



UTENRIKSDEPARTEMENTET

AKAN I UTENRIKSTJENESTEN

RETNINGSLINJER FOR HÅNDTERING AV RUSMIDDELBRUK, SPILLAVHENGIGHET OG ANNEN PROBLEMATISK AVHENGIGHET PÅ ARBEIDSPLASSEN

Gjeldende fra 1.1.2017

Innledning

Utenrikstjenesten vil forebygge avhengighet og benytter AKAN-modellen¹ i arbeidet med rus og annen avhengighet.² Hensikten med retningslinjene er å signalisere en konsekvent holdning til problematisk avhengighet som har negative konsekvenser for den enkelte medarbeider og for arbeidsmiljøet, samt å møte dette med tilbud om hjelp. Den beste måten å hjelpe er å *bidra aktivt* til at vedkommende kan håndtere sin avhengighet. AKAN-tematikk behandles i AMU en til to ganger i året.

Retningslinjene omfatter all problematisk avhengighet som går ut over arbeidet eller den enkeltes fysiske og/eller psykiske helse, økonomi, sikkerhet eller arbeidsmiljøet, herunder eksempelvis

- Rusmidler (alkohol, vanedannende legemidler eller narkotiske stoffer)
- Spill (elektroniske spillplattformer, pengespill m.m.)
- Nettbasert avhengighet (f.eks. facebook, datingsider, porno m.m.)

Retningslinjene er todelt. Første del består av UD's avhengighetspolitikk og selve retningslinjene. Andre del er utdypende informasjon. Innledningsvis kan du lese litt om hva avhengighet er og hva en AKAN-avtale er. Disse retningslinjene gjennomgås regelmessig, i tråd med utviklingen i tjenesten og i samfunnet for øvrig. Retningslinjene er omforent med partene, og gjøres gjeldende fra 1.1.2017.

Om avhengighet

Iht. den internasjonale statistiske klassifikasjonen av sykdommer og beslektede helseproblemer³ er retningslinjene for avhengighet som følger:

- *Sterk lyst/følelse av tvang for å ta middelet («middelet» leses i vid forstand)*
- *Problemer med å kontrollere bruk: mengde, tid og slutt*
- *Abstinensproblemer*
- *Toleranse*
- *Ofre fornøyelser/interesser p.g.a. bruk/tid for å skaffe middelet og for å komme seg etter bruk*
- *Fortsatt bevisst bruk til tross for gjentatte negative fysiske/psykiske konsekvenser*

Problematiske avhengighet tar kontroll over menneskers liv. Man må regne med at mange ikke vil innrømme avhengighet. Arbeidsgiver har en plikt til å gripe tak i bekymringer eller forseelser som går ut over arbeidet, arbeidsmiljøet, den enkeltes fysiske eller psykiske helse, eller den enkeltes økonomi og/eller sosiale atferd.

Hva er en AKAN-avtale?

En individuell AKAN-avtale er et tilbud fra virksomheten om støtte til en arbeidstaker med eksempelvis rus- eller spillproblemer. En AKAN-avtale er ikke et behandlingsopplegg, men må forstås som et hjelpemiddel for å få forutsigbarhet og struktur på arbeidssituasjonen i en vanskelig periode. Behandling kan gjerne inngå som en del av avtalen dersom det vurderes hensiktsmessig, men da i regi av relevant behandlingsinstans.

For at avtalen skal fungere best mulig for både medarbeider og virksomhet, er det en del forhold som bør tenkes gjennom og avklares på forhånd. Avtalen regulerer dette i en generell og en individuelt tilpasset del. Det er viktig at arbeidstaker selv er med på utforming og planlegging av opplegget. Søkelyst bør i første omgang rettes mot bakgrunnen for avtalen. Fastlegen involveres i avtalen. Det legges opp til justeringer i prosessen.

En individuell AKAN-avtale avsluttes normalt når det har gått bra i to år etter siste advarsel. Dersom AKAN-avtalen ikke har fungert og av den grunn skal avvikles, vil den videre behandlingen av saken være som ved en ordinær personal-/disiplinærsak. Inngåelse av AKAN-avtale anses som et ønske fra arbeidstaker om konstruktivt å ta tak i problemstillinger, slik at tilliten mellom arbeidstaker og arbeidsgiver gjenopprettes. En AKAN-avtale står således ikke i veien for en videre karrieremessig utvikling.

¹ Dette innebærer at UD har et alternativ til å si opp ansatte som utvikler en avhengighet ved å gi tilbud om hjelp.

