

2017–2019

# Arbetsmiljöplan

Stressforskningsinstitutet



Stockholms  
universitet

# Innehållsförteckning

INLEDNING	3
ARBETSMILJÖPLAN	3
ANSVARSFÖRDELNING	3
ARBETSMILJÖPOLICY	3
ARBETSMILJÖMÅL	3
SYSTEMATISKT ARBETSMILJÖARBETE	4
ARBETSMETODER	4
Organisation	4
Fysisk arbetsmiljö	5
Psykosocial arbetsmiljö	5
Sjukdom/rehabilitering	6
Jämställdhet och likabehandling	6
KONTAKTER	6
ARBETSMILJÖGRUPPEN	6
HANDLINGSPLAN 2017-2019	7

## INLEDNING

Stressforskningsinstitutet är ett forskningscentrum inom området stress, arbete, sömn och hälsa. Institutet tillhör Samhällsvetenskapliga fakulteten vid Stockholms universitet och bedriver grundforskning och tillämpad forskning utifrån tvärvetenskapliga och tvärvetenskapliga ansatser. Verksamhetsidén är att studera hur individer och grupper påverkas av olika sociala miljöer, med särskilt fokus på stressreaktioner och hälsa. Det långsiktiga målet med forskningen är att bidra till en förbättrad folkhälsa. Stressforskningsinstitutet medverkar också i Stockholms universitets utbildningar i folkhälsovetenskap på avancerad nivå och forskarnivå och informerar på olika sätt om verksamheten och forskningen. Stressforskningsinstitutet samarbetar och samverkar med andra lärosäten, forskningsmiljöer och nätverk, såväl nationellt som internationellt.

## ARBETSMILJÖPLAN

Syftet med denna arbetsmiljöplan är att beskriva ett gemensamt fokus för hur arbetsmiljöarbetet ska bedrivas inom Stressforskningsinstitutet och ange ambitionsnivån. Planen innefattar ansvarsfördelning, policy, mål, arbetsmetoder och en handlingsplan för områdena fysisk och psykosocial arbetsmiljö, jämställdhet, mångfald och diskriminering. Arbetsmiljöplanen är godkänd av Stressforskningsinstitutets arbetsmiljögrupp och fastställd av institutets styrelse 2017-02-15. Planen ska följas upp årligen.

## ANSVARSFÖRDELNING

Arbetsgivaren har genom föreståndaren ansvar att besluta om policy, övergripande mål och handlingsplaner samt regelbundet undersöka arbetsförhållanden och åtgärda de risker som framkommit. Det operativa ansvaret ligger hos administrativ chef och enhetschefer.

En särskild arbetsmiljögrupp har tillsatts som består av arbetsmiljöombudet och representanter för arbetsgivaren och arbetstagarna. Föreståndaren har delegerat till arbetsmiljögruppen att ta fram förslag till förbättringar, göra riskbedömningar och föreslå åtgärder för brister i verksamheten.

## ARBETSMILJÖPOLICY

- Stressforskningsinstitutets arbetsmiljöarbete ska bedrivas enligt vad som anges i policy, riktlinjer, handlingsplaner och föreskrifter för Stockholms universitet samt i övrigt enligt gällande lagar och förordningar.
- Stressforskningsinstitutets arbetsmiljöarbete ska bedrivas systematiskt enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter genom att undersöka arbetsförhållandena, bedöma riskerna i verksamheten, genomföra de åtgärder som behövs och följa upp resultatet så att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredställande arbetsmiljö uppnås för både personal och studenter.
- Stressforskningsinstitutet ska beakta arbetsmiljön i all verksamhet, såväl i kortsiktig som långsiktig planering och i det dagliga arbetet. I all planering skall ingå en bedömning av konsekvenserna för arbetsmiljön.

