



UTENRIKSDEPARTEMENTET

# AKAN I UTENRIKSTJENESTEN

---

**RETNINGSLINJER FOR  
HÅNDTERING AV RUSMIDDELBRUK, SPILL- OG ANNEN  
PROBLEMATISK AVHENGIGHET PÅ ARBEIDSPLASSEN**

---

Gjeldende fra 1.11.2019

## Innledning

Utenrikstjenesten vil forebygge avhengighet og benytter AKAN-modellen<sup>1</sup> i arbeidet med rus og annen avhengighet.<sup>2</sup> 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.

Retningslinjene gjelder for alle medarbeidere i utenrikstjenesten og er todelt. Første del består av UD's avhengighetspolitikk og selve retningslinjene. Andre del er utdypende informasjon. Retningslinjene er omforent med partene, og gjøres gjeldende fra 1.9.2018.

Utestasjonering innebærer sårbarhet på mange områder og kan medføre økt risiko for våre sikkerhetsmål, ikke minst ved at departementet har redusert mulighet til å følge opp ansatte som er utestasjonert. Det er et bærende prinsipp at utilbørlig atferd, økonomiske misligheter eller andre forhold som har redusert arbeidsgivers tillit til den ansatte, skal få konsekvenser.

*På generell basis fastslås det at tillit mellom arbeidsgiver og arbeidstaker er avgjørende. Når bekymring knyttet til en arbeidstaker er sansynliggjort fra arbeidsgivers side, vil innrømmelser fra den ansatte slå positivt ut. Ansatte som vedgår forholdene og viser vilje til endring, kan lettere reetablere tillit hos arbeidsgiver. Dette kan igjen medføre at man vil bli vurdert for flere stillinger.*

### Trenger du hjelp?

Dersom du føler at du er i ferd med å utvikle en avhengighet og føler problemene er i ferd med å ta kontroll, kan du alltid be om hjelp. Sjekk ut AKANs testverktøy [på våre nettsider](#) eller kontakt personalseksjonen for en uforpliktende samtale med vår bedriftshelsetjeneste.

### UDs avhengighetspolitikk:

Utenrikstjenesten skal være en rusfri arbeidsplass. Det er uakseptabelt å møte på jobb påvirket av rusmidler.<sup>3</sup> 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 arbeidstaker**<sup>4</sup>. Nærmeste leder plikter å ta uønsket atferd opp med den det gjelder samt følge opp bekymringer og forseelser. Kjøring i påvirket tilstand er ikke akseptert.

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

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

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

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Dette omfatter også bakrus.

<sup>4</sup> Eksempelvis å kjøre med promille.

# Del 1 Retningslinjer

## VED BEKYMRINGER

### 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. HMS-rådgiver er AKAN- hovedkontakt og 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 bekymringssamtaler)
- skal *undersøke* forseelser (f.eks. gjennom en bekymringssamtale) og dokumentere dette (se eget avsnitt under personvern/arkivering i del 2) i samarbeid med Personalseksjonen.
- 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 *dokumentere* avholdte bekymringssamtaler og informere om slike ved referanseinnhenting.

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. at du ikke kan bruke rusmidler på en sånn måte i fritiden at det går ut over arbeid eller arbeidsmiljø. Det betyr også 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 utenriktjenestens eksterne varslingskanal [via dette skjemaet](#) (eksternt advokatkontor). Varsling vedrørende stasjonssjefer/ledere skal rettes til leder i Avdeling for kompetanse og ressurser, HMS-rådgiver, eller vernetjenesten. I tillegg kan ekstern varslingskanal også benyttes.

### Verneombuds plikt

---

Lokalt verneombud kan være adressat for varsling om mulig rusmiddelmissbruk i verneområdet. Verneombudet videreformidler mottatt varsel til aktuell linjeleder, som alltid skal ha beskjed så raskt som mulig. Dersom varselet omfatter linjeleder, skal varselet gis til lederen over<sup>5</sup>, eventuelt via HVO eller HMS-rådgiver. Forseelser skal varsles umiddelbart. Leder har aktivitetsplikt, og skal avholde bekymringssamtale med ansatt.

