

RUS- OG AVHENGIGHETSPOLITIKK

I

Lund kommune

**Akan - Rus- og avhengighetsproblematikk på
arbeidsplassen**



INNHold

Politikk for rus og avhengighetsproblematikk	3
Omfang.....	4
Formål.....	4
Ansvar og myndighet.....	4
AKAN-utvalg	5
AKAN-kontakt.....	5
Personkontakt	6
Lister BHT,	6
Ansattes plikter	6
Retningslinjer for personrettet arbeid.....	7
Taushetsplikt.....	7
Framgangsmåte.....	7
Formelle prosedyrer	8
Første advarsel.....	8
Andre advarsel	8
Tredje advarsel	9
Avslutning	9
Første advarsel for brudd i henhold til AKAN-prosedyren	10
Andre advarsel for brudd i henhold til AKAN-prosedyren	11
Bekreftelse.....	12
Tredje advarsel for brudd i henhold til AKAN-prosedyren	13
Standardavtale for individuell AKAN-opplegg	14
Generell del	15
Individuell del	17

Prosedyren skal sikre at forholdene blir lagt best mulig til rette for:


- En effektiv forebyggende omsorg mot rus- og avhengighetspolitikk
- At alle ansatte skal få økt innsikt i og kunnskap om hvordan vi kan hjelpe medarbeidere med avhengighetsproblematikken.

Alle ansatte i Lund kommune skal være kjent med at Lund kommune har prosedyrer i rus og avhengighetsproblematikken

Prosedyren inngår i sin helhet som en del av vårt systematiske HMS-arbeid.

Moderat bruk av alkohol eller andre rusmidler kan oppleves som positiv i flere situasjoner og sammenkomster, og på den måten bidra til glede og fellesskap. Samtidig innebærer all bruk av alkohol en risiko for helseskader, negativ omdømme og ubehagelige opplevelser. Vi ønsker å stå for holdninger som balanserer disse hensyn.

I Lund kommune gjelder derfor følgende kjøreregler:

- ✓ Det er uakseptabelt å møte på jobb påvirket av rusmidler. Dette gjelder alkohol og narkotika, og dreier seg også om bakrus. Ved bruk av medikamenter som kan gi rusvirkning gjelder samme regel. Dersom en av våre medarbeidere bruker sterke medikamenter i arbeidstiden, skal vedkommende ha et arbeid hvor dette ikke medfører risiko verken for seg selv eller andre. 

Dette forutsetter at den som bruker sterke medikamenter sier fra til sin leder, slik og medarbeider og leder i fellesskap kan finne passende arbeidsoppgaver så lenge vedkommende brukermedikamenter.

- ✓ Pengespill i arbeidstiden er ikke tillatt.
- ✓ Alle ansatte vil kunne oppleve situasjoner og arrangement i tilknytning til arbeidet, der alkoholbruk inngår. Alle med ansvar for planlegging og gjennomføring av slike arrangementer er ansvarlige for at alkoholservingen foregår ut fra en bevisst holdning til både de positive og de mulige negative sidene ved alkoholbruken. Alle som deltar i slike situasjoner og arrangementer har på en tilsvarende måte et ansvar for at egen bruk skjer ut fra en like bevisst holdning.

- ✓ Ved representasjon, reisevirksomhet, deltakelse på kurs og konferanser og andre arbeidsrelaterte anledninger forventes det at våre medarbeidere viser måtehold og en atferd som ikke går ut over virksomhetens omdømme. Ansatte er å betrakte som representanter for virksomheten i slike sammenhenger.

Ved bekymring eller mistanke om misbruk har nærmeste leder ansvar for å snakke med den det gjelder. "Den nødvendige samtalen". Skulle en av våre ansatte få et problematisk forhold til bruk av rusmidler som gir seg utslag i jobbsammenheng er det vår intensjon å følge Akan-prosedyren for håndtering av individsaker. Dette innebærer at Lund kommune ikke ønsker å si opp ansatte som utvikler et rusproblem uten at de først har fått et tilbud om hjelp.

