



Verksamhetsprogram för arbetarskyddet

2025–2028

Brändö kommun

Antagen av kommunstyrelsen 14.05. 2025, § 60

Innehåll

1. Kommun/ Verksamhetsställe/ Verksamhetspunkt	3
2. Allmänt om arbetarskydd inom Brändö kommun	4
2.1.1 Målsättning	
3. Arbetarskyddsansvar och skyldigheter	6
3.1 Arbetsgivarens ansvar (Kommunstyrelsen)	
3.2 Arbetarskyddschefens ansvar (Kommundirektören)	
3.4 Arbetarskyddsfullmäktigs ansvar	
3.4 Avdelningschefer, enhetschefer och arbetsledares ansvar	
3.5 Personalens ansvar	
4. Beskrivning av arbetarskyddsorganisationen	8
4.1 Arbetarskyddschef	
4.2 Val av arbetarskyddsfullmäktige	
4.3 Arbetarskyddskommissionen	
5. Företagshälsovård	10
5.1 Målsättning med företagshälsovården	
5.2 Hälsoundersökning	
5.3 Arbetsplatsutredning	
6. Intern säkerhetsuppföljning	11
6.1 Riskbedömning och säkerhetsföreskrifter	
6.2 Olycksfall och yrkessjukdom	
6.3 Första hjälp	
6.4 Brandskydd	
6.5 Elsäkerhet	
7. Uppföljning, utvärdering och utveckling av verksamhetsprogrammet och verksamhetsplanen	13
7.1 Rapportering	
8. Avslutning	14

1. Kommun/ Verksamhetsställe/ Verksamhetspunkt

Med arbetarskydd avses den verksamhet med vilken man på arbetsplatsen upprätthåller och främjar säkerheten och hälsan i arbetsmiljön och arbetsförhållandena samt främjar arbetstagarnas fysiska och psykiska arbetsförmåga. Enligt Arbetarskyddslagen (738/2002) ska arbetsgivaren ha ett verksamhetsprogram för arbetarskyddet som omfattar behoven att utveckla arbetsförhållandena i arbetsplatsen och verkningarna av faktorer i anslutning till arbetsmiljön. De mål för främjande av säkerhet och hälsa samt bevarande av arbetsförmågan som kan härledas ur verksamhetsprogrammet ska beaktas vid utvecklandet av arbetsplatsen och i planeringen.

Väsentliga lagar för arbetarskyddet:

Arbetarskyddslag (FFS738/2002)

Lag om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (FFS 44/2006)

Lag om företagshälsovård (FFS 1383/2001)

Lag om olycksfall i arbetet och om yrkessjukdomar (FFS 459/2015)

Kommun: Brändö kommun

Nottholmsvägen 71 A
22940 ÅVA

Verksamhetspunkterna i Brändö kommun är följande:

- **Kommunkansliet** inom verksamhetsområden förvaltning och ledning: byggnadstekniskt kansli, ekonomiförvaltning, kommuntekniska kansliet, äldreomsorgskansli, skolkansli inom verksamhetsområden utbildning, eftermiddagsverksamhet, ungdoms-/idrottsverksamhet, e-post: utbildningschef@brando.ax. Adress: Nottholmsvägen 71 A, 22940 ÅVA. Tel: 018 56 500 e-post: kansli@brando.ax.
- **Brändö bibliotek** inom verksamhetsområden biblioteks- och kulturförvaltning och allmän biblioteksverksamhet. Adress: huvudbibliotek Brändövägen 992, 22920 BRÄNDÖ. Lappo bibliotek c/o Lappo handelslagets butik, Lappovägen, 22840 LAPPO. Tel. 018 56 216. E-post: brandobibliotek@brando.ax.
- **Brändö grundskola** inom verksamhetsområdet grundskoleutbildning Adress: Brändövägen 992, 22940 BRÄNDÖ. Tel. 040 538 9949 E-post: brandoskola@brando.ax.

