

Diariernr: Dnr:	Datum	Sida 1 (x)
--------------------	-------	------------

Dokumentnamn: Arbetsmiljöplan IMS 2022
Utfärdat av: Arbetsmiljögruppen i samarbete med skyddsombud och ledning
Godkänt av: Institutionsstyrelse samt prefekt

Plan för IMS:s arbetsmiljöarbete 2022

Utgångspunkter

Stockholms universitets arbetsmiljö-och lika villkorspolicy ska utgöra grunden för det gemensamma synsätt som ska prägla arbetsmiljö-och lika villkorsarbetet på universitetet (se <https://www.su.se/medarbetare/organisation-styrning/styrdokument-regelboken/arbetsmiljö-och-hälsa/arbetsmiljö-och-lika-villkorspolicy-1.464030>).

De centralt styrande dokument som reglerar universitetets arbetsmiljöarbete finns samlade på arbetsmiljöverkets hemsida: <https://www.av.se> och är:

- Arbetsmiljölagen (AML)
- Arbetsmiljöförordningen (AMF)
- AFS 2015:4 Organisatorisk och social arbetsmiljö
- Andra tillämpliga föreskrifter (AFS) från arbetsmiljöverket som berör verksamheten
- Lagar som berör jämställdhet och likabehandling

Arbetsmiljömål

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 utsedda arbetsmiljöombud/skyddsombud. På IMS arbetar vi för att:

- Skapa en tydlig organisation för arbetsmiljöarbetet. Målet är att alla ska kunna vara delaktiga i skapandet av en arbetsmiljö där IMS kan uppfylla sina uppdrag inom forskning, utbildning och samverkan.
- 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 tillfredställande sätt.
- Skapa en trygg psykosocial arbetsmiljö, en välkomnande miljö där alla får möjlighet att utvecklas.

Systematiskt och löpande arbetsmiljöarbete

Arbetsmiljöarbetet ska ingå som en naturlig del i verksamheten och det dagliga arbetet för anställda och studerande vid institutionen. Arbetsmiljögruppen diskuterar och bereder frågor av övergripande och långsiktig karaktär för beslut i IS, alternativt prefektbeslut.

Arbetsmiljöplan, miljöplan samt andra lokala planer kopplade till det systematiska arbetsmiljöarbetet revideras årligen. På IMS:s hemsida finns information om arbetsmiljögruppens sammansättning och arbete, samt länkar till väsentliga dokument: <https://www.su.se/institutionen-for-mediastudier/om-institutionen/internt?open-collapse-boxes=ccbd-arbetsmiljööcharbetsmiljöombud>.

För att skapa en stimulerande arbetsmiljö arbetar arbetsmiljögruppen och ledning systematiskt för att formulera och upprätthålla tydliga rutiner kring verksamheten. Eftersom kommunikation och information är viktigt för en god arbetsmiljö har institutionen gemensamma personalmöten vilket ger möjlighet att informera om viktiga hållpunkter, verksamhetsinformation och förestående förändringar.

Inför varje personalmöte kan önskemål om punkter att ta upp skickas in senast en vecka innan. Prefekt/er och administrativ chef sammanställer veckovis ett brevutskick till medarbetarna.

Introduktion till nyanställda ges enligt särskild checklista av prefekt och personalhandläggare vid nyrekryteringar. Vid behov avsätts också tid för mentorskap för nyanställd enligt uppdrag från närmaste chef.

Utvecklingssamtal hålls årligen mellan IMS:s personal och ledningen. En viktig aspekt i samtalet är att gemensamt undersöka och komma överens om behov av utbildning/kompetensutveckling inom respektive yrkeskategori.

Utöver de av universitetet fastslagna rättigheterna till friskvårdsbidrag erbjuder institutionen fruktkorg veckovis till de båda lokalerna Garnisonen och Filmhuset. Årligen erbjuds även all personal ett årskort till Cinemateket. Institutionen anordnar också gemensamma aktiviteter i form av julbord och vårmiddag, personalfika och AW.

Vid upplevda arbetsmiljöproblem ska institutionen ha beredskap att snabbt agera och sätta in de resurser som krävs. Företagshälsovård/ personalavdelning kontaktas vid behov för att stötta medarbetare. Personal har rätt till tre kostnadsfria besök per kalenderår hos FeelGood.

