus ja soveltamisala	4
2. Päihteiden määritelmä	4
3. Ennaltaehkäisy.....	4
4. Ongelmatilanteiden vastuut	5
4.1. Työnantajan vastuut.....	5
4.2. Esihenkilön vastuut.....	5
4.3. Työntekijän vastuut.....	6
4.4. Työsuojelupäällikön ja työsuojeluhenkilöstön vastuu	6
4.5. Työterveyshuollon vastuut	6
5. Ongelmatilanteiden tunnistaminen työyhteisössä	6
6. Päihtyneenä työpaikalla ja testaus.....	7
7. Päihdeasioiden käsittelyprosessi.....	8
7.1. Omaehtoisuus	8
7.2. Puheeksiotto.....	8
7.3. Kuuleminen, varoitus ja hoitoonohjaus.....	8
7.4. Seuranta ja toistuminen.....	8
7.5. Sanktiotoimet.....	9
8. Päihteiden käyttö etätyössä.....	9
9. Tupakka ja nikotiinituotteet (savuttomuus)	9
10. Palvelussuhteen päättäminen.....	10

11.	Tietosuoja ja tiedonkulku.....	10
12.	Koulutus, viestintä ja seuranta	10
13.	Lainsäädäntö ja ohjaavat normit.....	10
14.	Liitteet	11

1. Päihdeohjelman tarkoitus ja soveltamisala

Tämä päihdeohjelma koskee kaikkia Askolan kunnan palveluksessa olevia työntekijöitä ja viranhaltijoita riippumatta palvelussuhteen laadusta (tois- taiseksi voimassa oleva, määräaikainen, sijainen, kausi- tai kesätyöntekijä). Ohjelma koskee myös etätyötä ja työpaikan tilaisuuksia. Tavoitteena on varmistaa turvallinen ja terveellinen työpaikka, ehkäistä päihdehaittoja sekä selkeyttää toimintatavat epäily- ja ongelmatilanteissa.

Askolan kunnalla on nollatoleranssi päihteiden käytön suhteen. Nollatole- ranssilla tarkoitetaan sitä, että päihtyneenä olemista ei sallita työpaikalla ja että päihdeongelmiin puututaan välittömästi.

2. Päihteiden määritelmä

Päihteillä tarkoitetaan alkoholia, huumausaineita, lääkkeiden päihdekäyt- töä ja muita päihtymystä aiheuttavia aineita.

Päihtymys tarkoittaa tilaa, jossa aineiden käyttö heikentää työ- tai toimin- takykyä.

Riskikäyttö tarkoittaa sellaista käyttöä, joka lisää haittojen ja onnettomuuk- sien riskiä, vaikka varsinaista riippuvuutta ei olisi.

Tupakka- ja nikotiinituotteilla tarkoitetaan tupakkalain mukaisia tuotteita, kuten savukkeet, nuuska, nikotiinipussit ja sähkösavukkeet (nikotiinilliset ja nikotiinittomat).

3. Ennaltaehkäisy

Ennaltaehkäisy on osa perehdytystä, esihenkilötyötä ja työterveysyhteis- työtä. Asioita käsitellään kehityskeskusteluissa ja yhteistoiminnassa.

Työpaikan tilaisuuksissa noudatetaan vastuullista tarjoilua, tarjotaan aina alkoholittomat vaihtoehdot eikä humalahakuista juomista hyväksytä.

Työterveyshuolto tukee riskikäytön tunnistamista (esim. AUDIT/AUDIT-C), tarjoaa neuvontaa ja hoitoonohjausta sekä osallistuu työhön paluun tukeen.

Aktiivisen ja varhaisen tuen malli ja hälytysmerkkien tunnistaminen käydään läpi työyhteisöissä. Kaikki tietävät, miten asia otetaan puheeksi matalla kynnyksellä.

4. Ongelmatilanteiden vastuut

4.1. Työnantajan vastuut

Työnantaja varmistaa ohjelman käyttöönoton, koulutuksen ja tunnetuksi tekemisen. Päihdehaittoihin reagoidaan viipymättä, ja henkilöstölle tarjotaan työterveyshuollon kautta tukea ja hoitoonohjausta.

Työnantaja varmistaa, että menettelyt on käsitelty yhteistoiminnassa. Työnantajan vastuulla on myös varmistaa, että henkilöstö tuntee talon päihdeohjelman ja omat tehtävänsä siinä. Päihtyneen työntekijän tai päihdeongelmaisen työntekijän kanssa toimitaan ohjeiden mukaan.

