

# **Arbetsmiljöplan för institutionen för freds- och konfliktforskning, 2021-2023**

**Antagen av styrelsen för institutionen för freds- och konfliktforskning 2022-10-08**

**2022-10-25**

**Skyddsombud: Hanne Fjelde**

**Arbetsmiljögrupp:**

**Helena Millroth, Margareta Sollenberg, Liana Lopes, Juan Diego Duque Salazar, Ashok Swain (prefekt)**

## Introduktion

Institutionen för freds- och konfliktforskning ska präglas av en god fysisk och psykosocial arbetsmiljö. För att arbeta för och upprätthålla en god arbetsmiljö samt kunna förebygga ohälsa och olycksfall ser arbetsmiljögruppen varje år över institutionens Arbetsmiljöplan. Varje år utför även prefekt tillsammans med skyddsombud en skydds rond för att inhämta synpunkter till Arbetsmiljöplanens åtgärdslista. Planen strävar mot att alla anställda ska hjälpa till att skapa arbetsglädje och en god psykosocial arbetsmiljö. Att skapa en god arbetsmiljö är en gemensam angelägenhet för institutionens alla medarbetare.

Målen för Arbetsmiljöplanen är att:

- Skapa en kreativ och trygg psykosocial arbetsmiljö, där alla känner sig välkomna och uppskattade samt får möjlighet att utvecklas. Detta bidrar till undervisning och forskning av hög kvalitet
- Skapa och upprätthålla en god fysisk miljö som är tillgänglig för alla, där alla har ergonomiskt anpassade arbetsplatser och de hjälpmedel som krävs för att kunna utföra sina arbetsuppgifter på ett tillfredsställande sätt. Detta är särskilt viktigt därför att många av de anställdas arbetsuppgifter innebär stillasittande vid datorn
- Skapa förutsättningar så att alla anställda kan använda sig av hälsofrämjande förmåner såsom friskvårdsbidrag, friskvårdstimme och andra insatser som tillhandahålls av Uppsala universitet

## Arbetsmiljöorganisation

Prefekten har det övergripande ansvaret för institutionens arbetsmiljö. Tillsammans med arbetsmiljögruppen och skyddsombudet utarbetar prefekten institutionens arbetsmiljöplan vartannat år, vilken sedan fastställs av styrelsen. Planen revideras varje år. Det löpande arbetet med arbetsmiljön leds av Arbetsmiljögruppen och institutionens skyddsombud och utförs med hjälp av procedurer som anges i UU:s Arbetsmiljörond OSA (Organisatoriska och sociala arbetsmiljön). De övergripande målen för arbetsmiljön är beskrivna i institutionens arbetsmiljöstrategi.

## Åtgärdslista 2021 - 2023

(Märk att handlingsplanen i flera fall handlar om att fortsätta redan etablerad praxis i form av en checklista för prefekt och skyddsombud.)

Problem/fråga	Åtgärd/förslag	Handläggning	Tidsplan/rapport	Strategiskt delmål
<b>GENERELLA FRÅGOR</b>				
<b>Personalinflytande:</b> Lönesamtal	Samtliga anställda skall erbjudas lönesamtal.	Prefekt	1 gg/år	3.2
<b>Personalinflytande:</b> Medarbetarsamtal	Samtliga anställda skall erbjudas medarbetarsamtal med prefekt alternativt sin närmaste projektledare.	Prefekt	1 gg/år	3.2
<b>Skydds rond:</b>	Utför skydds rond med regelbundenhet.	Prefekt i samråd med skyddsombud	1 gg/år	Samtliga
<b>Lika villkorsplan:</b>	En godkänd lika villkorsplan skall alltid finnas.	Lika villkorsombud	Löpande	Samtliga
<b>Friskvård:</b>	Samtliga anställda skall regelbundet informeras om gällande friskvårdsreglert.	Arbetsmiljögrupp, prefekt	1 gg/år	2.1
<b>Övrigt arbetsmiljöarbete:</b>	Åtgärda problem och/eller behov som uppkommer under årets gång.	Prefekt, arbetsmiljögrupp, skyddsombud	Löpande	Samtliga
<b>Övrigt arbetsmiljöarbete:</b>	Följ upp de problem och/eller behov som uppmärksamats i samband med utförda enkäter.	Prefekt, arbetsmiljögrupp, skyddsombud	Löpande	Samtliga
<b>Studenternas arbetsmiljö:</b>	Kontakta studentrepresentanter för informationsutbyte.	Skyddsombud	2023	3.2
<b>FYSISK ARBETSMILJÖ OCH SÄKERHET</b>				
<b>E-möten:</b> Avsaknad av användarinstruktioner för e-mötesutrustning	Uppmana IT-personalen att sätta samman manualer/lathundar och annan information för placering i mötesrummen. Informera alla om övrig tillgänglig utrustning som t.ex.	Prefekt, personalansvarig	2023	1.2

