

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

### Målsettinger, definisjoner og ansvar

Arbeidstakere i Folldal kommune skal gjennom AKAN - reglement lett kunne finne hvordan AKAN arbeidet er organisert og hvilke regler som gjelder for individuell oppfølging. Gjennom retningslinjene uttrykker Folldal kommune de overordnede bestemmelser og holdninger som gjelder for bruk av rusmidler i tilknytning til arbeid. Det er også utarbeidet retningslinjer for hvordan man jobber på individplan med oppfølging av ansatte.

Med rusmidler menes alkohol, narkotika og legemidler med berusende eller bedøvende virkning. Med "tilknytning til arbeid" menes all bruk som direkte eller indirekte, kan virke inn på utførelsen av arbeidet, ulike yrkesgruppers anseelse eller Folldal kommunes omdømme.

AKAN står for arbeidslivets kompetansesenter for rus- og avhengighetsproblematikk

### Bestemmelser om bruk av narkotika og legemidler

All bruk av narkotiske stoff er forbudt i Norge. Ansatte i Folldal kommune forventes å følge norsk lov. All bruk av berusende og bedøvende legemidler, som ikke er foreskrevet av lege, er forbudt, på tilsvarende måte som for narkotiske stoffer. All bruk av narkotiske stoff som direkte eller indirekte, kan virke inn på sikkerheten og kvaliteten på arbeidet, er ikke tillatt. Dersom bruk av legemidler foreskrevet av lege, kommer i konflikt med de krav som stilles til sikkerhet og kvalitetsmessig utførelse av arbeidet, er brukeren forpliktet til å informere nærmeste overordnede.

### Bestemmelser og holdninger til bruk av alkohol

De ansatte skal ikke være påvirket av alkohol eller ha ettervirkninger av alkohol i ordinær arbeidssituasjon. Det er forbudt å være beruset på jobb. Dette gjelder også om man blir oppfordret av leder for å ordne opp i en krisesituasjon. En leder kan ikke påta seg ansvaret for den jobben en beruset person utfører for ham/hennes, og i slike tilfeller må den ansatte ta ansvar for å si nei.

Folldal kommune erkjenner at bruk av alkohol er vanlig i mange sosiale sammenhenger. Samtidig innebærer all bruk av alkohol en risiko. Folldal kommune ønsker å stå for holdninger som balanserer disse hensyn.

Rusmiddelbruk skal ikke komme i konflikt med krav til sikkerhet og kvalitet på utført arbeide eller til betydelig skade på Folldal kommunes omdømme. For å sikre kvalitet i relasjoner både eksternt og internt må den enkelte medarbeider være bevisst både de positive og de negative sider av rusmiddelbruk.

Vi vil være spesielt opptatt av at ingen skal føle seg presset til å drikke alkohol i sammenhenger der Folldal kommune er arrangør. Det påhviler alle et ansvar for at dette punktet blir ivaretatt. Videre ønsker vi at alle arbeidstakere har et ansvar for å ivareta kolleger som har problem med rusmidler. Vi ønsker en filosofi hvor det å bry seg om hverandre er i fokus.

Vi ønsker at ledere skal være trygge nok til å fortelle om sin bekymring til sine ansatte og at de skal føle seg trygge på at organisasjonen er til reell støtte i arbeid i saker om personaloppfølging, også i saker hvor det er misstanke om et rusmisbruk. Vi ønsker også at de ansatte skal stole på, og være trygge på arbeidsgivers reaksjonsmønster.

Alle ansatte er med på å påvirke Folldal kommunes omdømme eksternt, og på den måten påvirker vi også hvordan våre brukere og samfunnet opplever oss. Alle ansatte i Folldal kommune skal medvirke til å nå kommunens mål og å sikre et godt og trygt arbeidsmiljø. Dette medfører plikt til å varsle nærmeste overordnede, tillitsvalgte eller verneombud om mistanke om rusproblemer hos kolleger. Ingen hjelper en kollega ved å dekke over et rusproblem. Ansatte har også en plikt til å melde fra om forhold i arbeidsmiljøet som medfører belastninger eller slitasje, slik at dette påvirker sikkerheten og/eller det psykososiale miljøet.

