



ÄRENDELISTA

STYRELSEN 18.02.2022

Kallelse till sammanträde fredagen den 18.02.2022 kl. 10.00.

Paragraf	Ärende
11	Sammankallande och beslutsförhet
12	Justering av protokoll
13	Föredragningslistans godkännande
14	Bemötande till Marknadsdomstolen
15	Revidering av kommunikationspolicyn
16	Delgivningar <ol style="list-style-type: none">1. Samarbetskommitténs protokoll 20222. Rekrytering av chefsöverläkare och förvaltningsöverläkare3. Information om patientrådet4. Tilläggsbudget 1 20225. Tilläggsbudget 3 20216. Diskussion om personalens belastning under pandemin7. Information om den tidsbundna förändringen i smittskyddslagen gällande vaccinationer för personal inom social- och hälsovård
17	Rekrytering av chefsöverläkare och förvaltningsöverläkare, per capsulam beslut 04.02.2022.

OBS! Vänligen meddela Anita Husell-Karlström, tel. 0457 5291 055 eller e-post: anita.husell-karlstrom@ahs.ax om du inte kan delta i styrelsemötet.

Wille Valve
Ordförande



PROTOKOLL

Nr 2/2021

Datum
Paragraf nr
Plats och tid

fredagen den 18 februari 2022
11-17
Via Teams kl 10.00 – 12.31

Beslutande

Wille Valve
Roger Nordlund
Anna Holmström
Runa-Lisa Jansson
Erica Scott
Ulf Weman
Cita Nylund

ordförande
vice ordf.
ledamot
ledamot
ledamot
ledamot
ledamot § 11-16 kl 10-11.50

Föredragande

Jeanette Pajunen

hälso- och sjukvårdsdirektör

Övriga närvarande

Dick Sjögren
Jun Nagamori
Ulrika Österlund
Terese Åsgård
Åsa Friman
Sandra Rasmussen
Ylva Lindström

t.f. chefläkare
t.f. biträdande chefläkare
ekonomichef
personalchef
kvalitetssamordnare
verksamhetsstrateg
byråchef

Protokollförare

Solveig Gestberg

byråsekreterare

Protokolljustering

Protokollet justeras vid tidpunkt som särskilt bestäms.

Protokolljusterare

Roger Nordlund

Wille Valve
ordförande

Jeanette Pajunen
hälso- och sjukvårdsdirektör



SAMMANKALLANDE OCH BESLUTFÖRHET

§ 11 FÖRSLAG: Sammanträdet förklaras lagligen sammankallat och beslutfört.

BESLUT: Beslöts enligt förslaget.

JUSTERING AV PROTOKOLL

§ 12 FÖRSLAG: Protokoll förklaras justerat när det har undertecknats av mötets ordförande och en på mötet utsedd protokolljusterare samt kontrasignerats av föredragande. Föreslås Roger Nordlund.

BESLUT: Beslöts enligt förslaget.

FÖREDRAGNINGSLISTANS GODKÄNNANDE

§ 13 FÖRSLAG: Beslutar att föredragningslistan godkänns.

BESLUT: Beslöts tillägga ett extra ärende och ändra föredragningslistan så att § 14 blir Bemötande till Marknadsdomstolen (sekretessärende) och att följande paragrafer ändrar från ärendelistans § 14 – 16 till § 15 – 17.

Under § 16 Delgivningar tilläggs p 6 Diskussion om personalens belastning under pandemin och p 7 Information om den tidsbundna förändringen i smittskyddslagen gällande vaccinationer för personal inom social- och hälsovård.



§ 14

BEMÖTANDE TILL MARKNADSDOMSTOLEN, sekretessbelagt ärende

Föredragande: hälso- och sjukvårdsdirektör Jeanette Pajunen

Beredare: hälso- och sjukvårdsdirektör Jeanette Pajunen



§ 14 Bemötande till Marknadsdomstolen (forts.)



