



LUNDS UNIVERSITET
Samhällsvetenskapliga fakulteten

Institutionen för psykologi



Arbetsmiljöarbetet vid Institutionen för psykologi

2016-2018

Innehåll

BAKGRUND	SID 3
PRIORITERANDE OMRÅDEN	SID 3
HANDLINGSPLAN FÖR PERIODEN 2016 – 2018	
<i>Organisation och fysisk arbetsmiljö</i>	SID 4
<i>Psykosocial arbetsmiljö – friskvård, förebyggande åtgärder</i>	SID 5
ANSVAR OCH DELEGERING AV ARBETSMILJÖUPPGIFTER	SID 7
INFORMATION OCH UTBILDNING I ARBETSMILJÖFRÅGOR	SID 7
FRISKVÅRD	SID 8
REHABILITERING	SID 8
FÖRTECKNING ÖVER CENTRALA OCH LOKALA REGELVERK INOM ARBETSMILJÖOMRÅDET	SID 8

BAKGRUND

Enligt Arbetsmiljölagen skall förebyggande arbetsmiljöarbete bedrivas systematiskt och ingå som en naturlig del i all verksamhet. Arbetet omfattar alla fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön. Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) innebär att "...undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredställande arbetsmiljö uppnås" (AFS 2001:1, 2§).

<https://www.av.se/globalassets/filer/publikationer/foreskrifter/systematiskt-arbetsmiljoarbete-foreskrifter-afs2001-1.pdf>

I länken nedan finns Lunds universitets arbetsmiljöpolicy och denna är utgångspunkten för institutionens arbetsmiljöplan.

<http://www.medarbetarwebben.lu.se/sites/medarbetarwebben.lu.se/files/arbetsmiljopolicy-2014-2017.pdf>

Prefekten har ansvar för arbetsmiljöarbetet och leder arbetet i samverkan med anställda och studerande. Genomförandet av arbetet kan genom handlingsplanen delegeras men inte ansvaret för resultaten. Arbetet genomförs med stöd av en arbetsmiljökommitté där lärarrepresentanter, studerande och skyddsombud deltar. Kommittén bereder förslag som handlar om arbetsmiljön och bistår prefekten samt utför delegerade arbetsuppgifter. Arbetsmiljön ingår som en del i all planering och genomförande av verksamheten.

Information för personal och studenter om arbetsmiljöarbetet ska finnas på institutionens webbplats. Av handlingsplanen framgår målen för arbetsmiljöarbetet, tidplan samt ansvar för åtgärdernas genomförande under perioden 2016–2018.

PRIORITERADE OMRÅDEN

De åtgärder som är prioriterade under perioden är:

Ta fram rutin för att systematiskt undersöka och förbättra arbetsmiljön t ex med utgångspunkt i samtal, enkäter och andra data (klart 2016-06-30).

Genomföra seminarium om psykosocial arbetsmiljö (VT 16) och genomföra utbildning i kommunikation med all personal under 2016.

All personal med ledningsuppgifter under 2016 (studierektorer, kursansvariga, doktorandhandledare, avdelningsföreståndare) i medarbetarsamtal skall erbjudas utbildning och utvecklingsmöjligheter kring ledarskap, konflikthantering, kommunikation samt förebyggande av ohälsa och kränkande särbehandling (klart 2017-12-31).

HANDLINGSPLAN FÖR PERIODEN 2016 – 2018

Organisation och fysisk arbetsmiljö

Mål	Åtgärd	Tidplan	Ansvar för genomförande/ åtgärdas tillsammans med
Etablera och vidmakthålla rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbete	Årlig skydds rond	Under perioden	Prefekten/ skyddsombud
	Information om systematiskt arbetsmiljöarbete på webben	Löpande	Prefekten
	Deltagande i LU:s utbildningar i arbetsmiljöfrågor	Löpande	Prefekten
	Ta fram rutin för att systematiskt undersöka och förbättra arbetsmiljön t ex med utgångspunkt i samtal, enkäter och andra data.	Klart 2016-06-30	Prefekt/arbetsmiljö kommitté/ projektgrupp
Inomhusklimatet skall vara adekvat (ventilation och värme)	Informera personal om felanmälningsrutiner Bevaka detta vid årliga möten med Akademiska hus	Löpande	Prefekt/ vaktmästare
Lokaler skall vara välstädade	Informera personal om felanmälningsrutiner Möten med LU-Service	Löpande	Prefekt/ vaktmästare
Upptäcka och förbättra brister i den fysiska arbetsmiljön	Skydds rond	1 gång/år	Prefekten/ skyddsombud
Systematiskt brandskyddsarbete ska genomföras	Brandskydds rond	1 gång/år	Prefekten/ vaktmästare/ skyddsombud
Ergonomiskt riktiga arbetsplatser	Information samt individuell rådgivning	En gång per år	Prefekt/ företagshälsovård
Tillgång till personer som kan bistå vid akuta olycksfall	Utbildning i första hjälpen och HLR ska ges till alla medarbetare som så önskar	Under perioden	Prefekten/ vaktmästare

