

8.3.2011

Skyddskläder och personlig skyddsutrustning enligt arbetarskyddslagstiftningen inom kommunsektorn

Introduktion

I det kommunala arbetet betjänar man kunder, patienter och andra kommuninvånare i många olika arbetsuppgifter och under olika arbetsförhållanden. Ofta behöver personalen skydd mot smuts och situationer som utgör en risk för hälsan eller säkerheten. Detta skyddar också kunderna och andra utomstående mot till exempel smittor.

I denna promemoria redogör vi för skyddsbeklädnadshistoriken inom kommunsektorn, begreppen och de nuvarande normerna. Vi tar också upp hur man gör en helhetsbedömning av behovet av skyddskläder på lokal nivå och de olika aktörernas ansvar och skyldigheter.

I ett flertal kommuner, samkommuner och kommunala affärsverk har man fungerande och beprövad praxis för skyddsklädsel. Denna promemoria har som syfte att stödja de lokala aktörerna vid en bedömning av arbetarskyddet ur ett helhetsperspektiv och vara en hjälp vid bedömningen av behovet av skyddsklädsel.

Historik/bakgrund

Det första avtalet om skyddsklädsel ingicks 1976. Med det strävade man efter att göra bestämmelserna om dräktpenningen och skyddsklädseln enhetligare och att öka rationaliseringsmöjligheterna inom den kommunala sektorn. Genom avtalet slopades dräktpenningen för hälso- och sjukvårdspersonalen och kommunerna och samkommunerna övergick senast vid utgången av 1978 till enhetliga skyddskläder av viss modell som arbetsgivaren anvisat.

Betalningen av dräktpenning upphörde vid samma tidpunkt. Personalen kunde alltså inte samtidigt få dräktpenning och skyddskläder. Även bestämmelserna om skyldigheten att använda tjänstedräkt måste upphävas.

Avtalet om skyddskläder har till sin natur varit ett rekommendationsavtal. I fråga om dräktpenningen och ersättningen för klädvård var avtalet ett tjänste- och arbetskollektivavtal.

I avtalen anvisades de olika personalgrupperna egna standardmodeller för skyddskläder. Praxis, arbetsmiljön, förfaringssätten och yrkesgrupperna har genomgått förändringar under årens lopp. Under de senaste åren har det kommit till nya tillverkare av skyddskläder på marknaden och utbudet och alternativen har ökat och blivit mångsidigare. Efter ändringen av lagstiftningen om statsandelarna på 1990-talet har de statliga tillsynsmyndigheterna inte längre övervakat användningsändamålet för statsandelarna i detalj.

Det fanns en bilaga till avtalet om skyddskläder som innehöll en förteckning över anställda enligt yrkesbeteckning vilka kommunen eller samkom-

8.3.2011

munen skulle förse med skyddskläder. I en bilaga till avtalsförhandlingarna på 1980- och 1990-talet kompletterades förteckningen med nya personalgrupper och beloppet för ersättningen för klädvården justerades. Kommunsektorns löntagarorganisationer sade upp det kommunala avtalet om skyddskläder hösten 2009. Inga förhandlingar om nya avtal har förts efter början av 2010. Avsikten är ändå inte att försämrade väl beprövad och fungerande skyddsklädselpraxis i kommunerna och samkommunerna.

Begreppen

I denna promemoria behandlas skyddskläder, arbetsdräkter och personlig skyddsutrustning enligt lagstiftningen om arbetarskydd. Om arbetsgivaren har beslutat att tjänstedräkt/arbetskläder ska användas av den anledningen att det på grund av uppgiftens karaktär eller personens myndighetsställning förutsätts att en anställd skiljer sig från mängden (t.ex. brandbefälet, parkeringsövervakningen) eller på någon motsvarande grund, tillämpas inte principerna i denna promemoria.

Skyddskläder

Skyddskläder ska ges arbetstagaren eller tjänsteinnehavaren när arbetsförhållandena fortlöpande eller största delen av arbetstiden är mycket smutsiga och kläderna slits mer än normalt. Med detta avses utöver våta, gytjiga, sotiga eller dammiga förhållanden också heta, kalla eller fuktiga förhållanden.

Skyddskläder kan vara personliga beroende på arbetets karaktär eller reserveras för ett visst arbetsställe efter övervägning. När en arbetstagare eller tjänsteinnehavare endast tillfälligt arbetar i smutsiga förhållanden eller i förhållanden som sliter mer än normalt på klädseln, kan man för ett arbetsställe reservera skyddskläder för gemensamt bruk.

