



# **Alcohol- & Drugsbeleid Yara Sluiskil B.V.**

01-09-2015

---

## Inhoudsopgave

1. Inleiding	
1.1 Achtergrond en Herkenning	3
1.2 Doelstellingen	3
2. Alcohol en drugsbeleid	
2.1. Algemeen geldende bepalingen voor Yara Sluiskil	5
2.2. Beleid ten aanzien van interne werknemers Yara Sluiskil	6
2.2.1. Preventie	6
2.2.2. Begeleiding	6
2.2.2.1. Informeel gesprek	6
2.2.2.2. Formeel gesprek	7
2.2.2.3. Plan van Aanpak, stappenplan	8
2.2.2.4. Evaluatie	9
2.2.3. Disciplinaire maatregelen	9
2.3. Beleid ten aanzien van externe werknemers	10
<b>Bijlagen</b>	
1. Aandachtslijst informeel gesprek	11
2. Checklist eerste en tweede formele gesprek	12
3. Verklaring onderwerping test alcohol en drugs	14

# 1. Inleiding

## 1.1. Achtergrond en Herkenning

Het gebruik van alcohol en/of drugs, al dan niet in relatie tot het werk, kan gezondheidsproblemen veroorzaken en het functioneren negatief beïnvloeden. Daarnaast kan de veiligheid van zowel de werknemer zelf, als zijn omgeving in het geding zijn, zeker als de functie hoge eisen stelt aan het reactie- en beoordelingsvermogen.

Overmatig alcoholgebruik/alcoholmisbruik/alcoholprobleem/drugsprobleem kan je o.a. herkennen door:

- **Verzuim:** vooral kort ziekteverzuim, vaak te laat op het werk, afwezig zonder toestemming, vage excuses, e.d
- **Verlies aan concentratievermogen:** het werk kost meer tijd en moeite dan voorheen, er zijn problemen met het onthouden van instructies en men heeft moeite met complexe taken.
- **Verlies aan reactievermogen:** minder alert reageren in bepaalde situaties.
- **Ongevallen:** men is vaker dan voorheen betrokken bij ongevallen, er zijn vreemde ongelukjes op het werk en privé.
- **Kwaliteit van het werk:** wisselend werkpatroon, dat wil zeggen perioden van hard werken en weinig doen wisselen elkaar af. De persoon wordt minder betrouwbaar en zijn gedrag is toenemend onvoorspelbaar. De efficiëntie neemt ook af (materiaal verspillen, klachten van klanten, slechte beslissingen).
- **Relaties met collega's:** heftige reacties op klachten en opmerkingen, humeurig, achterdochtig, ontlopen van anderen.
- **Uiterlijk:** zichtbaar onder invloed, ruiken naar alcohol, trillende handen, opgezet gezicht, minder verzorgd uiterlijk.
- **Overig:** melding door familie en vrienden; veroordeeld wegens rijden onder invloed.

## 1.2. Doelstellingen

Uitgangspunt bij de vaststelling van een alcohol- en drugsbeleid is het bevorderen van veiligheid en welzijn voor alle werknemers en voor alle andere op de werkplek aanwezige personen door middel van volgende primaire doelstellingen:



## Alcohol- & Drugsbeleid Yara Sluiskil B.V.



- 
- preventie d.m.v. bewust maken en bespreekbaar maken van de gevaren van alcohol en drugs;
  - het voorkomen dat sociaal gebruik overgaat in probleemgebruik;
  - het voorkomen van gebruik voorafgaand aan of tijdens het werk dat tot disfunctioneren zou kunnen leiden;
  - zorgdragen voor een zo vroeg mogelijke herkenning van probleemsituaties en zonodig het bewerkstelligen van gedragsverandering ten aanzien van het gebruik van alcohol en drugs;
  - adequate opvang en begeleiding van probleemgebruikers, in overleg met de curatieve sector.

Het Alcohol- & Drugsbeleid kadert in het algemeen Arbobeleid binnen Yara Sluiskil B.V. Bij toepassing van het uitgestippelde beleid moeten altijd de wettelijke bepalingen aangaande de bescherming van de persoonsgegevens in acht genomen worden.

---

## **2. Alcohol- & Drugsbeleid**

### **2.1. Algemeen geldende bepalingen voor Yara Sluiskil**

In de Westerse cultuur en gewoonten zijn de geestverruimende middelen niet meer weg te denken. Het is niet de taak noch de bedoeling van Yara Sluiskil het gebruik te verbieden en daarmee een cultuuromslag te propageren.

