

sveriges
företags
hälsor



GUIDE FÖR
UPPHANDLING AV
FÖRETAGSHÄLSOVÅRD



sveriges företags hälsor

Att ha ett fungerande arbetsmiljöarbete i sin verksamhet har aldrig varit viktigare än idag för att behålla och attrahera nya medarbetare och få en organisation att prestera för att nå sina mål. Det gäller att arbeta systematiskt med den organisatoriska, sociala och den fysiska arbetsmiljön över tid. En av grundpelarna i ett fungerande arbetsmiljöarbete är att insatserna ska vara systematiska, pågående och med tydliga uppföljningar. Målet är att uppnå ett systematiskt arbetsmiljöarbete som blir en del av den dagliga verksamheten.

Företagshälsovården är en expertresurs som finns att anlita för att lyckas med detta. Vilka delar/insatser som behöver upphandlas/köpas från företagshälso-vården varierar för olika organisationer och företag beroende på vilka mål som satts upp för verksamheten. Just därför har den här guiden tagits fram. En guide – i 6 steg, från behovsanalys till uppföljning.

Vi vill med denna guide ge tips och råd till er som är på väg in i en process för att upphandla företagshälsovård. Guiden ska förhoppningsvis underlätta för er att skapa tydliga underlag som speglar era behov och er organisations mål och ambition med arbetsmiljöarbetet.

Denna guide är utgiven av Sveriges Företagshälsor, företagshälsovårdens branschorganisation. Vi verkar för att säkerställa en god kvalitet hos landets företagshälsor. Tillsammans med våra medlemmar strävar vi efter att landets arbetsgivare ska få hållbara, effektiva och attraktiva organisationer. Medarbetare ska samtidigt få ett hälsosamt, säkert och stimulerande yrkesliv.

UPPHANDLA FÖRETAGSHÄLSOVÅRD

Att köpa bra och kvalitativ företagshälsovård börjar med en översyn av era behov, era önskemål och er ambition i arbetsmiljöarbetet.

Kanske vill ni bara upphandla ett antal tjänster att använda vid behov? Eller kanske vill ni ta ett helhetsgrepp där företagshälsan, med sina specialistkunskaper, blir den strategiska rådgivaren som arbetar nära er organisation? Oavsett era ambitioner kommer företagshälsan att bli en resurs som arbetar utifrån er arbetsmiljö och er organisation. Utmaningen är att i en upphandling hitta den företagshälsa som bäst stämmer överens med era behov och målsättningar.

Vad är en företagshälsa?

Ett målmedvetet arbetsmiljö- och hälsoarbete har blivit allt viktigare för företag och organisationer. Friska medarbetare och en hållbar arbetsmiljö attraherar nya medarbetare och ger ökad produktivitet. Arbetsgivaren har också ett lagstadgat ansvar för arbetsmiljön och att arbeta systematiskt med den.

Lagen säger så här:

”När kompetensen inom den egna verksamheten inte räcker för det systematiska arbetsmiljöarbetet eller för arbetet med arbetsanpassning och rehabilitering, skall arbetsgivaren anlita företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån.” (AFS 2001:1 12 §).

Med andra ord är det ni som väljer vem ni ska samarbeta med och inom vilka kompetensområden. Det beror på er egen interna kompetens och ambition inom området.

Men vad är då företagshälsovård? I lagen står det:

”Med företagshälsovård avses en oberoende expertresurs inom områdena arbetsmiljö och rehabilitering. Företagshälsovården ska särskilt arbeta för att förebygga och undanröja hälsorisker på arbetsplatser samt ha kompetens att identifiera och beskriva sambanden mellan arbetsmiljö, organisation, produktivitet och hälsa.”

Oberoende expertresurs

Att vara en oberoende expertresurs är att vara oberoende i förhållande till arbetssituationen.

Företagshälsovården har sin utgångspunkt i arbetet och arbetssituationen. Uppgiften är att utifrån den expertkunskap företagshälsovården har basera bedömning, rådgivning och beslut på den situation och de förhållanden som gäller mellan arbetsgivaren, arbetstagaren och arbetssituationen.

Identifiera och beskriva sambanden

All personal som ingår i teamet på en företagshälsa behöver ha djup kunskap om och kunna identifiera sambanden mellan arbetsrelaterade besvär hos en individ och arbetsmiljön i sin helhet. Företagshälsan ska också kunna använda och utveckla metoder för att analysera, sammanställa och återrapportera observationer och erfarenheter på såväl individ-, grupp- och organisationsnivå. Den ska förstå hur en organisation fungerar och styrs, vilka drivkrafter som finns och hur arbetsmiljöarbetet behöver anpassas utifrån varje enskild organisations särart. Företagshälsan ska även bidra till att utveckla arbetsmiljökompetensen hos uppdragsgivaren.

Vill du läsa mer om hur branschen ser ut och vilka vi är, se

www.foretagshalsor.se/foretagshalsovard

FÖREBYGGA OCH UNDANRÖJA HÄLSORISKER



Källa: Lisa Schmidt & John Sjöström, IVL Svenska Miljöinstitutet

För att lyckas med arbetet att uppnå en god arbetsmiljö behöver arbetet börja med att identifiera, förebygga och undanröja de hälsorisker som finns på arbetsplatsen. Erfarenheten och forskningen säger att detta arbete lyckas bäst när uppdraget är tydligt, och samarbetet mellan företagshälsan och uppdragsgivaren präglas av förtroende och samarbete. Det går att läsa mer

om detta i IVL-rapporten "Användning av företagshälsovård i kommuner och landsting". Rapporten handlar om framgångsrikt samarbete med företagshälsovården i offentlig sektor. Den berör bland annat frågeställningen om tjänsterna ska ha fokus på individen eller på arbetet/organisationen. Hur ser det ut hos er? Vilken leverans har ni idag? Vad behövs för att skapa en god arbetsmiljö?

GUIDE I 6 STEG

Materialet är indelat i 6 steg och ger en övergripande bild av vad ni bör tänka på när ni ska upphandla företagshälsovård. I OBS!-rutorna finns sådant som ni bör vara extra uppmärksamma på.





1. BEHOVSANALYS

Fem steg att fånga era behov

Syftet med en behovsanalys är att få en bild av vilken hjälp och vilket stöd er organisation behöver för att nå era organisations- och verksamhetsmål.