² AKAN – Arbeidslivets kompetansesenter for rus- og avhengighetsproblematikk - er opprettet av LO, NHO og Staten for å forebygge misbruk av alkohol og narkotika i arbeidslivet og bistå ansatte som misbruker slike midler til å løse sine problemer. Utenrikstjenestens retningslinjer er utarbeidet med utgangspunkt i AKAN-modellen.

³ Avhengighet er definert gjennom WHO's International Statistical Classification of Diseases and Related Health Problems.

Del 1 Retningslinjer

UDs avhengighetspolitikk:

Utenrikstjenesten skal være en rusfri arbeidsplass. Det er uakseptabelt å møte på jobb påvirket av rusmidler.⁴ Ved representasjon, reisevirksomhet, deltakelse på kurs og konferanser og andre arbeidsrelaterte anledninger, er ansatte representanter for virksomheten. UDs medarbeidere skal vise måtehold og ha en atferd som ikke går ut over virksomhetens omdømme eller tilliten til arbeidstaker⁵. Nærmeste leder plikter å ta uønsket atferd opp med den det gjelder samt følge opp bekymringer og forseelser.

Ved bruk av medikamenter som kan gi rusvirkning, gjelder samme regel. Nærmeste overordnede bør orienteres om bruken, slik at arbeidsmessige hensyn kan ivaretas.

Det er imidlertid tillatt å nyte alkohol i forbindelse med representasjonsoppgaver eller interne arrangementer hvor alkoholserving er godkjent av ledelsen. Det samme gjelder under tjenestereiser. Ved interne arrangementer og representasjon skal det alltid også tilbys alkoholfri drikke.

GENERELT

Leders plikt

Som leder plikter du å gripe tak i *bekymringer og forseelser* (se utdypende informasjon) knyttet til egne arbeidstakere og følge opp i enkeltsaker. Leder kan og bør kontakte HMS-rådgiver tidlig for dialog og veiledning. Bedriftshelsetjenesten kan kobles på om nødvendig. HMS-rådgiver har en koordinerende rolle for arbeidsgiver, særlig mht. informasjon (se utdypende informasjon).

Leder

- har ansvar for å gripe fatt i og følge opp bekymringer og forseelser (bl.a. gjennom bekymringsamtaler)
- skal undersøke forseelser (f.eks. gjennom en bekymringsamtale) og dokumentere dette (se eget avsnitt under personvern/arkivering i del 2).
- har ansvar for å følge opp enkeltsaker i samarbeid med HMS-rådgiver og bedriftshelsetjenesten
- skal – som et minimum – ha AKAN oppe som tema i sin enhet min. en gang pr. år
- skal informere om avholdte bekymringsamtaler ved referanseinnhenting i interne rekrutteringsprosesser

Dersom arbeidstaker har brukt rusmidler på arbeid eller møtt frem i bakrus, skal arbeidstaker sendes hjem av leder. Leder skal ha en oppfølgende samtale med arbeidstakeren ved første mulige anledning, helst påfølgende arbeidsdag. *Se for øvrig eget avsnitt om autorisasjon.*

Ansattes plikt

Alle arbeidstakere har et ansvar for et rusfritt og godt arbeidsmiljø. Det betyr bl.a. plikt til å si fra om kritikkverdige forhold ved arbeidsmiljøet, også knyttet til problematisk avhengighet. Det kan varsles til nærmeste leder, lokalt verneombud, tillitsvalgt, HMS-rådgiver eller anonymt gjennom utenrikstjenestens eksterne varslingskanal med e-post til integrity@bdo.no. Varsling vedrørende stasjonssjefer/ledere skal rettes til leder i Avdeling for kompetanse og ressurser, HMS-rådgiver, eller vernetjenesten. I tillegg kan eksternt varslingskanal også benyttes.

Verneombuds plikt

Lokalt verneombud kan være adressat for varsling om mulig rusmiddelmissbruk i verneområdet. Verneombudet viderefremidler mottatt varsel til aktuell linjeleder, som alltid skal ha beskjed så raskt som mulig. Forseelser skal varsles umiddelbart. Leder har aktivitetsplikt, og skal avholde bekymringsamtale med ansatt.

⁴ Dette omfatter også bakrus.

⁵ Eksempelvis å kjøre med promille.

Autorisasjon

Ved bekymringer knyttet til arbeidstaker må autorisasjonsansvarlig kontaktes, slik at dette tas med i en sikkerhetsvurdering. Ved spørsmål om sikkerhetsmessig skikkethet skal autorisasjonsansvarlig og Seksjon for forebyggende sikkerhet kontaktes.