Als bedrijf heeft Yara wel de taak, duidelijk aan te geven wat op het bedrijfsterrein wel en wat niet kan worden geaccepteerd. Zoals aangegeven in de veiligheidsbeleidsverklaring heeft de directie van Yara zich uitgesproken om de veiligheid van alle medewerkers, het personeel van aannemers, bezoekers en klanten te waarborgen. Een belangrijk aspect van veilig gedrag is dat men werkt zonder dat men onder invloed is van drank of drugs. Daarom zijn de volgende regels van toepassing op het Yara terrein voor Yara medewerkers en het personeel van andere bedrijven, zoals chauffeurs, bezoekers, klanten:

- Op het terrein van Yara Sluiskil geldt een algemeen verbod op het gebruik van alcohol en drugs.
- Wanneer iemand het terrein van Yara Sluiskil betreedt, gelden de wettelijke bepalingen aangaande het gebruik van alcohol en drugs.
- Wat buiten het terrein van Yara Sluiskil gebeurt valt niet onder het Alcohol- & Drugsbeleid van Yara Sluiskil, ook niet indien buiten het terrein activiteiten plaats vinden voor of in naam van het bedrijf.

---

## **2.2. Beleid ten aanzien van interne werknemers Yara Sluiskil**

### **2.2.1. Preventie**

Doelstelling is de werknemers de nodige voorlichting te geven over de nadelige gevolgen en de risico's van alcohol- & drugsgebruik.

De communicatie kan gebeuren op volgende manieren:

- via publicatieborden attenderen dat er een Alcohol- & Drugsbeleid is;
- werknemers en contractors schriftelijk in kennis stellen van het bestaan van het nieuwe beleid;
- het Alcohol- & Drugsbeleid toelichten in de DOV's;
- via KAM/Arbodienst posters met teksten en plaatjes publiceren;
- Nieuwe medewerkers ontvangen in hun welkom map het alcohol en drugsbeleid en krijgen een korte toelichting door de HR Business Partner.

### **2.2.2. Begeleiding**

Wanneer een alcohol- of drugsprobleem gesignaleerd wordt, of er is een ernstig vermoeden dat dit probleem aanwezig is, behoort het tot de taak van de leidinggevende, HR Business Partner en bedrijfsarts, dit probleem met de betrokken werknemer te bespreken, met als belangrijkste doelstelling het probleem aan te pakken en samen een oplossing uit te werken.

Indien de toestand van de betrokken werknemer van dien aard is dat verder uitvoeren van de werkzaamheden onmogelijk is, zal betreffende werknemer in eerste instantie onder begeleiding van de leidinggevende en HR Business Partner naar de beveiligingsdienst gebracht worden. Indien dit buiten de kantooruren gebeurt zal steeds de manager van dienst gecontacteerd worden.

Bij de beveiligingsdienst wordt een taxi gebeld die de werknemer naar huis brengt. Alle gemaakte kosten vallen hierbij ten laste van de werknemer. De begeleiding zal nadien zo spoedig mogelijk starten.

Om de begeleiding te bewerkstelligen zijn verschillende soorten gesprekken mogelijk c.q. noodzakelijk. Hierna volgt een beschrijving van deze gesprekken.

---

### 2.2.2.1. Informeel gesprek

Wanneer een ernstig vermoeden bestaat dat een werknemer een alcohol- of drugsprobleem heeft, zonder dat hierbij de veiligheid van betrokkene of andere werknemers op de plant in gevaar komt, kan initiatief genomen worden voor dit gesprek. De bedoeling van dit gesprek is, om op een open en eerlijke manier te achterhalen of er een probleem is en indien dit aanwezig is wat de onderliggende redenen zijn (werk- en/of thuissituatie, gezondheid, financiën etc).

Het initiatief kan genomen worden door de medewerker zelf, de leidinggevende of diens vervanger.

Een medewerker die zelf, of door zijn omgeving gestimuleerd, een gesprek wil aangaan over zijn of haar situatie, dient te worden benaderd als hulpvragende.

Het gesprek vindt plaats met de leidinggevende of diens vervanger. Eventueel kan het MT lid van de betreffende afdeling ook aanwezig zijn.

De leidinggevende of diens vervanger dient te beschikken over een aandachtlijst dat kan gebruikt worden om het gesprek voor te bereiden (zie bijlage 1).