Behovsanalysen ska ge svar på vilka insatser ni behöver från en företagshälsa. Det är viktigt att det finns en bred förankring av hur de insatser ni köper är kopplade till de mål ni har satt upp och på vilket sätt dessa bidrar till måluppfyllelsen. En rekommendation är att ni tillsätter en projektgrupp för att leda arbetet med en upphandling. För att få en bra representation från er verksamhet kan till exempel chefer, HR, fack och inköp ingå.

Förslag på steg i en behovsanalys:

- Kartlägg tidigare köp/beställningar inom området arbetsmiljö och hälsa.
- Utvärdera det nuvarande arbetsmiljöarbetet.
- Jämför med andra verksamheter.
- Träffa leverantörer för att höra hur de ser på sitt uppdrag.
- Bestäm vad ni ska och kan göra själva och vad ni behöver hjälp med.

1.1 Kartlägg tidigare köp/beställningar inom området arbetsmiljö och hälsa

Matrisen nedan kan ni använda för att få en tydlig bild av hur era inköp ser ut in nuläget. Har ni ett avtal med en företagshälsa idag, be dem att skicka underlag till er. Förhoppningsvis är statistiken redan fördelad enligt nedan. Fyll i procent och/eller kronor. Fyll även i vad ni köper från andra leverantörer gällande arbetsmiljö och hälsa. Kanske köper ni arbetsmiljöutbildning från ett utbildnings-företag eller har handledning för chefer och stöd i grupputveckling från en konsultfirma.

Skapa en helhetsbild av era inköp och era behov idag. Enklast är det att börja med att fylla i vilka aktiviteter ni genomför och vem ni gör det med. Lägg sedan till i vilken omfattning. Kvantifiera aktiviteterna i antingen tid eller pengar. Glöm inte att fylla i vilka insatser ni gör själva med interna resurser (t. ex. chefsstöd, utbildningar och kartläggningar).

	Efterhjälp – återställa hälsa	Förebygga – förhindra ohälsa	Främja – utveckla hälsa
Organisation			
Grupp			
Individ			

1.2. Utvärdera nuvarande arbetsmiljöarbete

För att utvärdera ert nuvarande arbete inom arbetsmiljö och hälsa är det en bra start att ta fram och besvara ett antal övergripande frågor så att ni får en bra bild av nuläget. Svaren kan sen användas för att identifiera hur ni vill arbeta med dessa frågor framöver.

Exempel på frågor:

- Har vi mål för vårt arbete inom arbetsmiljö, hälsa och prestation?
- Hur fungerar vårt hälso- och arbetsmiljöarbete idag, och hur är det organiserat?
- Vad gör vi med resultaten av det vi får reda på?
- Vad har vi för resurser för att arbeta med detta område idag, internt och externt?
- Vilken effekt och vilka resultat vill vi nå?
- Hur prioriterad är frågan för ledning/politiken i vår organisation?

Ta sedan fram frågor som ni kan ställa till er organisation (HR, chefer och fack).

Exempel på frågeställningar kring utmaningar inom hälsa och arbetsmiljö.

Hur har vi det med;

- Nivå på kunskap om sambanden mellan arbetsmiljö, hälsa och prestation hos chefer och ledare?
- Förekomst och implementering av rutiner och processer som stödjer arbetsmiljö, hälsa och prestation hos chefer och ledare?
- Fysisk arbetsmiljö?
- Organisatorisk och social arbetsmiljö?
- Sjukfrånvaro?
- Rehabilitering?
- Livsstilsfrågor (Fysisk aktivitet, sömn, alkohol, mat etc)?
- Arbetsskador och tillbud?

1.3. Träffa leverantörer för att höra hur de ser på sitt uppdrag

Ta er tid att träffa olika leverantörer. Då kan ni skapa er en bild av vilka aktörerna är och vad de kan stödja er med. Även om det är tidskrävande att träffa flera av marknadens aktörer så är det väl investerad tid. Ni kan lättare prioritera vilka delar av underlaget som är viktigast och som bör läggas mest tid på. Ni får bättre kunskap om och inblick i vad som faktiskt erbjuds på marknaden, så att ni kan ställa relevanta krav samt identifiera och värdera mervärdet av olika insatser.

Exempel på frågor ni kan ställa till leverantören:

- Vilka insatser/lösningar vill och kan leverantören leverera just till er och varför?
- Hur arbetar leverantören med att identifiera och beskriva sambanden mellan arbetsmiljö, organisation, produktivitet och hälsa?
- Hur ska leverantören lära känna er och er arbetsmiljö/arbetsplats?
- Hur kvalitetssäkrar leverantören sina tjänster?
- Vilka mervärden kan leverantören tillföra?
- Vilken effekt på lönsamheten kan leverantörens tjänster ge?

OBS! Dialog med tilltänkta leverantörer är möjlig så länge det inte ger någon av leverantörerna en otillbörlig fördel. Många vill träffa flera leverantörer samtidigt för att spara tid. Det är inte att rekommendera, eftersom leverantörerna är konkurrenter och därför återhållsamma i sina beskrivningar om hur just de vill samarbeta med er. Vi förordar därför att ni träffar leverantörerna en och en, så att ni får ut den information ni behöver.

TIPS! Kom i håg att om ni har en företagshälsa idag även bjuda in dem och ge dem samma möjlighet!
TIPS! Gör en marknadsdag - där olika företagshälsor kort kan presentera sina tjänster och vad de kan göra för er.

VILKA BEHOV HAR VI INOM ARBETSMILJÖOMRÅDET?

EFTERHJÄLPANDE

Behovet är främst stöd med efterhjälpande tjänster, såsom rehabiliteringsarbete på individnivå, och/eller behov av stöd när något händer. Då behövs ett aktivt arbete med korrekta och effektiva insatser, t. ex. arbetsförmågebedömningar, rehabsamordning mm.

FÖREBYGGANDE

Innehåll i första steget samt hjälp och stöd med att identifiera risker. Här ingår förebyggande tjänster såsom riskinventering, medicinska kontroller och kartläggningar.

KOMPETENSHÖJANDE

De första två stegen men även behov av utbildningar inom arbetsmiljö och hälsa.

HÄLSOFRÄMJANDE OCH STRATEGISKA INSATSER

Behov av alla delar – en helhetsleverantör som ni vill arbeta strategiskt med. Din organisation och leverantören arbetar tillsammans för att nå de mål som satts upp kring arbetsmiljö, hälsa och prestation.