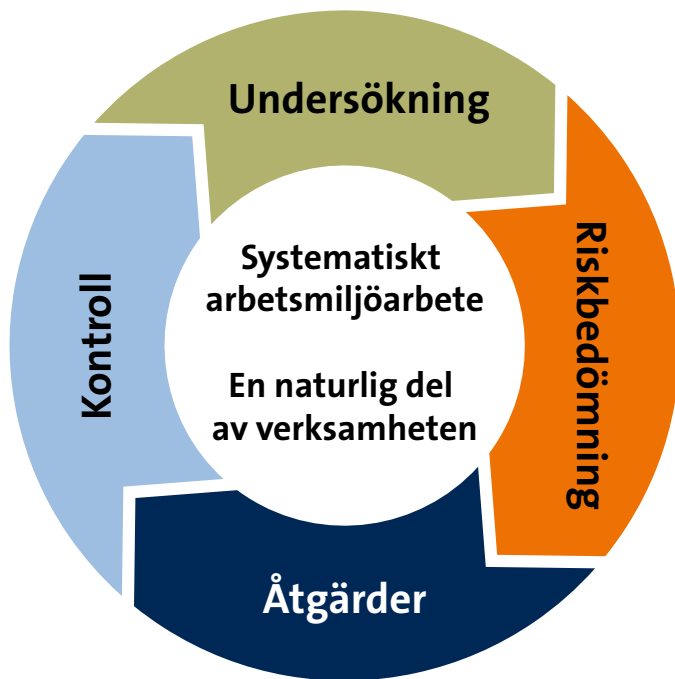
## ARBETSMILJÖMÅL

Syftet med arbetsmiljöarbetet vid Stressforskningsinstitutet är att:

- Verka inom områdena arbetsmiljö, jämställdhet, mångfald och diskriminering för en god hälsa och ett gott välbefinnande i fysiskt, psykiskt och socialt avseende, samt förhindra ohälsa och olycksfall.
- Verka för en professionell verksamhet, där arbete och studier ger tillfredställelse, gemenskap och personlig utveckling.
- Verka för ett arbetsklimat där anställda samverkar och har respekt och förtroende för sina kolleger och varandras arbetsuppgifter.

## SYSTEMATISKT ARBETSMILJÖARBETE

Ett systematiskt arbetsmiljöarbete enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1) innefattar följande:



- **Policy** – Det ska finnas en arbetsmiljöpolicy, beslutad av rektor och som kan kompletteras med lokal policy.
- **Undersöka/bedöma** – Arbetsförhållanden ska regelbundet kontrolleras för att bedöma riskerna för ohälsa och olycksfall. Inför planerade förändringar i verksamheten ska risker för ohälsa eller olycksfall identifieras och hur allvarliga dessa kan vara.
- **Förebygga** – Åtgärder för att förebygga ohälsa eller olycksfall i arbetet ska genomföras snarast möjligt, åtgärder för att i övrigt uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö skall genomföras. Vid ohälsa, olycksfall eller tillbud ska åtgärder vidtas och en utredning utföras för att eliminera framtida risken.
- **Mål och handlingsplaner** – Åtgärder som inte genomförs omedelbart ska föras in i en skriftlig handlingsplan som innehåller uppgift om när de senast ska vara genomförda samt vem som är ansvarig för genomförande.
- **Organisation** – Arbetsmiljöombud ska ges möjlighet att medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Uppgiften att verka förebyggande vad avser risker i arbetet och att verka för att en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås skall fördelas på tillräckligt många chefer/arbetstagare.

- **Utbildning** – De som har delegerats ansvar för arbetsmiljöarbete ska ha tillräckliga kunskaper och befogenheter för det ansvar som delegerats.
- **Dokumentation** – Det ska finnas rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet skall gå till. Dessa rutiner skall dokumenteras skriftligen.
- **Verksamhetsprocess** – Det systematiska arbetsmiljöarbetet ska ingå som en naturlig del i den dagliga verksamheten och omfatta alla fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön.
- **Uppföljning och förbättringar** – Genomförda åtgärder ska kontrolleras och det ska årligen göras en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet med krav på förbättring av det som inte fungerat bra.

## ARBETSMETODER

### ORGANISATION

#### Arbetsmiljöplan

Stressforskningsinstitutet ska regelbundet följa upp, utvärdera och revidera gällande arbetsmiljöplan med tillhörande handlingsplan.

#### Arbetsmiljöenkät

Arbetsmiljöenkäter genomförs av universitetets personalavdelning. Enkätresultat från Stressforskningsinstitutet presenteras för institutets personal. Administrativ chef ansvarar för att i samråd med föreståndaren åtgärda brister som framkommer av enkäterna och ta fram nödvändiga skyddsföreskrifter/rutiner. Administrativ chef tillsammans med enhetschefer ansvarar för att föreskrifter/rutiner är kända av medarbetarna.

