

Una policy scritta per un'azienda drug-free

(Traduzione e adattamento da "Drug-free Workplace kit" – SAMHSA

<http://www.samhsa.gov/workplace/workplace-programs>)

Un documento scritto che riporti quale è la policy Aziendale rispetto ai comportamenti additivi (consumo di alcol, droghe e gioco d'azzardo) rappresenta un elemento chiave per ottenere un contesto lavorativo drug free.

Gli elementi essenziali che una policy dovrebbe includere sono:

- Le normative, i regolamenti, gli obiettivi organizzativi (es. D.Lgs.81/2008 L. 125/2001);
- Le aspettative di accettazione della policy;
- Le conseguenze per eventuali violazioni della policy (ad esempio richiami disciplinari, ecc...)
- Le indicazioni per eventuali possibilità di aiuto e sostegno (offerte di assistenza interne all'azienda, riferimenti dei Servizi del territorio)

Come decidere cosa mettere nella propria policy

Questa sezione del kit descrive gli elementi chiave per avere una policy efficace. Quando sviluppano una policy, le organizzazioni dovrebbero tener conto delle leggi e delle normative vigenti, delle caratteristiche dell'azienda, di quelle dei lavoratori e delle priorità e dei principi etici dei vertici aziendali. In tema di policy e programmi workplace drug-free non esiste un modello unico, adeguato per tutti. Le possibili opzioni sono molte. È fondamentale che le diverse aziende si organizzino in modo tale da sviluppare una policy "su misura" per le proprie caratteristiche e per i propri lavoratori. I datori di lavoro e i responsabili aziendali dovrebbero parlare con i propri lavoratori e con i colleghi di altre organizzazioni per raccogliere informazioni accurate su sfide, problemi e punti di forza specifici della propria organizzazione.

Aziende sottoposte a normative/controlli sul consumo di droghe

Le aziende in cui mansioni e procedure sono sottoposte a normative rispetto al consumo di alcol e droghe devono assicurarsi che la propria policy sia allineata con le relative normative. Tale conformità può contribuire a ridurre eventuali problemi alcol/droga correlati in ambito lavorativo. Alcune organizzazioni potrebbero essere interessate ad andare oltre l'adempimento previsto per legge. Ad esempio, potrebbero essere interessate a includere nella policy anche la regolamentazione del consumo di altre sostanze legali (per esempio il tabacco) o altri comportamenti che potrebbero essere correlati al consumo di droga (come le malattie ripetute o l'assenteismo immediatamente prima o dopo i fine settimana).

Aziende non sottoposte a normative/controlli sul consumo di droghe

Le aziende possono voler definire una drug-free workplace policy con relativi programmi anche quando non sono tenute a farlo per legge. In questi casi le policy possono essere limitate alle sostanze illegali oppure comprendere anche quelle legali come alcol, tabacco e farmaci.



I vantaggi per le aziende nell'aver una policy scritta

Ci sono molti vantaggi nell'aver una policy aziendale scritta:

- è più facile da spiegare ai lavoratori, ai loro superiori e alle diverse componenti aziendali (per esempio il management, i sindacati, ecc.)
- aiuta sia i datori di lavoro sia i lavoratori a fare attenzione agli aspetti salienti della policy
- rappresenta una testimonianza degli sforzi compiuti dall'azienda e un punto di riferimento da cui partire nel caso in cui fosse contestata. Potrebbe inoltre proteggere i datori di lavoro da eventuali reclami da parte dei lavoratori
- Rende possibile un'eventuale revisione legale

Ingredienti base per una policy efficace

Una policy efficace dovrebbe comprendere i seguenti elementi:

Risorse necessarie per sviluppare una policy scritta

Il compito principale che ogni azienda si deve prefiggere è garantire che la policy risponda alle esigenze dei propri lavoratori e a quelle dell'azienda stessa. Sia che si applichino normative di legge sia che ciò non si faccia perché non richiesto, la policy dovrebbe affrontare i temi chiave indicati in precedenza. Ogni azienda può scrivere e organizzare i contenuti che si riferiscono ai temi chiave utilizzando qualsiasi linguaggio e qualsiasi forma ritenga più adeguata per informare i propri lavoratori. Le organizzazioni non devono necessariamente partire da zero. Per esempio è possibile adattare la policy impiegata da un'altra azienda dello stesso settore. Di seguito sono riportate le linee guida generali per sviluppare, o adattare, una policy aziendale drug-free scritta

Dichiarazione di intenti

La dichiarazione di intenti deve contenere:

- gli obiettivi che l'azienda si pone relativamente alla policy
- una definizione che chiarisca che cosa l'azienda intende per abuso di sostanze
- le informazioni riportate nella sezione "Definizioni, aspettative e divieti"
- una descrizione di come la policy sarà applicata

Alcune aziende sceglieranno di avere una policy limitata ai requisiti minimi di legge, altri sceglieranno di perseguire obiettivi più ampi.

Background

Quale è stato il processo che ha portato alla stesura della policy? (Per esempio è stata definita all'interno di tavoli congiunti di lavoratori o dei loro rappresentanti? Sono state consultate altre aziende? È stato coinvolto un consulente legale?)

