

# AKAN-avtale inngått den \_\_\_\_/\_\_\_\_ 20\_\_

Denne avtalen er inngått mellom.....(navn) og virksomheten..

.....(navn) er gjort kjent med gjeldende retningslinjer og prosedyrer for behandling av saker hvor ansatte ved virksomheten har brutt arbeidsreglementet med hensyn til beruselse / rusmiddelmissbruk.

AKAN-avtalen forplikter et gjensidig samarbeid om innholdet. Eventuelle endringer må gjøres skriftlig.

Brudd på avtalen kan medføre at ditt ansettelsesforhold vurderes, og med konsekvensen oppsigelse/avskjed.

## Generell del

- Følgende advarsler foreligger ved inngåelse av avtale
  - 1. skriftlige advarsel           ja       nei
  - 2. skriftlige advarsel           ja       nei
- Avtalen gjelder fra dags dato og 2 år fremover til .....(dato)
- Avtalen evalueres/vurderes første gang.....(dato)  
Det blir månedlige evalueringer i startfasen, deretter kvartalsvis.

Når avtalen evalueres/(re)vurderes, skal følgende personer være tilstede:

.....(vedkommende selv)  
.....(personkontakt)  
.....(nærmeste leder)  
.....(HR )  
.....(AKAN-kontakt)  
.....(bedriftshelsetjenesten)

Om det er ønskelig kan tillitsvalgt/verneombud møte.

Dersom.....(navn) bryter arbeidsreglementet og får en ny advarsel i henhold til retningslinjene, er det nødvendig med ny vurdering. Dette gjelder også ved brudd på avtalen for det individuelle opplegget eller ved manglende oppfølging fra en av partene.

Personkontakten er .....(navn). Valget av personkontakt er akseptert av leder, bedriftslege og AKAN-kontakt.

Fastlegen er .....(navn).

Sykmelding kan som hovedregel bare gis av fastlegen, eller evt. dennes vikar .

.....(navn) melder fra til nærmeste overordnede om fravær, uansett årsak, så tidlig som mulig etter arbeidsdagens begynnelse.

Avtalt behandling er slik det kommer frem i det individuelt tilpassede opplegget.

Det forutsettes at det gis fullmakter til nødvendig informasjonsutveksling og samarbeid med de involverte i arbeidet med den individuelle AKAN-avtalen.

## Individuell del

Det må vurderes om det i tillegg til avtalens generelle del skal utformes en individuell del der det gjøres avklaringer på følgende områder: (Bruk evt. tilleggsark)

### 1. Evaluering av avtalen

Hvor ofte og når skal avtalen evalueres?.....

Hvem innkaller til ekstraordinære møter?.....

### 2. Rutiner ved fravær

Ved fravær fra arbeidet skal umiddelbar melding gis til .....

Hjemmebesøk kan ved behov foretas av .....

### 3. Arbeidsgivers krav

Arbeidssted:.....

Arbeidstid: .....

Blod-/urin-/utåndingsprøve hos bedriftshelsetjenesten .....

Bruk av egenmelding opphører/opphører ikke .....

Fremstilling for nærmeste leder evt. personkontakt ved arbeidshagens start .....

### 4. Ekstern behandling

..... (ansattes navn) godtar henvisning til rusbehandling hvis dette vurderes som nødvendig av bedriftslege eller fastlege.

Evt. avtalt behandling .....

Kontaktperson(-er) med eksterne behandlere er bedriftslege og fastlege.

### 5. Brudd på AKAN-avtalen

Konsekvenser: Leder fyller ut og sender aktuell advarsel i henhold til AKAN-retningslinjene.

Det avholdes et møte hvor hensikten er å gjøre opp status og vurdere om det er grunnlag for/hensiktsmessig å fortsette AKAN-opplegget. Brudd på avtalen initierer som hovedregel en ny 2 års periode.

Sted, dato

\_\_\_\_\_  
Arbeidstaker

\_\_\_\_\_  
Leder

\_\_\_\_\_  
AKAN-kontakt

\_\_\_\_\_  
Personkontakt

\_\_\_\_\_  
Bedriftslege

\_\_\_\_\_  
HR-leder

Kopi sendes til bedriftshelsetjenesten, AKAN-kontakt og HR-leder.