Årlig uppföljning av ALV-arbetet – checklista

Arbetsmiljö- och lika villkorsarbetet berör både den fysiska miljön samt organisatoriska och sociala arbetsmiljöaspekter. Rutiner för arbetsmiljö- och lika villkorsarbetet påverkar säkerheten och hur vi mår på arbetet. Denna checklista används för att göra en årlig uppföljning av arbetsmiljö- och lika villkorsarbetet enligt kraven i arbetsmiljö- och diskrimineringslagstiftningen. Eventuella åtgärder som inte kan genomföras direkt ska föras in i arbetsmiljö- och lika villkorsplanen (ALV-plan).

Frågorna i checklistan utgår ifrån de grundläggande krav som ställs på arbetsgivaren i arbetsmiljölagen, diskrimineringslagen samt i Arbetsmiljöverkets förskrifter. Respektive institution/motsvarande får självklart lägga till ytterligare arbetsmiljö- och lika villkorsaspekter som man bedömer viktiga att följa upp.

Det är arbetsgivaren som ansvarar för att den årliga uppföljningen genomförs och dokumenteras enligt denna checklista. Den årliga uppföljningen bör ske i samverkan, förslagsvis i det lokala rådet.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fråga | Ja/nej | Åtgärd/kommentar | Tips och tankar! |
| Har institutionen/motsvarande en ALV-plan (arbetsmiljö- och lika villkorsplan), eller motsvarande dokumentation av det löpande systematiska arbetsmiljö- och lika villkorsarbetet? |  |  | Det systematiska ALV-arbetet måste dokumenteras. Det finns en mall på en ALV-plan i HR-guiden, men om man på institutionen/motsvarande har ett annat sätt att dokumentera detta arbete så är det helt ok! Dubbelkolla gärna i SU-mallen, för att försäkra er om att ni fått med alla delar som krävs. |
| Har man under året undersökt/identifierat risker inom lika villkorsområdet?  Har åtgärder identifierats/genomförts, samt dokumenterats?  *(aktiva åtgärder)* |  |  | Information och tips om undersökningsmetoder kopplat till lika villkorsfrågor finns i HR-guiden. Där finns även exempel på åtgärder samt en beskrivning av det systematiska ALV-arbetet och begreppet *aktiva åtgärder*. |
| Har samtliga medarbetare erbjudits utvecklingssamtal under året? |  |  | Utvecklingssamtal är en viktig uppföljningsmetod när det kommer till ALV-frågor – både för medarbetare och chefer.  Vid SU ska samtliga medarbetare erbjudas utvecklingssamtal en gång per år. Information om utvecklingssamtal, samt rektorsbeslutet, finns på medarbetarwebben. |
| Har det genomförts någon arbetsmiljö-/skyddsrond under det gångna året?   * Finns det några kvarhängande åtgärder som ännu inte genomförts? |  |  | Information om arbetsmiljö-/skyddsronder samt checklista finns i HR-guiden.  Om det finns åtgärder som inte är genomförda - för in dessa åtgärder i ALV-planen för kommande år. |
| Har det genomförts någon riktad arbetsmiljörond, utöver den allmänna, under det gångna året?   * Om ja, finns det några kvarhängande åtgärder som ännu inte genomförts? * Om nej, finns det något behov av någon riktad rond under kommande år? |  |  | En fysisk arbetsmiljö-/skyddsrond bör genomföras minst en gång per år. Utöver detta kan riktade arbetsmiljö-/skyddsronder behöva genomföras för att undersöka avgränsade arbetsmiljöfaktorer eller områden mer ingående, t ex belysning, kemikalier eller belastningsergonomi. |
| Har institutionen/motsvarande ett lokalt råd? |  |  | Fundera över hur ni tycker att arbetet i det lokala rådet fungerar – finns det något kopplat till samverkansarbetet som ni behöver/vill utveckla? |
| Känner alla medarbetar till hur vi arbetar med arbetsmiljö- och lika villkorsfrågor på universitetet samt på institutionen/motsvarande? |  |  | På medarbetarwebben finns en kort film som beskriver hur vi arbetar med ALV-frågor vid SU – den riktar sig till alla medarbetare och studenter.  Fundera även på hur ni kommunicerar internt på er institution/motsvarande gällande vad som är på gång inom arbetsmiljö- och lika villkorsområdet, tex vilka aktiviteter som pågår eller som är planerade för. |
