



Tehys arbetar- skyddshandbok

**Heli Kannisto
Jussi Laasola
Inka Lehtinen
Jussi Rantanen
Eva Siitonen
Milja Sunikka
Anna Suutarla**

Publikationen uppdaterad 2026

Heli Kannisto

Jussi Laasola

Inka Lehtinen

Jussi Rantanen

Eva Siitonen

Milja Sunikka

Anna Suutarla

Tehys arbetarskyddshandbok

Tehys publikationsserie F3/2026

Tehy rf

978-952-7362-56-3 (häft.)

978-952-7362-57-0 (PDF)

Ombrytning: InnoCorp Oy

Tryck: Grano Oy

Innehåll

1. Inledning	5
2. Lagstiftning om arbetarskydd	6
2.1. Arbetarskyddslag	6
2.2. Lag om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen, den sk. tillsynslagen	6
2.3. Lag om företagshälsovård	6
2.4. Lag om olycksfall i arbetet och om yrkessjukdomar	7
2.5. Lagar som reglerar samarbete inom den offentliga och den privata sektorn	7
2.6. Diskrimineringslag	8
2.7. Integritetsskydd i arbetslivet	8
3. Arbetarskyddssamarbete	9
3.1. Samarbete i allmänhet	9
3.2. Arbetarskyddssamarbete	9
3.3. Parterna i arbetarskyddssamarbetet	10
3.3.1. Ordnande av arbetarskyddsvalet	10
3.3.2. Arbetarskyddsfullmäktigen som representant för arbetstagarna	11
3.3.3. Kontaktpersonen för arbetarskyddet/arbetarskyddsombudet som bistånd för arbetarskyddsfullmäktigen	13
3.3.4. Arbetarskyddschefen som arbetsgivarens representant	13
3.3.5. Val av arbetarskyddskommissionen	13
4. Ansvar för arbetarskyddet	14
4.1. Ansvar för arbetarskyddet	14
4.2. Medarbetaransvar	14
4.3. Vad ansvarar arbetsgivaren för?	14
4.4. Vilken arbetsgivarrepresentant är ansvarig?	15
4.5. Vad innebär ansvar i praktiken?	17
5. Utredning och bedömning av riskerna i arbetet	18

6. Introduktion och anvisningar för arbetet	19
7. Välbefinnande i arbetet och att orka i arbetet	20
7.1. Belastningsfaktorer	20
7.1.1. Fysiska belastningsfaktorer	21
7.1.2. Psykosociala belastningsfaktorer	21
7.1.3. Moralisk stress	21
7.1.4. Belastningshantering	22
7.2. Resurser	22
8. Företagshälsovård	23
8.1. Avtal om företagshälsovård	24
8.2. Arbetsplatsutredning	24
8.3. Partiell och full arbetsförmåga	25
8.4. Förhandling om arbetshälsan	26
8.5. Ersättande och lättare arbete	27
9. Samarbete mellan arbetarskyddsfullmäktigen och fackombudet	28
10. Praktiska utmaningar och att klara dem	30
10.1. Osakligt bemötande/mobbning	30
10.2. Olycksfall i arbetet och yrkessjukdomar	31
10.3. Våld	32
10.4. Skiftarbete, nattarbete, beredskap, skiftplanering	34
10.5. Ensamarbete	34
10.6. Inomhusluft	35
11. Personaldimensioneringen inom olika tjänster	36
11.1. Mödravårdsnådgivning	36
11.2. Barnavårdsnådgivning	36
11.3. Småbarnspedagogik och förskoleundervisning	37
11.4. Skolhälsovård	38
11.5. Studerandehälsovård	38
11.6. Barnskydd	39
11.7. Familjehem och professionella familjehem	39
11.8. Hemsjukvård	39
11.9. Serviceboende dygnet runt för äldre	39

1. Inledning

Målet med arbetarskyddet är alltid att garantera trygga och hälsosamma arbetsförhållanden och att stödja arbetstagarnas arbetsförmåga. Arbetarskyddsverksamheten är systematisk och baseras på riskbedömning och gemensamma planer på arbetsplatsen. Alla måste känna till riskerna med sitt arbete och sin arbetsmiljö och hur man skyddar sig mot dem.

Arbetsgivaren har en skyldighet att se till att arbetarskyddet genomförs.

Medarbetarna är skyldiga att följa de säkerhetsinstruktioner som upprättats på arbetsplatsen, att beakta riskfaktorerna och att rapportera eventuella brister i arbetsmiljön till sin chef eller till den arbetarskyddsfullmäktige.

Den här handboken samlar de viktigaste frågorna som uppstår inom området för arbetarskydd. Syftet med handboken är att ge information och praktiska råd om hur man ska hantera olika situationer.

Arbetarskyddslagen är en av de viktigaste lagarna i arbetslivet. Arbetshälsainstitutet har publicerat en guide för tillämpningen av arbetarskyddslagen som stöd för det dagliga arbetarskyddsarbetet. Guiden sammanfattar det centrala innehållet i arbetarskyddslagen, förklarar lagens artiklar på ett tydligt sätt med hjälp av tillämpningsanvisningar och exempel samt stöder en gemensam tolkning av lagen på arbetsplatsen. Guiden finns på [Arbetshälsainstitutets webbplats](#).

I Tehys arbetarskyddshandbok har vi övergått till att använda ordet fackombud i stället för förtroendeman.

Målet med arbetarskyddet är alltid att garantera trygga och hälsosamma arbetsförhållanden och att stödja arbetstagarnas arbetsförmåga.

2. Lagstiftning om arbetarskydd

Finland har en omfattande lagstiftning för att främja arbetstagarnas säkerhet och hälsa. I detta avsnitt sammanfattas den viktigaste lagstiftningen som gäller arbetarskydd samt syftet med lagen. De finns i sin helhet på finlex.fi.

2.1. Arbetarskyddslag

Syftet med arbetarskyddslagen (738/2002) är att förebygga och bekämpa olycksfall i arbetet, yrkessjukdomar och annan olägenhet för arbetstagarnas fysiska och psykiska hälsa som beror på arbetet och arbetsmiljön.

Lagen definierar arbetsgivarens skyldighet att övervaka och bedöma de risker som är förknippade med arbetet och att vidta nödvändiga korrigerande åtgärder för att säkerställa arbetstagarnas säkerhet och hälsa.

Arbetstagarna är också enligt lag skyldiga att följa arbetsgivarens bestämmelser och säkerhetsinstruktioner. Medarbetarna måste ta hand om sin egen och andras säkerhet på arbetsplatsen och rapportera alla säkerhetsbrister som de upptäcker.

2.2. Lag om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen, den sk. tillsynslagen

Syftet med tillsynslagen (44/2006) är att förbättra arbetsmiljön och arbetsförhållandena genom arbetarskydd, samarbete

mellan arbetsgivare och arbetstagare samt myndigheternas tillsyn. I lagen definieras de parter som deltar i arbetarskyddssamarbetet och de frågor som behandlas i samarbetet.

Tillsynslagen innehåller också bestämmelser om arbetarskyddssamarbetet på arbetsplatsen. Syftet är att främja samverkan mellan arbetsgivaren och arbetstagarna och att göra det möjligt för arbetstagarna att delta och bidra i frågor som rör säkerhet och hälsa på arbetsplatsen.

2.3. Lag om företagshälsovård

I lagen om företagshälsovård (1383/2001) föreskrivs om arbetsgivarens skyldighet att ordna företagshälsovård, om företagshälsovårdens innehåll och genomförande samt om arbetsgivarens samarbetskyldighet. Tillämpningsområdet för lagen om företagshälsovård är kopplat till lagen om arbetarskydd. Med andra ord måste arbetsgivare som är skyldiga att följa arbetarskyddslagen också tillhandahålla företagshälsovård för sin personal.

Lagen om företagshälsovård kompletteras av ett antal olika författningar. Den viktigaste av dessa är statsrådets förordning om principerna för god företagshälsovårdspraxis, företagshälsovårdens innehåll samt den utbildning som krävs av yrkesutbildade personer och sakkunniga (708/2013). Dessutom kompletteras lagen om företagshälsovård av hälso- och sjukvårdslagen, lagen om olycksfall i arbetet och om yrkessjukdomar

samt olika förordningar för att skydda arbetstagarna från vissa riskfaktorer (biologiska, kemiska, fysiska).

2.4. Lag om olycksfall i arbetet och om yrkessjukdomar

I lagen om olycksfall i arbetet och om yrkessjukdomar (459/2015) föreskrivs om arbetstagares rätt till ersättning på grund av olycksfall i arbetet och yrkessjukdomar och om företagares rätt att försäkra sig mot olycksfall i arbetet och yrkessjukdomar.

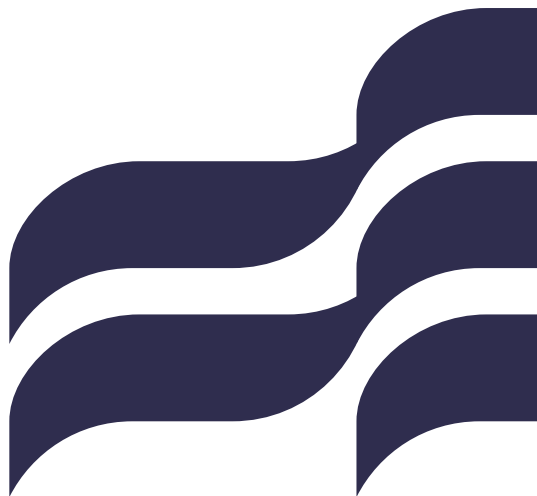
Med en olycka avses en plötslig och oväntad händelse som orsakas av en yttre faktor och som leder till att en arbetstagare skadas eller blir sjuk.

Med ett arbetsolycksfall avses ett olycksfall som drabbar en arbetstagare i arbetet, på arbetsplatsen eller utanför arbetsplatsen, enligt vad som särskilt föreskrivs i lag.

Med yrkessjukdom avses en sjukdom som sannolikt huvudsakligen har orsakats av att en arbetstagare har utsatts för en fysikalisk, kemisk eller biologisk faktor i arbetet, på arbetsplatsen eller vid en utbildning som har samband med arbetet, enligt vad som särskilt föreskrivs i denna lag.

2.5. Lagar som reglerar samarbete inom den offentliga och den privata sektorn

Kommuner och välfärdsområden har en egen samarbetslag (449/2007). På arbetsplatserna kan det finnas lokalt överenskomna förfaranden som kompletterar denna samarbetslag.



Finland har en omfattande lagstiftning för att främja arbetstagarnas säkerhet och hälsa.

Arbetsplatser inom den privata sektorn omfattas av samarbetslagen (1333/2021). Som en allmän regel tillämpas lagen i företag med minst 50 anställda, även om vissa av dess bestämmelser redan tillämpas för företag med 20 anställda.

Samarbetet inom arbetarskyddet grundar sig på arbetarskyddslagen (738/2002) och lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskydds-samarbete på arbetsplatsen (44/2006). Därutöver innehåller kollektivavtal och samarbetsavtal i anslutning till dessa, bestämmelser om kollektiva åtgärder.

2.6. Diskrimineringslag

Arbetsgivaren ska främja jämlikhet bland sina anställda och inte diskriminera någon i arbetslivet. Syftet med diskrimineringslagen (1325/2014) är att främja likabehandling och förebygga diskriminering samt att stärka rättsskyddet för dem som utsatts för diskriminering. Följande diskrimineringsgrunder är förbjudna enligt lag:

- ålder
- ursprung
- medborgarskap
- språk
- religion
- övertygelse
- åsikt
- politisk verksamhet
- fackföreningsverksamhet
- familjeförhållanden
- hälsotillstånd
- funktionsnedsättning
- sexuell läggning
- annan orsak som gäller den enskilde som person.

Arbetsgivaren ska bedöma hur jämlikheten förverkligas på arbetsplatsen. Arbetsgivaren måste också utveckla icke-diskriminerande metoder för urval och rekrytering av personal.

Om arbetsgivaren regelbundet sysselsätter 30 eller fler arbetstagare ska arbetsplatsen ha en plan för de åtgärder som behövs för att främja jämlikhet.