### 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.

---

<sup>5</sup> Dersom linjeleder er ambassadør, skal varselet gå til ansvarlig avdeling hjemme, eventuelt via HVO eller HMS-rådgiver.

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.

## 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.

#### Hvordan reduseres risiko?

- Arbeidsgiver vil – i sin personellallokering – veie risiko knyttet til bekymringene opp mot andre tjenstlige behov.
- Når det er foretatt en avveining og man finner det tilrådelig å sende ansatte ut/til fortsatt utetjeneste, skal påtroppende leder kontaktes av Seksjon for rekruttering og personal ved stillingskifte, jf. AKAN-retningslinjene. 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.

#### Prosess før intervju:

- Enheten for personal og juridiske spørsmål gjennomgår søkerlister til ledigheter på flytteplanene for å vurdere om det er forhold knyttet til enkelte kandidater som tilsier at de ikke er skikket for utetjeneste.

#### Prosess under intervju:

- Det skal rutinemessig spørres om forhold knyttet til rus og avhengighet i intervju og referanseinnhenting.
- Dersom det er andre forhold rundt kandidaten arbeidsgiver har spørsmål om, må dette fremmes i et intervju (se fotnote).
- Der leder f.eks. 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. Hensikten er å avdekke mulig risiko rundt den ansatte.
- Bekymringer eller ufordelaktige forhold som kommer frem i et referanseintervju skal alltid løftes med den det gjelder, slik at vedkommende får en sjanse til å kommentere på uttalelsene.

#### Prosess etter intervju

- Der den ansatte ikke får stilling p.g.a. risiko knyttet til personen, inviteres det til en samtale med Seksjon for rekruttering og personal hvor den ansatte informeres. I samtalen tas konkrete forhold knyttet til den ansatte opp. Eventuelt behov for støtte eller særskilte løp (eks. AKAN) samt plan for videre tjenestegjøring klarlegges, herunder mulighet for utestasjonering. Samtalen oppsummeres skriftlig og legges i personalarkivet.
- Tillit legges til grunn. Det vil gjøres en konkret vurdering knyttet til hvilke oppgaver/arbeidssteder som er aktuelle. Hvis ikke, hva som eventuelt skal til for at tillit gjenoprettes.

Ved bekymring for ansatt i departementet, vil dette ha betydning for hva slags stilling den ansatte kan ha. Spesielt er dette viktig for lederstillinger, men kan også gjelde andre stillinger som eksempelvis er knyttet til regnskap, sikkerhet, personalforvaltning m.m.

---

<sup>6</sup> Knyttet til atferd, sikkerhet, rus/avhengighet, tjenesteforsømmelse, klagesaker, skjønn m.m.

## 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 rutinemessig tilbud om individuell oppfølging gjennom en AKAN-avtale.

### 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.

### Hva er en AKAN-avtale?

En individuell AKAN-avtale er et tilbud fra virksomheten om støtte til en arbeidstaker med eksempelvis rus- og/eller spillproblemer. En AKAN-avtale er ikke et behandlingsopplegg, men setter fokus på rus og avhengighet i en toårsperiode. Formålet er å legge til rette for en god håndtering av slike problemer men også klare rammer rundt hva som vil bli akseptert. Behandling kan gjerne inngå som en del av avtalen dersom det vurderes hensiktsmessig.

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. Det er viktig at arbeidstaker selv er med på utforming og planlegging av opplegget. Fastlegen involveres i avtalen.

Inngåelse av AKAN-avtale anses som et ønske fra arbeidstaker om konstruktivt å ta tak i problemstillinger, slik at tilliten mellom arbeidstaker og arbeidsgiver gjenoprettes. En AKAN-avtale står således ikke i veien for en videre karrieremessig utvikling.