#### Skyddsron

Stressforskningsinstitutet ska regelbundet genomföra skyddsroner för riskbedömning av fysisk miljö i syfte att förbygga arbetsmiljöskador och tillbud. I skyddsronen deltar administrativ chef och arbetsmiljöombud. Administrativ chef ansvarar för att i samråd med föreståndaren åtgärda brister och ta fram nödvändiga skyddsföreskrifter/rutiner. Administrativ chef tillsammans med enhetschefer ansvarar för att skyddsföreskrifter/rutiner är kända av medarbetarna. Skyddsronerna utförs i samarbete med Sektionen för säkerhet.

## Ergonomiutbildning

Stressforskningsinstitutet ska regelbundet anlita den av universitetet upphandlade företagshälsovården för att ge medarbetarna utbildning om ergonomi i syfte att förebygga belastningsskador. Administrativ chef ansvarar tillsammans med enhetschefer för att föreskrifter/rutiner är kända av medarbetarna. Administrativ chef ansvarar för att enskilda medarbetare vid behov får ytterligare ergonomisk rådgivning och för att vidta nödvändiga åtgärder i den enskildes fysiska arbetsmiljö.

## Hälsokontroller

Stressforskningsinstitutet kan efter samråd med Personalavdelningen beställa generella hälsokontroller i syftet att identifiera medarbetare med ökad risk för ohälsa och uppmuntra lämpliga förändringar i s.k. hälsosamtal. Sådana hälsokontroller utförs av den av universitetet upphandlade företagshälsovården.

## FYSISK ARBETSMILJÖ

### Arbets-skador/tillbud

Tillbud, arbets-skador/sjukdomar, miljöavvikelser/förbättringsförslag, säkerhetsrisker eller oegentligheter ska rapporteras universitetets system SAMIR (Säkerhet-Arbeitsmiljö-Miljö-Inrapportering). Arbets-skadan eller tillbudet utreds av Sektionen för säkerhet. Beror arbets-skadan på psykosociala faktorer i arbetsmiljön sker samverkan med Personalavdelningen. Föreståndaren är ansvarig för att åtgärder i förekommande fall vidtas för att förhindra att ytterligare personer drabbas av samma skada eller tillbud. Administrativ chef ansvarar tillsammans med enhetschefer för att informera medarbetarna om vidtagna åtgärder.

## Ergonomi

Medarbetare ska uppmärksammas på arbetsteknik, arbetsrörelse och arbetsställningar, inställningar av arbetsstol och bord, dator och övriga arbetshjälpmedel. Vid behov av information, bedömning eller rådgivning inom ergonomi ska universitetets upphandlade företagshälsovård anlitas.

## Friskvård

Anställda med månadslön har rätt till en timmes friskvård per vecka på betald arbetstid. Universitetets anställda kan delta i ett antal kostnadsfria eller rabatterade aktiviteter på universitetets personalgym och i Frescatihallen. Mot uppvisande av kvitto har anställda rätt till viss ersättning för friskvård såsom gymnastik, styrketräning, spinning, bowling och racketsporter. Mer information finns på SU:s webbplats medarbetare/personal/ arbetsmiljö-hälsa/friskvård.

## Inomhusklimat

Stressforskningsinstitutet inomhusklimat ska vara tillfredställande när det gäller luft, ljud, ljus, belysning, temperatur, buller och emissioner. Detta undersöks i skyddsronder och personalen ska påtala eventuella brister till administrativ chef så att de kan åtgärdas.

## Krishantering

Föreståndaren ansvarar för att särskild handlingsplan finns för krissituationer vid institutet och för att kontaktuppgifter till institutets krisgrupp finns tillgänglig på Stressforskningsinstitutets interna webbsida.

## Säkerhet

Säkerhetsrutinerna syftar till att personalen ska kunna känna sig trygg på arbetsplatsen och att risker för hot och våld minimeras. Väl fungerande säkerhetsrutiner skapar trygghet och minskar riskerna för oförutsedda utgifter för institutet. Arbetet med att tillförsäkra lokalerna nödvändiga larmlåsanordningar och inpasseringskontroller sker i samarbete med Sektionen för säkerhet. Alla medarbetare ansvarar för att fönster och dörrar inom institutets skalskydd hålls stängda, låsta och larmade. Institutet beställer Stockholms universitets behörighetskort till personer som under längre tid ska ha arbetsplats vid institutet, behörighetskorten ska bäras väl synliga. Enhetschef/projektledare ansvarar för att informera såväl nyanställda som gäster och tillfälliga medarbetare om säkerhetsrutiner, skalskydd och behörighetskort.