Tevens dient de leidinggevende te wijzen op:

- de risico's die optreden bij het gebruik van alcohol en drugs;
- het alcohol- & Drugsbeleid bij Yara Sluiskil B.V.;
- mogelijke vormen van hulpverlening die geboden kunnen worden;
- disciplinaire maatregelen die genomen kunnen worden.

Indien geen oplossing gevonden wordt of er na verloop van enige tijd geen verbetering in de situatie optreedt, zal een formeel gesprek volgen.

### 2.2.2.2. Formeel gesprek

Indien het informele gesprek niet het gewenste effect heeft, of de veiligheid van betrokkene of andere werknemers is in gevaar, dient een formeel gesprek plaats te vinden. De verantwoordelijkheid en de plicht tot aanvraag van het gesprek ligt bij de leidinggevende of diens vervanger.

Ook indien tijdens het informele gesprek de betrokken werknemer de wens heeft uitgesproken geholpen te worden, kan op verzoek van de werknemer een formeel gesprek aangevraagd worden bij de leidinggevende, HR Business Partner of de bedrijfsarts. Ook hier geldt het principe dat een medewerker die

zelf, of door zijn omgeving gestimuleerd, een gesprek wil aangaan over zijn of haar situatie, dient te worden benaderd als hulpvragende.

Bij dit gesprek zijn volgende mensen aanwezig:

- Betrokken werknemer
- Leidinggevende
- MT lid
- HR Business Partner

Volgende punten zijn van belang bij het formeel gesprek:

- Alle formele gesprekken en afspraken worden schriftelijk vastgelegd en door betrokkenen ondertekend. In bijlage 2 wordt de checklist beschreven die kan gebruikt worden bij het formele gesprek.
- HR Business Partner zal de werknemer vragen om een verklaring (zie bijlage 3) te ondertekenen waarin staat dat deze wel of niet zal meewerken aan een op willekeurig tijdstip uit te voeren test op alcohol- of drugsgebruik. Eerst zal een indicatieve Yara interne alcoholtest worden uitgevoerd door de beveiligingsdienst. Indien een positief resultaat zal deze test onder begeleiding uitgevoerd worden in het ziekenhuis van Terneuzen. De resultaten van de testen worden als medische gegevens door de bedrijfsarts verder behandeld.  
Als de medewerker weigert zullen geen testen plaatsvinden.
- De mogelijkheden van externe hulpverlening worden besproken.
- Indien hulpverlening noodzakelijk blijkt, zal korte tijd na het eerste **een tweede formeel gesprek** plaatsvinden waarvoor ook de partner of een familielid en bedrijfsarts worden uitgenodigd.  
Tijdens dat gesprek wordt de wijze van hulpverlening besproken en gekozen. Eventueel kan hierbij extern advies van een hulpverleningsinstantie worden aangeboden.
- Diverse vormen van externe hulpverlening en punten die in het gesprek aan de orde dienen te komen, staan op een checklist die als hulpmiddel tijdens het gesprek kan gebruikt worden.

### 2.2.2.3. Plan van Aanpak, stappenplan

De afspraken die zijn gemaakt in het tweede formele gesprek worden in een overeenkomst vastgelegd:

- Het bedrijf verzorgt het algemeen kader waarin de samenwerking tussen de hulpverleningsinstantie en de werknemer kan gebeuren. In de opdracht dienen duidelijke doelen beschreven te staan. Denk hierbij aan de duur



---

van de behandeling, de prijs, de periodieke terugkoppeling, resultaat, overschakeling naar andere behandelmethode, enz.

- De betrokken medewerker verplicht zich te onderwerpen aan de behandeling die de hulpverleningsinstantie, b.v. een behandelingsinstituut, artsen, enz., voorschrijft. De werknemer zal zelf initiatief moeten nemen om de hulpverlening aan te vangen. Elke vorm van hulpverlening is onmogelijk zonder de volledige betrokkenheid en bereidwilligheid van betreffende werknemer.
- Verdere stappen in het proces worden in samenspraak met de bedrijfsarts opgenomen in een Plan van Aanpak. Stappen daarin zijn o.a. dat de werknemer de start van de behandeling aangeeft, samen met de te verwachten duur van de behandeling, eventueel in samenspraak met het behandelingsinstituut, het eind van de behandeling, de melding bij de bedrijfsarts.
- Aan het eind van het traject dient er duidelijkheid te zijn over de gesteldheid van de werknemer.

