

# Plan för arbetsplatsmiljöarbete 2015

## Institutionen för ERG samt CeHum

Planen utarbetad av: Prefekt i samverkan med ERG:s ledningsgrupp och institutionens skyddsombud.

Planen fastställd av institutionsstyrelsen för Institutionen för ERG och CeHum 2015-04-29

### Utgångspunkter

Gällande lagstiftning <http://av.se/lagochratt/aml/>

De *externt* styrande dokument som reglerar universitetets arbetsmiljöarbete är:

- arbetsmiljölagen (AML),
- arbetsmiljöförordningen (AMF),
- AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete samt
- andra tillämpliga föreskrifter (AFS) från Arbetsmiljöverket som berör resp. institution/avdelning samt lagar om jämställdhet och likabehandling.

I föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete slås det fast att varje arbetsgivare ska ha rutiner för sitt arbetsmiljöarbete och tydliga handlingsplaner för arbetsmiljöförbättrande åtgärder.

Utöver lagstiftning på området har universitetet också ett stort antal *internt* styrande dokument, t.ex. policyer, anvisningar och rutinbeskrivningar för arbetsmiljöarbetet. Dessa återfinns på universitetets medarbetarwebb under *Personal/Arbetsmiljö & hälsa* samt i Regelbok 4. Alla övergripande handlingsplaner för universitetet finns också samlade på medarbetarwebben under *Från ledningen/Planering & uppföljning*.

Stockholms universitets arbetsmiljöplan:

<http://www.su.se/medarbetare/personal/arbetsmilj%C3%B6-h%C3%A4lsa/arbetsmilj%C3%B6-riktlinjer-m-m/handlingsplan-och-riktlinjer-f%C3%B6r-arbetsmilj%C3%B6arbetet-vid-stockholms-universitet-2014-2015-1.159256>

### Arbetsmiljömål

Att skapa och vidmakthålla en fysisk miljö som är tillgänglig för alla med fungerande arbetsplatser och tillgång till de hjälpmedel som behövs för att utföra arbetsuppgifter på ett tillfredsställande sätt.

Att skapa en kreativ och trygg psykosocial arbetsmiljö, en välkomnande miljö där alla känner sig sedda och uppskattade och får möjlighet att utvecklas och bidra. Alla ska kunna vara delaktiga i skapandet av en arbetsmiljö där ERG kan uppfylla sina uppdrag inom forskning, utbildning och tredje uppgiften.

Att skapa en god arbetsmiljö är en gemensam angelägenhet för institutionens alla medarbetare. Ett särskilt stort arbetsmiljöansvar åvilar prefekt, medarbetare i ledande befattningar, institutionens arbetsmiljögrupp samt skyddsombud.

## Systematiskt och löpande arbetsmiljöarbete

Arbetsmiljöarbetet skall ingå som en naturlig del i det dagliga arbetet för anställda och studerande vid institutionen. Arbetsmiljöfrågor diskuteras och behandlas löpande för att bli en naturlig del av verksamheten. Arbetsmiljöplanen revideras årligen, och justeras däremellan vid behov.

För att skapa en kreativ och stimulerande arbetsmiljö arbetar ledningen med att skapa och upprätthålla tydliga rutiner. Eftersom information och kommunikation är viktigt för en god arbetsmiljö har institutionen fr.o.m. läsåret 2013/2014, gemensamma APT, vilket ger möjlighet att informera om viktiga hållpunkter och förestående förändringar. Här finns tillfälle att få och ge information samt ha möjlighet att diskutera olika aspekter av verksamheten. Varje avdelning, ämne, har också enskilda APT. Därtill skickar prefekt varje vecka ett mail där viktig information meddelas som sedan samlas upp i en för alla gemensam mapp i X-files. På de gemensamma anslagstavlorna anslås särskild viktig information.

Introduktion till nyanställda ges av prefekt och personaladministratör en gång per termin. Det ska finnas en fungerande arbetsplats med skrivbord, dator m.m. när den nyanställda börjar sitt arbete.

Utvecklingssamtal erbjuds varje år. Institutionen försöker i möjligaste mån att tillgodose önskemål om utbildning och utveckling inom respektive yrkeskategori.

Vid arbetsmiljöproblem ska institutionen ha beredskap att snabbt sätta in de resurser som krävs. Företagshälsovården, personalavdelningen och doktorandombudsmannen kontaktas för att stötta medarbetare. Ergonomiska hjälpmedel tillhandahålls vid behov. Utöver de av universitetet fastslagna rättigheterna till friskvårdsbidrag och friskvårdstimme erbjuder institutionen fruktkorg två gånger i veckan.

