

Personalenheten  
Karin Åhman

## Riktlinje för arbetsmiljö

### Bakgrund

Riktlinjen tar sin utgångspunkt i arbetsmiljölagen, föreskrifter och i diskrimineringslagen. Dessa ligger som grund för denna riktlinje och ska även gälla vid framtagande av övergripande mål för arbetsmiljöarbetet samt för den årliga verksamhetsplanen (VP) för respektive akademier och avdelningar.

Arbetsmiljölagstiftningens ändamål är att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt att även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö. Arbetsgivare och arbetstagare ska samverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet för att åstadkomma en god arbetsmiljö (se mer om det systematiska arbetsmiljöarbetet nedan).

Diskrimineringslagens ändamål är att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

Målsättningen är att KMH ska vara en kreativ och stimulerande miljö där alla har lika rättigheter och möjligheter att uppnå goda studie- och arbetsresultat. En god arbetsmiljö och ett gott arbetsklimat kan bidra till hög kvalitet i både utbildning och forskning. KMH ska vara en arbetsplats som är fri från diskriminering och som präglas av jämställdhet.

Sammantaget innebär detta att alla har samma rättigheter och möjligheter och att alla studenter och medarbetare är viktiga resurser för KMH:s utveckling. KMH ska spegla dessa grundläggande värderingar, och har även definierat en egen värdegrund:

- **Kompetens** – kompetens och professionellt förhållningssätt inom våra olika arbetsområden. Det handlar bl a om formell utbildning, färdigheter och erfarenheter samt social och emotionell kompetens. Kompetens som kombinerar det egna ansvarsområdet med en helhetssyn på KMH:s bästa.
- **Kreativitet** – är ständigt närvarande bland KMH:s medarbetare. Nyskapande och nytänkande är naturliga delar i arbetet, men också nyfikenhet, öppenhet och förmåga att se möjligheter som gagnar KMH:s verksamhet.
- **Engagemang** – engagemanget stärks av att se mening och trygghet i att vara en del av ett större sammanhang. Det innebär också eget ansvarstagande och stort intresse för verksamheten och dess utveckling.

Den statliga värdegrunden lyfter bl.a. respekt för lika värde, frihet och värdighet. Se även KMH:s lönekriterier.

Var och en har ansvar för att vi tillsammans ska hålla arbetsmiljöarbetet levande och aktivt arbeta för att skapa ett positivt arbetsklimat och en god arbetsmiljö. KMH ska sträva efter att anpassa arbetsmiljön till personalens och studenternas olika förutsättningar i fysiskt och psykiskt hänseende

Organisationen ska präglas av öppenhet och tydlighet samt ömsesidig respekt och stärka känslan av samhörighet och delaktighet.

### **Roller**

- Rektor har det övergripande ansvaret.
- Chef/akademichef ("företrädare" arbetsgivaren) har ansvar för arbets-/studiemiljön, inklusive den social och organisatorisk arbetsmiljön. De organiserar och planerar arbetet så att trakasserier och kränkande särbehandling förebyggs så långt det är möjligt.
- Anställda/studenterna har ett ansvar för att bidra till ett bra arbets-/studiemiljö och att vara delaktiga i problemlösande insatser. De ska bidra med att bl.a. upptäcka och undanröja eventuella risker i arbetet/studierna för att förebygga ohälsa.
- Skyddsombuden företräder medarbetarna.
- Företagshälsovården och studenthälsan är en expertresurs

### **Arbetsgivarens ansvar är att**

- följa arbetsmiljölagens intentioner
- följa angränsande lagstiftning
- arbeta med det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM), framtagande av rutiner, riktlinjer mm
- göra riskbedömning vid förändring av organisationen (involvera skyddsombud)
- ha daglig tillsyn

### **Medarbetarens ansvar är att**

- aktivt medverka i arbetsmiljöarbetet
- aktivt delta i genomförandet av arbetsmiljöåtgärder
- följa föreskrifter och använda skyddsanordningar
- följa interna rutiner/instruktioner

### **Skyddsombudets roll**

- Skyddsombudet ska fungera som länken mellan arbetstagare – arbetsgivare
- Bevaka att arbetsgivaren uppfyller kraven i arbetsmiljölagen mm
- Medverka vid riskbedömning (vid förändring av verksamheten)
- Huvudskyddsombudet arbetar med övergripande frågor och finns representerad i AMK

### **Arbetsmiljökommitténs (AMK) sammansättning:**

- Ordförande: rektor
- Vice ordförande: personalchef
- Sekreterare: personalhandläggare
- Huvudskyddsombudet
- Företrädare för de anställda, utses av lokal arbetstagarorganisation
- Två studentombud
- En akademichef, utses av rektor enligt rullande schema
- Chefen för SAD, tillika ordförande i jämlikhetsgruppen
- Fastighetschef

Om det är ett speciellt område som ska diskuteras på AMK-möte, kan dess skyddsombud kallas och/eller ansvarig chef.

