



UPPSALA  
UNIVERSITET

UFV 2019/2243

# Systematiskt Arbetsmiljöarbete Organisatorisk och social arbetsmiljö

---

## Internrevisionsrapport

Fastställd av Konsistoriet 2020-06-17

<b>Sammanfattning .....</b>	<b><del>33</del></b>
<b>1 Bakgrund .....</b>	<b><del>44</del></b>
<b>2 Syfte, metod, avgränsning .....</b>	<b><del>44</del></b>
<b>3 Revisionsfrågor .....</b>	<b><del>44</del></b>
<b>4 Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM).....</b>	<b><del>44</del></b>
4.1 Föreskrifter om organisatorisk och social arbetsmiljö .....	<del>55</del>
4.2 Handlingsplaner .....	<del>55</del>
4.3 Medarbetarundersökningar .....	<del>66</del>
<b>5 Organisation och pågående utvecklingsarbete.....</b>	<b><del>66</del></b>
5.1 Organisation.....	<del>66</del>
5.2 Pågående utvecklingsarbete .....	<del>77</del>
<b>6 Resultat från granskningen .....</b>	<b><del>77</del></b>
6.1 Styrande dokument .....	<del>88</del>
6.1.1 lakttagelser, bedömning .....	<del>88</del>
6.2 Finns det stödmaterial som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska gå till? .....	<del>88</del>
6.2.1 lakttagelser, bedömning .....	<del>88</del>
6.3 Roller och ansvar systematiskt arbetsmiljöarbete .....	<del>99</del>
6.3.1 lakttagelser, bedömning .....	<del>99</del>
6.4 Uppföljningssystem .....	<del>99</del>
6.4.1 lakttagelser, bedömning .....	<del>99</del>
<b>7 Sammanfattande bedömning samt rekommendationer .....</b>	<b><del>1010</del></b>

## Sammanfattning

Internrevisionen har granskat om universitetet har ändamålsenliga riktlinjer, policys och stödmaterial som stödjer att arbetsmiljöarbetet bedrivs i enlighet med Arbetsmiljölagen och Arbetsmiljöverkets föreskrifter och om det finns ett uppföljningssystem som säkerställer att rektor och konsistorium årligen får en dokumenterad information om hur det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs.

Resultatet av granskningen visar att Uppsala universitet har dokument, riktlinjer och stödmaterial avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet. Dokumenten är emellertid i flera fall föråldrade och att mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön saknas. En översyn av dessa pågår och uppdaterad arbetsmiljöpolicy och mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön planeras finnas på plats under 2020.

Handlingsplaner utgör ett centralt moment i ett systematiskt arbetsmiljöarbete. En plan för arbetsmiljöarbete ska årligen upprättas av institution /enhet/ intendenturområde. Handlingsplanen visar vilka åtgärder som prioriterats för kommande år utifrån den riskhantering som genomförts. I en enkät som skickades till verksamheten inför årsredovisningen 2019, svarade 27 av 60 svarande enheter att de inte upprättar några handlingsplaner. Det görs heller ingen samlad uppföljning av arbetsmiljöarbetet för universitetet som helhet.

Internrevisionen rekommenderar därför rektor att,

- införa ett uppföljningssystem av det systematiska arbetsmiljöarbetet på övergripande nivå som säkerställer att rektor och konsistorium årligen får en dokumenterad beskrivning av hur det systematiska arbetsmiljöarbetet har bedrivits.
- säkerställa att handlingsplaner tas fram på institutioner / motsvarande.

## 1 Bakgrund

En viktig förutsättning för en fungerande arbetsplats är en god arbetsmiljö. Universitetet ska som arbetsgivare bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM). I detta arbete ligger att löpande undersöka arbetsmiljön, bedöma risker, vidta åtgärder samt följa upp om åtgärderna har haft effekt. Ett förebyggande systematiskt arbetsmiljöarbete bidrar till en bra arbetsmiljö som gynnar alla. Om universitetets arbetsmiljöarbete inte bedrivs systematiskt kan det bl.a. leda till att åtgärder inte vidtas vid arbetsmiljöproblem samt att universitetets anseende försämras.

## 2 Syfte, metod, avgränsning

Granskningens syfte har varit att undersöka om universitetet har ändamålsenliga riktlinjer, policys och stödmaterial som understödjer att arbetsmiljöarbetet bedrivs i enlighet med Arbetsmiljölagen och Arbetsmiljöverkets föreskrifter.

