

**Arbeidstilsynets** publikasjoner  
best.nr. 578



# Bedriftshelsetjenesten

– en god hjelper for din bedrift



Foto på side 1: Colourbox.no

**Utgitt juni 2004**

Direktoratet for arbeidstilsynet  
Statens hus, 7468 Trondheim

**Januar 2009**

Publikasjonen har fått ny design.  
Henvisningene til arbeidsmiljøloven er oppdatert.



# Innhold

|   |    |
|---|----|
| Bruk bedriftshelsetjenesten og bruk den riktig! .....                                   | 4  |
| Hvorfor skal vi ha bedriftshelsetjeneste? .....   | 5  |
| En tjeneste som passer for dere .....   | 5  |
| Hvilken kompetanse er nødvendig? .....  | 5  |
| Tenk gjennom hva slags arbeid dere utfører .....  | 6  |
| Skriv en kontrakt .....   | 6  |
| Oppgaver .....  | 7  |
| Annen relevant informasjon .....  | 9  |
| Regelverk til grunn for ordningen .....   | 9  |
| Forskrifter med krav om helseundersøkelse av arbeidstakerne .....                       | 9  |
| Informasjon på <a href="http://www.arbeidstilsynet.no">www.arbeidstilsynet.no</a> ..... | 10 |
| Fagsekretariatet for Bedriftshelsetjenesten .....                                       | 10 |



## Bruk bedriftshelsetjenesten og bruk den riktig!

En bedriftshelsetjeneste består av verne- og helsepersonale som bistår virksomheter med det forebyggende helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet. Det er det forebyggende arbeidet som kjennetegner bedriftshelsetjenesten. En avtale med en lege som de ansatte kan gå til når noe er galt med helsen, er ikke bedriftshelsetjeneste i lovens forstand.

Begrepene «bedriftshelsetjeneste» og «verne- og helsepersonale» brukes gjerne om hverandre. I denne brosjyren har vi valgt å bruke «bedriftshelsetjeneste» om ordningen som sådan og «verne- og helsepersonale» om personene som arbeider der.

Bedriftshelsetjeneste er noe annet enn helsesjekk

Mange bedrifter har stor nytte av sin bedriftshelsetjeneste. Dette er bedrifter som samarbeider godt med bedriftshelsetjenesten, og som stiller gjennomtenkte krav om hvilke tjenester de har behov for. I andre tilfeller fungerer ikke ordningen slik det er ment. Noen bedrifter betaler for bedriftshelsetjeneste, men opplever at de kanskje bare får en helsesjekk igjen for pengene. Husk da at det er bedriften som må stille krav til bedriftshelsetjenesten. Arbeidsmiljøet er arbeidsgiverens ansvar, selv om bedriften har knyttet til seg verne- og helsepersonale. Vi har laget denne brosjyren for å hjelpe bedrifter å bruke bedriftshelsetjenesten bedre. Den er i hovedsak ment for mindre bedrifter som kjøper bedriftshelsetjenester utenfra, og ikke har verne- og helsepersonale blant sine egne ansatte.

En god bedriftshelsetjeneste er en verdifull hjelper i arbeidet med helse, miljø og sikkerhet. Bruk den – og bruk den riktig!



## Hvorfor skal vi ha bedriftshelsetjeneste?

Det er viktig å jobbe forebyggende med arbeidsmiljøet i bedriften. På den måten kan man unngå at ulykken skjer, unngå at sykdom og plager i sammenheng med arbeidsforholdene utvikler seg. Bedriftshelsetjenesten har kompetanse på arbeidsmiljø. Den skal hjelpe bedriften i det forebyggende arbeidet og bidra til å skape trygge og sunne arbeidsforhold.

Noen bransjer har et tøffere arbeidsmiljø enn andre, med større risiko for sykdommer og skader. Derfor er disse pålagt å knytte til seg verne- og helsepersonale. Hvilke bransjer dette gjelder, fremgår av en egen forskrift (best.nr. 501). Det spiller ingen rolle hvor mange ansatte virksomheten har. Arbeidstilsynet kan også pålegge virksomheter i andre bransjer å knytte til seg verne- og helsepersonale, dersom forholdene tilsier at det er behov for det.

### En tjeneste som passer for dere

Mange større bedrifter har ansatt eget verne- og helsepersonale. For små og mellomstore virksomheter er det vanligere å gjøre en avtale med en ekstern bedriftshelsetjeneste. Disse kan ha ulike målgrupper.