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 avvikes, vil den videre behandlingen av saken være som ved en ordinær personal-/disiplinærsak.

### 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.<sup>7</sup> For både lokalt ansatte og utestasjonerte vurderes om AKAN-avtale kan tilbys på stedet i samråd med departementet. For utsendte må hjemsendelse vurderes dersom lokal AKAN-avtale ikke lar seg gjøre. Lokalt ansatte ivretas 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. 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.

### **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 representanter for arbeidsgiver kan dele informasjon i personalsaker når det er tjenstlige behov. Hensyn til diskresjon skal ivretas.

### **PERSONVERN/ARKIVERING**

All dokumentasjon som er nødvendig og relevant for oppfølgingen, arkiveres på vedkommendes personalmappe med begrenset innsyn<sup>8</sup>. Den ansatte har til enhver tid tilgang til dokumenter i egen mappe.

AKAN-avtalen arkiveres på personalmappen med nødvendig skjerming. Opplysningene i AKAN-avtalen behandles etter reglene i personopplysningsloven. AKAN-avtalen slettes når arbeidsforholdet opphører, eller tidligere dersom en konkret vurdering tilsier at opplysningene ikke lengre er nødvendige. Arbeidstaker har rett til å be om innsyn, og rett til retting eller sletting av personopplysningene etter personvernforordningen (GDPR) artikkel 16 og 17.

---

<sup>7</sup> Der lokale forhold tillater det (etter en vurdering i KR-avdelingen som involverer stasjonssjef), kan det inngås AKAN-avtale også lokalt.

<sup>8</sup> Omfatter også oppsummering av bekymringssamtaler fra leders og den ansattes side.

## 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 bekymringsamtale 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 bekymringsamtale 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 bekymringsamtale 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)<sup>9</sup>
- 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.

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.

---

<sup>9</sup> Utover det som er tillatt i forbindelse med representasjonsoppgaver eller interne arrangementer godkjent av ledelsen, jf. s. 1.

- 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 koordinatør og ansvarlig for at det sammen med bedriftshelsetjenesten og den aktuelle ansatte utarbeides et AKAN-opplegg

### 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

Du finner mer om AKAN (retningslinjer, advarsler, dialogverksted) på [vårt intranett her](#):

Du er her: [UD](#) · [Meg som ansatt](#) · [Helse, miljø og s...](#)

## Rus og avhengighet

UD har arbeidet mot rus og avhengighet lenge, og følger AKANs prinsipper i dette arbeidet. Her finner du våre retningslinjer samt verktøy (som dialogverksted og dilemmaverktøy) som forhåpentligvis er nyttig – særlig ved enhetenes årlige gjennomgang av temaet.

[AKAN retningslinjer](#) >

[Ta praten!](#) >

[Dialogverksted](#) >

[Dilemmaverktøy](#) >

[AKAN-foiler](#) >

[Test alkoholvanene dine](#) >

[Test spillvanene dine her](#) >

#### Prinsipper for arbeidet med rus og avhengighet

- Har du en bekymring for en kollega? Det er omsorg å si fra.
- Nærmeste leder holder en bekymringssamtale
- Alle skal tilbys hjelp og tilrettelegging så langt det lar seg gjøre.
- Har du bekymring for en kollega, kontakt vedkommendes leder. Du kan alternativt ta kontakt med verneombudet, som vil bringe bekymringen videre.
- Du kan også ta kontakt med HMS-rådgiver eller personalrådgiver i UD dersom du er usikker på hva du skal gjøre eller ønsker å drøfte en bekymring med oss.
- Dersom det forekommer brudd på våre retningslinjer, bes leder kontakte øst for

#### Kontakt

HMS-rådgiver og AKAN hovedkontakt, Lisbet Egeberg, for informasjon, drøfting i forkant av en bekymringssamtale eller oppfølging av en sak.

#### Egeberg, Lisbet

Seniorrådgiver