



# Riktlinjer för systematiskt arbetsmiljöarbete vid Högskolan i Skövde

Dessa riktlinjer har fastställts av rektor 2023-10-31 och gäller från samma datum.

Dnr HS 2022/434

## Innehållsförteckning

1	Inledning.....	3
2	Ansvar och definition av arbetsmiljöarbete samt arbete inom lika villkor .....	3
3	Arbetsmiljöarbete, rehabilitering och friskvård .....	3
4	Arbetsmiljöns olika områden, undersökningsmetoder och prioriterade mål...	4
	4.1 Organisatorisk och social arbetsmiljö.....	4
	4.2 Fysisk arbetsmiljö .....	6
	4.3 Digital arbetsmiljö .....	7
5	Uppföljning och samverkan .....	8
6	Dokumentet gäller från .....	9

# 1 Inledning

Högskolan i Skövdes (Högskolans) verksamhet ska bedrivas i en miljö som främjar medarbetares hälsa i arbetet. Arbetsmiljön vid Högskolan ska vara god och ge förutsättningar att utföra ett hållbart arbete med utgångspunkt i arbetsmiljölagen. I denna riktlinje berörs även området diskriminering och trakasserier med utgångspunkt i diskrimineringslagstiftningen. Riktlinjen behandlar arbetet ur ett medarbetarperspektiv.

---

Högskolans vision är att ha ett levande campus som är navet i Högskolans verksamhet och som bidrar till en hållbar arbets- och studiemiljö, som kompletteras med digitala mötesplatser.

---

## 2 Ansvar och definition av arbetsmiljöarbete samt arbete inom lika villkor

Enligt arbetsmiljölagen är det arbetsgivaren som är ansvarig för att tillhandahålla en god arbetsmiljö. Som medarbetare har man ett ansvar att medverka i arbetsmiljöarbetet samt följa angivna instruktioner och regler.

Arbetsgivaren ska regelbundet undersöka arbetsförhållanden och bedöma risker för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall. Vid planerade organisations-förändringar ska arbetsgivaren bedöma om dessa medför risker för ohälsa eller olycksfall.

Rektor ansvarar ytterst för verksamheten och är därmed också övergripande ansvarig för arbetsmiljöarbetet. Chefer med underställd personal har ett delegerat ansvar för arbetsmiljön inom sitt verksamhetsområde. Delegationen av arbetsmiljöuppgifter och ansvar utifrån diskrimineringslagstiftningen beskrivs närmare i dokumentet, Instruktion för delegering av arbetsmiljöuppgifter.

För att uppfylla de krav som ställs i Arbetsmiljölagen liksom i andra lagar, förordningar och avtal ska arbetsgivaren säkerställa att arbetsmiljöansvariga chefer har resurser och kompetens inom arbetsmiljöområdet.

## 3 Arbetsmiljöarbete, rehabilitering och friskvård

Högskolan verkar för ett arbetsmiljöarbete där en god fysisk, digital, organisatorisk och social arbetsmiljö hänger samman. Inom arbetsmiljöarbetet ska främjande, förebyggande och rehabiliterande

åtgärder genomföras i syfte att minska risken för såväl kortvarig som långvarig ohälsa.

Arbetsmiljöarbetet har en nära koppling till arbetet för lika villkor och präglas av ett aktivt arbete för att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter för alla medarbetare. Arbetet beskrivs närmare i Riktlinjer för lika villkor.

Som en hälsofrämjande åtgärd finns ett gym att tillgå på campusområdet samt ett friskvårdsbidrag för samtliga medarbetare. Med regelbundenhet erbjuds också kortare utbildningsinsatser inom aktuella arbetsmiljö- och lika villkorsområden.

Om en medarbetare blir sjuk eller skadad kan rehabilitering bli aktuell. Rehabilitering är ett samlingsbegrepp för alla medicinska, psykologiska, sociala och arbetsinriktade åtgärder som ska hjälpa den som är sjuk eller skadad att få tillbaka sin arbetsförmåga. Närmaste chef har ansvar för rehabiliteringsprocessen och vilka åtgärder som är aktuella beror på medarbetarens behov. Högskolans arbete utgår från Riktlinjer för arbetsrelaterad rehabilitering.

