

# Tiltaksplan for gjenåpning av BIO

Dato: 25/5/2020

Enhet: Institutt for Biovitenskap

Ansvarlig: Ørjan Totland

| Nr. | Tiltak  | Gjennomføring av tiltak - beskrivelse   | Ansvarlig for gjennomføring  |
|-----|---|---|--|
| 1   | <b>Hindre smitte av Covid-19 på campus</b>  | <b>Hindre smitte av Covid-19 på campus</b><br>Ansatte og studenter som mistenker at de kan ha vært i kontakt med smitte, eller som har symptomer på luftveisinfeksjoner, skal holde seg hjemme i henhold til gjeldende bestemmelser. Ansatte og studenter som utvikler symptomer på Covid-19 mens de er på campus, må umiddelbart holde avstand til andre og reise hjem straks. Hjemreise bør ikke være med kollektivtransport, og hvis annet ikke er mulig må den syke bruke munnbind. UiB har munnbind til slike forhold. Kontakt nærmeste leder eller ditt institutt for å få utlevert munnbind. Den som blir syk på campus skal melde fra til UiB via dette skjemaet:<br><a href="https://www.uib.no/korona/135332/registrering-av-p%C3%A5vist-smitte-ansatte-og-studenter-som-har-tilgang-til-uibs-bygg">https://www.uib.no/korona/135332/registrering-av-p%C3%A5vist-smitte-ansatte-og-studenter-som-har-tilgang-til-uibs-bygg</a><br>Ansatte og studenter som har vært nærmere den smittede enn 2 meter over en periode på mer enn 15 minutter, må i karantene i 10 dager. | Den enkelte ansatte og student   |
| 2   | <b>Fellesutstyr fellesarealer</b><br>a. Innarbeide gode rutiner for å hindre kontaktsmitte når man håndterer fellesutstyr<br>b. Ha tilgjengelig muligheter for ansatte/studenter til å desinfisere flater mellom rengjøring av Coor.<br>F.eks. Såpe, alkoholbaserte desinfeksjonsmidler | <b>Hindre kontaktsmitte via bruk av felles utstyr i fellesarealer</b><br>a. Sørge for gode rutiner og lokal opplæring.<br><br>b. Sørge for tilstrekkelig antall flasker med alkoholbasert desinfeksjonsmiddel. HMS-kordinator legger inn bestilling i Lydia.<br>Etanol kan blandes ut til 70% for rengjøring der det er hensiktsmessig.<br>Etanol kan også tilsettes 1,5% glyserol for å hindre at huden på hendene tørker ut.  | a. Den enkelte<br><br>b. HMS-kordinator, Beredskapsvakten og romansvarlig.<br>Alle må være behjelpelig med å påse at det etterfylles |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   | <p>c. Tilgjengeliggjøre informasjon om korrekt håndvask</p> <p>d. Kulepenn med hette for å trykke kode på kortlesere</p> <p>e. Begrense bruk av fellesutstyr i kaffekrokar og lunsjrom</p>  | <p>Desinfeksjonsmiddelet plasseres der det er kontaktflater som berøres av mange. Dette gjelder trappeoppganger, heis, fellesarealer, lesesaler, printere, lunsjrom, toaletter, dusjer og garderober.</p> <p>Det oppfordres til å skanne enkle dokumenter med mobiltelefon i stedet for kopimaskin dersom det er mulig.</p> <p>c. Plansjer om smitteverntiltak henges opp på toaletter, dusjer og garderober, heiser, trappeoppganger, i alle fellesrom og ved inngangsdører.</p> <p>d. Bruk en kulepenn med hette for å trykke på kodelåser. Ta av hetten, trykk kode, sett på hette. Pennen rengjøres med jevne mellomrom. HMS-koordinator sørger for innkjøp av kulepenn med hette som plasseres rundt i etasjene.</p> <p>e. Dersom kjøkkenet brukes, skal lokale rutiner utarbeides i tråd med helsemyndighetens føringer. Se også pkt. 6e.</p> | <p>c. HMS-koordinator og romansvarlige</p> <p>d. Den enkelte</p> <p>e. Den enkelte</p>   |
| 3 | <p><b>Fellesutstyr laboratorier</b></p> <p>a. Innarbeide gode rutiner for å hindre kontaktsmitte når man håndterer fellesutstyr</p> <p>b. Desinfisere fellesutstyr før og etter bruk. Autoklaving dersom mulig.</p> <p>c. Bruke kulepenn for å betjene enkle tastatur</p> <p>d. Dekk tastatur og manøvreringspaneler med for eksempel plastdekke, plastpose, plastfolie, Parafilm</p> | <p><b>Hindre kontaktsmitte via bruk av fellesutstyr i laboratorier</b></p> <p>a. Sørge for lokal opplæring og skriftlige rutiner der det er nødvendig</p> <p>b. Sørge for tilgjengelig alkoholbasert desinfeksjonsmiddel evt. såpevann eller andre rengjøringsmidler dersom det er det best egnede. Sørge for rengjøringsrutine for sårbare instrumenter</p> <p>c. Bruk en kulepenn med hette for å trykke på tastatur. Ta av hetten, trykk på tastaturet, sett på hetten. Pennen rengjøres med jevne mellomrom. HMS-koordinator sørger for innkjøp av kulepenn med hette.</p> <p>d. Sørge for å bruke plastdekke, plastposer, plastfolie eller Parafilm der det er mulig. Sørge for at plastdekke, plastposer, plastfolie og Parafilm er tilgjengelig.</p>   | <p>a. Romansvarlig</p> <p>b. Brukere av instrumentene</p> <p>c. Den enkelte for bruken</p> <p>d. Den enkelte for bruken. Bestillere for bestillingen</p> |
| 4 | <p>Tilrettelegge arbeid for ansatte og studenter i risikogruppe eller som har familie/samboere i risikogruppe</p>   | <p>Ansatte og studenter i risikogruppe eller som har familie/samboere i risikogruppe bør i størst mulig grad fortsette med hjemmekontor</p>   | <p>Instituttleder i samarbeid med ansatte og studenter i risikogruppe</p>  |