En intern skyddsronde som också ska ta systematiskt brandskydd i beaktande genomförs årligen i de båda lokalerna Garnisonen/Filmhuset med prefekt och arbetsmiljö/skyddsombud samt brandskyddsansvariga. Arbetsmiljö/skyddsombudet och brandskyddsansvariga vid institutionen ska genomgå universitetets arbetsmiljö/skyddsombuds utbildning respektive utbildning i systematiskt brandskyddsarbete. För utrymning ansvarar utrymningsansvariga för varje lokaldel. Vart tredje år genomförs en stor skyddsronde med SU:s representanter. I den stora skyddsronden deltar då prefekt, administrativ chef, arbetsmiljö/skyddsombud för IMS, universitetets huvudskyddsombud samt personal från Sektionen för Säkerhet och Miljö.

Rutiner för arbetsmiljöarbetet

De mer specifika metoderna/rutinerna för arbetsmiljöarbetet sammanfattas nedan.

Metoder/rutiner	Intervall	Ansvarig /sammankallande	Deltagare	Innehåll
Arbetsmiljömöte	3-6 ggr/termin	Prefekt	Prefekt, admin.chef, skyddsombud, lärarrepresentanter, studeranderepresentanter	Organisatorisk och social arbetsmiljö
Utvecklingssamtal	1 gg/år	Prefekt/ stf prefekt/ admin.chef	Prefekt/ stf prefekt/ admin.chef, anställda	Mål, resultat samt förväntningar och utveckling
Personalmöte	2 ggr/termin	Prefekt	Alla anställda	Gemensamma frågor för institutionen
Intern skydds rond	1 gg/år	Prefekt	Prefekt, admin.chef, skyddsombud, samt institutionens tekniker	Organisatorisk och social arbetsmiljö
Stor skydds rond	Vart tredje år	Prefekt	Prefekt, admin.chef, skyddsombud, samt institutionens tekniker, personal från Sektionen för säkerhet och miljö	Organisatorisk och social arbetsmiljö
Gruppmöte med närmaste chef	TA-grupp 1 gg/vecka Doktorandråd m.prefekt 2 ggr/termin Lärarkollegium 2-4 ggr/termin Forskarkollegium 2-4 ggr/termin	Prefekt, stf. prefekt, admin.chef, studierektor grundutbildning, studierektor forskarutbildning	Respektive arbetsgrupp	Gemensamma frågor för berörd arbetsgrupp
Miljögrupp	1 gång/termin	Miljögruppens ordförande	Miljögruppen samt prefekt	Beredning av miljöfrågor för institutionen
Revidera arbetsmiljöplan	1 gång/år	Prefekt	Prefekt, arbetsmiljögrupp, skyddsombud	Organisatorisk och social arbetsmiljö
Revidera miljöplan	1 gång /år	Beslut Institutionsstyrelse	Institutionsstyrelsen, miljögrupp	Miljöplan
Revidera krisplan	1 gg/år	Prefekt,admin.chef	Prefekt, admin.chef, skyddsombud, IT-tekniker	Åtgärder och instruktioner vid akuta kriser

Nulägesanalys och åtgärdsförslag

Mål	Aktiviteter/åtgärder för att nå målet	Ansvarig för genomförande	Slutdatum	Uppföljning
-----	---------------------------------------	---------------------------	-----------	-------------

Genomföra flytt av modevetenskap till Garnisonen	Risikanalys genomförs i samråd med berörd personal	Prefekt/admin.chef	2022.12.31	Maj 2023
Tid för hjärt-och lungräddning	Ta fram ett datum och erbjuda utbildning	Admin.chef	2022.12.31	Maj 2023
Genomföra stor skyddsron	Uppföljning av senaste interna skyddsroner	Prefekt/skyddsombud	Tidpunkt bestäms av SU centralt	
Genomföra och inspirera till trivsel-gemensamma aktiviteter	Återkommande på initiativ från såväl ledning som personal	AMG, ledning, personal	Löpande	AMG
Arbetsmiljön	Medarbetarenkät	SU/Prefekt	2022.12.31	AMG

Institutionen för mediastudier (IMS)

Institutionen för mediastudier (IMS)
Box 27 861
115 93 Stockholm

Telefon: 08-16 20 00 (vxl)
Hemsida: www.ims.su.se