

# **PROTOCOL**

## **per al tractament de casos d'alcoholisme**

## Guia i protocol per al tractament de casos d'alcoholisme a l'Ajuntament del Prat de Llobregat

		Pàgina
<b>PROTOCOL</b>	<b>1</b> Introducció	<b>3</b>
	<b>2</b> Objecte	<b>3</b>
	<b>3</b> Abast	<b>3</b>
	<b>4</b> Fases del protocol	<b>3</b>
	<b>5</b> Desenvolupament del protocol	<b>4</b>
	5.1 <i>Detecció i comunicació interna de la secció</i>	4
	5.2 <i>Comunicació a RRHH i gestió del cas</i>	5
	5.3 <i>Tractament</i>	5
	5.4 <i>Seguiment del tractament</i>	5
	<b>6</b> Tractaments i serveis especialitzats	<b>6</b>
<b>7</b> Responsabilitats	<b>6</b>	
<b>8</b> Fluxgrama	<b>7</b>	
<b>9</b> Confidencialitat	<b>8</b>	
<b>10</b> Consum de begudes alcohòliques en jornada laboral	<b>8</b>	

## 1- INTRODUCCIÓ

Atesa la problemàtica que presenta el consum d'alcohol des de la perspectiva de la prevenció de riscos laborals i la seva manifesta incidència en la seguretat dels treballadors i treballadores, juntament amb la dificultat de gestionar internament els casos i de coordinar les diverses fases i els agents que intervenen, s'elabora el present protocol per part d'una comissió de treball designada pel Comitè de Seguretat i Salut de l'Ajuntament segons el que estableix la part 2a, apartat 3, del **Manual del Sistema de Prevenció de Riscos i Pla de Prevenció de l'Ajuntament del Prat**.

Posteriorment, aquest protocol ha de ser validat pel mateix Comitè de Seguretat i Salut i aprovat per qui tingui aquesta competència abans de la seva total implantació.

## 2- OBJECTE

---

Establir les pautes d'actuació per a la detecció, comunicació i gestió de les situacions en les quals el consum d'alcohol en la població treballadora municipal pugui afectar la seguretat i salut de la plantilla i, per extensió, a qualsevol altra persona que pugui quedar afectada.

Facilitar amb aquestes pautes d'actuació la tasca de les persones que han de detectar, comunicar i gestionar els casos, especialment en les mateixes seccions on es produeixen.

Eliminar l'exposició a l'accidentalitat per la causa del consum d'alcohol durant la jornada laboral o de la prestació de serveis sota els seus efectes.

Donar opcions de tractament al personal afectat, per a la seva rehabilitació.