4.2. Esihenkilön vastuut

Esihenkilö vastaa yhteisten pelisääntöjen käsittelystä työpaikoilla sekä siitä, että jokainen työntekijä saa tiedon päihdeohjelman sisällöstä, menettelyta-voista ja hoitoonohjausprosessista.

Esihenkilö vastaa siitä, että tietoon tullut päihdeongelma otetaan puheeksi ja käynnistetään tarvittavat toimenpiteet. Esihenkilö vastaa myös, että työntekijä ei vaaranna omaa tai toisten työturvallisuutta.

4.3. Työntekijän vastuut

Jokaisen työntekijän vastuulla on

- tulla töihin työkyntoisena ja noudattaa työpaikan sääntöjä
- hakea apua päihdeongelmiinsa
- ilmoittaa työyhteisössään havaitsemista päihdehaitoista esihenkilölleen.

4.4. Työsuojelupäällikön ja työsuojeluhenkilöstön vastuu

Työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutetut tukevat esihenkilöitä puheeksi otossa, kokoavat tilannekuvaa ja valmistelevat ehkäiseviä toimenpiteitä osana työsuojelun toimintasuunnitelmaa.

4.5. Työterveyshuollon vastuut

Tunnistaa riskikäyttöä, tarjoaa ohjausta ja hoitoa, toimii hoitoonohjauksen asiantuntijana ja tukee työhön paluuta. Tietojen luovutuksessa noudatetaan työelämän tietosuojalakia ja potilassalaisuutta; työnantajalle ilmoitetaan vain sovitut seurantatiedot (esim. osallistuminen hoitoon).

5. Ongelmatilanteiden tunnistaminen työyhteisössä

Varhainen ja aktiivinen puuttuminen päihteiden käyttöön liittyviin ongelmiin on koko työyhteisön velvollisuus. Jokaisella työyhteisön jäsenellä on

päihdeongelman havaittuaan velvollisuus ilmoittaa päihdeongelmaisen henkilön esihenkilölle havaitsemastaan ongelmasta.

Päihteiden liikkakäytön merkkejä työpaikalla voivat olla mm.

- toistuvat, lyhyet poissaolot
- myöhästelyt ja niihin liittyvät selitykset
- äkilliset vapaiden pyytämiset tai työvuorojen vaihtamiset
- välttelevä käytös, katoamiset työpaikalta
- työsuorituksen heikkeneminen ja epätasaisuus
- kiinnostus työhön katoaa
- nopeat mielialanvaihtelut, keskittymisvaikeudet, poikkeava viireystila
- tapaturma-alttius
- alkoholin haju, krapula, käsien vapina, pistosjäljet, monet eri-ikäiset mustelmat
- huonokuntoisuus, muutokset ilmeissä ja olemuksessa
- rahapula
- valehtelu
- päihteiden käyttöä puolusteleva asenne

6. Päihtyneenä työpaikalla ja testaus

Jos työntekijän epäillään olevan päihtynyt työssä, esihenkilö keskeyttää työntöön, kutsuu paikalle toisen henkilön todistajaksi ja poistaa työntekijän työpaikalta. Tilanne dokumentoidaan ja sovitaan turvallisesta kotiin pääsystä.

Alkometritutkimus voidaan tehdä työnantajan ohjeiden mukaisesti. Huu-
mausainetestauksessa noudatetaan työelämän tietosuojalakia ja STM:n
ohjetta: testit toteutetaan työterveyshuollossa ja positiivinen tulos

varmistetaan akkreditoidussa laboratoriossa. Todistus luovutetaan ensisijaisesti työntekijälle.

Palkanmaksu keskeytyy ajalta, jona työnteko on päihtymyksen vuoksi estynyt. Päätöksestä vastaa esihenkilö yhteistyössä henkilöstöhallinnon kanssa ja se dokumentoidaan.

7. Päihdeasioiden käsittelyprosessi

7.1. Omaehtoisuus

Omaehtoinen hoitoon hakeutuminen on ensisijainen tavoite. Työterveyshuolto tukee muutosyrityksiä ja arvioi hoidon tarpeen.

7.2. Puheeksiotto

Ensimmäisen tapauksen jälkeen käydään esihenkilön ja työntekijän välinen puheeksiottokeskustelu (Liite 1). Tilanne ja sovitut toimet dokumentoidaan. Tarvittaessa annetaan suullinen huomautus.