|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>I. Enekontor</p> <p>II. Flerplasskontor</p> <p>c. Lesesaler, registrering av tilgang</p> <p>I. Organisering og bruk av lesesalsplasser for masterstudenter</p> <p>d. Laboratoriefasiliteter</p> <p>e. Lunsjrom og kaffekroker</p> | <p>I. For ansatte som har enekontor anbefales det å åpne vindu og luften regelmessig over kort tid (for å få bedre sirkulasjon av luften) i tillegg til å ha døren til kontoret lukket for å minske smitterisiko.</p> <p>II. For ansatte som har kontorplassen sin i kontor med mer enn en person, skal man ha minst en meters avstand. Hvis det er mange ansatte i slike kontorer, må rotasjonsordninger vurderes. Også her anbefales det å åpne vindu og luften regelmessig over kort tid (for å få bedre sirkulasjon av luften) i tillegg til å ha døren til kontoret lukket for å minske smitterisiko.</p> <p>c. Lesesaler, se egen link for registrering av tilgang <a href="https://skjemaker.app.uib.no/view.php?id=8444674">https://skjemaker.app.uib.no/view.php?id=8444674</a></p> <p>I. Av smittevern hensyn kan ikke alle plasser tas i bruk. Kun anvist plass kan brukes. Hver student har ansvar for å holde sin egen lesesalsplass ryddig og desinfisere overflater, dørhåndtak, utstyr osv. før og etter bruk.</p> <p>d. Romansvarlige, sammen med andre det er naturlig å involvere, må lage en beskrivelse av hvordan arbeidet skal foregå i det aktuelle laboratoriet slik at smittevern hensyn ivaretas dersom flere enn en person skal arbeide i laboratoriet samtidig. Andre som det er naturlig å involvere kan være faggruppelidere, veiledere, prosjektledere og romansvarlige for rom i samme område. Dersom flere skal bruke samme laboratorium kan det være aktuelt å dele inn laboratoriet i soner. I tillegg bør instrumentbruk beskrives og bruk av ulike inngangsdører vurderes. Det må også sørges for at alenearbeid kan utføres på en trygg og sikker måte. Se pkt. 12. Romansvarlige skal ha oversikt over hvem som er på laboratoriet og orienteres om når arbeidet starter og blir avsluttet. Arbeidet skal i størst mulig grad utføres mellom kl. 7:00 -17:00.</p> <p>e. Ansatte og studenter anbefales å ha med egen mat og drikke. Lunsjavgvikling bør gjennomføres over større tidsintervall. Håndhygiene skal utføres før og etter at kjøkken og spiserom er benyttet, og berøringsflater skal rengjøres.</p> | <p>I. Den enkelte i enekontor</p> <p>II. Instituttleder tilrettelegger. Den enkelte har ansvar for at smittevernreglene følges.</p> <p>c. Studieadministrasjon og den enkelte student</p> <p>I. Studieadministrasjon og den enkelte student</p> <p>d. Romansvarlige</p> <p>e. Brukerne</p> |
|--|--|--|