Bekymring knyttet til omsorgsevne for barn

Når det er bekymringer knyttet til omsorgsevnen for barn av ansatt ute, må det gjøres en konkret vurdering i hvert tilfelle hvorvidt det er behov for å kalle den ansatte hjem til en samtale. Utenriksdepartementet, har i likhet med alle andre offentlige etater, meldeplikt til den kommunale barnevernstjenesten etter Barnevernsloven. Plikten til å gi opplysninger av eget tiltak gjelder saker som omfattes av vilkårene i barnevernloven §§ 4-10, 4-11 og 4-12.

Terskelen for å sende en bekymringsmelding til barnevernet skal være lav. Det er barnevernet som gjør en vurdering av hver enkelt sak for å avgjøre om det er tilstrekkelig grunnlag for å starte en undersøkelse.

VED FORSEELSER

Første skriftlige advarsel (første gangs forseelse)

Ved første gangs forseelse gir nærmeste overordnede første skriftlige advarsel til arbeidstaker i samarbeid med Seksjon for rekruttering og personal og AKAN hovedkontakt. Arbeidstaker får samtidig tilbud om individuell oppfølging gjennom en AKAN-avtale, men kan velge å takke nei til tilbudet. Saken bortfaller og advarselen makuleres etter to år dersom det ikke foreligger en ny forseelse i perioden.

Andre skriftlige advarsel (andre gangs forseelse)

Ved andre gangs forseelse gir nærmeste overordnede andre skriftlige advarsel i samarbeid med Seksjon for rekruttering og personal og AKAN hovedkontakt. For arbeidstaker som allerede har en AKAN-avtale vurderes om forseelsen foranlediger justeringer i avtalebetingelsene. Dersom arbeidstaker ikke har forpliktet seg til en AKAN-avtale, skal denne få et nytt tilbud om dette. Ønsker arbeidstaker ikke ønsker å inngå AKAN-avtale, er alternativet at forseelsen behandles som et brudd på tjenesteplikten. Saken oversendes i så tilfelle til Seksjon for rekruttering og personal og behandles i samsvar med tjenestemannslovens bestemmelser.

Tredje skriftlige advarsel (tredje gangs forseelse)

Ved tredje gangs forseelse vurderes det om det er hensiktsmessig inngå/videreføre en AKAN-avtale, med ny skriftlig advarsel. Samme gruppe som inngikk avtalen, med unntak av arbeidstaker, skal vurdere hvorvidt AKAN-avtalen skal fortsette innenfor den fastsatte avtaleperioden, eller om den skal forlenges med to nye år og med eventuelle justeringer i betingelsene.

Inngåelse av AKAN-avtale

Den ansatte kan på eget initiativ, etter uttrykt bekymring eller ved forseelse inngå AKAN-avtale. Avtalen inngås mellom arbeidsgiver og arbeidstaker. Når arbeidstaker har takket ja til en AKAN-avtale, opprettes en AKAN-gruppe for vedkommende. Denne består av

- Ansatt
- Nærmeste overordnede
- HMS-rådgiver/AKAN hovedkontakt
- Representant fra bedriftshelsetjenesten

Dersom den ansatte ønsker det, kan en representant fra arbeidstakerorganisasjonene delta i gruppen.

Dersom ledere med personalansvar selv har inngått AKAN-avtale, vil de ikke kunne fungere som leder i AKAN-perioden, og vil bli innplassert i passende stilling. Etter fullført AKAN-avtale må de eventuelt på nytt søke ønskede stillinger. Kopi av avtale skal sendes vedkommendes fastlege.

AKAN-avtalen er primært for ansatte i departementet.⁶ For både lokalt ansatte og utestasjonerte vurderes om AKAN-avtale kan tilbys på stedet. For utsendte må hjemsendelse vurderes dersom lokal AKAN-avtale ikke lar seg gjøre. Lokalt ansatte ivaretas i henhold til lokalt regelverk.

Brudd på den individuelle AKAN-avtalen

Har arbeidstakeren brutt den individuelle avtalen, må det vurderes om det er formålstjenlig å fortsette arbeidet. AKAN-gruppen (se over) må da samles til en gjennomgang og helhetsvurdering av opplegget.

Dersom konklusjonen blir at det er hensiktsmessig å fortsette, kan avtalen forlenges med to nye år. Eventuelle endringer, justeringer eller innskjerpinger i AKAN-avtalen må gjøres skriftlig.

Dersom det konkluderes med at AKAN-avtalen skal avvikles, må saken håndteres videre som en ordinær personal-/disiplinærsak i samsvar med tjenestemannslovens bestemmelser.

