



# Rökfri verksamhetskultur

från beslut till åtgärder och uppföljning

Beslut om rökfrihet i arbetsgemenskaper är bra för de anställdas hälsa och ökar motivationen att sluta använda tobaksprodukter. I broschyren beskrivs beslutsprocessen för att ändra verksamhetskulturen, engagerande av chefer samt de åtgärder och uppföljningsindikatorer som rekommenderas för företag, kommuner och läroanstalter.

# Rökfri arbetsgemenskap

## Vad kostar rökning samhället?

- År 2014 rökte 17 procent av männen i arbetsför ålder och 14 procent av kvinnorna.
- Cirka 60 procent av rökarna skulle vilja sluta och cirka 40 procent har försökt att sluta under de senaste tolv månaderna.
- Under 2012 orsakade rökning cirka 4 300–4 500 dödsfall, mer än 700 nya sjukpensionsperioder och cirka 340 000 vård dagar på bäddavdelning.
- Kostnaderna för sjukdagar som orsakats av rökning var cirka 130 miljoner euro per år.
- Förlusterna av arbetsinsats på grund av rökpauser var cirka 370–460 miljoner euro. En anställd som röker dagligen kostar arbetsgivaren cirka 1 300 euro per år.
- De direkta ekonomiska förlusterna som rökning orsakade var sammanlagt cirka 617 miljoner euro. I uppskattningen ingår kostnaderna för hälso- och sjukvård, skadeersättningar på grund av eldsvådor, kostnader för tillsyn av rökning och förebyggande åtgärder samt sjukpenning, sjuk- och familjepensioner.
- Dessutom uppskattas rökning ha medfört cirka 840–930 miljoner euro i indirekta kostnader.
- Sammanlagt uppskattades det att rökning orsakade ekonomiska förluster om 1,5 miljarder euro 2012.

### Källförteckning

Anni Helldán, Satu Helakorpi. *Den finländska vuxenbefolkningens hälsobeteende och hälsa, våren 2014*. Institutet för hälsa och välfärd (THL), Rapport 6/2015, 188 sidor. Helsingfors 2015.

Miikka Vähänen. *Tupakoinnin yhteiskunnalliset kustannukset ja niiden arviointimenetelmät*. (Rökningens kostnader för samhället och metoder för kostnadsbedömning) Institutet för hälsa och välfärd (THL). Rapport 15/2015, 82 sidor. Helsingfors 2015.

## Förberedelser för rökfrihet

### Utse en arbetsgrupp som förbereder

I gruppen ingår representanter för ledningsgruppen, personalen, företagshälsovården, arbetsskydds- och förtroendesystemet samt kommunikationsavdelningen.

### Riktlinjer för rökfrihet utarbetas i arbetsgruppen.

Arbetsgruppen har som uppgift att definiera kriterierna för rökfrihet och göra ett förslag till tidsplan, ansvarsområden samt genomförande och information av praktiska åtgärder enligt åtgärdsprogrammet En Rökfri Arbetsplats.

### Riktlinjerna för rökfrihet behandlas i samarbetsorganet.

Ett slutligt förslag lämnas för beslutsfattande först efter att frågan har behandlats tillräckligt med personalen, och det inte längre sker väsentliga förändringar i förslaget.

BESLUT OM RÖKFRIHET

### INFORMATION

Intern och extern kommunikation.

### ATT LEDA RÖKFRIHET

Att utse ansvariga personer och följa upp och utvärdera genomförandet av åtgärdsprogrammet.

PROCESSEN TAR TOTALT CIRKA 6-12 MÅN

# Engagera cheferna



Den engagerande workshopprocessen styrs av ledningsgruppen som svarar för genomförande och tidsplanering av processen. Processen kan styras av en extern person. Processen omfattar fyra workshopar, som bör schemaläggas med cirka 1–2 månaders intervall. Uppföljningsworkshopen om chefernas erfarenheter schemaläggs till 3–6 månader efter den tredje workshopen. Rekommenderad gruppstorlek är högst 15 chefer. För varje workshop reserveras ungefär två timmar.

## **Workshop 1:** *Vad vet vi om de anställdas rökning?*

Som underlag för arbetet samlas uppgifter om personalens dagliga och sporadiska rökvanor under arbetstid med hjälp av en enkät. Enkätsvaren jämförs med de rikstäckande resultaten som Institutet för hälsa och välfärd publicerar.

