

Retningslinjer for AKAN-arbeid

Føremål

Retningslinjene for AKAN¹⁾-arbeid i Hordaland fylkeskommune har til føremål å ivareta tryggleik, kvalitet og omdømme. Retningslinjene skal bidra til eit rusfritt og godt arbeidsmiljø i fylkeskommunen. Dei skal også motverke at pengespelaktivitet går ut over arbeidet eller arbeidsmiljøet.

Intensjonen er vidare å kunne ivareta medarbeidarar som er i ein vanskeleg situasjon pga. rusmiddel- eller pengespelproblem.

AKAN-retningslinjene er eit viktig element i personalpolitikken og helse-, miljø- og tryggleiksarbeidet i HFK, og må sjåast i samanheng med pkt. 15 i personalreglementet.

I utgangspunktet kan brot på personalreglementet medføre oppseiing eller avskil (jf. arbeidsmiljølova). Det er likevel eit viktig prinsipp at ingen skal miste jobben utan først å få tilbod om hjelp for eit eventuelt rusmiddel- eller pengespelproblem.

Omfang

Retningslinjene gjeld for alle medarbeidarar på alle nivå i fylkeskommunen.

Rus og pengespel høyrer ikkje saman med arbeid i HFK. Desse retningslinjene fortel kva som skal gjerast dersom rusmisbruk eller pengespel kjem til syne i samanheng med arbeid. *Alle tilsette i fylkeskommunen skal vere kjende med retningslinjene.*

Førebygging

Hordaland fylkeskommune vil fokusere på det førebyggjande arbeidet gjennom kompetanseheving og informasjon. Det vert vist til handlingsplan for sentralt AKAN-utval.

Fylkeskommunen si haldning er at det er uakseptabelt å møte på jobb påverka av rusmiddel. Dette gjeld alkohol, narkotika og legemiddel som kan gi rus. I tillegg dreier det seg om bakrus, alkohollukt og fråvær pga. rus.

Ved representasjon, tenestereise, deltaking på kurs og konferansar og andre arbeidsrelaterte situasjonar, vert det forventa at medarbeidarane viser måtehald og åtferd som ikkje går ut over omdømmet til arbeidsplassen. Tilsette er å sjå på som representantar for Hordaland fylkeskommune i slike samanhengar. Det vert stilt krav til arbeidsinnsats, enten ein skal halde fram på kurs eller konferansar neste dag, eller ein skal attende til ordinær arbeidsplass.

Det er ikkje akseptabelt for tilsette å nyte alkohol på reiser eller arrangement saman med elevar, dette gjeld også om elevar er over 18 år.

Det er òg uakseptabelt at tilsette bruker arbeidstida til pengespel, eller på annan måte lar pengespel gå ut over arbeidet og arbeidsmiljøet. Dette gjeld både automatspel og spel på datamaskin eller mobiltelefon.

¹⁾Note:

Nemninga AKAN har to tydingar:

1) Som **organisasjon** er AKAN forkorting for "Arbeidslivets kompetansesenter for rus- og avhengighetsproblematikk".

Sjå meir informasjon på www.akan.no.

2) Som **arbeidsfelt** vert AKAN brukt om oppfølging og omsorg for tilsette med rusproblem. Dei siste åra er og pengespelproblem tatt inn som ein del av AKAN-feltet.

Kven gjer kva?

Hovudarbeidsmiljøutvalet (HAMU)

HAMU godkjenner AKAN-retningslinene som ein del av fylkeskommunen sin politikk for rusmiddelbruk og pengespel. HAMU nemner opp det sentrale AKAN-utvalet etter forslag frå partane, og handsamar årleg rapport og handlingsplan frå utvalet.

Det sentrale AKAN-utvalet

Det sentrale AKAN-utvalet består av:

- to arbeidsgjevarrepresentantar, der den eine leier utvalet
- to tillitsvaldrepresentantar
- fylkeshovudverneombodet
- AKAN-koordinator frå Bedriftshelsetenesta HFK
- Sekretær frå HR-seksjonen.

Funksjonstida for utvalet er to år, med høve til attval.