## 3- ABAST

---

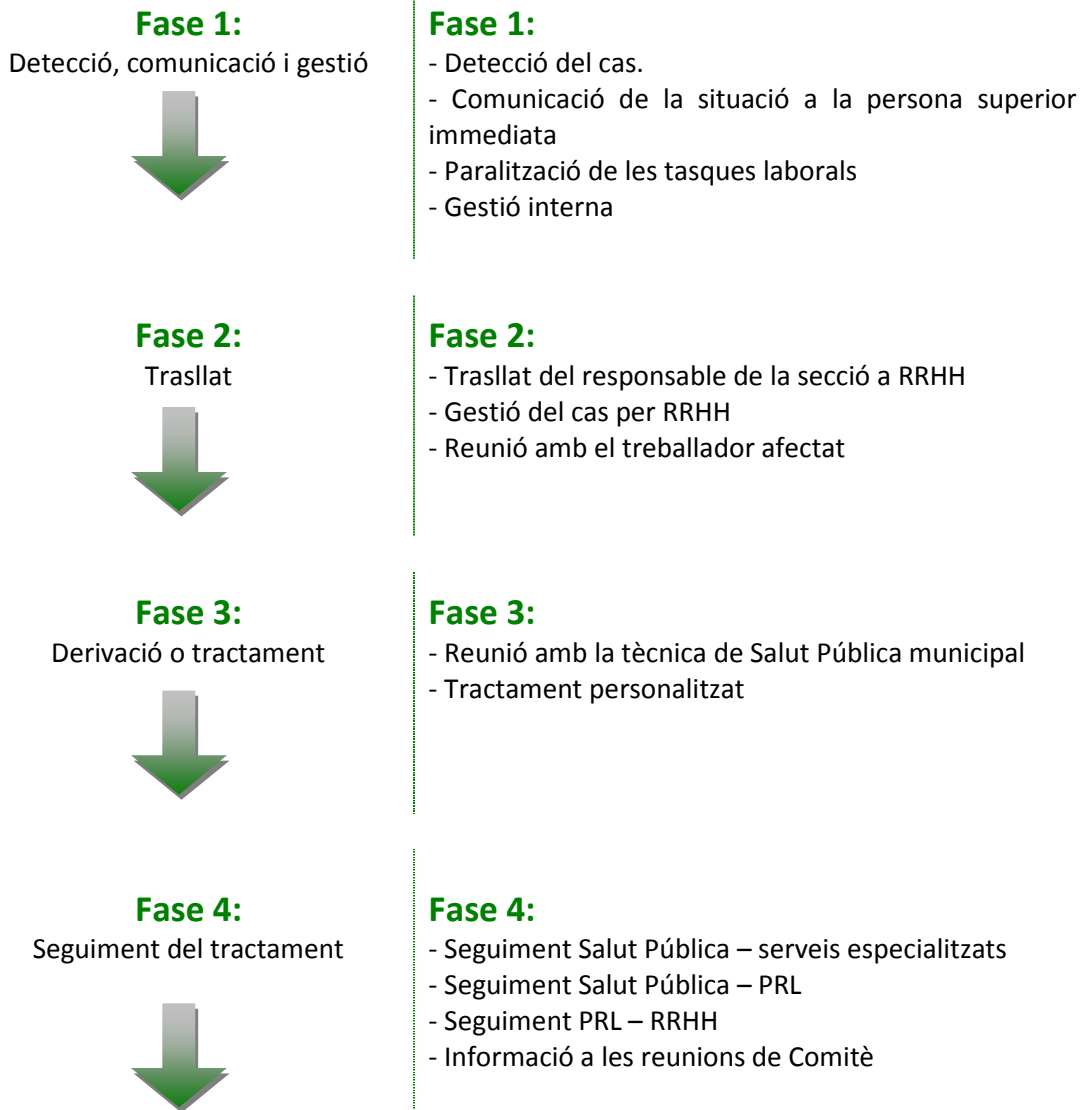
El protocol s'activarà en els casos en què el personal municipal presenti símptomes d'alcoholisme en el grau suficient que es consideri pugui afectar a la seguretat i salut.

## 4- FASES DEL PROTOCOL

---

El protocol s'estructura en diverses fases, cadascuna de les quals té diversos nivells bàsics als quals correspon actuacions concretes i persones implicades, amb les corresponents pautes d'actuació que disposa el protocol.

S'identifiquen quatre fases:



## 5- DESENVOLUPAMENT DEL PROTOCOL

El procediment ha de ser àgil i ràpid, ha d'atorgar credibilitat i s'ha de protegir la intimitat, la confidencialitat i la dignitat de les persones afectades.

S'articula segons les actuacions següents:

### 5.1 DETECCIÓ I COMUNICACIÓ INTERNA DE LA SECCIÓ

Quan es detecti un cas d'alcoholisme susceptible de l'aplicació del protocol, qualsevol treballador/a farà la comunicació al superior immediat.

La persona superior immediata comprovarà la situació, paraitzarà les tasques que pugui estar fent el/la treballador/a afectat/ada i ho comunicarà a la persona responsable de la secció, que actuarà segons la situació:

- Cas aïllat: ho gestionarà internament.
- Cas repetitiu: Farà trasllat a Recursos humans

## 5.2 COMUNICACIÓ A RRHH I GESTIÓ DEL CAS

La comunicació de la persona responsable de la secció a Recursos humans serà sempre per escrit dirigit a la Cap de Recursos Humans.

Aquest informe farà que s'obri un expedient informatiu al/ a la treballador/a afectat/ada.

Es concertarà una reunió entre el/la treballador/a afectat/ada, la Cap de Recursos humans, el/la Cap de secció on s'hagi detectat el cas.

En aquesta reunió s'informarà del contingut del protocol a l'afectat/ada, oferint-li la possibilitat de seguir un tractament com a via alternativa a les mesures disciplinàries que siguin d'aplicació.

Es donarà també el contacte de el/la tècnic/a de Salut pública amb qui el/la treballador/a afectat/ada haurà de demanar cita per a la reunió inicial prèvia al tractament.

## 5.3 TRACTAMENT

Previ contacte que haurà de fer el/la treballador/a afectat/ada amb el/la tècnic/a de Salut Pública, es concertarà una reunió per a l'orientació i tutela de cara al tractament, i per informar de la línia d'actuacions que s'hauran de seguir a partir d'aquest moment.

