



Fördelning av arbetsmiljöuppgifter inom Kungl. Konsthögskolan

Typ av dokument	Föreskrift/Ordning
Beslutat av	Rektor
Giltighetstid	Denna delegationsordning ersätter tidigare delegationsordning (dnr: 00196/2021). Detta dokument gäller från och med 2026-04-22.
Ansvarig	Förvaltningschef och HR

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter inom Kungl. Konsthögskolan

Undertecknade har idag kommit överens om vilka uppgifter fördelningen omfattar samt gemensamt försäkrat oss om att mottagaren har de förutsättningar som krävs för att utföra dessa uppgifter på ett tillfredsställande sätt. Med förutsättningar menas att vederbörande har befogenheter (utrymme att utföra och verkställa arbetsuppgifter), tillräckliga resurser (ekonomi enligt budget, tid och personal inom verksamheten) samt den kunskap som behövs för att kunna utföra uppgifterna. Kunskap införskaffas bland annat genom att gå relevant arbetsmiljöutbildning i kombination med introduktion från HR.

Uppgiftsfördelningen gäller tills vidare, dock längst till det datum uppgiftsmottagaren innehar nuvarande tjänst. Fördelningen ska årligen följas upp samt vid behov uppdateras.

Returnering av uppgifter

Om mottagare av uppgifterna bedömer sig sakna kunskap, resurser eller befogenheter för att utföra någon av uppgifterna ska hen snarast underrätta uppgiftsfördelnde chef och återföra de uppgifter som inte kan utföras. Returnering ska dock föregås av dialog mellan mottagare och uppgiftsfördelnde chef. Mall och ytterligare beskrivning av tillvägagångssätt finns på sista sidan i detta dokument.

Uppgiftsfördelningen avser institution/enhet/verksamhetsområde: _____

Uppgiftsfördelnde chef: _____

Mottagare av uppgifter: _____

Datum: _____

Datum: _____

Namn: _____

Namn: _____

Befattning: _____

Befattning: _____

Institution/enhet/verksamhetsområde:

Institution/enhet/verksamhetsområde:

Fördelningsstruktur inom KKH

Rektor, myndighetschef, för Kungl. Konsthögskolan (KKH), har det övergripande ansvaret för att arbetsmiljön och brandskyddet uppfyller kraven enligt gällande lagstiftning. Rektor kan fördela uppgifter kopplade till arbetsmiljöansvaret till chefer, prefekt, arbetsledare eller andra arbetstagare. HR-enheten utgör stöd vid arbetsmiljöarbetet.

Fördelningen av arbetsmiljöuppgifter följer linjestrukturen i organisationen enligt följande:

Rektor fördelar arbetsmiljöuppgifter till prefekt och förvaltningschef.

Prefekt fördelar arbetsmiljöuppgifter till underställda medarbetare vilka är lärare med personalansvar samt verkstadsansvariga lärare. Sistnämnda har en kontrollerande funktion.

Förvaltningschef fördelar vidare arbetsmiljöuppgifter till underställda chefer och arbetsledande personal vilka är enhetschefer samt lokalansvarig. Lokalansvarig har en utförande och uppföljande roll i arbetsmiljöarbetet.

Arbetsmiljöarbetsuppgifter kan även vid behov fördelas till lämplig medarbetare.

Fördelningen gäller följande uppgifter

Kryssa i de uppgifter som fördelas. Vid behov kan förtydliganden göras i kommentarsrutan. Det kan till exempel avse förtydligande kring gränsdragningar gentemot andra med fördelade uppgifter i arbetsmiljöarbetet. För definitioner och förtydligande av arbetsmiljöbegrepp, se slutet av dokumentet.

