



LUNDS
UNIVERSITET

Sociologiska institutionen

SOCIOLOGISKA INSTITUTIONEN LUNDS UNIVERSITET

Arbetsmiljöarbete vid Sociologiska Institutionen 2023-2027

Fastställd av institutionsstyrelsen

Reviderad 2017-11-27 Reviderad 2019-05-23 Reviderad 2022-12-15

Inledning

Enligt Arbetsmiljölagen skall förebyggande arbetsmiljöarbete bedrivas systematiskt och ingå som en naturlig del i all verksamhet. Arbetsmiljöaspekten ska finnas med i planering och genomförande av all verksamhet vid Sociologiska institutionen. Arbetet omfattar fysiska, psykologiska och sociala förhållanden och skall leda till en god etisk och jämställd miljö på arbetsplatsen och i studiemiljön. Alla problem på institutionen ska behandlas snabbt och på ett respektfullt sätt. Om det framförs kritik mot en arbetstagare ska denne få del av denna kritik och ges möjlighet att sakligt bemöta den. Alla anställda har en skyldighet att medverka till att skapa en god arbetsmiljö och atmosfär på institutionen. Samtliga anställda, doktorander och studerande har rätt till en arbets- och studiemiljö där var och ens personliga integritet, kön, sexuella läggning, etnicitet och funktionshinder respekteras.

För att kunna bedriva god forskning, undervisning, administration och service vid institutionen krävs en bra arbetsmiljö på hög nivå. Arbetsmiljöarbetet innebär arbete med:

- friskvård med dess förebyggande åtgärder, översyn och förbättringar av den psykosociala miljön,
- rehabilitering,
- genomförande och uppföljning av handlingsplan,
- informations- och utbildningsarbete,
- miljömedvetna inköpsrutiner

Ansvar för arbetsmiljön, den fysiska såväl som den psykosociala

Prefekten har det övergripande ansvaret för arbetsmiljön vid institutionen och ansvarar för att arbetet bedrivs enligt intentionerna i arbetsmiljölagen, att ingen anställd eller studerande ska skadas eller fara illa på arbetsplatsen eller i studiemiljön, varken fysiskt eller psykiskt. Alla som är verksamma på institutionen har ett ansvar för att missförhållanden eller risker

uppmärksammas genom att rapportera till prefekt. Skyddsombudet, studerandeskyddsombudet och institutionens arbetsmiljöråd, är viktiga resurser i arbetsmiljöarbetet, men har inget ansvar för arbetsmiljön. Arbetsmiljörådet består av representanter från samtliga personalkategorier vid institutionen samt en studeranderepresentant. Prefekten kan delegera genomförandet av arbetsmiljöarbetet men inte ansvaret för dess resultat. Genom skriftliga delegationer framgår hur genomförandet av arbetsmiljöuppgifterna är fördelade inom institutionen.

Undersökningar av arbetsmiljön

Basen för arbetet med arbetsmiljö- och trivselfrågor vid institutionen utgörs av årlig skydds rond. Skydds ronden ska inkludera både fysisk och psykosocial arbetsmiljö. Anställda och studerande vid Sociologiska institutionen ska ges möjlighet att lämna synpunkter och förslag på förbättringar av arbetsmiljön vid utsatt skydds rond. Det finns alltid möjlighet att anmäla synpunkter till prefekt, skyddsombud och studerandeskyddsombud.

Vid behov kan personal från Byggnadsenheten respektive Personalenheten adjungeras till skydds rond.

Stress och arbetsbelastning

På en stor arbetsplats med olika kategorier av personal och studenter, finns stora möjligheter till en dynamisk miljö, men också risker för att informationsbrist och kommunikationssvårigheter uppstår. För att förebygga och på ett konstruktivt sätt bearbeta uppkomna kommunikationssvårigheter är det viktigt att alla delar av organisationen har möjlighet till och faktiskt förmedlar sina intryck, upplevelser, analyser och eventuella förslag på åtgärder. Det förutsätter att kommunikationen fungerar och att ansvarig personal vidtar lämpliga åtgärder så att berörda blir delaktiga och bekräftade.

JOL rådet bör särskilt bevaka den psykosociala arbetsmiljön. Den bör också ta initiativ till att undersökningar genomförs, diskussioner kommer igång och att lösningar arbetas fram i samarbete med berörd peronal.

I institutionens systematiska arbetsmiljöarbete ingår förutom protokoll från genomförd skydds rond, en uttalad policy, en konkret handlingsplan samt en delegationslista. Policy, handlingsplan, delegationslista samt skydds rondsprotokoll sänds till den lokala skyddskommittén som utgör ett beredande organ till den Samhällsvetenskapliga fakultetsstyrelsen.

