

# Arbetsmiljöplan

## Fysikum

2021



Arbetsmiljöplanen är framtagen och godkänd av Fysikums Arbetsmiljökommitté. Beslut om arbetsmiljöplanen fattades av Fysikums styrelse 2020-12-10. Planen ska revideras årligen.

## Innehållsförteckning

<b><i>Inledning</i></b> .....	<b>3</b>
<b><i>En god arbetsmiljö</i></b> .....	<b>3</b>
<b><i>Arbetsmiljö- och lika villkorspolicy för Stockholms universitet</i></b> .....	<b>3</b>
<b><i>Lagstiftning och styrande dokument</i></b> .....	<b>4</b>
<b><i>Ansvar</i></b> .....	<b>4</b>
<b><i>Systematiskt arbetsmiljöarbete på Fysikum</i></b> .....	<b>5</b>
<b><i>Olika roller i arbetsmiljöarbetet</i></b> .....	<b>6</b>
<b><i>Anmälan SAMIR-systemet, Försäkringskassan, Arbetsmiljöverket</i></b> .....	<b>6</b>
<b><i>Fysikums organisation för arbetsmiljöarbetet</i></b> .....	<b>7</b>
<b><i>Delegerade arbetsuppgifter inom arbetsmiljö</i></b> .....	<b>9</b>
<b><i>Fysikums interna arbetsmiljöarbete</i></b> .....	<b>10</b>
<b><i>Kontaktuppgifter</i></b> .....	<b>10</b>

## Inledning

Fysikum ingår i AlbaNova universitetscentrum, där enheter från både Kungliga Tekniska Högskolan (KTH) och Stockholms universitet (SU), inom ramen för fysik, astronomi och bioteknologi, ingår. För 2021 gäller att AlbaNova ägs av Akademiska Hus och att driftsenheten Gemensamt verksamhetsstöd (GVS) vid KTH, handhar förvaltning och vissa stödfunktioner.

Vid Fysikum bedrivs forskning i såväl teoretisk som experimentell fysik. Fysikum har ca 30 laboratorier innehållande verksamheter med lasrar, strålkällor, kemikalier/gaser, el, kryoanläggningar och starka magnetfält. Forskningen är organiserad i sju avdelningar. Inom avdelningarna bedrivs forskningen ofta i projektform. Samarbeten förekommer både mellan grupper på olika avdelningar på Fysikum och med forskargrupper vid andra lärosäten och forskningsanläggningar (nationellt och internationellt). Fysikum har också en teknisk och en administrativ avdelning.

Fysikum bedriver utbildning på forskarnivå och undervisning på grund- och avancerad nivå. Även inom utbildningen förekommer samarbeten med andra lärosäten, exempelvis Karolinska institutet och KTH.

Samtliga anställda vid SU, inklusive medarbetare som inte innehar en regelrätt anställning som t ex stipendiefinansierad forskare, adjungerande forskare och verksamma emeriti, samt studenter, ska omfattas av riktlinjerna för arbetsmiljöarbetet.

SU är en decentraliserad organisation, där arbetsmiljöarbetet bedrivs lokalt vid varje enskild institution. Arbetsmiljöfrågor ska utgöra en naturlig del i verksamheten och behandlas vid institutionernas beslutande och informerande möten. Ansvarig för detta är prefekten.

## En god arbetsmiljö

Med arbetsmiljö menas allt som människor påverkas av i sitt arbete t ex lokaler, inredning, utrustning, kemikalier, arbetsmetoder, arbetsorganisation och den sociala omgivningen. Att skapa en god arbetsmiljö är såväl en gemensam angelägenhet som skyldighet för ledning, medarbetare och studenter vid Fysikum, att tillsammans värna om.

## Arbetsmiljö- och lika villkorspolicy för Stockholms universitet

Målsättningen med SU:s 'Arbetsmiljö- och lika villkorspolicy' är att skapa en trygg och inspirerande miljö att arbeta och studera i. Detta förutsätter att alla chefer, medarbetare och studenter aktivt deltar i och tillsammans skapar en inkluderande arbets- och studiemiljö. Arbetsmiljö- och lika villkorsarbetet vid SU ska ha ett förebyggande fokus och alla chefer, medarbetare och studenter ska gemensamt ta ansvar för universitetets strävan att ständigt förbättra arbets- och studiemiljön.