Diskriminering på grund av kön är också förbjuden vid anställning. Detta fastställs i jämställdhetslagen, som övervakas av jämställdhets ombudsmannen

2.7. Integritetsskydd i arbetslivet

Lagen om integritetsskydd i arbetslivet (759/2004) reglerar hur integritetsskyddet och andra grundläggande rättigheter som skyddar integriteten ska genomföras i arbetslivet.

Grundprincipen är att en arbetsgivare endast får behandla personuppgifter om en anställd som är direkt relevanta för anställningsförhållandet, och uppgifterna måste i första hand samlas in från den anställde själv.

Om uppgifter samlas in från annat håll måste man i regel få den anställdas samtycke till insamlingen. När du planerar insamlingen av uppgifter måste du fastställa varför insamlingen av personuppgifter är nödvändig för att utföra uppgiften. Föråldrade eller onödiga uppgifter får inte sparas.



3. Arbetarskyddssamarbete

3.1. Samarbete i allmänhet

Syftet med samarbetet är att främja samarbetet och växelverkan mellan arbetsgivaren och personalen på arbetsplatsen. Målet för samarbetet är att personalen är delaktig i utvecklingen av verksamheten och har möjlighet att påverka beredningen av beslut som rör det egna arbetet och arbetsgemenskapen. Gott samarbete bidrar till arbetsplatsens resultat och arbetslivets kvalitet.

Samarbetsparterna är arbetsgivaren och personalen, som företräds av fackombudet eller den arbetarskyddsfullmäktige som valts på basis av kollektivavtalet, eller någon annan förtroenderepresentant som personalen har valt. Förändringar som har en betydande inverkan på personalens ställning och situationer som innebär minskad användning av arbetskraften (uppsägningar, permitteringar och deltidsarbete) ska behandlas i samarbete. Samarbetsförfarandet är en lagstadgad skyldighet för arbetsgivare, och underlåtenhet att uppfylla skyldigheten är sanktionerad.

3.2. Arbetarskyddssamarbete

Arbetarskyddssamarbetet behandlar frågor och åtgärder som påverkar de anställdas hälsa, säkerhet och arbetsförmåga samt följer upp hur de genomförs och vilka effekter de har. I 26 § i lagen om tillsynen över arbetarskyddet definieras de frågor som ska behandlas i arbetarskyddssamarbetet. Till exempel måste

frågor som direkt påverkar arbetstagarens säkerhet och hälsa och ändringar i dem behandlas i samarbetet.

Arbetarskyddschefen, arbetarskyddsfullmäktigen och arbetarskyddskommisionen deltar i arbetarskyddssamarbetet. Arbetarskyddschefen representerar arbetsgivaren i det gemensamma arbetarskyddsarbetet samt inleder och upprätthåller det gemensamma arbetarskyddsarbetet. Arbetarskyddsfullmäktigen företräder medarbetarna i arbetarskyddssamarbetet. Arbetarskyddets samarbetsorgan har inget juridiskt ansvar för arbetarskyddssamarbetet, och det faktiska ansvaret för arbetarskydd vilar på arbetsgivaren och de chefer som representerar hen.

Vad gör jag om jag inte blir kallad till samarbetsförhandling av arbetsgivaren?

Att inleda ett samarbetsförfarande är arbetsgivarens lagstadgade skyldighet. Om arbetsgivaren inte inleder samarbetsförfarandet eller dröjer med att inleda det, har personalrepresentanten rätt att ta initiativ till att inleda samarbetet.

Hur gör jag om arbetsgivaren lämnar in material gällande samarbetsförhandlingar i sista minuten?

Innan förhandlingarna inleds ska arbetsgivaren i god tid lämna de uppgifter som behövs i ärendet. Om arbetsgivaren dröjer med att lämna uppgifterna och lämnar uppgifterna för sent, ombeds förhandlingarna skjutas upp eftersom förberedelsestiden har blivit för kort. Om begäran inte bifalls, reserveras möjlighet att ge ett ställningstagande senare. Dessutom skrivs det in i protokollet att handlingarna har lämnats in så sent att det inte har varit möjligt att sätta sig in i dem ordentligt.

3.3. Parterna i arbetarskyddssamarbetet

De parter som är med i arbetarskyddssamarbetet på arbetsplatsen är arbetsgivaren och arbetstagarerna. Arbetsgivaren företräds av en av arbetsgivaren utsedd arbetarskyddschef. Arbetstagarerna företräds av den arbetarskyddsfullmäktige som väljs av arbetstagarerna bland dem själva. Alla anställda på arbetsplatsen har rätt att delta i valet av den arbetarskyddsfullmäktige och att ställa upp som kandidat.

3.3.1. Ordnande av arbetarskyddsvalet

Perioden för arbetarskyddssamarbetet på arbetsplatsen är två kalenderår, såvida

inte en längre period avtalas i branschspecifika avtal eller lokalt i arbetsplatsens arbetarskyddskommission. Mandatperioden får dock inte överstiga fyra kalenderår. Kommunernas och välfärdsområdenas mandatperiod inom arbetarskydd är fyra år i enlighet med vad som avtalats i kollektiv- och tjänstekollektivavtalet om arbetarskyddssamarbete i kommunerna och välfärdsområdena.

Valen av arbetarskyddsfullmäktigen, vice fullmäktige och arbetarskyddskommissionen ska ordnas på ett sådant sätt att alla anställda på arbetsplatsen har möjlighet att delta. Både den privata och den offentliga sektorn har riktlinjer för hur arbetarskyddsvalet ska ordnas, och man ska följa de riktlinjer som gäller för den egna branschen.

Anvisningar för arbetarskyddsvalet finns på Arbetarskyddscentralens webbplats (www.ttk.fi):

- Valanvisningar för samarbetspersonalen för arbetarskydd i kommunerna och välfärdsområdena
- Anvisningar för arbetarskyddsval på arbetsplatser inom industrin och servicebranschen, som bland annat följs inom den privata social- och hälsovårdsbranschen.

På Tehys webbplats finns anvisningar och mer information om valet av arbetarskyddsfullmäktigen och deras uppgifter. Läs mer på <https://www.tehy.fi/sv/om-medlemskap/val-av-arbetarskyddsfullmaktig>.

Arbetsgivaren måste göra det möjligt att ordna ett arbetarskyddsval. Det är arbetarskyddschefens uppgift att i god tid inleda processen med att välja skyddsombud på arbetsplatsen. Arbetsgivaren upprättar en förteckning över de arbetstagarer och tjänstemän, inklusive tillfälligt anställda

och deltidsanställda, som är anställda på arbetsplatsen. Arbetarskyddschefen kallar in företrädarna för arbetstagarorganisationerna till ett möte för att diskutera genomförandet av valet. Tillsammans beslutar de om tid, plats och organisation för valet.

3.3.2. Arbetarskyddsfullmäktigen som representant för arbetstagarerna

Arbetstagarerna väljer en arbetarskyddsfullmäktig och två suppleanter bland sig på arbetsplatser där minst 10 arbetstagare är regelbundet anställda. Arbetarskyddsfullmäktigen företräder alla arbetstagare i frågor som rör säkerhet och hälsa.

Arbetarskyddsfullmäktigen deltar i beredningen av och beslutsfattandet om arbetarskyddet och deltar i arbetsplatsinspektioner. Hen har rätt att få den information som krävs för att sköta samarbetet, samt rätt till utbildning och tillräcklig användning av sin tid för att fullgöra uppdraget.

Arbetarskyddsfullmäktigen har rätt att använda den tid som behövs för att fullgöra uppdraget. När man kommer överens om befrielse från arbetsuppgifterna ska man beakta bestämmelserna i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (44/2006 § 34).

När man avtalar om tidsanvändningen måste man beakta antalet anställda som representeras, arbetsplatsens regionala räckvidd, antalet arbetsplatser och karaktären på arbetet som utförs på dem, faktorer som påverkar antalet uppgifter som arbetarskyddsfullmäktige har som orsakas av arbetsarrangemangen samt övriga risker, faror och olägenheter, såsom avses i arbetarskyddslagen, som påverkar arbetstagarernas säkerhet samt fysiska och psykiska hälsa.

Ofta ställda frågor om arbetarskyddsfullmäktiges roll:

1. Har suppleanten för arbetarskyddsfullmäktigen samma skydd mot uppsägning som arbetarskyddsfullmäktigen?

Arbetarskyddsfullmäktiges skydd mot uppsägning gäller en suppleant endast när hen agerar i egenskap av arbetarskyddsfullmäktig, dvs. den suppleant som ersätter arbetarskyddsfullmäktigen har ställning som arbetarskyddsfullmäktig.

2. När ersätter vice fullmäktigen den ordinarie arbetarskyddsfullmäktigen?

Om en arbetarskyddsfullmäktig inte kan utföra sina uppgifter på grund av tillfällig oförmåga, kommer vice fullmäktigen att utföra de nödvändiga uppgifterna för arbetarskyddsfullmäktigen som inte kan skjutas upp tills arbetarskyddsfullmäktigens oförmåga har upphört.

3. Vem kan fungera som administrativ chef för arbetarskyddsfullmäktigen?

Detta är arbetsgivarens arbetsledningsansvar. Arbetarskyddschefens primära roll är dock inte att fungera som chef för arbetarskyddsfullmäktige, men det finns inget som hindrar detta. Det är dock bra att beakta de olika rollerna och vid behov påminna arbetstagarerna om bestämmelsen i 28 § i lagen om tillsynen över arbetarskyddet som en del av den gemensamma arbetarskyddsverksamheten.

4. Kommer ett nytt arbetsavtal att ingås för att utföra arbetarskyddsfullmäktiges uppgifter?

Ett nytt arbetsavtal behöver inte ingås för uppdraget som arbetarskyddsfullmäktig. Arbetsgivaren ska befria

fullmäktigen från hans uppgifter under den tid som samarbetsmandatperioden inom arbetarskyddet pågår. När en arbetarskyddsfullmäktiges uppdrag upphör återgår hen till sitt tidigare uppdrag.

5. Får arbetsgivaren dela ut områden till arbetarskyddsfullmäktige där de arbetar?

Arbetsgivaren kan inte ensidigt fördela arbetarskyddsfullmäktiges arbetsområden. Före valet bestämmer arbetsgivarparten och arbetstagarorganisationerna för vilken arbetsplats samarbetspersonerna för arbetarskyddet ska väljas. Med en arbetsplats avses en helhet som består av en eller flera verksamhetsställen eller verksamhetsenheter. Vid fastställandet av arbetsplatsen beaktas verksamhetens karaktär och omfattning samt antalet anställda vid verksamhetsställena eller verksamhetsenheterna för att samarbetet ska vara regionalt och funktionellt ändamålsenligt. Väljarna måste veta för vilket område kandidaten blir vald. Man kan bara ställa upp i valet inom sitt eget verksamhetsområde och väljarna kan bara rösta på den arbetarskyddsfullmäktige och de vice fullmäktige som ställer upp i valet inom deras egna verksamhetsområde.

6. Vilka arbetsredskap och arbetsutrymmen ska arbetsgivaren ordna för arbetarskyddsfullmäktigen?

Arbetsgivaren ska anvisa arbetarskyddsfullmäktigen och arbetarskyddskommissionen för skötseln av uppgifterna behövliga lokaler för sammanträdena. I lokalerna ska det finnas möjlighet att förvara och ta del av handlingar som hänförs till skötseln av uppgifterna. Arbetarskyddsfullmäktigen har rätt att använda sedvanliga kontors- och

kommunikationsmedel som är i allmänt bruk på arbetsplatsen i den omfattning som arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter förutsätter.

7. Hur beräknas ersättningen för inkomstbortfall för arbetarskyddsfullmäktigen?

Arbetarskyddsfullmäktiges inkomster får inte sjunka när hen sköter sina arbetarskyddsuppgifter. Arbetarskyddsfullmäktigen får ersättning för inkomstbortfall under arbetstid för skötseln av arbetarskyddsuppgifter. Inkomstbortfallet beräknas utifrån vad arbetarskyddsfullmäktigen skulle ha tjänat för sitt faktiska arbete under den tid då hen fullgör sina uppgifter som arbetarskyddsfullmäktige.

