

ARBETSMILJÖPOLICY

Beslutad av institutionsstyrelsen 2013-03-27

Centrum för teologi och religionsvetenskap

Mål och syfte

Ett förebyggande arbetsmiljöarbete ska leda till en bra arbetsmiljö som gynnar alla på institutionen. Enligt arbetsmiljölagen ska arbetet bedrivas på ett systematiskt sätt och ingå som en naturlig del i verksamheten. Det är den arbetsmiljöansvarige (stf. prefekten på CTR) som leder arbetet men det ska ske i samverkan med övrig personal och de studerande. Arbetsmiljöarbetet omfattar alla fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön.

Enligt föreskriften AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete ska det på arbetsplatsen finnas en formulerad arbetsmiljöpolicy. Denna policy ska beskriva hur arbetsförhållandena ska vara och vilka rutiner som ska finnas för att ohälsa och olycksfall ska kunna förebyggas och en tillfredsställande arbets- och studiemiljö uppnås.

Arbetsmiljöpolicy – övergripande mål

Lunds universitet har i sin arbetsmiljöpolicy deklarerat att kvalitén på arbetsmiljön för studerande och personal ska ligga på en hög nivå. Arbetsmiljön ska inte bara vara säker utan också utvecklande samtidigt som den ska vara möjlig att påverka för den enskilde. CTR har samma mål för sitt arbetsmiljöarbete och vill erbjuda alla anställda och studerande en god psykosocial arbetsmiljö.

CTR strävar efter att arbetsmiljöarbetet ska ingå som en naturlig del i institutionens verksamhetsplanering. Resurser för det förebyggande arbetsmiljöarbetet samt information och utbildning i dessa frågor skall finnas tillgängliga inom CTR.

Ansvar för arbetsmiljön

Ställföreträdande prefekten har (på delegation från prefekten) ansvar för det löpande arbetsmiljöarbetet på CTR, och arbetsmiljöaspekterna ska finnas med i planering och genomförande av all verksamhet. Prefekten och ställföreträdande prefekten ansvarar gemensamt för att arbetet bedrivs enligt intentionerna i arbetsmiljölagen så att ingen anställd, student eller besökare skadas eller far illa på arbetsplatsen. Vid tillfällen när detta ansvar inte kan fullgöras ska prefekten informera HT-områdets styrelse (dekan) och därefter universitetets rektor. Ansvar för prefektens arbetsmiljö har HT-områdets dekanus.

Alla som är verksamma inom CTR har ett ansvar för att missförhållanden eller risker uppmärksammas. Instruktioner, föreskrifter och rutiner skall följas och brister eller risker

rapporteras till ställföreträdande prefekten. Skyddsombuden är genom sin roll och kompetens en viktig resurs i arbetsmiljöarbetet, men har inte ansvar för arbetsmiljön. Det är alltid den arbetsmiljöansvarige som har det yttersta ansvaret.

Till en god arbetsmiljö hör fungerande rutiner för interninformation. Ett speciellt ansvar åvilar härvidlag dem som har ett ledningsuppdrag inom CTR, men det åligger samtliga anställda att kontinuerligt ta del av den information som utgår via e-post från informationsansvarig, prefekt och andra samt regelbundet tar del av information på CTR:s och HT:s hemsidor.

Vid behov kan prefekten delegera arbetsuppgifterna i arbetsmiljöarbetet till någon med den kompetens som krävs för uppgifterna. En sådan delegation skall även omfatta de befogenheter och resurser som behövs. Så är fallet under perioden 2012-2014, då arbetsmiljöansvaret är delegerat till ställföreträdande prefekten. Tillsynsansvaret ligger dock alltid kvar hos prefekten.

Handlingsplaner och rutiner

Handlingsplaner och rutiner för hur man ska förebygga och åtgärda eventuellt uppkomna situationer ska finnas. Dessa handlingsplaner och rutiner skall vara väl kända av alla berörda. Detta arbete grundläggs vid introduktionen av nyanställda, på de årliga husmötena, skyddsronderna och vid medarbetarsamtal.

Prefekten, ledningsgruppen och skyddsombuden ska ha goda kunskaper om verksamheten samt känna till gällande arbetsmiljöföreskrifter. Det är ställföreträdande prefektens uppgift att informera anställda om hur dessa föreskrifter skall tillämpas samt att tillse att de berörda har den kunskap som behövs för att undvika skada eller ohälsa. I ställföreträdande prefektens ansvar ligger också att ha tillsyn över att verksamheten tillämpar föreskrifterna. Minst en gång per år informerar ledningen medarbetarna om den arbetsmiljöpolicy som gäller och vilka åtgärder som vidtas.

Riskbedömning, åtgärder och uppföljning

Risker i arbetsmiljön ska undersökas och bedömas på ett systematiskt sätt. Riskbedömningar ska alltid dokumenteras och resultera i förslag till åtgärder för att få bort eller minimera riskerna. Det är viktigt också att åtgärderna följs upp och vid behov revideras.

Arbetsmiljöriskerna ska alltid beaktas inför beslut om ny- eller ombyggnader eller andra förändringar i verksamheten och åtgärder vidtas för att så långt som möjligt förebygga negativa effekter och minimera risker i den framtida verksamheten.

