

Riktlinje för hållbar hälsa

För alla medarbetare inom Ragunda kommun

Antagen av kommunstyrelsen, riktlinjen gäller från 1 juni 2024.

Dokumenttyp: Riktlinje
Diarienummer: KS 2024/240
Giltighetstid: Tills vidare
Dokumentansvarig: HR-chef

Innehåll

Riktlinje för hållbar hälsa	1
För alla medarbetare inom Ragunda kommun	1
Inledning	3
Hållbar hälsa	4
Syfte	4
Mål	4
Friskvårdsförmåner som finns i kommunen	4
Friskvårdsbidrag eller friskvårdstimme	4
Friskvårdsbidrag	4
Från Skatteverkets hemsida, ”Friskvårdsbidrag, regler i kortbet”:	4
Summa	5
Visstidsanställda med månadslön och timvikarier med schema	5
Timanställda utan schema	5
Utbetalning, friskvårdsbidrag	5
Friskvårdstimme	6
Ansvarsområden	6
Närmaste chef	6
Medarbetare	6
HR-enhet	6

Inledning

"Friskvård innebär alla aktiva handlingar som bidrar till att främja hälsan genom att stärka och utveckla individens resurser" (ne.se 2023).

Steget till en hälsosam livsstil är olika stort då vi som individer har olika förutsättningar. Att genomföra en livsstilsförändring är en process som sker i olika steg och det tar tid.

Friskvård är en resurs för att skapa marginaler i vardagen och öka möjligheterna till ett hållbart yrkesliv. Genom att erbjuda ett friskvårdsutbud för medarbetare inom Ragunda kommun skapar vi goda förutsättningar att bibehålla goda levnadsvanor och uppmuntra livsstilsförändring. För att åstadkomma detta erbjuds kommunens anställda stöd genom friskvårdsbidrag alternativt friskvårdstimme. Ragunda kommun uppmuntrar till livsstilsförändringar, uppstart av en personalförening, gemensamma aktiviteter för en hållbar hälsa samt individuellt stöd från Företagshälsovården.

Aktiviteterna måste även betraktas som skattefria utifrån skattelagstiftningen och vara *"motionsaktiviteter av enklare slag och av mindre värde"* (skatteverket.se 2023).

Hållbar hälsa

Som ett led i att Ragunda kommun ska upplevas som en attraktiv arbetsgivare har ett koncept för hållbar hälsa tagits fram.

Syfte

Syftet med hållbar hälsa i Ragunda kommun är att stärka hälsan, förebygga ohälsa och öka upplevelsen av välbefinnandet hos medarbetarna.

Mål

Att skapa möjlighet till friskvård och fysisk aktivitet för samtliga medarbetare.

Friskvårdsförmåner som finns i kommunen

- Friskvårdstimme alternativt friskvårdsbidrag
- Friskvårdsaktiviteter på arbetsplatsen via enhetschef exempelvis pausrörelser, livsstilsföreläsningar, avslappningsövningar eller stegtävlingar.

Friskvårdsbidrag eller friskvårdstimme

Kommunens verksamheter har olika förutsättningar för friskvård och planering. Medarbetare har olika önskemål och individuella förutsättningar, därav erbjuds möjlighet för medarbetare att välja friskvårdsförmån. Medarbetare väljer friskvårdsbidrag alternativt friskvårdstimme inför varje kalenderår. En individuell överenskommelse med närmaste chef görs i slutet av varje år, där mål för kommande års friskvård planeras in.

Friskvårdsförmånen ska bidra till en regelbunden vana och omfatta aktiviteter i enlighet med skattelagstiftningen för friskvårdsaktiviteter.

Länk till Skatteverkets hemsida: Personalvårdsförmån, motion och friskvård.

<https://www.skatteverket.se/privat/skatter/arbeteochinkomst/formaner/personalvard/motionochfriskvard.4.7459477810df5bccdd4800014540.html?q=friskv%C3%A5rd>

Avräkningsperiod för friskvårdsbidrag och friskvårdstimme:

- Avräkningsperioden för friskvårdsbidrag är gällande kalenderår och kan inte sparas för att tas ut vid nästkommande år.
- Avräkningsperiod för friskvårdstimme är per vecka, högst 40 timmar per år.

Friskvårdsbidrag

Från Skatteverkets hemsida, **"Friskvårdsbidrag, regler i korthet"**:

- *Du får använda friskvårdsbidraget till enklare aktiviteter med inslag av motion eller för behandling som är avstressande eller motverkar ömhet och stelhet. Du kan också använda det till kostrådgivning.*
- *Du får inte använda friskvårdsbidraget för att hyra eller köpa utrustning.*
- *Du får inte använda friskvårdsbidraget för medlemsavgifter, teorikurser, diplom, hälsovård, sjukvård eller skönhetsvård.*
- *Friskvårdsbidraget ska vara av mindre värde.*
- *För aktiviteter utan inslag av motion, till exempel massage, får aktiviteten kosta maximalt 1000 kronor per tillfälle för att vara av mindre värde och skattefritt.*

(<https://www.skatteverket.se/privat/skatter/arbeteochinkomst/formaner/personalvardmotionochfriskvard.4.7459477810df5bccdd4800014540.html?q=friskv%C3%A5rd>)

Summa

Friskvårdsbidraget är 1500 kr/år.