Arbete mot kränkande behandling och trakasserier

Sociologiska institutionen har nolltolerans mot kränkande behandling och trakasserier. Med kränkande särbehandling avses handlingar som riktas mot en eller flera anställda på ett kränkande sätt och som kan leda till ohälsa hos de som drabbas eller till att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap. Arbetsmiljöverkets föreskrift *Organisatorisk och social arbetsmiljö* AFS 2015:4 behandlar arbetsgivarens ansvar för hantering av kränkande särbehandling: <https://www.av.se/halsa-och-sakerhet/psykisk-ohalsa-stress-hot-och-vald/> Alla arbetsgivare omfattas av reglerna i föreskriften.

Lunds universitets Arbetsmiljöpolicy (<https://www.hr-webben.lu.se/arbetsmiljo/arbetsmiljopolicy>) fastställd 2018, tydliggör att kränkande särbehandling inte accepteras i verksamheten. Några exempel på kränkande behandling är:

- att inte hälsa på någon
- att kalla någon för öknamn
- att frysa ut någon
- att exkludera någon från möten
- att anklaga någon orättvist
- att hänga ut någon personligen
- att kalla någon för kränkande saker inför andra

Med trakasserier avses ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuellläggning eller ålder (http://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/diskrimineringslag-2008567_sfs-2008-56, se också <https://www.medarbetarwebben.lu.se/anstallning/arbetsmiljo-och-halsa/krankningar-och-trakasserier>).

Så här gör du om du drabbas av kränkande behandling eller trakasserier

Kontakta prefekt och/eller skyddsombud snarast. Detta kan ske både direkt av den som utsatts för trakasserier eller av någon som den som trakasserats vänt sig till.

Om du inte kan vända sig till prefekt eller skyddsombud, vänd dig till huvudskyddsombudet vid Samhällsvetenskapliga fakulteten eller direkt till dekanen. Du kan även vända dig direkt till ditt fackförbund.

Prefekten är skyldig att agera och i steg ett inleda en utredning av det som inträffat. Du har alltid rätt att ta med en kollega eller annan person i mötet med arbetsgivaren.

Studenter vid Sociologiska institutionen som drabbas av kränkande behandling eller trakasserier bör vända sig till studerandeskyddsombudet, kåren eller skyddsombudet som kontrollerar att studenternas rättigheter uppfylls: <http://www.lu.se/studera/livet-som-student/rattigheter-och-skyldigheter/studerandeskyddsombud>

Ingen anställd på Sociologiska institutionen bör medverka till att dölja kränkande behandling eller trakasserier även om risker för eventuella lojalitetskonflikter kan uppstå.

Systematiskt brandskyddsarbete

Ägare eller nyttjanderättshavare till byggnader eller andra anläggningar skall i skälig omfattning hålla utrustning för släckning av brand eller annan olycka och i övrigt vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand. (2kap.2§ Lagen om skydd mot olyckor)

Institutionens systematiska brandskyddsarbete skall bedrivas i samarbete med Akademiska hus. Det finns en gränsdragningslista med en klar ansvarsfördelning. Räddningstjänst Syd är tillsynsmyndighet. Det finns planer och rutiner för allmän brandskyddsutbildning och även

för utrymningsövningar. Det finns även rutiner för underhåll, kontroller, information och dokumentation.

Enligt AFS 2001:1 *Systematiskt arbetsmiljöarbete* (<https://www.av.se/arbetsmiljoarbete-och-inspektioner/>) skall institutionen avdela de arbetstagare som behövs för att uppnå tillfredsställande brandskydd och utrymning. Utbildning för ändamålet bedrivs genom LU:s försorg. Institutionen skall anmäla till Byggnadsenheten vilka personer som är avdelade.

Brandskyddsansvarig är prefekt.

Rutiner

Systematiskt brandskyddsarbete:

- Årlig kontrollav institutionens fasta brandsläckare sker genom Örestads brandskydd.
- Utrymningsplaner som finns uppsatta uppdateras av institutionen(hyresgäst).
- Utrymningsvägar hålls fria.
- Hantering av funktioner på branddörrar.
- Systematisk brandskyddsronnd utförs en gång per år efter Lunds universitets checklista.
- Skyddsronnd utförs en gång per år efter Lunds Universitets checklista.

Psykosocial skyddsronnd utförs en gång per år efter Lunds Universitets frågeformulär.

Information:

- Återsamlingsplats framgår av uppsatta utrymningsplaner och utvändig skyltning.
- Alla nyanställda får skriftlig information om brandskydd och systematisk arbetsmiljö på svenska eller på engelska.

Friskvård vid institutionen

- Terminskort till motionsanläggning.
- Färsk frukt i lunchrummet varje vecka.
- Friskvård/promenad 1 timme/vecka.
- Arbetsgivaren ersätter kostnader för synundersökning och terminalglasögon.
- Vid arbetsmiljöfrågor som rör ergonomi anlitas universitetets företagshälsovård.