Riskbedömning skall alltså även göras vid organisatoriska förändringar i verksamheten – kommer de anställda att få en förändrad arbetssituation/högre arbetsbelastning och vilka åtgärder kan man vidta för att undvika att ohälsa uppstår i samband med detta? Riskbedömningen kan med fördel göras i samtal med de anställda – t ex i samband med medarbetarsamtal (se handlingsplan för ansvarsfördelning).

Uppföljning av arbetsmiljöarbetet

Enligt universitetets handlingsplan skall uppföljningar kunna göras årligen för hela universitetet. Detta gäller även för CTR:s övergripande handlingsplan. Uppföljningar av den årliga handlingsplanen görs i samband med den årliga skyddsronden.

CTR:S ARBETSMILJÖHANDLINGSPLAN

2012-2014

Mål	Handlingsplan	Tidplan	Ansvarig
Organisation			
Uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete	Regelbunden avstämning, rapportering till CTR:s styrelse	Varje höst	Stf. prefekten
Medarbetarsamtal genomförs med: -samtliga anställda som har en anställning med längre varaktighet än 6 mån.	Hålles årligen	Hösten 2012 samt våren 2013 (lönesamtal ligger under höstarna). Därefter årligen varje vår.	Stf. prefekten (samtliga anställda förutom doktorander) Bitr. prefekten (doktorander)
Psykosocial arbetsmiljö			
Skapa en god och hållbar psykosocial arbetsmiljö	Uppmärksamma stressfaktorer under medarbetarsamtal Kartläggning av den psykosociala arbetsmiljön med hjälp av fhv	Årligen i samband med medarbetarsamtal Årligen i samband med rehabiliterings-samtal	Stf. prefekten Prefekten
Ha en strategi för rehabilitering vid sjukskrivningar	Prefekt kallar till rehabiliteringssamtal/medverkar vid rehabiliteringssamtal i samverkan med försäkringskassa och företagshälsovården. (Prefekt och/eller stf prefekt tar kontakt med den sjukskrivne när det går en längre tid och initierar då rehabiliteringssamtal.)	Vid behov	Prefekten (+ stf prefekten)
Förebyggande åtgärder			
Första hjälpen	F.n. uppfyller CTR kraven på antalet utbildade. Dock uppmuntras anställda delta i sådana kurser när de erbjuds.	Löpande	Stf. prefekt samt skyddsombud
Friskvård: motionskort	Erbjuds enligt LU:s policy	Löpande	Prefekten/stf. prefekten

Ergonomisk rådgivning/kontroll av arbetsplatsen	Fhv:s sjukgymnast kommer till personal som vill ha en översyn av sin arbetsplats	Löpande	Stf. prefekten
Brandskyddsutbildning skall erbjudas all personal	Genomförs årligen. I nuläget är ca 75% av CTR:s personal brandskyddsutbildad. Senaste utbildningstillfället var 2012-05-14.	Nästa utbildning våren 2013	Stf. prefekten
Brandskyddsrondd skall genomföras av prefekten, vaktmästare och skyddombud	Genomfördes senast 29/2 2012 samt 28/8 2012.	Genomförs två gånger per år.	Stf. prefekten (i samverkan med skyddsombuden samt vaktmästare)
Årlig information om arbetsmiljöarbete och åtgärder	Genomfördes senast 23/1 2013	Genomförs 1-2 ggr per år.	Prefekt + stf prefekt
Lokal medarbetarenkät	Genomfördes senast september 2012. Resultat redovisade för medarbetarna muntligt och skriftligt under hösten.	Genomförs 1 gång per år	Stf prefekt
Universitetsgemensam medarbetarenkät (PUPA)	Genomfördes 2012.Resultat redovisade för medarbetarna 23/1 2013		Prefekt+stf prefekt
Riskbedömning: Ha en strategi för hantering av a) plötsliga sjukdomsfall, b) anmälan om kränkande särbehandling/trakasserier, c) hot och våld, d) missbruk, e) kris och katastrof	Rutiner skrivs ner på separat dokument vilket tillgängliggörs för anställda på intranätet.	Årlig uppföljning av ledningsgruppen	Prefekt + stf prefekt
Fysisk arbetsmiljö			
Arbetsplatsens utformning skall göras enligt riktlinjer	Förändringar genomförs vid behov som framkommit i samband med skyddsrondd eller då medarbetare inkommit med önskemål.	Löpande	Stf. prefekten samt vaktmästare
Arbetslokaler skall ha ett tillfredsställande arbetsmiljö inkl. belysning och ventilation	Oljud, dålig luft samt problem med för låga temperaturer anmäls till AH	Vid behov	Stf. prefekten samt vaktmästare
God studiemiljö	I samband med skyddsrondder och husmöten identifiera och följa upp förbättringsåtgärderna	Årligen	Stf. prefekten, vaktmästare samt studerandeskyddsombudet

Utrymningsövning skall genomföras	Genomförs en till två gånger per år, senast 13/4 2012	Nästa gång våren 2013	Prefekten, vaktmästare samt Akademiska hus
Förbättrad introduktion av nyanställda	Särskild introduktion av nyanställda genomförs av stf. prefekt samt forskarutbildningsprefekt	Sker fortlöpande i samband med nyanställningar, (inför hösten 2012 vid ett gemensamt introduktions-tillfälle på CTR den 3 september.)	Stf. prefekten samt prefekten för forskarutbildningen
Skyddsronnd	Minst en gång årligen. Senaste interna skyddsronnd genomfördes 28/8 2012.	Nästa inplanerad hösten 2013	Stf. prefekten, skyddsombuden (för personal och studenter), vaktmästare