Noen henvender seg til virksomheter innenfor et geografisk område, mens andre har valgt å tilby tjenester til spesielle bransjer. Det er viktig å velge en bedriftshelsetjeneste med kompetanse som passer arbeidet dere utfører og problemene dere har.

## Hvilken kompetanse er nødvendig?

En bedriftshelsetjeneste har som regel personale med ulik fagbakgrunn og med spesialkompetanse i forhold til risikofaktorer de ansatte kan utsettes for i arbeidsmiljøet. Ofte finnes både bedriftslege, bedriftssykepleier, fysioterapeut, yrkeshygieniker osv. Det er viktig at dere forsikrer dere om at tjenesten dere inngår avtale med, har den kompetansen dere trenger.

Bedriftshelsetjenesten har kompetanse på arbeidsmiljø



## Tenk gjennom hva slags arbeid dere utfører:

- Driver dere med lakking eller maling? Sveiser, lodder eller skjærebrenner dere? Dette er arbeid som utvikler røyk og gass. Bedriftshelsetjenesten dere velger bør ha kompetanse på kjemisk helsefare, spørsmål om ventilasjon og forurensninger, og bør kunne foreta yrkeshygieniske målinger av arbeidsatmosfæren.
- Er det støyende maskiner i lokalene? Jobber dere med verktøy som bråker? Deres bedriftshelsetjeneste bør kunne foreta støymålinger og hørselkontroll.
- Arbeider dere mye ved dataskjerm? Er det mange eller tunge løft? Ubekvemme stillinger? Gjentas samme bevegelse mange ganger (som ved samlebånd)? Da bør deres bedriftshelsetjeneste kunne ergonomi og ha kjennskap til hvordan muskel- og skjelettplager kan forebygges.
- Alle virksomheter som har ansatte, er pålagt å arbeide systematisk med helse, miljø og sikkerhet (HMS, se internkontrollforskriften best.nr. 544). Det betyr at arbeidsmiljøet må kartlegges. Det skal utarbeides risikovurderinger og planer for hvordan farer kan unngås og forhold bedres. Verne- og helsepersonale skal ha kompetanse i forebyggende HMS-arbeid.

Dette er noen eksempler på arbeidsoppgaver og kompetanse. Gå gjennom egen virksomhet. Hva ønsker dere at bedriftshelsetjenesten skal kunne hjelpe til med?

En egen forskrift sier hvordan virksomheten skal bruke bedriftshelsetjenesten (best.nr. 518). Finn ut hvilke krav den stiller. Hva er bedriftens behov ut fra kravene i det regelverket som gjelder på arbeidsplassen?

## Skriv en kontrakt

Dere bør utarbeide en kontrakt med bedriftshelsetjenesten. Denne kontrakten bør inneholde informasjon om:

- Hvilke oppgaver bedriftshelsetjenesten skal utføre
- Hvilke forpliktelser dere har overfor bedriftshelsetjenesten
- Betalingsbetingelser – inklusive hva som skal inngå i grunnprisen og hvilke tjenester som må bestilles og betales separat
- Samarbeidsforhold

Sørg for at avtalen dekker behovene dere har.



Gjør en avtale ut fra deres behov – og følg den opp!

Virksomheten må følge opp og reagere dersom tjenesten som blir levert ikke er i samsvar med avtalen som er inngått. Det kan f.eks. være å sørge for at bedriftshelsetjenesten:

- Bistår med planlegging og gjennomføring av forandringer i arbeid og arbeidsmiljø
- Bistår med å kartlegge arbeidsmiljøet og foreta risikovurderinger
- Foreslår og arbeider for tiltak som kan forebygge helseskader
- Overvåker og kontrollerer arbeidstakernes helse i forhold til arbeidssituasjonen
- Bistår med å tilpasse arbeidet for den enkelte Bistår med å gi informasjon og opplæring innenfor helse, miljø og sikkerhet
- Bistår med bedriftsinternt attføringsarbeid

En fast person bør ha som oppgave å holde god kontakt med bedriftshelsetjenesten. Da er det lettere å holde oversikt og følge opp avtalen på en god måte. Det behøver ikke være arbeidsgiveren selv som er kontaktperson, men det bør være en person med formell myndighet i bedriften.

