

Riktlinjer för skyddsutrustning och arbetskläder

DAL-EDS
KOMMUN

Typ av styrdokument	Riktlinjer
Beslutsinstans	Kommunstyrelsen
Fastställd	2025-10-22 § 147
Dokumentet gäller för	Samtliga nämnder och förvaltningar
Dokumentansvarig	Kommundirektör
Tidpunkt för aktualisering	Vid behov

Utskrift gäller endast efter kontroll mot digitalt publicerat dokument



Innehåll

1. Inledning.....	
2. Centrala riktlinjer.....	
3. Skyddsutrustning.....	
4. Arbetskläder.....	
5. Profilkläder/utrustning.....	
6. Förvaltningens och verksamhetens regler och rutiner.....	

1. Inledning

I enlighet med arbetsmiljölagen så ställs det krav på att arbetsgivare vidtar åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall på arbetsplatsen. Det innefattar att medarbetarna har lämpliga arbetskläder och den skyddsutrustning som krävs för att kunna utföra sina arbetsuppgifter på ett säkert och hälsosamt sätt. Arbetsgivaren är inte skyldig att tillhandahålla vanliga arbetskläder, men väl skyddskläder och utrustning som behövs för att minimera risker.

Dals-Eds kommun vill verka för att vara en attraktiv arbetsgivare, förebygga de risker som kan finnas i arbetsmiljön och underlätta för arbetstagaren att göra ett gott arbete för de vi är till för. Därför tillhandahåller vissa av kommunens verksamheter utöver skyddskläder även arbetskläder och skor i tjänsten. Arbetskläderna ska skydda anställdas privata kläder från smuts och slitage i onormal omfattning i samband med arbete, vara funktionella, säkra och anpassande för de olika arbetsuppgifterna, obligatoriska att bära och inte användas för privat bruk.

Syftet med riktlinjen är att det ska säkerhetsställa en enhetlighet och likvärdighet i kommunens alla verksamheter. De verksamheter som har budget och tillhandahåller skyddskläder, arbetskläder och skor, ska upprätta rutin för beställning och handhavande av utrustningen utifrån denna riktlinje.

2. Centrala riktlinjer

Kommunen tillhandahåller skyddsutrustning, arbetskläder och arbetsskor utifrån gemensamma riktlinjer där enskilda förvaltningar ansvarar för rutiner i införskaffande av arbetskläder.

- Arbetskläder som kommunen tillhandahåller är obligatoriska och avser kläder på arbetstid och får således inte användas privat. Vid personliga arbetskläder får dessa bäras till och från arbetsplatsen.
- Arbetskläder och skyddsutrustning skall återlämnas vid avslutad anställning eller när behovet upphör.
- Vid byte av arbetsplats skall personliga arbetskläder medfölja om dessa överensstämmer med nya arbetsplatsens arbetskläder.
- Arbetskläder byts ut löpande utifrån slitage, funktionalitet och kommunens varumärkesuppdateringar i enlighet med proportionalitetsprincipen. Vid byte

ska gällande säkerhetsdetaljer beaktas i enlighet med arbetsmiljölagen, så som fullgod reflex.

- Personal som inte använder arbetskläder eller skyddsutrustning ansvarar själv för slitage, skador och liknande på privata kläder.
- Arbetsplatser där arbetskläder krävs skall extra uppsättningar av arbetskläder tillhandahållas till vikarier samt gravidstorlekar.
- Arbetskläder tillhandahålls endast för tillsvidareanställd personal samt till andra anställningsformer där verksamhetens art kräver att skyddsutrustning eller arbetskläder bärs.
- Samtliga arbetskläder ska vara profilerade med Dals-Eds kommun logotyp på ett standardiserat och enhetligt sätt enligt gällande grafisk profil och mallar.
- Som arbetstagare med arbetskläder på representerar arbetstagaren arbetsgivaren och ska anpassa sitt beteende därefter.
- Arbetskläder införskaffas via upphandlad leverantör.
- Förvaltningarnas och verksamheternas rutiner om arbetskläder ska utgå från denna centrala riktlinje.

