



ÖVERTORNEÅ  
KOMMUN



Anvisning  
arbetskläder och skor

---

<b>Dokumenttyp</b>	<b>Ärendenummer</b>	<b>Fastställt</b>	<b>Giltighetstid</b>
Anvisning		2023-09-20	Tillsvidare
<b>Dokumentansvarig</b>	<b>Tidigare reviderad</b>	<b>Beslutsinstans</b>	<b>Dokument gäller för</b>
Kommundirektör		Ledningsgruppen	Förvaltningar

## Arbetskläder

Arbetskläder är de kläder som personalen har på sig under arbetstid. Övertorneå kommun tillhandahåller arbetskläder för vissa yrkesgrupper som enligt genomförd riskbedömning och efter godkännande av förvaltningschef har ett behov samt sådana arbetskläder och skor som räknas som *personlig skyddsutrustning*.

## Personlig skyddsutrustning

Med personlig skyddsutrustning avses utrustning och tillbehör som är avsedd att bäras eller hållas av personal till skydd mot en eller flera risker som skulle kunna hota dennes säkerhet eller hälsa i arbetet. Övertorneå kommun ska, utan kostnad för arbetstagaren, tillhandahålla den personliga skyddsutrustning som behövs för arbetet (Arbetsmiljöverkets författningssamling AFS 2001:3, Användning av personlig skyddsutrustning).

Vanliga arbetskläder, uniformer, skor samt kläder som ger skydd mot normala svenska klimatförhållanden är inte personlig skyddsutrustning om den inte är speciellt framtagen för att användas yrkesmässigt. Skor som används för att förebygga belastningsskador ingår inte i kategorin personlig skyddsutrustning (Arbetsmiljöverkets författningssamling AFS 2001:3, Användning av personlig skyddsutrustning).

Verksamhetsansvarig chef med arbetsmiljödelegation ska efter utförd riskbedömning informera medarbetare vilken skyddsutrustning som krävs på arbetsplatsen.

## Tillhandahållande av arbetskläder och skor

Övertorneå kommun tillhandahåller arbetskläder även vid andra fall än då det ställs krav på att använda personlig skyddsutrustning. Arbetskläder tillhandahålls till de grupper av anställda som utifrån en utförlig riskbedömning har resulterat i ett behov eller utifrån lag kräver skydd exempelvis vid basala hygienrutiner inom vården (SOSFS 2015:10). Riskbedömningarna kan exempelvis innefatta anställda som har arbetsförhållanden som är sådana att arbetstagaren är särskilt utsatt genom att exempelvis vistas större delen av sin arbetstid utomhus. Riskbedömningen ska utföras tillsammans med skyddsombud och ska sedan beslutas av förvaltningschef. Efter riskbedömningen ska en tjänsteskrivelse skrivas av förvaltningschef som sammanfattar förvaltningens beslut och ligger till grund för att tillhandahålla arbetskläder för medarbetare inom den egna förvaltningen. Denna tjänsteskrivelse lämnas in till HR.

Kommunen står för all kostnad gällande arbetsskor som faller inom ramen för personlig skyddsutrustning. I de verksamheter där det finns arbetsmoment som efter en utförlig riskbedömning ger arbetstagaren rätt till skor står arbetsgivaren för den kostnaden. Samtliga skor inhandlas från upphandlad leverantör.

Kommunen tillhandahåller arbetskläder efter en utförlig riskbedömning som godkänts av förvaltningschef till medarbetare under förutsättning att samtliga kriterier (se nedan) är uppfyllda för att dessa inte ska förmånsbeskattas.

Arbetskläderna ska:

- utgöra arbetskläder, d.v.s. de tillhandahålls för att användas i tjänsten,
- vara obligatoriska att använda i tjänsten för den anställda,
- vara avpassade för tjänsten, d.v.s. plaggen bör vara enhetliga för viss personal eller ha någon annan särskild egenskap, och

- vara försedda med arbetsgivarens namn eller logotyp så att de märkbart avviker från vanliga plagg.

Se mer på Skatteverkets hemsida.

## Inköpsregler

- Inköp av arbetskläder och personlig skyddsutrustning görs endast från upphandlad leverantör med rekvisition från närmsta chef.
- Chef skriver rekvisition med detaljer kring avsedd vara som uppfyller de krav som riskbedömningen har resulterat i alternativt eventuella lagkrav, exempelvis halkfria skor eller vilken nivå av skydd för skyddskläder.
- Vid brist på önskat plagg/vara finns möjligheten att göra inköp utanför det som upphandlats så länge det är från samma leverantör.
- Arbetskläder skall vara märkta med arbetsgivarens logotyp.
- Det är närmaste budgetansvariga chef som avgör behovet (ex. vid nyanställning) och det ska utgå utifrån verksamhetens lokala rutiner.
- Trasiga/slitna kläder/ytterkläder/skyddskläder/skyddsskor lämnas alltid tillbaka och byts ut efter samråd med berörd chef som är budgetansvarig. Detta enligt verksamhetens lokala rutiner.

## Övriga regler

- Varje enhet ansvarar för att fastställa lokala rutiner för arbetskläder gällande: tvätt, förvaring, reparation, hur de ska bäras och uppsättning vid nyanställning etc.
- Arbetsplatserna tillhandahåller lämplig uppsättning arbetskläder till vikarier (även timvikarier) som regleras i verksamhetens lokala rutin.
- Verksamhetens lokala rutiner ska sammanställas utifrån gemensam mall, exporteras till pdf och publiceras på sharepoint – interna dokument. Namnet ska vara ”Lokal rutin arbetskläder (enhet) (år)”
- Var och en som bär kläder med Övertorneå kommuns logotyp är en representant för kommunen och den verksamhet man arbetar i. Som bärare av kommunens arbetskläder ligger ett ansvar att ha ett uppträdande som speglar den professionella bild som Övertorneå kommun vill förmedla till allmänheten.
- Reklamkläder ska inte bäras av personal under arbetstid.
- Vid avslut av anställningen ska arbetskläder återlämnas till arbetsstället enligt verksamhetens lokala rutiner. Detta för att undvika att obehöriga använder arbetskläderna som inte är representativt för Övertorneå kommun.