		Vidaredelegeras från rektor till	Vidaredelegeras till	Vidaredelegeras till	Förtydliganden/kommentar
1.	Övergripande planering och uppföljning				
	Säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande	Delegeras ej			

	lagregler, förordningar, föreskrifter, förelägganden, rekommendationer och interna regler som rör arbetsmiljöområdet efterföljs.				
	Verka för att gällande lagregler, förordningar, föreskrifter, förelägganden, rekommendationer och interna regler som rör arbetsmiljöområdet efterföljs.	Förvaltningschef _____ Prefekt			
	Ta fram konkreta mål för arbetsmiljöarbetet i den specifika verksamheten.	Förvaltningschef	Kan delegeras		Resultaten av genomförda skyddsronder, OSA-undersökning, studentmiljöundersökning och/eller medarbetarsamtal ligger till grund för arbetsmiljömålen och utmynnar i en åtgärds- och handlingsplan som beslutas av rektor. Ansvariga är förvaltningschef, lokalansvarig och HR-generalist i nära samverkan med chefer. Planen presenteras för RALV.
	Regelbundet följa upp att de som tilldelas uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet har de befogenheter, resurser och kunskaper som krävs för att utföra uppgifterna.	Förvaltningschef _____ Prefekt	Enhetschefer _____ Lärare med personalansvar		Befogenheter klargörs i denna delegation. Resurser tilldelas i årligt budgetarbete eller beslutas av Förvaltningschef, Prefekt och/eller rektor vid ej budgeterade, uppkomna mer akuta behov.

					Uppföljning sker vid medarbetarsamtal samt vid löpande avstämningar med berörd.
	Säkerställa att förteckning över de föreskrifter som verksamheten omfattas av hålls uppdaterad. Beakta vad det innebär gällande krav på riskbedömning, säkerhetsföreskrifter, medicinska kontroller m.m.	Förvaltningschef	Enhetschef (HR)	HR-generalist	HR och Lokalansvarig tar fram förteckningen.
	Vid längre frånvaro ska ansvarsområden/arbetsuppgifter skriftligt fördelas vidare till en eller flera anställda i organisationen.	Förvaltningschef _____ Prefekt	Enhetschefer _____ Lärare med personalansvar		
2.	Samverkan				
	Säkerställa att det finns rutiner för samverkan med medarbetare, studenter, skyddsombud och huvudskyddsombud.	Förvaltningschef _____ Prefekt			Samverkan sker i Rådet för arbetsmiljö och lika villkor (RALV), i skyddsronder, verkstadskollegium, månadsmöten, Club Mejan.
	Säkerställa att det genomförs personalmöten regelbundet där medarbetare träffas och arbetsmiljö- och verksamhetsfrågor behandlas.	Förvaltningschef _____ Prefekt			Framgår av Arbetsordningen för institutionen. Förvaltningschef säkerställer detta inom Verksamhetsstödet.
	Tillse att huvudskyddsombud och skyddsombud ges tillräckliga förutsättningar att utföra sina uppdrag.	Förvaltningschef	Enhetschef (HR)		

3.	Undersökning och riskbedömning av arbetsmiljön				
	Undersöka och riskbedöma arbetsmiljön gällande fysiska, organisatoriska och sociala arbetsmiljöförhållanden.	Förvaltningschef _____ Prefekt	Enhetschefer Lokalansvarig _____ Lärare med personalansvar	Studentombud	Detta sker i samverkan mellan HR-enheten, FA och ledningsråd. Undersökning sker genom OSA- och studiemiljöundersökningar vartannat år, i årliga medarbetarsamtal samt i årliga skyddsronder i lokalerna. Prefekt och enhetschefer ansvarar för medarbetarsamtal. Övriga områden ansvarar HR och lokalansvarig för.
	Åtgärda och följa upp risker i den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.	Förvaltningschef _____ Prefekt	Enhetschef (HR) _____ Lärare med personalansvar		Detta sker med stöd av och i samverkan med HR.
	Åtgärda och följa upp risker i den fysiska arbetsmiljön.	Förvaltningschef	Lokalansvarig		Lokalansvarig kan samverka med verkstadsansvarig lärare beroende på risker. Åtterrapporering av åtgärdsarbetet sker till prefekt.
	Genomföra riskbedömning inför förändring av verksamheten.	Förvaltningschef _____ Prefekt			HR-enheten stöttar i processen. Samverkan sker med berörda chefer, fackliga parter och huvudskyddsombud.
	Genomföra årliga medarbetarsamtal och uppföljning av dessa.	Förvaltningschef _____ Prefekt	Enhetschefer _____ Lärare med personalansvar		

