



Arbetsmiljöplan 2011

Institutionen för data- och
systemvetenskap



Stockholms
universitet

Fastställd av DSV:s styrelse 2011-02-08

Stockholms universitet

Institutionen för data- och systemvetenskap

Arbetsmiljöpolicy vid DSV

DSV har som övergripande mål att skapa en god arbetsmiljö med bra personalpolitik i en driftsäker omgivning som med god marginal uppfyller de minimikrav som ställs av Arbetsmiljöverket och andra myndigheter.

Arbetsmiljöarbetet ska bedrivas enligt gällande lagar och förordningar samt inom ramen för vad som anges i högskolegemensamma riktlinjer, handlingsplaner och föreskrifter för Stockholms universitet.

Arbetsmiljöarbetet vid DSV syftar till

- att verka för hälsa och välbefinnande i fysiskt, psykiskt och socialt avseende samt att förhindra ohälsa och olycksfall,
- att stödja DSV i arbetet för professionell verksamhet så att arbetet och studierna ska ge tillfredsställelse, gemenskap och personlig utveckling,
- att skapa en arbetsorganisation där studerande och anställda känner respekt och förtroende för varandra och varandras arbetsuppgifter.

Då DSV är organiserad i enheter är det av yttersta vikt att alla förändringar av verksamheten ska präglas av en helhetssyn vid DSV. Speciellt ska de faktorer beaktas som kan påverka den anställdes fysiska såväl som psykosociala arbetsmiljö inom enheterna.

Arbetsmiljöarbetet ska beaktas i all verksamhet på DSV, såväl i kort- som långsiktig planering samt i det dagliga arbetet. I all planering är en bedömning av konsekvenserna för arbetsmiljön ett naturligt led. Samverkan utgör grunden och skapar förutsättningar för ett positivt arbetsklimat och en god arbetsmiljö där både anställda och studenter ges möjlighet till inflytande, delaktighet och utveckling.

Det är viktigt att man fortlöpande ger akt på och systematiskt eliminerar riskerna för de anställda och för studenterna att drabbas av fysiska och psykiska skador i arbetet.

Arbetsgivare, arbetstagare och studenter ska samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö. De ska också samverka om de åtgärder som behövs för att kravet på en god arbetsmiljö ska uppfyllas.

Skyddsombuden

Skyddsombuden är de anställdas företrädare i arbetsmiljöfrågor. Studerandeskyddsombuden är de studerandes företrädare i arbetsmiljöfrågor men de är inte ansvariga för arbetsmiljön i juridisk mening och inte för genomförandet av åtgärder. Skyddsombuden ska verka för tillfredsställande arbetsplatsförhållanden genom att vaka över skyddet mot ohälsa och olycksfall samt att arbetsgivaren uppfyller kraven i arbetsmiljölagen. Skyddsombuden ska delta i planering av nya

eller ändrade lokaler, anordningar, arbetsprocesser, arbetsmetoder och av arbetsorganisationen samt vid planering och användningen av ämnen som kan medföra ohälsa och olycksfall.

Skyddsombuden ska medverka vid upprättandet av handlingsplaner, där det klart framgår vilka arbetsmiljöåtgärder som ska utföras och när dessa ska vara genomförda.

Strategi

Arbetsmiljöplanen ska utvärderas och revideras årligen i samverkan mellan institutionsledningen och skyddskommittén och fastställas av styrelsen.

Minst en personalkonferens ska genomföras per år.

Minst en skydds rond ska genomföras per år.

Individuella planeringssamtal/utvecklingssamtal för anställda ska genomföras årligen. Dessa samtal ska bl a omfatta utformning av personliga kompetensutvecklingsplaner.

En enkätundersökning om den fysiska och psykosociala arbetsmiljön ska genomföras vart tredje år. Undersökningen ska omfatta såväl anställda som studenter.

En ergonomiföreläsning med uppföljande handledning ska genomföras varje år för nyantagna studenter.

DSV ska genom information och utbildning verka för att såväl anställda som studerande har ett högt trygghets- och säkerhetsmedvetande.

Anställda och studerande ska informeras årligen om arbetsmiljöarbetet; de studerande ska erhålla denna information vid läsårets början, nyanställda på DSV vid anställningens början.

Inom varje personalkategori ska det finnas minst en person som är väl förtrogen med att ge första hjälpen och hjärt- och lungräddning (HLR) samt minst en person som har deltagit i brandskyddsutbildning.

Även bland studenterna ska det finnas ett par personer som är väl förtrogna med att ge första hjälpen och hjärt- och lungräddning (HLR) samt minst ett par personer som har deltagit i brandskyddsutbildning.

Skyddskommittén vid DSV

Skyddskommittén ska delta i planering av arbetsmiljöarbetet vid DSV. Sammanträden ska hållas varannan månad.

I skyddskommittén vid DSV 2011 ingår:

Tuija Lehtonen som arbetsgivarrepresentant, admchef@dsv.su.se

Ken Larsson, skyddsombud, skyddsombud@dsv.su.se

Irma Munoz, skyddsombud, skyddsombud@dsv.su.se

Amelie Andersson, studerandeskyddsombud, studskyddsombud@disk.su.se

Länkar

Arbetsmiljöpolicy för Stockholms universitet

<http://webb.polopoly.it.su.se/pub/jsp/polopoly.jsp?d=940&a=78837>

Arbetsmiljölagen

<http://www.av.se/lagochratt/aml/>

Systematiskt arbetsmiljöarbete AFS 2001:1

<http://www.av.se/teman/sam/>

Sexuella trakasserier, kränkande särbehandling

För dess frågor hänvisas till Handlingsplan kränkning.