§ 15

UPPDATERING AV KOMMUNIKATIONSPOLICY

Beredare: hälso- och sjukvårdsdirektör Jeanette Pajunen

Föredragande: hälso- och sjukvårdsdirektör Jeanette Pajunen

Den 1 januari 2022 trädde Offentlighetslag (2021:79) för Åland i kraft. Enligt lagen ska myndigheterna aktivt verka för att offentlighet förverkligas. I 2§ beskrivs att syftet med lagen är att ge enskilda människor och sammanslutningar möjlighet att övervaka den offentliga maktutövningen och användningen av offentliga medel, att fritt bilda sig en uppfattning samt påverka sådant beslutsfattande som avser offentlig maktutövning och att bevaka sina rättigheter och intressen.

I ÅHS kommunikationspolicy (godkänd av styrelsen 22.11.2019, uppdaterad av HSD 21.9.2021) framgår att styrelsens ärendelista publiceras på intranätet och skickas till media före aktuellt styrelsemöte. Styrelsens protokoll med bilagor publiceras på intranätet och webbplatsen.

Utifrån den nya offentlighetslagen är det skäl att uppdatera ÅHS kommunikationspolicy och förnya processerna så att allmänheten inte bara delges ärendelistan utan även beredningarna innan styrelsemötena.

Enligt ÅHS reglemente ska "möteskallelser jämte föredragningslista med bilagor skickas ut till styrelsemedlemmarna så att mottagaren erhåller kallelsen senast två dagar före sammanträdet" (sid. 7).

Processen justeras så att föredragningslistan publiceras på intranätet och www.ahs.ax två dagar före aktuellt styrelsemöte. För att styrelsemedlemmarna ska ha möjlighet att förbereda sig innan föredragningslistan offentliggörs skickas möteskallelser jämte föredragningslista med bilagor ut till styrelsemedlemmarna så att mottagaren erhåller kallelsen senast tre dagar före sammanträdet.

Bilagor

Bilaga 1: Uppdaterad kommunikationspolicy

FÖRSLAG:

ÅHS kommunikationspolicy uppdateras under punkt 7. enligt bifogad bilaga så att styrelsens föredragningslista jämte bilagor publiceras på intranätet och på webbplatsen före aktuellt styrelsemöte. Styrelsens protokoll med bilagor publiceras på intranätet och på webbplatsen.

BESLUT: Styrelsen beslöt enligt förslag samt ger ledningsgruppen i uppdrag att förtydliga p 7 andra stycket Medierelationer. Förtydligandet delges styrelsen vid nästa möte.



§ 16

DELGIVNINGAR

FÖRSLAG: Styrelsen antecknar nedanstående delgivningar för kännedom.

1. Samarbetskommitténs protokoll från den 14.2.2022
2. Rekrytering av chefsöverläkare och förvaltningsöverläkare
3. Information om patientrådet
4. Tilläggsbudget 1 2022
5. Tilläggsbudget 3 2021
6. Diskussion om personalens belastning under pandemin
7. Information om den tidsbundna förändringen i smittskyddslagen gällande vaccinationer för personal inom social- och hälsovård

BESLUT: Beslöt antecknar ovanstående delgivningar för kännedom.



§ 17

**REKRYTERING AV CHEFSÖVERLÄKARE OCH FÖRVALTNINGSÖVERLÄKARE,
per capsulam beslut 04.02.2022.**

Beredare: hälso- och sjukvårdsdirektör Jeanette Pajunen

Föredragande: hälso- och sjukvårdsdirektör Jeanette Pajunen

Enligt ÅHS reglemente är styrelsen den anställande myndigheten för ledningsgruppens medlemmar. I styrelsens beslut från den 17.12.2021 och 21.1.2022 framgår att tanken är att förvaltningsöverläkaren skall ingå i ledningsgruppen. Därav sköter styrelsen rekryteringsprocessen för båda tjänster. Ändringar i ÅHS reglementet planeras till styrelsens sammanträde i mars.