Arbetsdräkt

Av sanitära, hygieniska eller andra motsvarande skäl kan arbetstagaren eller tjänsteinnehavaren åläggas att använda en viss arbetsdräkt. Arbetsgivaren skaffar på sin bekostnad en sådan arbetsdräkt och svarar för vården av den.

Personlig skyddsutrustning

Den personliga skyddsutrustningen bör skaffas på arbetsgivarens bekostnad när det inte går att undvika eller begränsa risken för ett olycksfall eller en sjukdom till följd av arbetet eller arbetsförhållandena genom andra åtgärder som gäller arbetet eller arbetsförhållandena (15 § 1 mom. i arbetarskyddslagen). Närmare uppgifter om valet och användningen av personlig skyddsutrustning finns på arbetarskyddsförvaltningens webbplats (Handboken "Val och användning av personlig skyddsutrustning", Arbetarskyddsanvisningar och anvisningar nr 11 på adressen <http://www.tyosuojelu.fi/se/http://www.tyosuojelu.fi/se/uusimmatjulkaisut/3680>), där det också finns en förteckning över beslut av statsrådet om användningen av personlig skyddsutrustning.

8.3.2011

Personlig utrustning är till exempel hjälmar, ögon-, hörsel- och andnings- skydd, handskar och skodon. Vid bedömningen av behovet av skodon är utgångspunkten att hindra halkning och olyckor där fötterna är utsatta.

Om undantagsvis fler än en person måste använda den personliga skyddsutrustningen ska man se till att användningen inte medför sanitära eller hygieniska problem för användaren.

Primära sätt att förebygga faror kan vara att tillgripa tekniska lösningar för arbetet och rätta till förhållanden som beror på organiseringen av arbetet. Om de här nämnda åtgärderna inte ger önskat resultat, är följande åtgärd att skaffa personlig skyddsutrustning. För arbetstagare finns bestämmelser i lagen om skyldighet att använda personlig skyddsutrustning och också en skyldighet att använda sådana ändamålsenliga kläder i arbetet som inte medför risk för olycksfall (20 § i arbetarskyddslagen 738/2002).

Utredning av farorna och bedömning av riskerna i praktiken

Riskhantering är en process där man identifierar faror och olägenheter, bedömer riskens storlek och eliminerar/minskar riskerna. Om riskfaktorerna inte kan elimineras måste man bedöma deras konsekvenser för de anställdas säkerhet och hälsa. Vid bedömningen bör man beakta både den fasta och tidsbundet anställda personalen och inhyrd arbetskraft. Också studerande och praktikanter ska beaktas till den del som arbetarskyddslagen tillämpas på dem.

För utredning av farorna måste bland annat följande faktorer beaktas:

- risken för olycksfall eller förlorad hälsa
- den fysiska, psykiska och sociala belastningen
- konstruktioner på arbetsplatsen och i arbetsmiljön, arbetsförhållandena
- kemiska, fysikaliska och biologiska eller hygieniska faktorer
- maskiners och redskaps säkerhet
- inträffade nära ögat-situationer, olycksfall, yrkessjukdomar och arbetsrelaterade sjukdomar samt tillbud (t.ex. den anställde halkar i arbetet, föremål faller)
- arbetstagarens ålder, kön, yrkesskicklighet och andra personliga förutsättningar.

Bedömningen bör göras tillsammans med de anställda. Om arbetsgivaren inte har tillräcklig sakkunskap för att utreda farorna och identifiera dem ska utomstående kompetenta sakkunniga anlitas (t.ex. sakkunskapen vid företagshälsovården). Utredningen av farorna bör hållas uppdaterad och förhållandena ska granskas vid väsentliga förändringar.

Vid riskbedömningen bör man också utreda valet och användningen av personlig skyddsutrustning på arbetsplatsen. Samtidigt bedöms behovet av att använda skyddskläder och arbetsdräkt. Vid fastställandet av behovet av skyddskläder bör man beakta särdragen i de olika förvaltningarna.

8.3.2011

I arbetarskyddskommissionen eller motsvarande samarbetsorgan behandlas principerna och metoderna för utredningen av faror och riskbedömningen samt utvärderingsrapporterna. Resultaten av bedömningarna utnyttjas för verksamhetsprogrammet för arbetarskyddet.

