

Överenskommelse

mellan (medarbetare namn + personnummer) och företaget XX AB

Exempel på inledningar:

- Y:s narkotikafrihet/ alternativt: nykterhet är en förutsättning för fortsatt anställning inom företaget XX AB. Därför har vi idag enats om följande punkter att gälla från dagens datum och ett år framåt;

eller

- *Verksamhet inom xxxx ställer höga krav på arrangemang kring såväl personsäkerhet som driftsäkerhet. Mot bakgrund av detta ha vi idag träffat följande överenskommelse att gälla från dagens datum och ett år framåt;*

Exempel på punkter i överenskommelsen

- Y får på företagets bekostnad genomgå ett behandlingsprogram vid Behandlingsföretaget Z. Programmet omfattar x veckor på internat(alt. x veckor i öppenvård) och x månader eftervård. Alla delar i behandlingsprogrammet är obligatoriska. Som frånvaroorsak gäller enbart sjukfrånvaro med läkarintyg eller i förväg godkänd semester.

- Drogfrihetstest kommer att genomföras på företagshälsovården med oregelbundna tillfällen under ett års tid i syfte att arbetsgivaren ska veta att Y är narkotikafri/ alt. tablettfri.

- *Alternativt:* Y:s nykterhet kommer att följas upp med att blåsa alkometer på arbetsplatsen med oregelbundna tillfällen

- *Alternativt:* Y:s nykterhet kommer att följas upp via provtagning (CDT eller CDT och 5-HTOL) hos företagshälsovården.

- Om Y fortsätter att använda narkotika /alt.: om nykterheten inte vidmakthålls// kommer anställningen att ifrågasättas.

- Denna överenskommelse kommer att följas upp i regelbundna samtal var x:e vecka mellan Y och arbetsgivaren.

- Om Y lyckas med sin narkotikafrihet/ alternativt: nykterhet / kommer han inte att i sin anställning få nackdelar av att ha tagit emot hjälp med rehabilitering

(för den som har haft ett mönster med mycket frånvaro före behandlingen brukar man lägga till:)

- Y ska vid sjukfrånvaro uppvisa läkarintyg från första sjukdagen utfärdat av företagsläkare eller den

läkare som företagsläkaren anvisar i sitt ställe/ alt.: utfärdat av en läkare som arbetsgivaren godkänner /

- Semester eller annan ledighet ska vara planerad i förväg och godkänd av arbetsledningen. Ingen hastigt påkommen ledighet kommer att beviljas.

Ort och datum

.....
medarbetaren namn

.....
för företaget XX AB chef namn