FÖRSLAG:

ÅHS styrelse tillsätter en rekryteringsgrupp inför val av chefsöverläkare och förvaltningsöverläkare. Rekryteringsgruppen består av styrelsens ordförande Wille Valve, styrelseledamot Anna Holmström och styrelseledamot Cita Nylund, hälso- och sjukvårdsdirektör Jeanette Pajunen, personalchef Terese Åsgård samt klinikchefernas representant Per-Anton Westerberg.

Rekryteringsgruppen leds av styrelseordförande och personalchefen fungerar som gruppens sekreterare.

Styrelsen besluter att ett rekryteringsföretag anlitas i processen.

Rekryteringsgruppen ges mandat att utforma processen mera i detalj.

Rekryteringsgruppen besluter även om kravprofil, annonsering, urval och intervjuer.

Samarbetskommittén ges möjlighet att träffa slutkandidaterna och ge ett utlåtande till rekryteringsgruppen.

BESLUT: Beslöt enligt förslag, beslutet taget per capsulam den 4.2.2022



KOMMUNIKATIONSPOLICY FÖR ÅLANDS HÄLSO- OCH SJUKVÅRD

1. Inledning

Ålands hälso- och sjukvård (ÅHS) är en myndighet som finns till för människor som bor, verkar och vistas på Åland. Kommunikation är en förutsättning för en välfungerande organisation och för en kontinuerlig utveckling av service och tjänster i samarbete mellan medarbetare, landskapets invånare och politiker.

Ett av de sju strategiska utvecklingsmålen i utvecklings- och hållbarhetsagendan är att vi på Åland 2030 ska ha *välmående människor vars inneboende resurser växer*. Det omfattar bl.a. välmående vuxna som, efter bästa förmåga, tar ansvar för sin hälsa och upplever sig välmående.

Ett annat av målen är att alla känner tillit och har verkliga möjligheter att vara delaktiga i samhället. Det omfattar bl.a. ett demokratiskt ledarskap som proaktivt och systematiskt inkluderar alla människor oavsett ålder, kön, funktionsnedsättning, sexuell läggning, etnicitet, ursprung, religion, annan övertygelse eller ekonomisk ställning i det sociala, ekonomiska och politiska livet.

ÅHS bidrar till målen genom god kommunikation både till medarbetare och till invånare.

ÅHS varumärke är summan av de uppfattningar som finns om organisationen. Varumärkets styrka bestäms av kvaliteten på den service och de tjänster som organisationen erbjuder. Genom enhetlig kommunikation om uppdrag, mål och resultat samt om ÅHS verksamheter förvaltas och stärks förtroendet för vår organisations varumärke.

2. Syfte

Kommunikationspolicyn är ett stöd i det kommunikativa arbetet för att öka verksamhetsnyttan och uppnå uppsatta mål. Policyn beskriver ÅHS förhållningssätt till intern och extern kommunikation.

Kommunikationspolicyn ger styrelse, chefer, förmän och medarbetare ett övergripande stöd och vägledning i kommunikationsfrågor. Policyn kompletteras med riktlinjer, rutiner och vägledningar inom olika områden som ger ytterligare stöd.

3. Principer för kommunikation

Kommunikationen ska

- stödja uppsatta mål och beslut för ÅHS som helhet och för de olika verksamheterna
- vara en del av det dagliga arbetet för att skapa dialog, engagemang, förståelse och delaktighet
- anpassas till olika målgruppers behov, kunskaper och förutsättningar.



4. Organisation och ansvar

Alla inom ÅHS - styrelse, chefer, förmän och medarbetare - har ett uppdrag och ett ansvar att bidra till att ÅHS är och upplevs som en kommunikativ organisation, såväl inåt som utåt.

Ansvaret för kommunikation och information inom ÅHS följer i grunden verksamhetsansvaret, vilket innebär en decentraliserad organisation för kommunikation.

STYRELSEN

Styrelsen har det yttersta ansvaret för verksamheten. Den politiska ledningen har en viktig roll i att kommunicera sina fattade beslut, mål och inriktningar till invånarna. Styrelsens ordförande är styrelsens talesperson.