	Undersöka, kartlägga, vidta åtgärder och följa upp arbetet med aktiva åtgärder i enlighet med Diskrimineringslagen.	Förvaltningschef	Enhetschef (HR)		
	Undersöka, kartlägga, vidta åtgärder och följa upp arbetet med brandskydd.	Förvaltningschef	Lokalansvarig		
4.	Utreda tillbud, ohälsa och olycksfall				
	Säkerställa att arbetsskador och tillbud rapporteras, utreds, åtgärdas, följs upp och återkopplas till berörda medarbetare och studenter samt säkerställa att allvarliga olyckor och allvarliga tillbud anmäls enligt KKH:s rutiner.	Förvaltningschef	Enhetschef (HR)	HR-generalist	Förfarandet hanteras i IA-systemet. Återrapportering sker i lämpligt forum.
	Utreda kränkande särbehandling och vidta åtgärder för att motverka förhållanden som kan ge upphov till kränkande särbehandling eller konflikter.	Förvaltningschef	Enhetschef (HR)		

	Fånga upp och agera på signaler om ohälsa. Initiera arbetsanpassning och arbetslivsinriktad rehabilitering vid behov.	Förvaltningschef _____ Prefekt	Enhetschefer Lokalansvarig _____ Bitr. prefekt Lärare med personalansvar		HR enheten stöttar så fort signal om ohälsa har nått HR från ansvarig chef. Stöd finns även via företagshälsovård, som förmedlas av HR.
5.	Säkerställa kunskap och kompetens				
	Säkerställa att medarbetare och studenter har tillräckliga kunskaper om det arbete som utförs och om de eventuella risker som finns.	Förvaltningschef _____ Prefekt	Enhetschefer Lokalansvarig _____ Verkstadsansvarig lärare		
	Säkerställa att det finns skriftliga instruktioner för hur arbetet ska utföras säkert, om det finns arbetsuppgifter som innebär allvarlig risk.	Förvaltningschef _____ Prefekt	Lokalansvarig _____ Verkstadsansvarig lärare		
	Introducera nyanställda i arbetsförhållanden och om vilka arbetsmiljöregler som gäller. Vid behov utse introduktionsansvarig.	Förvaltningschef _____ Prefekt	Enhetschef (HR) Lokalansvarig _____ Introduktionsansvarig från institutionen		HR introducerar alla medarbetare inom grundläggande arbetsmiljö. Avgående verkstads lärare överlämnar till tillträdande verkstads lärare.
	Säkerställa att medarbetare och studenter informeras om rutiner	Förvaltningschef	Enhetschef (HR, UFE)	HR-generalist och studentombud	HR hanterar rapportering av händelser i IA-systemet samt administrerar systemet.

	för rapportering av tillbud, ohälsa och olycksfall samt kränkande särbehandling.				Studentombud informerar på introduktionsvecka.
6.	Uppgifter för lokaler och verkstäder med fysiska risker				
	Utse i förekommande fall personer med särskilda roller i arbetsmiljöarbetet och vid behov vidarefördela uppgifter rörande arbetsmiljö och studiemiljö.	Förvaltningschef	Lokalansvarig		Kan aktualiseras i händelse av kris, se krisplan/krisorganisation.
	Genomföra årliga fysiska skyddsronder i lokaler och verkstäder.	Förvaltningschef _____ Prefekt	Lokalansvarig _____ Ansvarig verkstads lärare		I årliga skyddsronder deltar program- och verkstads koordinators, huvudskyddsombud och utställningstekniker (för ateljéer).
	Genomföra årliga riskbedömningar i lokaler och verkstäder.	Förvaltningschef _____ Prefekt	Lokalansvarig _____ Verkstadsansvarig lärare		Förslag sammanställs av lokalansvarig i samråd med verkstadsansvarig lärare. Lokalansvarig presenterar förslag för prefekt, förvaltningschef och rektor inför budgetår.
	Följa upp genomförda åtgärder i lokaler, verkstäder och ateljéer.	Förvaltningschef _____ Utställningstekniker	Lokalansvarig		
	Inventera och revidera förteckning av kemikalier och andra farliga ämnen.	Förvaltningschef	Lokalansvarig	Kemikalie-ansvarig	Detta sker i samarbete med verkstadsansvarig lärare.

