**Individuell AKAN-avtale i Voss herad**

Denne avtalen er inngått mellom ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(arbeidstakar)

og Voss herad ved: ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (leiar)

Avtalen skal gjelde frå dags dato :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_og to år framover

Avtalen vert evaluert/vurdert første gong, dato og år: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Følgande personar deltek i oppfølginga:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(arbeidstakaren)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(næraste leiar)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Bedriftshelsetenesta)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (AKAN kontakt/HMS rådgjevar)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(tillitsvald eller andre etter eige ønskje)

Begge partar forpliktar seg til å følga sin del av avtalen i avtaleperioden. Justering av avtalen kan bli aktuelt undervegs etter vurdering frå dei involverte partane.

Faslege: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fastlegen vert orientert om AKAN avtalen. Sjukmelding kan berre gjevast av fastlegen.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (arbeidstakar) skal melda frå til næraste leiar om fråvær, uansett årsak, så tidleg som mogleg etter at arbeidsdagen har starta.

Alle som underteiknar dette dokumentet, forpliktar seg til et gjensidig samarbeid.

Alle som er involvert i Akan-avtalen, har teieplikt utover det som naturlig inngår i samarbeid og melderutinar.

Det er ein forutsetning at det vert gitt fullmakter til nødvendig og relevant informasjonsutveksling og samarbeid mellom dei som er involvert og eventuelle eksterne behandlarar.

Stad\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Arbeidstaker Leiar BHT Akan-ressursperson

|  |
| --- |
| Tiltak  Under står kva konkrete tiltak (behandling, tilrettelegging av arbeidsoppgåver, turnus, ansvar m.m.) som vert avtalt. Tiltak skal avtalast for ein gitt periode, og vurderast undervegs i perioden. Om det er behov for nye tiltak eller justeringar av avtalte tiltak, vert Akan-avtalen oppgradert skriftleg |
|  |

Signatur:

‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