HÄLSO- OCH SJUKVÅRDSDIREKTÖREN

Hälso- och sjukvårdsdirektören har kommunikationsansvar för ÅHS.

KLINIK- OCH ENHETSCHEFER

Klinik- och enhetscheferna har kommunikationsansvar för den egna verksamheten.

AVDELNINGSCHEFER OCH ÖVRIGA FÖRMÄN

I varje avdelningschefs och förmäns uppdrag ingår ett kommunikationsansvar. Tydliga och kommunikativa förmän är en viktig framgångsfaktor. Förmännen ansvarar för att kommunikationen finns med i verksamhetsplaneringen och i det dagliga arbetet. Förmännen ansvarar för att nya medarbetare får kännedom om kommunikationspolicyn.

MEDARBETARE

Alla medarbetare ansvarar för att bidra till en god intern och extern kommunikation. Medarbetare har ansvar att hålla sig informerade, söka och ta del av information som behövs i det dagliga arbetet och det som berör verksamheten.

5. Intern kommunikation

Den interna kommunikationen riktar sig till medarbetare. Målet med den interna kommunikationen är en effektiv organisation, engagemang och delaktighet samt välinformerade medarbetare.

EFFEKTIV ORGANISATION

Medarbetarna inom ÅHS ska ha tillgång till den information de behöver, när de behöver den, för att utöva sitt arbete. De ska förstå sin del i helheten, målen och vägen dit. Centrala budskap ska brytas ner och anpassas till respektive verksamhet av närmaste förmän. Medarbetare ska även ha möjlighet att föra fram sina synpunkter och få återkoppling.

ENGAGEMANG OCH DELAKTIGHET

Genom en aktiv och öppen dialog skapar vi förutsättningar för ett gott, tillåtande och uppmuntrande arbetsklimat. Kommunikationen ska främja kunskaps- och erfarenhetsutbyte.



VÄLINFORMERADE MEDARBETARE

God intern kommunikation är en grund för god extern kommunikation. Välinformerade medarbetare är ofta även goda ambassadörer.

6. Extern kommunikation

Den externa kommunikationen riktar sig till invånarna, besökare, samarbetspartners i form av företag, kommuner och andra myndigheter samt fackliga organisationer och tredje sektorn.

Målet med den externa kommunikationen är att skapa kunskap om och förtroende för ÅHS verksamheter, underlätta rekrytering och ge invånarna möjlighet till insyn och dialog.

KUNSKAP OCH FÖRTROENDE

Den externa kommunikationen ska bidra till att ge en sammanhållen, korrekt och allsidig bild av ÅHS. Omvärlden ska få kontinuerlig och saklig information om den service och de tjänster ÅHS har ansvar för.

UNDERLÄTTA REKRYTERING

ÅHS mål är att vara en attraktiv arbetsgivare för nuvarande och framtida medarbetare. Den externa kommunikationen ska bidra till att ge en korrekt och attraktiv bild av ÅHS som arbetsgivare.

MÖJLIGHET TILL INSYN OCH DIALOG

ÅHS ska underlätta för landskapets invånare att hitta information om fattade beslut och antagna planer. Invånarna ska också kunna lämna synpunkter och föra dialog med företrädare för verksamheten.

7. Medierelationer

Medier har ett samhällsuppdrag att granska offentliga myndigheters verksamhet. För invånarna är medierna också en av de främsta källorna till information om vad som händer och beslutas inom en myndighet. ÅHS strävar efter att ha en god, långsiktig och professionell relation till medierna. ÅHS har aktiv mediakommunikation, d.v.s. förutom att svara på direkta frågor informerar ÅHS om aktuella ärenden som är av samhällsintresse.

Hälso- och sjukvårdsdirektören är den som i första hand uttalar sig om organisationen i media. Chefläkaren ansvarar för uttalanden i medicinska ärenden. Klinik- och enhetscheferna uttalar sig i frågor om respektive klinik eller enhet. De ansvariga kan delegera uppgiften vid enskilda tillfällen.