Omfang

Prosedyren gjelder for samtlige medarbeidere på alle nivåer.

Formål

Formålet med prosedyren er først og fremst å forebygge rus- og avhengighetsproblemer blant medarbeiderne. Kommunen er opptatt å ivareta sikkerhet, garantere kvalitet, produktivitet og faglig standard. Prosedyren er et viktig element i arbeidet med helse, miljø og sikkerhet og er et ledd i arbeidet med å utvikle og bevare en sunn bedriftskultur som fremmer de ansattes trivsel og fysiske og psykiske helse.

Det er viktig for oss å ivareta medarbeidere i en vanskelig situasjon. I utgangspunktet kan overtredelse av arbeidsreglements bestemmelser medføre til oppsigelse.

Ansvar og myndighet

Ledere på alle nivåer har det formelle ansvaret for at rus- og pengespillpolitikken gjøres kjent og etterleves og at gjeldende avtaler og retningslinjer følges.

Prosedyren åpner for at arbeidstakere på eget initiativ kan be om hjelp for et rusproblem eller pengespillproblem og eventuelt få opprettet en individuelle AKAN-avtale, selv om problemet ikke har gitt seg utslag i jobbsammenheng.

Alle medarbeidere har ansvar for å ta opp eventuelle belastninger i arbeidsmiljøet knyttet til bekymring angående et avhengighets problem.

Leder har ansvar for å snakke med en medarbeider som har en atferd som gir grunn til bekymring, uro eller mistanke. "Den nødvendige samtalen".

AKAN-utvalg

AKAN-utvalget er et underutvalg av AMU (arbeidsmiljøutvalget) og består av :

- Representant fra BHT
- Vernetjenesten
- Personalkonsulent

Akan-kontaktperson : Vernetjenesten

Personalkonsulent er ansvarlig for innkalling/referat

AKAN-utvalget skal organisere og tilrettelegge AKAN-arbeidet i Lund kommune. Utvalget skal være pådriver i det forebyggende og holdningsskapende arbeidet. Dette innebærer blant annet å legge til rette for at alle får nødvendig opplæring og informasjon. Handlingsplan og rapportering til AMU 1. gang pr. år.

AKAN-utvalget behandler ikke personsaker. (individuelle AKAN-opplegg)

Personalkonsulenten i AKAN-utvalget

Personalkonsulenten i AKAN-utvalget i Lund kommune skal være tilgjengelig for dem som trenger å rådføre seg med noen om eget eller andres bekymring vedr. misbruk

Sammen med BHT, er personalkonsulenten ansvarlig for planlegging, koordinering og evaluering av individuelle AKAN-opplegg i nært samarbeid med nærmeste leder.

Personkontakt

- ✓ Klienten kan velge hvem hun/han ønsker å ha som personkontakt
- ✓ Personkontakten skal være et bindeledd mellom arbeidsplass og behandlingstilbud
- ✓ Personkontakten skal være sosial støtte samt bistå ved trivsels- og eventuelle personlige problemer
- ✓ I likhet med hovedkontakten har personkontakten taushetsplikt.

BHT

BHT har etter arbeidsmiljøloven en fri og uavhengig stilling i arbeidsmiljøspørsmål og er vår medisinske rådgiver. BHT er representert i AMU og AKAN-utvalget.

Ansattes plikter

Alle medarbeidere i Lund kommune er ansvarlig for å medvirke til et rusfritt og godt arbeidsmiljø. Dette innebærer at hver enkel selv må sørge for å være rusfri på jobb. Det samme gjelder pengespillaktiviteter som går ut over arbeidsmiljøet eller arbeidsutøvelsen.

