

Retningslinjer for AKAN-arbeid i Troms fylkeskommune

Formålet til Arbeidslivets Kompetansesenter for Alkohol- og rusproblematikk (AKAN), er å forebygge rusmiddelproblemer og spilleavhengighet i norsk arbeidsliv, og å bidra til at ansatte med slike problemer får hjelp. I tillegg skal AKAN bidra til å gjøre ledere i stand til tidlig å håndtere slike problemer.

Målsetting for Troms fylkeskommune

Formålet med det rusforebyggende arbeidet i Troms fylkeskommune (TFK) er å forebygge og håndtere rusproblemer og spilleavhengighet i arbeidssituasjoner.

AKAN-arbeidet i fylkeskommunen skal ha klare retningslinjer som alle ansatte kjenner til.

AKAN-retningslinjene er ikke til hinder for arbeidsgivers rett til å foreta øyeblikkelige forføyelser i særlig alvorlige tilfeller/atferd.

Parter i AKAN-arbeidet

Hovedarbeidsmiljøutvalget (HAMU)

HAMU har inngått AKAN-avtale for fylkeskommunen. HAMU skal uttale seg ved utformingen av rusmiddelpolitikken i fylkeskommunen, og se til at retningslinjene følges opp.

HAMU kan opprette hoved-AKAN-utvalg og hoved-AKAN-kontakt.

Hoved-AKAN-kontakt

Hoved-AKAN-kontaktens oppgaver:

- Ansvar for oppfølging av AKAN-kontaktene.
- Veileder for ledere og AKAN-kontakter.
- Opplæring og informasjon i samarbeid med ledelsen og BHT/HMS.

Hoved-AKAN-kontakten har møte-, tale- og forslagsrett i HAMU.

Lokale AKAN-utvalg

De lokale arbeidsmiljøutvalgene (AMU) kan opprette lokale AKAN-utvalg. De lokale utvalgene skal **ikke** behandle personsaker/enkeltsaker.

Ledere (med personalansvar)

Fylkesrådet har det overordnede administrative ansvaret for det rusforebyggende arbeidet og skal motivere til at alle arbeidsplasser utøver en lokal ruspolitikk – bygd på fylkeskommunes retningslinjer.

Etatsjefer/rektorer/overtannleger har det overordnede ansvar for det rusforebyggende arbeidet innen sin etat/sector, og skal overvåke at retningslinjene blir fulgt.

Nærmeste overordnede har aktivitetsplikt i AKAN-arbeidet.

Leders oppgaver:

- Sørge for at alle kjenner til AKAN-retningslinjene
- Sørge for at retningslinjene følges
- Være tidlig ute med å gi støtte og krav til ansatte med avhengighetsproblematikk

AKAN-kontakt

Lokalt AMU utnevner AKAN-kontakt (-er) etter forslag fra arbeidstakerorganisasjonene.

AKAN-kontaktens oppgaver:

- skal i samarbeid med AMU/AKAN-utvalg og ledelsen bidra til informasjon og opplæring i sin virksomhet
- skal sammen med helsepersonell/bedriftshelsetjenesten bistå leder ved planlegging, gjennomføring og oppfølging av individuelle AKAN-opplegg

BHT/HMS

BHT/HMS skal, ved behov, bistå med veiledning og oppfølging.

Ansatte

Alle ansatte har et selvstendig ansvar for å følge opp Troms fylkeskommunes arbeidsreglement og retningslinjer. Ansatte har plikt til å si i fra om belastninger/slitasje i arbeidsmiljøet som kan påvirke det fysiske og/eller det psykososiale miljøet.

Den ansatte med avhengighetsproblem

Ansatte med avhengighetsproblemer har ansvar for å innordne seg de retningslinjer som gjelder i Troms fylkeskommune.

Ansatte med avhengighetsproblemer må akseptere et AKAN-opplegg, i tråd med retningslinjene.

Personkontakt

Personkontakt kan oppnevnes i det enkelte tilfelle. Personkontakten kan være en støttespiller for den som er i et AKAN-opplegg, men må ikke ta på seg en behandlerrolle.

Opgaver og ansvar utformes i samarbeid med den som er i et AKAN-opplegg, personkontakten selv, AKAN-kontakt og BHT/HMS.

Tillitsvalgt

Tillitsvalgtes oppgaver:

- Skal bidra i det generelle AKAN-arbeid
- Kan bistå den ansatte dersom det er ønske om det
- Kan delta i formelle møter

Verneombud

Verneombudet skal bidra i det generelle AKAN-arbeid.

AKAN-arbeid i praksis

Grunnlaget for AKAN-retningslinjene er fylkeskommunens arbeidsreglement , IKT-reglement og lov- og avtaleverk.

Reaksjoner ved påvist rusmiddelmisbruk

Den som opptrer i påvirket tilstand på arbeidsplassen skal tas ut av arbeidet snarest. Leder følger så opp med muntlige og skriftlige advarsler etter følgende prosedyre:

”Den nødvendige samtalen”

Ved første mistanke om at arbeidstaker har et avhengighetsproblem eller møter ruset på jobb, innkaller nærmeste leder til samtale. Den ansatte kan selv avgjøre om tillitsvalgte eller andre skal være med på samtalen.