	Introducera, utbilda och instruera ny personal i de arbetsmiljörisiker som finns i lokaler och verkstäder.	Förvaltningschef _____ Prefekt	Enhetschef (HR) Lokalansvarig _____ Verkstadsansvarig lärare		
	Säkerställa att studenters arbetsmiljö är säker.	Förvaltningschef _____ Prefekt _____ Utställningstekniker	Lokalansvarig Kemikalieansvarig _____ Verkstadsansvarig lärare		RALV är ett återkommande forum för återkoppling.
	Ansvara för tillfredsställande arbetsmiljö i Kem- och rengöringsrum (rum 1350, 1466, 2447, 2526).	Förvaltningschef _____ Prefekt	Lokalansvarig _____ Verkstadsansvarig lärare		Sker i samverkan med lärare i måleri.
	Ansvara för tillfredsställande arbetsmiljö samt rapportera brister, olycksfall och tillbud i metallverkstad (1157), svetsverkstad (1162), sliprum (1158) och förråd (1171).	Prefekt	Verkstadsansvarig lärare		
	Ansvara för tillfredsställande arbetsmiljö samt rapportera brister, olycksfall och tillbud i träverkstad (1163), träförråd	Prefekt	Verkstadsansvarig lärare		

	(1165 och 1271) och träbearbetningsrum (1175).				
	Ansvara för tillfredsställande arbetsmiljö samt rapportera brister, olycksfall och tillbud i glasverkstad (1145) och keramikverkstad (1139A), sliprum för glas (1158A) och ugnrum (1137).	Prefekt	Verkstadsansvarig lärare		
	Ansvara för tillfredsställande arbetsmiljö samt rapportera brister, olycksfall och tillbud i lackverkstad (1175B).	Prefekt	Verkstadsansvarig lärare		
	Ansvara för tillfredsställande arbetsmiljö samt rapportera brister, olycksfall och tillbud arbetsmiljö i måleri- och muralverkstad (1153).	Prefekt	Verkstadsansvarig lärare		
	Ansvara för tillfredsställande arbetsmiljö samt rapportera brister, olycksfall och tillbud i skulpturverkstad (1127), frigolitverkstad (1123), blandningsrum (1139), förråd (1128).	Prefekt	Verkstadsansvarig lärare		

	Ansvara för tillfredsställande arbetsmiljö samt rapportera brister, olycksfall och tillbud i kemrum (1138), grafikverkstaden (1237), förråd (1237A), belysningsrum (1275), förråd (1328), plotterverkstad (1360), storformatskrivare (1346).	Prefekt	Verkstadsansvarig lärare		
	Ansvara för tillfredsställande arbetsmiljö samt rapportera brister, olycksfall och tillbud i Annexet.	Prefekt	Verkstadsansvarig lärare		
	Ansvara för tillfredsställande arbetsmiljö samt rapportera brister, olycksfall och tillbud i Materialinstitutet (1234).	Prefekt	Verkstadsansvarig lärare		
	Ansvara för tillfredsställande arbetsmiljö samt rapportera brister, olycksfall och tillbud i Digital 3D verkstad (1232), lab (1223), CNC-verkstad (1267).	Prefekt	Verkstadsansvarig lärare		
	Ansvara för tillfredsställande arbetsmiljö samt rapportera brister, olycksfall och tillbud i Mekatronikverkstaden (2217), förråd (2218).	Prefekt	Verkstadsansvarig lärare		