Om denna förtjänst inte kan uppskattas, används som grund den genomsnittliga timförtjänsten för samma eller närmast samma arbete under motsvarande tid. I princip måste inkomstbortfallet bedömas individuellt. Vid bedömningen beaktas till exempel hur mycket ersättningar för obekvämt arbetstid som arbetarskyddsfullmäktigen har fått före valet till sitt uppdrag.

8. Kan arbetsgivaren omplacera arbetarskyddsfullmäktigen till andra arbetsuppgifter?

Bestämmelser om ställningen för personalens representanter, fackombud och arbetarskyddsfullmäktige finns i lagen, och därtill har man avtalat om detta i tjänste- och kollektivavtalen. Arbetsgivaren kan inte flytta en personalrepresentant till vårdarbete under den tid som personalrepresentanten är befriad. En personalrepresentant i huvudsyssla kan inte alls flyttas till vårdarbete.

3.3.3. Kontaktpersonen för arbetarskyddet/ arbetarskyddsombudet som bistånd för arbetarskyddsfullmäktigen

Kontaktpersonernas för arbetarskyddet/ arbetarskyddsombudens uppgifter och ansvarsområde avtalas lokalt på arbetsplatsen om fackförbunden i sina branschspecifika avtal har kommit överens om kontaktpersonernas för arbetarskyddet/arbetarskyddsombudens val och roll i arbetarskyddssamarbetet. Det är också bra att i det lokala avtalet ange vilka uppgifter som ska utföras av kontaktpersonen för arbetarskyddet/arbetarskyddsombudet. Kontaktpersonen för arbetarskyddet/arbetarskyddsombudet bistår arbetarskyddsfullmäktigen, men kan inte ersätta denne.

Det är bra att komma ihåg att arbetarskyddskontaktpersonen/arbetarskyddsombudet inte har ställning som arbetarskyddsfullmäktig utan ett lokalt avtal.

Arbetarskyddskontaktpersonerna/ arbetarskyddsombuden väljs vid valet av arbetarskyddsfullmäktig eller på något annat lämpligt sätt. Deras mandatperiod är densamma som för arbetarskyddsfullmäktigen.

3.3.4. Arbetarskyddschefen som arbetsgivarens representant

Arbetsgivaren utser en arbetarskyddschef som företräder arbetsgivaren i arbetarskyddssamarbetet. Som företrädare för arbetsgivaren bistår hen arbetsgivaren och cheferna i arbetarskyddsfrågor och samarbetar med de anställda, företagshälsövarden och arbetarskyddsmyndigheterna.

3.3.5. Val av arbetarskyddskommissionen

På en arbetsplats som regelbundet sysselsätter minst 20 arbetstagare ska en arbetarskyddskommission väljas. En arbetarskyddskommission kan, om man vill, även upprättas på mindre arbetsplatser. I arbetarskyddskommissionen ingår representanter för arbetsgivaren, arbetstagaren och befattningshavarna. 1/4 är arbetsgivarrepresentanter. Hälften av företrädarna är den grupp i arbetstagar- och tjänstemanställning som är större, och en fjärdedel är den grupp som är mindre av dessa.

Arbetarskyddskommissionen behandlar utvecklingsförslag som gäller arbetarskyddet och arbetshälsan i organisationen, följer upp genomförandet av verksamhetsprogrammet för arbetarskyddet och företagshälsövarden och lägger fram utvecklingsförslag om dem. Arbetarskyddskommissionen lägger också fram förslag om att organisera utbildning och introduktion i arbetarskyddsfrågor och deltar i aktiviteter för att upprätthålla arbetsförnöjan.

Kan samarbetet kombineras med samarbetskommissionen för arbetarskyddet?

I princip kan kommissionerna slås samman. Då måste man försäkra sig om att den gemensamma kommissionen behandlar de uppgifter som i lag fastställts för båda kommittéerna. Arbetarskyddsfullmäktigen ska vara på plats när ärenden som gäller arbetarskyddet behandlas.

4. Ansvar för arbetarskyddet

4.1. Ansvar för arbetarskyddet

Ansvar för säkerheten i arbetet ligger hos alla. Det straffrättsliga ansvaret för arbetarskyddet gäller i enlighet med 47 kap 1 § i strafflagen arbetsgivaren eller dennes företrädare på arbetsplatsen. Med arbetsgivarrepresentant avses den person till vars skyldigheter det hör att sköta de skyldigheter som följer av arbetarskyddslagen på arbetsplatsen. På det allmänna planet är personalen på arbetsplatsen indelad i fyra grupper: anställda (som alltså inte är arbetsgivarrepresentanter), närmaste chefer (avdelningsskötare e.d.), chefer (mellanledning, överskötare) och högsta ledningen (verkställande direktör, sjukhuschef e.d.).

Om arbetsgivarrepresentanternas ansvar inte är närmare bestämt, används vid bestämmandet av ansvaret den allmänna logik för ansvarsfördelningen som uppkommit i rättspraxis. Ledningen ansvarar för de allmänna förutsättningarna för arbetarskyddet, till exempel att det på arbetsplatsen finns ett tillräckligt antal arbetsgivarrepresentanter som ansvarar för att alla förutsättningar i arbetarskyddslagen uppfylls och att de har tillräckliga kunskaper och färdigheter för att sköta uppgiften. Arbetsplanering, riskbedömning och t.ex. inköp av utrustning är vanligtvis mellanledningens ansvar. I detta sammanhang är det vanligtvis närmaste chefernas ansvar att komma med förslag till förändringar e.d. De närmaste cheferna ansvarar för den löpande övervakningen av arbetet och för att ge vägledning och introduktionsutbildning.

4.2. Medarbetaransvar

Arbetstagarna har en allmän skyldighet enligt arbetarskyddslagens 4 kapitel att i sitt arbete följa de säkerhetsanvisningar som arbetsgivaren fastställt, anmäla säkerhetsbrister som de observerat och i enlighet med anvisningar och handledning använda säkerhetsanordningar som främjar säkerheten i arbetet.

Arbetstagaren har dock inget ansvar för arbetarskyddet enligt strafflagen för dessa skyldigheter. Ansvar kan främst visas i att arbetsgivaren kan rikta sanktioner enligt arbetsavtalslagen mot en arbetstagar som bryter mot förpliktelsena.

En arbetstagar som utan tillstånd eller giltigt skäl uppsåtligen eller av oaktsamhet avlägsnar eller förstör en anordning eller en anvisnings- eller varningsmärkning som är avsedd att undvika risk för olycksfall eller sjukdom kan för arbetarskyddsförseelse dömas till böter.

Ansvar för arbetarskyddsbrott enligt strafflagen ligger endast hos arbetsgivarrepresentanterna.

4.3. Vad ansvarar arbetsgivaren för?

Förenklat kan man konstatera att arbetsgivaren ansvarar för allt möjligt när det gäller arbetarskyddet. I enlighet med sin allmänna skyldighet enligt 8 § i arbetarskyddslagen ska arbetsgivaren genom nödvändiga åtgärder sörga för arbetstagarnas säkerhet och hälsa i arbetet. I detta syfte ska arbetsgivaren

beakta omständigheter som gäller arbetet, arbetsförhållandena och den övriga arbetsmiljön samt arbetstagarens personliga förutsättningar.

Arbetet ska först planeras i sin helhet så att det kan utföras på ett säkert sätt. Arbetsutrymmena och arbetsförhållandena ska planeras så att de är arbets säkra. Arbetsgivaren ska planera hur och vem som ansvarar för vilken skyldighet enligt arbetarskyddslagen som åläggs arbetsgivaren.

Planeringen av arbetet ska inledas med en bedömning av faror och/eller risker. Arbetsgivaren ska handleda de anställda att utföra arbetet enligt planen på ett säkert sätt. Arbetsgivaren ska tillsätta arbetsgivarrepresentanter (t.ex. avdelningsskötare) för att övervaka att arbetstagarna följer den vägledning och de anvisningar de fått.

Arbetsgivaren ska kontinuerligt uppdatera bedömningen av riskerna i arbetet. Arbetsgivaren ska följa den allmänna säkerhetsutvecklingen inom branschen och t.ex. ta i bruk all säkerhetsutrustning som främjar eller förbättnar arbetarskyddet.

I takt med att det framkommer säkerhetsbrister i de anställdas anmälningar (anmälan om ett tillbud/HaiPro) eller i övervakningen av arbetet, som inte har kunnat beaktas i arbetsplanen eller riskbedömningen, måste riskbedömningen till denna del uppdateras. Uppdateringarna av riskbedömningen ska också förankras med vägledning och handledning så att de anställda kan följa dem och därmed att de kan övervakas under arbetet.

Frekvensen för uppdatering av riskbedömningen är inte fastställd i lag, men i praktiken uppdateras den på många arbetsplatser enligt arbetarskyddets

årsklocka eller annat regelbundet schema. Arbetarskyddslagen kräver i princip att riskbedömningen alltid ska vara aktuell. I praktiken innebär detta att om det sker en väsentlig förändring av arbets säkerheten utanför denna "regelbundna uppdateringsperiod", måste riskbedömningen uppdateras (och nödvändiga förebyggande åtgärder vidtas) även vid den tidpunkten.

4.4. Vilken arbetsgivarrepresentant är ansvarig?

Ansvar för att arbetarskyddsbestämmelserna följs ligger hos den fysiska person vars gärning eller försummelse strider mot skyldigheterna. I allmänhet bedöms i fråga om ansvaret för arbetarskyddet försummelser från arbetsgivarrepresentanternas sida.

Arbetarskyddsansvaren i organisationer bör bedömas och fastställas punktligt med tanke på arbetarskyddslagen. Vanligen anges det s.k. allmänna arbetarskyddsansvaret i uppdragsbeskrivningarna för arbetsgivarrepresentanter, men på grund av bestämmelsens vaghet är detta inte tillräckligt. I arbetsbeskrivningen eller uppdragsbeskrivningen ska det så långt som möjligt anges exakt vad arbetsgivarrepresentanten konkret ansvarar för.

Ledning av organisationen:

På ett allmänt plan kan man konstatera att organisationens ledning ansvarar för att arbetet är planerat så att det kan utföras på ett säkert sätt. Ledningen ansvarar för att definiera ansvaret för arbetarskyddet och för att de ansvariga har tillräcklig kompetens för arbetarskyddsarbetet.

Om organisationen inte har tillräcklig sakkunskap (t.ex. teknisk sakkunskap om säkerhetsutrustning), ska arbetsgivaren anlita utomstående experter för att skaffa den sakkunskap som behövs. Arbetsgivaren ska se till att experten har de kvalifikationer och andra förutsättningar som krävs för att utföra uppgiften på rätt sätt. Ledningen ansvarar bland annat för att säkerställa att arbetsgivarrepresentanterna har tillräckliga förutsättningar för arbetarskyddsarbetet. Om till exempel arbetsgivarrepresentanterna inte är tillgängliga för att övervaka sina underordnades arbete, måste ledningen informeras och den ska se till att tillräckliga resurser finns tillgängliga för arbetarskyddsarbetet.

Organisationens mellanledning:

När det gäller bestämmelserna i lagen om arbetarskydd kan mellanledning innebära lite olika saker i olika organisationer. Det är viktigt att ansvarsområdena är så tydligt definierade som möjligt. Med mellanledning kan här avses t.ex. överskötare, arbetarskyddschef e.d.

I princip är det mellanledningen som ansvarar för systematisk uppdatering av riskbedömning, branschspecifika arbetarskyddsstandarder (dvs. om en innovation utvecklas i en organisation bör den antas i andra), inköp av utrustning som främjar arbetarskyddet, säkerställande av kompetensen hos de närmaste cheferna osv.

Det viktigaste skulle vara att definiera ett effektivt system för att underhålla och uppdatera riskbedömningen. För detta vore det bra att ha ett detaljerat system för arbetarskyddsobservationer och en tydlig definition av vems ansvar det är att utvärdera observationerna i förhållande till riskbedömningen. Om riskbedömning-

en uppdateras på grundval av resultaten bör ny vägledning och nya instruktioner ges till arbetstagarna. Någon i organisationen måste se till att detta sker.

