

# Retningslinjer for AKAN arbeidet

Hustadvika kommune

Hustadvika kommune,  
HØRINGSUTKAST 17.11.2017



HUSTADVIKA KOMMUNE PERSONALHÅNDBOK	
KAP 18. RETNINGSLINJER FOR AKAN ARBEIDET	
VEDTATT I PARTSSAMMENSATTUTVALG DATO:	GJELDER FRA: 01.01.2020

## 18. Retningslinjer for AKAN arbeidet

### 18.1 Hva er AKAN?

AKAN – Arbeidslivets kompetansesenter for rus- og avhengighetsproblematikk ble etablert i 1963 under navnet Arbeidslivets Komité mot alkoholisme og narkomani som et trepartssamarbeid mellom partene i norsk arbeidsliv (LO, NHO og staten). AKANs formål er å forebygge rus- og avhengighetsproblemer i Norsk arbeidsliv.

### 18.2 AKAN arbeidets formål:

- Forebygge rus- og avhengighetsproblemer blant ansatte og folkevalgte i Hustadvika kommune.
- Skape en reflektert og bevisst organisasjon vedrørende rusmiddelbruk og pengespill.
- Gjøre ledere og ansatte i stand til tidlig å gripe fatt i risikofylt rusmiddelbruk og spilleatferd.
- Bidra til at ansatte med rus- og avhengighetsproblemer får et tilbud om hjelp.

Viser også til veileder i AKAN-modellen, se [www.akan.no](http://www.akan.no).

### 18.3 Noen definisjoner

#### 18.3.1 Rusmiddel

Med rusmiddel forstår vi:

- Alkohol
- Vanedannende medikamenter, lovlige legemiddel
- Narkotika, illegale narkotiske stoff som gir rus eller ruslignende atferd

En medarbeider som i en periode bruker legemidler som kan gi ruslignende symptomer eller nedsatt allmenntilstand foreskrevet av lege som ledd i en behandling, skal informere sin nærmeste leder om dette.

#### 18.3.2 Spilleavhengighet - Hva er uakseptabelt med pengespill?

I Hustadvika kommune er pengespillaktiviteter i arbeidstiden ikke tillatt. Dette gjelder både automatspill og spill på bedriftens PC eller telefon. Det samme gjelder også spill på automater utenfor arbeidstid iført arbeidsgivers arbeidstøy.

### 18.4 Organisering av AKAN arbeidet i Hustadvika kommune

- Arbeidsgiver og arbeidstakere plikter å arbeide systematisk for å sikre og bedre helse, miljø og sikkerhet (HMS) i sin virksomhet. AKAN- retningslinjene inngår som en del av vårt HMS-internkontrollsystem.
- Disse retningslinjene er en samarbeidsavtale som partene i virksomheten har utformet i fellesskap, og som definerer rus- og avhengighetspolitikk med tilhørende tiltak, prosedyrer og retningslinjer. I retningslinjene tydeliggjøres hvem som har ansvar for å følge opp hva.

#### 18.4.1 Sentrale roller/ parter i rusforebyggende AKAN arbeid

## Hvem gjør hva?

### AKAN utvalget

AKAN – utvalgets hovedoppgaver er å organisere AKAN- arbeidet, lage handlingsplaner, gi informasjon, vurdere opplæringsbehovet, samt å samle erfaringer. Utvalget skal legge vekt på å fremme en forebyggende bedriftskultur ved å utvikle trygghet og tillit i alle forhold omkring arbeidet sitt. AKAN utvalget behandler ikke individuelle AKAN- avtaler.

Utvalget består av:

- Administrasjonssjefen eller en representant fra administrasjonssjefens strategiske ledergruppe
- AKAN- kontakter som representerer de ansatte
- Bedriftshelsetjenesten

### Arbeidsmiljøutvalget (AMU)

AMU er hovedansvarlig for arbeidet med rus- og avhengighetsspørsmål i Hustadvika kommune. AMU skal motta årlig rapport fra AKAN utvalget på tallet på slike saker og resultatet av AKAN-arbeidet ute i organisasjonen. AMU skal være en pådriver i det forebyggende og holdningsskapende arbeidet og bistå AKAN utvalget blant annet med å legge til rette for at alle får nødvendig opplæring og informasjon. AMU behandler ikke individuelle AKAN- avtaler.