<https://www.su.se/medarbetare/organisation-styrning/styrdokument-regelboken/arbetsmiljö-och-hälsa/arbetsmiljö-och-lika-villkorspolicy-1.464030>

## Lagstiftning och styrande dokument

De externt styrande dokument som reglerar universitetets arbetsmiljöarbete är

- Arbetsmiljölagen (AML)
- Arbetsmiljöförordningen (AMF)
- Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) och andra tillämpliga föreskrifter som berör respektive verksamhet.

I AFS 2001:1 framgår att varje arbetsgivare ska ha rutiner för sitt arbetsmiljöarbete och tydliga handlingsplaner för arbetsmiljöförbättrande åtgärder.

Utöver lagstiftningen på området har universitetet ett antal styrande dokument, t ex policyer, anvisningar och rutinbeskrivningar för arbetsmiljöarbetet.

På Fysikum har vi utöver Arbetsmiljöplanen, en handlingsplan för vårt arbetsmiljöarbete. Handlingsplanen följs upp kontinuerligt och dokumenten uppdateras varje år. Därutöver ska vi göra riskbedömningar för specifika arbetsförhållanden i verksamheten, där det ska ingå instruktioner för hur arbetet ska utföras för att eliminera/minimera riskfyllda moment. Exempel kan vara riskbedömning i samband med ensamarbete, för gravida och ammande arbetstagare samt för arbete med hälsofarliga kemikalier. Riskbedömningarna ska finnas tillgängliga i närheten av arbetsuppgifterna. Handlingsplaner och riskbedömningar ska vara skriftliga.

## Ansvar

Av myndighetsförordningen (2007:515) följer att rektor är ytterst ansvarig för arbetsmiljön vid SU.

För att arbetsmiljöarbetet ska fungera behöver arbetsuppgifter fördelas till den eller de personer som i praktiken har möjlighet att överblicka verksamheten organisatoriskt och ekonomiskt. Dessa arbetsuppgifter ingår i ansvarsområdet på samma sätt som andra verksamhets- och personaluppgifter.

Prefekten har ett delegerat ansvar för arbetsmiljöfrågor för medarbetare och studenter på institutionen. Detta innebär att prefekten är ansvarig för att driva det lokala arbetsmiljöarbetet. Prefekten kan inte överlåta det juridiska ansvaret, men kan fördela arbetsuppgifter (t ex rapporterings-, tillsyns-, informations-, åtgärdsarbete) till andra personer på institutionen (Se Figur 1).

Varje chef, medarbetare och student förväntas ta ett personligt ansvar för den gemensamma arbets- och studiemiljön och därmed bidra till ett positivt arbetsklimat.

Varje organisatorisk enhet ska fortlöpande diskutera normer som uppmuntrar hänsynfulla och respektfulla möten och umgängesformer.

Medarbetare vid Fysikum, som under längre eller kortare tid vistas vid andra universitet eller laboratorier, omfattas av de lokala arbetsmiljö- och miljöregler och de säkerhetsfunktioner som gäller på den arbetsplats där de befinner sig. Medarbetarens närmsta chef/handledare/värd ska, tillsammans med medarbetaren, säkerställa att tillämpningen av de för medarbetaren relevanta föreskrifterna stämmer överens med de lagar, regler och rutiner som Fysikum följer och att arbetsplatsen är trygg.

## Systematiskt arbetsmiljöarbete på Fysikum

Det lokala systematiska arbetsmiljöarbetet ska syfta till att förebygga ohälsa och olycksfall och att uppnå en god arbets- och studiemiljö, i enlighet med gällande lagstiftning och den av rektor beslutade Arbetsmiljö- och lika villkorspolicyn.

Arbetsmiljöarbetet är en kontinuerlig process med återkommande aktiviteter, där de fyra grundstegen är:



### 1. Undersökning av arbetsförhållanden:

Kartläggning av den fysiska, organisatoriska och sociala arbetsmiljön ska göras kontinuerligt. Exempel på undersökningsmetoder är skyddsronder, bullermätningar, användande av specifika riskbedömningsmallar, gruppmöten, medarbetarsamtal och medarbetarenkäter.

### 2. Bedömning av risker:

Risker i arbetsmiljön ska identifieras och bedömas kontinuerligt och systematiskt, i den befintliga arbetsmiljön och inför planerade förändringar. Det kan t ex gälla en omorganisation, en ombyggnad eller en arbetsmetod.

