



---

**Dokumentnamn:** Äldre- samt vård och omsorgsförvaltningens rutin för medicinska kontroller vid nattarbete

---

**Beslutad av:**  
HR-avdelningen

**Gäller för:**  
Äldre samt vård- och  
omsorgsförvaltningen

**Diarienummer:**  
[Nummer]

**Datum och paragraf för  
beslutet:**

**Dokumentsort:**  
Rutin

**Giltighetstid:**  
Tillsvidare

**Senast reviderad:**  
20220302

**Dokumentansvarig:**  
HR-avdelningen

**Bilagor:**

---

# Äldre- samt vård och omsorgsförvaltningens rutin för medicinska kontroller vid nattarbete

## Syftet med denna rutin

Syftet med rutinen är att tydliggöra hur förvaltningen ska uppfylla kraven om medicinska kontroller som regleras i Arbetsmiljöverkets föreskrift 2019:3 om medicinska kontroller i arbetslivet

## Vem omfattas av rutin

Denna rutin gäller tillsvidare för alla medarbetare och chefer som arbetar i eller leder en verksamhet där nattarbete förekommer.

## Stödjande dokument

Dokumentation av erbjudande om medicinsk kontroll vid nattarbete.

# Rutin

Enligt AFS 2019:3 Medicinska kontroller i arbetslivet § 29 ska arbetsgivaren erbjuda och anordna medicinska kontroller för de medarbetare som kommer att sysselsättas eller sysselsätts i nattarbete. Med nattarbetande menas:

- den som normalt utför minst 3 timmar av sitt arbetspass mellan klockan 22.00 och 06.00
- eller**
- troligen kommer att fullgöra minst en tredjedel av sin årsarbetstid mellan klockan 22.00 och 06.00.

Kravet gäller inte för den som under ett år har en eller flera anställningar med nattarbete, där anställningstiden totalt understiger 3 månader.

Det är arbetsgivaren som bekostar de kontroller och undersökningar som ska göras på grund av risker i arbetsmiljön. Den medicinska kontrollen utförs under arbetstid, en schemaändring kan göras (14 dagar innan) om det ej går att få en tid på redan schemalagd ordinarie arbetstid. Kontrollerna är ett erbjudande till medarbetarna som de kan tacka ja eller nej till. Använd särskild blankett för dokumentation om medarbetaren tackar nej till erbjudandet.

## När ska kontroller anordnas?

Enligt § 30 i AFS:en ska kontroller anordnas vid följande tillfällen:

- Vid nyanställning ska kontroller erbjudas och anordnas så att de genomförs innan arbetet börjar.
- Om medarbetaren går från dagarbete till nattarbete – eller till skiftarbete där nattarbete ingår – ska en medicinsk kontroll erbjudas och genomföras inom 3 månader.
- Sedan ska medicinska kontroller ska erbjudas och anordnas vart sjätte år om medarbetaren är under 50 år, eller vart tredje år om medarbetaren har är över 50 år.

Om medarbetaren redan har genomgått en medicinsk kontroll enligt 29 § inom 12 månader före nattarbetets början, behöver arbetsgivaren inte erbjuda en ny medicinsk kontroll innan medarbetaren påbörjar sitt arbete.

Arbetsgivaren ansvarar för att upphandlad företagshälsovård genomför medicinsk hälsokontroll.

Ta kontakt med din HR-specialist som hjälper till med att göra beställning av medicinsk kontroll till företagshälsovården.

## Vad ska chef göra när man får resultaten från kontrollen?

Chef ska använda resultaten i ert systematiska arbetsmiljöarbete. De är ett underlag när man riskbedömer arbetsmiljön, så att chef kan göra det som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall.

## Dokumentationskrav

Enligt AFS 2019:3 ska arbetsgivaren dokumentera följande:

- Medarbetarens namn
- vilken eller vilka ämnen/risker/områden som medarbetaren har utsatts för, alltså arbete på natttid.
- att arbetsgivaren har erbjudit och beställt den medicinska kontrollen
- hur länge varje medarbetare har arbetat med varje ämne/risk/område, alltså arbete natttid
- om medarbetaren tackat nej till medicinsk kontroll.

Man ska spara uppgift om medarbetarens namn, vilken eller vilka ämnen/risker/områden som medarbetaren har utsatts för samt hur länge medarbetaren har arbetat med varje ämne/risk/område, i minst 40 år. I minst 5 år ska man spara uppgifter om att arbetsgivaren har anordnat de medicinska kontrollerna.

Dokumentationskravet uppfylls genom att dokumentera i Adato där chef öppnar ett Prehabärende (det går att göra ett prehabärende även om det skulle finnas ett aktivt rehabärende för medarbetaren ifråga). Ovan dokumenteras i ärendet, där sparas också själva beställningsblanketten som HR skickar in till företagshälsovården samt blankett om att en medarbetare tackat nej till en medicinsk kontroll som erbjudits av arbetsgivaren. Även resultatet av den medicinska undersökningen dokumenteras. Här finns länk till manual om hur man lägger upp ett sådant ärende [Manual Adato](#).