Närcheferna:

Närcheferna (avdelningsskötaren e.d.) ansvarar för att alla anställda vägleds, introduceras och instrueras i enlighet med riskbedömningen att utföra arbetet på ett säkert sätt. Utöver detta ansvarar närchefen för övervakningen av de anställdas arbete.

När det gäller arbetarskyddslagen räcker det inte med att man ger instruktioner och vägledning om hur man arbetar på ett säkert sätt. Till exempel kan de anställda uppleva att användningen av en säkerhetsanordning för att förbättra arbetarskyddet ofta är långsam, onödigt eller ineffektiv för själva arbetet. Närcheferna ska genom arbetsövervakning försäkra sig om att alla arbetstagare också följer de arbetarskyddsföreskrifter som de fått.

Ansvaret för säkerheten i arbetet ligger hos alla. Planeringen av arbetet måste inledas med en bedömning av faror och/eller risker. Arbetsgivaren måste handla de anställda att utföra arbetet enligt planen på ett säkert sätt.

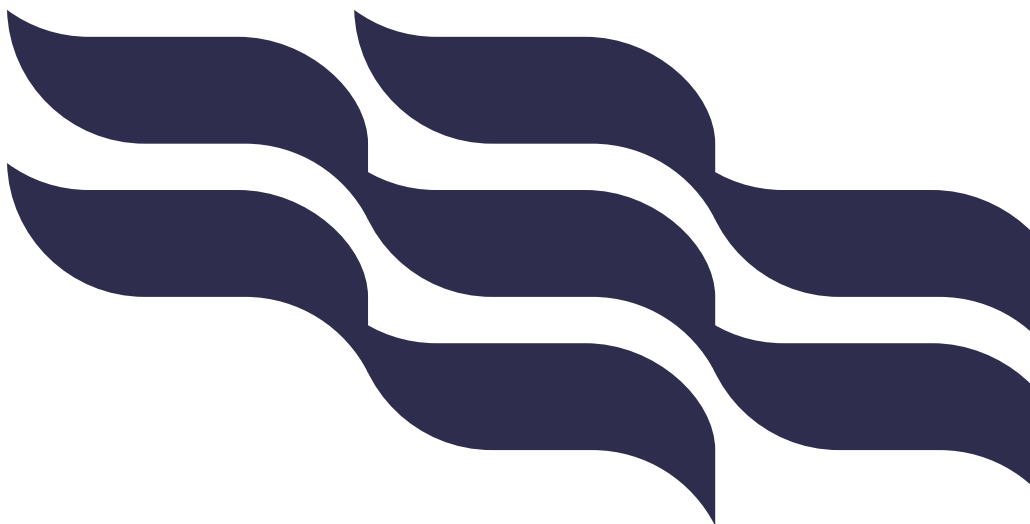
4.5. Vad innebär ansvar i praktiken?

I praktiken innebär en överträdelse av arbetarskyddsbestämmelserna bötesstraff. Uppkomsten av ett arbetarskyddsbrott förutsätter inte att arbetstagaren orsakats skada. I teorin skulle det inte krävas någon konkret skada eller olycksfall för att dömas för arbetarskyddsbrott. I teorin skulle det räcka med att t.ex. riskbedömningen inte har bedömts och uppdaterats på något sätt på tre år.

I praktiken börjar utredningen av ett arbetarskyddsbrott dock alltid med ett olycksfall i arbetet. Allvarliga olycksfall ska enligt lagen om tillsynen över arbetarskyddet alltid anmälas till polisen och arbetarskyddsmyndigheten. Om det då visar sig att arbetsgivaren inte till alla delar har följt bestämmelserna i arbetarskyddslagen, går ärendet vidare till polisutredning, arbetarskyddsmyndighetens utredning av olycksfall i arbetet och eventuellt åtal av åklagaren.

Försummelsen behöver inte nödvändigtvis direkt orsaka själva olycksfallet. Om det t.ex. vid utredningen framgår att den närmaste chefen aldrig själv övervakar utförandet av arbetet, kan en sådan utredning leda till att den närmaste chefen inte har övervakat arbetet i enlighet med 8 § i arbetarskyddslagen och att det i ärendet skulle ha begåtts ett arbetarskyddsbrott. En misstanke om arbetarskyddsbrott kan också komma till förundersökningen genom en förundersökningsbegäran som görs av någon.

Arbetsgivarens representant är i princip inte ansvarig för eventuella ersättningar för personskada. Genom det så kallade principalansvaret krävs i första hand alltid skadestånd av arbetsgivaren. Endast om arbetarskyddsbrötet och därmed skadan skulle orsakas av en uppsåtlig gärning, skulle arbetsgivaren inte ha det primära ersättningsansvaret.



5. Utredning och bedömning av riskerna i arbetet

Enligt arbetarskyddslagen ska arbetsgivaren tillräckligt systematiskt reda ut och identifiera de olägenheter och risker som beror på arbetet, arbetstiderna, arbetslokalen, arbetsmiljön i övrigt och arbetsförhållandena. Om de inte kan avlägsnas måste man bedöma deras betydelse för arbetstagarnas säkerhet och hälsa. Då försöker man hitta metoder för att minimera olägenhets- och riskfaktorn.

Genom en regelbunden riskbedömning får man en helhetsbild av arbetarskyddets och arbetshälsans utvecklingsbehovs läge på arbetsplatsen. Vid riskbedömningen beaktas också dagliga säkerhetsobservationer och anmälningar om risksituationer.

Riskbedömningen behövs i samband med förändringssituationer, såsom när verksamheten utvidgas, verksamhetens karaktär förändras, vid omorganisation och i samband med renovering av lokalerna eller personalförändringar. Med andra ord är bedömning och uppföljning av risker en kontinuerlig verksamhet.

Vid riskbedömningen tas hänsyn till riskens storlek och betydelse. Risknivån bestäms av hur sannolikt det är att risken realiserar sig och hur allvarliga de hälso- och säkerhetsolägenheter som risken medför är. Riskbetydelse innebär om risken är på en acceptabel nivå eller om det krävs åtgärder för att minska den.

Om arbetsgivaren inte har tillräcklig sakkunnighet för att bedöma riskerna måste hen anlita externa experter.

Måste riskbedömningen göras enligt en viss modell?

Nej. Arbetsgivaren kan välja den metod som bäst lämpar sig för arbetsplatsens arbetarskyddsbehov. Den valda modellen diskuteras i arbetarskyddssamarbetet.

6. Introduktion och anvisningar för arbetet

Induktion är den bästa proaktiva aktiviteten för arbetarskyddet. Arbetarskyddslagen ålägger arbetsgivaren att introducera arbetstagarna i arbetet och arbetsförhållandena, korrekt användning av arbetsutrustning och säkra arbetsmetoder. Introduktion måste alltid ges när en arbetstagare övergår till ett nytt jobb eller byter arbetsuppgifter. Arbetsplatsen ska ha ett inskolningsprogram, och detta ska också tillämpas. Om du upplever att introduktionen inte är tillräcklig ska du prata med din chef.

Den närmaste chefen ansvarar för planeringen, genomförandet och övervakningen av introduktionen. Chefen kan delegera olika uppgifter som hänförs sig till introduktionen och handledningen till andra arbetstagare, men det är alltid ledningen och chefen som har det högsta ansvaret. Arbetsgivaren ska uppfölja att de givna anvisningarna följs och ingripa om arbetstagaren inte följer dem.

Syftet med introduktionen är att ge arbetstagaren tillräcklig handledning när det gäller

- de egna arbetsuppgifterna
- tillvägagångssätten på arbetsplatsen
- arbetsredskapen
- arbetssäkerheten
- frågor som rör anställningsförhållandet.

Jag har inte fått tillräcklig introduktion i mitt arbete, hur ska jag gå till väga?

Arbetsgivaren ansvarar för både klient-/patientsäkerheten och arbetarskyddet. Brist på inskolning kan äventyra dessa. Om du upplever att introduktionen inte är tillräcklig ska du prata med din chef. Om det inte hjälper ska du kontakta arbetarskyddsfullmäktigen som inleder ett samtal med arbetsgivaren. Om arbetsgivaren inte vidtar några åtgärder, kan man i sista hand kontakta arbetarskyddsavdelningen vid Tillstånds- och tillsynsverket, som är nationell arbetarskyddsmyndighet och övervakar att arbetsgivarens arbetarskyddsskyldighet uppfylls.

7. Välbefinnande i arbetet och att orka i arbetet

Välbefinnandet i arbetet påverkas av många faktorer, såsom arbetet och dess meningsfullhet, hälsa, säkerhet och välbefinnande. Enligt undersökningar har välbefinnandet på arbetsplatsen en positiv inverkan på produktiviteten, kundnöjdheten, de anställdas lägre omsättning, sjukfrånvaro och olycksfall.

Främjandet av välbefinnandet på arbetsplatsen sker i samarbete mellan ledarna, cheferna och de anställda. Arbetsgivaren ska säkerställa en säker arbetsmiljö, god ledning och likabehandling av de anställda. Arbetstagarerna har ett stort ansvar för att upprätthålla sin egen arbetsförmåga och yrkesskicklighet. Var och en av oss kan också bidra till en positiv atmosfär på arbetsplatsen.

Inom social- och hälsovårdssektorn samt det pedagogiska området finns det många belastningsfaktorer som påverkar arbetstagarernas välbefinnande. Människan behöver belastning och utmaningar i ett lämpligt förhållande, men det är viktigt att man återhämtar sig från dem. En frisk person kan klara kortvariga toppar i stress, men långvarig eller överdriven belastning innebär en risk för sjukdom. Det är viktigt att identifiera sådana skadliga belastningar, som kan orsaka överdriven belastning och äventyra en persons hälsa.

Enligt arbetarskyddslagen (738/20220, § 25) ska arbetsgivaren fortlöpande kontrollera arbetsmiljön och arbetsförhållandena. Om det visar sig att en arbetstagar utsätts för belastning

i arbetet på ett sätt som äventyrar hens hälsa, måste arbetsgivaren vidta nödvändiga åtgärder för att identifiera stressfaktorerna och för att undvika eller minska risken.

7.1. Belastningsfaktorer

Belastningsfaktorerna på arbetsplatsen kan granskas ur arbetsplatsens och individens perspektiv. Enligt arbetarskyddslagen (738/2002, § 10) ska arbetsgivaren tillräckligt systematiskt reda ut och identifiera de olägenheter och risker som beror på arbetet, arbetstiderna, arbetslokalen, arbetsmiljön i övrigt och arbetsförhållandena. Om de inte kan avlägsnas måste man bedöma deras betydelse för arbetstagarernas säkerhet och hälsa.

Det finns vissa belastningsfaktorer i arbetet, oavsett vem som utför arbetet. Dessa frågor kommer vanligtvis upp vid inspektioner och riskbedömningar på arbetsplatsen. Ur individens synvinkel bedöms arbetskraven i förhållande till arbetstagarernas egenskaper, t.ex. i samband med hälsokontroller eller en bedömning av arbetsförmågan.

Belastningen kan vara fysisk, psykisk, social eller etisk. Huvudfokus för belastningshanteringen måste ligga på förebyggande åtgärder. Om belastningsfaktorer identifieras på arbetsplatsen måste arbetsgivaren vidta åtgärder för att minska eller eliminera dem.

7.1.1. Fysiska belastningsfaktorer

De fysiska belastningsfaktorerna i arbetet består av arbetsställningar, arbetsrörelser, förflyttningar och användning av fysisk kraft. Överdriven fysisk belastning orsakar besvär i stöd- och rörelseorganen. Den fysiska belastningen i arbetet ska stå i proportion till personens hälsa och funktionsförmåga.

Arbetets fysiska belastning kan minskas genom god planering av arbetsutrymmena och användning av ändamålsenliga möbler och arbetsredskap. Även vid implementering av arbetsprocesser ska belastningshanteringen beaktas. Ju mer repetitiva rörelser, lyft och bärande, desto viktigare är det att dela upp arbetet.

