



## ANVISNING TILL PERSONLIGA ASSISTENTERS ARBETSGIVARE OCH ASSISTENTENA MED ANLEDNING AV CORONAVIRUSET

För att förhindra spridning av coronaviruset är det skäl att undvika onödiga närkontakter. Detta ska beaktas också vid genomförande av personlig assistans. Vi ber de assisterade att fundera på om det är förnuftigt att genomföra all assistans med beaktande på smittorisken.

Huvudregeln är: om den personliga assistenten är frisk och inte har beordrats i karantän ska han/hon komma till jobbet enligt arbetsschemat om arbetsgivaren inte meddelar något annat. En frisk assistent kan utföra de nödvändiga arbetsuppgifterna hos den assisterade. Det är bra om den assisterade som arbetsgivare diskuterar arbetsarrangemangen med assistenten om assistenten hör till riskgruppen.

De som arbetar i närkontakt med klienter inom personlig assistans ska använda kirurgiskt engångsskydd för näsa och mun och också vid behov andra skydd.

Arbetshälsoinstitutets anvisning har uppdaterats enligt den myndighetsanvisning som social- och hälsovårdsministeriet (SHM) har givit och har utarbetats i samarbete med THL.

Denna anvisning är avsedd för anordnare av både hemvård och hemsjukvård, producenter och anställda. Anvisningen gäller även personliga assistenter.

Anvisningen finns att tillgå här:

<https://www.ttl.fi/sv/anvisning-hemvarden/>

I alla tjänster som ges i hemmet är det av största vikt att man inte arbetar när man är sjuk och att man ser till att iakttä god handhygien, tvätta händerna med vatten och tvål och använda alkoholhaltigt desinfektionsmedel.

När en patient som insjuknat i en luftvägsinfektion vårdas och när man ger personlig assistans för en person som insjuknat i en luftvägsinfektion bör visir, kirurgiskt mun- och nässkydd, visir eller skydd för ögonen, skyddshandskar samt skyddsrock eller förkläde användas. De anställda bör i alla situationer särskilt tänka på att försöka upptäcka eventuella fall av coronavirussmitta i ett så tidigt skede som möjligt.

Med friska och symtomfria klienter kan man använda ett kirurgiskt mun- och nässkydd för engångsbruk eller ett mun- och nässkydd av tyg som går att tvätta. Mun- och nässkyddet används endast en gång, skydd av tyg skall tvättas efter användning.

Arbetsgivaren ansvarar för de personliga assistenternas säkerhet i arbetet och för de försiktighetsåtgärder som coronavirusepidemin kräver. Om den som får personlig assistans själv är arbetsgivare, ersätter kommunen enligt handikappservicelagen mot kvitto de skäliga kostnader som arbetsgivaren enligt lag ska betala.

Om den assisterade inte vill ha assistans lönar det sig för assistenten i vilket fall som helst se till att den assisterade får nödvändig hjälp t.ex. av anhöriga. I detta fall ska arbetsgivaren permittera assistenten för en viss tid genom ett permitteringsmeddelande (som bilaga). Permitteringen görs för viss tid så att den börjar 14 dygn efter meddelandet. Permitteringen kan förlängas genom att man på nytt ger ett meddelande om förlängd permittering 14 dygn i förväg. Permitteringen kan också gälla en



del av arbetstimantalet. Då permitterar man genom att förkorta arbetstiden. En kopia av permitteringsmeddelandet ska utan dröjsmål skickas till kommunens handikappservice.

Innan permitteringen börjar antecknas de planerade arbetstimarna på timlistan för 14 dygn och i anmärkningsfältet TYK = överraskande avbrott i arbetet. För denna tid betalas lön till assistenten. Efter 14 dygn kan assistenten söka arbetslöshetsdagpenning hos FPA / inkomstrelaterad dagpenning hos arbetslöshetskassan på basis av meddelandet om permittering (OBS. Det lönar sig att meddela TE-byrån om permitteringen genast när man fått meddelandet om permittering, fastän dagpenning söks när 14 dygn har löpt). Mer information om permittering finns här:

<https://www.tyosuojelu.fi/web/sv/anstallningsforhallande/permittering>

Lägg märke till att överraskande avbrott i arbetet (TYK) kan komma på fråga bara pga arbetsgivarens situation. Om assistenten beordras i karantän skall hen ansöka om ersättning från FPA och på arbetslistan skriver man in tiden för karantänen. Om assistenten insjuknar i corona har hen normalt rätt till lön pga sjukfrånvaro (max. 10 vardagar) sjukfrånvaron skrivs in på arbetslistan.

Den assisterade kan vid behov anställa en annan person som vikarie för assistenten under sjukdom / karantän. Också en anhörig har möjlighet att fungera som tillfällig assistent om han/hon inte redan fungerar som närståendevårdare. För löneutbetalningen ska han/hon ha ett tidsbundet arbetsavtal. Vid behov utreds möjligheten till personlig assistans som köpt tjänst.

Då assistenten insjuknar kan arbetsgivaren bevilja den insjuknade assistenten 7 kalenderdagar sjukledighet i rad utan läkarintyg. Om frånvaron pågår längre skall assistenten uppvisa ett läkarintyg för sin arbetsgivare och då skrivs sjukfrånvaron in på arbetslistan.

Alla karantäns- och insjukningsfall med anledning av coronaviruset ombedes meddelas handikappservicen om också man själv har svårt att få nödvändig personlig assistans ordnad, tfn (09) 29 671 (växeln). Telefontiden är må och to kl. 10-11.

Vi följer alltid de gällande hygien- och riskfaktorsinstruktionerna. Instruktionerna kan ändras, så vi ber er att följa meddelanden på följande webbplatser:

**Social- och hälsovårdsministeriet:**

<https://www.ttl.fi/sv/anvisning-hemvarden/>

**Institutet för hälsa och välfärd:**

<https://thl.fi/sv/web/infektionssjukdomar/aktuellt/aktuellt-om-coronaviruset-covid-19>

**Arbetshälsoinstitutet:**

<https://www.ttl.fi/sv/anvisning-hemvarden/>

**Heta-liitto (på finska):**

<https://heta-liitto.fi/korona/koronaukk/>