



UiO : Universitetet i Oslo

## Forebyggende arbeid og håndtering av enkeltsaker ved UiO - AKAN

AMU 4. juni 2018

Avdeling for Personalstøtte



# Disposisjon

- Hva er UiOs ruspolitikk
- Hvordan skal vi håndtere rusproblemer?
- Redegjørelse av enkeltsaker ved UiO
- Diskusjon - UiOs rusforebyggende arbeid



# UiOs personalpolitikk

en felles plattform som personaladministrative tiltak ved hele universitetet skal forankres i

## Verdigrunnlag

- Ansatte skal ha meningsfulle oppgaver, individuelle utviklingsmuligheter, godt arbeidsmiljø og en institusjonskultur preget av høyt faglig og sosialt engasjement
- UiO skal som arbeidsgiver stille høye krav til kompetanse, innsats og resultater
- UiO skal kjennetegnes av åpne prosesser, god kommunikasjon og aktivt dialog mellom ledelse og medarbeidere

## Personalpolitiske målsettinger – sentrale tema:

- Rekruttering
- Personaloppfølging og kompetanseutvikling
- Arbeidstakernes medvirkning

## Virkemidler

- Personalpolitiske målsettinger konkretiseres i lønnspolitikk, seniorpolitikk, IA-avtale, Handlingsplan for likestilling, HR-handlingsplan for vitenskapelig ansatte, kompetanseutviklingstilbud



## UiOs ruspolicy



- Rusfri arbeidstid for ansatte og studenter
- Det skal derfor ikke serveres/nytes alkohol innenfor arbeidstidens kjernetid, (dvs. før kl. 15.00), på UiOs områder.
- Praksis for å drikke inntil to enheter per person?
- <http://www.uio.no/om/hms/arbeidsmiljo/mal-policyer/rus-akan/>

## UiOs rusforebyggende arbeid



- Ruspolitikk
- Informasjon og opplæring
- UiO har fokus på rusforebyggende arbeid etter AKAN-modell
- UiO ønsker å forebygge rusmiddelproblemer og bidra til at ansatte med rusproblemer får hjelp
- Gjøre ledere i stand til å ta tak i og følge opp utsatte medarbeidere
- Bruk av individuelt AKAN-opplegg og – avtale

## Når skal det reageres?

- Å møte på jobben i påvirket tilstand
- Å bruke rusmidler i arbeidstiden
- Å bruke rusmidler på fritiden slik at det går utover arbeidet

## Hva skal jeg som leder gjøre?

- Ved bekymring
  - Ta opp forholdet med medarbeider så tidlig som mulig
  - ”Den nødvendige samtalen” etter AKAN-modellen
- Ved brudd på våre retningslinjer
  - Leder må reagere overfor ansatt
  - Innkalle til samtale
  - Overtredelsens art og alvorlighetsgrad bestemmer reaksjonsgrad
  - Formalisert personalsak? Juridisk grunnlag og prosess ivaretas og dokumenteres
- I individuelle AKAN-opplegg
  - På arbeidsgivers eller den ansattes initiativ

# Hva skal jeg som ansatt gjøre?

- Medvirkningsplikt som part i en sak
- Vise omsorg for kollegaer
- Varslingsrett og i noen tilfeller meldeplikt for kollegaer



## Hvem er aktørene i rusmiddelarbeidet?

- Leder
- Ansatt
- Personal/HR-avdeling
- HMS-avdeling
- Tillitsvalgt
- Verneombud
- BHT
- AKAN-kontakt
- Personkontakten

# Hvem har ansvar for hva?

Aktør	Ansvar
Leder	Informere, gjøre kjent og etterleve rusmiddelpolitikk. Sikre forsvarlig arbeidsmiljø og følge opp enkeltansatte. Omsorgs- og aktivitetsplikt.
Ansatt	Medvirkningsplikt. Informere arbeidsgiver om forhold som kan medføre fare for liv eller helse.
Personal/HR	Ansvar for organisasjonsutvikling og personalarbeid i virksomheten. Fremme konstruktiv rusmiddelkultur i bedriften gjennom langsiktig planlegging og utvikling av organisasjonen. Ansvar for rusmiddelforebygging og helsefremming på universelt nivå. Generell veiledning og råd til ledere om fremgangsmåte i enkeltsaker. Bistår i personalsaker.
HMS	Ansvar gjennom lovpålagte HMS-oppgaver ansvar for å innlemme et fokus på ansattes rusmiddelbruk og/eller evt. Misbruk i HMS-arbeidet. Særlig relevant i forbindelse med virksomhetens fokus på sikkerhet og risikovurderinger.

# Hvem har ansvar for hva?

Aktør	Ansvar
Tillitsvalgt	Fremme godt arbeidsmiljø og medvirke til at intensjonene i rusmiddelpolitikken ivaretas. Bidra til at ledere reagerer i henhold til vedtatte prosedyrer. Bistå arbeidstakere i enkeltsaker.
Verneombud	VO skal ivareta arbeidstakernes interesser i saker som angår arbeidsmiljøet. Skal varsle om forhold som kan medføre ulykkes- og helserisiko. Tas med på råd under planlegging av det systematiske helse- og miljø- og sikkerhetsarbeidet. Varsle ledelse i enkeltsaker.
BHT	Rådgiver og ressurs i det forebyggende og individrettede AKAN-arbeidet. Bistå med å gi ansatte og ledere informasjon, veiledning og opplæring i AKAN-faglige spørsmål.
AKAN-kontakt	Ressursperson og rådgiver vedr. avhengighetsproblematikk og enkeltsaker. Flere AKAN-kontakter ved UiO
Personkontakt	Støtteperson (oftest en kollega) for den som er i AKAN-opplegget

## **Redegjørelse av enkeltsaker UiOs sentrale personalavdeling har kjennskap til siste 2 år**

- Sak 1: Ansatt har hatt fravær pga alkohol, Akan-avtale, gitt flere advarsler, den ansatte pålagt strammere behandlingsopplegg, BHT involvert
- Sak 2: Ansatt har møtt beruset på jobb ved flere anledninger og har hatt manglende tilstedeværelse pga alkohol, har fått flere tilrettevisninger og oppfølging fra leder, arbeidsgiver forventet at den ansatte går til behandling
- Sak 3: Bekymringsmelding om en leders alkoholbruk. Samtaler gjennomført
- Sak 4: Bekymringsmelding om ansatt som stiller på jobb og lukter alkohol. Forholdet er tatt opp med medarbeider