## PSYKOSOCIAL ARBETSMILJÖ

### Introduktion av nyanställda

Stressforskningsinstitutet ska verka för att varje nyanställd får en arbetsplatsintroduktion som syftar till att den anställda snabbt ska komma in i arbetsuppgifterna, lära känna verksamheten och kolleger. Administrativ chef och enhetschefer ansvarar för att nyanställda får relevant information och introduktion. Dessutom ska enhetschefen utse en person som den nyanställdes kontaktperson för frågor som kan uppkomma om den nya arbetsplatsen. Institutet rekommenderar nyanställda medarbetare att delta i universitetets introduktionsutbildning.

### Ledarskap

Stressforskningsinstitutet ska verka för ett gott ledarskap. Ledarskapet skapar förutsättningar för de anställdas delaktighet i beslutsprocessen. Berörda chefer ska tydliggöra verksamhetens mål och organisera arbetet så att målen uppnås effektivt. Berörda chefer ska informera om planerade förändringar inom universitetet som berör institutets verksamhet.

## Medarbetarsamtal

Stressforskningsinstitutets anställda ska minst en gång per år erbjudas enskilda utvecklingssamtal där berörd chef och medarbetare tillsammans följer upp frågor som rör arbetsuppgifter, organisation och arbetsmiljö.

## Arbetstid och arbetsbelastning

Stressforskningsinstitutet ska verka för att öka de anställdas medvetenhet kring arbetsuppgifter och arbetsbelastning i relation till arbetstid och fritid. Institutet ska uppmärksamma de anställda på frågan om gränser mellan arbetstid och fritid och på behovet av tid för återhämtning och reflektion.

## Kompetensutveckling

Stressforskningsinstitutet ska verka för att anställda erbjuds kompetensutveckling i syfte att höja kvalitén på verksamheten. Frågor om arbetsgivarens och arbetstagarens behov av kompetensutveckling ska årligen tas upp inom ramen för utvecklingssamtal.

## Personalmöten

Möten och seminarier ska om möjligt förläggas så att även småbarnsföräldrar ges möjlighet delta. Stressforskningsinstitutet ska regelbundet genomföra personalmöten på institutets- eller enhetsnivå där institutets mål, strategier och utveckling kan analyseras och diskuteras och där medarbetare kan lyfta frågor och problem som rör verksamheten. Även regelbundet återkommande personalsammankomster som t.ex. julluncher ska bidra till att medarbetarna känner sig delaktiga och uppskattade.

## SJUKDOM/REHABILITERING

Sjukfrånvaro meddelas till enhetschef/projektledare och administrativ chef. Enhetschef håller kontakt med medarbetaren under sjukfrånvaron. I de fall sjukfrånvaron kan hänföras till ohälsa på grund av arbetssituationen ska en utredning startas av administrativ chef i samråd med föreståndare och lämpliga åtgärder vidtas. En arbetsinriktad rehabilitering förutsätter samverkan i första hand mellan den anställda och institutledning. I vissa fall behövs också stöd eller resurser från eller via Personalavdelningen.

## JÄMSTÄLLDHET OCH LIKABEHANDLING

Stressforskningsinstitutet ska verka mot diskriminering och främja likabehandling av alla medarbetare, studenter och sökande oavsett etnisk tillhörighet, funktionshinder, kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller ålder i enlighet med diskrimineringslagen (SFS 2008:567). Institutet accepterar inte någon form av diskriminering eller trakasserier. I kommittéer och arbetsgrupper ska en jämn könsfördelning eftersträvas. Föreståndaren är enligt

rektors delegation ansvarig för jämställdhets- och jämlikhetsarbetet vid institutet och för att förebygga diskriminering.

## Anställningsvillkor

Stressforskningsinstitutet ska verka för att män och kvinnor har likvärdiga anställnings-, utvecklings- och befordringsmöjligheter. Lönesättning och lönerevision ska vara baserade på kompetens, så att oskäligen löneskillnader mellan män och kvinnor i samma befattningsområde elimineras, dvs. mellan medarbetare med i huvudsak likartade arbetsuppgifter med hänsyn taget till principen om individuell lönesättning och till olikheter med avseende på utbildningsnivå, akademiska examina, kompetens, erfarenhet, arbetsuppgifter, etc.