Kontaktuppgifter:

Love Ekenberg, prefekt, tfn 08-16 16 49, prefekt@dsv.su.se

Petia Wohed, stf prefekt, jämlikhetssamordnare, tfn 08-16 16 74, petia@dsv.su.se

Tuija Lehtonen, jämställdhetsombud, tfn 08-16 16 26, admchef@dsv.su.se

Ken Larsson, skyddsombud, tfn 08-16 11 63, skyddsombud@dsv.su.se

Irma Muños, skyddsombud, tfn 08-16 16 18, skyddsombud@dsv.su.se

Andrea Andrenucci, studievägledare tfn 08-16 16 44, svl@dsv.su.se

Karin Hansson, studievägledare tfn 08-16 16 07, svl@dsv.su.se

Amelie Andersson, studerandeskyddsombud, studskyddsombud@disk.su.se

HANDLINGSPLAN FÖR ARBETSMILJÖN 2011

Problem	Åtgärd	Ansvarig	Skall genomföras årligen	Nästa rapport-tidpunkt	Åtgärd klar
Information Intern information	Institutionskonferens anordnas minst en gång per år.	Prefekten	X	Sept 2011	
Personalutveckling All personal	Utvecklingssamtal med respektive enhetschef skall genomföras minst en gång per år.	Enhetschef	X	Dec 2011	
Personalutveckling All personal	Alla anställda uppmuntras kompetensutveckla sig, t ex genom kurser.	Prefekten		Dec 2011	Pågår löpande
Personalvård	Närståendelistan för anställda skall uppdateras löpande. Personalen skall själva göra detta i Daisy. En utskrift från Daisy skall hämtas kvartalsvis och bevaras hos personalhandläggaren i en pärm tillgänglig för administrationen.	Personalhandläggare	X	Dec 2011	Pågår löpande
Brandskydd	Information om brandskydd och utrymningsvägar skall ges till alla anställda och till studenterna i början av varje termin.	Administrativ chef	X	Dec 2011	
Brandskydd	En brandskyddsövning skall genomföras under 2011 på DSV tillsammans med säkerhetsenheten och brandskyddsmyndigheten.	Administrativ chef		Dec 2011	
Arbetsmiljö	En skyddsronde skall genomföras årligen.	Administrativ chef	X	Nov 2011	
Arbetsmiljö Städning	Löpande uppföljning av städresultat skall göras.	Personalhandläggare	X	Dec 2011	Pågår löpande
Arbetsmiljö	Regelbunden information till studenter och anställda om de ordningsföreskrifter som gäller för institutionens lokaler skall ges i samband med övrig information i början av terminen och vid anställningens början	Skyddskommittén Personalhandläggare	X	Sept 2011	Pågår löpande
Arbetsmiljö Ergonomi /Studenter	Information om ergonomiska frågor skall i samarbete med Studenthälsan läggas in i början av alla utbildningar.	Studierektor/ Schemaansvarig	X	Nov 2011	

Problem	Åtgärd	Ansvarig	Skall genomföras årligen	Nästa rapport-tidpunkt	Åtgärd klar
Arbetsmiljö Ergonomi/Studenter	Institutionen skall i samråd med Studenthälsan inspektera den ergonomiska arbetsmiljön i institutionens datorsalar. Förslag enligt rapporten skall åtgärdas med ekonomiska hänsynstaganden.	Skyddskommittén	X	Nov 2011	
Arbetsmiljö Ergonomi/Anställda	Alla anställda skall löpande ges möjlighet till ergonomisk översyn av arbetsplatsen.	Personalhandläggare		Dec 2011	Pågår löpande
Arbetsmiljö Ergonomi	Den ergonomiska utformningen av undervisningssalarna för lärare och studenter skall löpande uppdateras.	Skyddskommittén/ Studenthälsan		Dec 2011	Pågår löpande
Arbetsmiljö Pedagogisk utformning	Den pedagogiska utformningen av undervisningssalarna skall löpande uppdateras i samråd med institutionens lärare.	Studierektor/ Skyddskommittén		Dec 2011	Pågår löpande
Arbetsmiljö	Chefer med personalansvar skall genomgå en arbetsmiljö-utbildning, och utbildning i att hålla utvecklingssamtal.	Personalhandläggare		Dec 2011	Pågår löpande
Arbetsmiljö	En fysisk- och psykosocial arbetsmiljöundersökning skall genomföras under 2011.	Prefekten/ Skyddskommittén		Dec 2011	
Arbetsmiljö	Utvärdering/Åtgärdslista/Handlingsplan tas fram efter den fysisk- och psykosociala arbetsmiljöundersökningen för anställda som planeras genomföras under 2011.	Prefekten/ Skyddskommittén		Dec 2011	
Friskvård	DSV skall medverka till drift och underhåll och vidareutveckling av motionslokal i Forum.	Administrativ chef		Dec 2011	Pågår löpande
Friskvård	Kostnadsfri influensavaccination skall erbjudas alla anställda.	Personalhandläggare	X	Dec 2011	
Friskvård	Anställda skall erbjudas bidrag för friskvård upp till 1500 kr. I friskvård kan ingå t ex massage eller annan hälsofrämjande aktivitet.	Personalhandläggare	X	Dec 2011	Pågår löpande
Friskvård	Anställda har rätt till en timmes friskvård under arbetstid i veckan.	Personalhandläggare		Dec 2011	