För riskutvärderingsprocessen ska utses en ansvarig person som ser till att utvärderingen genomförs, övervakas och följs upp. För riskbedömningsprocessen finns färdiga modeller som man hittar på Arbetarskyddscentralens webbplats (<http://www.tyosuojelu.fi/se/> > Arbetarskyddet på arbetsplatsen). På samma adress finns mer information om riskbedömning och om arbetarskyddshandböcker för olika sektorer.

Ansvar och skyldigheter

Chefen ansvarar för arbetarskyddet för personalen. Chefen ska utreda och identifiera faror och olägenheter som arbetet, arbetsstället och arbetsförhållandena medför. Chefen ska övervaka att den personliga skyddsutrustning som arbetarskyddslagen förutsätter har skaffats och underhållits. Chefen övervakar också att utrustningen används. Chefen ska se till att de anställda introduceras och får handledning i användningen av den personliga skyddsutrustningen och övriga skyddskläder.

Utöver arbetsgivaren är också den anställde skyldig att för sin del sörja för säkerheten i arbetet, vara omsorgsfull och försiktig, meddela fel och använda personlig skyddsutrustning. Arbetstagarna ska i sitt arbete använda sådana ändamålsenliga kläder som inte medför någon fara för olycksfall eller sjukdom.

Företagshälsovårdens uppgift är i första hand att med förebyggande medel sträva efter att påverka förhållandena på arbetsplatsen och att främja de anställdas hälsa och välmående.

Personalen inom samarbetet för arbetarskyddet är viktig när man på kommunnivå bedömer behovet och användningen av personlig skyddsutrustning och skyddskläder inom olika branscher. Gemensamma tillämpningsanvisningar för upphandling på kommunnivå utarbetas i samråd mellan ledningen, personalens representanter, arbetarskyddspersonalen, arbetarskyddspersonalen, företagshälsovården och personalförvaltningen.

Till ledningens och chefernas uppgifter hör att följa mängden, varaktigheten och utvecklingen av sjukfrånvaro och arbetsolycksfall. Dessa ingår också i personalrapporteringen. Samarbetsorganen och arbetsplatsmöten eller motsvarande kan behandla orsakerna till "nära ögat"-situationer och arbetsolycksfall och också på det sättet strävar man efter att förebygga olycksfall.

Andra tillämpliga bestämmelser

Utöver i arbetarskyddslagen finns det bestämmelser som förpliktar parterna också i arbetsavtalslagen (2 kap. 3 §, 3 kap. 2 §) och i lagen om kommunala tjänsteinnehavare (3 kap. 14 §, 4 kap. 20 §). Dessa lagar finns bland annat i slutet av AKTA-boken.

8.3.2011

I det kommunala arbetskollektivavtalet för timavlönade (TIM-AKA) 2010–2011 § 44 mom. 3) finns bestämmelser om anskaffning och vård av skyddskläder och arbetsdräkter. I det allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet (AKTA 2010–2011 kap. VI § 2) finns en bestämmelse om ersättning för vård av skyddskläder.

Ekonomiska konsekvenser

Upphandlingen och vården av skyddskläder åsamkar kommunen även kostnader. Arbetsgivaren skaffar (köper eller hyr) den mängd skyddskläder, arbetsdräkter och personlig skyddsutrustning som arbetsgivaren anser vara nödvändig och beslutar om ordnandet av vården av dessa.

Skyddsklädselanskaffningar och upphandlingen av klädvården som överstiger det nationella tröskelvärdet ska konkurrensutsättas av arbetsgivaren i enlighet med lagen om offentlig upphandling (30.3.2007/348) och de upphandlingsanvisningar som kommunen gett. Om konkurrensutsättningsförfarandet kan man läsa mer på webbplatsen för Rådgivningsenheten för offentlig upphandling (www.upphandling.fi) och i Antero Oksanens "Allmänna upphandlingsanvisningar för kommunerna" som Finlands Kommunförbund publicerade år 2010.

I kommunen och samkommunen inverkar nivån på och utvecklingen av kostnaderna för skyddskläder på arbetsgivarens arbetskraftskostnader. Enligt Statistikcentralens statistik över arbetskraftskostnader år 2008 var utgifterna för skyddskläder i medeltal 0,1 procent av de totala arbetskraftskostnaderna.

Skyddskläderna är inte endast en utgiftspost utan den kan också granskas i förhållande till kostnaderna för arbetsolycksfall. Genom adekvat klädsel och skyddsutrustning kan arbetsolyckorna och sjukfrånvaron minska och förtida pensionering genom invalidpension förhindras.