REKRUTTERING

Rekruttering til hjemme- og utetjeneste

Hovedregel

Arbeidstaker med aktiv AKAN-avtale er ikke aktuelle for utstasjonering. Det samme gjelder arbeidstaker som har advarsel som er nyere enn to år.

Det er ikke tilrådelig å sende arbeidstaker ut eller rekruttere til lederstillinger der det er bekymring rundt rus og avhengighet. Dette må vurderes i hver enkelt sak, knyttet til personlig egnethet.

Bekymringer

Rus og avhengighet tematiseres i intervju og referanseinnhenting. Der leder i referanseinnhenting uttrykker bekymring overfor Seksjon for rekruttering og personal knyttet til en søker i egen enhet men ikke har avholdt bekymringssamtale med vedkommende, skal leder instrueres om at slik samtale må holdes. Arbeidstaker skal alltid få informasjon dersom nærmeste leder har tatt opp avhengighetsproblematikk i en referanseinnhenting. Dette understreker nødvendigheten av å dokumentere hva som er tatt opp gjennom medarbeidersamtaler, bekymringssamtaler eller på andre måter.

Der det ikke er tilrådelig å sende arbeidstaker ut, inviteres det til en samtale med Seksjon for rekruttering og personal hvor den ansatte informeres om bakgrunnen for dette. I samtalen tas konkrete forhold knyttet til arbeidstaker opp. Samtalen må oppsummeres skriftlig og arkiveres på personalmappen.

Når det har foreligget bekymring rundt en arbeidstaker knyttet til rus og avhengighet og man likevel finner det tilrådelig å sende arbeidstaker ut/til fortsatt utetjeneste, skal påtroppende leder kontaktes av Seksjon for rekruttering og personal ved stillingsskifte. Det vil også vurderes om leder skal informeres dersom det er andre bekymringer enn rus og avhengighet som er vurdert. Den ansatte skal informeres om dette. Arbeidsgiver vil – i sin personalallokering – veie risiko knyttet til bekymringene opp mot andre tjenestlige behov.

Ved søknad om opprykk eller utreise, informerer HMS-rådgiver rutinemessig Rekrutteringsseksjonen om bekymringer rundt problematisk avhengighet som han/hun vet om, samt eventuelle AKAN-avtaler.

⁶ Der lokale forhold tillater det (etter en vurdering i KR-avdelingen som involverer stasjonssjef), kan det inngås AKAN-avtale også lokalt.

Del 2: Veiledning

Her finner du informasjon som utfyller retningslinjene. *Du kan og bør uansett alltid kontakte HMS-rådgiver for videre råd og veiledning rundt bekymringer eller forseelser knyttet til problematisk avhengighet.* For å lykkes i slike saker, er det helt nødvendig at lokal og sentral arbeidsgiver samarbeider.

Om bekymringer

Det kan gå mange år før et rus-, spill- eller annet avhengighetsproblem hos en arbeidstaker avdekkes. Lederes og kollegaers vilje og evne til å se atferd som bekymrer dem og gripe fatt i dette så tidlig som mulig er ofte helt avgjørende for at den ansatte skal få hjelp til å håndtere en problematisk avhengighet. En bekymring skal være basert på konkrete forhold, og kan dreie seg om fravær, jobbprestasjoner, atferd, utseende eller andre forhold. Ledere skal avholde en bekymringssamtale ved egne observasjoner eller mottar bekymringer fra kolleger/verneombud.

Bekymringer rundt avhengighet vil ofte være knyttet til de samme forholdene (eksempelvis fravær, prestasjoner, opptreden, utseende), uavhengig av hva avhengigheten gjelder. Bekymringer skal alltid tas opp av nærmeste leder i en samtale med den det gjelder. Å gripe fatt i bekymringer rundt en ansatt er en del av leders omsorgsplikt og er nødvendig for å kunne tilrettelegge arbeidet, samt stille krav. Det skal alltid skrives oppsummering fra slike samtaler, slik at det foreligger dokumentasjon på hva som er blitt tatt opp. Partene må ikke nødvendigvis være enige i konklusjonen. Arbeidstaker skal se oppsummeringen og få gi sin kommentar.

Bekymringer kan skyldes mange forhold og ikke behøver å være knyttet til noen form for avhengighet. I tråd med leders omsorgsplikt skal en bekymringssamtale likevel avholdes.

Dersom det er bekymring for stasjonssjefer ute, bør KR-avdelingen avholde samtale med vedkommende stasjonssjef ute eller hjemme i dialog med fagavdelingen. Ved bekymring for ekspedisjonssjef må utenriksråden holde en bekymringssamtale med bistand fra KR-avdelingen.

