



LUND
UNIVERSITY

Lunds universitets målsättning inom arbetsmiljöarbetet

Lunds universitet har som målsättning att, genom ett systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM), erbjuda anställda och studerande en god arbetsmiljö.

Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet, SAM

Syftet med denna uppföljning är att universitetets högsta ledning får klart för sig hur arbetsmiljöarbetet har fungerat samt om och på vilket sätt arbetsmiljöarbetet behöver förbättras.

Ett annat syfte är att säkerställa att universitetets arbetsmiljöarbete bedrivs i enlighet med [Arbetsmiljöverkets föreskrift Systematiskt arbetsmiljöarbetet, AFS 2001:1](#). "11 § Arbetsgivaren skall varje år göra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Om det inte fungerat bra skall det förbättras. Uppföljningen skall dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten."

Instruktion

- Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet ska ske genom **denna elektroniska enkät**.
- Uppföljning av SAM på institutionsnivå/motsvarande ska ske årligen under perioden september – december.
- Denna enkät riktar sig till dig som är prefekt/motsvarande arbetsmiljöansvarig chef.
- Deltagare vid uppföljningen ska förutom prefekt/arbetsmiljöansvarig chef även vara skyddsombud och fakultetens arbetsmiljösamordnare.
- Studerandeskyddsombud ska ges möjlighet att delta vid frågor som rör arbetsmiljö för studerande.
- Även husprefekt, brandskyddsansvarig och övriga med tilldelade uppgifter inom arbetsmiljöarbetet kan behöva delta vid uppföljningen.
- De flesta frågor är obligatoriska att svara på, det är inte möjligt att komma vidare till nästa sida innan frågorna är besvarade.

Eventuella frågor om enkäten kan ställas till [arbetsmiljöingenjör på LU Byggnad](#).

1. Datum

 

2. Institution/motsvarande

3. Namn och funktion på deltagarna i uppföljningen

4. Uppföljning av föregående års SAM-uppföljning.

Finns det punkter i föregående års SAM-uppföljning som ännu inte har åtgärdats?

- Ja
 Nej
 Inte aktuellt, SAM-uppföljning har inte genomförts tidigare

Eventuell kommentar

Fördelning av uppgifter

5. Skriftlig fördelning av uppgifter gällande arbetsmiljöarbetet

Har du som arbetsmiljöansvarig chef tagit emot skriftlig fördelning av uppgifter gällande arbetsmiljöarbetet?

- Ja
 Nej

Eventuell kommentar

6. Tillräckliga förutsättningar

Har du som arbetsmiljöansvarig chef tillräckliga förutsättningar gällande arbetsmiljöuppgifter? Markera vilka nedan.

- Kunskaper i systematiskt arbetsmiljöarbete (fysisk, organisatorisk och social)
 Resurser (t.ex. i form av tid att utföra uppgifterna)
 Befogenheter (t.ex. mandat i organisationen)

Eventuell kommentar

7. Uppföljning av fördelade uppgifter inom SAM

Följer din chef upp uppgifterna tillsammans med dig med lämpligt intervall?

- Ja
 Nej

Eventuell kommentar

8. Uppgiftsfördelning inom SAM vid institutionen/motsvarande

Uppgifter kan fördelas till t.ex. avdelningschef, husprefekt, brandskyddsansvarig, föreståndare av brandfarlig vara, samordningsansvarig eller motsvarande.

Är uppgiftsfördelningen till chefer och andra personer inom institutionen/motsvarande skriftligen dokumenterad?

- Ja
 Nej
 Ej aktuellt

Eventuell kommentar

9. De som tilldelats uppgifter ska ha tillräckliga förutsättningar

När du fördelar uppgifter är det lämpligt att gå igenom uppgifterna t.ex. i samband med utvecklingssamtalet. Du som arbetsmiljöansvarig chef ska säkerställa att de som tilldelats uppgifter inom SAM har tillräckliga förutsättningar att utföra uppgifterna.

Markera nedan vilka förutsättningar som du har säkerställt.

- Resurser i form av tid att utföra uppgifterna och ekonomiska resurser
 Befogenheter (t.ex. mandat i organisationen) för att ta emot delegationen
 Ej aktuellt - inga uppgifter har fördelats

Eventuell kommentar

10. De som tilldelats uppgifter ska ha tillräcklig kunskap

Det finns olika sätt att inhämta kunskap inom arbetsmiljöarbetet.

Ett exempel är e-utbildningen i grundläggande SAM som erbjuds via kompetensportalen, men det kan finnas behov av andra mera specialiserade utbildningar.

Har du som arbetsmiljöansvarig chef säkerställt att de som tilldelats uppgifter i egenskap av chef/arbetsledare/andra personer har genomgått lämpliga utbildningar?