- **Brändöhallen** inom verksamhetsområdet ungdoms-/idrottsverksamhet. Adress: Brändövägen 996, 22920 BRÄNDÖ. Tel. 040 520 8737 E-post: utbildningschef@brando.ax.
- **Daghemmet Milan**, inom verksamhetsområden barnomsorg och förskoleundervisning, Innanpåvägen 26, 22910 TORSHOLMA. Tel. 040 632 5637. E-post: milan@brando.ax.
- **Kommunens kök** inom verksamheten kommunens kök. Adress: Brändövägen 992, 22920 BRÄNDÖ. Tel. 040 773 2593. E-post: kokchef@brando.ax
- **Kommungarage** inom verksamhetsområdet kommunteknik och fastighetsskötsel, Sarviksväg 2, 22920 BRÄNDÖ.
- **Kommunteknisk- och fastighetsenhet** inom verksamhetsområden byggnadsteknik, kommunteknik och lokalvård. Adress: Nottholmsvägen 71 A, 22940 ÅVA. Tel. 0400 590 501. E-post: byggnadstekniker@brando.ax.
- **Servicehuset Solkulla** inom verksamhetsområden hemservice och boendeservice med heldygnsomsorg. Adress: Norrstrandsvägen 4 A, 22920 BRÄNDÖ. Tel. 018 56 225. E-post föreståndare: carina.forsstrom@brando.ax.
- **Tekniska sektorn** har hela kommunen som arbetsfält.

När kommunens verksamhet förutsätter att självständiga entreprenörer själva, eller av dem anställd personal, utför arbeten inom de kommunala verksamheterna blir verksamhetspunkterna s.k. gemensamma arbetsplatser. På gemensamma arbetsplatser förutsätts samarbete emellan arbetsgivarna och tillräckligt informationsutbyte samt information och handledning direkt till arbetstagare för att minimera risker och faromoment under arbeten. Varje arbetsgivare ansvarar primärt för de egna arbetstagarnas säkerhet, arbetsledning och övervakning.

2. Allmänt om arbetarskydd inom Brändö kommun

Målsättningen med arbetarskyddet inom Brändö kommun är att fortgående förbättra såväl fysiska som psykiska arbetsförhållanden för att arbetet ska kunna utföras ändamålsenligt, effektivt och med gott resultat, samtidigt som personalens hälsa i arbetet tryggas. Ett gott arbetsresultat uppnås inte utan en frisk och motiverad personal. Arbetarskyddet bör därför ses som en del av det dagliga arbetet, ledandet och utvecklandet av arbetet och arbetsgemenskapen. Arbetarskyddet berör alla anställda, både de som är anställda i arbetsavtalsförhållande och i tjänsteförhållande.

Enligt arbetarskyddslagen (FFS 738/2002) ska arbetsgivaren, för den verksamhet som behövs för främjande av säkerhet och hälsa samt bevarande av personalens hälsa, ha ett program som omfattar behoven av att utveckla arbetsförhållandena på arbetsplatsen och verkningarna av faktorerna i anslutning till arbetsmiljön.

Verksamhetsprogrammet för arbetarskyddet ska innehålla de viktigaste utvecklingsmålen och metoderna, med hjälp av vilka man i organisationen kan utveckla funktionsdugligheten när det gäller arbetet, arbetsmiljön och arbetsgemenskapen.

Brändö kommuns verksamhetsprogram för arbetarskyddet ska fungera som en handbok för arbetshälsa och -säkerhet, där var och ens skyldigheter och rättigheter presenteras tillsammans med kommunens gemensamma målsättningar.

Arbetarskyddsfrågor i Brändö kommun ska bedrivas i samverkan där alla har ansvar att medverka och där alla är väl medvetna om verksamhetens mål och riktlinjer.

2. 1 Målsättning

Genom att utveckla arbetsförhållandena strävar man till att ge personalen möjlighet att arbeta i en hälsosam, säker och trivsamt arbetsmiljö. Med arbetsförhållandena avses både den psykiska och den fysiska arbetsmiljön. Den fysiska arbetsmiljön syftar till lokaler, maskiner och anordningar. Den psykiska arbetsmiljön är beroende av, bland annat arbetets organisation men även av ledningsmetoder, möjligheterna till medverkan samt att förmän aktivt tar itu med felaktiga ageranden som kan framträda i en personalgrupp, och så vidare. Arbetsmiljöförhållandena befrämjas av arbetarskyddet och företagshälsovården.

