

# **Handlingsplan för arbetsmiljön vid Institutionen för lingvistik 2011**

## **Antagen av Institutionsstyrelsen 2011-02-08**

### **Bakgrund**

Rektor har 2006-05-24 beslutat om SU:s arbetsmiljöpolicy. Där läggs tonvikt på ledarskapet, alla anställdas och studenters delaktighet och att arbetsplatsen präglas av jämställdhet och jämlikhet.

### **Syfte**

Både arbetsgivaren och arbetstagarna skall medverka till en god arbetsmiljö för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Arbetsmiljöarbetet skall omfatta alla fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön.

### **Genomförande**

En systematisk genomgång av arbetsmiljön görs genom en fysisk (skydds rond, riskanalys) kartläggning. En sammanställning med riskbedömning av de arbetsmiljöproblem som inventeringen har visat utgör grunden för upprättandet av en handlingsplan. Handlingsplanen skall följas upp och utvärderas årligen.

### **Ansvarsfördelning**

Prefekten har huvudansvaret för arbetsmiljön och arbetsförhållandena på arbetsplatsen enligt arbetsmiljölagen 3 kap. 2 §. Prefekten ansvarar för att föreslagna åtgärder verkställs. Övrig delegationsordning redovisas separat.

Detta fråntar inte var och en del i det gemensamma ansvaret. Varje anställd svarar för:

- Ordningen på sin arbetsplats
- Aktsamhet med inredning och utrustning på arbetsplatsen
- Att aktuella säkerhetsföreskrifter följs
- Att missförhållanden, olycksfall samt tillbud rapporteras till prefekten

### **Skyddsombud**

Skyddsombud är de anställdas företrädare i arbetsmiljöfrågor. De är däremot inte ansvariga för arbetsmiljön i juridisk mening och inte för genomförandet av åtgärder. Skyddsombuden skall verka för tillfredsställande arbetsplatsförhållanden genom att vaka över skyddet mot ohälsa och olycksfall, delta i arbetsmiljöplaneringen samt medverka vid upprättandet av handlingsplaner.

### **Psykosocial arbetsmiljö**

#### **Information**

Regelbunden information till hela institutionen om risker och skydd kopplat till den egna arbetssituationen ges via e-post. Punkten arbetsmiljö är också ett regelbundet inslag på den årliga obligatoriska personaldagen. Alla nyanställda får en introduktion till institutionen. Information om arbetsplats och anställning finns på institutionens intranät.

## **Rutiner för rapportering av våld, hot och trakasserier i arbetsmiljön**

Arbetsgivaren skall utreda de risker för våld eller hot om våld som kan finnas i arbetet samt vidta de åtgärder som kan föranledas av utredningen. Stöld, hot och ev. våld från studenter, utomstående eller anställda skall rapporteras till prefekten som i sin tur rapporterar vidare till Säkerhetsenheten.

## **Rehabilitering**

För uppföljning av frånvaro ansvarar prefekten i samarbete med personalavdelningen och försäkringskassan. Rehabiliteringsutredningar genomförs när så behövs och i samarbete med försäkringskassan.

## **Ensamarbete**

Ensamarbete är tillåtet vid institutionen. Anställda som arbetar inom institutionens lokaler vardagskvällar (efter kl 22) och helger skall meddela detta till [prefekt@ling.su.se](mailto:prefekt@ling.su.se).

## **Friskvård**

Information om regler för friskvård finns här: (<http://www.su.se/medarbetare/personal/arbetsmiljo-halsa/friskvard/friskvard-information-om-ersattning-fr-2010-01-01-1.2671>). All personal har tillgång till en kostnadsfri friskvårdstimme i veckan: Även aktiva forskarstuderande oavsett finansiering omfattas av friskvårdsavtalet. Förutom detta erbjuds universitetets anställda antal kostnadsfria eller kraftigt rabatterade aktiviteter såsom personalgym

(<http://people.su.se/~jcede/friskvard/sidor/instruktioner/personalgym.htm>) och motionspass.

(<http://www.su.se/medarbetare/personal/arbetsmiljo-halsa/friskvard/frescatihallen-vt-2011-1.5647>).

Anställda har mot uppvisande av kvitto rätt till ersättning för enklare friskvårdsinsatser som exempelvis gymkort eller enklare träningsredskap. Ersättningen är begränsad till ett belopp om högst 1 500 kronor per anställd och år. Anställda vid Stockholms universitet erbjuds 10 % rabatt på årskort hos Friskis & Svettis.