- Ja
- Nej
- Ej aktuellt - inga uppgifter har fördelats

Eventuell kommentar

11. Uppföljning av vidarefördelade uppgifter

Det ska finnas rutiner för uppföljning av vidarefördelade uppgifter.

Beskriv hur du följer upp den vidarefördelning av uppgifter som du gör.

12. Samordning av gemensamma risker

När två eller flera arbetsgivare eller två institutioner har verksamhet på samma arbetsställe ska de samarbeta för att ordna säkra arbetsförhållanden.

Ett gemensamt arbetsställe uppkommer så snart mer än en arbetsgivare samtidigt bedriver verksamheter vilka inte är fysiskt avskilda från varandra. Exempel är då personal från andra arbetsgivare (privata företag/Region Skåne) har tillgång till lokaler inom arbetsstället.

Den som har samordningsansvaret är ansvarig för all samordning på det gemensamma arbetsstället. Normalt sett är prefekten samordningsansvarig.

Samordningsansvaret ska dokumenteras och regler upprättas för att förhindra olycksfall mm.

Är samordningsansvaret dokumenterat på arbetsplatsen?

- Ja
- Nej
- Ej aktuellt då lokalerna inte delas med andra arbetsgivare

Eventuell kommentar

13. Uppgiftsfördelning avseende studenternas studiemiljö

Är uppgiftsfördelningen avseende studenternas studiemiljö dokumenterad?

- Ja
 Nej
 Ej aktuellt

Eventuell kommentar

14. Uppgiftsfördelningen ska kommuniceras

Vet alla vem deras chef med personalansvar är, vem som är brandskyddsansvarig, föreståndare för brandfarlig vara, samordningsansvarig för gemensamma risker, arbetsmiljösamordnare etc?

Ett enkelt sätt att säkerställa informationsspridningen är att använda "Anslag för arbetsmiljöorganisation" som finns på HR-webben. www.hr-webben.lu.se/hr-blanketter-mallar-och-manualer

Beskriv hur du har kommunicerat uppgiftsfördelningen.

Kunskaper i arbetsmiljöarbete

Anställda ska ha tillräckliga kunskaper om riskerna i arbetsmiljön och vad som ska göras för att undvika ohälsa och personskador. Detta inkluderar även risker såsom stress, kränkande särbehandling samt olika typer av fysiska risker såsom belastningsbesvär, kemiska hälsorisker, joniserande strålning m.fl.

15. Tillräckliga kunskaper i arbetsmiljöarbetet

Det finns olika sätt att inhämta kunskap inom arbetsmiljöarbetet. Ett exempel är e-utbildningen i grundläggande SAM som erbjuds via kompetensportalen, men det kan finnas behov av andra mera specialiserade utbildningar.

E-utbildningen i grundläggande SAM är ett enkelt sätt att säkerställa att alla har tillräckliga kunskaper.

Uppmuntras alla anställda i verksamheten att skaffa sig kunskaper inom arbetsmiljöarbetet?

- Ja
 Nej

Eventuell kommentar

16. Arbetsplatsintroduktion

Det ska finnas etablerade rutiner för arbetsplatsintroduktion av anställda där arbetsmiljö ingår som en del.

Finns det etablerade rutiner för arbetsplatsintroduktion av anställda där arbetsmiljö ingår som en del?

- Ja
 Nej

Eventuell kommentar

17. Rutiner för introduktion av studenter

Det ska finnas etablerade rutiner för introduktion av studenter där arbetsmiljö ingår som en del.

Finns det etablerade rutiner för introduktion av studenter där arbetsmiljö ingår som en del?

- Ja
 Nej
 Ej aktuellt

Eventuell kommentar

Samverkan

Arbetsmiljöarbetet ska ske i samverkan med anställda och skyddsombud.

18. Samverkan på arbetsplatsen med anställda

Samverkan kan ske på många sätt, t.ex. genom utvecklingssamtal, arbetsplatsträffar och skyddsronder.

Upplever du att samverkan med dina anställda fungerar tillfredsställande?

- Ja
 Nej

Beskriv hur du samverkar med anställda

19. Skyddsombudens möjligheter att delta i arbetsmiljöarbetet

Skyddsombuden har rätt att medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet i verksamheten genom att löpande delta i arbetet med alla de olika aktiviteter som systematiskt arbetsmiljöarbete består av. Exempel är:

- inventering av arbetsmiljörisker på arbetsplatsen.
- framtagande av handlingsplaner baserat på identifierade arbetsmiljörisker.
- uppföljning av handlingsplaner inom SAM

Finns det rutiner för att kunna samverka kring arbetsmiljöarbetet?

- Ja
 Nej

Beskriv hur du samverkar med skyddsombuden

20. Samverkan på arbetsplatsen med skyddsombud

Samverkan kan ske på många sätt, t.ex. genom löpande dialog om arbetsplatsens arbetsmiljöfrågor och skyddsronder.