Lund kommune anser det som usolidarisk å late som en ikke ser, bagatelliserer eller aktiv å skjule rus- eller pengespillproblemer. Det kan føre til at problemer får vokse seg store over tid uten at noen "bryr seg". *BRY DEG OM DIN KOLLEGA !*

Dersom individuell AKAN-avtale skal inngås:

Et individuelt AKAN-opplegg har bakgrunn i brudd på arbeidsreglementet eller annet gjeldende lov-/regelverk, eventuelt etterfulgt av en eller flere formelle advarsler. Våre medarbeidere kan også på eget initiativ be om hjelp ved bekymring for eget rusmiddelbruk eller pengespillaktivitet, og etter eget initiativ få opprettet et individuelt AKAN-opplegg selv om problemet ikke har gitt seg utslag i jobbsammenheng.

Et individuelt AKAN-opplegg igangsettes etter at medarbeideren har fått valget mellom å gå inn i et slikt opplegg eller at saken blir håndtert som en ordinær personalsak hvor ansettelsesforholdet blir vurdert.

Taushetsplikt

Alle som er involvert i arbeid med individuell AKAN-avtale har taushetsplikt. Unntak utover det som naturlig inngår i samarbeid og melderutiner.

Grunnlag for en indiv. AKAN-avtale kan for eksempel være:

- ✓ Å møte til arbeid påvirket av rusmidler
- ✓ Å bruke rusmidler i arbeidstiden
- ✓ Pengespill i arbeidstiden
- ✓ Å bruke rusmidler eller ha pengespillaktivitet utenfor arbeidstiden slik at det medfører:
 - Fravær
 - At arbeidet ikke utføres tilfredsstillende
 - At krav til sikkerhet og kvalitet ikke ivaretas

Framgangsmåte

Brudd på arbeidsreglementet/bekymring som beskrevet ovenfor følges opp av nærmeste leder, som i henhold til de formelle prosedyrene i Lund kommune skal gi en advarsel. Er arbeidstakeren beruset/påvirket skal leder sørge for at vedkommende forlater arbeidsstedet og kommer seg trygt hjem. Ved usikkerhet i den aktuelle situasjonen kan en tredje person, for eksempel tillitsvalgt, verneombud, AKAN-kontakt eller en annen trekkes inn. Saken følges opp videre dagen etter.

Når nærmeste leder ikke er tilstede ligger ansvaret for å reagere i situasjonen og snarest informere stedfortrederen

Formelle prosedyrer

Første advarsel

Medarbeideren gis en advarsel som bekreftes skriftlig etterfulgt av en personlig samtale med nærmeste leder. Dersom arbeidstakeren ønsker det, er det en fordel at tillitsvalgt eller en person en har tillitt er til stede. Politikk for håndtering av avhengighetsproblematikken og formelle prosedyrer presiseres. I tillegg tilbys vedkommende råd, veiledning og støtte, for eksempel i form av individuelt AKAN-opplegg. **Å ta imot tilbudet på dette stadiet er frivillig.**

Individuell AKAN-avtale: varighet i 2 år.

Personalkonsulent og BHT orienteres om at advarsel er gitt.

Andre advarsel

Ved gjentatt brudd på arbeidsreglementet gis en ny advarsel hvor grunnlaget for advarselen beskrives konkret.

Medarbeideren har nå følgende valg :

- Han/hun kan gå inn i et AKAN-opplegg i samarbeid med nærmeste leder, personalkonsulent og BHT. Hvis vedkommende sier ja, utarbeides og inngås en skriftlig avtale om et individuelt tilpasset opplegg. Behov for profesjonell behandling vurderes

ELLER

- Forholdet behandles som en personalsak, hvor ansettelsesforholdet blir vurdert.

Personalkonsulent, BHT og tillitsvalgt orienteres om at ny advarsel er gitt.

Tredje advarsel

Ved ytterligere brudd på arbeidsreglementet gis ny advarsel. Det innkalles et et møte hvor det igangsettes AKAN-opplegg evalueres av de som er involvert i saken. Vurderes opplegget fremdeles som positivt videreføres det med nødvendige justeringer. I motsatt fall oversendes saken til kommunalsjefen hvor den behandles som ordinær personalsak.

