RETNINGSLINER FOR AKAN-ARBEIDET I HØGSKULEN I SOGN OG FJORDANE

1. Målsetjing

Høgskulen i Sogn og Fjordane ønskjer gjennom AKAN-arbeidet å førebyggje rusproblem blant dei tilsette, oppretthalde eit rusfritt og trygt arbeidsmiljø og å hjelpe arbeidstakarar med rusproblem til å fortsette i stillingane sine.

Det skal reagerast aktivt imot arbeidstakarar med rusproblem gjennom grensesetjande støtte og hjelpetiltak.

2. Roller og ansvar

Eit AKAN-opplegg er strukturert støtte på arbeidsplassen. Ekstern behandling kan være ein del av opplegget..

Alle som deltek i personsaker har teieplikt.

AKAN –hovudkontakt. Denne funksjonen blir i HSF blir lagt til underdirektør for personal. og økonmisaker.
AKAN-kontakt. Denne funksjonen blir lagt til kontorsjefane ved avdelingane og mellomleiarane i fellesadminstrasjonen. Dette er ikkje til hinder for at funksjonen kan delegerast til personar som er interesserte og skikka for slikt arbeid. Ein slik delegering skal godkjennast av hovudkontakten.
Personkontakt. Personkontakten skal vere ein tilsett på arbeidsplassen som skal gi vedkomande hjelp og støtte i arbeidet med problema. Personkontakten vert vald av den som skal gå inn i eit AKAN-opplegg og bør vere av same kjønn som den det gjeld. Valet skal godkjennast av AKAN-kontakten.

2.1.Hovudkontakten skal:

- Ha melding om nye AKAN-saker
- Gje råd og rettleiing ved utforming og oppfølging av nye AKAN-saker i HSF
- Koordinere opplæring av AKAN-kontaktane

2.2 Leiing

Avdelingsleiinga har ansvaret for at AKAN-arbeidet vert drive etter retningslinene

Næraste overordna (Dei med definert personalansvar) har ansvar for å

- informere tilsette om AKAN avtalen i HS
- ta kontakt med arbeidstakar dersom det er mistanke om rusmiddelmisbruk.
- avklare om rusmiddelmisbruk er årsak til hyppig fråver og/eller redusert arbeidsinnsats. Arbeidstakar skal få tilbod om støttetiltak.
- gripe inn dersom ein arbeidstakar møter rusa på jobb, eller nyttar rusmidlar i arbeidstida. Arbeidstakar skal visast bort frå arbeidsplassen og bringast heim.
- følgje opp ein arbeidstakar som kjem i eit AKAN-opplegg.

2.3. Bedrifshelsetenesta

BHT skal være rådgjevar i generelle spørsmål knytt til AKAN-arbeidet.

BHT skal ta aktivt del i utforminga og gjennomføring av eit individuelt støtteopplegg. Dette er ikkje til hinder for at vedkomande sin fastlege eller andre eksterne tar del i behandlinga.

2.3 Verneombod og tillitsvalte

Tillitsvalde sine oppgåver er å:

- ta aktivt del i å oppretthalde eit rusfritt miljø
- motivere den einskilde til å søke råd og hjelp før rusmiddelbruken er blitt eit problem
- ta del i dei formelle åtvaringssituasjonane
- sjå til at medlemane i organisasjonen får den hjelp dei har krav på etter retningslinene
- motivere medlemar til å ta på seg oppgåver som personkontakt.

Verneomboda skal gjere næraste overordna merksam på tilhøve ved arbeidsmiljø som blir skadelidande grunna rusmisbruk.

3. AKAN-utval

AMU skal fungere som AKAN utval i HSF og skal:

- Være pådrivar i det førebyggande arbeidet
- Gjere vedtak om førebyggjande og haldningskapande tiltak
- Drive informasjons retta mot alle tilsette
- Utarbeide handlingsplanar for dette arbeidet
- Utarbeide årsrapport om AKAN-opplegget og vurdere dei praktiske erfaringane og kome med eventuelle framlegg til endringar

4. Personretta AKAN-arbeid

Tilpassing av individuelle AKAN-opplegg er ein prosess som tek tid. Det er naudsynt med samarbeid mellom fleire i dette arbeidet og difor sette ned eit team for kvart tiltak. Eit slikt samhandlingsteam kan vere:

- Hovudkontakten - medansvarleg for opplegget
- BHT - medisinsk fagekspertise
- Næraste overordna – oppfølging og samarbeid knytta til det daglege arbeidet
- Personkontakten – støtte i det daglege

Arbeidstakar som skal ta aktivt del i planlegginga av opplegget som skal ende opp med ein **skriftleg avtale** .