

Beslutad av: HR-direktör, 2020-04-09  
Diarienummer RS 2020-01992  
Giltighet: från 2020-05-01 till 2025-04-30

Rutin

# Utifrån riktlinjer för företagshälsovård

Rutinen gäller för: Samtliga förvaltningar och bolag inom Västra Götalandsregionen

Innehållsansvar: Koncernstab HR

Dokumentet ersätter: Rutinerna "Uppföljning och revidering av Riktlinjer avseende företagshälsovård Grund" och "Beställning av företagshälsovård" båda från 2013-07-05.



# Innehåll

|                                           |   |
|-------------------------------------------|---|
| Inledning .....                           | 4 |
| Förtydligande Grund .....                 | 4 |
| Arbetsätt .....                           | 5 |
| Verksamhetsplan/överenskommelse .....     | 5 |
| Beställning .....                         | 5 |
| Faktura .....                             | 5 |
| Uppföljning .....                         | 6 |
| Beräkning av kostnad och pris .....       | 6 |
| Förbättrings- och Utvecklingsarbete ..... | 6 |

# Inledning

Personalutskottet fattade den 2 april 2020 beslut om riktlinjer för företagshälsovården. I beslutet uppdrogs åt HR-direktör att ta fram regiongemensamma rutiner och förtydliganden utifrån riktlinjerna.

Enligt arbetsmiljölagstiftningen ska arbetsgivaren ”undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås”. Genom att involvera resurser med företagshälsovårdskompetens i processen att avgöra vilka främjande, förebyggande och återskapande insatser som är lämpliga kan bättre resultat uppnås.

Syftet med denna rutin är att beskriva hur beställning, uppföljning mm av företagshälsovårdsinsatser ska göras i dialog mellan förvaltningar/bolag och Hälsan & Arbetslivet.

## Förtydligande Grund

- Telefonrådgivning för chef i hälso- och arbetsmiljöfrågor, <0,5 tim. Skulle denna rådgivning leda vidare till en beställning ska denna beställning göras av utsedd beställare på förvaltning/bolag. Beställare ska ha mandat och kompetens för detta.
- Telefonrådgivning för medarbetare i hälso- och arbetsmiljöfrågor, <0,5 tim. Denna rådgivning kan leda fram till ett besök hos Hälsan & Arbetslivet. Medarbetare kan göra ett besök per år utan chefs vetskap. Besöket kan vara fysiskt eller digitalt. Om besöket skulle leda vidare till ytterligare åtgärd ska det ske genom beställning av utsedd beställare och då ska vem åtgärden avser framgå av beställningen.
- Uppstartsmöte som inte leder vidare till åtgärd. Sådant möte kan vara föranlett av att förvaltning/bolag är osäker på åtgärd och behöver ett möte med Hälsan & Arbetslivet för att utröna om och i så fall vilken åtgärd som kan behövas. Skulle det vid detta möte framgå att det inte blir någon ytterligare åtgärd ingår det i Grund.
- Årsvis verksamhetsplanering med överenskommelse. Varje förvaltning/bolag ska tillsammans med Hälsan & Arbetslivet ta fram en verksamhetsplan avseende företagshälsovård. Som ett led ska också en överenskommelse göras mellan förvaltning/bolag och Hälsan & Arbetslivet.
- Utvärdering/uppföljning. Uppföljningen av efterlevnaden av riktlinjerna sker i samband med ordinarie årsredovisning,
- Rapporter. Hälsan & Arbetslivet ska rapportera till förvaltningarna vilka tjänster som utförts.
- Deltagande i arbetsmiljö/skyddskommitté. Hälsan & Arbetslivet ska medverka i förvaltningarnas/bolagens arbetsmiljökommittéer och i dialog med verksamheterna samverka för att bibehålla och utveckla hälsosamma arbetsmiljöer. >100 anställda – 2 ggr/år, <100 anställda 1 ggr/år

- Restid och resekostnad för Hälsan & Arbetslivet. Alla i VGR ska ha möjlighet till besök av Hälsan & Arbetslivet utan att debiteras restids- och reskostnader.

## Arbetsätt

### Verksamhetsplan/överenskommelse

Respektive förvaltning/bolag och Hälsan & Arbetslivet ska årligen träffas för att ta fram en verksamhetsplan avseende företagshälsövsårdsinsatser. Inför mötet ska förvaltningarna/bolagen och Hälsan & Arbetslivet förbereda underlagen utifrån sina respektive erfarenheter.