Brändö kommuns övergripande målsättningar inom arbetarskyddet:

- Verka för fysisk och psykisk hälsa och välbefinnande i alla avseenden
- Möjliggöra arbetstillfredsställelse, gemenskap och personlig utveckling i arbetet
- Förhindra samt förebygga ohälsa och olycksfall
- Sjukfrånvaron hos personalen och förtida pensionering ska hållas på en låg nivå
- Företagshälsovårdens verksamhet ska motsvara behoven.
- Nya arbetsmetoder och verksamhetssätt implementeras för att utveckla arbetet
- Arbetarskyddet är en del av varje arbetstagares vardag
- Arbetet utförs med ergonomiskt korrekta metoder

För att uppnå dessa målsättningar görs en verksamhetsplan upp för arbetarskyddet varje år. Verksamhetsplanen upprättas gemensamt av arbetarskyddskommissionen och innehåller de åtgärder som arbetarskyddet ska arbeta med under året. Åtgärdspunkterna är listade i den ordning de prioriteras och godkänns av arbetarskyddskommissionen.

3. Arbetarskyddsansvar och skyldigheter

Ansvar, skyldigheter och rättigheter gällande arbetarskydd framgår av arbetarskyddslagen. All personal har ansvar för att se till att arbetet de utför är tryggt och säkert samt är skyldiga att rapportera ifall något behöver åtgärdas. Arbetarskydd bör ses som en del av vardagen och berör alla.

3.1 Arbetsgivarens ansvar (Kommunstyrelsen)

Arbetsgivaren har omsorgsplikt, vilket betyder att arbetsgivaren är ansvarig för att arbetsplatsen är säker och sund för personalen. Arbetsgivaren ska beakta omständigheter som hör till arbetet, arbetsförhållandena och arbetsmiljön samt till de anställdas personliga förutsättningar. Situationer som är ovanliga och oförutsebara och som ligger utanför arbetsgivarens kontroll hör inte till arbetsgivarens omsorgsplikt. Det kan handla om enstaka händelser som inte skulle ha kunnat undvikas oavsett försiktighetsåtgärder. Arbetsgivaren ska planera, dimensionera och genomföra de åtgärder som behövs för att förbättra arbetsförhållandena. Arbetsgivaren ska även se till att personalen har tillräcklig information och kunskap för att kunna utföra sitt arbete på ett säkert sätt.

Arbetsgivaren ansvarar för förverkligandet av arbetarskyddet på arbetsplatsen i alla funktioner och organisationsnivåer. I praktiken förverkligas arbetsgivarens skyldigheter så att arbetsgivaren delegerar uppgifterna till personer, vanligen till de sektorchefer/förmän, som ansvarar för arbetsledningen vid verksamhetspunkterna.

Det är upp till var och en budgetansvarig att i budgetberedningen beakta behovet av resurser arbetarskyddsåtgärderna kräver.

3.2 Arbetarskyddschefens ansvar (Kommundirektören)

Till arbetarskyddschefens uppgifter hör bland annat att representera arbetsgivaren i arbetarskyddssamarbetet. Arbetarskyddschefen ska ha de förutsättningar som krävs för att ordna arbetarskyddssamarbetet i praktiken. Arbetarskyddschefen stödjer arbetsgivaren och förmännen när det gäller arbetarskyddskunskap samt att arrangera samarbetet med personalen, företagshälsovården, arbetarskyddsmyndigheterna och övriga arbetarskyddsinstanser.

Arbetarskyddschefen ordnar så att samarbetet mellan arbetsgivaren och arbetstagarna fungerar, upprätthålls och utvecklas. Arbetarskyddschefen är medlem i arbetarskyddskommissionen.

Kommundirektören ansvarar för

- De metoder som tillämpas för att genomföra och utveckla arbetarskyddet
- Att vid planeringen och upphandlingen av produktionsmedel- och utrymmen säkerställa säkerheten
- Att välja kompetent personal och fördela arbetarskyddsuppgifterna.

3.3 Arbetarskyddsfullmäktigs ansvar

Arbetarskyddsfullmäktig företräder arbetstagarna och tjänsteinnehavarna på arbetsplatsen i arbetarskyddssamarbetet. Arbetarskyddsfullmäktigs uppgift är bland annat att på eget initiativ fördjupa sig i arbetsmiljön och att se till att den personal man representerar är medvetna om sin arbetsmiljö samt om de frågor som påverkar säkerheten och hälsan. Arbetarskyddsfullmäktig ska också vara insatta i arbetarskyddsbestämmelserna.

Arbetarskyddsfullmäktig deltar när arbetarskyddet och säkerheten granskas och vid behov när sakkunniga eller inspektörer utför granskningar.