## Oppgaver

Bedriftshelsetjenesten skal bistå i arbeidet med å skape sunne og trygge arbeidsforhold. De konkrete oppgavene vil kunne variere, avhengig av deres behov og myndighetenes krav, og dette bør fremgå av kontrakten.

Virksomheten og bedriftshelsetjenesten skal sammen utarbeide en skriftlig plan for hva bedriftshelsetjenesten skal utføre og bidra med i en gitt periode (for eksempel kommende år). Både verneombudet og arbeidsmiljøutvalget (der slike finnes) bør delta i dette arbeidet.

Bedriftshelsetjenesten skal gi skriftlig tilbakemelding når oppgaver er utført, og gi periodevise meldinger – for eksempel i form av en årsrapport – over deres arbeid i virksomheten. Disse rapportene skal være tilgjengelige for Arbeidstilsynet.



Dette er eksempler på oppgaver som kan utføres av bedriftshelsetjenesten:

- Bistå i arbeidet med å kartlegge arbeidsmiljøet, hjelpe til med å identifisere og vurdere farer og risikoforhold
- Bistå i arbeidet med å utarbeide handlingsplaner
- Vurdere mulige sammenhenger mellom helseplager og arbeidsmiljø, og komme med forslag til tiltak og forbedringer
- Delta i arbeidsmiljøutvalget
- Bistå med tilrettelegging og organisering av arbeidet
- Bistå i sykefraværs- og atferingsarbeidet
- Gi råd ved planlegging og organisering av nye arbeidsplasser og arbeidsoppgaver
- Gi råd ved innkjøp av nytt utstyr
- Gi opplæring i gode arbeidsteknikker og arbeidsstillinger
- Anbefale tekniske hjelpemidler for å unngå tunge løft og ensidige bevegelser
- Gi råd om verneinnretninger og verneutstyr
- Gi råd om ventilasjon, punktavsug, renhold og andre tiltak for bedring av inneklimate
- Bistå med målinger av kjemiske stoffer, støv, lys og støy, eller hjelpe til med å tolke målinger foretatt av andre
- Informere om helserisiko ved ulike kjemiske stoffer, og orientere om eventuelle muligheter for utskiftning til mindre helseskadelige kjemikalier
- Foreta helseundersøkelser for å forebygge og hindre utvikling av arbeidsrelaterte helseskader.
- Gi bistand ved tilfeller av trakassering og konflikter
- Bistå i spørsmål om rusproblematikk

Det er laget en sjekkliste til hjelp for å utvikle best mulig samarbeid mellom bedrift og bedriftshelsetjeneste. Denne kan lastes ned gratis fra Arbeidstilsynets nettsider: [www.arbeidstilsynet.no/BHT](http://www.arbeidstilsynet.no/BHT)

## Annen relevant informasjon

I Arbeidstilsynets regelverk og øvrige publikasjoner finnes mer informasjon om verne- og helsepersonale og bedriftshelsetjeneste. Disse er tilgjengelige for bestilling via Arbeidstilsynets nettsider ([www.arbeidstilsynet.no](http://www.arbeidstilsynet.no)), og mange kan også lastes ned gratis.

Særtrykk kan også bestilles hos Gyldendal Akademisk, ordreteltelefon 23 32 76 61. Numrene i parentes angir publikasjonens bestillingsnummer.

### Regelverk til grunn for ordningen

- Arbeidsmiljøloven § 3-3
- Forskrift om verne- og helsepersonale (best.nr. 518)
- Forskrift om hvilke virksomheter som skal ha verne- og helsepersonale (bedriftshelsetjeneste) (best.nr. 501)
- Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomhetene (internkontrollforskriften, best.nr. 544)

### Forskrifter med krav om helseundersøkelse av arbeidstakerne

- Forskrift om ioniserende stråling (best.nr. 187)
- Forskrift om asbest (best.nr. 235)
- Forskrift om støy på arbeidsplassen (best.nr. 398)
- Forskrift om dykking (best.nr. 511)
- Forskrift om helse og sikkerhet i forbindelse med bergarbeid (best.nr. 547)
- Forskrift om biologiske faktorer (best.nr. 550)
- Forskrift om vern mot eksponering for farlige kjemikalier på arbeidsplassen (best.nr. 566)

Noen bestemmelser krever at arbeidstakerne skal *gis tilbud* om helseundersøkelse:

- Forskrift om arbeid ved dataskjerm (synsprøve) (best.nr. 528)
- Forskrift om arbeid ved avløpsanlegg (best.nr. 542)
- Helse og sikkerhet i forbindelse med boringsrelatert utvinningsindustri for landbasert sektor (best.nr. 558)
- Arbeidsmiljøloven (i forbindelse med nattarbeid): § 10-11 (7)
- Arbeidsmiljøloven (spesielt om ungdom som settes til nattarbeid i henhold til § 11-3): § 11-4 (1)



## **Informasjon på [www.arbeidstilsynet.no](http://www.arbeidstilsynet.no)**

På Arbeidstilsynets nettsider finner du alt regelverket vi forvalter. Her finnes også mye annen informasjon om helse, miljø og sikkerhet. Du kan også abonnere på nyheter. Da får du informasjon om regelverk og annet aktuelt stoff om arbeidsmiljø rett i din egen e-postkasse. Tjenesten er gratis. Se: [www.arbeidstilsynet.no](http://www.arbeidstilsynet.no)

### *Spesielt relevant på nettet:*

- Faktaside om bedriftshelsetjenesten: [www.arbeidstilsynet.no/BHT](http://www.arbeidstilsynet.no/BHT)
- Sjekkliste til hjelp for best mulig samarbeid med verne- og helsepersonale
- Ulike roller i HMS-arbeidet

## **Fagsekretariatet for Bedriftshelsetjenesten**

Fagsekretariatet er opprettet av Arbeids- og inkluderingsdepartementet som et virkemiddel for å få bedriftshelsetjenesten til å fungere best mulig og som et sekretariat for faglig veiledning samt koordinering av informasjon fra myndighetene rettet mot bedriftshelsetjenestene. Sekretariatet er knyttet til Statens Arbeidsmiljøinstitutt.

Fagsekretariatet har sammen med BHT, partene i arbeidslivet og Arbeidstilsynet utarbeidet verktøyet «God BHT» for evaluering av bedriftshelsetjenester. «God BHT» er et verktøy for (egen) evaluering av en bedriftshelsetjeneste.

Nettsted: [www.stami.no](http://www.stami.no) (følg lenke til BHT)

E-post: [fagsek@stami.no](mailto:fagsek@stami.no)





**Arbeidstilsynet**

### **Kontakt Arbeidstilsynets svartjeneste**

Fagfolk svarer på spørsmål om helse, miljø og sikkerhet på arbeidsplassen, om arbeidsavtaler, arbeidstid, ferie, oppsigelse, kjemisk helsefare, ergonomi, kraner, maskiner, verneombud, mobbing, røyking på arbeidsplassen og mye annet.

### **Besøk våre nettsider**

Her kan du

- finne alle lover og forskrifter vi forvalter
- laste ned kommentarer, veiledninger og annet hjelpemateriell
- finne svar på vanlige spørsmål om arbeidsmiljø og HMS
- bestille publikasjoner og skjema
- lese om kampanjer og artikler om arbeidsmiljø
- se statistikk, pressemeldinger m.m.

Du kan også abonnere på nyheter. Da får du informasjon om regelverk og annet aktuelt stoff om arbeidsmiljø rett til din egen e-postkasse.

### **Abonner på vårt fagblad Arbeidervern**

Her finner du aktuelle artikler om arbeidsmiljøet, om psykososiale forhold, omstilling og HMS. Emnene er belyst gjennom intervjuer og reportasjer. De faste spaltene «Arbeid og helse», «Forskning» og «Jus» tar opp nyttig og populært stoff fra arbeidslivet.

– Troverdige, interessante og viktige, sier våre lesere om bladet i en leserundersøkelse utført av MMI.

Bladet kommer ut 6 ganger i året.

**Telefon 815 48 222**  
**[www.arbeidstilsynet.no](http://www.arbeidstilsynet.no)**



**Publikasjonene bestilles hos:**

Gyldendal Akademisk  
Postboks 6730 St. Olavs plass  
0130 Oslo

Ordrettelefon: 23 32 76 61

Ordrefaks: 23 32 76 98

Sentralbord: 22 03 43 00

E-post: [kundeservice@gyldendal.no](mailto:kundeservice@gyldendal.no)

**Publikasjonene kan også bestilles over Internett:**

[www.gyldendal.no/arbeidsliv](http://www.gyldendal.no/arbeidsliv) eller

[www.arbeidstilsynet.no](http://www.arbeidstilsynet.no)



**Arbeidstilsynet**