Granskningen har genomförts genom intervjuer med personal vid HR avdelningen. Internrevisionen har också tagit del av relevanta dokument inom arbetsmiljöområdet, däribland aktuella styrdokument samt genomförda revisioner vid andra universitet.

Någon granskning av det löpande arbetsmiljöarbetet vid institutioner/ motsvarande har således inte gjorts. Granskningen har sitt fokus på det organisatoriska och sociala arbetsmiljöarbetet inte det fysiska arbetsmiljöarbetet.

## 3 Revisionsfrågor

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor,

- Finns styrande dokument (riktlinjer, policys mm) för universitetets systematiska arbetsmiljöarbete och är dessa ändamålsenliga?
- Finns det stödmaterial som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska bedrivas?
- Är roller och ansvar avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet tydligt fastställda?
- Finns ett uppföljningssystem som säkerställer att rektor och konsistorium årligen får en dokumenterad information av hur det systematiska arbetsmiljöarbetet har bedrivits?

## 4 Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM)

Arbetsgivares ansvar för arbetsmiljön regleras i arbetsmiljölagen. Lagen kompletteras av arbetsmiljöförordningen samt Arbetsmiljöverkets föreskrifter. Kollektivavtal kan också innehålla bestämmelser av betydelse för arbetsmiljöarbetet. Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) preciserar hur arbetsgivare ska gå tillväga för att uppfylla sitt arbetsmiljöansvar.

Arbetsgivaren ska,

- Utforma en fungerande organisation för arbetsmiljöarbetet. (§6)
- Löpande undersöka arbetsmiljön och identifiera risker. (§8)
- Besluta om åtgärder för att hantera riskerna samt följa upp effekter av vidtagna åtgärder. Det systematiska arbetsmiljöarbetet ska enligt föreskrifterna ingå som en naturlig del i den dagliga verksamheten och bedrivs i en ständigt pågående process. (§3 och §10)

## 4.1 Föreskrifter om organisatorisk och social arbetsmiljö

Fysiska arbetsmiljöförhållanden avser exempelvis ljud, ljus, luftkvaliteten, kemiska hälsorisker, arbetslyft och arbetsplatsens ergonomiska utformning. Med social och organisatorisk arbetsmiljö avses hur arbetet ordnas, styrs och kommuniceras samt hur arbetstagarna samspelar med och påverkas av chefer och kollegor. Det handlar exempelvis om arbetsbelastning, arbetstider, möjlighet till återhämtning, ledarskap samt sociala kontakter och stöd i arbetet.

I Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2015:4) om organisatorisk och social arbetsmiljö ställs bl.a. följande krav på arbetsgivaren att,

- Se till att chefer och arbetsledare har kunskaper om hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning och kränkande särbehandling. (§6)
- Se till att de arbetsuppgifter och befogenheter som tilldelas arbetstagare inte ger upphov till ohälsosam arbetsbelastning. (§9)
- Vidta de åtgärder som behövs för att motverka att arbetstidens förläggning leder till ohälsa hos arbetstagarna. (§12)
- Ta fram mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Dessa ska dokumenteras skriftligt.

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1) ska det på en arbetsplats bl.a. finnas,

- En *arbetsmiljöpolicy* som beskriver hur förhållandena ska vara för att ohälsa och olycksfall i arbetet ska förebyggas och en tillfredställande arbetsmiljö uppnås. (5§)
- En *uppgiftsfördelning* av arbetsmiljöarbetet. (6§)
- En skriftlig handlingsplan som anger när identifierade, men ännu inte åtgärdade brister ska åtgärdas och av vem. (§10)
- En årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet ska göras och den ska vara skriftlig om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten. (§11)

## 4.2 Handlingsplaner

Att undersöka arbetsmiljön och bedöma risker i verksamheten är en central och väsentlig del i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Varje institution / motsvarande ska årligen upprätta en handlingsplan. I handlingsplanen ska den bedömning av risker i

arbetsmiljön som gjorts och vilka åtgärder som prioriterats utifrån dessa risker dokumenteras. Risker som identifieras ska om dessa inte åtgärdas direkt planeras in i handlingsplanen för att minimera dessa och förbättra arbetsmiljön på lokal nivå. Någon uppföljning av om verksamheten upprättat handlingsplaner görs inte, av varken HR-avdelningen eller byggnadsavdelningen (fysisk arbetsmiljö).