Första förbandslåda finns i vilrum på andra våningen, vaktmästeriet på första våningen och i anslutning till toaletterna på andra, tredje och fjärde våningen.

Rehabilitering

Prefekten har huvudansvaret för ett aktivt rehabiliteringsarbete och prefekten har det ekonomiska ansvaret för de rehabiliteringsåtgärder som föreslås och genomförs. Inom Lunds universitet har sektionen Personal ett övergripande samordningsansvar för rehabiliteringsarbetet. Företagshälsovården är också behjälplig i det aktiva rehabiliteringsarbetet. Mer om det gemensamma rehabiliteringsarbetet vid Lunds universitet finns på <https://www.medarbetarwebben.lu.se/anstallning/arbetsmiljo-och-halsa/din-halsa/rehabilitering>

Missbruksfrågor

Sociologiska institutionen följer Lunds universitets handlingsprogram för arbete med alkohol/missbruksfrågor, vilket innebär att ingen, anställd eller studerande, får uppträda påverkad av droger eller alkohol i sitt arbete eller i sina studier. Bruk av alkohol och droger utanför arbetsplatsen eller studierna får inte heller påverka effektiviteten, säkerheten eller trivseln i arbetet. Vid misstanke om att en påverkad person befinner sig på arbetsplatsen skall prefekten tillkallas och prefekten avgör om vederbörande skall sändas hem. Lön eller sjuklön betalas ej vid sådant tillfälle. Omedelbart herefter skall enskilt samtal ske och den anställde hänvisas därefter till Företagshälsovården för eventuell hjälp till behandling. Vi har alla ett ansvar att lägga oss i om vi misstänker att en arbetskamrat har missbruksproblem.

Servering av alkohol sker endast undantagsvis i samband med olika typer av institutionsgemensamma samkväm på institutionen. Detta ska ske under restriktiva och ansvarsfulla former och skall alltid godkännas av prefekt. Den eller de som ansvarar för evenemanget har också ett ansvar för att denna servering sker med ett gott omdöme. Alkohol fria alternativ ska alltid finnas vid dessa tillfällen (se även medarbetarwebben <https://www.medarbetarwebben.lu.se/anstallning/arbetsmiljo-och-halsa/din-halsa/alkohol-och-droger>).

Miljö- och inköpsrutiner

- Institutionens frukt är rättvisemärkt.
- Institutionens inköp av utrustning görs i möjligaste mån från företag/leverantörer som innehar miljöcertifikat.
- Papper och engångsartiklar: Institutionen köper endast in papper av miljömärkt fabrikat.
- Användandet av engångsartiklar ska endast ske i enstaka fall.
- Kemisk-tekniska artiklar: Alla kemikalier som används vid institutionen åtföljs av ett produktfaktablad. Alla artiklar är miljömärkta. Överblivna och kasserade kemikalier skickas till Lunds universitets avfallsstation.
- Källsortering: Institutionen ingår i en samlad resurs för källsortering inom Kv. Paradis.
- Institutionen har dessutom en egen separat källsortering. Olika fraktioner som sorteras är: färgat glas, vitt glas, plast, metall, batterier, returpapper, kartong, engångspallar, elektronikskrot, lysrör-lampor, frigolit, söndriga möbler samt traditionella hushållssopor.
- Institutionen har ett långsiktigt hållbarhetstänk vilket inkluderar att vi skall vara sparsamma med energi och råvaror, t.ex. papper vid tryck/utskrift och liknande.

- Tjänsteresor: Det finns föreskrifter som gäller för alla resor som betalas av Lunds universitet (för såväl medarbetare, externa gäster som studenter). Reglerna är ett led i Lunds universitets ansvar att minska sin klimatpåverkan och värna om medarbetares säkerhet och statens resurser. Föreskrifterna gäller från och med 31 januari 2019 och målet är att alla resor i tjänsten ska planeras utifrån arbetsmiljö- och miljöhänsyn samt kostnadseffektivitet. Innan du bokar en resa så ska du alltid överväga om resan kan ersättas med digitala möten. Om resan behöver göras ska den planeras så att negativ miljöpåverkan begränsas. Resan måste godkännas av närmaste chef som också ansvarar för att miljöhänsyn och kostnadshänsyn tas vid val av färdstätt. Mer information om Lus resepolicy finner du här: <https://www.hallbarhet.lu.se/hallbarhet-pa-universitetet/resor-pa-lunds-universitet>

Viktiga beslut rörande arbetsmiljön vid Lunds universitet

Regelverket hittar du på: <http://www.medarbetarwebben.lu.se/organisation-och-styrning/regler-och-beslut/regelverket/regler-arbetsmiljo-miljo-och-sakerhet>

Uppföljning

Arbetsmiljö- och JoL-arbetet utvärderas årligen enligt uppgjord mall. Protokoll förs och lämnas till fakulteten en gång varje år.