7.1.2. Psykosociala belastningsfaktorer

Psykiska och sociala belastningsfaktorer påverkar den psykosociala belastningen på arbetet. Psykiska belastningsfaktorer är relaterade till själva arbetet och arbetets innehåll, och sociala belastningsfaktorer är relaterade till den interaktion i arbetsgemenskapen som är nödvändig för arbetet.

Följande faktorer kan, om de kvarstår under lång tid eller är extrema, vara skadliga för hälsan:

- Målen för arbetet är oklara.
- Det finns för mycket arbete att göra eller så har man ständigt bråttom.
- Man kan inte kontrollera arbetsbelastningen eller arbetstakten själv.
- Det finns ingen möjlighet att utvecklas eller lära sig nya färdigheter.
- Arbetet avbryts ständigt eller hindras av distraktioner.
- Ansvar för andra människor eller ekonomiska faktorer står i motsatsförhållande till möjligheterna att agera.
- Man får inte tillräckligt med feedback och uppskattning för arbetet.
- Även ständiga förändringar och långvarig ovisshet i arbetet kan belasta arbetstagaren.
- Osakligt bemötande eller sexuella trakasserier.
- Arbetet utförs ensam, isolerat från andra.
- Samarbetet mellan människor på arbetsplatsen fungerar inte.
- Brister i informationsgången.
- Chefernas arbete är inkonsekvent.
- I arbetet ingår en mängd interaktionssituationer som väcker negativa känslor i klient-, patient- eller elevrelationer.

<https://www.ttl.fi/sv/teman/arbetshalsa-och-arbetsformaga/stress-och-utbrandhet>

7.1.3. Moralisk stress

Moralisk stress kan uppstå i två situationer: om arbetstagaren inte vet det rätta sättet att agera eller om arbetstagaren tvingas handla i strid med sina egna värderingar, gemensamt överenskomna regler eller allmänna rekommendationer. Proffsen vill göra sitt jobb väl, i enlighet med sina etiska värderingar. Att lösa etiska problem är energikrävande, arbetet känns tungt och betungande. Långvarig exponering för etiska påtryckningar kan innebära risk för utbrändhet.

7.1.4. Belastningshantering

Ansvaret för arbetarskyddet ligger alltid hos arbetsgivaren. De mest effektiva sätten att hantera belastningen är att förutse och planera. Arbetsgivaren ska följa upp arbetsmiljön och identifiera belastningsfaktorerna i den. Vid planering och byggande av arbetsmiljön ska man beakta lokalernas funktionalitet och säkerhet. Dessutom måste utrustningen underhållas regelbundet. Fel eller brister som upptäcks på arbetsplatsen ska åtgärdas så snabbt som möjligt.

Arbetsstagarens fysiska och psykiska förutsättningar och yrkesskicklighet ska vara i balans med de krav som arbetet ställer. Att stödja de anställdas kunnskap stärker deras känsla av kontroll över sitt arbete, minskar skadlig mental stress och förbättrar deras ork i arbetet. I arbetsgemenskapen är det viktigt att identifiera olika belastningsfaktorer och förebygga dem. Spelreglerna för arbetsgemenskapsfärdigheter är viktiga, eftersom man i dem gemensamt har kommit överens om och skrivit in verksamhetssätt vars syfte är att få samarbetet på arbetsplatsen att flyta smidigt.

När belastningsfaktorer upptäcks i arbetet måste man informera chefen om dem för att kunna ingripa. Chefen informeras om och beskrivs vilka faktorer i arbetet som orsakar skadlig belastning. Om arbetsplatsen har en modell för tidigt stöd eller andra anvisningar för att hantera belastning bör du följa dem. Till din hjälp kan du också använda blanketten på arbetarskyddsförvaltningens webbplats [Anmälan till arbetsgivaren om belastning i arbetet](#). Anmälan kan också göras t.ex. per e-post. Viktigt är att det blir ett dokument kvar om anmälan. Arbetsgivaren ska informera anmälaren om vilka åtgärder hen tänker vidta för att minska belastningen.

7.2. Resurser

Resurser på jobbet hjälper arbetstagaren att lyckas och skapar en vilja att göra ett bra jobb.

- **Uppgiftsrelaterade resurser** är meningsfullhet, att få utvecklas och mångsidighet i arbetet.
- **Resurser relaterade till organisationen av arbetet** är möjligheter att påverka det egna arbetet, tydlighet i arbetsroller och mål samt flexibilitet i arbetstiderna.
- **Resurser relaterade till samspelet i arbetsgemenskapen** är stöd från chefen och arbetsgemenskapen, rättvisa och tydliga rutiner för ledarskap, vardaglig omtänksamhet, vänlighet, respons och uppskattning samt det arbetsengagemang som andra upplever.
- **Resurser relaterade till organisationen** anställningstrygghet, innovativa arbetssätt, arbetsplatsklimat, attityder och praxis som stöder sammanjämkningen av arbetet och det övriga livet.

<https://www.ttl.fi/sv/teman/arbetshalsa-och-arbetsformaga/arbetsengagemang>



8. Företagshälsovård

Lagen om företagshälsovård (1383/2001) lägger grunden för ett hälsosamt och säkert arbete. Arbetsgivaren ska på egen bekostnad tillhandahålla företagshälsovård för att förebygga hälsorisker och olägenheter som beror på arbetet och arbetsförhållandena.

Lagen om företagshälsovård tillämpas på arbete där arbetsgivaren är skyldig att iakttä lagen om skydd i arbete. Organiseringskyldigheten gäller alla offentliga och privata anställningsförhållanden oberoende av arbetsgivarens bolags- eller organisationsform, de anställdas anställningsform eller anställningsformens längd (tidsbundna, timanställda). Arbetsgivaren ska ordna förebyggande företagshälsovård för sin personal när det finns en eller flera anställda.

Utöver den lagstadgade förebyggande företagshälsovården kan arbetsgivaren som en del av företagshälsovården även ordna andra sjukvårds- eller hälsovårdstjänster (s.k. sjukvård på allmänläkarnivå). Det är dock frivilligt för arbetsgivaren att organisera dem. Om arbetsgivaren organiserar dessa tjänster måste de tillhandahållas på samma sätt till alla anställda, oavsett deras anställningsstatus.

Lagen om företagshälsovård kompletteras av ett antal olika författningar. Den viktigaste av dessa är statsrådets förordning om principerna för god företagshälsovårdspraxis, företagshälsovårdens innehåll samt den utbildning som krävs av yrkesutbildade personer och sakkunniga (708/2013). I förordningen betonas samarbetet gällande arbetshälsan mellan

arbetsplatsen och företagshälsovården. I förordningen betonas också att arbetstagarnas hälsa och arbetsförmåga ska främjas. Företagshälsovården bör ge förslag till arbetsplatsen om god praxis.

Vad omfattar den lagstadgade företagshälsovården?

Företagshälsovården ska organiseras och bedrivas i den omfattning som arbetet, arbetsorganiseringen, personalen, förhållandena på arbetsplatsen och förändringar i dessa förhållanden kräver.

Den lagstadgade företagshälsovården omfattar

- hälsokontroller baserade på hälsoriskerna på arbetsplatsen
- identifiering av hälsoriskerna på arbetsplatsen genom en arbetsplatsutredning
- förslag till åtgärder för att förbättra arbetsförhållandena och främja arbetsförmågan
- rådgivningen, vägledningen och informeringen för att förbättra arbetsförhållandena och arbetstagarnas hälsa
- deltagandet i aktiviteter för att upprätthålla arbetsförmågan
- övervakning av arbetstagarnas hälsa, främjandet av att klara sig i arbetet, rådgivning om och hänvisning till rehabilitering
- vägledning om beredskap för första hjälpen på arbetsplatsen.

Jag är visstidsanställd, gäller företags hälsovården mig?
Företagshälsovårdstjänsterna gäller även visstids anställda.

8.1. Avtal om företagshälsovård

Ett avtal om företagshälsovård ska ingås skriftligen och i det ska anges de allmänna arrangemangen för företagshälsovården samt tjänsternas innehåll och omfattning. Avtalet om företagshälsovård ska vara aktuellt och finnas på synlig plats på arbetsplatsen. Detta ska bland annat omfatta tidsbokningsprocedurer, mottagningspunkter och öppettider.

Om avtalet omfattar andra sjukvårds- eller hälsovårdstjänster (t.ex. specialistkonsultationer, bilddiagnostik eller laboratorieundersökningar) som inte omfattas av den lagstadgade företagshälsovården, ska omfattningen och eventuella begränsningar tydligt anges i avtalet.

Avtalet ska också behandlas i samråd med personalen. Vid uppdateringen av avtalet om företagshälsovård och arbetsplatsutredningen är det bra att utnyttja den riskbedömning och handlingsplan för arbetarskyddet som gjorts på arbetsplatsen. Avtalet ska omprövas om förhållandena väsentligt förändras.

8.2. Arbetsplatsutredning

Företagshälsovården ska grunda sig på en arbetsplatsutredning. Arbetsplatsutredningen är en del av den lagstadgade

företagshälsovården. Med hjälp av utredningen bedöms vilken betydelse de hälsorisker och olägenheter som arbetet, arbetsgemenskapen och arbetsmiljön medför samt belastningsfaktorernas och resursfaktorernas betydelse för hälsan och deras inverkan på arbetsförmågan. Företagshälsovårdens innehåll och planeringen av verksamheten baserar sig på arbetsplatsutredningen, vilket är en förutsättning för att FPA ska kunna ersätta företagshälsovårdskostnaderna.

Arbetsplatsundersökningen genomförs alltid i samarbete mellan arbetsplatsen och företagshälsovården. Arbetsplatsutredningen görs alltid när verksamheten inleds och uppdateras regelbundet t.ex. vid väsentligt förändrade arbetsförhållanden och med de tider som anges i verksamhetsplanen. Deltagarna från arbetsplatsen kan vara arbetarskyddschefen och -fullmäktige samt i samband med arbetsplatsbesök cheferna och arbetstagarerna.

Jag har förkylning, ska arbetsgivaren möjliggöra tillgången till arbetshälso- och sjukvård?

Kontrollera i ert företags-hälsovårds avtal vilka tjänster företagshälsovården omfattar. Om man utöver den lagstadgade företagshälsovården har avtalat om att ordna sjukvård, kan man ge vård vid förkylningsfall inom din företagshälsovård.

8.3. Partiell och full arbetsförmåga

Arbetsförmågan varierar under olika skeden i livet och partiell arbetsförmåga kan också vara tillfällig. Arbetsförmågan är alltid relaterad till det arbete som en arbetstagare utför och hur hans individuella förmåga balanseras med de krav som arbetet ställer.

Arbetsgivaren ansvarar för att följa upp arbetstagarnas arbetsförmåga och ge tidigt stöd i samarbete med företagshälsovården. Med hantering av arbetsförmågan avses metoder som främjar och stöder arbetsförmågan och som övervägs tillsammans med arbetstagaren, chefen och vid behov företagshälsovården.

I en diskussion om tidigt stöd identifierar arbetstagaren och chefen orsakerna till försvagandet av arbetsförmågan och söker en lösning för att stödja arbetsförmågan. Om man inte hittar någon lösning på detta kan man med hjälp av företagshälsovården föra en förhandling om arbetshälsan där man söker samförstånd om åtgärder som stöder arbetsförmågan. Om arbetstagaren så önskar kan hen också be att få åtföljas av en arbetarskyddsfullmäktig eller ett fackombud.

På arbetsplatsen finns många olika möjligheter att stödja partiellt arbetsföra arbetstagarers arbetsförmåga och arbetshälsa. Arbetsinsatsen för partiellt arbetsföra arbetstagare kan tas i bruk genom att anpassa arbetsuppgifter och arbetstider samt genom att genomföra olika slags flexibilitet i arbetstider och arbetsuppgifter. Även små förändringar i arbetsförhållandena kan ge stora fördelar som ökar förutsättningarna för partiellt arbetsföra personer att förvärvsarbeta.