Arbetarskyddsfullmäktig har rätt att avbryta ett arbete om det finns en omedelbar och allvarlig risk för personalen. Arbetarskyddsfullmäktig ska meddela arbetsgivaren, helst på förhand, att arbetet kommer att avbrytas. Avbrytande av ett arbete får inte begränsa arbetet mer än vad som är nödvändigt med hänsyn till arbetarskyddet. Arbetarskyddsfullmäktig är medlem i arbetarskyddskommissionen och sätter sig in i arbetsplatsens arbetarskyddsfrågor.

3.4 Avdelningschefers, enhetschefers och arbetsledares ansvar

Förmännen och cheferna ansvarar för de arbetarskyddsdirektiv som behövs för respektive enhet. De ska se till att skyddsutrustning finns tillgänglig och att personalen fått lära sig hur den ska användas. De ska se till att personalgruppen på arbetsplatsen har tillräcklig kunskap om arbetarskydd både i teorin och i praktiken. Den närmaste förmannen ska se till att personalen får introduktion i arbetet. Det innebär att man lär ut korrekta och säkra arbetsmetoder och informerar om riskerna i arbetsmiljön. Vid behov ska förmannen se till att arbetet utförs rätt, att personlig skyddsutrustning används, samt ge respons och vid behov ytterligare skolning i frågor som handlar om säkerheten.

Sektorcheferna ansvarar för

- Att göra upp arbetarskyddsanvisningar
- Att skaffa maskiner och anläggningar
- Att följa upp och övervaka de sociala relationerna i arbetsmiljön och arbetsgemenskapen.

De närmaste förmännen ansvarar för

- Övervakningen av maskinernas och anläggningarnas skick
- Arbetshandledning och inskolning
- Övervakning av att säkra arbetsmetoder och givna anvisningar efterföljs.

3.5 Personalens ansvar

Personalens rättigheter och skyldigheter inom arbetarskyddet bevakas av representanter i arbetarskyddskommissionen. Personalen är skyldig att följa arbetsgivarens anvisningar och direktiv samt meddela närmaste chefen om upptäckta risksituationer. Det är viktigt att personalen samarbetar med företrädare

för arbetsgivaren och kolleger för att upprätthålla och effektivisera arbetarskyddet på arbetsplatsen. Personalen är skyldig att delta i företagshälsovårdens hälsoundersökningar för att bedöma arbetsförmågan både i början av anställningen och sedan regelbundet under anställningen.

Personalen är skyldig att använda säkerhetsutrustning och -anordningar som finns för att förhindra olycksfall eller fara för sig själv och andra. Personalen har rätt att vägra utföra ett arbete om det medför allvarlig fara för liv eller hälsa. Rätten att vägra utföra arbete grundar sig på arbetarskyddslagen. Vägran är aktuell endast då faran inte kan undvikas med andra omedelbara åtgärder. Samtlig personal är skyldig att värna om sin egen och andras säkerhet, undvika störning och olämplig behandling samt använda arbetsredskap på rätt sätt.

4. Beskrivning av arbetarskyddsorganisationen

Mandatperioden för arbetarskyddsfullmäktige är fyra år och de utses genom val där samtlig personal har rätt att kandidera och rösta, förutom de som är arbetsgivarrepresentanter. Arbetsgivarrepresentanter kan varken ställa upp som kandidat eller rösta i val. De som är i tjänsteförhållande på en arbetsplats har rätt att bland sig utse en arbetarskyddsfullmäktig samt två ersättare. De som är anställda i arbetsavtalsförhållande utser bland sig en arbetarskyddsfullmäktig samt tre ersättare. För samarbetet i arbetarskydds- och arbetsmiljöfrågor ska det på arbetsplatsen enligt lag om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (FFS 44/2006) ("tillsynslagen") finnas en arbetarskyddschef som representerar arbetsgivaren, en arbetarskyddsfullmäktig inklusive ersättare samt en arbetarskyddskommission. Arbetarskyddsfullmäktige är medlemmar i arbetarskyddskommissionen.

4.1 Arbetarskyddschef

Arbetarskyddschefen är arbetsgivarens representant och Brändö kommun fungerar kommundirektören som arbetarskyddschef. Det är kommunstyrelsen som utser arbetarskyddschef, vilken utses till uppdraget tills vidare.