Personalen har tillgång till arbetsrelaterad hälsovård via Avonova Hälsa i Danderyd (<http://www.su.se/medarbetare/personal/arbetsmiljo-halsa/foretagshalsovard>). En företagssköterska därifrån har mottagning i B-huset (B4117) på tisdagar och torsdagar.

## **Kompetensutveckling**

Personalutbildning förekommer, dels i form av centralt anordnad personalutbildning, dels i form av internutbildning, bl.a. i anslutning till pedagogiska seminarier och till personaldagen. Utöver detta uppmuntras alla anställda att delta i kurser för att vidareutveckla sin kompetens.

## **Fysisk arbetsmiljö**

### **Säkerhet**

Institutionens målsättning är att skapa ett ökat säkerhetsmedvetande hos all personal. Information om institutionens säkerhetsrutiner meddelas alla nyanställda.

### **Skyddsronder**

Skydds rond genomförs en gång per år eller vid behov. Sammanställande är skyddsombudet. Till skydds ronden kan huvudskyddsombudet, skyddsingenjör, personalkonsulent eller representant från företagshälsovård kallas. Dokumentation om genomförd skydds rond skickas till Säkerhetsenheten.

### **Tillbud**

Alla fel, brandrisker och inträffade tillbud skall rapporteras till skyddsombudet eller till prefekten.

## **Intern brandskyddskontroll**

Brandskyddsansvarig är prefekten. Utrymningsledare finns på plan 2 och på plan 3. Vid brand eller annan utrymning skall utrymningsledarnas anvisningar följas. Samlingsplats är gräsmattan söder om huvudentrén i A-huset, d v s vid Villa Bellona.

## **Ergonomi**

Arbetsplatser bör optimeras för att förebygga skador. De anställda uppmanas att se över vilken typ av hjälpmedel som behövs. Dålig kontorsutrustning byts kontinuerligt ut. Arbetsstolar samt skrivbord anpassas efter personligt behov. Ergonom tillkallas vid behov för konsultationer med personalen.

## **Genomförda åtgärder år 2010**

En lista över anställda som har genomgått utbildningar i brandskydd, första hjälpen samt HLR har upprättats och finns tillgänglig på expeditionen, hos skyddsombudet och prefekten.

En anhöriglista har upprättats och uppdateras kontinuerligt. Listan finns tillgänglig på expeditionen, hos skyddsombudet och prefekten.

Information om SU:s och institutionens arbetsmiljö- och säkerhetspolicy förmedlas årligen på personaldagen samt vid anställningssamtalen med nya medarbetare.

Låsen till institutionens samtliga lokaler har bytts ut. En lista på utlämnade nycklar och passerkort kontrolleras 2 gånger per år och rutiner för utlåning, utkvittering och återlämning av nycklar finns.

Planeringssamtal genomförs löpande.

Nya rutiner för att förmedla viktiga IS-beslut och åtgärder som berör institutionen har genomförts i form av ett månadsbrev.

Institutionens intranät har byggts ut och uppdaterats.

## **Planerade åtgärder 2011**

Ergonomisk översyn av institutionens arbetsplatser

Möte med representant för Akademiska Hus för att få till stånd en varaktig förbättring av värmen och ventilationen i våra lokaler.

Utbildning i brandskydd och/eller första hjälpen samt utbildning till utrymningsledare.

## **Ansvariga 2011**

Prefekt & utrymningsledare plan 3: Francisco Lacerda 08-16 23 41 [francisco.lacerda@ling.su.se](mailto:francisco.lacerda@ling.su.se)

Skyddsombud: Peter Branderud 08-16 12 48 [peter@ling.su.se](mailto:peter@ling.su.se)

Vice skyddsombud & utrymningsledare plan 2: Hassan Djamshidpey

Doktorandskyddsombud: Emil Perder tfn 08-16 12 43 [emil@ling.su.se](mailto:emil@ling.su.se) Studerandeskyddsombud: saknas (förslag)

Huvudskyddsombud SU: Bo Ekengren, SACO-rådet, tfn 08-16 26 61, [saco@saco.su.se](mailto:saco@saco.su.se), Camilla Gamrell, ST, tfn 08-1207 6701, [camilla.gamrell@usos.su.se](mailto:camilla.gamrell@usos.su.se);

Mona Hverven, SACO, tfn 08-1207 6639, [mona.hverven@mnd.su.se](mailto:mona.hverven@mnd.su.se)

Eva Spens, SACO, tfn 08-16 4370 [eva.spens@littvet.su.se](mailto:eva.spens@littvet.su.se)