Definitionen av arbetskläder är när behovet föreligger enligt arbetsmiljölagen samt AFS 2001:3 (användning av personlig skyddsutrustning), AFS 2018:4 (smittrisker). Samt andra föreskrifter applicerbara till verksamheten såsom Socialstyrelsen SOSFS 2015:10.

3. Skyddsutrustning

Skyddskläder är utrustning som den anställda bär för att skydda sig mot skador eller fara. Arbetsgivaren är enligt Arbetsmiljöverkets författningssamling (AFS) skyldig att tillhandahålla skyddskläder och skyddsutrustning. Vad som räknas som skyddskläder är reglerat i arbetsmiljölagstiftningen. Varje förvaltning tar ansvar för att rådande lagstiftning följs (Arbetsmiljöverkets regelverk). Exempelvis är handskar och visir applicerbart inom vård och omsorg eller skyddsskor vid renhållningsarbeten. Observera också att skyddskläder oftast bör förvaras på arbetsplatsen, skilda från övriga kläder.

4. Arbetskläder

Arbetskläder avser kläder och skor som på grund av arbetets beskaffenhet utsätts för starkt slitage, kraftig nedsmutsning eller annars osedvanligt slitage, för medarbetare som går och står mycket eller utför tunga lyft som är anpassade för det utförandet. Det gäller främst personal inom dessa yrkesområden:

- Vård och omsorg
- Kost och lokalvård
- Barnomsorg (förskola och fritids)
- Personal inom de tekniska verksamheterna (samhällsbyggnad, teknik och service, VA, räddningstjänst)

För beslut kring behov av arbetskläder och skor föreligger följande riktlinjer:

- Risk för nedsmutsning; vid kraftig absorption av material på kläder. Såsom kemikalier, lera, sand, jord, kroppsvätskor eller andra oönskade substanser.
- Riskexponering; sådant som vid exponering kan orsaka skada på kläder eller kropp såsom kemikalier, gas, eld eller radioaktivitet.
- Yttre påverkan; där arbetet påverkas av klimat såsom värme, kyla, nederbörd med flera
- Varaktighet och frekvens; sådant som under längre perioder leder till kraftigt nedsmutsade eller kraftigt slitage, där kläderna används som skydd mot dagliga omständigheter.
- Slitage; om kläder slits mer omfattande än vid normal användning som påverkar klädernas livslängd.
- Enhetlig klädsel; Oavsett ovanstående kriterier där arbetet har krav på en enhetlig klädsel.

5. Profilkläder/utrustning

Profilkläder är plagg utan skyddande funktion med syfte att visa människor varifrån du kommer, som representant för Dals-Eds kommun och en del i kommunens varumärke och attraktivitet. Profilkläder kan vara av en allmän design eller avsedd särskild kampanj med riktade budskap.

Profilkläder ska beaktas som arbetskläder i enlighet med de centrala riktlinjerna i detta dokument och i enlighet med förvaltningens rutin. Om personal tilldelats profilkläder, rekommenderas att dessa används vid event för att stärka kommunens närvaro och varumärke. Exempel på tillfällen kan vara branschmässor, kommunala invigningar, konferenser, företagsevent, studiebesök mm.

Proportionalitetsprincipen ska tillämpas vid nytt inköp eller byte av profilkläder i relation till om kommunens logga eller design nyligen förändrats. Se grafisk profil och mallar.

6. Förvaltningens och verksamhetens regler och rutiner

- Varje förvaltning beslutar själva om behovsprövande av arbetskläder, skyddsutrustning och profilkläder utifrån ovan nämnda riktlinjer, lagstiftning och ekonomi.
- Förvaltningen beslutar om rutiner för förvaring, skötsel, tvätt och liknande.
- Arbetskläder tillhör och betalas av förvaltningen och införskaffas via upphandlad leverantör.
- Varje chef ansvarar för att rutiner i den egna verksamheten fastställs med stöd från riktlinjerna och förvaltningens regler.