Det sentrale AKAN-utvalet skal organisere og legge til rette AKAN-arbeidet i fylkeskommunen. Utvalet skal også vere pådrivar i det førebyggjande og haldningsskapande arbeidet. Dette inneber m.a. å syte for at alle tilsette får nødvendig informasjon, og at leiarar og andre nøkkelpersonar får nødvendig opplæring.

AKAN-utvalet handsamar ikkje individsaker. Det sentrale AKAN-utvalet rapporterer årleg til HAMU om aktivitetar og handlingsplanar. Forslag til endringar og/eller tillegg til retningslinene for AKAN-arbeidet må leggast fram for HAMU.

Lokale AKAN-utval/AMU

Arbeidsmiljøutvala (AMU) ved tenestestadene verkar òg som AKAN-utval. Den lokale AKAN-kontakten skal kallast inn til møte i AMU når generelle saker som gjeld rusmiddelbruk og pengespel vert handsama. AMU bør ha AKAN-arbeid på saklista minst ein gong årleg. AMU kan vedta lokale AKAN-reglar som er i samsvar med desse retningslinene. AMU handsamar ikkje individsaker.

Alle tilsette

Alle tilsette i Hordaland fylkeskommune er ansvarlege for eit rusfritt og godt arbeidsmiljø, og for eit arbeidsmiljø utan risikofylt spelåttferd. Dette inneber at kvar medarbeidar må sørge for å vere rusfri på jobb. Det inneber også at kollega må seie ifrå om slitasjar eller belastningar i arbeidsmiljøet. Det er usolidarisk å late som ein ikkje ser, bagatellisere eller aktivt skjule rusmiddelmissbruk eller pengespelaktivitet på jobben.

Alle tilsette i fylkeskommunen kan søkje råd og hjelp hos lokal AKAN-kontakt eller hos Bedriftshelsetenesta.

Leiarar

Leiarar i Hordaland fylkeskommune har ansvar for oppfølginga av rusmiddelpolitikken og AKAN-arbeidet slik det går fram av desse retningslinene.

Dette tyder m.a. at:

- Leiarar skal syte for at alle medarbeidarane kjenner til politikken for rusmiddel og pengespel i fylkeskommunen.
- Leiarar kjenner sine medarbeidarar godt slik at han/ho tidlegast mogleg kan fange opp signal eller åtferdsendring som kan tyde på mistrivnad og/eller avhengigheit. Leiarar har ansvar for å snakke med ein medarbeidar ved teikn som gir grunn til bekymring, uro eller mistanke.

- Næraste overordna er ansvarleg for utforming, oppfølging og evaluering av arbeidet med individuelle AKAN-opplegg, i samarbeid med Bedriftshelsetenesta og AKAN-kontakten.
- Ved mistanke om eller åtvaring for rusmisbruk/pengespel skal leiar tettare enn elles følgje opp den aktuelle arbeidstakaren med omsyn til åtferd og korleis vedkomande gjer arbeidet sitt.

Tillitsvalde

Fylkeskommunen sine retningslinjer for AKAN-arbeid er godkjende i HAMU og er følgjeleg eit felles ansvar for dei tilsette og leiinga. Tillitsvalde har eit særskilt ansvar som pådrivarar og signalgjevarar for eit arbeidsmiljø fritt for rusmiddel og pengespel. I tillegg skal tillitsvalde medverke til at arbeidstakarar får oppfølging i samsvar med regelverket ved eventuelle brot på personalreglementet og/eller AKAN-retningslinene.

Lokale tillitsvalde foreslår kandidatar til vervet som AKAN-kontakt for dei lokale AMU.

Verneombod

Verneombodet har eit medansvar for at arbeidet med rusmiddel- og pengespelproblem vert sett i samanheng med helse-, miljø og tryggleiksarbeidet. Verneombod skal seie frå til aktuell leiar dersom ein vert merksam på at slike problem ikkje vert handsama i tråd med retningslinene.

AKAN-kontaktar

Kvart lokalt AMU må velje ein AKAN-kontakt. Dersom det er ønskjeleg kan ein velje fleire AKAN-kontaktar i avdelinga/eininga. Alle tilsette i fylkeskommunen skal ha ein AKAN-kontakt som dei kan vende seg til.