Styrelsens föredragningslista jämte bilagor publiceras på intranätet och på webbplatsen före aktuellt styrelsemöte. Styrelsens protokoll med bilagor publiceras på intranätet och på webbplatsen.



8. Grafisk manual och kanaler

ENHETLIG VISUELL KOMMUNIKATION

En organisations identitet är i hög grad beroende av sin visuella presentation. För att göra det lätt att känna igen information från ÅHS är det viktigt att den visuella presentationen av organisationen är konsekvent. En enhetlig visuell presentation är också viktig för att ÅHS ska uppfattas som en trovärdig och kompetent organisation.

I den [grafiska manualen](#) finns riktlinjer för ÅHS visuella kommunikation. Manualen styr utseendet på t.ex. dokument, trycksaker, annonser, reklamprodukter och digital kommunikation. Den grafiska manualen innehåller anvisningar om hur logon ska användas, typsnitt, färgkoder, om bildspråket med mera.

En tydlig och enhetlig skyltning hjälper besökarna att hitta rätt, att känna sig välkomna till verksamheterna och trygga i situationen. All skyltning inom- och utomhus, köpt samt egenproducerad, ska följa [skyltdirektivet](#).

VIKTIGA KOMMUNIKATIONSKANALER

Kommunikationskanaler bestäms utifrån vad verksamheterna och ÅHS vill uppnå med kommunikationen inom olika områden. Den främsta kanalen för intern kommunikation är **intranätet ALADIN**, och för extern kommunikation **www.ahs.ax**.

Sociala media är en allt viktigare informationskanal till invånarna. En särskild policy för hur ÅHS ska synas i sociala media kommer att tas fram.

KRISKOMMUNIKATION

Kommunikation i beredskaps-, förstärknings- och katastrofläge sker via en skild informationsgrupp enligt [katastrofplanen](#).

9. Lagar och förordningar

ÅHS är en offentlig organisation och därför ställs särskilda krav på att kommunikationen ska vara öppen och tydlig. Detta regleras genom lagar och förordningar. De olika lagarna beskriver våra skyldigheter att ge allmänheten insyn men också att skydda den personliga integriteten.

EXEMPEL PÅ LAGAR SOM PÅVERKAR KOMMUNIKATIONSARBETET

Finlands grundlag (731/1999) behandlar handlingars offentlighet. Grundlagens 12 § tar upp yttrandefrihet och offentlighet. Var och en har rätt att ta del av handlingar och upptagningar som innehas av ÅHS och som är offentliga handlingar. Kommunikationspolicyn begränsar inte personers möjlighet att sprida vanliga uppgifter som inte är sekretessbelagda.

Landskapslag (1977:72) om allmänna handlingars offentlighet anger vilka uppgifter som är sekretessbelagda. Utgångspunkten är att skydda enskilda människors integritet. Uppgifter som inte är sekretessbelagda ska lämnas ut på begäran.

Förvaltningslag (2008:9) för landskapet Åland innehåller bestämmelser om grunderna för god förvaltning.



Dataskyddsförordningen (2016/679) är direkt tillämplig som åländsk/finländsk lag. Som komplement till dataskyddsförordningen har Åland **Landskapslag (2019:9) om dataskydd inom landskaps- och kommunalförvaltningen**. Dataskyddsförordningen och den kompletterande dataskyddslagen ersätter även den gamla personuppgiftslagen.

Landskapslag (2011:114) om hälso- och sjukvård innehåller bestämmelser om ÅHS verksamhet.

Lag om patientens ställning och rättigheter (17.8.1992/785) anger hur patienters uppgifter hanteras och tillämpas på Åland enligt blankettlag (1993:61). I lagen framgår bland annat hur man får behandla patienters uppgifter och frågor kring sekretess, samt i vilka fall uppgifter får lämnas ut till utomstående.