AVSLUTNING.

Så lenge et AKAN-opplegg er i gang, oppbevares advarselsbrev og andre dokumenter i personalmappen. Går det mer enn to år etter siste brudd på arbeidsreglementet, anses samtlige advarsler for bortfalt, og dokumentasjon om opplegget makuleres.

Et individuelt AKAN-opplegg kan også avsluttes før det har gått to år dersom en ikke finner det formålstjenlig å fortsette. Det kan begrunnes med at vedkommende ikke følger opp det som er avtalt i opplegget og at det ikke fungerer arbeidsmessig.

Dersom opplegget avsluttes håndteres saken videre som en ordinær personalsak

**FØRSTE ADVARSEL FOR BRUDD PÅ ARBEIDSREGLEMENTET I HENHOLD TIL
AKAN-PROSEDYREN I LUND KOMMUNE.**

_____ bekrefter med dette å ha mottatt en advarsel i henhold til
Lund kommunes retningslinjer.

I samtale med (leder) _____ er det gitt informasjon om Lund kommunes
retningslinjer og formelle prosedyrer.

Det er informert om at AKAN-kontakt og BHT vil få vite om denne advarselen, og om
muligheten for å få en rådgivende samtale med disse.

sted/dato

arbeidstaker

leder

NB! Lund kommune gjør oppmerksom på at advarselen er å betrakte som bortfalt
etter to år, dersom nye advarsler for samme forhold ikke forekommer.

**ÅNDR ADVARSEL FOR BRUDD PÅ ARBEIDSREGLEMENTET I HENHOLD TIL
AKAN-PROSEDYREN I LUND KOMMUNE.**

TIL : _____

DATO: _____

Det vises til advarsel som ble gitt _____. På bakgrunn av at du _____
igjen har brutt vårt arbeidsreglement ved å :

Konkret beskrivelse:

På bakgrunn av dette gis du med dette **andre gangs advarsel**.

LUND KOMMUNE VIL TILBY DEG ET INDIVIDUELT TILPASSET AKAN-OPPLEGG I HENHOLD TIL VÅR
RUSMIDDEL- OG PENGESPILLPOLITIKK/AKAN-AVTALE. HENSikten ER AT ARBEIDSFORHOLDET KAN
FORTSETTE.

Jeg ber deg møte til samtale på mitt kontor : _____

Etter samtalen forventes din avgjørelse innen : _____

Dersom du ønsker det kan tillitsvalgt delta. Ønsker du mer informasjon før du
bestemmer deg for om du vil ta imot tilbudet om et individuelt AKAN-opplegg, kan du
ta kontakt med AKAN-kontakt eller BHT. Dersom du beslutter at du ikke vil ta imot
tilbudet om et opplegg blir ditt ansettelsesforhold i Lund kommune vurdert i en
ordinær personalsak.

Lund kommune gjør oppmerksom på at advarselen er å betrakte som bortfalt etter to
år, dersom et AKAN-opplegg er gjennomført uten nye brudd på arbeidsreglementet.

Leder: _____

Orientering om denne advarselen er gitt til AKAN-kontakt, BHT og tillitsvalgt.

BEKREFTELSE

Jeg bekrefter å ha mottatt advarsel datert _____

Jeg ønsker/ønsker ikke (stryk det som ikke passer) å inngå en avtale med Lund kommune om et individuelt tilpasset AKAN-opplegg i samarbeid med BHT, AKAN-kontakt og leder.

Dato: _____ Arbeidstaker: _____

Dersom en ikke ønsker å gå inngå avtale med Lund kommune behandles forholdet som en personalsak.

AKAN-kontakt, BHT og tillitsvalgt orienteres om at ny advarsel er gitt.