El/la tècnic/a de Salut Pública, després de la reunió, es posa en contacte amb els serveis especialitzats públics que intervindran en el tractament per concertar una visita amb el/la treballador/a afectat/ada i per programar l'inici del tractament.

## 5.4 SEGUIMENT DEL TRACTAMENT

Quan s'ha iniciat el tractament, el/la tècnic/a de Salut Pública rep únicament dels serveis especialitzats que intervenen informació sobre el correcte compliment del/de la treballador/a afectat/ada.

En cas de què aquest no estigui complint el tractament es concertarà una segona reunió entre el/la treballador/a afectat/ada i la tècnica de Salut Pública municipal per intentar redreçar la situació.

En cas que no segueixi el tractament després d'aquesta segona reunió s'informarà de la situació a Recursos humans per a l'aplicació de les mesures que corresponguin.

## 6- TRACTAMENTS I SERVEIS ESPECIALITZATS

---

Els serveis especialitzats que, en principi, intervindran en l'aplicació d'aquest protocol són:

- CAS (Centre d'atenció i seguiment de drogodependències).
- CURT (Centre Urbà de rehabilitació de les toxicomanies).

El CAS intervindrà en el disseny del tipus de tractament personalitzat i en la teràpia individual. El CURT intervindrà en els possibles programes de suport al tractament.

S'hauria de poder fer extensiu a tot el personal, no només als que estan empadronats al Prat, la possibilitat de utilitzar els serveis del CURT.

S'hauria de tenir en compte quin és el CAS que correspongui segons el domicili del/de la treballador/a afectat/ada.

La utilització de recursos de suport al tractament s'haurà d'adaptar a la situació de baixa mèdica o no del treballador/a.

## 7- RESPONSABILITATS

---

És responsabilitat dels propis treballador/ores afectats/ades, de les companyes i companys, de tota la línia jeràrquica de la secció, del tècnic de prevenció i delegats i delegades de prevenció, dels responsables de Recursos humans i Salut Pública i de tot el personal, en la mesura que pertogui en cada cas, el compliment d'aquest protocol i les actuacions de detecció, comunicació i gestió dels casos d'alcoholisme per a aconseguir el doble objectiu d'evitar l'afectació del consum d'alcohol a la seguretat i salut i aconseguir la rehabilitació de les persones que puguin estar afectades per aquest consum.

El/la treballador/a afectat/ada tindrà la responsabilitat de seguir el tractament que sigui dissenyat pels professionals segons la situació, sense perjudici de la possible responsabilitat disciplinària en que hagi pogut incorre.

Els personal que detecta la situació tenen la responsabilitat de comunicar-ho a la persona superior immediata que, a la vegada, té la responsabilitat de valorar la situació i fer trasllat a/la Cap de secció.

El/la Cap de secció té la possibilitat de gestionar el cas internament, només en els casos no repetitius, i la responsabilitat de comunicar-ho a Recursos humans amb la redacció de l'informe corresponent i de participar a la reunió informativa d'inici del protocol al/ a la treballador/a.