I frågor riktade till verksamheten under hösten 2019, inför arbetet med årsredovisningen, ställdes frågan om de upprättat handlingsplaner. Frågan besvarades av 60 stycken och resultatet visar att 33 stycken svarade att de hade tagit fram en handlingsplan och att 27 inte hade gjort det. Resultatet redovisades emellertid inte i årsredovisningen eller såvitt internrevisionen kunnat bedöma på annat sätt.

### 4.3 Medarbetarundersökningar

Om det ska genomföras medarbetarundersökningar beslutas av varje prefekt/motsvarande och är således inte obligatoriska att genomföra. Medarbetarundersökningar genomförs på lokal nivå och genom stöd från extern leverantör. Stöd före och efter genomförandet av medarbetarundersökningen ges både från lokal HR och från HR-specialister. Medarbetarundersökningen består av en enkät med frågor rörande områdena: arbetsklimat, organisation, ledarskap samt mål och strategier. Resultatet från enkäten ska återrapporteras till medarbetare och chefer och i samband med detta ska det genomföras ett åtgärdsmöte där samtliga medarbetare som erbjudits att svara på enkäten är inbjudna för att tillsammans arbeta med resultatet. Två frågeställningar ska besvaras: Vilka områden vill vi på denna avdelning/enhet fokusera på och vilka konkreta åtgärdsförslag finns för att komma tillrätta med eventuella problem alternativt att upprätthålla en redan fungerande arbetsmiljö. Prefekt/motsvarande ansvarar för att efter åtgärdsmötena ta fram en handlingsplan för de åtgärder som inte direkt kan genomföras, vilket ligger i linje med hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska bedrivas. Under de senaste fem åren har 32 medarbetarundersökningar genomförts vid universitetet. Internrevisionen har inte granskat om handlingsplaner efter åtgärdsmöten tas fram vid de institutioner / motsvarande som har genomfört sådana. Någon uppföljning av om så har skett genomförs inte systematiskt vid universitetet.

## 5 Organisation och pågående utvecklingsarbete

### 5.1 Organisation

En ny organisation för såväl HR-avdelningen som dess roll i universitetets arbetsmiljöarbete har utvecklats sedan 2017. Där ingår bland annat det systematiska arbetsmiljöarbetet där ett ledningsstöd och en strateg för området hälsosamt arbetsliv ingår. Det finns fyra HR-enheter med en specialist inom hälsosamt arbetsliv som stöttar respektive vetenskapsområde samt universitetsförvaltningen, biblioteket och Uppsala universitet Innovation (UII). Det finns också processer inom hälsosamt arbetsliv där en av specialisterna fungerar som processledare. Byggnadsavdelningen stöttar verksamheten när det gäller den fysiska arbetsmiljön, men det finns ett nära samarbete mellan byggnadsavdelningen och HR i frågor om arbetsmiljö. Poängteras bör emellertid

att ansvaret för arbetsmiljöarbetet ligger hos de chefer som fått dessa uppgifter delegerade till sig.

Lika villkorsarbetet ska integreras i det gängse arbetsmiljöarbetet. Lika villkorsspecialisterna kommer att verka som "back office" för HR-specialisterna inom hälsosamt arbetsliv. HR-avdelningens huvudsakliga ansvar för arbetsmiljöarbetet är att stödja institutionerna/ motsvarande i arbetet med arbetsmiljö och har inget kontrollansvar. Det operativa stödet till cheferna sker i första hand ute på institutioner och avdelningar av verksamhetsnära HR (lokalt HR). HR-specialister är rådgivande och vid behov operativa.

## 5.2 Pågående utvecklingsarbete

HR-avdelningen påbörjade ett utvecklingsarbete under 2019 avseende universitetets systematiska arbetsmiljöarbete. Utvecklingsarbetet kommer att pågå under kommande år.

HR-avdelningen arbetar med att ta fram och fastställa processer inom HR-avdelningens alla områden, så även inom arbetsmiljöområdet. I dagsläget finns fyra fastställda processer (inklusive rutinbeskrivningar) inom arbetsmiljöområdet:

- Återgång i arbete (rehabilitering),
- Korttidsfrånvaro,
- Riskbedömning vid förändring samt
- Hantering av konflikter, kränkande särbehandling och trakasserier.