#### **2.2.2.4. Evaluatie**

Voor elke hulpverlening zal een evaluatie worden gemaakt vanaf de signalering, de diverse stappen m.b.t. de behandeling en de daarbij horende stappen en het resultaat.

De evaluatie wordt besproken met de werknemer en eventueel zijn of haar partner.

#### **2.2.3. Disciplinaire maatregelen**

- Indien een medewerker na het afwerken van het plan van aanpak nog of opnieuw problemen heeft met alcohol of drugs dient hij of zij dit onverwijld bij de bedrijfsarts te melden. In dat gesprek worden vervolgstappen afgesproken. In principe start de begeleiding dan voor de tweede en laatste maal bij het tweede formele gesprek.
- Indien dit melden bij de bedrijfsarts wordt nagelaten en het probleem zich terug manifesteert, zal middels een aangetekende brief van de directie een officiële waarschuwing wegens ontoelaatbaar gedrag aan de medewerker worden gezonden.
- Deze brief heeft tot gevolg dat de betrokken medewerker zich dient te onderwerpen aan een laatste beoordeling door externe deskundigen. Hierbij zal overwogen worden of een tweede hulpverleningsprogramma zinvol is.



- Indien na de officiële waarschuwing een tweede hulpprogramma d.m.v. een plan van aanpak niet het gewenste resultaat geeft, zal de conclusie worden getrokken dat verdere hulp geen zin meer heeft en zal de arbeidsovereenkomst worden beëindigd.

### 2.3. Beleid ten aanzien van externe werknemers

Wanneer een ernstig vermoeden bestaat dat een externe werknemer (chauffeur, contractor,...) aanwezig op YARA terrein, onder invloed is van alcohol of drugs, zal contact opgenomen worden met het hoofd van de afdeling waarvoor hij of zij te werk is gesteld. Indien dit buiten kantooruren gebeurt, zal contact opgenomen worden met de manager van dienst.

Is het vermoeden terecht dan zal de contractor begeleid worden naar de beveiligingsdienst van Yara Sluiskil.

Indien bij de beveiligingsdienst geconstateerd wordt dat contractor onder invloed is van alcohol of drugs zal hem:

- Toegang tot YARA terrein verboden worden;
- indien de contractor een chauffeur is, worden de sleutels in bewaring afgegeven aan de beveiligingsdienst van Yara Sluiskil;
- toegangsbadge ingenomen worden;
- HR Business Partner gewaarschuwd worden, uren dezelfde dag worden niet uitbetaald;
- firma gevraagd worden om contractor op te komen halen bij YARA;
- supply management geïnformeerd worden.

Steeds onder begeleiding, zal aan de betrokken contractor gevraagd worden zich te onderwerpen aan een interne alcoholproef. Naar analogie met de procedure voor de interne werknemers zal aan de contractor gevraagd worden een verklaring (zie bijlage 3) te ondertekenen waarbij hij of zij zijn akkoord geeft zich te onderwerpen aan een **interne** alcoholproef. Indien de contractor weigert zal hij of zij dit op de verklaring moeten aanduiden.

Door de beveiligingsdienst zal een rapport opgesteld worden dat zal behandeld worden als bijna ongeval. Hierbij moet wel rekening gehouden worden met de in Nederland geldende reglementeringen aangaande de privacy van de contractor.

## Bijlage 1.

### Aandachtslijst informeel gesprek

#### Alcohol- & Drugsbeleid bij Yara

- Preventief
- Begeleiding en hulpverlening
- Disciplinaire maatregelen

#### Risico's gebruik geestverruimende middelen

Gevaar op arbeidsplek voor collega's en zichzelf.

Gevaar op verslaving met:

- lichamelijke problemen (lever, hart, hersenen)
- relatieproblemen (partner, vrienden/kennissen, werk, buurt enz.)
- werk komt in gevaar dus ook inkomen

#### Mogelijke vormen van hulpverlening

- Eerste stap is het eerste formele gesprek. Daarbij aanwezig
  - leidinggevende
  - MT-lid
  - HR Business Partner
- Met betrokkene worden volgende punten besproken:
  - de verschillende mogelijke risico's voor de persoon, de omgeving thuis en op het werk.
  - de verschillende vormen van hulpverlening
  - tweede formele gesprek waarbij ook de eventuele partner aanwezig is, inclusief bedrijfsarts. In dit gesprek wordt de keuze gemaakt welk hulpprogramma wordt genomen en wordt een stappenplan opgesteld.