Upplever du att samverkan med skyddsombuden fungerar tillfredsställande?

- Ja
 Nej

Eventuell kommentar

21. Samverkan om studenternas studiemiljö

Det ska finnas rutiner för att samverka med studenterna.

Upplever du att samverkan med studerandeskyddsombuden fungerar tillfredsställande?

- Ja
 Nej
 Ej aktuellt

Beskriv hur du samverkar om studenternas studiemiljö

Lunds universitets arbetsmiljöpolicy och lokala arbetsmiljömål

Universitetet ska, enligt arbetsmiljölagstiftningen, ha en arbetsmiljöpolicy.
"Arbetsmiljöpolicyen bör visa arbetsgivarens övergripande målsättning, viljeriktning och medel för det långsiktiga arbetet med verksamhetens arbetsmiljö. (Arbetsmiljöverket 2014)".

22. Är Lunds universitets gemensamma arbetsmiljöpolicy ett stöd när ni tar fram lokala mål?

- Ja
 Nej
 Vet ej

Eventuell kommentar

23. Lokala arbetsmiljömål

Lokala arbetsmiljömål som är anpassade efter varje institutions lokala förutsättningar och behov är en naturlig del i SAM.

Finns det konkreta uppföljningsbara arbetsmiljömål på institutionsnivå/motsvarande?

- Ja
 Nej

Eventuell kommentar

24. Lokala arbetsmiljömål

Beskriv kortfattat hur du tar fram lokala arbetsmiljömål.

Rutiner

För att inte tappa bort frågor som har betydelse för arbetsmiljön är det viktigt att arbetsplatsen tar fram rutiner/instruktioner för olika aktiviteter i arbetsmiljöarbetet. När riskerna i verksamheten är allvarliga ska det finnas skriftliga instruktioner för arbetet.

En rutin/instruktion ska beskriva:

- vad som ska göras
- hur det ska göras
- när det ska göras
- vem som ansvarar
- vilka som medverkar

Utarbetande av rutiner är kopplat till arbetet med att identifiera och undanröja arbetsmiljörisker, det är därför särskilt viktigt med rutiner för hur och när undersökning av arbetsmiljön ska göras. En rutin kan också hänvisa till en blankett eller checklista. Med etablerad rutin avses hur kända rutinerna är bland berörda chefer och medarbetare samt om rutinerna tillämpas.

25. Har ni etablerade rutiner för allvarliga arbetsmiljörisker?

- Ja
 Nej

Eventuell kommentar

26. Finns det etablerade rutiner för att göra arbetsmiljöregler kända vid arbetsplatsen?

- Ja
 Nej

Eventuell kommentar

27. Universitetets gemensamma arbetsmiljöregler

Interna regler finns under [Regelverket på Medarbetarwebben](#)

Bedömer du att universitetets regler och föreskrifter är kända bland anställda i er organisation?

- Ja till stor del
 Delvis
 Nej

Eventuell kommentar

28. Rutiner vid sjukfrånvaro

Information på HR-webben under <http://www.hr-webben.lu.se/arbetsmiljo/rehabilitering>

Ange nedan vilka rutiner arbetsplatsen har för sjukanmälan respektive rehabilitering.

- Ja - rutiner för sjukanmälan finns
 Nej - rutiner för sjukanmälan finns inte
 Ja - rutiner för rehabilitering finns
 Nej - rutiner för rehabilitering finns inte

Eventuell kommentar

Undersökning av arbetsmiljön, bedömning av riskerna, åtgärder och uppföljning/kontroll



29. Undersök arbetsmiljön

Arbetsmiljön ska undersökas fortlöpande. Exempel på undersökningsmetoder är utvecklingssamtal, enkäter om arbetsklimat, skyddsronnd och bullermätning.

Undersöks risker fortlöpande vad gäller den fysiska respektive den organisatoriska och sociala arbetsmiljön?

- Ja - fysiska risker undersöks fortlöpande
- Nej - fysiska risker undersöks enbart sporadiskt
- Ja - organisatoriska och sociala risker undersöks fortlöpande
- Nej - organisatoriska och sociala risker undersöks enbart sporadiskt

Beskriv hur ni undersöker arbetsmiljön

30. Tillbud

Tillbud - önskad händelse eller situation som kunnat leda till hälsobesvär, sjukdom eller olycksfall.

Tillbudsrapportering är en del av undersökningen av arbetsmiljön.

Genom att rapportera tillbud får verksamheten syn på risker i arbetsmiljön och det ger större möjlighet att åtgärda riskerna innan någon blir sjuk eller skadas på grund av arbetet.

Rapportering av tillbud vid arbetsplatsen är viktigt.

Är de universitetsgemensamma rutinerna för tillbudsrapportering kända i er organisation?