Under de kommande tre åren planeras ytterligare tre processer inom arbetsmiljöområdet utvecklas och fastställas:

- Genomförande av medarbetarundersökningar,
- HR-avdelningens krisfunktion samt
- Löpande undersökning och riskbedömning.

HR-avdelningen arbetar också som tidigare nämnts med att integrera likavillkorsarbetet i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Inom ramen för HR-avdelningens utvecklingsarbete pågår också en översyn av styrdokument och stödmaterial för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

## 6 Resultat från granskningen

Granskningens syfte har varit att undersöka om universitetet har ändamålsenliga riktlinjer, policys och stödmaterial som stödjer att arbetsmiljöarbetet bedrivs i enlighet med Arbetsmiljölagen och Arbetsmiljöverkets föreskrifter.

Nedan ges kortfattat svar på respektive revisionsfråga.

## 6.1 Styrande dokument

### 6.1.1 Iakttagelser, bedömning

Universitetet har en rad styrande dokument avseende arbetsmiljö däribland en arbetsmiljöpolicy som ska finnas enligt arbetsmiljöverkets föreskrifter. Det finns också flera närliggande policydokument. Hit hör bland annat programmet för lika villkor, riktlinjer för hantering av trakasserier, handlingsplan för kränkning på grund av kön, riktlinjer för åtgärder mot kränkande särbehandling, friskvårdspolicy samt program för hantering av alkohol- och drogproblem.<sup>1</sup> I flera fall är dock styrdokumenterna föråldrade exempelvis arbetsmiljöpolicy. Inom ramen för arbetsmiljöpolicy ska också mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön ingå, vilket det för närvarande inte gör. Den plan för utveckling av det systematiska arbetsmiljöarbetet, som HR-avdelningen tog fram 2019, innehåller bl.a. en översyn och utveckling av dessa dokument. Planen har tagits fram i dialog med verksamhetsnära HR (lokal HR), skyddsombud och arbetstagarorganisationer. En uppdaterad arbetsmiljöpolicy samt mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön planeras finnas på plats under 2020, övriga riktlinjer kommer att ses över därefter. Internrevisionens bedömning är att när arbetsmiljöpolicy är uppdaterad och kompletterad med mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön så finns stödande styrdokument på plats.

## 6.2 Finns det stödmaterial som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska gå till?

### 6.2.1 Iakttagelser, bedömning

De finns flera beskrivningar som ger vägledning och stöd i ett systematiskt arbetsmiljöarbete. På medarbetarportalen finns stödmaterial för exempelvis utvecklingssamtal, medarbetarundersökningar, skyddsronder, riskbedömningar, handlingsplaner samt anmälan av arbetsskador och rehabilitering. Dessutom finns förklarande information om arbetsmiljögrupper, arbetet som skyddsombud och samverkansgruppen för arbetsmiljö (SVAM).

Internrevisionens bedömning är att det finns omfattande beskrivningar och stöd för hur ett systematiskt arbetsmiljöarbete ska bedrivas. HR-avdelningen kommer även i detta avseende i det utvecklingsarbete som pågår se över och i förekommande fall uppdatera stödmaterial.

---

<sup>1</sup> Arbetsmiljöpolicy för Uppsala universitet UFV 2005/1757, Program för lika villkor UFV 2010/180, Riktlinjer för hantering av trakasseriärenden enligt diskrimineringslagen UFV 2011/724, Handlingsplan mot kränkning på grund av kön UFV 2004/1516, Riktlinjer för åtgärder mot kränkande särbehandling UFV 2012/1500, Riktlinjer för friskvård UFV 2010/921 samt Hantering av alkohol- och drogproblem – Handlingsplan för Uppsala universitet 4193/97.



## 6.3 Roller och ansvar systematiskt arbetsmiljöarbete

### 6.3.1 Iakttagelser, bedömning

Roller och ansvar för det systematiska arbetsmiljöarbetet är fastställt i dokumentet Uppgiftsfördelning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (UFV 2010/323). Uppgiftsfördelningen är uppdaterad senast 2013 och innehåller en beskrivning av de arbetsuppgifter och ansvarsområden för det systematiska arbetsmiljöarbetet vid universitetet och hur det kan delegeras. Ytterst ansvarig för universitetets systematiska arbetsmiljöarbete är rektor. Rektor delegerar uppgifter inom arbetsmiljöområdet till vicerektorer, universitetsdirektören samt överbibliotekarien. Dessa delegerar i sin tur uppgifter vidare till dekaner, prefekter, avdelningschefer och andra chefer inom universitetet.