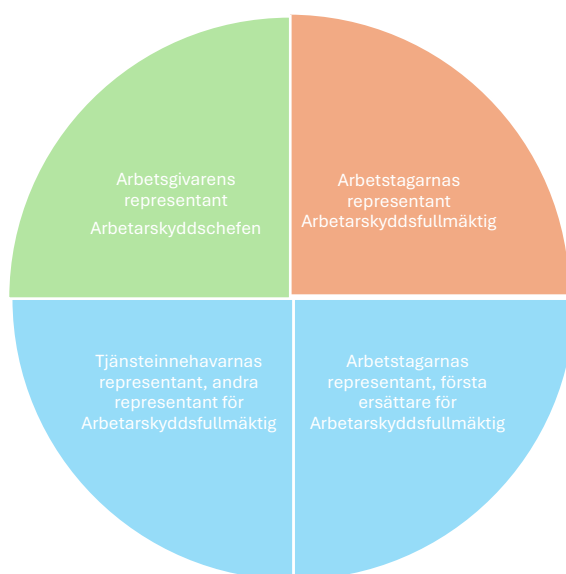
4.2 Val av arbetarskyddsfullmäktige

Vid val av arbetarskyddsfullmäktige följs Arbetarskyddscentralens valanvisningar. Valet av arbetarskyddsfullmäktige ska hållas under september-december under det år som föregår mandatperioden. Valet förrättas som majoritetsval med slutna sedlar, om inget annat har överenskommits. Alla som deltar i valet har en röst var, arbetsgivarrepresentanter har inte rätt att rösta. Faller rösterna lika, avgörs valets resultat med lottnings. När valet ska hållas ska arbetsgivaren ta fram en förteckning över personalen i arbetsavtalsförhållande och en förteckning över personalen i tjänsteförhållande på arbetsplatsen.

Ett sämjoval är också möjligt. I Brändö väljs arbetarskyddsfullmäktige genom sämjoval.

4.3 Arbetarskyddskommissionen

Arbetarskyddskommissionen är ett samarbetsorgan för arbetarskyddet som följer samma mandatperiod på fyra år som arbetarskyddsfullmäktige. Enligt tillsynslagen har en arbetarskyddskommission tillsatts med fyra medlemmar. En fjärdedel av medlemmarna i kommissionen företräder arbetsgivaren, hälften av medlemmarna den större och en fjärdedel den mindre av personalgrupperna i arbetstagares respektive tjänsteinnehavares ställning. Den medlem som företräder arbetsgivaren ska vara arbetarskyddschefen. Arbetarskyddsfullmäktige för både arbetstagare och tjänsteinnehavare är medlemmar i kommissionen, samt den första ersättaren för arbetstagarnas arbetarskyddsfullmäktige. För Brändö kommuns del ser fördelningen ut enligt följande:



Arbetarskyddsärenden som berör arbetsplatsen i allmänhet behandlas av arbetarskyddskommissionen. Medlemmarna i arbetarskyddskommissionen har rätt att lägga fram förslag till ärenden som ska tas upp i kommissionen. Ärenden som påverkar en enskild anställds hälsa och säkerhet behandlas mellan den anställda och arbetsgivaren eller en chef som företräder arbetsgivaren.

Arbetarskyddsfullmäktige kan delta i behandlingen av ärendet endast på den anställdas eller chefens initiativ, eller på eget initiativ ifall den anställda godkänner deltagandet och arbetarskyddsfullmäktigen på goda grunder anser det nödvändigt.

Arbetarskyddsärenden ska behandlas i tillräckligt god tid inom ramen för arbetarskyddssamarbetet.

Samarbetet ska ge en genuin möjlighet att påverka verksamheten på arbetsplatsen.

Arbetskyddskommissionen sammanträder på kallelse av arbetskyddschefen minst en gång i kvartalet.

Arbetskyddskommissionen Brändö 2022-2025

Genom sämjoval år 2022 utsåg personalen följande representanter

i kommissionen:

Arbetskyddsfullmäktig	Kirsi Sundholm
Servicehuset Solkullas representant	2022-2025
Vice arbetskyddsfullmäktig	Mika Pettersson
Brändö grundskolans representant	2022 - 2025
Andra vice arbetskyddsfullmäktig	Tanja Gustavsson
Daghemmet Milans representant	2022-2025

Då Mika Pettersson flyttade från orten i slutet av VT 2024 invaldes Anneli Gustafsson till grundskolans representant för resterande perioden HT 2024-2025.

