

	NAVN AKAN – RETNINGSLINJER INDIVIDUELT OPPLEGG	Dato: 08.06.11	<input checked="" type="checkbox"/> Intern <input type="checkbox"/> Ekstern <input type="checkbox"/> Sjekkliste
	ENHET/NUMMER RÅDMANN		(sett kryss)
	Godkjent av AMU 08.06.11	Sist revidert:	

Individrettede retningslinjer for AKAN-arbeid

Enhver ansatt som opptrer i beruset tilstand eller bruker rusmidler i arbeidstiden beordres til å forlate arbeidsplassen snarest. Iverksettelse av AKAN-opplegg skal vurderes dersom:

- Ansatt møter til arbeid påvirket av rusmidler.
- Ansatt bruker rusmidler i arbeidstiden.
- Ansatt bruker rusmidler utenfor arbeidstiden slik at det medfører fravær eller at arbeidet ikke utføres tilfredsstillende.
- Ansatt med rusproblemer på eget initiativ ber om bistand.

Individuelt AKAN-opplegg

Et individuelt AKAN-opplegg er et tilbud om støtte til en arbeidstaker med rusmiddelproblemer. Når et slikt opplegg opprettes stilles det krav til begge parter om å følge betingelsene de blir enige om. Opplegget skal tilpasses den det gjelder. Det skal ha en fast struktur og kan omfatte tiltak både internt i bedriften og eksternt, for eksempel i samarbeid med en behandlingsinstitusjon eller poliklinikk.

Et AKAN-opplegg kan være formelt og vil ha bakgrunn i et brudd på gjeldende regelverk i kommunen etterfulgt av en formell advarsel. Dette innebærer at arbeidsforholdet står på spill i utgangspunktet. Arbeidstakeren får valget mellom å gå inn i et samarbeid om et AKAN-opplegg eller at saken blir håndtert som en ordinær personalsak.

Et AKAN-opplegg kan også tilbys på bakgrunn av en arbeidstakers eget initiativ/ønske uten at noen formell advarsel er gitt i forkant. Et slikt opplegg kan også avsluttes etter arbeidstakerens eget ønske.

Det er et lederansvar å ta tak i atferd som gir grunn til bekymring eller mistanke om et mulig rusmiddelproblem. Ved å snakke med en medarbeider på et tidlig tidspunkt, stille krav om endring og tilby hjelp og støtte, kan en gi medarbeideren en mulighet til å gjøre noe med et problem før det får anledning til å vokse seg enda større.

Et individuelt AKAN-opplegg skal tilpasses den det gjelder. For at opplegget skal fungere best mulig er det viktig å tenke igjennom og avklare en del forhold på forhånd

Problemets "eier" må bli stilt overfor – og selv foreta – et valg om å samarbeide om et AKAN-opplegg. Alternativet er en personalsak.

En gruppe som består av nærmeste leder, Bedriftshelsetjenesten (BHT), personkontakt/tillitsvalgt og vedkommende selv utformer en konkret og tydelig skriftlig avtale.

Et AKAN-opplegg kan bestå av både interne og eksterne støttetiltak

Ekstern behandling, poliklinisk eller i institusjon, kan være en del av et AKAN-opplegg

Konsekvenser av brudd på den inngåtte avtalen, eller en ny advarsel vurderes av et samlet team

En tydelig og konkret skriftlig avtale er et arbeidsredskap som kan justeres og forandres underveis i et AKAN-opplegg. Endringer i opplegget må gjøres skriftlig.

Advarselssystemet:

Reaksjonsgrunnlag for advarsler:

- Å møte til arbeid påvirket av rusmidler
- Å bruke rusmidler i arbeidstiden
- Å bruke rusmidler utenfor arbeidstiden slik at det fører til fravær
- at arbeidet ikke utføres tilfredsstillende
- at kravet til sikkerhet og kvalitet ikke oppfylles

Ved første gangs forseelse gir nærmeste overordnede muntlig advarsel til vedkommende. Advarselen skal dokumenteres ved at begge parter skriver under på at den er gitt. Lederen skal følge opp advarselen med en personlig samtale, hvor tillitsvalgt kan være til stede dersom den ansatte ønsker det. AKAN-kontakt, personalkonsulent og BHT kan gi ytterligere råd om hva et AKAN-opplegg er. BHT skal som hovedregel orienteres skriftlig om at advarsel er gitt.

Ved annen gangs forseelse gir nærmeste overordnede vedkommende en skriftlig advarsel, med kopi til AKAN-kontakt og BHT. Tillitsvalgte orienteres muntlig når den skriftlige advarsel er gitt. Den ansatte skal nå få valget mellom å gå inn i et individuelt AKAN-opplegg eller vurdering av ansettelsesforholdet i en ordinær personalsak.

Ved ytterligere forseelser gir nærmeste overordnede vedkommende en skriftlig advarsel og AKAN-ansvarsgruppa vurderer virkningen av AKAN-opplegget. Dersom ansvarsgruppa mener det er realistisk å fortsette AKAN-avtalen, kan denne fortsette med eventuelle korrigeringer.

I motsatt fall blir saken behandlet som en personalsak.

Går det mer enn 2 år siden siste forseelse, er kontrakttiden utløpt og samtlige advarsler bortfaller. Det skal dokumenteres i personalmappa at kontraktstiden er utløpt, og dokumentene i saken legges i lukket konvolutt.