	Område: Kvalitetsmålsætning og -politik	Emne: 2.1.5 Alkohol politik		Side antal: Side 1 af 2
	Godkendt områdeansvarlig: Forstander	Q – bog: Kvalitetshåndbog	Erstatter:	Forfatter: ESB
	Godkendt Q-koordinator: ESB	Dokumentbetegnelse: KP Q 2.1.5 - 02 DK		Gyldig fra: 2805-2021

Kapitel 2 - Kvalitetsmålsætning og -politik

Alkoholpolitik:

Imarsiornermik Ilinniarfiks alkoholpolitik skal medvirke til at:

- Skabe en attraktiv arbejdsplads med et godt og udviklende arbejdsmiljø for den enkelte medarbejder og dermed hele virksomheden.
- Gøre medarbejderne trygge i ansættelsen og sikre, at de trives.
- Fastholde virksomhedens gode image og sikre, at den kan leve op til kundernes og samfundets krav om kvalitet og leveringsdygtighed.
- Forebygge alkoholproblemer blandt de ansatte
- Tilbyde hjælp til en medarbejder, der har et alkoholproblem, der påvirker hans/hendes arbejde og samarbejde med kollegaer, studerende eller arbejdspladsens kunder. Tilbuddet skal gives så tidligt i forløbet som muligt.
- Skabe debat og åbenhed om emnet for at imødegå fordomme og tabuer

Generel holdning

Af hensyn til medarbejdernes trivsel, sikkerheden på arbejdspladsen og Imarsiornermik Ilinniarfiks omdømme, er det en generel holdning, at arbejde og alkohol ikke hører sammen.

Derfor er det ikke acceptabelt, hvis medarbejdere møder eller optræder påvirket eller lugter af alkohol i arbejdstiden, eller har tømmermænd.

Virksomheden har desuden den holdning, at ansatte med alkoholproblemer skal tilbydes hjælp så tidligt som muligt. Alle ansatte forpligter sig til at efterleve alkoholpolitikken


Hvem gælder politikken for

Virksomhedens alkoholpolitik gælder for alle medarbejdere – også timelønnede medarbejdere, vikarer m.v. – samt for alle, der arbejder på virksomhedens grund eller er på besøg i virksomheden.

Hvor gælder alkoholpolitikken

Alkoholpolitikken gælder på alle Imarsiornermik Ilinniarfiks arbejdspladser

Den gælder også, når en medarbejder deltager i eksterne aktiviteter som fx kundebesøg, eksterne møder, eksterne kurser m.v

	Område: Kvalitetsmålsætning og -politik	Emne: 2.1.5 Alkohol politik		Side antal: Side 2 af 2
	Godkendt områdeansvarlig: Forstander	Q – bog: Kvalitetshåndbog	Erstatter:	Forfatter: ESB
	Godkendt Q-koordinator: ESB	Dokumentbetegnelse: KP Q 2.1.5 - 02 DK		Gyldig fra: 2805-2021

Hvornår gælder Alkoholpolitikken

Alkoholpolitikken gælder i hele arbejdstiden!

Undtagelser

Ved særlige lejligheder som jubilæer, runde fødselsdage og lignende må der nydes én genstand i fællesrum ved arbejdstids ophør.

Ledelsen kan desuden give tilladelse til, at der kan nydes alkohol ved andre lejligheder som fx julefrokoster eller andre særlige begivenheder.

Nøglepersoner

Formålet med at have nøglepersoner er:

- At tilbyde alle medarbejdere et effektivt hjælpesystem
- At gøre problemet synligt for medarbejdere med alkoholproblemer
- At sikre at samtaler bliver gennemført.

Alle personer med ledelsesansvar er nøglepersoner.

Endvidere skal der i blandt andre medarbejdere, vælges én nøgleperson i hver afdeling.

Nøglepersonernes ansvar og kompetence

Alle nøglepersoner har ansvar for– og kompetence til at give gode råd og vejledning om alkoholpolitikens tilbud. Desuden kan de på Imarsiornermik Ilinniarfiks vegne indgå en (skriftlig) aftale om en passende handlingsplan med medarbejdere. Dette gælder også for de medarbejdere, der selv henvender sig.

Formålet med at tale med den medarbejder, der har et alkoholproblem, er at gøre problemet synligt for medarbejderen, så man kan tilbyde hjælp og stille krav om forandring.

Imarsiornermik Ilinniarfik forpligter sig til at give aktiv støtte til enhver medarbejder, der ønsker hjælp til at komme ud af sit alkoholproblem.

Nøglepersoner med ledelseskompetence

Virksomhedens ledere har altid ansvaret for at tage en samtale med en medarbejder, der har et problematisk forhold til alkohol, som påvirker hans/hendes arbejdsindsats og samarbejdsevne. Kun forstanderen eller hans stedfortræder, har kompetence til at foretage ansættelsesmæssige sanktioner i henhold til Imarsiornermik Ilinniarfik s personalepolitik.