Hälsan & Arbetslivet tecknar årlig överenskommelse med förvaltningarna/bolagen. Utgångspunkten för överenskommelsen är verksamhetsplanen samt erfarenhet från tidigare år och andra kända förändringar i verksamheten samt den service som kan levereras.

Överenskommelse tecknas även för tjänster som är finansierade med regionbidrag.

Samverkansgrupp/skyddskommitté ska involveras i arbetet med verksamhetsplan.

### Beställning

Hälsan & Arbetslivet tillhandahåller rutin för beställning som ska vara digital. Beställningsrutinen ska vara behörighetsstyrd på sådant sätt att den kan hantera personaluppgifter. Beställningen ska bekräftas med angivelse av när insatsen kan starta/genomföras. Utgångspunkten ska vara att beställningen görs i dialog mellan beställare och Hälsan & Arbetslivet.

Av beställningen ska framgå om insatsen är främjande, förebyggande eller återskapande och om den avser organisation, arbetsplats eller individ. Om möjligt ska även målet med insatsen framgå. Gäller beställningen individ ska det av beställningen framgå vem den avser. Beställningen är ett dokument mellan behörig beställare och Hälsan & Arbetslivet.

Beställningen ska göras av behörig beställare enligt respektive förvaltnings/bolags arbetsordning. Förvaltning/bolag ansvarar för att beställare har de mandat och den kompetens som behövs.

Om inte Hälsan & Arbetslivet kan tillhandahålla tjänst med rätt kompetens inom rimlig tid ska Hälsan & Arbetslivet bistå med förslag på upphandlad ersättare.

### Faktura

För att en faktura ska kunna attesteras krävs att det framgår av fakturan vad den avser. Sekretessbelagd information ska inte finnas i en faktura. När Hälsan & Arbetslivet fakturerar besök av en enskild medarbetare kan därför inte hänvisning göras till medarbetarens namn eller personnummer. Istället ska fakturan innehålla någon form av koppling till den beställning som gjorts. Av fakturan ska framgå om det handlar om ett inställt eller genomfört besök.

En medarbetare har möjlighet att själv boka ett besök per år på Hälsan & Arbetslivet. Ett sådant besök faktureras inte utan ingår i den grundavgift som respektive förvaltning betalar till Hälsan & Arbetslivet. Det är således endast de besök eller uppdrag som omfattas av en beställning som faktureras.

Fakturering från upphandlad part som förmedlas via Hälsan & Arbetslivet sker direkt till beställaren(förvaltning/bolag).

## Beräkning av kostnad och pris

Regiondirektören beslutar om pris för nästkommande år och inkluderar det i riktlinjerna för detaljbudgeten.

### Grund

Hälsan & Arbetslivet tar utifrån föregående års kostnad för Företagshälsovård Grund tar fram ett prisförslag per anställd baserat på antal tillsvidareanställda i oktober månad föregående år.

### Övriga tjänster

Regiondirektören fastställer prislistan inför kommande år. Självkostnadspris ska ligga till grund för prislistan. Självkostnadspriset fås fram via det årliga totalkostnadsbokslutet, dvs Hälsan & Arbetslivets kostnader för att leverera tjänsten.

## Uppföljning

Uppföljning av efterlevnaden av riktlinjerna sker i samband med ordinarie årsredovisning. Frågeställningar mm inför denna kommer att återfinnas i Rutin uppföljning.

Överenskommelserna ska innehålla kvalitetsmått som följs upp löpande mellan förvaltning/bolag och Hälsan & Arbetslivet.

Uppföljning i övrigt mellan förvaltning/bolag och Hälsan & Arbetslivet överenskommes i samband med den årliga överenskommelsen.

## Förbättrings- och Utvecklingsarbete

Utgångspunkten är att förbättrings- och utvecklingsarbete ska vara självfinansierande.

Hälsan & Arbetslivet svarar för internt utvecklingsarbete i samråd med kunderna, till exempel svarar Hälsan & Arbetslivet för utbudspunkter med hänsyn tagen till sina ekonomiska förutsättningar och kundernas behov.

Överenskommelse kan träffas mellan förvaltning/bolag och Hälsan & Arbetslivet om gemensam utveckling som helt eller delvis finansieras av förvaltning/bolag.

Överenskommelse kan också träffas mellan Koncernkontoret och Hälsan & Arbetslivet om regionövergripande utveckling som helt eller delvis finansieras regiongemensamt.

Överenskommelse sker för varje enskild utveckling och ska inkludera uppdrag och finansiering.