

Bijlage 3 Alcohol- en Drugbeleid

3.1 BELEIDSVISIE

Het bestuur streeft samen met haar medewerkers naar een kwaliteitsvolle dienstverlening binnen een efficiënte organisatie. Dit is slechts mogelijk als de personeelsleden goed functioneren, als hun veiligheid en gezondheid gewaarborgd zijn en als zij in een aangename omgeving kunnen werken.

Misbruik van alcohol of drugs op het werk is onverenigbaar met deze doelstelling. Dit misbruik verhoogt immers niet alleen het risico op arbeidsongevallen, maar veroorzaakt ook een vermindering van de arbeidsprestaties en een slechtere dienstverlening aan de burger. Bovendien is dit misbruik strijdig met de voorbeeldfunctie die verbonden is aan de uitoefening van een openbaar ambt.

Met het alcohol- en drugbeleid stelt het bestuur het functioneren van iedere medewerker centraal. Preventie, behoud van functie en behoud van tewerkstelling zijn hierbij essentieel. Binnen de arbeidssituatie wil het bestuur in de eerste plaats personeelsleden met een alcohol- of drugprobleem op weg helpen om op een effectieve wijze iets aan hun probleem te doen en hen een haalbare kans bieden op herstel.

Het alcohol- en drugbeleid steunt op vier pijlers:

- Preventie: duidelijke afspraken over de beschikbaarheid van alcoholische dranken;
- Begeleiding: een eenvormige procedure voor opvang en begeleiding van een personeelslid met een alcohol- of drugprobleem;
- Correctie: Van het personeelslid wordt een engagement verwacht. Sancties kunnen opgelegd worden bij het niet nakomen van gemaakte afspraken. Het is onmogelijk om preventie en begeleiding vrijblijvend aan te bieden.
- Evaluatie: het alcohol- en drugbeleid zal op permanente basis geëvalueerd en aangepast worden op basis van opgedane ervaringen.

3.2 BESCHIKBAARHEID VAN ALCOHOLISCHE DRANKEN EN DRUGS

Het is verboden om alcoholische dranken mee te brengen naar de werkplek en om in de gemeentelijke gebouwen en voertuigen alcoholische dranken te schenken of te drinken voor en tijdens de diensturen en in de pauzes.

De secretaris kan afwijkingen op dit principe toestaan bij speciale gelegenheden en onder bepaalde voorwaarden. Hierbij zal steeds gezorgd worden voor een voldoende gevarieerd en aantrekkelijk aanbod van niet-alcoholische dranken.

Het is verboden zich onder invloed van alcohol op het werk aan te bieden. Voor personeelsleden die een veiligheidsfunctie uitoefenen of waarvan de taak een veiligheidsaspect inhoudt, geldt een nultolerantie voor alcoholgebruik.

Het bezit en gebruik van drugs zijn onder geen enkel beding toegestaan op de werkvloer. Het is ook ten strengste verboden zich op het werk aan te bieden onder invloed van drugs.

3.3 PROCEDURE IN GEVAL VAN MISBRUIK

Iedereen heeft de plicht om bij een vermoeden van misbruik van alcohol of drugs de leidinggevende van de betrokken medewerker op de hoogte te stellen.

Wanneer een leidinggevende zijn medewerker niet in staat acht om zijn normale taken uit te oefenen, verwijst hij de medewerker door naar de arbeidsgeneesheer.

Vervult de medewerker een veiligheidsfunctie, dan kan de leidinggevende voorstellen een ademtestapparaat aan te wenden bij de medewerker die uiterlijke kentekenen van drankmisbruik vertoont. Dit is vooral om de leidinggevende te helpen in zijn afweging of de medewerker nog in staat is zijn taken uit te oefenen.

De leidinggevende stelt onmiddellijk een feitenverslag op en bezorgt hiervan een kopie aan de arbeidsgeneesheer en de personeelsdienst. Wanneer het personeelslid weigert een ademtest te ondergaan, wordt dit opgenomen in het verslag.

Indien het niet mogelijk is om de betrokken medewerker tijdens de diensturen naar de arbeidsgeneesheer door te verwijzen, dan laat de leidinggevende de betrokken medewerker naar huis brengen op een verantwoorde manier. Indien het personeelslid door een taxi naar huis gebracht moet worden, moet het personeelslid deze kosten aan het gemeentebestuur terugbetalen.

Indien de betrokken medewerker zich agressief gedraagt, wordt de hulp van de politie ingeschakeld.

De arbeidsgeneesheer zal advies uitbrengen over de verdere werk(on)bekwaamheid en preventieve voorstellen formuleren aan de leidinggevende.

De leidinggevende houdt indien mogelijk binnen de 14 werkdagen na het incident een functioneringsgesprek met de betrokken medewerker. Hierbij wijst de leidinggevende op de verminderde arbeidsprestaties of het ontoelaatbaar gedrag en geeft duidelijk aan dat dit niet aanvaardbaar is. Kaderen de verschijnselen in een persoonlijke problematiek, dan wijst de leidinggevende op de mogelijkheden van hulpverlening.

Het verslag van het functioneringsgesprek wordt samen met eventuele bijkomende stukken bezorgd aan de personeelsdienst.

3.4 CORRECTIE

Bij herhaling van gelijkaardige feiten volgt er opnieuw een functioneringsgesprek met de leidinggevende. Als de betrokken medewerker zijn gedrag niet in positieve zin verandert, kan dit aanleiding geven tot sancties zoals voorzien in de artikelen 18 en 19 van het arbeidsreglement.