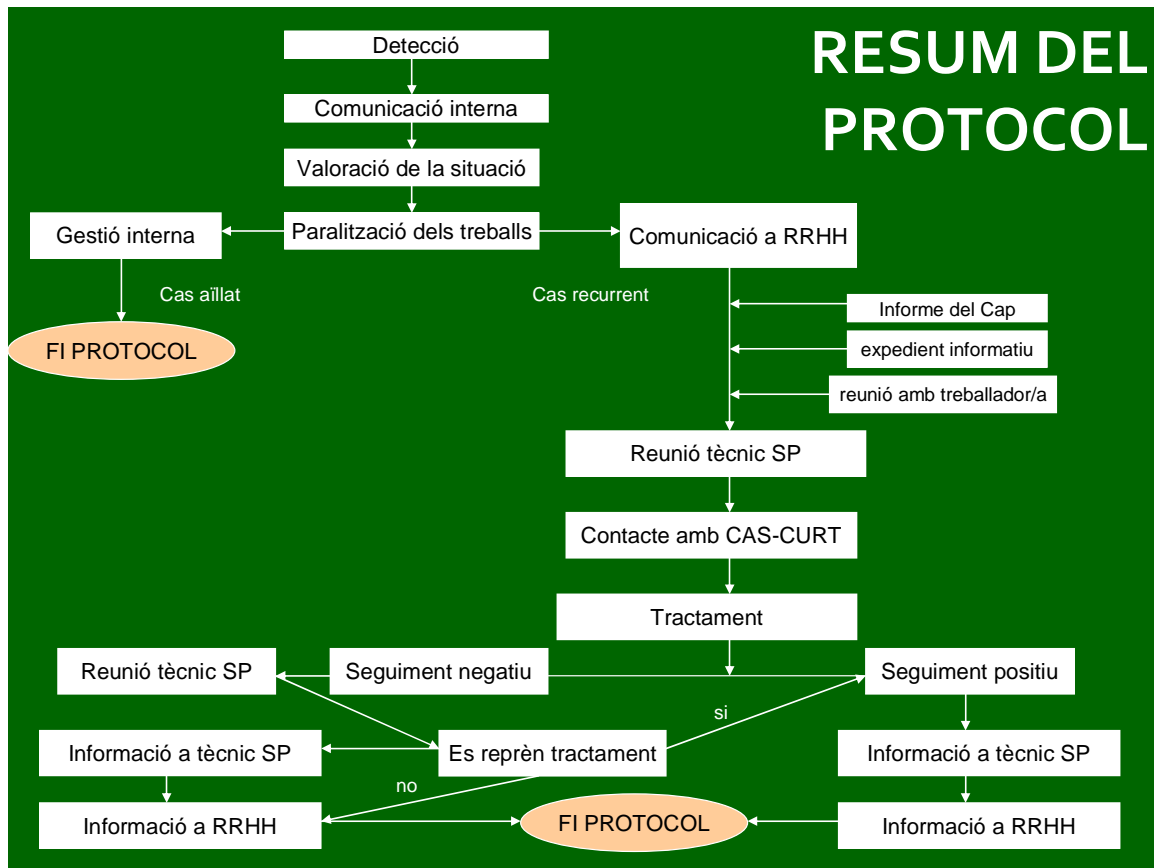
El/la Cap de Recursos humans té la responsabilitat de convocar reunió amb la persona afectada i el/la Cap de secció i d'informar del contingut del protocol al/la persona afectada i de la via del tractament.

El/la tècnic/a de Salut pública municipal té la responsabilitat de concertar primera reunió amb la persona afectada i informar-la de la via del tractament, i segona reunió en cas que no estigui seguint el tractament, així com contactar amb els serveis especialitzats que intervinguin i fer el seguiment que marca el protocol, informant a Recursos humans del compliment o no del tractament per part de la persona afectada.

El tècnic de Prevenció té la responsabilitat de vetllar per la coordinació de les actuacions i per mantenir l'arxiu dels casos objecte d'aquest protocol, i de fer d'intermediari entre el/la tècnic/a de Salut pública i el/la Cap de Recursos Humans pel flux d'informació.

Els delegats de prevenció i representants sindicals tenen la responsabilitat de vetllar pel compliment de les actuacions del protocol.

## 8- FLUXGRAMA



## 9- CONFIDENCIALITAT

---

Totes les persones que intervinguin en les diverses actuacions d'aquest protocol tenen el deure de la confidencialitat. La informació que es doni i es rebi es limitarà estrictament al que disposa el protocol.

El/la tècnic/a de Salut pública només rebrà dels serveis especialitzats que intervinguin informació de si el/la treballador/a afectat/ada està seguint o no el tractament.

El tècnic de prevenció només rebrà del/ de la tècnic/a de Salut pública municipal informació de si la persona afectada està seguint o no el tractament.

El/la Cap de Recursos Humans només rebrà del tècnic de Prevenció informació de si la persona afectada està seguint o no el tractament.

## 10- CONSUM DE BEGUES ALCOHÒLIQUES EN JORNADA LABORAL

---

Atesa la incidència negativa del consum d'alcohol en la prevenció de riscos laborals, tant per la seva perillositat en determinades tasques com la conducció de vehicles, l'ús d'eines i equips de treball, la manipulació de productes químics, la tinença d'armes, etc, com la imatge negativa en el tracte amb persones, i amb l'objectiu de afavorir la seva eradicació, no es permet el consum de begudes alcohòliques durant la jornada laboral, inclosos els descansos. En actes oficials es podrà fer un ús protocolari.

**Aquest protocol ha estat elaborat per un grup de treball sorgit del Comitè de Seguretat i Salut de l'Ajuntament del Prat de Llobregat, format per delegats de prevenció i el tècnic de PRL municipal, amb la col·laboració de personal tècnic de la secció de Salut Pública**