7.3. Kuuleminen, varoitus ja hoitoonohjaus

Toistuvassa tai vakavassa tapauksessa järjestetään kirjallinen kuuleminen. Tarvittaessa annetaan kirjallinen varoitus (Liite 2) ja laaditaan hoitosopimus (Liite 3). Työterveyshuolto tekee hoitosuunnitelman ja seuraa sen toteutumista. Esihenkilölle voidaan antaa tieto hoidon toteutumisesta laissa sallituin rajauksin.

7.4. Seuranta ja toistuminen

Jos hoitosopimusta ei noudateta tai päihdehaitat jatkuvat, voidaan antaa uusi varoitus ja käynnistää palvelussuhteen päättämistoimet. Työnantaja

voi harkintansa mukaan tarjota hoitoonohjausta uudelleen, kun edellisestä hoitojaksosta on kulunut vähintään kaksi vuotta.

Työnantajalla on velvollisuus tarjota hoitoonohjausta uudelleen, kun edellinen hoitojakson päättymisestä on kulunut vähintään 2 vuotta.

7.5. Sanktiotoimet

Työnjohdollisia seuraamuksia ovat huomautus, kirjallinen varoitus ja palvelussuhteen päättäminen (irtisanominen tai purkaminen) lain edellytykset huomioiden. Toimenpiteet perustuvat tapauskohtaiseen kokonaisharkintaan.

8. Päihteiden käyttö etätyössä

Ohjelma koskee myös etätyötä. Mikäli etäpalaverissa tai työtehtävissä ilmenee perusteltu epäily päihtymyksestä (esim. käytös, puhe, työsuorituksen vakava heikkeneminen), esihenkilö keskeyttää työn, sopii välittömistä jatkotoimista (esim. etätyön keskeytys) ja käynnistää puheeksioton sekä tarvittaessa hoitoonohjauksen.

Etätyössä testaukseen ohjaaminen tapahtuu työterveyshuollon kautta sovitulla tavalla.

9. Tupakka ja nikotiinituotteet (savuttomuus)

Askolan kunta on savuton työpaikka. Tupakka- ja nikotiinituotteiden (nikotiinipussit ja nuuska) sekä sähkösavukkeiden (vape) käyttö on kielletty työpaikan sisätiloissa ja ulkoalueilla työnantajan määrittelemien ohjeiden mukaisesti. Työaikana tupakka- ja nikotiinituotteiden käyttö on kielletty lukuun ottamatta lakisääteisiä lepotaukoja. Työpaikan tilaisuudet ovat savuttomia.

Työntekijöille tarjotaan tukea lopettamiseen työterveyshuollon kautta

10. Palvelussuhteen päättäminen

Työsuhteen irtisanominen tai purkaminen voi tulla kyseeseen, jos päihteen käyttö aiheuttaa vakavan velvoitteiden rikkomisen tai työturvallisuusriskin. Virkasuhteissa sovelletaan viranhaltijalakia. Menettelyn käynnistäminen tehdään yhteistyössä henkilöstöhallinnon kanssa ja ennen päättämistä työntekijää/viranhaltijaa kuullaan.

11. Tietosuoja ja tiedonkulku

Päihdeasioiden käsittelyssä noudatetaan työelämän tietosuojalakia ja potilassalaisuutta. Työterveyshuolto voi antaa työnantajalle vain tarpeelliset tiedot hoidon toteutumisesta. Henkilötietojen käsittely kirjataan ja säilytysajat määritellään lain mukaan.

12. Koulutus, viestintä ja seuranta

Ohjelma käsitellään yhteistoiminnassa ja jalkautetaan perehdytyksen, intraohjeiden ja koulutuksen kautta.

Toimivuutta seurataan työsuojelun ja työterveyshuollon kanssa vuosittain ja ohjelma päivitetään vähintään kahden vuoden välein.

13. Lainsäädäntö ja ohjaavat normit

- Työturvallisuuslaki (738/2002)
- Työterveyshuoltolaki (1383/2001) ja valtioneuvoston asetus huumausainetesteistä (218/2005)
- Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)

- Työsopimuslaki (55/2001)
- Laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (304/2003)
- STM:n ohje: Huumausainetestaus työelämässä (2024)

14. Liitteet

Liite 1: Puheeksiottokeskustelun muistio

Liite 2: Kirjallinen varoitus

Liite 3: Hoitosopimus päihdeongelman hoitoon



ASKOLAN KUNTA

Askolantie 30, 07500 Askola
019 529 100 | www.askola.fi