



Alcohol-, drugs- en medicijngebruik

Inhoudsopgave

- Maatregelen
- Toelichting op de maatregelen
 - [1. Regels en afspraken](#)
 - [2. Voorlichting](#)
 - [3. Begeleiding en zorg](#)
 - [4. Handhaving en disciplinaire maatregelen](#)
- Checklist



Goedgekeurd door Sociale Partners

Geactualiseerd: mei 2025

Medewerkers die onder invloed van alcohol, drugs of bepaalde medicijnen aan het werk zijn, kunnen een gevaar zijn voor zichzelf en voor anderen. Werken onder invloed is daarom onacceptabel. Bijna een kwart van de bedrijfsongevallen in Nederland heeft een relatie met alcoholgebruik. Daarnaast komt een deel van het ongewenst gedrag binnen een bedrijf voort uit alcohol- en drugsgebruik. Vaak beseffen medewerkers niet hoe lang deze middelen in het lichaam actief blijven. Bij sommige drugs is dat tot bijna twee dagen lang. Bovendien tast overmatig middelengebruik de gezondheid van de medewerkers aan. Zo kan alcoholgebruik leiden tot diverse soorten kanker.

Maatregelen

- ➔ Stel een alcohol-, drugs- en medicijnbeleid (ADM-beleid) in het bedrijf op, dat gebaseerd is op deze vier pijlers:
 1. Regels en afspraken
 2. Preventie en voorlichting
 3. Begeleiding en zorg
 4. Handhaving en disciplinaire maatregelen

Toelichting op de maatregelen

Stel een alcohol-, drugs- en medicijnbeleid (ADM-beleid) in het bedrijf op

- Stel in samenspraak met medewerkers een schriftelijk beleid op dat bijvoorbeeld gebaseerd is op de [Handreiking alcohol-, drugs- en medicijnbeleid van het Trimbosinstituut](#). Op dezelfde website is ook een handig format beschikbaar voor een bedrijf dat een ADM-beleid wil opzetten.
- Het invoeren, wijzigen of intrekken van een alcohol-, drugs-, en medicijnbeleid kan alleen na instemming van de OR of PVT, als aanwezig.
- Spreek af dat bv iedere twee jaar het alcohol-, drugs-, en medicijnbeleid wordt geëvalueerd en leg vast hoe dat plaatsvindt. Pas op grond van de evaluaties het beleid waar nodig aan.
- Laat je bij het opstellen van een alcohol-, drugs-, en medicijnbeleid zo nodig bijstaan door een deskundige externe partij.

Onderdelen van het alcohol-, drugs- en medicijnbeleid



1. Regels en afspraken

- Leg vast hoe jouw bedrijf staat tegenover het gebruik van alcohol- en drugs. Maak duidelijk dat werken onder invloed van alcohol en drugs absoluut niet acceptabel is.
- Neem ook op dat als een medewerker die het vermoeden heeft dat een collega onder invloed aan het werk is, deze collega daarop aanspreekt en/of contact opneemt met de leidinggevende. Benadruk daarbij dat het gaat om de veiligheid van de persoon zelf, de medewerkers er om heen en eventuele omstanders.
- Leg ook vast hoe er in het bedrijf wordt omgegaan met alcoholgebruik bij de weekborrel, bedrijfsfeesten, recepties, zakenlunches, kerstviering, cursussen e.d. Het is de verantwoordelijkheid van zowel de werkgever als de medewerker dat na een bedrijfsborrel, bedrijfsfeest e.d. een medewerker niet te veel alcohol op, niet deelneemt aan het verkeer.
- Leg verder vast dat medewerkers die medicijnen gebruiken die de rijvaardigheid beïnvloeden (herkenbaar aan een gele sticker op het medicijn) met de bedrijfsarts bespreken welke taken ze al dan niet in hun werk kunnen uitvoeren, tijdens en na de periode dat ze die medicijnen innemen. Dit geldt alleen voor medewerkers die werkzaamheden verrichten die gevaar op kunnen leveren voor zichzelf en/of voor anderen. (NB De Autoriteit Persoonsgegevens staat niet toe dat in de regeling is opgenomen dat werknemers hun medicijngebruik met hun leidinggevende of andere bedrijfsfunctionarissen bespreken)
- Huisregels rond alcohol, drugs en medicijnen kunnen pas in werking treden nadat medewerkers daarover doeltreffend zijn voorgelicht.