## **4 Arbetsmiljöns olika områden, undersökningsmetoder och prioriterade mål**

### **4.1 Organisatorisk och social arbetsmiljö**

Att arbeta med den organisatoriska och sociala arbetsmiljön syftar till att främja, och förebygga risker inom huvudområdena arbetsbelastning, arbetstidens förläggning och kränkande särbehandling.

En förutsättning för att nå framgång med arbetsmiljöarbetet är att chefer har kännedom om de arbetsförhållanden som råder. Utöver detta behövs kunskap för hantering av arbetsmiljöfrågor och chefer ska därför regelbundet aktualisera sin kunskap inom arbetsmiljöområdet. Detta kan ske genom centralt erbjudna utbildningsinsatser eller specifika utbildningar inom ett visst arbetsmiljöområde.

Upplevd arbetsbelastning är viktigt att uppmärksamma och chef och medarbetare bör ha en regelbunden dialog för att eventuella missförhållanden ska kunna upptäckas. Vid tidiga tecken och signaler om en ohälsosam arbetsbelastning ska adekvata åtgärder vidtas för individen.

Arbetsgivaren ska regelbundet undersöka, bedöma risker och sätta mål för arbetsmiljöarbetet. Vid undersökning och riskbedömning är det en fördel att använda flera olika metoder för att bilden av arbetsförhållandena ska bli så komplett som möjligt.

#### **4.1.1 Metoder för att undersöka den organisatoriska och sociala arbetsmiljön samt förekomsten av diskriminering, trakasserier och kränkningar**

Såväl samtal i grupp som enskilda samtal mellan chef och medarbetare är metoder för att fånga upp eventuell ohälsa och risker inom den sociala och organisatoriska arbetsmiljön. När medarbetaren avslutar sin anställning ska berörd chef erbjuda ett samtal i syfte att få viktig information om bland annat den upplevda arbetsmiljön.

För att medarbetare ska ges möjlighet att anonymt förmedla synpunkter på den organisatoriska och sociala arbetsmiljön genomförs en medarbetarundersökning under det första kvartalet vartannat år. Undersökningen har frågor som berör den organisatoriska och sociala arbetsmiljön samt frågor som berör området diskriminering och trakasserier.

Syftet med medarbetarundersökningen är att få tillgång till en övergripande bild av upplevelsen av arbetsmiljön på olika nivåer inom hela Högskolans verksamhet. Efter genomförd undersökning presenterar chefer det egna resultatet för medarbetarna och såväl förbättrings- som bevarandeområden identifieras. Tidsatta mål upprättas på institutions- och avdelningsnivå och dessa inkluderas i verksamhetsplaner. En övergripande högskolegemensam handlingsplan upprättas av HR-avdelningen på uppdrag av rektor.

Överordnad chef följer upp resultat av medarbetarundersökningen. Resultaten används som underlag i den årliga revideringen av verksamhetsplaner.

Ledningsgruppsmöten på alla nivåer samt institutions- och avdelningsmöten är forum för dialog mellan chef och medarbetare. Arbetsmiljö ska med regelbundenhet vara en punkt på dessa möten och fokusera på arbetsplatsens utveckling, planering och uppföljning. Skyddsombud ska terminsvis bjudas in till prefekts/högskoledirektörs möten för att specifikt uppmärksamma arbetsmiljöfrågor inom ledningsgrupper eller underliggande avdelningar.

Området diskriminering, trakasserier och kränkningar undersöks genom enkät-undersökning varje år. Resultatbrytning sker begränsat av sekretesskäl.

#### **4.1.2 Prioriterade mål inom den organisatoriska och sociala arbetsmiljön samt inom diskriminering, trakasserier och kränkningar**

- Högskolan ska vid sin årliga uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet verka för följande mått ur Arbetsgivarverkets tidsanvändningsstatistik:

- Höga frisktal, (över 80%)<sup>1</sup>
- Låga sjuktal (under 3,0%). Långtidssjukskrivningar ska minska (under 63% av det totala sjuktalet)<sup>2</sup>
- Samt inom ovan mål verka för höga frisktal och låga sjuktal för såväl män som kvinnor<sup>3</sup>
- Högskolan ska ha ett Nöjd Medarbetar Index (NMI)<sup>4</sup> motsvarande minst 70 i medarbetarundersökningar. För att ha ett tillförlitligt resultat vid medarbetarundersökningar ska Högskolan ha en svarsfrekvens motsvarande minst 80% i medarbetarundersökningar.
- Vid Högskolan ska nolltolerans råda gällande diskriminering och trakasserier, sexuella trakasserier och kränkningar.