## Rekrytering

Stressforskningsinstitutet ska vid rekrytering av nya medarbetare beakta könsfördelningen inom det aktuella befattningsområdet/enheten och vid lika kvalifikationer ska företräde ges åt det underrepresenterade könet. Institutet ska eftersträva en bättre spegling av befolkningsstrukturen och se olikheter som en tillgång som institutet kan dra nytta av i forskningsarbetet, i den akademiska diskussionen och vid övrig utveckling av verksamheten. Platsannonser ska utformas så att personer oavsett olikheter utifrån mångfaldsbegreppet känner sig välkomna att söka arbete.

## KONTAKTER

Föreståndare, Hugo Westerlund, tfn: 08-5537 8946, 0737-078 926, hugo.westerlund@su.se  
Stf. föreståndare, Göran Kecklund, tfn: 08-5537 8912, goran.kecklund@su.se  
Administrativ chef, Carina Johansson, tfn: 08-5537 8941, carina.johansson@su.se  
Arbetsmiljöombud, Wessel van Leeuwen, tfn: 08-5537 8917, wessel.vleeuwen@su.se  
Feelgood för telefonrådgivning vid arbetsrelaterade sjukdomar och för stödsamtal, tfn: 08-676 82  
Sektionen för säkerhet, Stockholms universitet, för anmälan av allvarlig händelse: 08-16 22 16  
(utanför ordinarie arbetstid 08-16 42 00, Securitas)

## ARBETSMIJLÖGRUPPEN

Wessel van Leeuwen, arbetsmiljöombud  
Constanze Leineweber, forskare  
Julia Åhlin, doktorand  
Carina Johansson, administrativ chef

Diarienummer:

SU-331-0001-2.10.1-0001-17

Dokumentnamn:

*Arbetsmiljöplan för Stressforskningsinstitutet 2017–2019*

Utfärdat av:

*Carina Johansson, administrativ chef*

Fastställt av:

*Stressforskningsinstitutets styrelse 2017-02-15*

Mål/område	Aktiviteter/åtgärd	Ansvarig	Slutdatum	Utfall/resultat
Kartlägga och åtgärda brister i den fysiska säkerheten på arbetsplatsen	Genomföra skydds-rond med Sektionen för säkerhet	Adm. chef	Våren 2017	
Kartlägga och åtgärda brister i den psykosociala arbetsmiljön	Följa upp universitetets medarbetarenkät med information och utbildning	Enhetschefer, adm. chef	Våren 2017	
Utbildning av chefer och handledare i frågor relaterade till psykosocial arbetsmiljö	Uppmana chefer att delta i chefsutbildning och handledare att delta i handledarutbildning	Föreståndaren, enhetschefer, adm. chef	Löpande/ När utbildningstillfällen går att boka	
Förbättra personalens kompetens vid brand	Uppmana till deltagande i kurser i brandsäkerhet	Adm. chef	Våren 2017	
Handlingsplan för krissituationer	Uppdatera handlingsplan för krissituationer	Adm. chef	2017	
Öka personalens fysiska välbefinnande	Uppmuntra till friskvård (t.ex. deltagande i Bellmanstafetten/motsv.)	Arbetsmiljöombudet		
Öka personalens fysiska och psykiska välbefinnande	Fortsätta att erbjuda massage och yoga vid institutet	Adm. chef		
Förbättra personalens kompetens vid hjärtstillstånd	Informera om SU:s utbildningar i HLR	Adm. chef	När utbildningstillfällena går att boka.	
Förebygga trötthet/vinterdepression hos personalen med ljusbehandling	Undersöka möjligheten att erbjuda möjlighet till ljusterapilampor	Arbetsmiljöombudet	2017	
Förbättra personalens ergonomiska förhållanden	Information från Feelgood om ergonomi vid personalmöte	Adm. chef	2017	

# Stressforskningsinstitutet

## Postadress

Stressforskningsinstitutet  
Stockholms universitet  
SE-106 91 Stockholm

## Besöksadress

Frescati Hagväg 16A  
114 19 Stockholm

## Webbaddress

[www.stressforskning.su.se](http://www.stressforskning.su.se)

## Telefon

Växel: +468-16 20 00

## E-postadresser

[info@stressforskning.su.se](mailto:info@stressforskning.su.se)  
[laboratory@stressforskning.su.se](mailto:laboratory@stressforskning.su.se)  
[fornamn.efternamn@su.se](mailto:fornamn.efternamn@su.se)

