

Uppdaterad handlingsplan för arbetsmiljön vid filosofiska institutionen 2008

Problem	Åtgärd	Tidsplan	Ansvarig
Ekologiska			
Pappersåtgång	Anställda skall använda dubbelsidig kopiering, baksidor på spillpapper skall användas som kladdpapper.	Pågående	Var och en
Returpapper	Går till retur	Pågående	Var och en
Kartonger	Går till retur	Pågående	Var och en
Övrigt	Det som kan återvinnas återvinns	Pågående	Var och en
Psykosociala			
Alkohol och droger	a) Anställda är uppmärksamma på tecken på missbruk. b) Hanteras enligt SUs handlingsprogram.	Pågående	a) Var och en b) Prefekten
Arbetsledning	a) Ledningsgrupp bestående av prefekt, stf prefekt och våra två studierektorer. b) Information om ledningsstruktur till anställda. Utvecklings- och lönesamtal genomförs.	a) Pågående b) Regelbundet.	Prefekten
Arbetsorganisation	a) Möten mellan ledningsgrupp och tekn/adm personal varje vecka. b) Personalutbildningar vid behov. c) Personaldag. d) Individuella arbetsmiljöenkäter.	a) Pågående b) Vid behov c) Årligen d) Årligen	a-c) Prefekten d) Skyddsombudet

Problem	Åtgärd	Tidsplan	Ansvarig
Information	a) Introduktion för nyanställda. b) Personalmöten c) Prefektmeddelanden	a) Vid förekommen anledning b) Årligen c) Månatligen/vid behov	Prefekten
Kompetensutveckling	Personalutbildning	Vid behov	Prefekten, Byrådirektören, SU
Rehabilitering	Enligt SUs regler.	Vid förekommen anledning	Prefekten/Personalbyrån
Fysiska			
Ansvarsområden	Ses över kontinuerligt.	Vid förekommen anledning	Prefekt/TA/studierektorer
Avfall	Lämnas enligt föreskrifter.	Pågående	Var och en
Brandskyddsorganisation	Enligt bilaga 3.	Pågående	Prefekten/skyddsombudet
Ergonomi	Översyn av arbetsplatser och material.	Kontinuerligt	Skyddsombud
Friskvård	Alla har rätt till en timme kostnadsfri friskvård/vecka. De som önskar ges tillgång till personalgymet.	Pågående	Prefekt
Hälsovård	Curera finns tillgänglig för den som behöver.	Pågående	Prefekt
Städning	Inhyrd	Pågående	Prefekt
Säkerhet	Se institutionens riskanalys och uppföljning av riskanalys.		