| Har vi ett strukturerat introduktionsprogram för nya medarbetare på vår institution/motsvarande, där det ingår information om arbetsmiljö- och lika villkorsfrågor? |  |  | Lägg till i era introduktionsprogram att man som ny medarbetare ska gå in på Medarbetarwebben och titta på filmen om hur vi på SU arbetar med ALV-frågor. Informera även om vart på webben man hittar information om ALV-frågor. |
| Har alla som har ansvar för arbetsmiljö- och lika villkorsfrågor en skriftlig fördelning av arbetsmiljö- och lika villkorsuppgifter? |  |  | Det ska finnas skriftliga fördelningar av arbetsmiljö- och lika villkorsuppgifter. Information, rutin och mallar för detta finns i HR-guiden. |
| Har alla med en skriftlig fördelning av arbetsmiljö- och lika villkorsuppgifter tillräckliga kunskaper för att kunna utföra dessa uppgifter? |  |  | Alla som har en skriftlig fördelning av arbetsmiljö- och lika villkorsuppgifter ska gå *Grundutbildning arbetsmiljö och lika villkor*. |
| Har det rapporterats in några arbetsskador och/eller tillbud under året? Har dessa utretts så att risker för ohälsa kan förebyggas i framtiden? |  |  | Gör en sammanställning av inkomna arbetsskador/tillbud – ser ni några tendenser? Har utredningar skett enligt gällande regelverk? Behöver ni vidta några övergripande åtgärder för att förebygga arbetsskador?  Information om hanteringen av arbetsskador och tillbud finns på medarbetarwebben. |
| Känner alla på institutionen/avdelningen till hur universitetet arbetar med trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling? |  |  | Det finns centrala rutiner för hantering av trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling på Medarbetarwebben. Dessa kan behöva brytas ner på lokal nivå, t ex vem på vår institution/motsvarande kan man kontakta om man känner sig utsatt? |
| Finns lokala rutiner för hantering av akuta nöd- och krissituationer? |  |  | Enligt Stockholms universitets övergripande krisplan ska varje institution/motsvarande ha en utarbetad krisplan. I krisplanen ska tydligt framgå vem som gör vad om något allvarligt inträffar. I den övergripande krisplanen finns en checklista för att utarbeta en lokal krisplan på institutionen/motsvarande.  Personalavdelningen stödjer institution/motsvarande i krishantering med fokus på psykosociala och organisatoriska kriser. Säkerhetsfunktionen stödjer och utbildar institution/motsvarande i krishantering med fokus på säkerhetsfrågor. |
| Finns tillräckligt antal personer med utbildning i Första hjälpen, exempelvis L-ABC (Lägesbedömning - Andning, Blod, Chock) och HLR (hjärt-lungräddning)? |  |  | Tillräckligt antal bedöms utifrån verksamhetens art, omfattning och de särskilda risker som finns. Fundera över riskerna i verksamheten och vilken personal som bör ha utbildning i Första hjälpen, förslagsvis några som ofta arbetar på plats på institutionen/motsvarande. |
| Bedrivs ett systematiskt brandskyddsarbete på institutionen/motsvarande? |  |  | I Stockholms universitets brandskyddspolicy beskrivs hur det systematiska brandskyddsarbetet ska vara organiserat. Det ska bland annat finnas en brandskyddsorganisation etablerad på institutionen/motsvarande, utrymningsplan för brandlarm och brand och rutiner för information om brandskyddet till nyanställda.  Där det är aktuellt, fundera på om det finns tillräckliga rutiner för att medarbetare med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga ska kunna utrymma arbetsplatsen. |