1.4. Bestäm vad ni ska göra själva och vad ni ska ta hjälp med

Beroende på er egen ambition och vilken kompetens och vilka resurser ni har internt kan ovanstående modell vara användbar för att identifiera vilken leverantör ni bör efterfråga.

TIPS! Se företagshälsan som en samarbetspartner. Utnyttja den kompetens de besitter i ert strategiska arbetsmiljöarbete. Det brukar vara den bästa formen för samarbete och måluppfyllelse.

1.5. Jämför med hur andra gör

Det är viktigt att besöka eller träffa andra verksamheter för att få inspiration till det fortsatta arbetet. Fråga hur de arbetar idag och vad de har för utmaningar. Tänk på att det är bra att besöka

både verksamheter som skiljer sig och som är lika er, för att få en bild av hur de arbetar med liknande frågor.

TIPS! Kontakta företagshälsovårdens branschförening Sveriges företagshälsor för att få hjälp att hitta verksamheter för lämpliga studiebesök.



2. MÅLFORMULERING

Ökar chanserna att uppnå målen!

Tydligt formulerade mål ökar chanserna att nå dem. Men det måste också finnas verkliga förutsättningar att uppnå målen.

Att arbeta med målformulering kräver en systematisk uppföljning av organisationens behov och ambitionsnivå när det gäller köp av tjänster inom hälsa och arbetsmiljö.

Det är en stor fördel för den som svarar på anbudet att kunna läsa sig till vilka utmaningar och möjligheter organisationen står inför. Anbudsvaret blir då en beskrivning av hur företagshälsan stödja måluppfyllelsen.

Förslag på mål som kan vara intressanta:

- Bättre upplevd hälsa.
- Färre arbetsskador, olyckor och tillbud.
- Bättre upplevd arbetsmiljö, fysisk, organisatorisk och social.
- Ökad kunskap kring hälso- och arbetsmiljöfrågor hos chefer och ledare.
- Minskad sjukfrånvaro. Tänk på att skilja på korttids-, långtids- och upprepad frånvaro.
- Fler medarbetare tillbaka i arbete efter sjuk-skrivning och snabbare rehabiliteringsprocess.
- Fler sökande till lediga tjänster.
- Lägre personalomsättning.
- Högre produktivitet.
- Ökad attraktivitet som arbetsgivare.

OBS! Oftast är budgeten begränsad gällande arbetsmiljö- och hälsoarbetet. Då är det extra viktigt att till en början prioritera identifierade målområden till högst 2–3 områden för att ha en möjlighet att uppfylla dem.

TIPS! Utifrån era målområden, och vad ni tycker är viktigt, ska ni skapa ett förfrågningsunderlag så att ett avtal tecknas med en leverantör som passar era behov och vad ni vill åstadkomma.

TIPS! Om målen ska formuleras i ekonomiska termer finns det en hel del information och verktyg från Karolinska Institutet kring arbetshälsoekonomi:
www.fhvforskning.se/foretagshalsans-riktlinjegrupp/arbetshalsoekonomiska-analysverktyget



3. FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG

Underlag som speglar behoven

Nu kan ni börja formulera vilka krav ni ska ställa på en företagshälsa. Kanske har ni också identifierat vilka krav ni inte behöver ställa.

Några frågor ni behöver ställa er inledningsvis är:

- Hur detaljerat behöver förfrågningsunderlaget vara?
- Vilka skall-krav ska finnas?
- Vilka bör-krav ska finnas?
- Hur ska underlagen utvärderas?
(Se mer under steg 4).

”Genom förfrågningsunderlaget ska den upphandlande myndigheten säkerställa att upphandlingen:

- *Tillgodoser verksamhetens behov.*
- *Utnyttjar konkurrensen på marknaden.*
- *Genomförs rättssäkert och effektivt.”*

Källa: Konkurrensverket, 2017

OBS! För många detaljer och för specifika krav begränsar vanligtvis svarsfrekvensen. Tänk på att även företagshälsan kommer att göra en analys av era krav – om de har möjlighet att leverera till er och/eller svara på upphandlingen.

OBS! Försök att utforma förfrågningsunderlaget så att det överensstämmer med vad ni faktiskt efterfrågar. Det finns en risk med att ta med tjänster eller områden som ni vet att ni inte kommer att behöva. Det kan skapa förväntningar på upphandlingen som inte stämmer med verkligheten.

TIPS! Vill ni gardera er för att kunna få fler tjänster på sikt – efterfråga om de finns, men efterfråga varken volym eller pris i detta läge. Detta kan lösas med att ni får offert under avtalets gång.

Tjänster

Företagshälsovården är en expertresurs som kan bidra till att skapa en långsiktigt hållbar arbetsmiljö där medarbetarna kan prestera och må bra. Dessutom kan företagshälsans insatser bidra till lägre kostnader, ökade intäkter och bättre kvalitet. Rätt konsult-insatser och tjänster blir en vinst för såväl individen som för organisationen och samhället i stort.

Företagshälsovården har till uppgift:

- **Att vara en resurs för arbetsgivaren i det förebyggande arbetsmiljöarbetet.** Företagshälsovården ska bidra till att skapa säkra, hälsofrämjande, utvecklande och produktiva arbetsförhållanden. Den ska kunna identifiera och åtgärda olycksfalls- och hälsorisker i arbetsmiljön, så att ingen kommer till skada eller blir sjuk.
- **Att vara en resurs i samband med att anställda behöver arbetsanpassning eller rehabilitering.**

Företagshälsan kan hjälpa till att anpassa arbetet och arbetsuppgifterna till den anställdes förutsättningar. Det kan bli aktuellt efter sjukdom eller skada som medfört funktionsnedsättning, oavsett om det har ett samband med arbetet eller ej. Företagshälsans arbete med rehabilitering omfattar både behandlande individinriktade insatser och insatser på arbetsplatsen för att anpassa arbetet och arbetsplatsen till individens specifika behov.

- **Att bidra till att upprätthålla, och vid behov förbättra, anställdas hälsa och arbetsförmåga.** Fokus ligger på, men är inte begränsat till, arbetets och arbetsplatsens betydelse för hälsan.

Företagshälsan arbetar konsultativt. Genom att ha kunskap och förståelse för er arbetsmiljö och ert arbetsmiljöarbete kan företagshälsan föreslå lösningar på utmaningar och problem som behöver lösas för att ni ska kunna utveckla er verksamhet. Förslagen kan omfatta en mängd olika insatser allt från medicinska, tekniska och ergonomiska till hälsostrategiska, beteendevetenskapliga och arbetsorganisatoriska.