Obiettivi

- Quali sono le normative (regionali e nazionali) relative alle aziende drug-free che l'organizzazione deve rispettare (se applicabile)?
- Quali altri obiettivi l'azienda si aspetta di ottenere? (Per esempio, di ridurre o eliminare gli infortuni lavorativi alcol/droga correlati? Malattie? Assenteismo? Episodi di Violenza?)

L'azienda intende prevenire e curare l'uso di droghe/alcol nell'ottica di raggiungere l'obiettivo più ampio di promuovere la salute dei lavoratori, favorire la sicurezza e sostenere la produttività? Molte policy di successo hanno adottato questo approccio.

Definizioni, aspettative e divieti

- Cosa intende l'azienda per abuso di sostanze?
- Come si aspetta che si comporti un lavoratore?
- Quali sostanze e quali comportamenti sono vietati?
- A chi si rivolge la policy?
- Quando si applicano le indicazioni previste dalla policy? (Ad esempio, solo durante l'orario di lavoro o anche durante eventuali eventi organizzati nel dopolavoro?)
- Dove si applica la policy? (Ad esempio, solo all'interno degli spazi aziendali, anche al di fuori quando i lavoratori sono in servizio, sui veicoli aziendali quando i lavoratori sono fuori servizio?)
- Chi si occupa di controllare e di far rispettare la policy?
- La policy prevede anche test per alcol o altre droghe?

Processo di attuazione

Il processo di attuazione dovrebbe includere:

- gli elementi riportati nelle sezioni: "Benefit", "Conseguenze", e "Strategie di pubblicizzazione/promozione".

È possibile anche aggiungere le seguenti sezioni:

- "Preparazione del contesto"
- "Identificazione di problemi"
- "Offerta di assistenza".

Benefit

- In che modo l'azienda aiuterà i lavoratori a rispettare la policy?
- In che modo l'azienda proteggerà la privacy dei lavoratori?
- In che modo l'azienda sosterrà i lavoratori che hanno bisogno di aiuto per gestire problemi di alcol/droga?
- In che modo l'azienda aiuterà i lavoratori che sono in trattamento?
- In che modo l'azienda garantirà che la policy sia equa con tutti i lavoratori?

Conseguenze

- Quali sono le conseguenze per eventuali violazioni della policy?
- Quali sono le modalità per determinare se un dipendente ha violato la policy?

Strategie di pubblicizzazione/promozione

Come l'azienda informa i lavoratori relativamente alla policy? (Ad esempio può formare i responsabili – capisquadra, responsabili intermedi, ecc.- può presentare la policy durante le sessioni formative per i nuovi assunti, può informare tutti i lavoratori attraverso i canali più abituali: brochure, manifesti nei luoghi di aggregazione aziendale, rete Intranet, ecc).



Preparazione del contesto

La policy dovrebbe affermare che i lavoratori, quando arrivano in azienda, hanno la responsabilità di essere nelle condizioni di lavorare e che devono evitare comportamenti che potrebbero compromettere la propria e l'altrui salute e sicurezza.

Deve essere dichiarato che tutti i lavoratori riceveranno informazioni adeguate in merito alla policy affinché la possano apprendere e sappiano cosa fare, nel loro ruolo lavorativo, per metterla in pratica e contribuire al suo successo.

La policy potrebbe dare indicazioni rispetto a come affrontare eventuali comportamenti problematici dei colleghi, chiarendo che non significa fare delazione, e spiegare cosa si intende con le espressioni a) assumersi la responsabilità per il proprio comportamento, b) mostrare sensibilità aiutando gli altri, c) non sottovalutare eventuali situazioni che potrebbero minacciare la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro. La policy dovrebbe dichiarare che l'azienda formerà i responsabili affinché: a) conoscano approfonditamente tutte le normative e la loro applicazione, b) sappiano comunicare efficacemente con i propri lavoratori e c) siano corretti nel far rispettare le indicazioni previste nella policy.

Identificazione dei problemi

La policy potrebbe inoltre stabilire che i responsabili presteranno particolare attenzione ai temi della salute rispetto alla questione del consumo di alcol e altre droghe sul posto di lavoro ma non solo (possibili esempi di altri temi di salute potrebbero essere: l'esposizione a sostanze tossiche, turni di lavoro troppo lunghi, ecc.) Se appropriato al contesto, la policy potrebbe dichiarare che eventuali test a campione per l'alcol e altre droghe saranno parte di questo processo. Infine la policy deve spiegare chiaramente come l'azienda intende proteggere la privacy dei lavoratori e il diritto alla riservatezza. La policy potrebbe anche indicare che saranno effettuate revisioni periodiche dei dati aggregati su assenteismo, danneggiamenti, furti, cali di produzione, ecc.

Il punto fondamentale però è trasmettere il concetto che un'azienda, sicura, sana, produttiva e drug-free non è quella in cui il controllo è ossessivo e intrusivo ma quella in cui i lavoratori perseguono volentieri gli obiettivi dell'organizzazione, eseguendo il proprio lavoro al meglio delle proprie capacità, in condizioni di sicurezza.

Offerta di assistenza

La policy potrebbe inoltre indicare quali risorse di assistenza sono disponibili sia interne che esterne all'azienda per la prevenzione e la gestione di eventuali situazioni problematiche.