- Ja
 Nej

Eventuell kommentar

31. Arbetsskador

Arbetsskada - önskad plötslig händelse som lett till fysisk eller psykisk skada på person under arbetstid och under resa till/från arbetsplatsen. Skadan kan vara lindrig eller så allvarlig som en dödsolycka.

Arbetsskaderapportering är en del av undersökningen av arbetsmiljön.

Genom att rapportera arbetsskador och olyckor får verksamheten syn på risker i arbetsmiljön och det ger större möjlighet att åtgärda riskerna innan någon blir sjuk eller skadas på grund av arbetet.

Rapportering av arbetsskador vid arbetsplatsen är viktigt.

Är de universitetsgemensamma rutinerna för arbetsskaderapportering kända i er organisation?

- Ja
 Nej

Eventuell kommentar

32. Gör riskbedömning

Med undersökningarna som underlag går det att bedöma var det finns risker. Nästa steg är att bedöma hur allvarlig varje risk är.

Bedöms risker fortlöpande vad gäller den fysiska respektive den organisatoriska och sociala arbetsmiljön?

- Ja - fysiska risker bedöms fortlöpande
 Nej - fysiska risker bedöms inte fortlöpande
 Ja - organisatoriska och sociala risker bedöms fortlöpande
 Nej - organisatoriska och sociala risker bedöms inte fortlöpande

Beskriv hur ni arbetar med riskbedömning av arbetsmiljörisker

33. Genomför åtgärder

Åtgärder behöver genomföras på olika sätt beroende på vilken risk som har upptäckts.

Det kan vara ändringar i organisationen, utbildningar och nya skyddsanordningar.

Åtgärdas risker fortlöpande vad gäller den fysiska respektive den organisatoriska och sociala arbetsmiljön?

- Ja - fysiska risker åtgärdas fortlöpande
- Nej - fysiska risker åtgärdas inte fortlöpande
- Ja - organisatoriska och sociala risker åtgärdas fortlöpande
- Nej - organisatoriska och sociala risker bedöms inte fortlöpande

Eventuell kommentar

34. Ta fram en handlingsplan

Åtgärda risker direkt om det är möjligt, och skriv ner vad som gjorts.

Risker som inte åtgärdas direkt ska dokumenteras i en handlingsplan. Exempel på handlingsplan finns på medarbetarwebben.

Har verksamheten en handlingsplan baserad på risker i arbetsmiljön?

- Ja
- Nej

Eventuell kommentar

35. Uppföljning / Kontroll

Genomförda åtgärder ska kontrolleras, dels om åtgärder genomförts men även om åtgärd lett till önskat resultat. Om de planerade åtgärderna inte är genomförda behöver ni fundera på varför de inte är det.

Fungerar uppföljning/kontroll hos er?

- Ja
- Nej

Eventuell kommentar

Arbetsmiljötillstånd och kontroller

36. Arbetsmiljötillstånd

Vissa typer av verksamhet kräver arbetsmiljötillstånd.

**Ange nedan vilka verksamheter som berör er och som ni följaktligen har tillstånd för.
Har ni ingen hantering så ange "Ej aktuellt".**

- Brandfarlig vara
- A och B listade kemikalier
- Narkotikaprekursorer
- Tillståndspliktiga hälsofarliga varor
- Hantering av smittämnen
- Lasrar
- Andra risker som kräver tillstånd
- Ej aktuellt

Eventuell kommentar

37. Arbetsmiljöanmälningar

Anmälningsplikt föreligger för viss hantering av smittämnen.

Har ni sådan hantering och anmält denna?

- Ja
- Nej

Eventuell kommentar

38. Besiktning av apparatur

Viss typ av apparatur kräver besiktning och underhåll.

**Markera nedan apparatur ni har och följaktligen också har genomfört besiktning på.
Har ni ingen så ange "Ej aktuellt".**

- Tryckbärande anordningar (inkl autoklaver)
- Lyftanordningar
- Truck för personlyft
- Ej aktuellt

Eventuell kommentar

39. Lagstadgade medicinska kontroller

Det finns ett dokument på HR-webben som heter "Chefens instruktion för medicinska kontroller". Instruktionen har som syfte att underlätta för dig som chef att bedöma i vilka fall lagstadgade medicinska kontroller ska genomföras.

Har några lagstadgade medicinska kontroller utförts inom din verksamhet?

- Ja
- Nej
- Ej aktuellt

Eventuell kommentar

40. Obligatoriska utbildningsbevis

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter fordras i vissa fall att användaren har genomgått obligatorisk utbildning och erhållit ett utbildningsbevis. Ett exempel är användande av motorsåg kom kräver utbildningsbevis, underlåtenhet medför sanktionsavgift på 10 000 kr.

Har någon i din verksamhet genomgått obligatorisk utbildning enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter?

- Ja
- Nej
- Ej aktuellt

Eventuell kommentar