För att lyckas med ert hälso- och arbetsmiljöarbete är det viktigt att se detta arbete som en del i företagets övergripande strategi. En framgångsfaktor är att arbeta proaktivt med hälsa- och arbetsmiljöarbetet på flera nivåer i organisationen och se företagshälsan som en samarbetspartner och rådgivare. Det är annars lätt att fastna i att köpa enskilda tjänster, kanske till och med först när något inträffat i samband med att någon skadat sig eller har blivit sjuk. Med ett bra förebyggande arbete undviker ni att hamna i oönskade (och kostsamma!) lägen. Se nästkommande sida för exempel på områden ni kan efterfråga.

OMRÅDEN SOM VANLIGTVIS EFTERFRÅGAS

FÖRSTA OMRÅDET

- Rehabiliteringstjänster och processer.
- Arbetsförmågebedömning i team.
- Rehabsamordning/rehabkoordinator.
- Sjuk- och friskanmälansystem.
- Samtalsstöd
- Krisstöd dygnet runt.
- Konflikthantering.
- Utredningar t.ex. kränkande särbehandling.
- Drogtester.
- Förstadagsintyg.
- Medicinska kontroller.

ANDRA OMRÅDET

- Arbetsmiljö och hälsoutbildningar för chefer och arbetsmiljöombud.
- Policyarbete.
- Livsstilsprogram.
- Motiverande samtal.
- Handledning.
- Chefsstöd och chefshandledning.
- Team-/grupputveckling.
- Konsultstöd vid ny-, om- och tillbyggnad.
- Slumpvisa drogtestar

TREDJE OMRÅDET

- Utveckling av systematiskt arbetsmiljöarbete.
- Kartläggning av arbetsmiljön, fysisk, organisatorisk och social.
- Kartläggning av hälsa.
- Riskinventeringar, arbetsmiljöronder.
- Riskbruk – kartläggning och utbildningar.

FJÄRDE OMRÅDET

- Arbetshälsoekonomi – kalkyler och analyser.
- Arbetsmiljö- och hälsostrategiskt arbete som ska synliggöra effekt.
- Organisationsanalyser.
- Partnerskap – en partner som driver arbetet framåt tillsammans med organisationen.

TIPS! När ni efterfrågar tjänster – se till att efterfråga tjänster som ni vet finns inom en företagshälsas verksamhetsområde. Tänk också på att företagshälsan i huvudsak arbetar med evidensbaserade metoder.



Kompetens

De flesta företagshälsor är både medlemmar i branschföreningen, auktoriserade samt godkända av Försäkringskassan. Många är dessutom ISO-certifierade.

Vår rekommendation är att efterfråga kompetens i förfrågningsunderlaget. Utgå gärna från de kompetensområden som branschföreningen kräver för auktorisation enligt nedan:

- **Arbetsorganisation** – person med en för området relevant högskoleexamen som har en kurs i arbetsorganisation eller motsvarande inriktning på minst 7,5 högskolepoäng.
- **Beteendevetenskap** – legitimerad psykolog, socionom eller person med annan beteendevetenskaplig högskoleutbildning på minst likvärdig nivå.
- **Ergonomi** – legitimerad fysioterapeut, alternativt arbetsterapeut med minst 30 högskolepoäng i ergonomisk påbyggnadsutbildning.
- **Hälsovetenskap** – person med en för området relevant högskoleexamen som har en kurs i hälsovetenskap eller motsvarande inriktning på minst 7,5 högskolepoäng.
- **Medicin** – specialistkompetent läkare och sjuksköterska, företrädesvis med kompetens inom arbetsmedicin, arbets- och miljömedicin eller företagshälsovård.
- **Teknik** – person med utbildning i arbetsmiljöteknik eller motsvarande vid universitet eller högskola (arbetsmiljöingenjör) eller tidigare skyddsingenjörutbildning.

OBS! Kompetenskrav bör vara kvalificeringskrav, d.v.s skall krav och inte utvärderingskrav.

OBS! Företagshälsan arbetar med evidensbaserade metoder och personalen har vanligtvis en akademisk påbyggnad inom företagshälsovård – på så sätt kan kvalitet och kompetens säkerställas. Undvik att efterfråga individuella CV:n då det är svårt att få en garanti på att all personal arbetar kvar hela avtalsperioden.

TIPS! Bedöm den samlade personalstyrkans kompetens och företagshälsans möjlighet att ställa de rätta kompetenserna till er organisations förfogande.

Case

För att få rätt leverantör kan det vara en god idé att fråga hur denna skulle lösa ett uppdrag eller ett ärende som ni har haft, eller som är vanligt förekommande hos er. Ett förslag är då att även i underlaget inkludera olika case eller scenarier och be leverantörerna beskriva hur de skulle ta sig an uppdraget.

På detta sätt får ni en bild av hur kreativ, lösningsorienterad och lyhörd en leverantör är för era utmaningar. Det visar också hur leverantören arbetar, vad som kommer att förväntas av er som organisation och hur samarbetet kan se ut i olika situationer.

Tänk på att beskriva case och scenarier som ligger i linje med de ambitioner och de mål ni satt upp. Efterfrågar ni mer tjänster inom det efterhjälpande området, beskriv det. Efterfrågar ni strategiskt arbete – beskriv ett sådant scenario.

Exempel på ämnen:

- Ledningen vill vara säker på att organisationen lever upp till arbetsmiljölagen.
- Ledningen strävar efter en långsiktig hållbar arbetsmiljö och vill sänka sjukfrånvaron.
- Organisationen står inför att byta ut teknik och införa nya arbetsätt.
- Delar av verksamheten behöver byggas om och anpassas efter ny verksamhet.
- Organisationsförändringar ska genomföras.
- Chef vill öka prestationen i sin arbetsgrupp och få fler medarbetare motiverade.
- Chef har en medarbetare som har upprepad sjukfrånvaro.
- Det har uppstått en konflikt i en arbetsgrupp.
- En allvarlig kris/olycka sker.

OBS! Fundera om ni vill ha in beskrivningarna av scenarierna anonymt eller öppet. Fundera också på om ni vill ha dem skriftligt eller om ni föredrar att leverantören presenterar sin lösning i en anbudspresentation. Efterfrågar ni scenarier bör ni också ge kvalitetspoäng för beskrivningarna och presentationen.

TIPS! Gör scenarierna målande och nära er verksamhet. Använd era egna uttryck och beskriv detaljer. Låt företagshälsan berätta tydligt vem/vilka hos dem som förväntas göra vad och hur ett förväntat resultat och utfall ser ut.

