

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Rutin

Gäller för: Västra Götalandsregionen

Innehållsansvar: Lena Kullander, (lenku4), Regionjurist

Granskad av: Emma Mattsson, (emmma4), Avdelningschef

Godkänd av: Patrick Nzamba, (patnz1), HR-direktör

Giltig från: 2025-05-30

Giltig till: 2030-03-31

Rutin företagshälsovård

Innehållsförteckning

Rutin företagshälsovård.....	3
Grundläggande tjänster	3
Tjänstekatalog, så kallade SKA-tjänster	4
Tjänster på individnivå	5
Tjänster på arbetsplatsnivå.....	5
Organisationsnivå	6
Utbildningar	6
Övriga Tjänster	7
Exempel på tjänster.....	7
Beställning, fakturering och rapporter.....	7
Grundläggande tjänster	7
Beställning av tjänster	7
Fakturering och fakturaunderlag.....	8
Årsplanering	8
Årsrapport	8
Kvartalsrapporter	8
Hälsan och Arbetslivets roll vid sjukskrivningar	8
Relaterade dokument	9

Rutin företagshälsovård

Personalutskottet fattade den 20 maj 2025 beslut om riktlinje för företagshälsovården (RS 2025-01514). Av riktlinjen framgår övergripande vad som ingår i de tjänster som företagshälsovården ska erbjuda och den kompetens som ska finnas inom Västra Götalandsregionens, VGR:s företagshälsovård. Det framgår vidare att företagshälsovårdens utbud ska bestå av grundläggande tjänster och en tjänstekatalog. Företagshälsovård i VGR bedrivs av Hälsan och Arbetslivet som är en del av förvaltningen Hälsan och Stressmedicin. HR-direktören har fått i uppdrag att ta fram en regiongemensam rutin utifrån riktlinjen. Rutinen kompletterar och konkretiserar riktlinjen.

Grundläggande tjänster

Rådgivning för chef rörande hälso- och arbetsmiljöfrågor

Beställning av insatser. Kortare rådgivning, inte överstigande 30 minuter, till chef i nya ärenden avseende situationer på arbetsplatsen.

Rådgivning för medarbetare rörande hälso- och arbetsmiljöfrågor och ett årligt besök på medarbetarens eget initiativ

Kortare rådgivning, inte överstigande 30 minuter, avseende hälso- och arbetsmiljöfrågor som gäller den egna hälsan eller arbetsplatsen. I samråd med företagshälsovården kan

medarbetare själv boka tid för ett besök. Ett sådant besök kan genomföras utan att chef får information om det.

Uppstartsmöte inför planering av uppdrag

Dialog mellan arbetsgivarföreträdare och företagshälsovården där det konstateras att det inte blir någon ytterligare åtgärd eller beställning

Kvartalsrapporter och årsrapport till respektive förvaltning och bolag rörande användning av företagshälsovårdens tjänster

Kvartalsrapporter och årsrapport lämnas till respektive förvaltning och bolag. Av rapporterna framgår i vilken omfattning förvaltningen och bolaget använt Hälsan och Arbetslivets tjänster.

Deltagande i arbetsmiljö/skyddskommitté på förvaltningsövergripande nivå.

På begäran av företrädare för arbetsgivaren kan Hälsan och Arbetslivet delta vid arbetsmiljö/skyddskommitté på förvaltnings- eller bolagsövergripande nivå

Konsultation vid planering och genomförande av byggnationer och större reoveringar.

Hälsan och Arbetslivet kan ge expertstöd till fastighetsägare eller annan part som inte är beställare av företagshälsovård i VGR.

Tjänstekatalog, så kallade SKA-tjänster

Förvaltningar och bolag ska om det finns behov beställa följande tjänster och utbildningar av Hälsan och Arbetslivet.

Tjänster på individnivå

- Medicinska kontroller i arbetslivet.
- Vaccinationer
- Utredning, bedömning och behandling för individer vid arbetsrelaterad ohälsa.
- Stöd vid tidiga signaler på ohälsa.
- Arbetslivsinriktad rehabilitering och arbetsanpassning.
 - Utredning, bedömning och behandling.
 - Stöd vid arbetsanpassning.
 - Arbetsförmågebedömning.
 - Individuell arbetsplatsbedömning.
 - Avstämningsmöte med Försäkringskassan.
 - Övriga löpande kontakter.
- Förstadagsintyg
- Alkohol och drogrelaterade ärenden.
- Krisstöd till individ.

Tjänster på arbetsplatsnivå

- Stöd till chefer i arbetsmiljöfrågor genom rådgivning och konsultationer.
- Stöd i systematiskt arbetsmiljöarbete.
- Riskanalys och sambandsanalys kopplat till arbetsplatsen.
- Konsultation i arbetsmiljöfrågor vid planering av lokaler, om-, till- och nybyggnad, anskaffning av utrustning etcetera på arbetsplatsen.
- Deltagande vid arbetsmiljöronder.
- Konflikthantering och konfliktbearbetning.
- Krisstöd och avlastningssamtal för arbetsgrupp vid krissituation.
- Konsultation, förbedömning och utredning vid kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier.
- Genomförande av arbetsmiljöutredningar och kartläggningar samt bedömningar avseende fysiska, kemiska och belastningsergonomiska arbetsmiljöfaktorer.

- Åtgärdsförslag samt genomförande av åtgärder och uppföljning.
- Utredning och kartläggning av organisatorisk och social arbetsmiljö.
- Åtgärdsförslag samt genomförande av åtgärder och uppföljning.
- Andra arbetsmiljökartläggningar
- Åtgärdsförslag samt genomförande av åtgärder och uppföljning.