### 3. Genomförande av åtgärder:

Om risker, brister, utvecklings-/förbättringsområden identifieras, ska åtgärder genomföras. Åtgärda direkt om det är möjligt, dokumentera vad som har gjorts. Om det inte är möjligt, gör en handlingsplan som beskriver vad som har identifierats, vad som ska göras, vem som är ansvarig, när det ska vara klart och när och hur uppföljning/kontroll sker. De som anges som "ansvariga" är inte nödvändigtvis de som praktiskt ska svara för att åtgärden genomförs. Uppgiften kan fördelas till en medarbetare eller grupp av medarbetare. Ju fler som aktivt medverkar i arbetsmiljöarbetet, desto större engagemang för frågorna.

### 4. Uppföljning av resultatet:

Kontrollera att åtgärder som är genomförda har fått önskad effekt. Om åtgärderna inte har hjälpt eller om de har skapat nya risker, behöver en ny undersökning och beslut om nya åtgärder genomföras. Handlingsplaner och riskbedömningar ska regelbundet uppdateras.

Varje organisatorisk enhet i verksamheten ska årligen följa upp arbetsmiljöarbetet vid sin enhet. Det kan behövas tätare uppföljning, t ex inför och efter en omorganisation eller efter tillbud och olycksfall. Uppföljningen kan genomföras vid en arbetsplatsträff, t ex gruppmöten, avdelningsmöten.

## Olika roller i arbetsmiljöarbetet

### *Arbetsgivaren:*

Den svenska arbetsmiljölagstiftningen bygger på att arbetsgivaren ansvarar för arbetsmiljön. Arbetsgivaren ska samverka med arbetsmiljöombuden och studerande-arbetsmiljöombuden och ge alla medarbetare och studenter möjlighet att medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

### *Medarbetare och studenter*

Medarbetare och studenter är skyldiga att följa de lagar, föreskrifter och riktlinjer som rör arbetsmiljön och att medverka i arbetsmiljöarbetet. Om risker och brister upptäcks ska de rapporteras till arbetsmiljöombudet, studerande-arbetsmiljöombudet eller prefekten. Även förslag till åtgärder kan lämnas.

### *Arbetsmiljöombud*

Arbetsmiljöombuden och studerande-arbetsmiljöombuden är arbetstagarnas och studenternas valda företrädare i arbetsmiljöfrågor och har till uppgift att värna om en god arbetsmiljö. De har givna roller i arbetsmiljöarbetet genom bestämmelser i arbetsmiljölagen (t ex delta vid upprättande av handlingsplaner inom arbetsmiljöarbetet, vaka över skyddet mot ohälsa och olycksfall, delta vid planering av nya eller ändrade lokaler och anordningar, ändringar i arbetsorganisationen, liksom vid planering av användning av ämnen och metoder som kan medföra ohälsa eller olycksfall). Alla medarbetare och studenter har möjlighet att vända sig till sina respektive arbetsmiljöombud och huvudskyddsombud för rådgivning och stöd.

### *Företagshälsovård*

Medarbetare kan vända sig till universitetets företagshälsovård, Feelgood företagshälsovård AB, för rådgivning vid arbetsrelaterade sjukdomar och för stödsamtal. Prefekter och andra chefer kan också vända sig till företagshälsovården för att få hjälp bland annat i rehabiliteringsärenden.

### *SU:s centrala stöd*

Personalavdelningen är ett stöd till verksamheten gällande organisatoriska och sociala arbetsmiljöfrågor. Fastighetsavdelningen utgör ett stöd gällande den fysiska arbetsmiljön. Studenter kan vända sig till Studentavdelningen eller till Studenthälsan för rådgivning och stöd.

## Anmälan SAMIR-systemet, Försäkringskassan, Arbetsmiljöverket

### *Anmälan i SAMIR-systemet*

Säkerhetsavvikelse, brott, tillbud/arbetskada och miljöavvikelser ska alltid rapporteras i SAMIR (SU:s inrapporteringssystem, SAMIR - Säkerhet, Arbetsmiljö, Miljö, Inrapportering). Svar på din anmälan får du via din e-post. Det är lämpligt att arbetsmiljöombud och/eller närmsta chef medverkar vid anmälan så att förebyggande eller avhjälpande åtgärder kommer igång så snart som möjligt.