	Ansvara för tillfredsställande arbetsmiljö samt rapportera brister, olycksfall och tillbud arbetsmiljö i Fotoverkstaden (2114A).	Prefekt	Verkstadsansvarig lärare		
	Ansvara för tillfredsställande arbetsmiljö samt rapportera brister, olycksfall och tillbud arbetsmiljö i 4D.	Prefekt	Verkstadsansvarig lärare		
	Ansvara för tillfredsställande arbetsmiljö samt rapportera brister, olycksfall och tillbud arbetsmiljö i Galleri Mejan.	Utställningstekniker			
	Ansvara för tillfredsställande arbetsmiljö samt rapportera brister, olycksfall och tillbud arbetsmiljö i Lyssningsrummet.	Prefekt	Verkstadsansvarig lärare		
	Ansvara för tillfredsställande arbetsmiljö samt rapportera brister, olycksfall och tillbud arbetsmiljö i Ljudstudion.	Prefekt	Verkstadsansvarig lärare		
	Ansvara för tillfredsställande arbetsmiljö samt rapportera brister, olycksfall och tillbud arbetsmiljö på Gröndalsvägen 1, OPI-lab.	Prefekt	Verkstadsansvarig lärare		

	Ansvara för tillfredsställande arbetsmiljö samt rapportera brister, olycksfall och tillbud arbetsmiljö på plan 3, Kallförrådet.	Utställningstekniker			
	Ansvara för tillfredsställande arbetsmiljö samt rapportera brister, olycksfall och tillbud arbetsmiljö på plan 1 och 4, Kallförrådet.	Förvaltningschef	Lokalansvarig		
	Ansvara för tillfredsställande arbetsmiljö samt rapportera brister, olycksfall och tillbud arbetsmiljö i samtliga studentateljéer.	Utställningstekniker			
	Initiera, genomföra och följa upp på det systematiska brandskyddsarbetet i enlighet med SBA-dokumentation/-organisation.	Förvaltningschef	Lokalansvarig		

För returnering av arbetsmiljöuppgifter; se mall på kommande sida.

Returnering av uppgifter

Om du som mottagare av uppgifterna bedömer att du saknar kunskap, resurser eller befogenheter för att utföra någon av uppgifterna ska du snarast underrätta uppgiftsfördelnde chef och återföra de uppgifter som inte kan utföras. Returnering ska föregås av dialog mellan mottagare och uppgiftsfördelnde chef.

Så här gör du för att returnera någon av uppgifterna:

1. Mejla den chef som fördelat uppgifter till dig, med kopia till info@kkh.se. Var tydlig redan i ämnesraden vad mejlet avser samt skriv diarienummer till ursprungliga uppgiftsfördelningen.
2. Den chef som tar emot mejlet ska bekräfta mottagandet, med kopia till info@kkh.se.

Nedan är ett förslag på mejlmall:

Ämnesrad: Returnering av arbetsmiljöuppgifter

Jag som mottagare av uppgifterna bedömer att det föreligger brist på kunskaper, resurser eller befogenheter för att utföra delar av uppdraget enligt vår överenskommelse. Härmed returnerar jag nedan uppgift/-er till uppgiftsfördelnde chef till dess att bristen/bristerna åtgärdats.

Diarienummer till den ursprungliga uppgiftsfördelningen: _____

Uppgift i det systematiska arbetsmiljöarbetet som returneras:

Förslag på åtgärd:

Namn, returnerande chef/medarbetare:

Namn, mottagande chef:

Datum:

Begreppsdefinitioner

Ansvarsfördelning

- **Arbetsgivarens ansvar:** Har huvudansvaret för att arbetsmiljön är säker och att SAM genomförs.
- **Arbetstagarens ansvar:** Att följa säkerhetsföreskrifter och använda skyddsutrustning.
- **Arbetsanpassning och rehabilitering:** Arbetsgivarens ansvar att anpassa arbetsplatsen för en anställd med nedsatt arbetsförmåga.