En intern skydds- och brandsynsronad genomförs årligen, med prefekt och skyddsombud. Skyddsombudet och brandskyddskontrollant vid institutionen har genomgått universitetets skyddsombudsutbildning respektive utbildning i systematiskt brandskyddsarbete. För utrymning ansvarar utrymningsansvariga för varje våningsplan.

Var tredje år genomförs en skyddsronad. I skyddsronaden deltar berörd chef/prefekt, skyddsombud för arbetsplatsen, representant från Akademiska hus samt personal från Sektionen för Säkerhet.

Vid institutionen finns en gemensam verksamhetsplan. Tydlighet och genomskinlighet i arbetsprocesser medverkar till att motverka stress och diskriminering.

## Rutiner för arbetsmiljöarbetet

De mer specifika metoderna/rutinerna för arbetsmiljöarbetet sammanfattas nedan.

Metoder/rutiner	Hur ofta?	Vem ansvarar?	Deltagare	Innehåll
Arbetsmiljömöte	1 gång/år	Prefekt	Prefekt, skyddsombud, representanter från doktorandråd och studentråd	Fysisk arbetsmiljö Psykosocial arbetsmiljö
Utvecklingssamtal	1 gång/år	Prefekt	Prefekt/ämnesansvariga/föreståndare Anställda	Mål och resultat Förväntningar
Gemensamt APT	2	Prefekt	Alla anställda	Gemensamma

(där information från skyddsombuden finns som stående punkt)	gång/år			frågor för avdelningarna
Intern skydds rond	1 gång/år	Prefekt	Prefekt, skyddsombud	Fysisk arbetsmiljö
Upprätta/revidera arbetsmiljöplan	1 gång/år	Prefekt, skyddsombud	Prefekt, skyddsombud, ledningsgrupp, tas av IS	Fysisk arbetsmiljö Psykosocial arbetsmiljö
Skydds rond	Vart tredje år	Prefekt	Prefekt, skyddsombud, representant från Akademiska hus samt personal från Sektionen för Säkerhet.	Fysisk arbetsmiljö

## Nulägesanalys och åtgärdsförslag

Mål (vad som ska uppnås)	Aktiviteter/åtgärder för att nå målet (vad och hur)	Ansvarig person för genomförandet (vem)	Slutdatum för genomförandet (när)	Hur uppföljning sker och/eller utfall/resultat
Intern skydds rond	När alla kommit på plats efter flytten: prefekt samt skyddsombud gå runt i lokalerna och se vad som behöver åtgärdas	Prefekt Skyddsombud	Maj 2015	Möte efter skydds rond. Vad ska åtgärdas? Upprätta handlingsplan.
Öka skyddsombudens synlighet genom hemsida	Skriva presentation, lägga ut på hemsidan	Skyddsombud	Mars 2015	Klart
Gemensam e-post (skyddsombud@erg.su.se)	Kontakta Daniel Saba.	Skyddsombud	Februari 2015	Klart
Arbetsmiljön på kvällarna (huvudsakligen Frescati Backe), belysning, låsning av dörrar.	Pågående samtal förs med berörda parter.	Prefekt, skyddsombud	Pågående	
Ventilation (huvudsakligen Frescati Backe)	Pågående samtal förs med berörda parter.	Prefekt, skyddsombud	Pågående	
Arbetsmiljömöte	Få rutiner på plats med Arbetsmiljömöte.	Prefekt, skyddsombud, studerande-	Första mötet hålls i slutet av HT15	

	Diskutera dels fysisk miljö (luft och temperatur i undervisningslokaler) men också psykosociala arbetsmiljön för anställda och studenter.	ombud		
Erbjuda ergonomiinformation och ergonomirond	Efter flytten erbjuda intresserade anställda en översyn över deras arbetsplatser.	Skyddsombud i samband med företagshälsan. Prefekt och ledningsgrupp	Början av HT15 (slutet av september/början av oktober)	
Upprätta arbetsmiljöplan med åtgärder för VT/HT15		Prefekt, skyddsombud, ledningsgrupp	Tas i IS april 2015	
Presentera skyddsombuden och det arbete de gör vid gemensamt APT		Skyddsombud	Juni 2015	
Involvera studenterna i arbetsmiljöarbetet	Ta kontakt med ämnesråd och bjuda in till arbetsmiljögruppen	Prefekt och studierektorer	HT 2015	
Minskad stress	Verksamhetscykel och rutiner vid ERG som motverkar stress, inledning av kartläggning kring vad som orsakar stress, företagshälsovården bjuds in för att informera om vad de erbjuder för hjälp.	Prefekt, ledningsgrupp	HT 2015	