### *Anmälan till Försäkringskassan och Arbetsmiljöverket*

Det är prefekt/motsvarande på institutionen/avdelningen som är ansvarig att anmäla olyckor med personskada (färdolycka eller arbetskada) till Försäkringskassan.

Vid allvarliga tillbud och skador, för hälsa och liv, ska en anmälan göras till Arbetsmiljöverket. Prefekt/motsvarande på institutionen/avdelningen är skyldig att utan dröjsmål göra anmälan. Prefekt ska tillsammans med arbetsmiljöombud utreda vad som har hänt.

## Fysikums organisation för arbetsmiljöarbetet

Arbetsgivaren ska se till att verksamheten planeras långsiktigt så att ohälsa och olycksfall i arbetet, negativ särbehandling, mobbning och destruktiva konflikter förebyggs. Figur 1 beskriver Fysikums organisation för arbetsmiljöarbetet, där samtlig personal engagerar sig för att uppnå en god arbetsmiljö.

Högsta beslutande organ för arbetsmiljöfrågor på Fysikum är prefekt och Fysikums styrelse. Ärenden gällande arbetsmiljö och lika villkor bereds i Arbetsmiljökommittén och Kommittén för lika villkor.

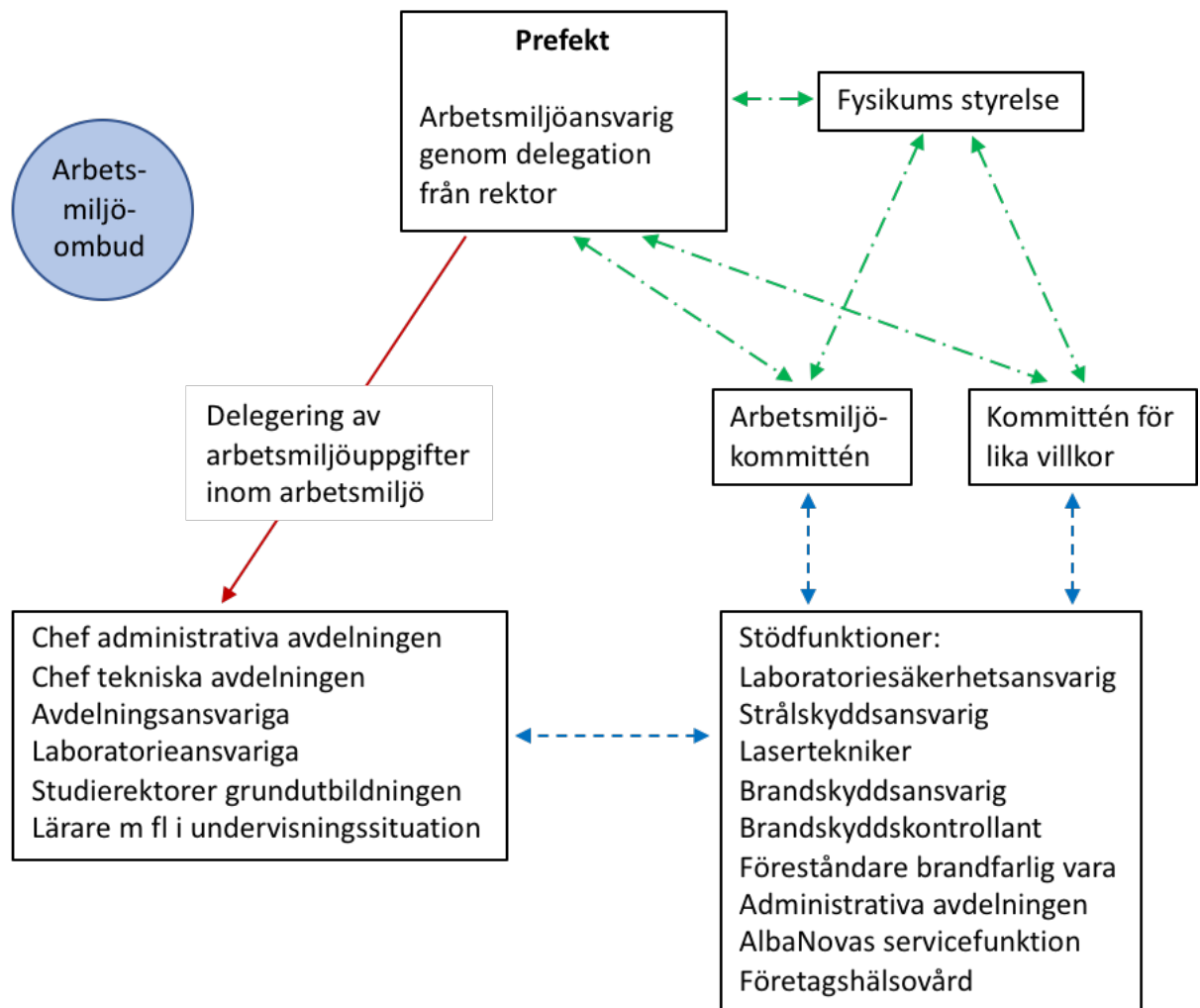
Prefekten delegerar arbetsuppgifter rörande arbetsmiljö till chefer för administrativa och tekniska avdelningen, till avdelningsansvariga, laboratorieansvariga och till studierektorer samt lärare med flera i undervisningssituation (se nedan).

