



2016

Biologiska institutionen

Arbetsmiljöpolicy och handlingsplan för biologiska institutionen 2016

Policyn antogs ursprungligen av institutionsstyrelsen första gången den 17 oktober 2012, den har sedan uppdateras årligen, framförallt planen i slutet av dokumentet. En uppdaterad version antogs av styrelsen 11 februari 2015.

1. Målsättning/policy

Arbetsmiljön vid biologiska institutionen ska vara god. Studenter och medarbetare ska känna att deras fulla kompetens och mänskliga kapacitet här tas väl till vara. En god arbetsmiljö är inget statiskt tillstånd, utan något som infinner sig om alla ständigt strävar efter en bättre arbetsmiljö.

En god arbetsmiljö skapas genom att omtanken om arbetsmiljön ingår som en viktig och naturlig del i den dagliga verksamheten. Vi ska då systematiskt uppmärksamma och minimera riskerna för fysiska och psykiska arbetsskador för både anställda och studenter. Strävan efter en god arbetsmiljö ska kombineras med en hänsyn till den yttre miljön

2. Allmänt om systematiskt arbetsmiljöarbete

Vägledande för arbetsmiljöarbetet vid biologiska institutionen är ett antal styrdokument. Rektor och naturvetenskapliga fakulteten har fattat viktiga beslut angående universitetets arbetsmiljö. Av särskild vikt är då universitetets arbetsmiljöpolicy, jämställdhetsplan, handlingsplanen med anledning av lagen om likabehandling av studenter, samt de rutiner som universitetet beslutat gällande anmälningar om sexuella trakasserier och forskningsfusk. Dessa dokument gäller till alla sina delar även inom biologiska institutionen och utgör en integrerad del av vår arbetsmiljöpolicy. För ansvarsfördelningen mellan universitets olika nivåer, se Dnr BY 2010/195. Ytterst baseras institutionens arbetsmiljöarbete på Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1).

Arbetsmiljöarbetet vid institutionen har en lång bakgrund grundad i tidigare verksamheter, organisationsformer och arbetsmiljölagstiftning. Dagens arbetsmiljöarbete strävar efter att utveckla tidigare välfungerande delar med nya, stärkta rutiner. Probleminventering och riskanalyser görs kontinuerligt utifrån den faktiskt pågående verksamheten.

Tydliga administrativa rutiner är en förutsättning för en god arbetsmiljö. Vilka befattningshavare som har ansvar respektive tillsyn av arbetsmiljön ska framgå av detta dokument samt i möjligaste mån finnas tillgängligt på institutionens interna webbplats (www.biologi.lu.se/internt).

3. Ansvar och delegation

Institutionsstyrelsen beslutar ytterst om arbetsmiljöarbetets inriktning och långsiktiga policy. Institutionsstyrelsen är också ytterst ansvarig för att det finns en uppföljning av HMS-arbetet även om denna i praktiken sköts av prefekten eller av denne delegerade arbetsmiljöansvariga (exempelvis enhetschefer, och ordförande för HMS-kommittén). Institutionsstyrelsen använder sig då av underlag dels från prefekten, dels direkt från HMS-kommittén och HMS-kommitténs arbetsutskott (HMS-AU), som praktiskt arbetar med dessa frågor på delegation av prefekten.

Prefekten har ansvaret för institutionens arbetsmiljö samt tillsynsplikten över den. Det åligger prefekten att se till att det finns fungerande rutiner för arbetsmiljöarbetet inom institutionen och att beslutade rutiner följs. Detta görs löpande utifrån från fysiska och psykosociala skyddsronder, rapporter från HMS-AU och minst en gång om året, utifrån HMS-kommitténs rapportering om institutionens arbetsmiljöarbete.

Prefekten kan skriftligt delegera delar av tillsynsplikten till andra inom institutionen. Sålunda har prefekten delegerat tillsynsplikten för brandfarliga varor till speciellt ansvariga enligt särskild förteckning samt tillsynen av brandskyddet till enhetschefer och motsvarande enligt biologiska institutionens organisationsplan/policy för brandskydd. Båda dessa dokument finns tillgängliga på institutionens interna webbplats.

Speciellt relevant är prefektens allmänna delegering av arbetsmiljöarbetet inom respektive enhet i april 2011. I denna har tillsynen av arbetsmiljön delegerats till enhetschefer och motsvarande. Speciellt nämns då arbetsmiljön vid laborativa verksamheter och fältarbete inom enheterna.

Samtliga anställda och studenter som arbetar vid biologiska institutionen har ansvar för att arbetsmiljön inom institutionen är god. Går det inte att i positiv anda lösa problem lokalt, så ska de rapporteras till prefekt, skyddsombud och/eller ledamöter i HMS-AU. Dessa finns förtecknade på institutionens interna webbplats. Alla anställda och studenter ska hålla sig underrättade om relevant skyddsinformation gällande brand, m m.

