

Så här använder vi företagshälsan

Innehåll

1	Företagshälsans roll	1
2	Företagshälsans tjänster	2
3	Tidiga insatser och arbetsanpassning – vem får företagshälsovård?	3
4	Beställa, avboka samt granska och betala fakturor	3
5	Söka bidrag för arbetsanpassning	6

1 Företagshälsans roll

Företagshälsans uppdrag är att stötta Östhammars kommun i rollen som arbetsgivare. Dels i det förebyggandet hälso- och arbetsmiljöarbetet, dels i arbetet med individuell arbetslivsinriktad anpassning. Deras roll är att vara en opartisk och oberoende expertresurs.

Östhammars kommun använder företagshälsans tjänster för individuell arbetsanpassning, psykosocialt stöd och förebyggande arbetsmiljöarbete.

Företagshälshälsan har kompetens inom medicin, ergonomi, beteendevetenskap och organisationskunskap. Följande yrkesgrupper finns tillgängliga:

- Företagsläkare
- Företagssköterska
- Beteendevetare
- Leg. psykolog
- Fysioterapeut/sjukgymnast
- Ergonom
- Arbetsmiljöingenjör
- Rehabiliteringssamordnare

1.1 Uppföljning

HR, har regelbundna uppföljningar med leverantören med syftet att följa upp avtalet samt att säkra och utveckla ett gott samarbete.

1.2 Avtal

Östhammars kommun har avtal för företagshälsa med Falck Sverige AB (tidigare Previa). Avtalstiden är fyra år (4 år) från 2023-01-01 . HR, ansvarar för avtalet.

Falck kontaktuppgifter

Telefon: kl 08:00–17:00 0771-23 00 00

E-post: kund.falcksverige.se/kontakta-oss

Hemsida: kund.falcksverige.se.

2 Företagshälsans tjänster

Exempel på ofta förekommande tjänster:

- **Rådgivning** till chefer och HR i ärenden som har med individuell arbetsanpassning att göra. Till exempel förklara medicinska utlåtanden, ge vägledning kring nuvarande och framtida arbetsförmåga, ge förslag på anpassningsåtgärder och andra stödjande åtgärder.
- Leda eller medverka i **planeringsmöten och trepartsmöten** för återgång i arbete med medarbetaren, arbetsgivaren och Försäkringskassan.
- Ge medarbetaren och/eller chefen förslag på **anpassningsåtgärder** och andra stödjande åtgärder för att underlätta återgång i arbetet.
- **Samtalsstöd** och handledning av medarbetare i samband med exempelvis stressrelaterad ohälsa, konflikter på arbetsplatsen, svåra arbetssituationer. Oftast individuellt men kan också förekomma i grupp.
- **Utreda** orsakerna till en medarbetares höga korttidssjukfrånvaro. Ge förslag på anpassningsåtgärder och andra stödjande åtgärder för att undvika fortsatt hög sjukfrånvaro och långtidssjukskrivning.
- **Vaccinationer**, exempelvis mot säsongsinfluensa och TBE.

Exempel på mer sällan förekommande tjänster:

- Utfärda **förstadagsintyg**, inklusive stötta med förberedelse av och information kring överenskommelse om förstadagsintyg.
- Utföra **alkohol- och drogtest** (provtagning och analys)
- Göra **funktions- och arbetsförmågebedömningar**.
- Utfärda **intyg och remisser** för olika rehabiliteringsinsatser i avsikt att minimera sjukdomstiden
- Särskild kontroll av personal som hanterar **livsmedel**.
- Genomföra lagstadgade samt icke lagstadgade **hälsoundersökningar**
- Utfärda läkarintyg om arbetsförmåga i anslutning till anställning av arbetssökande (Allmänna Bestämmelser kap 2 § 3)
- Utprovning av **arbetsplatsutrustning**.
- Genomföra utbildning i ergonomi eller stresshantering.
- Rådgivning till chefer och HR i arbetsmiljöfrågor och arbetsmiljöproblem (fysiskt/teknisk, social och organisatorisk arbetsmiljö).
- **Utreda arbetsmiljöproblem/ohälsa** och ge förslag på efterhjälpande och förebyggande åtgärder.
- Utreda misstanke om **trakasserier och kränkande särbehandling**, ge förslag på förebyggande åtgärder. Syftet är att kartlägga vad som faktiskt har hänt samt bedöma om det inträffade klassas som kränkande särbehandling.
- **Krisstöd**: Stödja chefer och medarbetare vid allvarlig extraordinär händelse eller allvarlig krissituation

3 Tidiga insatser och arbetsanpassning – vem får företagshälsa?

Tidiga insatser och arbetsanpassning handlar om åtgärder (oftast på individnivå) på och i nära anslutning till arbetsplatsen. Genom stöd och anpassningar på arbetsplatsen ska vi underlätta för den sjuka eller skadade att behålla eller återfå sin arbetsförmåga.