Anhöriglista	Ska finnas hos Prefekten	Uppdateras regelbundet	Prefekten/ personal- administratör.
Tillgång till personer som kan agera vid brand eller annan fara	Brandskyddsutbildning ska ges till samtliga medarbetare	Vart femte år	Prefekten/ Cupola AB
All personal och studenter ska känna till utrymningsvägar och uppsamlingsplats	Utrymningsövning för alla	Varje termin	Prefekten/ vaktmästare och Räddningstjänst Syd
Etablera samarbete med Studentorganisationer kring studenternas arbets- och studiemiljö vid Institutionen för psykologi	Möten varje termin med representanter från samtliga studentorganisationer	Löpande	Prefekten/ Biträdande prefekt i samarbete med Samhällsvetarkåren
Informera studenter om arbetsmiljöarbete, aktuella rutiner och var dekan vända sig.	Information på webben och i samband med introduktionsmöten	Klart aug 2016	Prefekt/ studierektorer

Psykosocial arbetsmiljö – friskvård, förebyggande åtgärder

Mål	Åtgärd	Tidplan	Ansvar för genomförande/ åtgärdas tillsammans med
Ökat välbefinnande Förebygga sjukdomar och arbetsskador	1. Friskvårdsersättning 2. Fruktkorg 3. Förbandslåda 4. Första hjälpen 5. Personalfester 6. Terminalglasögon 7. Fysisk aktivitet under arbetsdagen	1. Årligen 2. Varje vecka 3. Löpande 4. Löpande 5. Varje termin 6. Vid behov 7. 1 tim/vecka för TA personal.	Prefekten
Identifiera brister i den psykosociala arbetsmiljön och inhämta förslag till förbättringar i den psykosociala arbetsmiljön	Medarbetarsamtal	Årligen	Prefekten
	Diskussion i samband med personalmöten	Löpande En gång/månad	
Särskilt uppmärksamma jämställdhetsfrågor	Arbeta systematiskt bland annat utifrån fakultetens jämställdhets- och likabehandlingsplaner	Löpande	Prefekten/KJLM

Stress och långtidssjukfrånvaro skall motverkas	<p>1. Förebyggande arbete med tydlighet, delaktighet och kompetensutveckling (individuella samtal, introduktionsrutin för nyanställda).</p> <p>2. Uppföljning av bland annat sjukskrivningsläget och identifiering av generella åtgärder som är motiverade</p> <p>3. Utbildning till samtlig personal i kommunikation och samarbete. (klart 2016-12-31)</p> <p>4. Seminarium om psykosocial arbetsmiljö. (klart våren 2016)</p> <p>5. Målet är att alla med ledningsuppgifter under 2016 (studierektorer, kursansvariga, doktorandhandledare, avdelningsföreståndare) i medarbetarsamtal skall erbjudas utbildning och utvecklingsmöjligheter kring ledarskap, konflikthantering, kommunikation samt förebyggande av ohälsa och kränkande särbehandling. (klart 2017-12-31)</p>	Löpande	Prefekt/ arbetsmiljökommitté
Alla arbetsskador och tillbud som drabbar anställda och studerande skall anmälas	Informera om och klargör rutiner	April 2016	Prefekt
Alla skall få information om regler rörande kränkande särbehandling och vilka rutiner som gäller	Informera om och klargör rutiner	April 2016	Prefekt

Tydlighet om organisation, ansvar och befogenheter	Översättning till engelska av handbok för anställda Översättning av doktorandhandboken till engelska	April 2016	Biträdande prefekt
Teknik i lärosalar skall fungera när den skall användas	Skapa rutiner för information om handhavande, support, felanmälan och byte av teknik i lärosalar.	Augusti 2016	Prefekt/ Vaktmästare/ IT-ansvarig
Flytt mellan arbetsrum, och tilldelning av arbetsrum	Ta fram en rutin där byten av rum sker vid två ggr per år med klara tidsgränser för utflyttning. Klargör hur information skall ges på bästa sätt i samband med detta.	Maj 2016	Prefekt/ lokalkommitté
Identifiera och förebygga arbetsmiljö- och säkerhetsrisker på arbetsplatsen	Diskussion på personal- och planeringsmöten	Löpande	Prefekten
	Risikanalyser vid omfattande förändringar	Vid behov	Prefekten/ skyddsombud/ arbetsmiljö-kommitté

ANSVAR OCH DELEGERING AV ARBETSMILJÖUPPGIFTER

Prefekten är huvudansvarig men uppgifter delegeras till flera medarbetare.