	institutionens kamera, utrustning att låna från campus, etc. Säkerställ framtida underhåll av e-mötesutrustningen.			
<b>Allmän ordning - Kök:</b> Oordning i våra kök (orsakad av oss själva). Det ser kort och gott ofta svinigt ut, speciellt på första våningen.	Informera samtliga, löpande, om klagomål och oreda. Informera genom påminnelser, t.ex. på plats, på torsdagsfika, i Veckans info.	Skyddsombud, arbetsmiljögrupp	Löpande, vid klagomål	2.1
<b>Fysisk arbetsmiljö:</b> Arkiv/förråd fulla samt kartonger ståendes på andra ställen på institutionen. Även personal som slutat har kartonger ståendes.	Förråd och arkiv vid inst. bör återkommande ses över för gallring och arkivering.	Prefekt, arbetsmiljögrupp, skyddsombud	1 gg/år	2.1
<b>Brandskydd:</b>	Information om brandskydd bör ges 1gg/termin på torsdagsfikat.	Brandskyddsansvarig	1 gg/år	2.1
<b>Brandövning:</b> Ej genomförts på länge	Brandövning bör göras regelbundet.	Brandskyddsansvarig	1 gg/år	2.1
<b>PSYKOSOCIAL ARBETSMILJÖ</b>				
<b>Psykosocial arbetsmiljö:</b> Översikt - Kartläggning av den psykosociala arbetsmiljön	Genomföra en större enkät om den psykosociala arbetsmiljön.	Prefekt, arbetsmiljögrupp, skyddsombud	Vartannat år, nästa enkät 2024	3
<b>Psykosocial arbetsmiljö:</b> Översikt – Selektiv kartläggning av den psykosociala arbetsmiljön på behovsbasis	Genomför mindre enkäter om den psykosociala arbetsmiljön vid eventuella förändringar som påverkar arbetsmiljön.	Prefekt, arbetsmiljögrupp, skyddsombud	Vid behov	3
<b>Psykosocial arbetsmiljö:</b> Information om kontakter för frågor gällande psykosocial arbetsmiljö	Information ska löpande ges om vilka, inom och utanför institutionen, anställda kan vända sig till för frågor om psykosocial arbetsmiljö.	Prefekt, samråd med personalansvarig och skyddsombud	1 gg/år	3
<b>Psykosocial arbetsmiljö:</b> Sammanhållning - Vi är en stor institution, så pass att vissa inte känner varandra alls.	Se till att hitta ytor för umgänge för alla anställda under personaldagar.	Skyddsombud, prefekt, arbetsmiljögrupp, personalansvarig	1-2 ggr/år	3
<b>Fysisk arbetsmiljö/psykosocial arbetsmiljö:</b>	Se över och följa upp återgången till arbete på kontoret efter längre period av hemarbete.	Prefekt, skyddsombud, arbetsmiljögrupp	2021-2023, löpande.	Samtliga

Återgång till arbete på kontoret efter hemarbete.				
<b>Informationsflöden:</b> Avsaknad om information om arbetsmiljöarbetet	Information om arbetsmiljöarbetet ska gå ut frekvent.	Skyddsombud, prefekt, arbetsmiljögrupp	Löpande i Veckans Info, samt vid personaldagar	3
<b>Informationsflöden/Personalinflytande:</b> Tydliggöra beslutsprocesser och ansvar på institutionen.	Informera om och uppdatera dokumentet "Who does what", samt skapa översikt över vilka beslut som tas av t.ex. prefekt/ institutionsstyrelsen m.m.	Prefekt, samråd med personalansvarig och kommunikatör	Löpande	1.1, 3.2
<b>Personalinflytande:</b> Det upplevs av en del, framförallt anställda med internationell bakgrund, att man har bristande kunskap om hur svensk arbetsrätt/kontrakt m.m. fungerar.	Informera om anställningsvillkor och berätta var mer detaljer finns, vid nyanställning. Uppmana UU centralt att sammanställa relevant material för distribution, i likhet med t.ex. Göteborg Universitet.	Arbetsmiljögrupp, skyddsombud, personalansvarig	Löpande, 2023	3