På arbetsplatsen finns det många möjligheter att stödja arbetsförmågan och arbetshälsan hos en partiellt arbetsföra arbetstagare.

Om man inte med arbetsplatsens egna metoder hittar en lösning för att fortsätta arbetet kan man överväga till exempel yrkesinriktad rehabilitering. Yrkesinriktad rehabilitering stöder arbetets förutsättningar så att arbetstagaren kan fortsätta arbeta i samma eller ett helt nytt arbete. Rehabilitering kan också hjälpa människor att återgå till arbetet efter en lång tids sjukskrivning. FPA, olycksfalls- och trafik försäkringsbolagen och arbetspensionsanstalterna ordnar yrkesinriktad rehabilitering.

Jag är partiellt arbetsför, får arbetsgivaren säga upp mig?

En tillfällig eller obetydlig försämring av arbetsförmågan utgör inte tillräcklig grund för uppsägning. Arbetsförmågan har i allmänhet ansetts vara tillräckligt nedsatt under en längre tid för att arbetsgivaren ska kunna säga upp arbetstagararen, om arbetstagararen har varit borta från arbetet oavbrutet eller nästan oavbrutet i minst ett år. Ett års frånvaro berättigar dock inte automatiskt till uppsägning, utan arbetsgivaren ska alltid utifrån en medicinsk bedömning utreda om arbetsförmågan håller på att återställas inom rimlig tid.

Arbetsgivaren måste utreda om man kan göra det möjligt för arbetstagararen att arbeta trots den försämrade arbetsförmågan genom att omorganisera arbetsuppgifterna eller -metoderna och exempelvis skaffa hjälpmedel som underlättar arbetet. Om arbetstagararen inte klarar av sina arbetsuppgifter ens med stöd, måste arbetsgivaren utreda om hen kan erbjudas annat arbete. I första hand ska sådant arbete erbjudas som motsvarar arbetstagararens utbildning och kompetens. Om sådant arbete inte finns kan även annat arbete komma i fråga. Arbetsgivaren ska vid behov ordna en utbildning som är skäligen i fråga om längd och kostnader.

8.4. Förhandling om arbetshälsan

I förhandlingen om arbetshälsan deltar förutom arbetstagararen även de personer vars närvaro är nödvändig. Vanligtvis är de andra deltagarna chefen och företags-hälsövnadsrepresentanten. Den anställda har rätt att bjuda in en stödperson som hen själv väljer till mötet. Detta är vanligtvis den arbetarskyddsfullmäktige, men kan också vara fackombudet eller någon annan som den anställda har valt.

Syftet med förhandlingen om arbetshälsan är att hitta sätt att stödja arbetstagararens arbetsförmåga. Syftet är att tillsammans stödja arbetstagararen och anpassa arbetet till hens arbetsförmåga. Medicinska journaler behandlas i förhandlingen endast med den anställdas samtycke.

Över förhandlingen förs en promemoria, i vilken de närvarande, lösningsalternativen, de överenskomna åtgärderna och ansvarspersonerna samt tidtabellerna,

Måste man delta i ett arbetsförmågesamtal?

Arbetsgivaren kan inte tvinga en anställd att delta i ett arbetsförmågesamtal, men syftet är att stödja den anställdas arbetsförmåga. Det är därför värt att delta. Det bör dock beaktas att arbetsgivaren kan förplikta till bedömning av arbetsförmågan. Chefen kan hänvisa arbetstagararen till en bedömning av arbetsförmågan om hen misstänker att arbetstagararens arbetsförmåga är nedsatt.

de fattade besluten och uppföljningen av dem antecknas. Konfidentiell information registreras inte i promemorian. Promemorian lagras på ett säkert sätt. Efter förhandlingen kommer en bedömning att göras om åtgärderna varit tillräckliga eller om en ny konsultation behövs.

8.5. Ersättande och lättare arbete

En arbetstagare som inte kan utföra sitt arbete kan komma överens om att sjukskrivna sig och ta ett ersättningsarbete som är anpassat till hens arbetsförmåga. Man måste skilja mellan frivilligt ersättande arbete och lättare arbete, som inte kräver något avtal. Arbetsgivaren kan ålägga den anställda att utföra arbete som är i enlighet med anställningsavtalet, faller inom arbetsgivarens direktionsrätt och tar hänsyn till den anställdas begränsningar i arbetsförmågan.

Eftersom det inte finns bestämmelser i arbetskollektivavtal om ersättande arbete som gäller Tehys medlemmar kan man inte ingå lokala avtal som förpliktigar arbetstagarna. Arbetsgivaren kan inte heller genom egna anvisningar kringgå bestämmelserna i kollektivavtalen.

Kollektivavtalen för Tehys branscher utgår från att när arbetstagaren presenterat ett läkarintyg som påvisar arbetsoförmögenhet för arbetet, har arbetstagaren rätt att vara borta från arbetet och få lön för sjukledighetstiden. Om arbetstagaren inte har konstaterats vara oförmögen utan läkaren endast har skrivit ett intyg på att arbetstagarens arbetsförmåga är begränsad, har arbetstagaren inte rätt att vara borta från arbetet, men begränsningarna ska beaktas i arbetet.

I vår organisation har arbetsgivaren tillsammans med företagshälsovården gett anvisningar och rekommendationer om hur ersättande arbete ska ordnas. Kan arbetsgivaren åberopa dessa skäl för att beordra mig att återgå till arbetet efter sjukledighet?

Eftersom du har ett läkarintyg som visar att du är arbetsoförmögen har du rätt att vara borta från arbetet och få lön för sjukdomstid. Arbetstagaren och arbetsgivaren kan komma överens om att arbetstagaren trots sin sjukledighet utföra något arbete, och då arbetar arbetstagaren och är alltså inte sjukledig. Ersättande arbete baserar sig dock alltid på arbetstagarens och arbetsgivarens gemensamma förhandlingar och på arbetstagarens samtycke. I sådana fall vore det bra att arbetstagaren även diskuterar med läkaren om det är vettigt att arbeta eller om det hindrar att arbetsförmågan återställs.

9. Samarbete mellan arbetarskyddsfullmäktigen och fackombudet

Det är också bra för arbetarskyddsfullmäktigen att bilda nätverk med andra personalrepresentanter. Tehyiterna och fackombuden för andra organisationer samt sa-representanterna är nyckelaktörer som det är nödvändigt att samarbeta med. Varje persons roll omfattas av tystnadsplikt, vilket innebär att diskussioner mellan aktörerna är konfidentiella.

Arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter, status och rättigheter kommer direkt från lagstiftningen. På samma sätt fastställs ett fackombuds uppgifter, ställning och rättigheter i kollektivavtalet. Fackombudets huvudsakliga uppgift är att lösa frågor som rör anställningsförhållandet för den medlem som hen representerar. Fackombudet övervakar att kollektivavtalet och de lagar som reglerar anställningsförhållandet följs. Fackombudet upprätthåller arbetsfreden på arbetsplatsen.

Ibland behövs både arbetarskyddsfullmäktigen och fackombudet för att behandla en arbetstagares ärende, eftersom den fråga eller det problem som ska lösas är relevant för bådas uppgift. Det är viktigt för samarbetet att de båda parterna känner till sina respektive roller. Båda representerar dock alltid den anställda.

Arbetarskyddsfullmäktigen och fackombuden bör träffas regelbundet för att diskutera gemensamma frågor på arbetsplatsen. På så sätt får personalrepresentanterna stöd från varandra i sitt arbete.

Arbetarskyddsfullmäktigens och fackombudets kunskans behövs då man behandlar bl.a.

- arbets- och vilotiden
- övertidsarbete
- välbefinnandet i arbetet
- konflikter på arbetsplatsen
- uppsägning av anställning
- pensionering
- rehabilitering, organisering av arbetet eller omplacering
- olycksfall i arbetet eller yrkessjukdom
- förändring på arbetsplatsen
- personaldimensionering
- arbetsbelastning
- patientsäkerhet.

De personalrepresentanter som utses till samarbetsorganen bör också träffas för att förbereda de frågor som ska behandlas av de samarbetsorganen. Det är bra att notera att även en person som inte är fackombud eller arbetarskyddsfullmäktig kan vara personalrepresentant i samarbetsorganen. Genom att fastställa gemensamma riktlinjer och mål uppnås de bästa resultaten, vilket gynnar medarbetarna.



Stöd i arbetarskyddsfrågor kan också erhållas från Tehys fackavdelning i situationer där mer uppmärksamhet behövs. För att stödja arbetarskyddsfullmäktigens arbete kan avdelningsstyrelsen skriva brev till arbetsgivaren, beslutsfattare eller Tillstånds- och tillsynsverket. Sådana situationer kräver ett nära samarbete och en gemensam syn mellan fackavdelningsstyrelsen, fackombudet och arbetarskyddsfullmäktigen. Fackavdelningen är dock inte övervakare av arbetarskyddsfrågorna, den uppgiften hör klart till arbetarskyddsfullmäktigen.

Det är viktigt att arbetarskyddsfullmäktigen samarbetar med alla fackorganisationer på arbetsplatsen för att hantera gemensamma frågor. Bildandet av arbetstagaridans gemensamma mål och synpunkter accentueras framför allt vid förändringar på arbetsplatserna, under samarbetsförhandlingarna och i utvecklingen av arbetslivet.

Arbetarskyddsfullmäktigens, fackombudets och fackavdelningens samarbete behövs i ärenden som gäller t.ex.

- hälsa på arbetsplatsen (t.ex. inomhusluft, risker)
- personaldimensionering
- arbetsbelastning
- patientsäkerhet
- förändringssituation på arbetsplatsen.

Arbetarskyddsfullmäktigen och fackombudet bör träffas regelbundet för att diskutera gemensamma frågor på arbetsplatsen. På så sätt får personalrepresentanterna stöd från varandra i deras arbete.

10. Praktiska utmaningar och att klara dem

Det är oundvikligt att det uppstår utmanande situationer i arbetslivet. Det kan handla om konflikter mellan medarbetare, arbetsrelaterade belastningsfaktorer eller upplevelser av orättvisor orsakade av ledningen.

I de flesta fall kan meningsskiljaktigheter och konflikter lösas på arbetsplatsen när de kan diskuteras öppet. Situationen utreds alltid först mellan de inblandade parterna, med stöd av cheferna. I mer krävande situationer kan man behöva hjälp av en extern expert. Dessa situationer omfattar svåra, utdragna och komplexa kriser, och konflikter där chefen är inblandad.

Det är arbetsgivarens skyldighet att övervaka arbetsmiljön och att identifiera de faror och risker som uppstår i arbetet och bedöma riskerna för arbetstagarnas hälsa och säkerhet. En riskbedömning gör det möjligt att minimera den potentiella skadan och att utarbeta instruktioner för hur arbetstagarna ska agera om en risksituation uppstår.

10.1. Osakligt bemötande/ mobbning

Mobbning på arbetsplatsen är långvariga, upprepade och systematiska kränkningar, underkuvning och bagatellisering. Mobbning är en process som syftar till att driva den andra personen in i en försvarslös situation. Tillfälliga kränkningar i vardagen övergår till mobbning när det olämpliga och kränkande beteendet är kontinuerligt.

Arbetsplatsmobbning skiljer sig från oansvarigt arbetsbeteende, som sporadiskt drabbar olika människor på arbetsplatsen. Oansvarigt arbetsbeteende är inte acceptabelt i arbetsgemenskapen, eftersom det stör och försvårar arbetsgemenskapens verksamhet och orsakar irritation och minskad arbetsmotivation hos andra medlemmar i arbetsgemenskapen.

På arbetsplatsen ska trakasserier och osakligt bemötande identifieras. Frågan måste lyftas fram så att den kan åtgärdas i tid. Tvister ska lösas utan dröjsmål mellan de inblandade parterna. Arbetstagaren ska informera mobbaren om att hen inte godkänner mobbningen och kräva att den upphör. Om arbetstagaren inte vågar ta upp frågan med mobbaren kan hen inleda processen genom att kontakta arbetarskyddsfullmäktigen eller företagshälsovården för att få stöd under processen. En anmälan om trakasserier ska göras skriftligen till chefen.