Samarbetsformer

Fler och fler verksamheter ser fördelen med att ha företagshälsan som en partner i arbetsmiljöarbetet. Det innebär att båda sidor kommer att lägga ned tid och resurser för att skapa den relation och det engagemang som behövs för att uppnå de uppsatta målen.

Erfarenheten visar att det är viktigt att bestämma en struktur för uppföljning, och styrning redan från början. Tänk igenom vilka forum som behöver finnas, vilka frågor som ska behandlas var, och vem som ska representera i vilket forum. Tänk på att de som representerar i respektive forum bör ha mandat att fatta beslut i de frågor som behandlas.

Formell styrgrupp

För att uppnå ett närmare samarbete bör det finnas en formell styrgrupp. Gruppen kan t. ex. bestå av chefer från verksamheten, HR-chef och en facklig representant (om det finns) som träffar avtalsansvarig och någon från ledningen på företagshälsan. Tillsammans kan ni sätta en årsagenda och specificera de mål som ska nås under hela avtalsperioden och vad som ska uppnås årsvis.

Styrgruppen bör sammanträffas ca fyra gånger om året.

Operativ grupp/projektgrupp

Det kan även vara bra att tillsätta en operativ grupp/projektgrupp som har fokus på analys, slutsatser och rekommendationer till styrgruppen. Gruppen ansvarar för den operativa förvaltningen av avtalet och att bereda ärenden till styrgruppen för beslut. Gruppen bör bestå av personer som arbetar med arbetsmiljöfrågor, en representant från HR och en chefsrepresentant från verksamheten. Från leverantören bör personer som är ansvariga för verksamheten/konsulterna ingå. Denna grupp kan efter behov kompletteras med specialister från leverantören, t.ex. en rehabsamordnare eller organisationskonsult. Allt beroende på vilken frågeställning som är aktuell.

Den operativa projektgruppen bör sammanträffas lite oftare, ca fyra till sex gånger om året

OBS! Är ni ute efter ett partnerskap bör ni vara tydliga med vad ni menar med detta. Partnerskap bygger på relationer och engagemang, och att ni har möjlighet att sätta av tid löpande för ett sådant engagemang. För att kunna vara partner behöver leverantören få tillgång till er organisation och ledning. Kommer det vara möjligt eller inte?

OBS! Var realistiska i er beskrivning av era ambitioner. Då ökar chansen att avtalet hamnar på rätt nivå och att tjänster och innehåll speglar era verkliga behov

TIPS! Utvärdera leverantörens insats i den muntliga presentationen utifrån en kommunicerad poängsättning.

Återkoppling

När de anställda träffar företagshälsans experter, exempelvis för en bedömning eller utredning ska företagshälsan återkoppla resultatet till den anställdes närmaste chef. Företagshälsan måste i enlighet med hälso- och sjukvårdslagen få den anställdes medgivande inför återkoppling. Medgivandet avgör vilka delar som kan återkopplas. Ibland vill inte den anställda att något

av det som har kommit fram förs vidare. Då kan företagshälsan ändå återkoppla genom att meddela arbetsgivaren att personen varit där, även om den just nu inte kan gå in på detaljerna.

Utifrån den nya lagstiftningen kring personuppgifter, GDPR, säkerställ med leverantören att ett skriftligt samtycke kommer att finnas med i återkopplingsprocessen.

TIPS! För att underlätta bedömningen och återkopplingen kan det vara en fördel att arbetsgivaren gör en skriftlig beställning inför ett besök, eller att beställaren i telefon tydligt beskriver bakgrund, problem-/frågeställning och hur återkopplingen ska göras.

TIPS! Ställ krav på att företagshälsan att vid bokning av individbesök också frågar när arbetsgivaren önskar återkoppling samt bokar datum och tid för det. Det gör att ni kan vara tillgängliga när företagshälsan behöver komma i kontakt med era chefer.

Tillgänglighet

Vilken tillgänglighet behöver ni? Företagshälsan med sin specialistkompetens är bra på att bedöma hur snabbt en tjänst behöver utföras, bestäm därför utifrån de möten ni har haft med de olika leverantörerna hur tillgängligheten ska se ut.

Önskas tillgänglighet för akuta situationer – efterfråga tjänsten krisstöd/krisjour, för att leva upp till lagstiftningen gällande ”Första hjälpen och krisstöd” (AFS 1999:7).

Självklart finns det tjänster som behöver erbjudas samma dag.

Här är exempel på tjänster med krav på hög tillgänglighet:

- Alkohol- och drogtester vid misstanke eller upptäckt.
- Förstadagsintyg.
- Provtagningar och vaccination där risk för smitta föreligger (främst vid stickskador).
- Krisstöd

OBS! Undvik att kräva ett visst antal dagar då ni kan få olika resurser inbokade – överlåt till företagshälsan att göra den bedömningen utifrån varje situation. Prioritering sker efter medicinsk bedömning och utifrån det görs ytterligare prioriteringar.

OBS! Det kan vara lockande att efterfråga snabba svarstider för att öka effektiviteten. Men fokusera i stället på att den specialistkompetens ni efterfrågar ska göra bra bedömningar och utredningar så ni får tydliga besked och bra underlag.

TIPS! Följ upp tillgängligheten – och hur er organisation ser på den – under hela avtalet.

TIPS! Ställ tydliga krav på hög tillgänglighet för bokning och rådgivning per telefon. Det är bra att ha möjlighet att komma i kontakt med företagshälsan vardagar mellan 8-17 för att få boka och få kvalificerad rådgivning av legitimerade sjuksköterskor. Ställ krav på företagshälsan att de gör kvalificerade bedömningar i kontakt med era beställare och att de utifrån det specifika ärendet bedömer inom vilken tidsram uppdraget/besöket ska ske. Då får ni rätt kompetens, rätt kvalitet och rätt prioritet.

Service hos er

Flera av de tjänster som företagshälsan erbjuder kan utföras på plats i era lokaler. Exempel på sådana tjänster är olika kartläggningar av arbetsmiljö och hälsa både på grupp och individnivå

samt lagstadgade hälsoundersökningar. För att minimera produktionsbortfall och resekostnader, se alltid till att sådana tjänster i första hand utförs hos er.

OBS! Tjänster som utförs hos er kostar lite mer, men ni gör en stor besparing genom ett mindre produktionsbortfall och restid för era anställda.