AKAN-kontaktane skal vere tilgjengelege for kollegaer som treng å rådføre seg om eige eller andre sine rus- eller pengespelproblem. I tillegg har AKAN-kontaktar, i samarbeid med AMU, ansvar for informasjon og opplæring på AKAN-feltet. AKAN-kontakten skal informerast om individuelle AKAN-opplegg ved tenestestaden, og ev. samarbeide med næraste leiar ved oppfølging og evaluering av desse.

Bedriftshelsetenesta HFK

Bedriftshelsetenesta har ei fri og uavhengig stilling i arbeidsmiljøspørsmål. I AKAN-samanheng har Bedriftshelsetenesta rolle som medisinsk sakkyndig.

Sjølv om næraste leiar har ansvaret for individuelle AKAN-opplegg, deltar Bedriftshelsetenesta i samarbeid med AKAN-kontakten i planlegging, koordinering, oppfølging og evaluering av AKAN-opplegg.

Dei tilsette i Bedriftshelsetenesta har teieplikt etter lov om helsepersonell § 21. Teieplikta er likevel ikkje til hinder for at tilsette som opptre som medisinsk sakkyndig kan gi opplysningar til arbeidsgivar, dersom opplysningane er mottatt under utføring av eit oppdrag og har verknad for dette (helsepersonellova § 27). Eksempel på dette er når Bedriftshelsetenesta blir kjent med brot på den individuelle AKAN-avtalen. Den som opptre som sakkyndig skal gjere den tilsette merksam på oppdraget og kva dette inneber.

Bedriftshelsetenesta gir informasjon og opplæring i AKAN- og rusmiddelfaglege spørsmål. Dei tilsette må òg være merksame på rusmiddel- og avhengigheitproblematikk når dei gjennomfører ordinær kartlegging og oppfølging av arbeidsmiljøet.

Anna støtte

Det er mogleg for ein tilsett med rus- eller pengespelproblem å velje ein kollega eller tillitsvald som har sagt seg villig som personleg støtte i arbeidsmiljøet.

Retningslinjer for det individretta arbeidet

Grunnlag for reaksjon

Eit formelt AKAN-opplegg oppstår etter brot på pkt. 15 i personalreglementet, der det går fram at det ikkje er lov å:

- møte på arbeid påverka av rusmiddel
- bruke rusmiddel i arbeidstida
- bruke rusmiddel utanfor arbeidstida slik at:
 - det medfører fråvær
 - arbeidet ikkje vert utført tilfredsstillande
 - krav til tryggleik og kvalitet ikkje vert ivareteke
 - det fører til negativt omdømme for fylkeskommunen
- bruke arbeidstida til pengespel, eller på annan måte la pengespel gå ut over arbeidet eller arbeidsmiljøet.

Framgangsmåte

Brot på personalreglementet som nemnt over skal følgjast opp av næraste leiar, som i samsvar med retningslinjene for AKAN-arbeid gir ei AKAN-åtvaring. Ved usemje eller tvil om det faktiske grunnlaget for åtvaringa kan leiar eventuelt hente inn ein tredje person. Tillitsvald skal hentast inn dersom arbeidstakar ønskjer det.

Dersom ein tilsett verkar rusa/påverka i arbeidstida, skal vedkomande sendast heim av leiar og saka takast opp att første arbeidsdag etter hendinga. Ved åtvaringar skal standardformular nyttast (sjå eige dokument i Kvalitetsportalen).

Første åtvaring

Vedkomande får ei åtvaring etterfølgd av ein personleg samtale med næraste leiar, der vedkomande skriftleg stadfestar å ha mottatt åtvaring (sjå eige skjema i Kvalitetsportalen). Dersom arbeidstakaren ønskjer det, skal tillitsvald vere til stades. Fylkeskommunen sin rusmiddel- og pengespelpolitikk og formelle prosedyrar skal presiserast for arbeidstakaren. I tillegg skal arbeidstakaren få tilbod om hjelp og støtte. Å ta imot dette tilbodet er frivillig. AKAN-kontakten og Bedriftshelsetenesta skal orienterast om at det er gitt åtvaring.

Andre åtvaring

Ved nytt brot på personalreglementet skal det bli gitt ei ny skriftleg åtvaring (sjå eige skjema), med kopi til Bedriftshelsetenesta og ev. tillitsvald. Vedkomande har no følgjande val:

1. Han/ho kan gå inn i eit formelt AKAN-opplegg i samarbeid med næraste leiar, AKAN-kontakt og Bedriftshelsetenesta eller
2. forholdet vert handsama som ordinær personalsak, der arbeidsforholdet vert vurdert, med oppseiing eller avskjed som mogleg konsekvens.