Visstidsanställda med månadslön och timvikarier med schema där mellanliggande dagar räknas in – erhåller en summa som är proportionell till arbetad tid i förhållande till helår. Exempel:

- Friskvårdsbidrag delat i 12 = 125kr/månaden
- Friskvårdsbidrag delat i 52 = 29kr/vecka

Timanställda utan schema – tjänar in friskvårdsbidrag utifrån antal arbetade dagar i förhållande till helår. Exempel:

- Friskvårdsbidraget delat i 235 = 6,4kr/arbetad dag. (235 = 5 arbetsdagar i 52 veckor minus 25 semesterdagar)

Utbetalning, friskvårdsbidrag

När medarbetaren begär ersättning för friskvård måste det framgå av kvittot vad det är för typ av aktivitet/behandling som medarbetaren har betalat för. Detta för att arbetsgivaren ska kunna bedöma om aktiviteten/behandlingen är godkänd som friskvård eller inte.

För att få pengarna utbetalda fyller medarbetaren i en utanordning och bifogar:

- **originalvitto** på träningsavgiften där även aktivitet framgår
eller
- avtal tillsammans med kontoutdrag vid autogiro
eller
- faktura som betalats tillsammans med kontoutdrag

Utanordningen finns på Intranätet, "Service & stöd", "Blanketter" under rubriken "Ekonomi", alternativt via denna länk:

(<http://intranet.ragunda.se/download/18.36a3c8aa15c52b25d306109f/1496645355205/Utanordning%20helsida.pdf>)

Utanordningen konteras följande:

Enhet	Slag	Verksamhet
164	7472	9262

- Utfärdare – närmaste chef
- Beslutsattestant – HR-chef delegerar behörig person

När utanordningen är undertecknad av närmsta chef ska den skickas till HR-enhet för utbetalning via löneutbetalning. Bidrag betalas ut för innevarande kalenderår, utanordningen ska vara HR-enhet tillhanda senast 10 december.

Friskvårdstimme

En timmes friskvård per vecka inom ordinarie arbetstid, max 40 timmar per år, kan erbjudas till anställda under förutsättning att arbetet tillåter. Friskvårdstiden ska registreras i Visma självservice innan utstämpling för dagen sker. Detta kräver att det sker på ordinarie arbetstid, det vill säga förläggas inom ditt schema, för att kunna registreras.

Rutin för detta finns på Intranätet, *"Min anställning"*, *"Hållbar hälsa"* under rubriken *"Friskvårdstimme"*.

Saldot och stämplingar kan följas upp av närmaste chef som underlag vid medarbetarsamtalet eller vid behov.

Ansvarsområden

Närmsta chef

Närmsta chef ansvarar för att skapa ett tillåtande klimat för friskvård i arbetsgruppen, genom att uppmuntra hälsofrämjande och fysisk aktivitet. Närmsta chef följer upp det hälsofrämjande arbetet och överenskomna friskvårdsförmånen under medarbetarsamtalet.

Närmsta chef ansvarar för att följa upp friskvårdstimme och administrera friskvårdsbidrag. Ramen är:

- 40 h/år friskvårdstimme
- 1500 kr/år friskvårdsbidrag

Respektive enhet beslutar rutin om möjlighet till delutbetalning av friskvårdsbidrag under året eller om kvitton ska samlas ihop till en utbetalning. Närmaste chef ska stödja medarbetare i upprättande av utanordning samt attestera som utfärdare.

Uttag av friskvårdsbidrag och friskvårdstimme redovisas vid årsbokslut.

Medarbetare

Medarbetare ansvarar för egen hälsa och ta del av personligt vald friskvårdsförmån. Medarbetare har också ett ansvar att tillsammans med sin arbetsgrupp föra en dialog kring hälsofrämjande frågor och hur gruppen kan nyttja friskvårdsförmånerna.

Medarbetare är ansvarig för att korrekta underlag för utbetalning av friskvårdsbidrag skickas in enligt gällande rutiner.

HR-enhet

HR-enhet finns som en resurs för medarbetare och chef i stödandet av förebyggande och hälsofrämjande aktiviteter.

HR-enhet är även ett stöd till chef när medarbetare behöver särskilt stöd från extern resurs exempelvis företagshälsovård.