Det spelar ingen roll om det är arbetsplatsen eller något utanför arbetet som har orsakat ohälsa/sjukdomen/skadan.

Om medarbetaren behöver medicinsk rehabilitering ska hen vända sig till hälso- och sjukvården i första hand. Företagshälsan ersätter inte hälso- och sjukvården som vårdgivare. Det gäller även när medarbetarens ohälsa, sjukdom eller skada är arbetsrelaterad, exempelvis när någon brutit armen på arbetet.

3.1 Särskilt om samtal hos beteendevetare/psykolog

Stöd från psykolog/psykoterapeut/beteendevetare är aktuellt om motsvarande stöd från hälso- och sjukvården inte ger önskvärt resultat, bidrar till en återgång i arbete eller när samarbete/samordning med arbetsgivaren brister. Att använda företagshälsan kan också vara ett sätt att identifiera behov av mer omfattande stöd från hälso- och sjukvården eller som ett tillfälligt stöd i väntan på kontakt med rätt specialist inom hälso- och sjukvården.

Oftast börjar man med 1-2 samtal. Utifrån dem gör chefen tillsammans med företagshälsovården en bedömning om det behövs fler samtal, och hur många. I undantagsfall kan en medarbetare få fler än 10 samtal. **Ansvarig chef ska då först samråda med HR.**

4 Beställa, avboka samt granska och betala fakturor

4.1 Vem kan beställa?

Chef som har arbetsmiljöansvar och personalansvar är den som beställer insatser från företagshälsovården. HR-personal kan i särskilda fall göra beställningar på uppdrag av ansvarig chef.

4.2 Tydligt syfte, uppdrag och kostnad

Ansvarig chef äger beställningen. Det ska alltid finnas ett tydligt mål och syfte med den eller de tjänster vi köper. Genom att målet/syftet är tydligt och kommunicerat med berörda medarbetare och företagshälsan blir det enklare att formulera ett tydligt uppdrag. Sannolikheten för en lyckad insats ökar och det går att följa upp insatsen på ett meningsfullt sätt.

Innan ett uppdrag påbörjas ska beställaren och företagshälsovården komma överens om **uppdragets mål och syfte, omfattning, tidsram, leveranssätt, kostnad, med mera**. Alla beställningar ska läggas in i Falcks beställningsportal (se nedan). Kompletteringar kan göras på annat sätt men känsliga personuppgifter ska hanteras varsamt.

Köp under 5000 sek

Beställaren och leverantören kan komma överens om uppdragsbeskrivning och kostnad muntligt.

Köp över 5000 sek

Beställaren ska göra en skriftlig uppdragsbeskrivning och leverantören ska lämna en skriftlig offert.

4.3 Råd om vilken insats som ska beställas

Ibland är det bra att ha en dialog kring vilken insats som är mest lämplig i ett ärende. Ett första steg är att ta kontakt med din HR partner, som kan vara ditt bollplank inför beställning. I svåra eller komplexa ärenden är det bästa att boka en rådgivningstid med företagshälsan.

4.4 Beställning

Telefonbokning

Ring in och beställa dina tjänster på 0771-23 00 00 (öppet vardagar 7.30-17.00)

Onlinebeställning

Beställ tjänst via Falcks hemsida, ingen inloggning behövs:

<https://kund.falcksverige.se/tjanster/>

Ange vad du vill ha hjälp med och boka sedan in en tjänst. Du kan även boka in en inledande rådgivning med en expert om du vill ha mer information om hur du kan gå vidare.

Vid onlinebeställning skyddas känsliga personuppgifter, exempelvis personnummer och medicinska uppgifter.

Arbetsplatsens namn ska anges tydligt för varje beställning.

När beställningen är inskickad behandlar Falck den samma eller nästkommande arbetsdag. Om det behövs tar de kontakt med beställaren (eller annan angiven kontaktperson) för att ställa frågor eller komma överens om detaljer.

Tips för en smidig process

Prata med din medarbetare innan du kontaktar företagshälsan

Din medarbetare måste alltid ge sitt medgivande för att få hjälp av företagshälsan. Det måste även finnas ett medgivande för att du ska kunna få ta del av någon återkoppling i ärendet. Det är därför en stark rekommendation att du pratar med din medarbetare inför att du kontaktar företagshälsovården.

Förklara för medarbetaren varför du vill kontakta företagshälsan

Sättet du ramar in samtalet med din medarbetare kan göra stor skillnad i om de vill ta emot professionellt stöd. Beskriv din bild av situationen och förklara att du vill erbjuda hjälp och att du bryr dig om dem. Det är naturligt att vissa medarbetare blir ängsliga över att ta hjälp via företagshälsan. Det bästa för att underlätta processen är därför att vara öppen med dina anledningar och tankar.