Grundläggande arbetsmiljöbegrepp

- **Arbetsmiljö:** Den helhet av fysiska, organisatoriska och sociala förhållanden som påverkar arbetstagaren.
- **Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM):** Arbetsgivarens löpande arbete med att undersöka, riskbedöma, åtgärda och kontrollera arbetsmiljön för att förebygga ohälsa och olycksfall.
- **Arbetsmiljölagen (AML):** Den grundläggande lagen som fastställer arbetsgivarens ansvar att förebygga ohälsa och olycksfall.
- **Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS):** Detaljerade regler som förtydligar arbetsmiljölagen.
- **Skyddsombud:** Arbetstagarnas representant i arbetsmiljöfrågor som ska verka för en tillfredsställande arbetsmiljö.
- **Skydds rond:** En regelbunden genomgång av arbetsplatsen för att identifiera risker.

Organisatorisk och social arbetsmiljö (OSA)

- **Organisatorisk arbetsmiljö:** Hur arbetet styrs, fördelas och organiseras (ledning, resurser, krav).
- **Social arbetsmiljö:** Det som händer i samspelet mellan människor (stöd, gemenskap, samarbete).
- **Ohälsosam arbetsbelastning:** När kraven i arbetet är högre än resurserna under en för lång tid.
- **Kränkande särbehandling:** Handlingar som riktas mot en eller flera arbetstagare på ett kränkande sätt och kan leda till ohälsa.

Fysisk arbetsmiljö och säkerhet

- **Fysisk arbetsmiljö:** Arbetsplatsens utformning, belysning, ventilation, buller, kemikalier och ergonomi.
- **Ergonomi:** Anpassning av arbete och miljö till människans fysiska och psykiska förutsättningar, t.ex. arbetsställningar.
- **Tillbud:** En oplanerad händelse som *kunde* ha lett till en personskada (Oj!).
- **Arbetsolycksfall:** En oplanerad händelse som *har* lett till en personskada (Aj!).

- **Riskbedömning:** Att undersöka vilka risker som finns i arbetet och bedöma hur allvarliga de är.
- **Säkerhetskultur:** De gemensamma värderingar och beteenden på arbetsplatsen som främjar säkerhet.

Tillfredsställande arbetsmiljö

Tillfredsställande arbetsmiljö innebär att:

- följa aktuella AFS:ar (föreskrifter) relevanta för arbetsområdet.
- omedelbart hantera och åtgärda risker som kan leda till ohälsa, olycksfall och arbetsskada.
- genomföra regelbunden tillsyn av ansvarsområdet genom att
 - observera
 - reagera
 - kommunicera
 - agera
- se till att skyddsanordningar och –utrustning fungerar och används inom eget verksamhets- och ansvarsområde.
- se till att arbetsutrustning, maskiner, arbetsverktyg och el-apparater är i gott skick samt felanmäla brister i tekniska system.

Verkstadsansvarig lärare

Att arbeta som verkstadsansvarig lärare innebär att:

- ansvara för att inhämta kunskaper om risker och relevanta AFS-ar och säkerhetsföreskrifter för ansvarsområdet,
- ansvara för drift, säkerhet och underhåll av maskiner och utrustning i verkstad,
- utbilda studenter i verkstadens säkerhetsregler, arbetsmiljörisker, hantering av miljöfarligt avfall samt handhavande av maskiner och teknisk utrustning,
- anslå arbets- och säkerhetsinstruktioner samt förbuds-, varnings- och påbudsskyltar,
- se till att endast behöriga vistas och arbetar i verkstad,
- larma 112 eller annan personal vid akut risk för ohälsa och skada på person. Händelsen rapporteras i IA-systemet via en länk på intranätet (sidan *Trygg på Mejan*) och hanteras enligt interna rutiner i samverkan med HR och studentombud,
- larma till lokalansvarig vid risk för skada på utrustning,
- ansvara för inköp, lagerhållning och beställning av material till verkstad,
- frågor rörande fysisk arbetsmiljö inklusive maskiner och teknisk utrustning lyfts till lokalansvarig.