## 4.2 Fysisk arbetsmiljö

Att systematiskt arbeta med den fysiska arbetsmiljön syftar till att främja och förebygga tillbud och risker såväl i lokaler som i utemiljö.

Vid Högskolan undersöks den fysiska arbetsmiljön genom årliga skyddsronder som initieras centralt av HR-avdelningen. För att nå framgång i detta arbete krävs kunskap, uppmärksamhet på risker, rapportering av risker och tillbud samt kommunikation kring området. Det är också viktigt att god kunskap finns kring hur eventuella brister och risker rapporteras.

### 4.2.1 Metoder för att undersöka den fysiska arbetsmiljön

Vid de fysiska skyddsronderna inspekteras lokaler och utemiljö, i viss utsträckning kontrolleras också förekomsten av buller och god luftkvalitet liksom det fysiska tillgänglighetsperspektivet. Det är arbetsgivarens ansvar att systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att kraven på en god och tillgänglig arbetsmiljö uppfylls.

Avtal om samordning av arbetsmiljön för gemensamma arbetsställen ska finnas där Högskolan delar lokaler och ytor med andra organisationer.

---

<sup>1</sup> Frisktalet – är friska personers andel av den totala tillgängliga arbetstiden på myndigheten. Med ”frisk” avses en person som har haft maximalt 40 sjukfrånvarotimmar och maximalt 3 sjukfall under året. Frisktalet beräknas genom att summera den tillgängliga arbetstiden för ”friska” anställda och dividera med summan av tillgänglig arbetstid för samtliga anställda multiplicerat med 100.

<sup>2</sup> Sjuktalet – är andelen sjukfrånvarotimmar av total tillgänglig arbetstid.

<sup>3</sup> Långtidssjukskrivning – definierar längre än 59 dagar sjukfrånvaro av den totala andelen sjukskrivna.

<sup>4</sup> Nöjd Medarbetar Index, NMI, är ett vedertaget index för frågor i en medarbetarundersökning. NMI mäter på ett övergripande sätt samtliga arbetsmiljöfrågor som organisationen undersöker.

För att upprätthålla säkerhet och en god arbetsmiljö i laboratorier och verkstäder ansvarar arbetsmiljöansvariga chefer, i vissa fall finns också särskilda grupperingar utsedda för dessa områden.

I syfte att få en översyn av medarbetares arbetsplatser och undvika belastningsskador erbjuds, på avdelningschefs initiativ och i samarbete med företagshälsovården och HR-avdelningen, med regelbundenhet ergonomironder. Vid ronderna kontrolleras arbetsplatsens utformning, individens arbetsställning, belysning med mera. Medarbetaren ges kunskap om hur arbetsplatsen bör vara utformad för att belastningsbesvär ska undvikas.

Arbetsmiljöansvariga chefer har ett ansvar för den egna verksamhetens arbetsmiljö och alla medarbetare har ett ansvar att rapportera upptäckta tillbud eller risk för ohälsa/olycksfall i arbetet. Dessa rapporteras i IA-systemet i medarbetarportalen.

#### **4.2.2 Prioriterade mål inom den fysiska arbetsmiljön**

- Högskolan ska bibehålla en god fysisk arbetsmiljö och en låg nivå av inrapporterade risker/tillbud samtidigt ska kännedomen om hur rapportering av risker/tillbud sker öka.
- Högskolan ska kontinuerligt utbilda chefer gällande tillbud, hantering/anmälan av risker och tillbud.
- Högskolan ska ha en aktiveringsgrad gällande friskvårdsbidraget om minst 72%.

### **4.3 Digital arbetsmiljö**

Den digitala arbetsmiljön är en naturlig följd av ett allt mer digitaliserat arbete. Utmaningar inom detta område kan till exempel uppstå för individer och grupper i ett specifikt arbetssammanhang till följd av ett digitaliserat arbete eller en pågående digitalisering av arbetet med tillhörande stödsystem. Det är av stor vikt att de digitala arbetsverktygen är utformade så att de stödjer människor och verksamheter på ett tillfredsställande sätt och att dessa implementeras i verksamheten.