## **Workshop 2:** Hur stöder organisationen den som vill sluta röka?

Vad för slags hjälp erbjuder företagshälsovården i form av individuellt stöd och gruppstöd, nikotinersättning eller läkemedelsbehandling. Finns det några andra stödformer i organisationen.

## **Workshop 3:** Arbetsgivarens riktlinjer för rökfrihet och utarbetande av konkreta anvisningar

Under processens gång förtydligas och beskrivs vad det i praktiken innebär att det är förbjudet att använda tobaksprodukter under arbetstid med tillämpning av den gällande tobakslagen. Om inga konkreta instruktioner ännu har upprättats inrättar man parallellt med workshoparna en grupp bestående av anställda, ledning samt representanter för företagshälsovården, förtroendemannasystemet och kommunikationsavdelningen. Gruppen har till uppgift att precisera och konkretisera organisationens riktlinjer om rökfrihet samt att bearbeta materialet från workshoparna. Målet är att sätta samman en tydlig och praktiskt användbar beskrivning om hur rökfrihet främjas och hur man ingriper mot användningen av tobaksprodukter på samma sätt i hela organisationen.

## **Workshop 4:** Uppföljning och utbyte av erfarenheter

Uppföljning av och erfarenhetsutbyte om anvisningar och stödformer är ändamålsenliga. Har det blivit lättare att ingripa mot tobaksanvändning?

# Rökfri verksamhetskultur

## från beslut till åtgärder och uppföljning

Rekommenderade åtgärder omfattar alla tobaksprodukter enligt 2 § i tobakslagen.

### Allmänna riktlinjer för en rökfri arbetsplats

- I arbetsplatsens plan för välbefinnande på jobbet och företagshälsovårdens verksamhetsplan ingår stöd för tobaksavvänjning.
- På arbetsplatsenheterna finns skriftliga anvisningar om riktlinjer för åtgärder gällande användning av tobaksprodukter.
- Det är förbjudet för personalen att röka under arbetstid. Förbudet gäller inte lagstadgade raster. Under matrast som inte är arbetstid samt under kafferast som enligt tjänste- och kollektivavtal räknas till arbetstid är rökning tillåten.
- I platsannonser nämns alltid rökfriheten.
- Tobaksprodukter säljs inte i arbetsplatsens lokaler.

### Arbetsplatsens verksamhetsmiljö

- Ingen rökning i lokaler och fordon som är gemensamma, allmänna eller avsedda för kunder och gäster.

- Ingen rökning under allmänna tillställningar inomhus och inte heller under tak eller på läktare under allmänna tillställningar som ordnas utomhus.
- Lokaler och utomhusområden som företaget använder är märkta som rökfria med till exempel skyltar, dekaler eller affischer.
- På arbetsplatsen byggs inga nya platser för rökning. De befintliga placeras så att tobaksröken inte kan komma in i lokaler.
- Representationstillställningar- och andra tillställningar är rökfria.
- I avtal om lokaluthyrning och praktik förutsätts att riktlinjerna gällande rökfrihet följs.

### Åtgärder riktade till anställda

- De anställda får en introduktion gällande riktlinjerna för användning av tobaksprodukter.
- Företaget stöder anställda som vill sluta röka genom företagshälsovårdens handledning och rådgivning samt genom stöd i gruppform och vid behov med nikotinersättningsprodukter eller läkemedelsbehandling.

- För att rikta stödåtgärderna kartlägger företagshälsovården antalet anställda som använder tobaksprodukter i samband med nyanställningsundersökningen och andra kontakter med företagshälsovården.

## I en rökfri kommun beaktas också följande

- I lokaluthyrningsavtal skrivs principerna om rökfrihet in och i kommunen tas rökfria hyreslägenheter i bruk. Rökrutor som finns i närheten av lokaler och områden för barns och ungas aktiviteter tas bort samt rökförbud för personal och besökare på ovannämnda områden.
- I hälsovårdsinspektörens tillsyn fokuseras särskilt på tillsyn av försäljningsställen i och i närheten av aktivitetslokaler och -områden för barn och unga samt daghem, skolor och läroanstalter.
- Producenter av social- och hälsovårdstjänster har tillgång till en vårdkedja för tobaksberoende, som genomförs i samarbete mellan företagshälsovården, primärhälsovården och den specialiserade sjukvården. Hälso- och sjukvårdens klienter frågas systematiskt om rökning, klienter som röker erbjuds avvänjningsstöd och uppgifter om klienternas rökning noteras i patientdatasystemet.