2. Voorlichting

- Hierbij gaat het om voorlichting aan medewerkers over de risico's van middelengebruik. En ook over de regels die hiervoor in het bedrijf gelden en andere onderdelen van het alcohol-, drugs-, en medicijnbeleid. Zie bijvoorbeeld de toolboxvideo: [Alcohol onder controle](#) en het toolboxartikel: [Verslaving en werk](#).
- Geef leidinggevenden daarnaast instructies over signalering van middelengebruik bij medewerkers en de daarna te zetten stappen. (Zie voor dit laatste de tekst onder punt D.) En bied hen -zo nodig, een training aan op het gebied van gespreksvoering.

3. Begeleiding en zorg

- Als er vermoedens zijn dat een medewerker een alcohol- en drugsprobleem heeft (bv door veranderingen in uiterlijke kenmerken, veranderingen in gedrag, wijziging in werkprestaties, betrapting op heterdaad) is de eerste stap dat door het bedrijf hulp wordt aangeboden. Daarbij zal maatwerk moeten worden geleverd, afhankelijk van de problematiek en ook van de keuzes door het bedrijf. Begeleiding kan bijvoorbeeld bestaan uit een begeleidend gesprek, doorverwijzing naar een professionele hulpverlener, naar bedrijfsmaatschappelijk werk of arbodienst, aanbieden van coaching etc. Of een combinatie van deze mogelijkheden.

4. Handhaving en disciplinaire maatregelen

- Disciplinaire maatregelen of sancties zijn een laatste stap. In eerste instantie dient de inzet gericht te zijn op verwijdering van het werk, ondersteuning en begeleiding. Pas als een werknemer met alcohol- of drugsproblemen medewerking aan zijn behandeling weigert of onvoldoende daaraan meewerkt, en/of onder invloed op het (aangepaste) werk blijft verschijnen, kan er sprake zijn van een disciplinaire maatregel of sanctie (bijvoorbeeld als laatste stap ontslag).

NB. Alcohol- of drugstesten op het werk zijn in de agrarische en groene sectoren **niet** toegestaan. Ook niet als er een concreet vermoeden is dat een werknemer onder invloed is. Evenmin als ze door een arts worden uitgevoerd. En ook niet als de medewerker instemt met zo'n test. Deze testen zijn volgens de Autoriteit Persoonsgegevens in strijd met de wet.

- Testen zijn ook niet nodig: Als een leidinggevende een vermoeden heeft dat een medewerker onder invloed van alcohol, drugs of medicijnen op het werk aanwezig is en een andere leidinggevende/functionaris bevestigt dit vermoeden, dan kan



het bedrijf de betreffende medewerker naar huis laten brengen. Op een later tijdstip kan dan met de medewerker een gesprek plaatsvinden. In dat gesprek wordt/worden onder meer:

- naar de achtergronden van het gebruik gevraagd
- de regels van het bedrijf weergegeven,
- een waarschuwing gegeven
- afspraken gemaakt over hoe verder te gaan, zoals maatregelen om de veiligheid voor de gebruiker en collega's te borgen
- eventuele begeleiding door de werkgever aangeboden
- vervolgesprekken en toezicht gepland.

Leg deze werkwijze vast in het alcohol-, drugs- en medicijnbeleid.

- Leg vermoedens van werken onder invloed vast in het personeelsdossier van de betreffende medewerker en noteer daarbij ook de stappen die vervolgens gezet zijn, zoals: naar huis brengen, gesprekken en gemaakte afspraken, eventuele waarschuwingen en aangeboden begeleiding.

Checklist

- ☐ Bespreek het gebruik van medicijnen die de rijvaardigheid beïnvloeden (met gele sticker) met de bedrijfsarts.
- ☐ Werken onder invloed van alcohol of drugs is niet acceptabel. Je brengt hiermee jezelf én anderen in gevaar. Overkomt het je dat je onder invloed bent als je werk begint, neem dan je verantwoordelijkheid en geef aan dat je niet in staat bent om te werken.
- ☐ Spreek een collega aan als je vermoedt dat deze onder invloed van alcohol of drugs aan het werk gaat en laat hem zijn werkzaamheden stoppen of geef je vermoeden door aan de leidinggevende. Dit doe je om te voorkomen dat de collega zelf of anderen betrokken raken bij een ongeval.
- ☐ Ken de regels van het bedrijf als het gaat om alcohol, drugs en medicijnen en volg ze op.
- ☐ Als er alcohol geschonken wordt op de bedrijfsborrel of het bedrijfsfeest, ga hier dan verstandig mee om. Gezelligheid is goed, maar zorg dat je op de terugweg veilig (volgens de verkeerswet) aan het verkeer kunt deelnemen.
- ☐ Bespreek eventueel probleemgebruik met bedrijfsarts of leidinggevende.