*AMU skal:*

- Planlegge, organisere, gjennomføre og oppdatere retningslinjer for AKAN- arbeidet i Hustadvika kommune.
- Legge til rette for at det drives informasjons- og holdningsskapende arbeid overfor alle i Hustadvika kommune.
- Legge til rette for at nøkkelpersoner i Hustadvika kommune (ledere, tillitsvalgte, verneombud, AKAN- kontakter og bedriftshelsetjeneste) kan opparbeide nødvendig kompetanse.
- Utarbeide årlig handlingsplan for AKAN arbeidet.
- Innhente årlig rapport fra AKAN utvalget om saker og resultatet av AKAN arbeidet ute i organisasjonen.
- Sende inn årsstatistikk til AKAN kompetansesenter.

AMU kan endre sammensetningen og retningslinjene for AKAN-utvalget.

### Ledere

Ledene i Hustadvika kommune skal sørge for at alle medarbeiderne kjenner kommunens regelverk rundt rusmidler og om kommunens AKAN- arbeid. Ledere er nøkkelpersoner og viktige signalgivere i arbeidsmiljøet. Følgelig har lederne i Hustadvika kommune et spesielt ansvar for at regelverket rundt rusmidler og pengespillproblemer etterlevs i praksis. Det er viktig at lederne legger vekt på å bli kjent med sine medarbeidere. Da er det lettere å fange opp tegn på problemer, mistriivsel, atferdsendring, og/ eller uønsket atferd og ta opp dette med den enkelte på et tidlig tidspunkt. Det er et lederansvar å snakke med medarbeidere som har en atferd som gir grunn til uro, bekymring eller mistanke. Ved brudd på regelverket har ledere med personalansvar plikt til å reagere. I arbeidet med individuelle AKAN- avtaler er nærmeste leder ansvarlig, og deltar i utforming, oppfølging og evaluering av opplegget sammen med AKAN- kontakt og bedriftshelsetjenesten. Lederen skal følge opp den berørte medarbeideren i det daglige arbeidet og vurdere behovet for eventuelle arbeidsmessige endringer og kontrolltiltak.

### Verneombud

Verneombudene skal ha et overblikk over arbeidsmiljø og sikkerhet (arbeidsmiljølovens kap. 6). Sammen med ledelsen har verneombudene ansvar for at arbeidet med rus og pengespillproblematikk settes i sammenheng med helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet.

### **AKAN- hovedkontakt**

AKAN- hovedkontakt er en del av AKAN utvalget, og bistår AKAN- kontaktene i arbeidet, og eventuelt i enkeltsaker der det er hensiktsmessig. AKAN- hovedkontakt rapporterer årlig til AKAN utvalget antall AKAN- saker og resultatet av AKAN arbeidet ute i organisasjonen. AMU velger AKAN hovedkontakt med vara for 2 år etter innstilling fra de ansatte.

### **AKAN- kontaktene**

AKAN- kontaktene skal være tilgjengelige for dem som trenger å rådføre seg om eget eller andres rusmiddelproblem, eller problemer knyttet til pengespill. AKAN- kontakten deltar også sammen med leder og bedriftshelsetjenesten i planlegging, koordinering, oppfølging og evaluering av individuelle AKAN- avtaler. AKAN kontaktene skal rapportere årlig til AKAN- hovedkontakt antall AKAN- saker og resultatet av AKAN arbeidet ute i organisasjonen. AMU velger AKAN kontakter for 2 år etter innstilling fra de ansatte.

### **Personal og organisasjon**

Personal og organisasjon har et spesielt ansvar for utvikling og personalarbeid i virksomheten. Personal og organisasjon har i kraft av dette også et spesielt ansvar for å fremme konstruktiv rusmiddelkultur i bedriften gjennom langsiktig planlegging og utvikling av organisasjonen som helhet. Personal og organisasjon bistår med råd og veiledning og i enkeltsaker der det er behov.

### **Bedriftshelsetjeneste (BHT)**

Bedriftshelsetjenesten har etter arbeidsmiljølovens § 3.3 en fri og uavhengig stilling i arbeidsmiljøspørsmål og er vår medisinske rådgiver. BHT er representert i AMU og AKAN utvalget. Selv om nærmeste leder har ansvar for individuelle AKAN- avtaler, kan også BHT delta i samarbeid med AKAN- kontakt i planlegging, koordinering, oppfølging og evaluering av individuelle AKAN- avtaler. BHT har en viktig rolle å hjelpe den ansatte videre i systemet, hvis de trenger hjelp av helsevesenet. BHT skal ikke ta behandlingsrollen. BHT kan bistå med å gi tilbud om opplæring der det er nødvendig/ ønskelig.