Adjungerade:

FHV och Studenthälsan. Dessa parter kallas vid behov.

### **Det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM)**

Att skapa en god arbetsmiljö kräver ett aktivt och systematiskt arbete. Arbetsgivaren ska, enligt arbetsmiljölagen, systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att arbetsmiljön uppfyller föreskrivna krav på en god arbetsmiljö. Detta innebär bl.a. att interna kontroller av den fysiska arbetsmiljön, genomförs årligen i form av skyddsronder, och av den organisatorisk och social arbetsmiljön.

Till grund för det långsiktiga arbetsmiljöarbetet ligger även medarbetarundersökning som genomförs var tredje år bland personalen, det kan till exempel vara via enkätundersökning och/eller djupintervjuer. De mål- och utvecklingssamtal som årligen ska genomföras, utgör också en viktig källa till att identifiera problem i arbetsmiljön. Tillsammans med resultatet av fysiska skyddsronder och enkätundersökningen/djupintervju bildar detta grund för den handlingsplan med åtgärder som upprättas för att förbättra arbetsmiljön. Det systematiska arbetsmiljöarbetet har bl.a. resulterat i översyn av andra interna riktlinjer och rutiner.

Arbetsmiljöarbetet ska integreras i det dagliga arbetet som en del av den löpande verksamheten. Mer övergripande frågor, som rör hela KMH, behandlas dock av ledningen och föredras i AMK.

För att underlätta formerna för ett systematiskt arbetsmiljöarbete finns vid KMH ett lokalt samverkansavtal.

Fysisk skydds rond genomförs en gång per år, se separat rutin.

Medarbetarundersökning genomförs var tredje år med uppföljande handlingsplan.

### **Systematiskt arbetsmiljöarbete är t.ex.**

- Chefen ansvarar, ska planera arbetet på ett säkert sätt
- Medverkan, alla deltar, chefen uppmuntrar
- Kunskap, alla ska känna till riskerna
- Riktlinje för arbetsmiljö, vad man vill uppnå och förbättra
- Rutiner, vad, vem, när och hur
- Riskbedömningar, kartläggning och bedömning
- Handlingsplaner, för de brister som inte kan åtgärdas omedelbart

### **Fora för arbetsmiljösamverkan på arbetsplatsen/systematiska verktyg är t.ex.**

- Arbetsmiljökommittén
- Partsgemensamma grupper
- Arbetsplatsträffar/akademimöten
- Arbetsmiljöronder
- Enkäter
- Utvecklingssamtal
- Det dagliga mötet
- Introduktion av nyanställda

I verksamhetsplaneringsmålen ska det ingå arbetsmiljömål. Vid övriga mål i verksamhetsplanen (VP) ska hänsyn tas till arbetsmiljöaspekter (fysisk- social inklusive jämställdhetsperspektiv).

### **Riskbedömning**

För respektive mål ska riskbedömning göras, med utgångspunkt om risk föreligger (ja/nej) vid ja ska utförligare riskbedömning göras. Likaså ska vid större förändringar av verksamhet en riskbedömning göras, se bilaga. Vid genomförd medarbetarundersökning ska eventuellt riskbedömning göras och handlingsplan upprättas.

Syftet med en riskbedömning är att identifiera och värdera risker, identifiera orsaker till dessa och ta fram åtgärder som eliminerar eller minskar riskerna, eller mildrar konsekvenserna av negativa händelser. Ekonomiska åtgärder som inte ryms inom årets budget ska planeras utifrån riskbedömning samt budgetarnas i framtida budgetprocess. Innan processen är klar ska handlingsplanerna (övergripande) föredras i AMK. Det är viktigt att inte glömma bort att göra uppföljning av riskbedömningen.