En uppföljning av handlingsplanen ska göras i samband med den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

INFORMATION OCH UTBILDNING I ARBETSMILJÖFRÅGOR

Information om arbetsmiljöarbetet ska finnas på institutionens webbplats. Härutöver kan prefekten och arbetsplatsens skyddsombud lämna information om SAM. Skyddsombud vid Institutionen för psykologi är Eva Torkelson, tel. 046-222 9119.

Prefekten och skyddsombudet ska genomgå universitetets arbetsmiljö- och brandskyddsutbildningar.

Prefekten har det övergripande ansvaret för introduktion av nyanställda. Prefekten ska ha skriftliga rutiner för introduktion av nyanställda. (bilaga). Nyanställda erbjuds härutöver möjlighet att delta i Lunds universitets introduktionsdagar.

FRISKVÅRD

Personalen vid institutionen erbjuds i överensstämmelse med universitetets friskvårdspolicy:

- friskvårdsersättning, högst 1870 kr/år
- färsk frukt i personalrummet varje vecka
- kaffe varje dag
- fysisk aktivitet under arbetsdagen, en timme/vecka för TA-personal

REHABILITERING

Se medarbetarwebben för information om rutiner vid sjukskrivning och rehabilitering samt alkohol och droger

<http://www.medarbetarwebben.lu.se/anstallning/arbetsmiljo-och-halsa/din-halsa/rehabilitering>

<https://www.arbetsgivarverket.se/globalassets/avtal-skrifter/skrifter/om-sjukfranvaro-och-rehabilitering.pdf>

<http://www.medarbetarwebben.lu.se/anstallning/arbetsmiljo-och-halsa/din-halsa/alkohol-och-droger>

FÖRTECKNING ÖVER CENTRALA OCH LOKALA REGELVERK INOM ARBETSMILJÖOMRÅDET

Arbetsmiljölagen (SFS 1977:1160)

<https://www.av.se/arbetsmiljoarbete-och-inspektioner/lagar-och-regler-om-arbetsmiljo/arbetsmiljolagen/>

Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1)

http://www.av.se/lagochratt/afs/afs2001_01.aspx

Arbetsmiljöpolicy för Lunds universitet inklusive mål- och handlingsplan för perioden 2014-2017

<http://www.medarbetarwebben.lu.se/sites/medarbetarwebben.lu.se/files/arbetsmiljopolicy-2014-2017.pdf>

PA online – Arbetsmiljö

<http://www5.lu.se/pa-online/arbetsmiljoe>

Viktiga beslut rörande arbetsmiljön inom LU

<http://www5.lu.se/regelverket/lunds-universitets-regler>

Jämställdhets- och likabehandlingsplan 2007-2010 för Samhällsvetenskapliga fakulteten

<http://www.sam.lu.se/anstalldsidan/for-fakultetens-personal/arbetsmiljo/jamstalldhet-likabehandling-mangfald>

Kris och katastrofplan för Lunds universitet

<http://sakerhet.blogg.lu.se/kris-och-katastrofhantering/>

Anställd vid Lunds universitet

<http://medarbetarwebben.lu.se/anstallning>

Nyanställd – Välkommen till samhällsvetenskapliga fakulteten!

<http://medarbetarwebben.lu.se/anstallning>

Lunds universitets policy för miljö och hållbar utveckling

<http://www.medarbetarwebben.lu.se/organisation-och-styrning/vision-mal-och-strategier/miljo-och-hallbarhetsarbete>

Lokalt avtal om flexibel arbetstid

<http://medarbetarwebben.lu.se/anstallning/arbetstid>

Fakultetens handlingsplan för jämställdhet, likabehandling och mångfald 2014-2015 finns att ladda ner

http://sam.prodwebb.lu.se/sites/sam.lu.se/files/handlingsplan_jlm_20131114.pdf



LUNDS
UNIVERSITET