Organisationsnivå

- Processtöd till ledningsgrupp utifrån SAM/OSA.
- Stöd vid uppbyggnad och utveckling av det systematiska arbetsmiljöarbetet på förvaltnings eller bolags övergripande nivå.
- Verksamhetsstöd inför och under förändringar i organisationen.
- Konsultation vid planering av lokaler, om-, till- och nybyggnad, anskaffning av utrustning på övergripande nivå.

Utbildningar

- Arbetsmiljöutbildningar
- Hälsofrämjande arbetsmiljö
- Hälsofrämjande ledarskap
- Systematiskt arbetsmiljöarbete
- Belastningsergonomi
- Säkra personförflyttningar
- Organisatorisk och social arbetsmiljö (exempelvis stresshantering, konflikthantering, kränkande särbehandling)
- Förändringsledning
- Fysisk arbetsmiljö, exempelvis kemiska arbetsmiljörisker, buller
- Första hjälpen/HLR

Övriga Tjänster

Hälsan och Arbetslivet kan även erbjuda andra tjänster än de som anges ovan. Sådana tjänster kan också beställas hos andra upphandlade leverantörer.

Uppdrag inom övriga tjänster utformas i dialog mellan beställare och Hälsan och Arbetslivet och beskrivs i en skriftlig överenskommelse.

Exempel på tjänster

Uppdrag på grupp- och organisationsnivå; handledning, reflektionsgrupper, teamutveckling, arbetslagsutveckling, ledarskapsutveckling.

Hälso- och livsstilsrelaterade uppdrag, främjande och förebyggande på individ- och arbetsplatsnivå; hälsoprofilsbedömningar, sömnskola, tobaksavvänjning, medicinsk yoga, livsstilsföreläsningar

Beställning, fakturering och rapporter

Grundläggande tjänster

Av riktlinjen framgår att de grundläggande tjänsterna finansieras genom att varje förvaltning och bolag årligen betalar ett belopp baserat på antalet årsarbetare under oktober året före. Utöver de grundläggande tjänsterna finansieras även de resor som Hälsan och Arbetslivets medarbetare gör till förvaltningar och bolag samt kostnad för analyser av prover på samma sätt.

Beställning av tjänster

Beställning av Hälsan och Arbetslivets tjänster sker via ett digitalt beställningsformulär där ett beställningsnummer skapas. I första hand är det arbetsmiljöansvarig chef som är behörig beställare.

Fakturering och fakturaunderlag

Fakturering av genomförda tjänster sker månadsvis och underlag skickas i samband med faktureringen. Av underlaget ska framgå om det handlar om ett genomfört eller inställt besök (sent återbud/uteblivet besök). Uppdrag från tjänstekatalogen faktureras på förvaltnings- och bolagsnivå, övriga tjänster faktureras till beställande chef. Av fakturaunderlaget framgår de specifika beställningsnumren.

Årsplanering

Inför varje år genomförs en gemensam dialog kring respektive förvaltnings och bolags målsättning inför kommande år kring arbetsmiljöarbetet, samt behov av insatser från Hälsan och Arbetslivet.

Årsrapport

Uppföljning sker en gång varje år där en sammanställning av årets nyttjade tjänster redovisas.

Kvartalsrapporter

Uppföljning med kvartalsrapport kan ske fyra gånger per år efter vad som överenskommes med respektive förvaltning och bolag.

Hälsan och Arbetslivets roll vid sjukskrivningar

Hälsan och Arbetslivet utgör en stödfunktion för arbetsgivaren i arbetsrehabiliterande insatser och arbetar endast på uppdrag av arbetsgivaren. Hälsan och Arbetslivets har en neutral roll i relation till arbetsgivaren och medarbetaren.

Det är inte ovanligt att orsakerna bakom ett behov av sjukskrivning och/eller rehabiliteringsinsatser omfattar både privata och arbetsrelaterade faktorer. Företagsläkaren gör i varje individuellt fall en bedömning kring vilka insatser som är lämpliga

och om de bör komma från Hälsan och Arbetslivet eller om individen i fråga bör få hjälp av andra vårdinstanser.

Hälsan och Arbetslivet har möjlighet att ansvara för en sjukskrivningsprocess, där medarbetaren har en diagnos vars orsak i sin helhet eller i huvudsak är arbetsorsakad, och där företagsläkaren bedömer att sjukskrivning är en lämplig åtgärd. Sjukskrivning som instrument kan även i vissa fall vara viktigt att använda inom företagshälsovården i slutskedet av arbetsrehabilitering oberoende av sjukdomsorsak.

Vid sjukdom som i huvudsak är orsakad av faktorer som inte är arbetsrelaterade får medarbetaren söka läkarhjälp för bedömning hos annan vårdgivare än Hälsan och Arbetslivet. Det kan också vara lämpligt att annan vårdgivare ansvarar för sjukskrivningsprocessen fram till dess att en arbetslivsinriktad rehabilitering kan starta, oavsett om besvären är arbetsorsakade eller ej. Hälsan och Arbetslivet kan i dessa fall kopplas in när det väl är aktuellt att börja planera för en arbetslivsinriktad rehabilitering.

Relaterade dokument

Riktlinje företagshälsovård [Riktlinjer för företagshälsovård.pdf](#)

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Västra Götalandsregionen

Innehållsansvar: Lena Kullander, (lenku4), Regionjurist

Granskad av: Emma Mattsson, (emmma4), Avdelningschef

Godkänd av: Patrick Nzamba, (patnz1), HR-direktör

Dokument-ID: RS8630-1138324516-209

Version: 1.0

Giltig från: 2025-05-30

Giltig till: 2030-03-31