För samordning och stöd i arbetsmiljöarbetet finns flera stödfunktioner: laboratoriesäkerhetsansvarig, strålskyddsansvarig, lasertekniker, brandskyddsansvarig och brandskyddskontrollant samt föreståndare för brandfarlig vara. Administrativa avdelningen och företagshälsovården är stödfunktioner gällande personalärenden. Inom AlbaNova finns också en servicefunktion som ansvarar för allmänna miljöer samt vissa delar av säkerhet på laboratorier.

Arbetsmiljöarbetet ska ske kontinuerligt och systematiskt, för att möjliggöra att vi på Fysikum ligger steget före när det gäller att förebygga ohälsa och olyckor.

Uppgiftsfördelning/delegering innebär att arbetsgivaren fördelar arbetsmiljöuppgifter till andra medarbetare i verksamheten för att kunna uppfylla sitt ansvar för arbetsmiljön. Detta innebär inte att den som har fördelat en uppgift har friskrivit sig från ansvar. Däremot innebär det att en domstol efter prövning, i händelse av exempelvis en arbetsplatsolycka, kan utdöma ett personligt straffansvar till den som mottagit arbetsmiljöuppgifter men inte fullgjort sina åligganden.

Figur 1. Fysikums organisation för arbetsmiljöarbetet



Vi utgör varandras arbetsmiljö.  
All personal ansvarar för att aktivt bidra till en god fysisk, organisatorisk och social arbetsmiljö.

- Skriftlig delegering av arbetsuppgifter
- ↔ Beredningsuppdrag, förslag till beslut
- ↔ Samordning, stöd



## Delegerade arbetsuppgifter inom arbetsmiljö

Chef för Administrativa respektive Tekniska avdelningen:

Har fullt personalansvar vad gäller både den fysiska och psykosociala arbetsmiljön och ansvarar för det fysiska och psykosociala arbetsmiljöarbetet på avdelningen, vilket bl a innebär att:

- Regelbundet hålla utvecklingssamtal med medarbetarna.
- Föra dialog med prefekten kring det fysiska och psykosociala arbetsmiljöarbetet.
- Bedriva verksamheten enligt gällande författningar, lagar, föreskrifter och lokala rutiner.
- Kalla till möten och ansvara för information och diskussion av ärenden av gemensamt intresse för avdelningen.
- Ansvara för trivselfrämjande aktiviteter inom avdelningen.
- Utföra och dokumentera riskbedömningar, exempelvis riskbedömningar vid ensamarbete och vid organisationsförändring i verksamheten.
- Rapportera arbetsskador, olycksfall och tillbud enligt rutin (se avsnitt Anmälan SAMIR-systemet, Försäkringskassan, Arbetsmiljöverket).
- Utse utrymningsledare.
- Medverka vid skyddsronnd och ansvara för att eventuella brister åtgärdas.

Avdelningsansvarig:

Ansvarar för det fysiska och psykosociala arbetsmiljöarbetet på avdelningen, vilket bl a innebär att:

- Föra dialog med prefekten kring det fysiska och psykosociala arbetsmiljöarbetet.
- Bedriva verksamheten enligt gällande författningar, lagar, föreskrifter och lokala rutiner.
- Kalla till möten och ansvara för information och diskussion av ärenden av gemensamt intresse för avdelningen.
- Ansvara för trivselfrämjande aktiviteter inom avdelningen.
- Utföra och dokumentera riskbedömningar, exempelvis riskbedömningar vid ensamarbete.
- Rapportera arbetsskador, olycksfall och tillbud enligt rutin (se avsnitt Anmälan SAMIR-systemet, Försäkringskassan, Arbetsmiljöverket).
- Utse utrymningsledare.
- Medverka vid skyddsronnd och ansvara för att eventuella brister åtgärdas.

