

Både uthyrningsföretaget och användarföretaget ansvarar för den inhyrda medarbetarens arbetskydd

Det är bra för en arbetsgivare som använder inhyrd arbetskraft att känna till att användarföretaget också för sin del ansvarar för den inhyrda medarbetarens arbetskydd och för villkoren i hans eller hennes anställningsförhållande.

Vid uthyrning av arbetskraft hyr arbetsgivaren (bemanningsföretaget) ut sin anställda till en annan arbetsgivare (användarföretag, uppdragsgivare, beställare av arbetet, mottagare av arbetet). Utstationerade anställda hör också under uthyrning av arbetskraft.

Som uthyrd medarbetare arbetar den anställda under användarföretagets arbetsledning och övervakning, men det råder inget avtalsförhållande mellan dem. För det mesta sker arbetet på användarföretagets arbetsplats.

De centrala bestämmelserna om parternas rättigheter och skyldigheter vid inhyrt arbete finns i arbetsavtalslagen och arbetskyddslagen.

Anställningsvillkor

Anställningsvillkoren för arbetstagare kan fastställas genom det kollektivavtal som binder bemanningsföretaget eller alternativt användarföretaget.

Om inget kollektivavtal är bindande för den arbetsgivare som hyr ut arbetskraft ska det kollektivavtal som binder användarföretaget följas. Kollektivavtalet fastställs utgående från till vilket arbetsgivarförbund arbetsgivaren hör eller utgående från den allmänt bindande karaktären för branschens kollektivavtal.

Om inget kollektivavtal tillämpas på arbetsuppgiften bestäms anställningsvillkoren enligt lag. I så fall ska den hyrda medarbetaren få normal och skälig lön för det utförda arbetet.

Bemanningsföretaget betalar ut den hyrda arbetskraftens löner, inte användarföretaget. Arbetsgivaren ansvarar också för exempelvis skyldigheten att föra arbetstidsbokföring och ge semester.

Arbetslivet behöver ansvarsfulla aktörer. Är du en av dem?

Vid uthyrning av arbetskraft är det alltid fråga om delat arbetskyddsansvar.

Användarföretaget ska lämna den information som bemanningsföretaget behöver för att kunna fullgöra sina skyldigheter. Till dessa hör bland annat arbets-skiftsförteckningen och information om den faktiska arbetstiden.

Arbetskydd för inhyrd arbetstagare

När en arbetsgivare med den anställdas samtycke överlåter en anställd till en annan arbetsgivare har användarföretaget också rätt att leda och övervaka arbetet. Dessutom övergår arbetsgivarens lagstadgade arbetsgivar skyldigheter i anknytning till och för arrangemangen kring arbetet till användarföretaget. Det här grundar sig på arbetsavtalslagen.

Enligt arbetskyddslagen är det användarföretaget som ansvarar för säkerheten för en hyrd anställd. Innan arbetet påbörjas ska användarföretaget informera den uthyrda arbetstagarens arbetsgivare om arbetets krav på yrkesskicklighet och övriga specialdrag i arbetet. Arbetsgivaren ska säkerställa att den anställda har nödvändig yrkesskicklighet och lämplighet för det aktuella arbetet. Användarföretaget ska dessutom se till att den anställda får handledning.

Den anställdas egna arbetsgivares skyldigheter:

- tillhandahålla företagshälsovård för den uthyrda arbetstagaren
- informera den anställda om arbetets kompetenskrav och typen av arbete
- säkerställa att den anställda har tillräcklig yrkesskicklighet, erfarenhet och lämplighet för det aktuella arbetet
- ge den anställda allmän undervisning och handledning för arbetsuppgifterna
- fastställa att användarföretaget kan fullgöra sina skyldigheter och att arbetet också i övrigt kan utföras på ett korrekt och säkert sätt
- sköta om arbetstidsbokföringen och följa upp att maximiantalet arbetstimmar inte överskrider
- säkerställa att den anställda har tillräcklig yrkesskicklighet, erfarenhet och lämplighet för det aktuella arbetet
- ge den anställda allmän undervisning och handledning för arbetsuppgifterna.

Arbetsmottagarens skyldigheter:

- informera överlåtaren av hyrd arbetskraft om arbetets krav på yrkesskicklighet och övriga specialdrag i arbetet innan det hyrda arbetet inleds
- anmäla företagshälsovården och arbetskyddsombudet om att hyrd arbetskraft inleder sitt arbete
- se till att arbetstagaren får tillräcklig information om de skadliga och farliga faktorerna i arbetet samt arbetskyddsåtgärder som dessa kräver
- informera arbetstagaren om eventuella särskilda faror i anknytning till arbetet och hälsokontroller i anknytning till dessa (i synnerhet arbete som medför särskild fara för ohälsa, nattarbete)
- göra den anställda bekant med arbetet och arbetsplatsförhållanden samt arbetskyddsåtgärder
- säkerställa arbetssäkerheten och hälsan under arbetet, såsom lämpliga personalutrymmen, arbetsutrustningens säkerhet och ergonomisk dimensionering av arbetsmiljön
- vid behov introducera den anställda till samarbetet inom och informationskanalerna för arbetskyddet samt företagshälsovårdens arrangemang
- ansvara för att bestämmelserna i arbetstidslagen följs i ordnandet av arbetstiden för den inhyrda arbetstagaren.

NYTTIGA LÄNKAR:

- > [Tyosuojelu.fi > Anställningsförhållande > Hyrt arbete \(Arbetskyddsförvaltningen\)](#)
- > [Arbetsavtalslag 55/2001 \(Finlex\)](#)
- > [Arbetskyddslag 738/2002 \(Finlex\)](#)

KONTAKTUPPGIFTER:

- > [Arbetskyddsmyndighetens telefonrådgivning 0295 016 620 från måndag till fredag kl. 9–15.](#)