Om forseelser

En bekymring skiller seg fra en forseelse, som vil være et brudd på lov- og regelverk. Et brudd på UD's retningslinjer for rus-, spill- og annen problematisk avhengighet vil være å anse som en forseelse. Med forseelser knyttet til rus og avhengighet forstås bl.a.:

- Bruk av rusmidler i arbeidstiden, herunder fremmøte i bakrus (tilstand med redusert arbeidsevne, lukt av rusmiddel eller liknende)⁷
- Fravær på grunn av rusmiddelbruk, spill- eller annen problematisk avhengighet
- Uakseptabel atferd knyttet til avhengighet som kan gå ut over personens eller virksomhetens omdømme, herunder uakseptabel beruselse i forbindelse med tjenesten, f.eks. på tjenestereiser, i representasjonssammenheng, under arrangementer i regi av UD m.m.
- Andre brudd på UD's ruspolitikk eller retningslinjer.
- Ulovlig eller kritikkverdig bruk av elektroniske tjenester som ikke er knyttet til arbeidet i arbeidstiden eller uønsket atferd som følge av dette (oppfarenhet, manglende energi etc.).

Ved forseelser skal nærmeste leder så snart som mulig, eventuelt sammen med representanter for KR-avdelingen, gjennomføre en samtale med arbeidstaker. Arbeidstaker skal få mulighet til å ta med tillitsvalgt eller annen representant i samtalen. Ved forseelse knyttet til rus eller annen avhengighet skal leder gi tilbud om individuell AKAN-avtale.

⁷ Utover det som er tillatt i forbindelse med representasjonsoppgaver eller interne arrangementer godkjent av ledelsen, jf. s. 1.

HMS-rådgiver

- er AKAN-hovedkontakt
- bistår i opplæring av ledere og ansatte i AKAN-arbeidet.
- gir råd og veiledning til ledere og ansatte mht. bekymringer og spørsmål knyttet til rus og problematisk avhengighet.
- formidler kontakt til bedriftshelsetjenesten ved behov.
- er sammen med den ansattes leder ansvarlig for at det sammen med bedriftshelsetjenesten og den aktuelle ansatte utarbeides et AKAN-opplegg.
- er et koordinerende ledd i AKAN-saker.
- skal ha rapport fra leder om de tilfeller av rusmiddelbruk som blir registrert, advarsler som blir gitt, motta referater fra evalueringsmøter etc.

Om Bedriftshelsetjenesten (BHT)

BHT har ansvaret for den medisinske oppfølgingen av ansatte med et rusmiddelproblem eller annen type avhengighet og vil trekkes inn i enkeltsaker ved behov. BHT

- deltar i utforming av AKAN-avtaler og tilhørende AKAN-grupper.
- gir medisinsk/psykologisk oppfølgingsansvar i enkeltsaker, herunder
 - kontakt til spesialisert behandlingsapparat.
 - psykologisk veiledning.
- fungerer som rådgiver.

Om taushetsplikt

Tillitsvalgte, verneombud, HMS-rådgiver og linjeledere har taushetsplikt om personlige forhold som de får kjennskap til i AKAN-sammenheng. Uavhengig av dette skal de personer som er nevnt over rapportere til leder dersom den ansatte bryter en AKAN-avtale. Behandlende helsepersonell, enten dette er fastlegen eller bedriftshelsetjenesten, er underlagt taushetsplikt i henhold til lov om helsepersonell.

Taushetsplikten i hht. Forvaltningsloven er ikke til hinder for at taushetsbelagte opplysninger gjøres tilgjengelige for andre tjenestemenn i virksomheten når tjenstlige hensyn tilsier det, jf. fvl § 13 b nr. 3. Dette medfører at personalrådgiver eller andre representanter for arbeidsgiver i personalsaker kan informere ansvarlig i Enhet for rekruttering og forflytning, relevant linjeleder samt SFS når det er tjenstlige behov. Hensyn til diskresjon skal ivaretas.

Personvern/arkivering

All dokumentasjon som er nødvendig og relevant for oppfølgingen, arkiveres på vedkommendes personalmappe med begrenset innsyn⁸. Den ansatte har til enhver tid tilgang til dokumenter i egen mappe.

AKAN-avtalen arkiveres også på personalmappen med nødvendig skjerming. Denne vil slettes etter to år dersom det ikke har vært ytterligere forseelser.

⁸ Omfatter også oppsummering av bekymringsamtaler fra leders og den ansattes side.