5. Företagshälsovård

Företagshälsovården för personalen inom Brändö kommun tillhandahålls av Medimar Scandinavia Ab (Medimar). Företagshälsovårdens verksamhetsplan för år 2024-2028 innebär den lagstadgade förebyggande företagshälsovården (FFS 1383/2001). Kontaktuppgifterna till företagshälsovården framgår ut verksamhetsplanen för företagshälsovården samt finns som bilaga till verksamhetsprogrammet för arbetskyddet.

5.1.Målsättning med företagshälsovården

- Säkerställa sunda och säkra arbeten, arbetsmiljöer och arbetsgemenskaper. Förebygga och hantera arbetsrelaterade sjukdomar.
- Förebygga risker och men för hälsan i samband med arbetet. Ge rådgivning i ergonomi och belastningsfaktorer.
- Upprätthålla, främja och ge akt på personalens hälsa samt arbets- och funktionsförmåga. Utföra hälsokontroller och arbetsplatsutredningar.

5.2 Hälsoundersökning

I enlighet med verksamhetsplanen för företagshälsovården ordnas hälsoundersökningar för all personal. En första hälsoundersökning görs på all personal i samband med ordinarie anställning och för vikariat på längre än sex månader. Hälsoundersökningen görs under prøvotiden. Om arbetet klassas som fara för ohälsa ska undersökningen utföras inom en månad efter påbörjat arbete. Syftet med hälsoundersökningen är att kartlägga personalens hälsotillstånd, förutsättningar att utföra sina arbetsuppgifter samt eventuella begränsningar i arbetsförmågan. Undersökningen utförs av företagshälsovårdare med hänvisning till läkare vid behov. Vid behov bokas även uppföljningsbesök.

Hälsoundersökningar planeras sedan in med tre års mellanrum. Undersökningen utförs av företagshälsovårdare med hänvisning till läkare vid behov och eventuellt uppföljningsbesök. Efter genomförd hälsoundersökning ges den anställda ett lämplighetsintyg som ska lämnas till arbetsgivaren.

5.3 Arbetsplatsutredning

Arbetsplatsutredningar görs av företagshälsovården med 4-5 års mellanrum och om arbetsförhållandena på arbetsplatsen förändras väsentligt kontaktas företags-hälsovården för bedömning av behov av arbetsplatsutredning.

Företagshälsovårdsverksamheten bygger på en bedömning av arbetsrelaterade risker och men för hälsan som konstateras genom arbetsplatsutredningar.

Områden som utreds är:

- Den fysikaliska, kemiska och biologiska exponeringen
- Arbetets fysiska och psykiska belastning
- Arbetsgemenskapens sätt att fungera
- Risker för olyckor och våld
- Arbetsarrangemangen
- Risker för ohälsa till följd av arbetsmiljön
- Personalens individuella egenskaper

6. Intern säkerhetsuppföljning

6.1 Riskbedömning och säkerhetsföreskrifter

Varje verksamhetsområde ansvarar för att göra riskbedömningar. Dessa inkluderar:

- Fysikaliska riskfaktorer, olycksfallsrisker
- Ergonomiska risker (lyft, arbetsställningar, bildskärmsarbete)
- Psykosociala faktorer (stress, arbetsbelastning, trivsel)
- Fysiska, kemiska och biologiska risker (bullernivåer, kemikaliehantering)

Kommunen följer upp riskbedömningar årligen och åtgärdar identifierade problem.

Dessutom är varje anställd skyldig att omedelbart rapportera observerade risker och faror antingen till sin förman eller chef, som i sin tur vidare rapporterar till arbetarskyddschefen.

Blanketter:

<https://ttk.fi/sv/publikation/kontrollistor-for-att-bedoma-arbetets-faror/>

6.2 Olycksfall och yrkessjukdom

Arbetsgivare är skyldiga att teckna en olycksfallsförsäkring mot olycksfall i arbetet och mot yrkessjukdomar för sina anställda enligt lagen om olycksfall i arbete och om yrkessjukdomar (FFS 459/2015). Brändö kommun har därför tecknat en försäkring med Ålands Ömsesidiga Försäkringsbolag (Ömsen). Med olycksfall avses en plötslig och oväntad händelse som orsakas av yttre faktorer och leder till att en anställd skadas. Ett olycksfall anses ha inträffat i arbetet om en person råkar ut för ett olycksfall i samband med arbete eller under den vanliga resan mellan bostaden och arbetsplatsen.