Laboratorieansvarig:

Har ett övergripande ansvar för den tekniska och laborativa verksamheten, inklusive arbetsmiljön, kvalitets- och miljösäkring för laboratoriet och dess bi-utrymmen, vilket bl a innebär att:

- Ansvara för övervakning av laboratoriearbetet och för att utveckla och sätta upp metoder för att minimera/eliminera eventuella risker.
- Bedriva verksamheten i laboratoriet enligt gällande författningar, lagar, föreskrifter och lokala rutiner.
- Utföra och dokumentera riskbedömningar, exempelvis riskbedömningar vid ensamarbete.
- Ansvara för det fysiska och psykosociala arbetsmiljöansvaret för den personal som arbetar i laboratoriet, oavsett organisatorisk tillhörighet.
- Medverka vid skyddsronnd och ansvara för att eventuella brister åtgärdas.

Studierektor:

- Ansvarar för lärarnas och studenternas fysiska och psykosociala arbetsmiljö i undervisningslokaler och övningslaboratorier.

Ansvariga i undervisningssituation:

- Lärare i undervisningssituation ansvarar för studenternas fysiska och psykosociala arbetsmiljö i undervisningslokaler och övningslaboratorier.
- Medarbetare i undervisningssituation (t ex lärare, kursassistenter, föreläsare) samt tentamensvärdar har utrymningsansvar.

Stödfunktioner (se Figur 1) inom Fysikum:

- Bevakar lagar och tillämpningsskrifter som gäller för ansvarsområdet.
- Medverkar till att verksamheterna följer riktlinjer och bedriver verksamhet i enlighet med lagar och förordningar inom ansvarsområdet.
- Fungerar som expertresurs inom ansvarsområdet och i den rollen bidra med expertgranskningar, ta fram och sprida information om regler och riktlinjer. Delta i riskbedömningar.
- Tar fram verktyg till verksamheterna som stöd för anpassning till gällande lagar, förordningar och riktlinjer.
- Upprättar centrala rutiner, som publiceras på interna websidan.
- Initierar informations- och utbildningsinsatser.
- Medverkar i arbetet med arbetsmiljöplanen.
- Rapporterar vid anmodan.

## Fysikums interna arbetsmiljöarbete

<https://www.fysik.su.se/internt/arbetsmiljö>

## Kontaktuppgifter

### **Prefekt:**

Jan Conrad ([conrad@fysik.su.se](mailto:conrad@fysik.su.se))

### **Arbetsmiljöombud:**

Mikael Blom ([mikael.blom@fysik.su.se](mailto:mikael.blom@fysik.su.se)), Andreas Rydh ([andreas.rydh@fysik.su.se](mailto:andreas.rydh@fysik.su.se))

### **Studerande-arbetsmiljöombud:**

Vakant

**Företagshälsovården:**

<https://www.su.se/medarbetare/anstalld/arbetsmiljo-lika-villkor/arbetsmiljo/var-foretagshalsovard-feelgood-1.373188>

**SAMIR-systemet:**

<https://www.su.se/medarbetare/it/stoedsystem>

**Arbetsmiljöverkets och Försäkringskassans formulär för anmälan om allvarliga olyckor, allvarliga tillbud och arbetsskada:**

<https://anmalarbetsskada.se>

**Arbetsmiljöombud, SU:**

<https://www.su.se/medarbetare/anstalld/arbetsmiljo-lika-villkor/arbetsmiljo/skyddsombud-1.22182>

**Personalavdelningen:**

<https://www.su.se/medarbetare/organisation-styrning/organisation/avdelningar-inom-forvalningen/personalavdelningen>

**Fastighetsavdelningen:**

<https://www.su.se/medarbetare/organisation-styrning/organisation/avdelningar-inom-forvalningen/fastighetsavdelningen>

**Studentavdelningen:**

<https://www.su.se/medarbetare/organisation-styrning/organisation/avdelningar-inom-forvalningen/studentavdelningen>

**Studenthälsan:**

<https://www.su.se/utbildning/din-halsa/studenthalsan/kontakta-studenthalsan-1.466416>