#### Disciplinaire maatregelen

Wijzen op het risico dat het werk verloren gaat zonder wijziging gedrag.

## Bijlage 2.

### Checklist eerste en tweede formele gesprek.

Naam betrokkene: .....

Naam MT-lid: .....

Naam leidinggevende: .....

Naam HR Business Partner: .....

Initiatiefnemer gesprek: medewerker / leidinggevende / collega

Aanleiding gesprek: .....

.....

#### **Voor een afspraak gemaakt wordt dient nagegaan te worden of er een informeel gesprek heeft plaatsgevonden.**

- Gesprek plaatsgevonden met leidinggevende(n)
- Bekend met het Alcohol- & Drugsbeleid Yara Sluiskil
- Bekend met feit dat Yara Sluiskil hulp wil verlenen
- Bekend met de gevaren en risico's a.g.v. gebruik geestverruimende middelen
- Bekend met mogelijke disciplinaire maatregelen

#### **Aangeven welke hulpprogramma's mogelijk zijn.**

- Hulpprogramma opstellen met hulp van huisarts.
- In dit geval moet het hulpprogramma toegelicht worden.
- Hulp vragen bij het consultatiebureau Alcohol en Drugs. Dit kan leiden tot:
  - Een hulpprogramma van het consultatiebureau
  - Een ontwenningsskuur ondergaan in een daarvoor bestemde inrichting

## **Plan van aanpak**

- Keuze wijze hulpverlening moet vastgelegd worden.
- Start en beëindiging van de behandeling wordt bepaald (zie aandachtspunten afspraken medewerker)
- Samenwerking bedrijfsarts:
  - Tijdens tussentijds verlof contact opnemen met de Medische Dienst
  - Onmiddellijk na eind van de behandeling dient een afspraak met de bedrijfsarts te worden gemaakt.
  - Met eventuele partner het resultaat van de behandeling bespreken. Wensen t.a.v. beëindiging van de behandeling of voortzetting dienen onderdeel van het gesprek te zijn.

## **Aandachtspunten bij afspraken betrokken medewerker**

- Werknemer doet mededeling over zijn of haar bereidheid hulp te aanvaarden.
- Verplichting onderwerping aan behandeling voorgeschreven door hulpverleningsinstantie b.v. a. arts of psychiater  
b. behandelingsinstituut
- Werknemer neemt zelf initiatief om de hulpverlening aan te vangen, tenzij deze bij voorkeur dit aan het bedrijf overlaat en dit aangeeft. Elke vorm van hulpverlening is echter onmogelijk zonder volledige betrokkenheid en bereidwilligheid van betreffende werknemer.
- Indien er behoefte is aan voorzetting van de behandeling (tweede behandeling) dient dit of onmiddellijk na de behandeling of zo spoedig hiertoe noodzaak bestaat bij het HR Business Partner of de bedrijfsarts te worden gemeld.
- Meegedeeld wordt: de laatste beoordeling door een erkende hulpinstantie en de mogelijke disciplinaire gevolgen bij:
  - onvoldoende medewerking medewerker.
  - bij een tweede mislukking (laatste beoordeling externe deskundige)

## **Aandachtspunten bij contract met hulpinstantie**

- Keuze van eventuele hulpinstantie
- Doel benoemen in het contract
- Duur behandeling
- Kosten behandeling
- Periodieke terugkoppeling (afspraak)



- Resultaat

## Bijlage 3.

### Verklaring onderwerping test alcohol en drugs

#### Interne werknemer Yara Sluiskil B.V./Externe werknemer (leverancier)

Ondergetekende, ..... (naam), .....  
(personeelsnummer/badgenummer), .....(firma) verklaart hierbij akkoord te gaan  
zich eventueel te onderwerpen aan een test alcohol en drugs, zoals beschreven in het Alcohol-  
& Drugsbeleid van Yara Sluiskil B.V.

Indien van toepassing zal eerst een indicatieve Yara interne alcoholtest worden uitgevoerd  
door de beveiligingsdienst. Indien positief resultaat en u bent Yara medewerker zal deze test  
onder begeleiding nogmaals uitgevoerd worden in het ziekenhuis van Terneuzen. Indien u  
contractor bent zullen de resultaten doorgegeven worden aan de leiding van de firma waar u  
werkzaam bent.

Wel / Niet akkoord, ..... (handtekening)

Sluiskil, ..... (datum)