TIPS! Det är en stor fördel att låta företagshälsan vara i era lokaler och i era miljöer. Undvik att begränsa leverantören att ta betalt för sin restid. Det kan påverka möjligheten för företagshälsan att komma till er.

Kontaktvägar

Tillgänglighet är viktigt. Tänk igenom hur kontaktvägarna till företagshälsan ska se ut. Vad passar er organisation? På vilket sätt kan er organisation nå rätt kompetens och få möjlighet att göra så bra beställningar som möjligt? Hur mycket kunskap har chefer och HR om de olika tjänsterna? Vill ni underlätta för organisationen och tillgängliggöra rådgivning och stöd utifrån vilken insats som behöver göras?

Digitala lösningar:

Idag är det möjligt att få en del av tjänsterna digitalt och med den allt mer utvecklade tekniken kommer det bli mer och mer tjänster som är digitala.

Exempel på tjänster som en företagshälsa i dag skulle kunna leverera digitalt är:

- On-lineutbildningar
- Besök on-line med olika kompetenser.
- Appar och andra verktyg som underlättar kontakten med företagshälsan.

OBS! Ett stort mervärde är att få personlig rådgivning. Trots dagens digitala lösningar kräver komplexa tjänster ofta en personlig kontakt. Fråga företagshälsan vilka tjänster de kan erbjuda personligen respektive digitalt.

Referenser

Referenser är ett bra sätt att få en annan parts erfarenheter och åsikter om samarbetet med företagshälsan. Det ger möjlighet att bedöma vilket mervärde företagshälsan skulle kunna ge er organisation.

Tänk på att det inte är tillåtet att utvärdera anbudsgivaren generellt. Det måste finnas en koppling till det som efterfrågas, dvs den tjänst/tjänster som avses. Referenstagningen får inte avse anbudsgivarens förmåga och kapacitet, eftersom det hör till kvalificeringen av anbudsgivaren. Referensen ska ha en nära koppling till just det som ni efterfrågar och som gör att leverantören kan visa på ett mervärde i sin beskrivning.

Exempel på referenser ni kan be om:

- Beskriv hur ni tillsammans med referenskund genomfört projekt för att sänka sjukfrånvaron.
- Namnge en referenskund som har arbetat med det team som kommer att arbeta med oss gällande rehabilitering.
- Beskriv hur ni tillsammans med en referenskund fick till ett strategiskt arbete kring arbetsmiljö och hälsa.
- Beskriv en referenskund där ni tydliggjort beställningsrutiner och återkoppling.

OBS! Be en jurist kunnig på LOU att titta igenom hur ni har formulerat er referenstagning – erfarenheten säger att det är lätt att göra fel.

OBS! Om ni ska utvärdera referensuppdrag se till att ni har tydliga poäng som är särskiljande. Använd bredd i poäng för att undvika att alla hamnar på samma kvalitetspoäng.

TIPS! Om ni tar muntliga referenser, se till att det är samma person som gör alla intervjuerna för att referenserna ska bli enhetligt bedömda.

TIPS! Efterfrågar ni referensuppdrag – se till att de liknar det som ska utföras hos er.



4. UNDERLAG FÖR BESLUT

Att utvärdera och besluta

Utvärderingsgrunder

Välj utvärderingsgrund utifrån vad ni vill åstadkomma och vilken ambition ni har.

Grunder att välja mellan är:

1. Bästa förhållandet mellan pris och kvalitet.
2. Kostnad.
3. Pris.

Om ni väljer pris eller kostnad behöver kvalitetskraven på tjänsterna vara tydliga och mycket

välspecificerade. Väljer ni bästa förhållandet mellan pris och kvalitet behöver ni kanske skapa en modell som utvärderar olika kriterier och rangordnar dem. Ofta används en kombination mellan kvalitet och pris där tyngdpunkten bör ligga på kvalitetsaspekter.

Vad är bäst för er? För att kunna välja utvärderingsgrund behöver ni arbeta igenom vilka behov och vilken ambitionsnivå ni har, först då kan ni få fram vilken nytta och effekt avtalet kan ger er.

OBS! Att välja utvärderingsgrunden pris kräver att varje tjänst har en tydlig specifikation och att ni vet exakt hur tjänsten ska levereras. Undvik att efterfråga pris på komplexa, sammansatta tjänster som t. ex. arbetsförmågedömningar och rehabutredningar utan att specificera tänkt innehåll.

OBS! Många utvärderings/bedömningskriterier som är vanliga i offentliga upphandlingar för varor och tjänster är inte relevanta för denna typ av uppdrag. Likställ dessa köp mer med era processer för att köpa upp konsultuppdrag.

OBS! Om ni vill att företagshälsan ska basera priset på antal timmar som ni satt upp i förfrågningsunderlaget, bör antalet timmar representera verkligheten för det aktuella uppdraget.

Kvalitet och företagshälsa

Kvalitet och pris kan skilja mellan olika leverantörer. Även om företagshälsan arbetar evidensbaserat och efter ett kvalitetssystem är det mer komplext än så.

Här följer ett urval av kvalitativa kriterier.

Några av dessa modeller kan vara bra för utvärdering:

- Förståelse för uppdragsgivarens krav och önskemål.
- Förmåga att analysera och föreslå lösningar som är förebyggande.
- Kapacitet och kompetens för uppdraget.
- Tillgänglighet och leveransförmåga för uppdraget.
- Erfarenhet av specifika områden/branscher.
- Erfarenhet från liknande uppdrag.

- Kunskap om organisationen och dess medarbetare.
- Kreativ och lösningsorienterad förmåga.
- Rutiner för kvalitetssäkring.
- Rutiner för att mäta, utvärdera och följa upp resultat.
- Etiska riktlinjer.
- Väl implementerat ledningssystem.
- Arbetar i enlighet med evidensbaserade metoder.
- Har en modell för implementering.

I förfrågningsunderlaget bör det tydligt framgå hur företagshälsan ska visa att kriterierna uppfylls. Besluta också om detta är en del av kvalificeringen eller om det ska vara en del av utvärderingsmodellen.

Anbudspresentation

Kvalificerade tjänster från en företagshälsa bygger på förtroende, professionalism och goda relationer – precis som vid alla köp av konsulttjänster. Därför är det viktigt att lägga in anbudspresentationerna i beslutsprocessen. Det är er chans att möta leverantören personligen.