### **Alle ansatte i Hustadvika kommune**

Alle ansatte i Hustadvika kommune er ansvarlig for å medvirke til et rusfritt og godt arbeidsmiljø. Dette innebærer at hver enkelt selv må sørge for å være rusfri på jobb. Det samme gjelder pengespillaktiviteter som går ut over arbeidsmiljøet eller jobbutførelsen. Dette innebærer også at kolleger må si ifra om slitasje, belastninger eller sikkerhetsrisiko på arbeidsplassen (arbeidsmiljølovens kap. 2). Alle ansatte kan søke råd hos en av AKAN kontaktene eller hos BHT. Det gjelder både om en selv har et problematisk forhold til bruk av rusmidler, eller ser problematisk rusmiddelbruk hos andre i bedriften.

### **Tillitsvalgte**

Tillitsvalgte har et særskilt ansvar som pådrivere og signalgivere for et godt arbeidsmiljø. De skal bidra til at arbeidstakere får saklig oppfølging og bistand.

### **Personkontakt**

Personkontakt er en kollegastøtte i en individuell AKAN- avtale. Dersom det vurderes hensiktsmessig med en personkontakt, velges denne i den aktuelle sak av medarbeideren som skal inn i et opplegg. Rollen som personkontakt er frivillig, og må aksepteres av nærmeste leder. Personkontaktens oppgaver spesifiseres i avtalen for det individuelle opplegget, og avgrenses til arbeidsplass og

arbeidstid. Personkontakten skal samarbeide med og følges opp av de som ellers er ansvarlig for det individuelle opplegget (leder, BHT, AKAN- kontakt).

Disse vurderer også i forbindelse med hver individuelle AKAN- avtale om personkontakt skal få faglig veiledning fra ekstern fagperson.

#### **18.4.2 Taushetsplikt**

Alle som tar del i AKAN – arbeidet har taushetsplikt om alt en får greie på under behandlingen av slike saker. Dette er likevel ikke et hinder for at involverte parter kan utveksle informasjon som er nødvendig for å gjennomføre AKAN-opplegget.

#### **18.4.3 Opplæring**

AKAN-kontaktene og andre som har oppgaver i tilknytning til AKAN-arbeidet skal ha mulighet til å få nødvendig opplæring slik at de kan utføre arbeidet sitt tilfredsstillende.

Det skal minimum hvert 3.år holdes interne kurs for ledere og øvrige som tar del i AKAN- arbeidet.

### **18.5 Retningslinjer for individuelle AKAN- avtaler**

En individuell AKAN- avtale er et tilbud fra Hustadvika kommune om støtte til en medarbeider med rus- eller pengespillproblemer. Nærmeste leder med personalansvar, sammen med AKAN- kontakt og ev. BHT, har ansvar for arbeidet med individuelle AKAN- avtaler. Når en slik avtale opprettes, stilles det krav til alle parter om å følge betingelsene de blir enige om. En individuell AKAN- avtale kan ha bakgrunn i brudd på gjeldende regelverk/ retningslinjer, etterfulgt av en eller flere formelle advarsler. Den ansatte kan ha fått valget mellom å inngå en slik avtale, eller at saken blir håndtert som en ordinær personal-/ disiplinærsak hvor ansettelsesforholdet blir vurdert, og med oppsigelse eller avskjed som mulig konsekvens. En AKAN- avtale kan også være på eget initiativ som blir opprettet, og kan avsluttes, etter arbeidstakers eget ønske. En individuell AKAN- avtale skal tilpasses den enkelte, og kan bestå av både bedriftsinterne og eksterne tiltak.

#### **18.5.1 Fremgangsmåte og formelle prosedyrer ved lovbrudd**

Brudd på reglementet om rus- og pengespillproblemer følges opp av nærmeste leder som gir en advarsel. Om det skal gis advarsel, og antallet advarsler, vurderes i hvert enkelt tilfelle.

Retningslinjene skal som hovedregel følges med mindre det er saklig grunn til å fravike de.

Helsepersonell loven, Forskrift om pliktmessig avhold for helsepersonell og vegtrafikkloven kan være relevant i slike vurderinger. Ved usikkerhet om den ansatte er beruset/ påvirket eller er i bakrus, kan en tredje person, for eksempel tillitsvalgt, verneombud/ AKAN- kontakt eller annen leder trekkes inn.

Arbeidsgiver har begrenset mulighet til å forlange rusmiddeltesting av ansatte. Det skilles mellom to typer prøvetaking; kontrollprøver og prøver som tas i sammenheng med hjelpetiltak og behandling.

Kontrollprøver – er rusmiddeltesting som kan medføre sanksjoner i form av eksempelvis oppsigelse ved positivt prøveresultat. Slik prøvetaking må gjøres i samsvar med vilkår i arbeidsmiljøloven kapittel 9.