Hensikten med samtalen er:

- Å klargjøre bekymringsmeldingen
- Å klargjøre forventninger iht arbeidsreglementet

Den ansatte oppfordres til å ta kontakt med AKAN-kontakt og HMS/BHT. AKAN-kontakt og HMS/BHT kan gi råd og informasjon om hva et AKAN-opplegg består i. Dersom den ansatte møter ruset på jobb, eller benytter spill i arbeidstiden, skal muntlig advarsel gis.

Hensikten med muntlig advarsel er:

- Å klargjøre for arbeidstakeren at arbeidsreglementet er brutt.
- Å tilby den ansatte hjelp
- Å klargjøre konsekvensen av gjentatte brudd på arbeidsreglementet.

Det skal skrives referat fra møtet. Referatet oppbevares i lukket konvolutt i personalmappa.

Skriftlig advarsel

Ved andre gangs forseelse innkaller nærmeste overordnede inn til samtale der det gis en skriftlig advarsel. Den ansatte kan velge om tillitsvalgte skal være med. Det gis her tilbud om å benytte fylkeskommunens AKAN-avtale og gå inn i et individuelt AKAN-opplegg med AKAN-kontakt og BHT/HMS. BHT/HMS orienteres med kopi av referat om at det er gitt skriftlig advarsel. (Kopien oppbevares på en slik måte at det er mulig å slette den etter to år!)

Dersom den ansatte ønsker å inngå AKAN-avtale, skal slik avtale utarbeides i samarbeid mellom den ansatte og nærmeste leder, med eventuell bistand fra AKAN-kontakt og/eller BHT/HMS. Den ansatte skal få tilbud om bistand til å komme i kontakt med egnet hjelpeapparat.

Avslår den ansatte tilbudet om AKAN-avtale, skal saken behandles videre som en vanlig personalsak.

Hensikten med skriftlig advarsel er:

- Å gi en forsterket advarsel til arbeidstakeren og synliggjøre konsekvensene av gjentakelse
- Å bidra til at arbeidstakeren får nødvendig hjelp

Kopi av advarselen og referat fra samtalen oppbevares i lukket konvolutt i personalmappa. Det skal opplyses at kopi av referatet sendes til BHT/HMS.

Andre skriftlige advarsel

Ved tredje gangs forseelse innkaller nærmeste overordnede inn til samtale der det gis ny skriftlig advarsel. Nærmeste overordnede innkaller til et møte med arbeidstakeren, AKAN-kontakt, HMS/BHT -og eventuelt tillitsvalgte- dersom den ansatte ønsker det. Blir AKAN-opplegget av disse fortsatt oppfattet som positivt, kan det fortsette med eventuelle justeringer. Kommer en ikke til enighet om et fortsatt AKAN-opplegg, blir saken sendt over til personalavdelingen og behandles som en personalsak

Hensikten med 3. gangs advarsel er å gi arbeidstakeren en siste mulighet til å regulere sitt misbruk, slik at han/hun kan fortsette i arbeidet.

Ved brudd etter 3. gangs advarsel blir saken sendt til personalavdelingen, der den behandles som en personalsak.

Dersom det går mer enn to år fra en advarsel er gitt uten at det gjøres ny forseelse, betraktes en evt. ny forseelse som en førstegangs advarsel.

AKAN-avtaler

Arbeidstakerinitiert AKAN-avtale

Ansatte som føler at de trenger hjelp til å komme ut av et økende rusmiddelbruk kan kontakte AKAN-kontakt eller HMS/BHT og be om at slik avtale opprettes. Ledelsen har da ikke krav på å bli informert om dette. Denne formen for AKAN-avtale kommer i stand før problemet har utviklet seg til en personalsak.

I utarbeiding av AKAN-avtalen, tar vedkommende selv aktivt del i utformingen. Det avtales innhold i avtalen og konsekvenser ved brudd på avtalen. Avtalen skal inneholde retningslinjer for evaluering.

En arbeidstakerinitiert AKAN-avtale En arbeidstakerinitiert avtale kan inneholde: Personkontaktordning

- Regelmessige samtaler/motivasjon/støtte fra nærmeste leder, AKAN-kontakt og HMS/BHTBistand fra eksterne parter

Arbeidsgiverinitiert AKAN-avtale

Til forskjell fra arbeidstakerinitiert avtale er denne typen avtaler initiert av arbeidsgiver etter brudd på arbeidsreglementet.

En arbeidsgiverinitiert AKAN-avtale kan for eksempel inneholde:

- Personkontaktordning
- Regelmessige samtaler/motivasjon/støtte fra nærmeste leder, AKAN-kontakt og BHT/HMS
- Bistand fra eksterne parter
- Forhold til egenmeldinger

Eksterne aktører i AKAN-avtaler kan for eksempel bistå med:

- – poliklinisk behandling
- – rehabilitering i behandlingsavdeling
- – psykiatrisk hjelp/rådgiving
- – familierådgivning