Var även öppen när du kontaktar företagshälsan

Var konkret och uppriktig med vad ärendet gäller. Företagshälsa fungerar nämligen som bäst när du som chef eller HR-ansvarig är öppen med varför du kontaktar dem. Oftast sitter du på en historik som företagshälsan borde veta om för att kunna hjälpa medarbetaren på bästa sätt. Lägg gärna lite extra tid på att tänka igenom bakgrunden till problemet. Ju mer de vet om situationen, desto bättre och effektivare stöd de kan erbjuda.

Ha din medarbetares personnummer till hands

4.5 Mottagning och leveranstider

Falck har ingen mottagning i Östhammar just nu men planerar att öppna en enhet under våren 2023. Innan Falck finns på plats i Östhammar hänvisar vi till Falcks digitala tjänster online samt det befintliga mottagningarna i Uppsala, Forsmark, Gävle och Arlanda. Falck kan efter överenskommelse även komma ut till arbetsplatsen för att utföra vissa tjänster.

Falck ska kunna erbjuda en tid för besök eller samtal inom 14 dagar.

4.6 Avbokning och uteblivet besök

Besök ska avbokas minst 24 timmar i förväg. Avbokning görs via <https://kund.falcksverige.se/tidsbokning/> eller tel 0771-230000

En medarbetare som uteblir (oavsett anledning) från ett möte med företagshälsan utan att avboka (eller avboka för sent) får en räkning på 200 kr från kommunen.

Större insatser ska avbokas minst 1-2 veckor i förväg. Detaljerad information om det ska finnas på offerten.

4.7 Vem betalar

HR betalar allt individrelaterat stöd kopplat till tidiga insatser och arbetsanpassning från ett särskilt ”rehabkonto”.

Övriga insatser betalas av respektive verksamhet/arbetsplats (vaccineringar, lagstadgade medicinska kontroller, ergonomiutbildningar och arbetsmiljöutredningar eller andra gruppinsatser).

Om de gemensamma kostnaderna blir lägre än budgeterat kan överskottet användas för att betala andra insatser. I så fall ska HR vara med redan i beställningsfasen.

4.8 Fakturarutiner

Leverantören fakturerar utförda tjänster en gång i månaden. Fakturorna skickas elektroniskt genom Raindance till den som beställt insatsen. Falck har information om respektive arbetsplats ZZ-nr. Det är därför viktigt att ange vilken arbetsplats beställningen gäller.

Gör såhär om fakturan ska betalas av HR/”rehabkontot” (se avsnitt 4.7):

1. Kontera fakturan
Ansvar: 110200
Konto: 74700
Verksamhet: 92023
2. Granskningsattestera (alltså bekräfta att fakturan stämmer)
3. Cirkulera för beslutsattest (Raindance skickar vidare fakturan till den person på HR som har rätt att besluta om betalning från ”rehabkontot”)

4.9 Priser

Vårt avtal bygger på timpriser. Tänk på att vi betalar för den totala tiden. En timmes samtalsstöd hos beteendevetare kan exempelvis debiteras med 1,5 timme totalt inklusive förberedelser och efterarbete.

Information om aktuella timpriser finns i kommunens avtalskatalog (länk dit finns på Ines).

5 Söka bidrag från Försäkringskassan

Genom att arbeta aktivt med bidragsansökningar räcker våra pengar till mer, exempelvis förebyggande arbetsmiljöarbete. HR, samordnar bidragsansökningar för arbetslivsinriktad rehabilitering till Försäkringskassan och AFA Försäkringar.

Försäkringskassan: Arbetsplatsinriktat rehabiliteringsstöd - bidrag för att förebygga och förkorta sjukfrånvaro

Vi som arbetsgivare kan få bidrag för att anlita Länshälsan för att **utreda, planera, initiera, genomföra och följa upp** arbetsplatsinriktade åtgärder. Ansökan skickar vi in efter att företagshälsan har genomfört insatsen (men senast januari året efter insatsen).

Åtgärderna som vi ansöker om ska vara arbetsplatsinriktade för att förebygga sjukfall, underlätta för en medarbetare att vara kvar i arbete eller komma tillbaka i arbete. Bidraget kan också användas för att ta fram en plan för återgång i arbete för en medarbetare som är sjukskriven.

Vi kan få tillbaka hälften av kostnaden, men högst kan vi få 10 000 kronor per medarbetare och år. Högst 200 000 kronor per år totalt.

AFA: Rehabiliteringsstöd

Som arbetsgivare kan vi få ekonomisk ersättning för upp till hälften av våra kostnader när någon av våra medarbetare genomgår arbetslivsinriktad åtgärd (psykiska och/eller fysiska besvär). Medarbetaren måste ha ett styrkt behov och en plan för återgång i arbetet. Det måste också vara rimligt att personen har möjligheter att återfå eller behålla en arbetsförmåga.

Typer av stöd: beroendebehandling, psykolog/psykoterapeut, stress- och livsstilsförändring, omskolning/arbetsprövning, ”annan”.

Ansökan kräver fullmakt från berörd medarbetare.