Olycksfall i arbetet måste omedelbart rapporteras till den närmaste chefen och vid behov till Ålands hälso- och sjukvårdsdistriktets (ÅHS) hälso- och sjukdomsmottagningen i Brändö. Den anställda ska i så fall fylla i Ömsens anmälningsblankett, vilka finns för avhämtning på Solkullas personalkansli för att det går smidigt på samma gång man besöker hälsovårdaren. Ömsen måste få blanketten senast 10 dagar efter att olyckan inträffat. Om den anställda inte kan arbeta på grund av olyckan måste ett läkarintyg lämnas in från första dagen. På läkarintyget ska det framgå att det handlar om olycksfall i arbetet. Fakturor för vårdbesök och kvitton för receptbelagd medicin som hör till olycksfallet lämnas till arbetstagarens närmaste chef eller arbetarskyddsfullmäktig för vidarebefordring till Ömsen.

Med yrkessjukdom avses en sjukdom som sannolikt huvudsakligen orsakats av att en person exponerats för en fysikalisk, kemisk eller biologisk agens i arbetet. För att en sjukdom ska diagnostiseras som yrkessjukdom krävs en medicinsk undersökning där det finns tillgång till tillräckligt mycket information om den anställdas arbetsförhållanden och exponeringen i arbetet.

Riskbedömning för **ensam- och nattarbetare** görs regelbundet.

6.3 Första hjälp

Enligt arbetarskyddslagen ska arbetsgivaren se till att utbildning i första hjälpen ordnas för personalen på det sätt som antalet anställda, arbetets art och arbetsförhållandena kräver. Personalen ska ges anvisningar om hur de ska agera när en situation kräver första hjälpen vid olycksfall eller sjukdom. På arbetsplatsen

ska det på passande och tydligt angivna ställen finnas tillräckligt med lämplig utrustning för första hjälpen.

För hjärtstartare rekommenderas grundläggande utbildning i hur den används för alla anställda. Det rekommenderas även att alla inom barnomsorgen och skolan utbildas inom första hjälp. På personalmöten tas upp vilka som har gällande utbildning inom första hjälp på varje enhet.

Brändö kommunens mål är att majoriteten av personalen har gått en avslutad grundkurs FHJ1 med repetitionskurs vart tredje år.

En säker arbetsmiljö

Brändö kommun upprätthåller en säker arbetsmiljö.

För brandskyddet, elsäkerhet och räddningsärenden ansvarar kommunens tekniska förvaltning i samarbete med Ålands Räddningsmyndighet.

6.4 Brandskydd

- Alla arbetsplatser ska ha brandvarnare och brandsläckare.
- Brandövningar hålls årligen

6.5 Elsäkerhet

- Elektriska installationer och maskiner kontrolleras regelbundet.

7. Uppföljning utvärdering och utveckling av verksamhetsprogrammet och verksamhetsplanen

Kommunens arbetarskyddskommission ansvarar för att:

- Föra statistik över arbetsolyckor och sjukfrånvaro.
- Granska att verksamhetsprogrammet följs.
- Uppdatera programmet vart tredje år.

Rapportering:

- Alla olycksfall och tillbud ska rapporteras till arbetarskyddsfullmäktig.
- Regelbundna skyddsronder ska utföras på kommunens arbetsplatser.

Arbetarskyddskommissionen går gemensamt igenom statistik rörande sjukfrånvaro, friskvård, pension, olycksfall samt för att kontrollera att de satta målen har nåtts.

8. Avslutning

Detta verksamhetsprogram är en vägledning för Brändö kommuns arbete med arbetsmiljö och säkerhet. Genom att följa programmet skapar vi en trygg och hållbar arbetsplats för alla anställda.

Godkänt av kommunstyrelsen den 14.05. 2025

Brändö kommun

Kommundirektör: Egil Mattsson

Arbetskyddschef: Egil Mattsson

Arbetskyddsfullmäktig: Kirsi Sundholm

Bifogas: Verksamhetsplan för företagshälsovården i Brändö 2024-2028 /Medimar