Problem/frågor som åtgärdats sedan senaste versionen av planen

<p><b>Informationsflöden:</b> Bättre samordning mellan de parter som ser över arbetsmiljön</p>	<p>Se till att arbetsmiljögruppen och skyddsombudet vidarebefordrar (icke-känslig) information om arbetsmiljö till prefekt och personalansvarig. <i>Åtgärdat genom att personalansvarig inkluderats i arbetsmiljögruppen och att rutiner säkerställts för kontakt med prefekt.</i></p>	<p>Skyddsombud, prefekt, arbetsmiljögrupp, personalansvarig</p>	<p>1-2 ggr/ år</p>	<p>3</p>
<p><b>E-möten:</b> Det upplevs av en del som att möjligheten till proffsiga och effektiva e-möten helt fallit mellan stolarna. Information och rutiner om hur dessa kan göras med institutionens utrustning saknas.</p>	<p>Inventera våra möjligheter till e-möten; utrustning, rum, rutiner etc. <i>E-mötesutrustning installerad i mötesrummen.</i></p>	<p>Arbetsmiljögrupp, miljöombud, intendentur</p>	<p>Löpande</p>	<p>1.2</p>
<p><b>Personalutrymmen - Kök:</b> Köket på första våningen uppfattas av många som underdimensionerat och blir trångt och stimmigt vid många tillfällen.</p>	<p>Åtgärd oklar i nuläget gällande storleken. Möjlighet till inköp av fler mikrovågsugnar vid behov. <i>Fler mikrovågsugnar inköpta. Storleksfrågan kan inte åtgärdas inom den närmaste framtiden.</i></p>	<p>Prefekt, skyddsombud, arbetsmiljögrupp</p>	<p>Löpande</p>	<p>2.1</p>
<p><b>Fysisk arbetsmiljö:</b> Toaletter</p>	<p>Sanitetsbehållare i metall skall bytas ut till plastbehållare när nya behövs. <i>Nya behållare installerade.</i></p>	<p>Intendentur, skyddsombud, lokalvård</p>	<p>Vid behov</p>	<p>2.1</p>
<p><b>Fysisk arbetsmiljö:</b> Ventilation – verkar ofta vara helt avstängd eller för högljudd.</p>	<p>Ventilationen bör regelbundet undersökas för att se till att den fungerar och ej är för högljudd. <i>Rutiner för ventilationskontroller fastställda.</i></p>	<p>Intendentur, skyddsombud,</p>	<p>1-2 ggr/år</p>	<p>2.1</p>

## Appendix 1: Generella och långsiktiga mål gällande arbetsmiljön på institutionen

- Främja en hälsosam balans mellan arbete och fritid
  - Uppmuntra till att ta flertalet pauser under arbetsdagen, detta kan inkludera kortare promenader m.m.
  - Uppmuntra användandet av ”delay delivery” funktionen i Outlook, för att inte skicka mail till varandra utanför arbetstid
- Främja en hälsosam och gemensam arbetsmiljö
  - Uppmuntra alla att respektera mötesdagarna (måndagar och torsdagar)
  - Uppmuntra alla att följa målet att vara på plats på kontoret minst tre dagar i veckan.
- Sträva efter en vänlig och kollegial arbetsmiljö på institutionen i en anda av samarbete istället för konkurrens.
  - Fira framgångar tillsammans och samtidigt normalisera och avdramatisera misslyckanden. Detta inkluderar firandet av allehanda prestationer, forskningsanslag, befordringar etc. och att institutionalisera dessa som institutionens framgångar.
  - Främja samarbete och förståelse mellan de olika arbetskategorierna på institutionen. T.ex. genom de utbyten som sker på personaldagar, men även genom presentationer av den olika forskningen och undervisningen som institutionen bedriver
  - Uppmuntra till egenorganiserade diskussionsgrupper mellan anställda både för samtal och för utbyte av idéer gällande arbete, professionell utveckling etc.