Med samtliga arbetsuppgifter inom institutionen – alltifrån prefekten till enskilda labbchefer och kursassistenter följer ett specifikt ansvar för en fortlöpande tillsyn av den till verksamheten knutna arbetsmiljön. För att kunna göra detta ska alla vid institutionen verksamma se till att de har tillräcklig information och utbildning för att kunna axla uppgiften, och vara beredda att vid tillsyn redovisa för det därvid aktuella arbetsmiljöarbetet.

4. HMS-kommitté

Kommittén för hälsa, miljö och säkerhet, HMS-kommittén arbetar under prefekten fortlöpande med dessa frågor. Kommittén är utsedd på fakultetsnivå men är verksam enbart vid biologiska institutionen och centrum för miljö- och klimatforskning, CEC. HMS-kommittén kan därför ses som ett institutionsorgan och har prefektens bemyndigande att löpande arbeta med översyn och uppföljning av HMS-frågor, samt även att ta egna initiativ i dessa frågor. HMS-kommittén sammanträder två gånger per termin. Kommitténs ordförande, (fn Anders Brodin, februari 2015, eventuella uppdateringar finns på institutionens interna webbplats) har av prefekten ett speciellt uppdrag att föra hans talan i HMS-frågor samt att fortlöpande driva aktuellt HMS-arbete. HMS-kommitténs ordförande är även institutionens arbetsmiljösamordnare.

Bland HMS-kommitténs uppgifter ingår en övergripande tillsyn av uppgifter som i praktiken sköts av arbetsutskottet. I detta arbete ingår att se till att

nödvändiga tillstånd, ansvarspersoner och liknande finns för verksamheten, att val av skyddsombud sker, att regelbundna skyddsronder hålles och att arbetsskador och incidenter följs upp så att de blir behandlade på korrekt sätt.

5. HMS-AU

HMS-AU är tillsatt av prefekten för att hjälpa denne och institutionsstyrelsen med arbetet rörande arbetsmiljö, miljö och säkerhet. Gruppen rapporterar regelbundet till prefekten och HMS-kommittén.

HMS-AU biträder HMS-kommittén i arbetet med att se till att nödvändiga tillstånd, ansvarspersoner och liknande finns för verksamheten. Gruppens viktigaste uppgift är att, utifrån regelbundna kartläggningar, t ex skyddsronder, psykosociala skyddsronder, brand- och kemikalieinspektioner, arbetsmiljöinspektioner samt också mer informella inspektioner identifiera arbetsmiljöproblem inom institutionen. Gruppen rapporterar sina resultat vidare till prefekt och HMS-kommitté tillsammans med förslag till förbättringar. Gruppen ansvarar för att relevant information tas fram till HMS-kommitténs årliga uppföljning av institutionens arbetsmiljöpolicy och handlingsplan.

6. Rutiner vid laborationer och fältarbete

Samtliga laboratorier och fältstationer ska ha utarbetade säkerhetsrutiner eller ordningsregler. Alla som arbetar vid dessa ska känna till och noggrant följa de där gällande reglerna. Iakttagande av nödvändiga säkerhetsrutiner gäller självklart också vid fältarbete i allmänhet. Detta ska särskilt beaktas av för sådan verksamhet ansvarig forskare/handledare/lärare. Allmänna regler och rutiner finns på hemsidan, och de ska regelbundet studeras av alla inom institutionen. Riskbedömning ska vara utförd för alla potentiellt farliga moment och finnas tillgängliga i pärm på respektive labb.

7. Utbildning och information

Biologiska institutionen uppmuntrar personal och studenter att vidareutbilda sig såväl i allmänhet som när det gäller frågor rörande arbetsmiljö, miljö och säkerhet. Lunds universitet centralt organiserar årligen kurser om arbetsmiljön, exempelvis brandskydd, första hjälpen, allmän arbetsmiljö, systematiskt arbetsmiljöarbete, hantering av brandfarliga varor, systematiskt brandskyddsarbete, kemiska arbetsmiljörisker, osv. Befattningshavare som arbetar med dessa frågor ska genomgå nödvändiga sådana utbildningar.

Institutionen gör regelbundna utskick med aktuell information till alla anställda, minst en gång per vecka. På hemsidan ska finnas en särskild del ägnad åt arbetsmiljö, miljö och säkerhet, där bland annat detta dokument ska ligga.

8. Dokumentation

Allmän information om arbetsmiljön och befattningshavare ska finnas på institutionens interna webbplats. Intendenten, (f n Carl Sjöqvist maj 2016) ansvarar för arkivering på prefekteriet av HMS-dokumentation för biologiska institutionens räkning. Delegationer från prefekten till enhetschefer och motsvarande om arbetsmiljö, brandskydd och liknande ska arkiveras dels på prefekteriet, dels hos berörda delegerade. Skyddsrondsprotokoll för de fysiska skyddsronderna ska arkiveras av berörd enhetschef samt centralt på prefekteriet. Sammanställningen av den psykosociala skyddsronden ska arkiveras på prefekteriet. Riskbedömningar för laborationer förvaras på respektive labb. Alla dokument som nämns ovan ska diarieföras enligt dokumenthanteringsplanen ”diarieföres”.