Effekterna av digitala arbetsmiljöproblem är dels negativ påverkan på individen som belastningar, stress och ohälsoproblem, dels negativ påverkan på organisationen och på verksamheternas effektivitet. Effekterna rör olika fysiska, psykosociala och kognitiva aspekter av arbetsmiljön.

#### **4.3.1 Metoder för att undersöka den digitala arbetsmiljön**

Digital arbetsmiljö är en del av Högskolans övergripande arbetsmiljö. Såväl samtal i grupp som enskilda samtal mellan chef och medarbetare är metoder för att fånga upp eventuella brister och risker

inom den digitala arbetsmiljön, detta sker på samma sätt som för övriga arbetsmiljö.

För att medarbetare ska ges möjlighet att anonymt förmedla synpunkter på den digitala arbetsmiljön genomförs en undersökning årligen, oftare vid behov. När den digitala arbetsmiljön undersöks tittar man på arbetsmiljöaspekten utifrån individer och grupper användande, behov och hantering av digitala stödjande system. Syftet med undersökningen är att få tillgång till en övergripande bild av upplevelsen av arbetsmiljön på olika nivåer inom hela Högskolans verksamhet.

Efter genomförd undersökning identifieras förbättrings- som bevarandeområden. Tidsatta mål upprättas och dessa inkluderas i förvaltningsplaner för respektive förvaltningsobjekt. Objektsägare för aktuellt förvaltningsobjekt (system) ansvarar vidare för att stöd och regelbundna utbildningsinsatser ges gällande den digitala arbetsmiljön. Objektsägare ansvarar även för att rutiner och anvisningar kring användandet av digitala system hålls aktuella och är kända hos medarbetare.

Riskbedömningar inför införande av nya digitala system eller större uppdateringar är en del av metoden att proaktivt arbeta med högskolans digitala arbetsmiljö.

#### **4.3.2 Prioriterade mål inom den digitala arbetsmiljön**

- Högskolans medarbetare ska uppleva att den digitala miljön och de IT-tjänster som erbjuds ska vara ändamålsenlig och effektiva.
- Högskolan ska erbjuda ett fungerande nätverk på arbetsplatsen så att medarbetare och gäster kan utföra sitt arbete.
- Högskolans medarbetare ska uppleva att det är enkelt att hitta rätt information i verksamhetens digitala system.
- Högskolan ska ge stöd och introduktion när nya system införs eller gamla system genomgår stora uppdateringar.
- Högskolan ska genomföra riskbedömningar vid införande av nya digitala system eller större uppdateringar.
- Högskolan ska kontinuerligt kompetensutveckla medarbetare i syfte att kunna hantera verksamhetens digitala system.

## **5 Uppföljning och samverkan**

Uppföljning av målen i denna riktlinje sker årligen och genomförs av HR-avdelningen och skyddsombud i samverkan. Skyddsombud deltar



även vid regelbundna möten där arbetsmiljöfrågor diskuteras vid institutioner och verksamhetsstöd.

Övergripande resultat för medarbetarundersökningen följs upp på arbetsmiljönämnden med rektor som ordförande.

Uppföljning kring arbetsmiljöfrågor sker i möte med arbetsmiljönämnden och med berörda chefer inför varje ny planerad skydds rond/enkät.

Chefer följer för sin egen verksamhet upp det nedbrutna resultatet av medarbetarundersökningar, och fysisk samt digital skydds rond/enkät. Prefekter och högskoledirektör följer upp resultaten för sina underliggande avdelningar i enlighet med delegerat arbetsmiljöansvar.

Arbetet med aktiva åtgärder ur ett arbetsgivarperspektiv inom lika villkor följs upp årligen av HR-avdelningen.

För att kunna verka för en god arbetsmiljö krävs samverkan mellan såväl medarbetare som chefer, skyddsombud och fackliga representanter. Utöver ovan har HR-chefer regelbundna möte med fackliga organisationer och skyddsombud i syfte att tidigt fånga upp eventuella arbetsmiljöbrister.

## **6 Dokumentet gäller från**

Dokumentet gäller från 2023-10-31 och ersätter, ur ett medarbetarperspektiv, Övergripande policy för Högskolan i Skövdes systematiska arbetsmiljöarbete (SAM), D nrHS 2016/295.

Ur ett studentperspektiv kommer Dnr HS 2016/295 fortsatt att gälla under en övergångstid.