



LUNDS
UNIVERSITET

Filosofiska institutionen

ARBETSMILJÖPOLICY

2015-11-06

STYR 2015/1184

1

Arbetsmiljöpolicy för filosofiska institutionen

Antagen av filosofiska institutionens styrelse 2015-11-06

Övergripande mål

Kvalitén på arbetsmiljön för studerande och anställda vid institutionen ska ligga på en hög nivå. Som det uttrycks i Lunds universitets arbetsmiljöpolicy för 2014-2017 (Dnr V 2014/463): "Målsättningen med Lunds universitets arbetsmiljöarbete är att skapa en miljö som upplevs utvecklande och stimulerande och där hänsyn till arbetsmiljö och säkerhet integreras i allt vad vi gör; det ska vara en naturlig del i all verksamhetsplanering. Genom att vi erbjuder en stimulerande arbets- och studiemiljö kan vår viktigaste resurs, den enskilde individen, trivas och fungera väl."

Samtliga som är anställda vid institutionen ska ha tillgång till väl fungerande arbetsplatser vid LUX. Den anställde ska ha möjlighet att påverka arbetsplatsen. Arbetsförhållanden ska anpassas till de anställdas och till studenternas olika förutsättningar i fysiskt och psykiskt hänseende. Verksamheten ska planeras så att riskerna för arbetsbelastning som kan medföra förslitningsskador eller psykisk ohälsa undviks.

Kränkande särbehandling accepteras inte på arbetsplatsen eller i studiemiljön, och vid tecken på sådan ska åtgärder snarast vidtas. Det ska finnas system som uppmärksammar tidiga signaler på stress och en öppenhet i organisationen som motverkar tystnadskultur.

Samverkan mellan arbetsmiljöansvariga, anställda och studerande ska vara en naturlig del i det dagliga arbetet, tid ska avsättas och former finnas för det praktiska genomförandet. Samverkan inbegriper att hörsamma de gemensamma åtgärder vad gäller det systematiska arbetsmiljöarbetet som erbjuds från universitetet, HT-fakulteterna och LUX husorganisation.

Institutionens arbetsmiljöarbete ska med god marginal klara lagstiftningens krav.

Ansvar och organisation

Prefekten har ansvaret för det löpande arbetsmiljöarbetet vid institutionen. Arbetsmiljöarbetet vid verksamheter i lokaler hyrda av institutionen utanför LUX delegeras skriftligen i förekommande fall till föreståndare eller motsvarande. Tillsynsansvar ligger dock alltid kvar hos prefekten.

LUX har en husföreståndare med ansvar för arbetsmiljöarbetet i de gemensamma lokalerna utanför institutionerna, samt en HMS-kommitté (Hälsa, Miljö och Säkerhet) gemensam för HT-fakulteterna. Institutionens prefekt ska se till att informationen mellan den centrala husorganisationen och den egna institutionen är tillfredställande samt att institutionens behov i LUX tillgodoses.

Alla anställda och studerande som är verksamma vid institutionen har ett ansvar för att missförhållanden eller risker uppmärksammas och åtgärdas. Instruktioner, anvisningar och rutiner ska följas. Brister och risker ska skyndsamt rapporteras till arbetsmiljöansvarig.

Resurser skall avsättas för det förebyggande arbetsmiljöarbetet samt till information och utbildning i sådana frågor.

Rutiner

Institutionen ska löpande upprätta aktivitetsplaner för det systematiska arbetsmiljöarbetet, samt ha årliga skyddsronder och uppföljning tillsammans med skyddsingenjör och HT-fakulteternas arbetsmiljösamordnare. Vid dessa ronder skall prefekt och institutionens skyddsombud medverka. Psykosocial skydds rond ska genomföras årligen i form av enkät till samtliga anställda. Kursutvärderingar ska inkludera frågor avseende den fysiska och psykosociala miljön.

Därtill skall det systematiska arbetsmiljöarbetet utgöras av regelbundna arbetsplatsträffar, årliga utvecklingssamtal, aktivt rehabiliteringsarbete, arbetsskade- och tillbudshantering samt uppföljning av aktivitets- och handlingsplaner. Utredning av ergonomiska behov vad gäller den personliga arbetsplatsen ska kunna erbjudas på begäran.

Riskbedömningar ska genomföras löpande på initiativ av arbetsmiljöansvarig, dokumenteras och resultera i förslag till åtgärder för att minimera riskerna. Inför beslut om förändringar i verksamheten ska konsekvensbedömningar göras i samverkan med anställda och studerande. Uppföljning av åtgärder och resultat ska göras.

Aktivitetsplan för 2016

Åtgärd	Ansvarig	Tidsram	Uppföljning
Ta fram återkopplingsrutiner för kursutvärderingarnas bedömningar av fysisk och psykosocial miljö	Studie- rektor för grund- utbildning	Under våren 2016	Rapport till prefekt för vidare samtal med relevanta parter
Undersöka möjligheterna till ett mentorsystem för erfarenhetsutbyte mellan lärare	Studie- rektor för grund- utbildning	Under 2016	Rapport till styrelse för eventuella satsningar
Identifiera och sammanställa doktoranders kompetensutvecklingsbehov vilka ej täcks av gängse kursverksamhet	Studie- rektor för forskar- utbildning	Under 2016	Rapport till styrelse för eventuella satsningar
Formalisera delegering av arbetsmiljöarbetet vid djuranläggningarna	Prefekt	Under våren 2016	Utvärderas vid ordinarie skydds- ronder
Uppdatera rutiner och ta fram en tydligare arbetsgång för introduktion av nyanställda	Prefekt	Under 2016	Utvärdering vid årsskiftet
Öka aktiviteten i institutionens likabehandlingsgrupp	Prefekt	Under 2016	Utvärdering vid årsskiftet
Öka antalet anställda med HLR-utbildning	Prefekt	Under 2016	Utvärdering vid årsskiftet
Utvärdera formen för arbetsplatsträffar (ämnesluncher)	Prefekt	Under 2016	Utvärdering vid årsskiftet