## I en rökfri läroanstalt beaktas också följande

- Rökning är enligt tobakslagen förbjuden inomhus i läroanstalten, i elevhem och på läroanstaltens utomhusområden. Förbudet gäller elever, personal och besökare. Förbudet skrivs in i läroanstaltens ordningsregler. I ordningsreglerna kan också användningen av andra tobaksprodukter förbjudas.
- Eleverna informeras i läroanstaltens antagningsbrev och i samband med informationstillfällen om riktlinjerna gällande användning av tobaksprodukter samt engageras i utveckling av verksamhetskulturen.
- Läroanstalten tar fram en instruktion för praktikplatser gällande användningen av tobaksprodukter.
- Stöd för att sluta röka inkluderas i studerandehälsovårdens verksamhetsplan. Läroanstalten stöder elever som vill sluta använda tobaksprodukter genom studerandehälsovårdens handledning och rådgivning samt med stöd i gruppform och vid behov med nikotinersättningsprodukter eller läkemedelsbehandling.
- För att rikta stödåtgärderna kartlägger en elevhälsogrupp, missbruksarbetsgrupp eller motsvarande antalet elever som använder tobaksprodukter.

# Genomförande av rökfrihet

Uppföljningen av genomförandet grundar sig på arbetsgivarens egna datainsamlingssystem och användning av nationellt forskningsmaterial. I kommunerna införlivas uppföljningen av förändringar på invånarnivå i kommunens välfärdsberättelse. Personalens tobaksbruk och förändringarna i det är en del av arbetsplatsens uppföljning av välbefinnandet på arbetet.

## *Vilka informationskällor finns tillgängliga?*

### Uppföljning av användningen av tobaksprodukter

- Den regionala hälso- och välfärdsundersökningen (ATH)
- Enkäten Hälsa i skolan
- Perinatalstatistik (THL)
- Arbetsgivarens eget datasystem

## *Rekommenderade bedömningsindikatorer*

- Daglig rökning hos personer över 20 år
- Daglig rökning klass 8–9, gymnasiet årskurs 1–2 och yrkesläroanstalter klass 1–2
- Rökning hos gravida i åldern 15–49 år
- Arbetstagarnas dagliga användning av tobaksprodukter



## Stöd för att sluta röka

- Hälsovårdens datasystem
- Vårdanmälningsregister inom den öppna primärvården (AvoHilmo)
- Företagets eget datasystem, hälso- och sjukvårdens uppföljningskontroller
- Hur ämnet togs upp och hur rådgivningen genomfördes
- Notering av rökning i patientdokumentation
- Uppföljning av hur rökavvänjningen har lyckats

## Tillsyn av verkställandet av tobakslagen

- Valvira/Tillsynsplan för tobakslagen
- Allmänna regler för och uppföljning av arbetstidsanvändning
- Indikatorer i det riksomfattande tillsynsprogrammet för tobakslagen
- Genomförande av åtgärdsprogrammet Rökfri arbetsplats

## Uppföljning av röningsrelaterade kostnader

- Arbetsplatsens eget datasystem
- Sjukfrånvaro
- Arbetstid som används för rökning

# Anvisning om rökfri arbetstid

## Tillämpningsområde

Anvisningen tillämpas på arbetstagare och tjänsteinnehavare.

Ledningen på arbetsplatsen bestämmer datumet när praxisen träder i kraft.

## Anvisningens syfte

Anvisningen är avsedd som ett redskap för chefer och arbetsledare. Utgångspunkten för anvisningen är att skapa en enhetlig praxis för varning i arbetsgemenskapen. Den praxis för varning som tillämpas på arbetsplatsen ska vara logisk och rättvis och ska tillämpas lika på alla arbetstagare/tjänsteinnehavare. Enligt arbetsavtalslagen och lagen om tjänsteinnehavare får en anställd, som har åsidosatt eller brutit mot sina förpliktelser som följer av anställningsförhållandet, inte sägas upp förrän han eller hon varnats och därigenom beretts möjlighet att rätta till sitt förfarande.

