



ADM-beleid met stappenplan

Informatiekaart voor werkgever

Inleiding

Ons bedrijf voelt zich verantwoordelijk voor de veiligheid, gezondheid en het welzijn van alle medewerkers en derden. Alcohol-, drugs- en medicijngebruik (ADM) kan leiden tot ongelukken, gezondheidsproblemen, verzuim en reputatieschade.

Tip

Betrek de Ondernemingsraad bij het maken van het ADM-beleid. De OR heeft instemmingsrecht en kan daardoor meebeslissen over de inhoud. Zorg dat begeleiding en voorlichting goed geregeld zijn. Neem testen of het doorzoeken van spullen alleen op in het beleid als het echt nodig is. Controleer altijd of het beleid voldoet aan alle wettelijke regels.

Pijler 1 – Regels & afspraken

Ons bedrijf hanteert de nulnorm: geen alcohol, drugs of middelen die de rijvaardigheid of het functioneren beïnvloeden bij aanvang of tijdens het werk.

Het beleid sluit aan bij de Arbowet, Wegenverkeerswet en de AVG en bij CAO Beroepsgoederenvervoer over de weg en de verhuur van mobiele kranen.

Artikel 7, lid 5a CAO Beroepsgoederenvervoer:

“De werknemer gebruikt tijdens de dienst geen alcoholhoudende dranken en/of middelen die zijn functioneren en/of de rijvaardigheid nadelig kunnen beïnvloeden. De werknemer vangt de dienst aan zonder onder invloed van bovengenoemde middelen te zijn.”

Artikel 7, lid 5b CAO Beroepsgoederenvervoer:

“De werknemer zal in voorkomende gevallen met zijn behandelende arts de consequenties bespreken van het gebruik van de rijvaardigheid beïnvloedende geneesmiddelen en de werkgever van de conclusies van deze arts in kennis stellen.”

- Medicijnen die het reactievermogen beïnvloeden moeten vooraf met een arts besproken worden; medewerker informeert werkgever over eventuele beperkingen.
- Bezit en handel in middelen op de werkvloer ontslag op staande voet + melding bij politie.
- Afspraken gelden voor alle medewerkers, inclusief uitzendkrachten, zzp'ers, stagiairs en leveranciers.
- Afspraken worden opgenomen in personeelshandboek/chauffeurshandboek.

Uitzondering

Alcohol alleen bij voorafgaande toestemming van directie bij bijvoorbeeld jubilea, representatie (zakelijke lunches, diners of netwerkbijeenkomsten met klanten en relaties).



ADM-beleid met stappenplan

Informatiekaart voor werkgever

Pijler 2 – Voorlichting & bewustwording

- Ons bedrijf geeft regelmatig informatie, bijvoorbeeld via nieuwsbrieven, werkoverleggen of het chauffeurshandboek.
- Wij trainen onze leidinggevendenden en vertrouwenspersonen om signalen te herkennen en een goed gesprek te voeren.
- Wij gebruiken trainingen zoals Code 95 Leefstijl en toolboxmeetings. Waar mogelijk vragen wij SOOB-subsidie aan.
- Wij verwijzen medewerkers naar duidelijke informatie en zelfhulp:
 - alcoholinfo.nl
 - drugsinfo.nl
 - rijveiligmetmedicijnen.nl
- Onze leidinggevendenden en ambassadeurs geven zelf het goede voorbeeld. Dit vergroot het draagvlak in ons bedrijf.

Pijler 3 – Begeleiding en zorg

- Bij een acuut probleem halen wij de medewerker direct uit zijn functie. Wij zorgen dat hij of zij veilig thuiskomt en plannen een vervolgspraak.
- Bij een niet-acuut probleem voeren wij een gesprek over het functioneren en verwijzen wij door naar de bedrijfsarts of vertrouwenspersoon.
- Wij werken volgens stap-voor-stap zorg: eerst interne begeleiding, daarna zo nodig externe zorg (GGZ of verslavingszorg).
- Medewerkers hebben zelf de verantwoordelijkheid om mee te werken aan herstel.
- Na een behandeling maken wij afspraken om veilig terug te keren en terugval te voorkomen.
- Wij gebruiken de ABBA- en ASBBA-checklists voor gesprekken met medewerkers.

ABBA-checklist (bij acuut vermoeden van gebruik – medewerker is waarschijnlijk NU onder invloed)

1. Apart nemen – haal de medewerker rustig uit de situatie.
2. Beschrijf gedrag en effect – benoem concreet wat je ziet en welk risico dit geeft, zonder discussie.
3. Benoem regels (ADM-beleid) – wijs op de veiligheidsregels en wat wel/niet mag.
4. Actie – zorg voor een veilige oplossing (bijv. naar huis laten brengen), maak een vervolgspraak en leg dit vast.

ASBBA-checklist (bij niet-acuut vermoeden – beginnende problemen, medewerker functioneert nog)

1. Afspraak maken – bereid een gesprek voor en kies een rustig moment.
2. Sluit aan bij medewerker – vraag toestemming om zorgen te bespreken, toon begrip.
3. Beschrijf gedrag en effect – benoem concrete voorbeelden van zorgen of veranderingen in functioneren.
4. Benoem gewenst gedrag en ADM-beleid – geef duidelijk aan wat wel/niet mag en dat er hulp beschikbaar is.
5. Actie – vat samen, maak vervolgspraken en verwijst eventueel door (bedrijfsarts, huisarts, zelfhulp).



Herkennen van ADM-gebruik

Checklist voor werkgever

Pijler 4 – Handhaving en disciplinaire maatregelen

Overtredingen zijn ernstig. Mogelijke maatregelen zijn:

- Schriftelijke waarschuwing (in personeelsdossier)
 - Schorsing of tijdelijke loonstop
 - Ontslag (eventueel op staande voet)
-
- Wij zien verslaving als een ziekte. Daarom bieden wij eerst begeleiding en zorg. Alleen bij weigering of herhaaldelijke overtredingen volgen sancties.
 - Testen op alcohol en drugs is niet toegestaan (AVG), behalve bij wettelijk vastgelegde functies.
 - Wij gebruiken veilige alternatieven, zoals rijbewijschecks, VOG, observatie van gedrag, psychomotorische tests of ritgegevens.
 - Alle afspraken en constateringën leggen wij zorgvuldig vast in het personeelsdossier.

Evaluatie van het ADM-beleid

Ons bedrijf kijkt regelmatig of het ADM-beleid goed werkt. Minimaal één keer per twee jaar bespreken we dit beleid. We kijken wat goed gaat en wat beter kan. De ondernemingsraad en medewerkers mogen hun mening geven. De coördinator ADM-beleid verzamelt de resultaten en stelt verbeterpunten voor. Daarna passen we het beleid aan waar dat nodig is.

Handreiking



Alcohol-, drugs- en medicijnbeleid voor de vervoers- en transportsector