Övriga lagar

Andra lagar som kan vara väsentliga i kommunikationsarbetet är:

- Upphovsrättslagen (8.7.1961/404)
- Arbetarskyddslagen (23.8.2002/738)
- Lag om jämställdhet mellan kvinnor och män (8.8.1986/609) som tillämpas på Åland genom blankettlag (1989:27)
- Lagen om integritetsskydd i arbetslivet (13.8.2004/759)

ÅHS måste i sitt kommunikationsarbete beakta dessa lagar och följa den lagstiftning som gäller för aktuellt område. Chefer inom ÅHS har ett särskilt ansvar för att så sker.

10. Relaterade dokument

- ÅHS grafiska manual
- Skyttdirektiv
- Katastrofplan för ÅHS
- Utvecklings- och hållbarhetsagendan för Åland



SAMARBETSKOMMITTÉN PROTOKOLL 2/2022

TID: Måndagen den 14 februari 2022, kl. 13.00 – 13.56
PLATS: Teams

NÄRVARANDE: Terese Åsgård, personalchef, ordförande
Dick Sjögren, chefläkare
Ulrika Österlund, ekonomichef
Åsa Friman, vårdchef
Mogens Lindén, Akava-Åland r.f.
Crister Eriksson, Akava-Åland r.f.
Diana Husell, FOA-Å r.f.
Agneta Rösgren, TCÅ r.f.
Pirjo Åkerblom, Tehy r.f.

ÖVRIGA: Tove Hjelt-Fri, arbetarskyddschef
Fredrika Kvist-Snellman, arbetarskyddsfullmäktige
Sandra Rasmussen, verksamhetsstrateg
Erika Persson, personalhandläggare, sekreterare

Frånvarande: Jeanette Pajunen, hälso- och sjukvårdsdirektör, viceordförande
Erica Norell-Eriksson, Tehy r.f.
Katinka Holmström, Tehy r.f.
Åsa Larson, Tehy r.f.
Bitr. chefläkare, Jun Nagamori

§ 10 **Öppnande av mötet.**

Ordförande öppnade mötet och hälsade alla välkomna.

§ 11 **Konstaterande av sammanträdets laglighet och beslutsförhet.**

Konstaterades att mötet är beslutsfört.

§ 12 **Val av två protokolljusterare**

Diana Husell och Agneta Rösgren utsågs till protokolljusterare. Protokollet justeras per epost och undertecknas vid nästa möte.

§ 13 **Ändring av kommunikationspolicyn (bilaga 1-2).**

Verksamhetsstrateg (S.R.) förklarade att grunden till den uppdaterade kommunikationspolicyn är en ny offentlighetslag. Styrelsens föredragningslista med ärendeberedning, förslag till beslut och bilagor kommer framöver publiceras på ÅHS hemsida för allmänheten och på ÅHS intranät innan mötet.

Personalrepresentanterna var eniga i att det är en positiv förändring. Akava (M.L.) hade ytterligare önskemål som framgår i bifogat dokument (bilaga 3, inte inlämnad).



§ 14

Övriga ärenden till styrelsens möte 18.2.2022.

- Digitaliserings strategi
Verksamhetsstrateg (S.R.) förklarade att en digitaliseringskommitté ska ansvara för arbetet med strategierna som framöver ska stöda ÅHS i ett mer digitaliserat samhälle.
- Patientråd
Verksamhetsstrateg (S.R.) berättade att mer än 40 personer visat intresse för att delta i patientrådet och styrelsen kommer att informeras om var ÅHS ligger till i processen.

§ 15

Övriga ärenden

Akava (M.L.) begärde att vid nästa möte få en redogörelse över vilka projekt förra chefläkaren Janek Frantzén är involverad i.

§ 16

Nästa möte.

Nästa SAMK-möte hålls måndagen den 21 mars 2022, kl. 13.00-14.00.

Mariehamn den 15 februari 2022

Terese Åsgård
ordförande

Erika Persson
sekreterare

Diana Husell
protokolljusterare

Agneta Rösgren
protokolljusterare