For enkelte yrkesgrupper er det egne regler for pliktmessig avhold og egne forskrifter for hvordan eventuell prøvetaking kan foregå. Eksempler på dette er Lov om helsepersonell §8 Pliktmessig avhold og Forskrift om pliktmessig avhold for helsepersonell.

Prøver som tas i sammenheng med hjelpetiltak er rusmiddeltesting medisinsk grunnlag. Denne typen prøver kan tas i forbindelse med et Akan-opplegg for å sikre at de tiltak som iverksettes er effektive. Vedkommende har i så fall blitt enig med arbeidsgiver om et individuelt Akan-opplegg som

innbefatter prøvetaking i tilfeller der det anses som nødvendig. Prøvesvar tatt i denne sammenheng kan bare brukes som ren oppfølging av Akan-opplegget, f.eks. som grunnlag for å intensivere innsatsen/hjelpen eller som grunnlag for å avslutte tiltak. Et positivt utslag på en prøve kan ikke brukes som begrunnelse for juridiske konsekvenser (f.eks. oppsigelse) da prøven ikke er tatt i den hensikt.

Er arbeidstakeren beruset/ påvirket, skal leder sørge for at vedkommende forlater arbeidsstedet og kommer seg trygt hjem. Det vurderes i hvert enkelt tilfelle hvorvidt helsepersonell skal involveres. Saken følges opp videre dagen etter.

1. Første advarsel; Medarbeidere gis en advarsel (skriftlig tilrettevisning) etterfulgt av personlig samtale med nærmeste leder. Dersom arbeidstaker ønsker det, er det en fordel at tillitsvalgt er tilstede. Retningslinjer for håndtering av rus- og pengespillproblemer og formelle prosedyrer i Hustadvika kommune presiseres. I tillegg tilbys vedkommende råd, veiledning og støtte, for eksempel i form av en individuell AKAN- avtale. Å ta imot tilbudet på dette stadiet er frivillig. AKAN- hovedkontakt og ev. BHT orienteres om at advarsel er gitt.
2. Andre advarsel; Ved gjentatte brudd på reglementet om rus- og pengespillproblemer gis en ny advarsel (skriftlig tilrettevisning), hvor grunnlaget for advarselen beskrives konkret. Det må også fremkomme tidspunkt for når den første advarselen ble gitt.

Den ansatte har nå følgende valg:

- a. Han/ hun kan velge å gå inn i en AKAN- avtale i samarbeid med nærmeste leder, AKAN- kontakt og/ ev. BHT (ev. fastlege). Det utarbeides og inngås en skriftlig avtale om en individuell tilpasset AKAN avtale. Nærmeste leder og eventuelt personkontakt får opplæring av AKAN- kontakt eller BHT, dersom det trengs eller er et ønske.
  - b. Han/ hun avslår å gå inn i en AKAN- avtale. Forholdet behandles som en personal-/ disiplinærsak, hvor ansettelsesforholdet blir vurdert. AKAN- hovedkontakt, ev. BHT og tillitsvalgt (dersom den ansatte er organisert) orienteres om at ny advarsel er gitt. Medarbeidere vil som oftest ønske å motta hjelp ved å gå inn i en frivillig AKAN- avtale.
3. Tredje og ytterligere advarsler; Ved ytterligere brudd på reglementet gis ny advarsel. Det innkalles til møte hvor den igangsatte AKAN- avtalen evalueres av de som er involvert i saken. Vurderes opplegget fremdeles som positivt videreføres det med nødvendige justeringer. I motsatt fall oversendes saken til personal og organisasjon, hvor den behandles som en ordinær personal-/ disiplinærsak.
  4. Avslutning av en AKAN- avtale; En individuell AKAN- avtale kan avsluttes før det har gått to år dersom en ikke finner det formålstjenlig å fortsette. Det kan begrunnes med at vedkommende ikke følger opp AKAN- avtalen og at det ikke fungerer arbeidsmessig. Dersom AKAN- avtalen avsluttes håndteres saken videre som en ordinær personal-/ disiplinærsak.
  5. Går alt bra uten at det blir registrert tilbakefall i AKAN- tiden skal alle opplysninger og papir makuleres.

Malene for advarsel (skriftlig tilrettevisning) og individuell AKAN- avtale, og annen praktisk informasjon rundt dette vil bli gjort tilgjengelig i vårt elektroniske HMS- system.

Ut over dette bør vi være bevisste på, og med jevne mellomrom drøfte hva som er akseptert rusbruk i sammenhenger knyttet til arbeidssituasjonen i Hustadvika kommune (kurs, reiser, personalfester osv.)