Har ni i underlaget valt att ett case ska beskrivas låt då även anbudspresentationen innehålla en presentation av caset. Det kan vara bra för er att ställa frågor, så att leverantören kan beskriva, fördjupa och förtydliga sina tjänster.

OBS! Upphandlingsrättsligt måste ni skilja mellan kvalificering och utvärdering. Ni kan inte använda presentationen för kvalificering av leverantören, bara för utvärdering av deras anbud. Ni träffar endast dem som har klarat kvalificeringen.

TIPS! Det går alldeles utmärkt att utvärdera anbudspresentationen enligt LOU, men ni behöver då vara transparenta med vilka kriterier anbudsgivaren bedöms på och hur poängsättningen ser ut. Det kräver likabehandlingsprincipen.



5. IMPLEMENTERING

Omvandla avtalet till ett samarbete

Innan ni skickar ut upphandlingen är det viktigt att ni tänkt igenom hur implementeringen ska gå till. Är tidsplanen rimlig både för er och företagshälsan? Har ni andra ambitioner eller behov denna gång jämfört med det avtal ni eventuellt har gjort med er nuvarande eller tidigare företagshälsa?

Detta steg är viktigt att genomföra oavsett om det är en ny eller nuvarande leverantör som blir er avtalspart. I implementeringen fastställs den långsiktiga relationen och strukturen för det fortsatta samarbetet. Det är en grundför-

utsättning för att samarbetet ska bli så bra som möjligt för båda parter och att ni blir så bra och tydliga beställare som möjligt – så att företagshälsan har möjlighet att bli en professionell rådgivare och utförare.

Det är viktigt att förtydliga i underlaget hur ni ser på implementeringsprocessen.

På nästa sida ger vi förslag på steg för ett bra samarbete. För att lyckas är det viktigt att ni gör denna implementeringsplan ihop med er företagshälsa.

Förslag på arbetsgång vid en implementering

1. Översätt avtalet

- Gör om avtalet till ett leveransdokument – hur ska beställningsprocessen gå till, vad ska beställas, när ska det ske och av vem? Vilken information behöver alla ha, vad behöver ”bara” HR känna till? Tänk på att göra det enkelt för de som ska använda sig av avtalet.
- Tydliggör vilket fokus ni ska ha ihop med er företagshälsa. Finns det effekter och resultat ni vill se – beskriv det och bryt ned vad det innebär för varje ansvarig chef.
- Tillgängliggör samarbetet på ert intranät eller i de kommunikationskanaler ni använder i er organisation.

2. Ta fram en möteskalender

- Vilka möten ska hållas under året?
- Hur ofta ska mötena ske?
- Vilka ska vara med som ordinarie deltagare och när bjuds olika experter in till möten?
- Ta fram en gemensam agenda.

3. Informera om samarbetet

- Till chefer i chefsforum. Låt företagshälsan vara med och presentera sig och berätta vad de vill åstadkomma ihop med er.
- Till anställda. Tänk igenom vad som kan vara viktigt för dem att veta. Tänk på att tjänsterna är en del av att vara en attraktiv arbetsgivare.

4. Lär känna varandra

- Hitta gemensamma forum där ni utvecklar ert arbete på flera nivåer.
- Låt företagshälsan få möta så många olika verksamheter hos er som möjligt, gör gemensamma studiebesök.
- Bjud in er till företagshälsan – och låt teamet beskriva verksamheten.

5. Dokumentera ett årshjul

- Vad ska ske under året? Vad är löpande aktiviteter och vilket stöd behöver ni få från företagshälsan vid olika specifika händelser under året?

OBS! Glöm inte implementeringen som en av faserna när ni ska göra tidsplanen för upphandlingen. Implementeringen bör vara klar när avtalet börjar gälla.

OBS! Vi rekommenderar att ni är tydliga med hur ersättningen till leverantörer ser ut under implementeringsfasen. En bra implementering kommer att underlätta avsevärt när väl avtalet rullar. Därför är det väl värt att lägga resurser på denna fas.

TIPS! Vår erfarenhet säger att man bör sätta av ungefär 2-3 månader för implementering!

TIPS! Tänk på att det är viktigt att hitta flera nivåer av möten, så att inte alla möten stannar på en central nivå hos er och hos företagshälsan. Skapa mötesforum och kontaktvägar mellan cheferna i organisationen och teamet på företagshälsan.



6. UPPFÖLJNING

Hur ser effekter av samarbetet ut?

Nu kommer vi till det steg som kanske oftast får stryka på foten – uppföljningen. När ska uppföljningen hinnas med och hur ska den gå till?

Ni vill ju veta om samarbetet har rätt innehåll. Fungerar det som det ska? Finns det möjlighet att justera? Finns det ändrade förutsättningar?

Vår erfarenhet är att det ska vara en rimlig ambition på uppföljningen, så att den faktiskt kan genomföras.

Uppföljning av samarbetet

Följ upp samarbetet tillsammans med er företagshälsa. Genom de samarbetsforum som satts upp i samband med implementeringen kan ni få en bra bild av hur det fungerar ute i verksamheten.

Förslag på punkter att följa upp:

- De behov som fanns när beställningen gjordes, gäller de fortfarande eller har de förändrats?
- Ser ni att de mål som företagshälsan skulle stödja går åt rätt håll? Om målet är att minska sjukfrånvaron – syns det?
- Vilka analyser gör företagshälsan av läget i organisationen? Be om input utifrån vad de ser och upplever. Var lyhörda. Tänk på att företagshälsan sitter på en guldgruva av information då de träffar grupper, medarbetare och chefer i er organisation. Se feedbacken som den värdefulla och unika information den är.

- Förändringar i beställningsrutiner. Är det lätt för organisationen att beställa? Behöver ni ändra i processen eller i informationen för att göra saker tydligare?
- Hur ser statistiken ut? Vilka tjänster beställs? Är det rätt tjänster? Var ligger fokus? Är det efterhjälpande eller förebyggande insatser? Har er organisation möjlighet att beställa förebyggande tjänster? Hur fördelar sig tjänsterna på individ-, grupp- och organisatorisk nivå?

Deltagare i dessa möten bör vara väl insatta. Minst en chef i er organisation och en representant från HR bör möta företagshälsan som vanligtvis representeras av den som har kundansvaret.

OBS! Använd inte tiden i dessa möten för att följa upp administrativa processer, såsom fakturering etc. Oftast är det svårt att lösa den typen av frågor i möten. Sätt istället upp det på en åtgärdslista och be respektive ekonomiavdelning komma överens och lösa frågan, alternativt skapa ett speciellt forum för dessa frågor.