### **Reaksjoner på ikke akseptabel rusmiddelbruk**

Det er alle medarbeideres ansvar og plikt å bidra til å fremme en positiv arbeidsplasskultur, også i forhold til bruk av rusmidler. Eventuelle åpenbare regelbrudd medfører advarsel, innkalling til samtale med ledelsen, melding til og eventuell kontakt med Bedriftshelsetjenesten. Ytterligere regelbrudd vil bli behandlet i samsvar med AKAN -individuell oppfølging. Brudd på bestemmelsene i rusmiddelpolitikken kan i ytterste konsekvens føre til oppsigelse.

## **ORGANISERING**

### **Arbeidsmiljøutvalget (AMU)**

Arbeidsmiljøutvalget vedtar kommunens AKAN-reglement.

### **AKAN - utvalget**

AKAN-utvalget er et underutvalg av AMU og består av det til en hver tid sittende IA-team. Et medlem av IA-utvalget velges som AKAN-kontakt.

AKAN-utvalget skal:

organisere og tilrettelegge AKAN-arbeidet i kommunen.

påse at retningslinjene følges.

påse at alle får nødvendig opplæring og informasjon om kommunens AKAN-opplegg.

årlig rapportere til Arbeidsmiljøutvalget om aktivitet og fremdriftsplaner.

legge frem forslag til endringer i retningslinjene for AMU.

AKAN-utvalget behandler ikke saker om enkeltpersoner.

### **Ledere**

Alle ledere med personalansvar har ansvar for at kommunens grunnholdning til rusmiddelmisbruk gjøres kjent for de ansatte.

Ledere har et spesielt ansvar for oppfølging av ansatte med kjent/mistenkt rusproblem.

Ledere har ansvar for planlegging, koordinering, oppfølging og evaluering av individuelle AKAN-opplegg.

### **Tillitsvalgte/verneombud**

De tillitsvalgte har en viktig rolle i kommunens AKAN-arbeid og skal påse at AKAN-retningslinjene følges, og at ansatte får en saklig behandling. Tillitsvalgte har videre et ansvar for å fremme organisasjonens syn på viktigheten av et rusfritt arbeidsmiljø. Tillitsvalgte bør vise solidaritet med de som har et rusproblem ved å motivere for bruk av AKAN-systemet.

### **AKAN-kontakt**

AKAN-kontakten skal være en person som kjenner kommunen som arbeidsplass og som har tillit. AKAN-kontakten skal videre være medlem av AKAN-utvalget og bidra til informasjon/opplæring i kommunen sammen med de øvrige i AKAN-utvalget. Hun skal også være tilgjengelig for kolleger og ledere som ønsker å diskutere eget/andres rusproblem.

### **Bedriftshelsetjenesten (BHT)**

Bedriftshelsetjenesten kan brukes som veileder ved individuelle AKAN-opplegg sammen med leder. BHT skal som hovedregel ha beskjed før AKAN-avtaler skrives.

### **Ansvarsgruppe**

I hvert enkelt individuelt AKAN-opplegg oppnevnes det en ansvarsgruppe bestående av: nærmeste leder, tillitsvalgt/verneombud eller annen person vedkommende har tillit til (også kaldt personkontakt). Man bruker standard avtaler fra AKAN som mal. BHT deltar som hovedregel også med en person.

Ansvarsgruppa skal utforme det individuelle opplegget, iverksetting og oppfølging av dette. Opplegget skal utformes som en avtale som undertegnes av den ansatte, nærmeste overordnede og personkontakten. Opplegget skal tidfestes, og det må fremgå av avtalen hvilke konsekvenser det vil få for den ansatte dersom opplegget brytes.

### **Taushetsplikt**

Alle som deltar i AKAN-arbeidet har taushetsplikt.