Internrevisionen bedömer att roller och ansvar är tydligt fastställda vad avser det systematiska arbetsmiljöarbetet och i linje med Arbetsmiljöverkets föreskrifter. Noteras bör att Uppgiftsfördelning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (UFV 2010/323) är uppdaterad senast 2013 men kommer dock enligt plan att uppdateras.

## 6.4 Uppföljningssystem

### 6.4.1 Iakttagelser, bedömning

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1) åläggs arbetsgivaren att varje år göra en skriftlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Enligt vägledning från Arbetsmiljöverket är målet med uppföljningen att arbetsgivarens högsta ledning får klart för sig hur arbetsmiljöarbetet har fungerat samt om och på vilket sätt arbetsmiljöarbetet behöver förbättras. Uppföljningen ska alltså göras på en övergripande nivå. Vid universitetet görs ingen uppföljning av detta på en övergripande nivå dvs hela universitetet. En uppföljning som säkerställer att rektor och universitetsledning årligen får dokumenterad information om hur det systematiska arbetsmiljöarbetet har bedrivits. Information på en övergripande nivå avseende arbetsmiljöarbetet ges bl.a. i årsredovisningen. Information om och viss rapportering av delar av det systematiska arbetsmiljöarbetet ges också till SVAM (den centrala samverkansgruppen för arbetsmiljö).<sup>2</sup> Noteras bör att denna information inte syftar till att följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Internrevisionen bedömer att den årliga uppföljningen av det systematiska arbetet som skall genomföras enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter inte utförs på en övergripande nivå dvs för hela universitetet.

---

<sup>2</sup> Den centrala samverkansgruppen för arbetsmiljö utgör universitetets skyddskommitté och träffas ca sex gånger per år i samverkan om universitetsövergripande frågor. Gruppen leds av HR-direktören och ledamöter är vice ordförandena i områdesnämnderna, överbibliotekarien, byggnadsdirektören, representanter för personalorganisationerna, samordnare för Huvudskyddsombuden samt studeranderepresentanter.

## 7 Sammanfattande bedömning samt rekommendationer

Uppsala universitet har styrdokument och stödmaterial avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet som stödjer att detta bedrivs i enlighet med Arbetsmiljölagen och Arbetsmiljöverkets föreskrifter. Likaså finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning för arbetet. I flera fall är dock styrdokumenten föråldrade exempelvis arbetsmiljöpolicy. I arbetsmiljöpolicy ska också mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön ingå, vilket det för närvarande inte gör. Den plan för utveckling av det systematiska arbetsmiljöarbetet, som HR-avdelningen tog fram 2019, innehåller bl.a. en översyn och utveckling av dessa dokument. Planen har tagits fram i dialog med verksamhetsnära HR (lokal HR), skyddsombud och arbetstagarorganisationer. Exempelvis ska en uppdaterad arbetsmiljöpolicy och mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön finnas på plats 2020. Internrevisionens bedömning är att när arbetsmiljöpolicy är uppdaterad och kompletterad med mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön så finns stödande styrdokument på plats. Mot bakgrund av det utvecklingsarbete avseende styrdokumenten som är planerat lämnar internrevisionen ingen rekommendation kring detta.

Vad avser en årlig dokumenterad uppföljning av det systematiska arbetet på övergripande nivå dvs hela universitetet så genomförs ingen sådan. Internrevisionens bedömning är att rektor årligen bör få ta del av en redovisning av hur det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivits vid universitetet. En sådan redovisning ger bl.a. rektor ett underlag för att kunna bedöma om det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar tillfredställande och vid behov besluta om åtgärder på basis av redovisningen.

I den enkät som skickades till institutioner / motsvarande inför årsredovisningen 2019 avseende arbetsmiljöarbete svarade 27 institutioner / motsvarande av 60 som besvarade enkäten att några handlingsplaner ej tagits fram. Detta är enligt internrevisionen inte tillfredställande då handlingsplaner utgör en central och väsentlig del i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Internrevisionen rekommenderar rektor att,

- införa ett uppföljningssystem av det systematiska arbetsmiljöarbetet på övergripande nivå som säkerställer att rektor och konsistorium årligen får en dokumenterad beskrivning av hur det systematiska arbetsmiljöarbetet har bedrivits.
- säkerställa att handlingsplaner tas fram på institutioner / motsvarande.