Arbetsgivaren har enligt arbetarskyddslagen en skyldighet att sätta stopp för osakligt bemötande. Enligt 28 § i arbetarskyddslagen ska arbetsgivaren efter att ha fått kännedom om saken vidta åtgärder för att avhjälpa felet med de medel som står till buds. Om arbetsgivaren inte ingriper i ett bemötande som äventyrar arbetstagarens hälsa på arbetsplatsen kan hen ställas till straffrättsligt ansvar för sin försummelse eller verksamhet.

En viktig uppgift för arbetarskyddsfullmäktigen är att stödja hen som upplevt mobbning och strukturera händelserna

tillsammans med hen. Stöd innebär i praktiken att ge anvisningar och råd, stöd vid anmälan om mobbning till chefen och fungera som stödperson vid behandlingsmöten för mobbningsupplevelsen.

10.2. Olycksfall i arbetet och yrkessjukdomar

I lagen om olycksfall i arbetet och om yrkessjukdomar (459/2015) föreskrivs om arbetstagares rätt till ersättning på grund av olycksfall i arbetet och yrkessjukdomar och om företagares rätt att försäkra sig mot olycksfall i arbetet och yrkessjukdomar.

Säkerhetsledning är nyckeln till att förhindra olyckor på arbetsplatsen. Den tar hänsyn till riskbedömning samt anmälningar om tillbud och olycksfall. På arbetsplatserna kan arbetsolyckorna minskas betydligt genom att man framför allt satsar på passagerans skick, halkbekämpning, renlighet, ordning och belysning samt förflyttningsergonomi. Var och en av oss kan vidta små åtgärder för att garantera vår egen och våra kollegors säkerhet. Detta innebär att ingripa i och rätta till missförhållanden så snart de upptäcks.

Med olycksfall i arbetet avses en olycka som inträffat på arbetsplatsen eller på vägen till eller från arbetet, och som lett till arbetsoförmåga. En arbetsolycka är en plötslig, oförutsägbar händelse som orsakas av yttre faktorer och som leder till en skada eller sjukdom. Att händelsen sker plötsligt innebär att den sker oväntat och snabbt. Att händelsen är oförutsägbar innebär att arbetstagaren inte medvetet orsakar den och att den är oväntad och överraskande. En yttre faktor är en omständighet som orsakar skadan och som inte beror på den person som skadas.

Vad ska man göra om man råkar ut för en olycka på arbetsplatsen?

- Meddela chefen eller någon annan representant för arbetsgivaren om arbetsolyckan. Det är bra att göra anmälan så snart som möjligt med tanke på omständigheterna.
- Arbetsgivaren ska underrätta försäkringsbolaget inom tio arbetsdagar efter att ha fått informationen. Den anställda bör försäkra sig om att beskrivningen av olyckan stämmer överens med hens egen uppfattning om vad som hände.
- Det lönar sig att söka sig till en läkare genast eller så snart som möjligt efter att olyckan inträffat. Det är bra att kontrollera även läkarutlåtandet – att det motsvarar det inträffade.
- Försäkringsbolaget fattar ersättningsbeslutet utifrån arbetsgivarens olycksfallsanmälan och läkarutlåtandet. Därför är det viktigt att dokumenten i detalj beskriver vad som hände i samband med olyckan. Till exempel påverkar skadans allvarlighetsgrad beslutet.

Med yrkessjukdom avses en sjukdom som sannolikt främst har orsakats av att arbetstagaren har exponerats för en fysikalisk, kemisk eller biologisk faktor i arbetet, på arbetsplatsens område eller i arbetsrelaterad utbildning.

Alla arbetsrelaterade sjukdomar är inte yrkessjukdomar som ersätts. För att en sjukdom ska kunna konstateras vara yrkessjukdom krävs en sådan medicinsk undersökning där det finns tillgång till tillräcklig information om arbetstagarens arbetsförhållanden och exponeringsfaktorerna i arbetet. Sjukdomar som orsakas av en psykisk faktor är inte yrkessjukdomar som ersätts.

I yrkessjukdomsförteckningen finns de sjukdomar och deras exponeringsfaktorer som det finns ett påvisat orsakssamband mellan. Även andra sjukdomar än de som anges i förteckningen kan ersättas som yrkessjukdom, om sjukdomens orsaks-samband med den fysikaliska, kemiska eller biologiska faktorn som ingår i arbetet kan påvisas med tillräcklig sannolikhet.

Vid misstanke om yrkessjukdom kontaktar arbetstagaren företagshälsovården enligt de anvisningar som finns på arbetsplatsen. Undersökningar och behandling av arbetsrelaterade symtom ingår alltid i företagshälsovårdens tjänster. Vid behov kan företagshälsovårdens läkare remittera arbetstagaren till vidare undersökningar på exempelvis ett lokalt centralsjukhus eller Arbetshälsoinstitutet.

Om läkaren misstänker att arbetstagaren har en yrkessjukdom eller annan arbetsrelaterad sjukdom måste hen omedelbart, och utan hinder av sekretessbestämmelserna, rapportera ärendet till arbetarskyddsavdelningen vid Tillstånds- och tillsynsverket. Inspek-

tören bedömer om läkarens utlåtande motiverar en undersökning av arbetsförhållandena på arbetsplatsen.

Arbetshälsoinstitutet (2019) har utarbetat en praktisk guide för patienter med yrkessjukdomar, där man bland annat behandlar ersättning vid misstanke om yrkessjukdom: "[Social trygghet vid misstanke om yrkessjukdom](#)".

10.3. Våld

Våld på arbetsplatsen kan förekomma som hotfullt beteende, trakasserier och hot eller fysiskt våld som knuffar, grepp, slag, sparkar eller, i extrema fall, användning av vapen.

Enligt arbetarskyddslagen ska arbetsgivaren identifiera och utreda hot om våld i arbetet och bedöma dess betydelse för arbetstagarnas säkerhet. Vid bedömning av våld på arbetsplatsen utreds om risknivån för våld är normal eller högre än normalt eller om det finns ett påtagligt våldshot.

Ett påtagligt våldshot innebär att det är mer sannolikt än normalt att en arbetstagare utsätts för våld i sitt arbete. I sådana fall ska arbetet organiseras på ett sådant sätt att våldsamma situationer i möjligaste mån förhindras. Om det inte är möjligt att förhindra våldssituationer ska arbetsplatsen ha lämpliga säkerhetsarrangemang eller säkerhetsutrustning.

Vid bedömningen kan man ta hjälp av arbetsplatsens arbetarskyddspersonal och vid behov utomstående experter från exempelvis företagshälsovården. Våld och hot om våld försämrar arbetshälsa och belastar arbetstagarna på ett skadligt sätt, även om det sällan medför fysiska skador.


Arbetsplatserna ska ha tydliga tillvägagångsinstruktioner i fall av våldssituationer, som beskriver hanteringen av hotfulla situationer, från första omsorgen till eftervård.

Det är viktigt att incidenter med våld och hot rapporteras till arbetsgivaren, så att arbetsgivaren vet hur ofta och vilken typ av våld som förekommer på arbetsplatsen. Utifrån detta har arbetsgivaren en skyldighet att bedöma hur liknande händelser kan förhindras i framtiden eller, alternativt, om hotet inte kan elimineras, om dess effekter kan minskas och hanteras.

Arbetsgivaren ska omedelbart underrätta arbetarskyddsmyndigheten om hen får kännedom om en arbetsplatsolycka som har lett till dödsfall eller allvarlig skada. Varje hot- och våldssituation ska anmälas till arbetsgivaren och på särskilt

överenskommet sätt till arbetarskyddspersonalen, företagshälsovården och den säkerhetsansvariga.

Våld och hot om våld måste tas på allvar och vid behov kan en polisanmälan göras. Att vara brottsoffer är inte en del av något yrke.



Enligt arbetarskyddslagen ska arbetsgivaren identifiera och utreda hot om våld i arbetet och bedöma dess betydelse för arbetstagarnas säkerhet.



Hur gör jag om jag bemöter våld i mitt arbete?

- Anmäl omedelbart våldet till din arbetsgivare och överväg att göra en polisanmälan.
- Om våldsdådet leder till fysisk eller psykisk skada, skaffa ett läkarintyg.
- Om du behöver hjälp med den rättsliga processen, kontakta Tehys rådgivningstjänst, som hänvisar ärendet till Tehys jurist.
- Tehys straffrättsjurist hjälper till vid rättegången och i att göra ett skadeståndsanspråk.
- Tjänsten är kostnadsfri för medlemmar.

10.4. Skiftarbete, nattarbete, beredskap, skiftplanering

Utmärkande drag för en god arbetsskiftsplanering med tanke på arbetarskyddet är bl.a. arbetsskiftsplaneringens autonomi samt ergonomi. Arbetsskiftsplaner bör planeras och delges de anställda för så lång tid i förväg som möjligt.

Man ska inte ha för många arbetspass utan avbrott. Som mest får man ha sju arbetsskift efter varandra. Arbetsskiftsplan får inte göras upp utan 24 timmars sammanhängande ledighet. Mellan arbetspassen bör man gärna ha 12–16 timmar sammanhängande ledighet, men minst 11 timmar före nästa arbetspass.

Med tanke på arbetssäkerheten är 8–10 timmars arbetsskift att föredra. I skiftarbete är en snabb, medurs roterande arbetsskiftsrytm att föredra. När det

gäller arbetsdagar och lediga dagar är grundregeln att det finns fem arbetsdagar och två lediga dagar per vecka.

Antalet på varandra följande nattskift bör inte överstiga fyra, antalet nattskift som planeras i arbetstidslagen är begränsat till fem på varandra följande skift.

Beredskapstjänstgöring måste mycket noga övervägas med tanke på arbetets belastning. Beredskapstid räknas inte in i arbetstiden. Beredskapen och de aktiva arbetsuppgifterna i anslutning till beredskapen får inte vara alltför belastande för arbetstagaren. Den ordinarie arbetstiden i kombination med beredskapstiden får inte i något fall överstiga hälften av den totala tiden. Vidare får aktivt arbete i anslutning till beredskapen inte överstiga en tredjedel av den totala beredskapen.

10.5. Ensamarbete

Med ensamarbete avses en situation där arbetstagaren inte står i kontakt med andra arbetstagare på arbetsplatsen. Andra personer på arbetsplatsen, t.ex. patienter, ersätter inte andra arbetstagare.

Vid bedömningen av riskerna ska hänsyn tas till eventuella olägenheter eller risker för arbetstagarens säkerhet eller hälsa vid ensamarbete. Särskild uppmärksamhet bör fästas vid riskerna för olyckor, våld och psykosociala belastningsfaktorer i olika arbetsuppgifter. Även korta perioder av ensamarbete kan orsaka skadlig arbetsbelastning, särskilt om det finns även andra belastningsfaktorer i situationen. Till exempel när det gäller tjänster som ges i hemmet bör det första besöket i kundens hem inte göras på egen hand för att skapa en situationsbild av en säker arbetsmiljö.

Om det finns en risk för våld på arbetsplatsen måste ensamarbetet begränsas. Om man inte kan undvika att arbeta ensam, ska risken för våld minskas genom att man förutsätter farliga situationer och uppmärksammar arbetssätt, arbetslokalerna, arbetsmiljö, arbetstidsarrangemang, kommunikationsförbindelser, utbildning och genomförande av inskolning.

Arbetsgivaren ska organisera arbetet på ett sådant sätt att arbetstagaren har tillgång till nödvändig kommunikation och kan tillkalla hjälp med lämplig utrustning. Arbetsgivaren ska kunna kontakta den anställda och tvärtom. Arbetsgivaren ska tillkalla hjälp om arbetstagaren inte går att nå och det finns anledning att misstänka att något har hänt. Kontakten kan också ordnas med en annan person, t.ex. en jourhavande eller en lämplig extern person.

En ung arbetstagare (under 18 år) får inte arbeta ensam om det finns en uppenbar risk för olycka eller våld.

