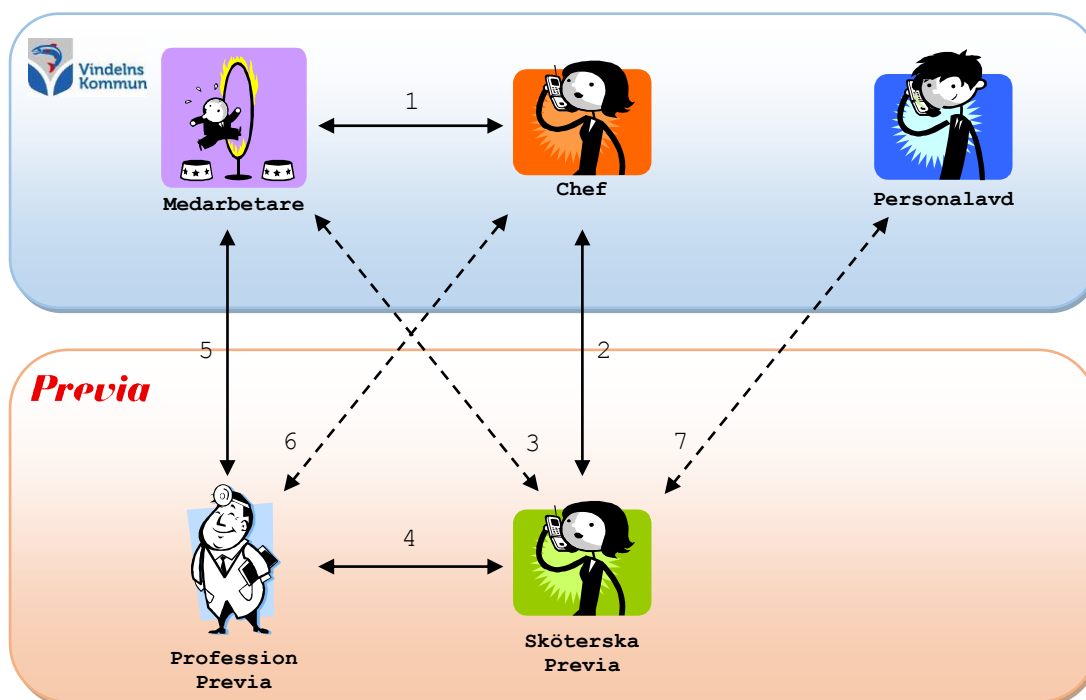


## Rutin för anlåtande av företagshälsovård – Vindelns kommun



1. I dialog med sin närmsta chef redogör medarbetaren för sitt behov av företagshälsovård \*).
2. Chefen fyller i formuläret "Uppdragsbeställning till Previa" och skickar den per brev till Previa, Storgatan 115, 903 33 Umeå, att: Åsa Jonsson (Bun + KS + MoB) eller Lena Eriksson (Soc). Vid tveksamheter konsulterar chefen Åsa på tfn 090-71 88 09 eller Lena på tfn 090-71 88 12.
3. Är orsaken till besväret oklart bokar sköterskan först ett bedömningsamtal med den anställde i syfte att klargöra dennes behov.
4. Företagssköterskan förmedlar därefter beställningen internt till aktuell profession inom Previa som i sin tur...
5. ...tar direktkontakt med den anställde för att boka tid för besöket.
6. Eventuell hälsoplanering samt överenskommelse om uppföljning sker i dialog mellan Previa och chefen.
7. Personalavdelningen administrerar fakturan.

\*) Företagshälsovården skall enbart hantera arbetsrelaterade besvär, d v s besvär där det finns ett klart samband med arbetsförmåga och arbetskrav, samt när besvären orsakas av arbetet, försämras eller misstänks ha samband med arbetet.

Annan ohälsa.

- Andra sjukdomar som t.ex. förkylning eller andra "normala" infektionssjukdomar, skall den allmänna sjukvården ta hand om. Detta gäller även när undersökningar önskas för att spåra sjukdomar som är icke arbetsrelaterade åtkommar.
- Kroniska sjukdomar som t.ex. högt blodtryck, diabetes eller andra ej arbetsrelaterade sjukdomar skall behandlas och kontrolleras av primärvården.
- Ej arbetsrelaterade sjukdomar som behöver utredas, exempelvis med laboratorieprover och röntgen skall den allmänna sjukvården ta hand om.