TREDJE ADVARSEL FOR BRUDD PÅ ARBEIDSREGLEMENTET, I HENHOLD TIL AKAN-PROSEDYREN I LUND KOMMUNE.

TIL: _____ DATO: _____

Det vises til første advarsel, gitt _____, og andre advarsel gitt _____ samt avtale om et individuelt AKAN-opplegg, inngått _____.

Dette er _____gangs advarsel iht. AKAN-prosedyren i Lund kommune. Advarselen gis på bakgrunn av:

Konkret beskrivelse:

Du innkalles med dette til et møte _____ sammen med LHM, AKAN-kontakt og undertegnede (+ eventuelt tillitsvalg og event. personkontakt).

Hensikten med møtet er å gjøre opp status og vurdere om det er hensiktsmessig å fortsette AKAN-opplegget.

Dersom avtalen om et individuelt AKAN-opplegg ikke fornyes, vil saken bli oversendt etatsjef for behandling som en ordinær personalsak.

Leder: _____

Orientering om denne advarselen er gitt til AKAN-kontakt, BHT og tillitsvalgt.

STANDARDAVTALE FOR INDIVIDUELL AKAN-OPPLEGG I LUND KOMMUNE.

Denne avtalen er inngått mellom _____ og Lund kommune
v/_____.

Det er orientert om at gjeldende prosedyrer for behandling av saker hvor ansatte i Lund kommune har brutt arbeidsreglementet med hensyn til ruspåvirkning/rusmiddelbruk eller pengespill.

GENERELL DEL

Opplegget skal gjelde fra dags dato og to år fremover
Opplegget evalueres/vurderes første gang _____

Når opplegget evalueres/(re)vurderes skal følgende personer delta:

Arbeidstakeren_ Nærmeste leder _____
AKAN-kontakt__ LHM

Event. tillitsv. _____

Behov for vurdering kan oppstå dersom _____ bryter
arbeidsreglementet og får en ny advarsel iht. retningslinjene.

En ny vurdering skal også gjøres ved brudd på avtalen for det individuelle opplegget
eller ved manglende oppfølging frå en av partene. Justering av avtalen kan også bli
aktuelt ved positiv utvikling.

Fastlege: _____

Leder/hovedkontakt orienterer fastlegen om AKAN-opplegget. Sykemelding kan bare
gis av fastlegen.

_____ skal melde fra til nærmeste leder om fravær, uansett årsak,
så tidlig som mulig etter arbeidsdagens begynnelse.

Alle som er involvert i arbeidet med AKAN-opplegget, har taushetsplikt utover et som naturlig inngår i samarbeid og melderutiner.

Det forutsettes at det gis fullmakter til nødvendig og relevant informasjonsutveksling og samarbeid mellom de som er involvert i opplegget og eventuelle eksterne behandlere. (konkretiseres i den individuelle delen).

INDIVIDUELL DEL

I tillegg til oppleggets generelle del, er følgende avtale gjort (momentliste)

Sted/Dato: _____

Arb.taker: _____ AKAN-kontakt: _____

BHT: _____ Leder: _____

EKSEMPLER PÅ PUNKTER SOM KAN TAS MED I EN AVTALE :

- møtevirksomhet/kontakt mellom de ulike partene
- adgang for støttekontakt/kontakt til hjemmebesøk ved fravær
- kontakt adgang til å ha kontakt med behandler/sykemeldende lege
- sykemelding fra lege ved alle fravær
- sykemelding kun fra nærmeste avtalt lege
- mottak av det tilbud om behandling som bedriftslegen/kontakten forelsår
- omplassering
- inngåelse av frivillig avtale om prøvetaking av blod/urin som et ledd i behandlingsopplegget.

BRUDD PÅ DENNE AVTALEN VIL KUNNE FÅ KONSEKVENSER FOR ARBEIDSFORHOLDET I FORM AV OPPSIGELSE/AVSKJED. JFR. ARBEIDSMILJØLOVENS PGR. 60 OG PERSONALREGLEMENTET.