TIPS! Har ni gemensamma projekt för att åstadkomma särskilda resultat bör dessa projekt följas upp enligt projektplanen och i särskilda möten.

Uppföljning av avtalet

Ni behöver också följa upp själva avtalet, d.v.s. det juridiska dokument som beskriver er överenskommelse. Detta bör följas upp i särskilt forum med särskilt inbjudna från båda parter. De som medverkar bör ha kunskap om juridik och inköp. Här följs intentionen i avtalet upp, kvaliteten som helhet, exempelvis eventuella

avvikelse och hur leverantören hanterat dessa. Ytterligare punkter är administrativa processer såsom fakturering, prissättning etc. Det kan också vara viktigt att diskutera hur kraven som parterna ställt upp från början uppfylls. Vad har fungerat väl och vad kan utvecklas?

OBS! Ställ krav på företagshälsan att ha ett system för att hantera kundavvikelse på ett systematiskt sätt. Det bör finnas en tydlig mall som är lättillgänglig och helst digital. Alla beställare bör på ett enkelt sätt kunna lämna skriftliga avvikelse i nära anslutning till det som skett. Dessa kan sedan på ett systematiskt sätt hanteras vid avstämningsmöten.

TIPS! Var tydlig i er organisation om att det är två olika saker som ska följas upp. Det är stor skillnad på att följa upp själva samarbetet och att följa upp det rent juridiska avtalet. Låt få personer i er organisation ha tillgång till det faktiska avtalet.

LÄKARE? SJUKVÅRD?

PRIMÄRVÅRD?

OHÄLSA?

**FÖRETAGS-
HÄLSOVÅRD?**

SKILLNAD?

ARBETSANPASSNING?

PRIVAT?

JOBBS?

VANLIGA FRÅGOR OCH SVAR OM FÖRETAGSHÄLSOVÅRD

Företagshälsovård eller företagshälsa

Man brukar prata om företagshälsovård när det gäller typ av verksamhet (jmf sjukvård) och företagshälsa när det gäller själva leverantören (jmf vårdgivare). De flesta som arbetar inom företagshälsovården kallar sin verksamhet för företagshälsa.

Vad betyder arbetsrelaterat?

När ohälsa (exempelvis stress eller allergier) eller andra problem som med leder eller muskler har ett tydligt samband med arbetet och/eller arbetsplatsen.

Vad är arbetsrelaterad sjukvård?

Medicinska insatser för att bedöma, utreda och åtgärda besvär kopplat till arbete. Därefter kan åtgärder och insatser för både medarbetaren, arbetsgruppen och organisationen föreslås för att förebygga ohälsa och stärka hälsan.

Vad betyder arbetspåverkande ohälsa?

Ohälsa som påverkar arbetet oavsett om ohälsan uppkommit i privatlivet eller kopplat till arbetet. Sjukfrånvaro/sjukskrivning påverkar arbetsgivaren oavsett anledning. Arbetsgivaren behöver se till hela människans (den anställdes) mående och behöver förstå vad som påverkar hälsan i arbetslivet.

Vad är skillnad mellan t. ex. ett läkarbesök i sjukvården och inom företagshälsovården?

Läkarbesök i sjukvården har till uppgift att medicinskt förebygga, utreda och behandla sjukdom och skada. Sjukvård bokas/beställs och betalas alltid av patienten själv och återkoppling sker bara till patienten.

Ett läkarbesök hos företagshälsovården beställs och betalas av arbetsgivaren utifrån att arbetsgivaren önskar att få t.ex. en utredning eller bedömning kring den anställdes arbetsförmåga och vilka anpassningar som kan göras förebyggande eller för att den anställde ska kunna komma tillbaka efter en sjukskrivning. Återkoppling sker till arbetsgivaren efter samtycke av den anställde.

Vad är arbetslivsinriktad rehabilitering?

Med arbetslivsinriktad rehabilitering menas stöd och åtgärder som den anställde behöver för att återfå eller behålla sin arbetsförmåga.

Vad är arbetsanpassning?

Arbetsanpassning innebär att arbetssituationen anpassas efter personens behov och förutsättningar för att kunna utföra arbetsuppgifterna. Arbetsanpassning kan behövas om en anställd har en funktionsnedsättning eller inte kan arbeta på samma sätt som tidigare på grund av en belastningsskada, psykisk ohälsa eller graviditet eller dyligt. Företagshälsan stödjer arbetsgivaren i bedömning av hjälpmedel och förändringar av arbetsmiljön eller arbetsuppgifter.

Vad är arbetsplatsnära stöd?

Arbetsplatsnära stöd är ett bidrag som arbetsgivaren kan söka från Försäkringskassan. Stödet kan bland annat användas vid upprepad korttidsfrånvaro, oklar arbetsförmåga, risk för sjukskrivning eller svårighet att återgå i arbete efter sjukdom. Det kan handla om ett besök hos företagshälsan som tillsammans med arbetsgivaren och den anställde kommer överens om en plan för hur arbetsåtergången ska gå till och vilka insatser som behöver göras. Företagshälsan planerar och organiserar insatserna. Viktigt att veta är att arbetsplatsnära stöd för närvarande endast betalas ut för att genomföra en utredning och inte för behandling och att stödet är tidsbegränsat (Mars 2018. Ny lagändring träder i kraft 1 juli 2018).

Vad är förstadagsintyg?

Förstadagsintyg är ett utredningsinstrument för arbetsgivaren då en medarbetare har en upprepad frånvaro av oklar orsak. Som arbetsgivare har man rätt enligt lag att begära förstadagsintyg och anvisa till läkare för medicinsk utredning. Målet är att finna orsaken till frånvaron och sätta in rätt åtgärder så att frånvaron kan reduceras. Först görs en medicinsk utredning för att ta ställning till om det finns en behandlingsbar sjukdom, som följs av ett flerparsamtal. Vid frånvaro kommer den anställde till företagshälsan för en bedömning om det finns förutsättningar för att arbeta eller ej. Svaret formuleras i ett förstadagsintygsutlåtande av en företagssköterska eller företagsläkare. Viktigt är att skilja på utredning av sjukdomsorsak och utlåtande av arbetsförmåga som förstadagsintyget syftar till.

sveriges
företags
hälsor

Sveriges Företagshälsor • Box 55545 • 102 04 Stockholm
08-762 67 46 • www.foretagshalsor.se • info@foretagshalsor.se