9. Uppföljning

Samtliga personer och organ inom biologiska institutionen som ansvarar för olika delar av verksamheten har också ansvar för att fattade beslut genomförs.

Institutionens arbetsmiljöansvariga (dvs prefekten och av denne delegerade befattningshavare) har inte bara det löpande tillsynsansvaret utan också ett generellt uppföljningsansvar.

Prefekten, och på dennes delegation HMS-kommitténs ordförande, ska årligen följa upp de beslut och handlingsplaner som gällt för och fattats under det gångna året. Resultatet av denna uppföljning publiceras lämpligen i det förhandenvarande dokumentet som ju uppdateras årligen. Det uppdaterade dokumentet skall presenteras för styrelsen som på detta sätt kan följa upp och kommentera det löpande HMS-arbetet. Vid kommentarer från styrelsen kan då prefekten eller HMS-kommitténs ordförande revidera arbetsmiljöpolicyn med den där ingående handlingsplanen.

Uppföljning av arbetsmiljöplan 2015:

1. I möjligaste mån ska skadliga kemikalier fasas ut ur verksamheten om de kan ersättas av mindre farliga alternativ. Vid styrelsemötet efterfrågades metoder för att mäta denna utfasning. HMS-AU undersöker om detta t ex går att göra via utdrag i Klara. **Denna utfasning pågår ständigt. Speciella rutiner för CMR-ämnena har ännu inte noterats i Klara.**
2. Enkäten som används vid den psykosociala skyddsronden ska förbättras enligt kommentarerna på enkäten och önskemål från styrelsen. Exempelvis ska frågor som uppfattas som två delas upp, fler personalkategorier införas, osv. **Sådana förbättringar görs år från år. Exempelvis fyra nya frågor i 2015 års enkät.**
3. Befattningshavare som behöver formell utbildning för t ex brandfarliga varor samt innehavare av prefektdelegationer (t ex enhetschefer) måste gå tillämpliga kurser. Trots pågående arbete finns det fortfarande någon enstaka befattningshavare som inte har den formella utbildning de bör ha, dock har alla föreståndare för brandfarliga varor nu utbildning. **Vad gäller enhetschefer fortgår arbetet med delegationsutbildning under 2016.**
4. HMS-kommittén och dess arbetsutskott ska under 2014 kontrollera och informera enhetscheferna om hantering av CMR-märkta kemikalier så att denna sker enligt gällande regelverk. **Upprepade påstötningar om detta gör att vi tror att vi följer detta regelverk överallt. T ex ska läkarkontroll erbjudas och i speciella fall tjänstbarhetsintyg utfärdas.**
5. Vi ska under året arbeta för att alla icke godkända dragskåp ska förbättras så att de förses med godkänt varningssystem. **Renovering av ekologihusets dragskåp pågår just nu (maj 2016). Sedan 2015 har vi fått veta att också Biologihus A:s dragskåp måste renoveras, detta blir nästa steg.**
6. **Vi ska under året verka för att spånintaget i Biologihus D blir säkert ut arbetsmiljösynpunkt. Åtgärdat under 2015.**
7. **HMS-AU ska under året gå igenom vilka dokument (både av HMS-karaktär och övriga) som bör arkiveras hos intendenten. Numera arkiveras alla HMS-dokument som ska arkiveras på institutionsnivå hos intendenten.**

Arbetsmiljöplan 2016:

1. Utfasningen av skadliga kemikalier ska fortsätta. HMS-AU ska sträva efter att CMR-ämnena ska specialmarkeras i Klara så att vi kan följa hur utfasningen går över tid.

2. Befattningshavare som behöver formell utbildning för t ex brandfarliga varor samt innehavare av prefektdelegationer (t ex enhetschefer) måste gå tillämpliga kurser. Vi fortsätter att jobba med detta. HMS-kommittén och dess arbetsutskott ska också årligen säkra tillräckligt många anställda är utbildade att använda våra hjärtstartare.
3. HMS-kommittén och dess arbetsutskott ska under 2016 fortsätta att kontrollera och informera enhetscheferna om hantering av CMR-märkta kemikalier så att denna sker enligt gällande regelverk, t ex ska läkarkontroll erbjudas och i vissa speciella fall tjänstbarhetsintyg utfärdas. HMS kommittén och dess arbetsutskott ska även påminna enhetschefer och motsvarande att gravida måste erbjudas läkarkontroll i detta sammanhang. Särskild riskutredning görs för gravida och ammande anställda enligt AFS 2014:41.
4. Vi har sett till att renovering (ny flödesmätning och elförregling) av ekologihusets dragskåp påbörjats (mars 2016). Vi ska sträva efter att också renovera dragskåpen i biologihus A på samma sätt under 2016.
5. Vi bör under 2016 kontrollera att alla arbetsmoment som kan innebära risk som görs på institutionen är korrekt riskbedömda och att detta finns arkiverat ute på respektive verksamheter.