Ytterlegare åtvaringar

Ved ytterlegare brot på personalreglementet eller brot på avtalen om det individuelle AKAN-opplegget, skal det også bli gitt skriftleg åtvaring. Leiar kallar deretter inn til eit møte der det aktuelle AKAN-opplegget vert evaluert av alle som er involvert i arbeidet. Vert opplegget framleis vurdert som positivt, skal det halde fram med nødvendige justeringar. Viss ein derimot ikkje ser det som tenleg å halde fram med noko AKAN-opplegg, skal leiar handsame saka som ei ordinære personalsak, i tråd med fullmakta si og intern prosedyre for handsaming av personalsaker (sjå Kvalitetsportalen). HR-seksjonen kan gi støtte ved handsaminga.

Det individuelle AKAN-opplegget

Den næraste leiaren har ansvaret for planlegginga, koordineringa og evalueringa av det individuelle AKAN-opplegget. Bedriftshelsetenesta deltar i dette arbeidet. AKAN-kontakten og den tillitsvalde kan medverke.

I eit individuelt AKAN-opplegg skal det gå fram kven som er AKAN-kontakt, tillitsvald og fastlege. Ved behov for sjukmelding skal ein primært nytte fastlegen, eventuelt bedriftslegen eller annan lege i tråd med det individuelle opplegget. I den individuelle delen av opplegget kan det gjerast avtale om at vedkomande ikkje kan nytte eigenmelding, og at han/ho vert oppsøkt heime ved fråvær. Det individuelle AKAN-opplegget held fram i ein eventuell sjukmeldingsperiode.

Aktuelle tiltak kan m.a. vere medikamentell behandling, samtalerterapi eller behandling i poliklinikk eller ved institusjon.

Uformelt individuelt AKAN-opplegg

Det er fullt mogleg for arbeidstakarar å be om hjelp for eit rusmiddelproblem før ei åtvaring ligg føre, og eventuelt få oppretta eit uformelt individuelt AKAN-opplegg. Eit uformelt AKAN-opplegg kan bli utforma som ein avtale.

Den prinsipielle skilnaden frå eit formelt AKAN-opplegg er at arbeidsforholdet i utgangspunktet ikkje står på spel. Arbeidstakaren har gått frivillig inn i det uformelle AKAN-opplegget og avgjer sjølv når opplegget skal avsluttast.

Gjennom eit uformelt AKAN-opplegg får arbeidstakaren på eit tidlegare tidspunkt hjelp med sine rusmiddelproblem. Dette er viktig i det førebyggjande arbeidet.

Dokumentasjon

Hordaland fylkeskommune sine standardformular skal nyttast for åtvaringar og oppsett av individuelle AKAN-opplegg (sjå skjema i Kvalitetsportalen). Åtvaringar og andre dokument i ei AKAN-sak skal i utgangspunktet oppbevarast papirbasert i særskilt mappe hos leiaren.

Alle åtvaringar fell bort når det har gått meir enn to år etter siste brot på personalreglementet. Alle dokument i saka skal då makulerast. Bedriftshelsetenesta vil oppbevare journalopplysingar i samsvar med egne reglar.

Dersom den tilsette vert overført til ny tenestestad før det er gått to år sidan siste åtvaring, skal dokumenta i saka sendast i papirform til næraste leiar ved den nye tenestestaden.

Dersom saka går over til å bli ei ordinær personalsak, skal dokumentasjonen gå inn i personalmappa ved eininga. Ved vurdering av oppseiing eller avskil skal einingsleiar sende kopi av relevante dokument til HR-seksjonen, etter nærare avtale med sakshandsamar.

Andre AKAN-dokument i Kvalitetsportalen (sjå Info – HMT – AKAN):

- Standardformular for åtvaringar, tre skjema:
 - første åtvaring
 - andre åtvaring
 - tredje/ytterlegare åtvaring
- Standardavtale for individuelt AKAN-opplegg
- Handlingsplan for sentralt AKAN-utval