## Varning

En varning kan endast lämnas när arbetstagaren/tjänsteinnehavaren bryter mot eller åsidosätter sina förpliktelser som följer av anställningsförhållandet. Varningen ges av en person som utsetts i förvaltningsstadgan eller av närmaste chef.

## Varningens syfte

En varning har följande syften:

1. Information: arbetstagaren/tjänsteinnehavaren får veta hur allvarligt arbetsgivaren ser på hans eller hennes förfarande.
2. Förhandspåminnelse: varningen är en förhandspåminnelse om hur arbetsgivaren kommer att reagera vid upprepning av en sådan överträdelse eller ett sådant åsidosättande som beskrivs i varningen.
3. Rättelse: ger arbetstagaren/tjänsteinnehavaren möjlighet att rätta sitt förfarande och visa att förutsättningarna för att fortsätta anställningen finns.
4. Bevis: har bevisvärde i en eventuell kommande rättegång gällande uppsägning.

## Varningens innehåll

Lagen fastställer ingen form för varningar. Eftersom en varning måste kunna bevisas, upprättas ett protokoll över mötet då tillrättavising ges. Personalchefen tillhandahåller blanketter för varning.

Blanketter för varning finns också på adressen [www.tyosuojelu.fi](http://www.tyosuojelu.fi)

För att en skriftlig varning ska uppfylla sitt syfte ska den innehålla följande:

1. En konkret beskrivning av arbetstagarens/tjänsteinnehavarens agerande i strid mot avtal/tjänsteförpliktelser.
2. Arbetsplatsens skriftliga anvisningar om rökfrihet under arbetstid.
3. Av varningen ska det tydligt framgå att upprepning av likadan överträdelse eller likadant åsidosättande får till följd att anställningen upphör.

### Genomförande av praxis för varning

Varningen ska ges inom skälig tid från det att åsidosättandet eller överträdelsen har kommit till arbetsgivarens kännedom. **Överträdelsens/åsidosättandets/felets allvar bedöms av chefen tillsammans med sin chef.** Vid behov kontaktar chefen personalchefen. Antalet varningar är inte bestämt i lagen. Följande varningspraxis ska tillämpas:

1. Åsidosättande/överträdelse/fel: **Muntlig anmärkning.** Om arbetstagarens/tjänsteinnehavarens förfarande är tillräckligt klandervärt, kan han eller hon ges en skriftlig varning om förfarandet utan föregående muntlig erinran.
  2. Åsidosättande/överträdelse/fel fortgår trots den muntliga erinran: Skriftlig varning.
  3. Om åsidosättandet/överträdelsen/felet upprepas trots skriftlig varning, efter chefens bedömning kan en andra varning ges innan uppsägning.
  4. Åsidosättandet/överträdelsen/felet fortgår trots skriftliga varningar: Uppsägning (7 kap. 2 § i arbetsavtalslagen och 8 kap. 35 § i lagen om tjänsteinnehavare).
- Om åsidosättandet/överträdelsen/felet är så allvarligt att det rimligen inte kan förutsättas att arbetsgivaren fortsätter anställningsförhållande, kan åtgärder för att avsluta anställningsförhållandet vidtas utan varning.
  - Det finns ingen föreskriven giltighetstid för varningar. Varaktigheten påverkas av natur och slag för det åsidosättande eller den överträdelse som ledde till varningen.
  - Innan skriftlig varning ges ska den anställda höras. Den anställda har rätt att ta med en stödperson till hörandemötet, till exempel en facklig förtroendeman eller en arbetarskyddsfullmäktig.
  - Att ge en varning innebär att arbetsgivaren avstår från att använda rätten till uppsägning på grund av ifrågavarande överträdelse eller åsidosättande, förutsatt att samma åsidosättande/överträdelse/fel inte upprepas.

# en rökfri kommun

Publicerad av: Projektet En Rökfri Kommun  
Redaktör: Tarja Kristiina Ikonen  
Tryck: Offsetpaino L. Tuovinen Ky, 2016



[www.savutonkunta.fi](http://www.savutonkunta.fi)



[www.28paivaailman.fi](http://www.28paivaailman.fi)



INSTITUTET FÖR  
HÄLSA OCH VÄLFÄRD