10.6. Inomhusluft

Ofta väcks misstankar om problem med inomhusluften när arbetstagarna drabbas av olika symtom under arbetstid och symtomen lindras när de inte är på arbetsplatsen. Det lönar sig att berätta om misstanken om osund inomhusluft på företagsläkarens mottagning samt anmäla misstanken till arbetsgivaren.

Arbetsgivaren ansvarar för arbetshälsan och ska därför försöka hitta andra lokaler för dem som blivit sjuka av inomhusluften. Alternativa utrymmen utreds på de insjuknades villkor. Det är också bra att kontakta arbetarskyddsfullmäktigen när misstanke om inomhusluftsymtom uppkommer. Hen är till god hjälp vid utredning av alternativa utrymmen,

eftersom hen ofta har allmän kunskap på hela organisationsnivån.

När man vill undvika problem med inomhusluften är förebyggandet det viktigaste. Byggnadernas skick och inomhusluftens kvalitet måste kontrolleras regelbundet. En bekväm inomhusmiljö av hög kvalitet är viktig för hälsa och välbefinnande.

Om problem upptäcks i inomhusluften måste arbetsgivaren vidta omedelbara åtgärder. I praktiken börjar man med att utreda vad som orsakar problemen med inomhusluften. Utredningen ska vara systematisk och multiprofessionell. Vid behov kan en arbetsgrupp för frågor som gäller inomhusluften inrättas på arbetsplatserna. När fastighetens skick har utretts tolkar arbetsgivaren de erhållna resultaten med hjälp av kompetenta experter. Därefter vidtas korrigerande åtgärder i enlighet med den plan och tidsplan som gjorts upp. Det är viktigt att följa upp effekterna av de åtgärder som vidtagits.

Öppen och rättidig information från arbetsgivaren om utredning och lösning av problem med inomhusluften förebygger uppkomsten av rykten.

När en arbetstagare söker sig till företagshälsovården på grund av symtom, ska det väcka misstanke om yrkessjukdom i företagshälsovården. Företagshälsovården genomför en arbetsplatsundersökning som ger information om exponeringar och hälsorisker på arbetsplatsen. I företagshälsovården utförs diagnostiska och differentialdiagnostiska undersökningar som hör till primärhälsovården, och vid behov ges en remiss för vidare undersökningar till Arbetshälsoinstitutet eller polikliniken för arbetsmedicin eller yrkesbetingade sjukdomar.

11. Personaldimensioneringen inom olika tjänster

Personaldimensioneringar regleras i lag och förordningar och rekommendationer ges i kvalitetsrekommendationer. En högklassig verksamhet och uppnåendet av de uppställda målen förutsätter tillräckliga personalresurser. Utgångspunkten är att kommunen, samkommunen, välfärdsområdet och den privata serviceproducenten ska se till att tjänsterna till innehåll och omfattning ordnas på det sätt som det förekommande behovet förutsätter och att det finns tillräckligt med personal som uppfyller olika behörighetskrav. Dimensioneringen påverkas av klientens/patientens servicebehov, personalens utbildning och kompetens samt lokaler. Dessutom ska det finnas tillräckligt med annan personal än den som deltar i det egentliga klientarbetet (administration, städning, matförsörjning m.m.).

Nedan följer korta beskrivningar av verksamheter där personaldimensionering har föreskrivits eller rekommenderats. För att få mer information är det skäl att bekanta sig närmare med källorna.

11.1. Mödravårdsrådgivning

Rekommendationen för personaldimensionering vid mödranrådgivningen är en heltidsanställd hälsovårdare eller barnmorska per högst 76 gravida kvinnor eller familjer, då arbetstagaren har en semestervikarie. För att säkerställa tillräcklig kompetens ska hälsovårdaren eller barnmorskan dock ansvara för minst 38 gravida kvinnor. För en heltidsanställd läkare är dimensioneringsrekommendationen högst 600 gravida kvinnor, då läkaren har en semestervikarie. Om det av olika skäl finns många familjer i området som behöver särskilt stöd, ska dimensioneringen per arbetstagare vara mindre. Om hälsovårdaren utför kombinerat mödra- och barnrådgivningsarbete så att hälften av arbetstiden är mödranrådgivningsarbete, är dimensioneringsrekommendationen 38 gravida kvinnor och 160 barn.

[Äitiysneuvolaopas – Suosituksia äitiysneuvolatoimintaan \(Mödranrådgivningsguide – Rekommendationer för mödranrådgivningsverksamheten\) 2013, Institutet för hälsa och välfärd \(THL\)](#)

[Lastenneuvolan ja kouluterveydenhuollon henkilöstömitoituussuosituksen 2023 \(Personaldimensioneringsrekommendationer för barnrådgivningen och skolhälsovården 2023\), THL](#)

11.2. Barnavårdsrådgivning

Rekommendationen för personaldimensionering vid barnrådgivningen är en hälsovårdare per 320 barn och en läkare

per 2 270 barn, då de yrkesutbildade personernas semestrar vikarieras. För deltidsanställda ställs barnantalet i relation till arbetstidsandelen.

Dimensioneringsrekommendationen har räknats ut för att sköta tjänstens lagstadgade uppgifter och beskriver det minimum av personalresurser som behövs. Lokalt kommer man överens om hur man vid dimensioneringen ska beakta lokala särdrag, till exempel flera verksamhetsställen där arbetet utförs och resor mellan dem under arbetstid, kunder med invandrarbakgrund och i synnerhet behovet av en tolk vid möten, socioekonomiska skillnader i regionerna eller arbete inom flera servicesektorer.

[Lastenneuvolan ja kouluterveydenhuollon henkilöstömitoitussuosituksen 2023 \(Personaldimensioneringsrekommendationer för barnrådgivningen och skolhälsovården 2023\)](#), THL

11.3. Småbarnspedagogik och förskoleundervisning

På förskolan ska det finnas minst en person som uppfyller behörighetsvillkoren högst i **fostrings-, undervisnings- och vårduppgifter**

- för högst sju timmar mer än fem timmar per dag per barn som fyllt tre år i småbarnspedagogik.
- för vart fjärde barn under tre år
- för högst 13 barn som fyllt tre år och som är i förskolan i högst fem timmar per dag.

I daghemmets ena grupp får samtidigt högst tre pedagogers dimensionerat antal barn vara närvarande (se rela-



tionstalen ovan). Det får t.ex. inte finnas fler än 12 barn under tre år.

I ett familjedaghem kan det samtidigt ordnas småbarnspedagogik för högst fyra barn, inklusive familjedagvårdarens egna barn som ännu inte är i den grundläggande utbildningen. I gruppen kan det dessutom finnas ett barn som får forskoleundervisning eller ett barn som inlett den grundläggande utbildningen.

Två vårdare kan samtidigt ordna småbarnspedagogik för högst åtta barn och dessutom för två barn som får forskoleundervisning eller har inlett grundläggande utbildning. Tre vårdare kan ordna småbarnspedagogik samtidigt för högst tolv barn.

Källa: [Statsrådets förordning om småbarnspedagogik 753/2018](#), [Lag om småbarnspedagogik 540/2018](#)

Enligt undervisnings- och kulturministeriets rekommendation får en förskolegrupp med en lärare bestå av högst 13 barn, eller 20 barn om det finns en annan utbildad vuxen i gruppen. På förskoleundervisningen i daghemmen tillämpas bestämmelserna i lagen om småbarnspedagogik, dvs. daghemsföreskrifterna om gruppstorlek och personal.

Mer information: [Organisering av förskoleutbildning](#)

11.4. Skolhälsovård

Rekommendationen för personaldimensionering inom skolhälsovården är en heltidsanställd hälsovårdare per 460 elever och en heltidsanställd läkare per 2 100 elever, då semester för yrkesutbildade personer inte har vikarierats. För deltidsanställda ställs elevantalet i relation till arbetstidsandelen.

Dimensioneringsrekommendationen har räknats ut för att sköta de lagstadgade uppgifterna och beskriver personalresursminimum. Om man lokalt kommer överens om att även sjukvårdsuppgifter utförs i tjänsten (t.ex. ADHD-diagnostik och -kontroller), ska detta beaktas som ett lägre elevantal än vad som rekommenderas. Lokalt kommer man även överens om hur man vid dimensioneringen ska beakta lokala särdrag, till exempel flera verksamhetsställen där arbetet utförs och resor mellan dem under arbetstid, kunder med invandrarbakgrund och i synnerhet behovet av en tolk vid möten, socioekonomiska skillnader i regionerna eller arbete inom flera service-sektorer eller utbildningsstadien.

[Lastenneuvolan ja kouluterveydenhuollon henkilöstömitoitussuosituksset 2023 \(Personaldimensioneringsrekommendationer för barnrådgivningen och skolhälsovården 2023\)](#), THL

11.5. Studerandehälsovård

Rekommendationen för personaldimensionering inom studerandehälsovården är en heltidsanställd hälsovårdare per 570 studerande på andra stadiet och en heltidsanställd hälsovårdare per 1 200 studerande på högre nivå när det inte finns någon vikarie för semestern. För läkares del är dimensioneringsrekommendationen på andra stadiet en heltidsläkare per 1 800 studerande och på högre nivå en heltidsläkare per 3 300 studerande när det inte finns någon vikarie för semestern.

Under vissa förutsättningar ska antalet studerande per anställd vara lägre, till exempel om det inte finns en utsedd läkare som är förtrogen med studerandehälsovård som arbetspar hos hälsovårdaren, det finns många unga som av olika skäl kräver tid hos studerandena eller om det också görs uppbådskontroller inom studerandehälsovården.

[Guide för studerandehälsovården 2021, Social- och hälsovårdsministeriet \(STM\)](#)

11.6. Barnskydd

Dimensioneringarna inom öppenvård, vård utom hemmet och barnskyddsanstalter regleras i barnskyddslagen.

[Barnskyddslag 417/2007](#)

11.7. Familjehem och professionella familjehem

Storleken på professionella familjehem regleras i familjevårdslagen.

[Familjevårdslag 263/2015](#)

11.8. Hemsjukvård

Socialvårdslag (1301/2014) 46 b § Planering av hembesök och genomförande av hemvård

Hemvårdens hembesök samt de anställdas dagliga arbetsuppgifter och arbetstider ska planeras så att klienten får det antal timmar som hen har rätt till enligt beslutet eller avtalet om servicen, om inte något annat följer av hens förändrade förhållanden.

Källa: Socialvårdslagen (1301/2014)

Tillstånds- och tillsynsverket. Hemvård.
<https://lvv.fi/sv/social-och-halsovard/hemvard>

11.9. Serviceboende dygnet runt för äldre

Lag om stödjande av den äldre befolkningens funktionsförmåga och om social- och hälsovårdstjänster för äldre (980/2012)

20 § Personal

En verksamhetsenhet ska ha en personal som till antal, utbildning och uppgiftsstruktur motsvarar antalet äldre personer som tillhandahålls service av verksamhetsenheten och det servicebehov deras funktionsförmåga medför, och som garanterar dem en högkvalitativ service. Om funktionsförmågan hos en äldre person som vårdas i verksamhetsenhetens lokaler har försämrats så mycket att hen behöver omsorg oavsett tid på dygnet, ska det finnas tillräcklig personal på verksamhetsenheten alla tider på dygnet.

Den faktiska personaldimensioneringen ska vara minst **0,6 anställda per klient** vid en sådan verksamhetsenhet för serviceboende med heldygnsomsorg som avses i 21 c § i socialvårdslagen och som har gemensamma lokaler och egen arbetsskiftsplanering och som är underställd en chef. Indirekt arbete beaktas inte i personaldimensioneringen.

Källa: Lag om stödjande av den äldre befolkningens funktionsförmåga och om social- och hälsovårdstjänster för äldre (980/2012)

Tillstånds- och tillsynsverket. Personaldimensionering på serviceboenden med heldygnsomsorg för äldre.

Tehy rf

Intrassebevakningens telefonjour
+358 9 5422 7100

Medlemskapsfrågor
+358 9 5422 7200

Sotekassa
+358 9 5422 7300

fornamn.efternamn@tehy.fi

www.tehy.fi