|    |   |   |  |
|----|---|---|--|
|    | f. Dusjer og garderober   | f. Garderober og dusjer kan benyttes. Dusjfasiliteter med flere dusjer skal bare benyttes av en person om gangen. Berøringspunkter må rengjøres med desinfeksjonsmiddel av den enkelte mellom hver bruk. Lokale regler for den enkelte dusj/garderobe og generelle smittevernregler må følges.  | f. Brukerne  |
| 7  | <b>Sikre tilgang til håndvask og hånddesinfeksjon.</b><br><br>Alkoholbaserte desinfeksjonsmidler plasseres i nærheten av kontor, leseplass, ved og i laboratoriet                       | <b>Sikre tilgang til håndvask og hånddesinfeksjon</b><br>Vasker for håndvask er tilgjengelig på toaletter, laboratorier, kaffekroker og i lunsjrom.<br>Det må sørges for tilstrekkelig antall flasker med alkoholbasert desinfeksjonsmiddel i tillegg til såpe.<br>HMS-koordinator legger inn bestilling i Lydia.<br>Desinfeksjonsmiddelet plasseres der det er kontaktflater som berøres av mange.<br>Etanol kan blandes ut til 70% for rengjøring der det er hensiktsmessig.<br>Etanol kan også tilsettes 1,5% glyserol for å hindre at huden på hendene tørker ut. | Alle har et ansvar for å påse at det finnes tilgjengelig såpe og desinfeksjonsmiddel<br>Romansvarlig har et særlig ansvar i samarbeid med beredskapsvakten |
| 8  | <b>Sikre tilgang på smittevernsutstyr som f.eks. munnbind og hansker</b><br>a. Avklare behov ved den aktuelle lokasjon og etter råd fra myndighetene.<br><br>b. Bestille inn i forkant. | <b>Sikre tilgang på smittevernsutstyr som f.eks. munnbind og hansker</b><br><br>a. Romansvarlig har ansvar for å avklare behovet for den enkelte lab og å gi beskjed til bestiller. Bruker må sørge for å bruke det smittevernutstyret som er nødvendig.<br><br>b. BIO har faste rutiner for bestilling av hansker og verneutstyr til lager.<br>Munnbind og vernebriller bestilles i Lydia av HMS-koordinator.  | a. Romansvarlig og bruker<br><br>b. Bestillere og romansvarlig   |
| 9  | <b>Forhindre ansamlinger av personer ved flaskehalspunkter</b>  | <b>Forhindre ansamlinger av personer ved flaskehalspunkter</b><br>Flaskehalspunkter kan være inngangsparti, smale korridorer, heis og trappeoppgang.<br>Ansatte og studenter skal ikke oppholde seg i slike områder unødvendig og det skal utøves ekstra oppmerksomhet i forhold til smittevernregler.<br>Minimumsavstand på va1 meter må overholdes.   | Instituttleder   |
| 10 | <b>Retningslinjer for bruk av heis og trapperom</b><br>a. Kun en person i heisen om gangen.   | <b>Retningslinjer for bruk av heis og trapperom</b><br><br>a. Det skal henge oppslag i heiser   | a. HMS-koordinator   |

|    |   |  |   |
|----|---|--|---|
|    | <p>b. Bruke kulepenn på heisknappene og kodelåsene</p> <p>c. Utvis ekstra forsiktighet når man ferdes i trapperommene</p> <p>d. Følg rådene om smittevern</p> | <p>b. Kulepenner finnes i vestibylen A&amp;B-blokken. HMS-koordinator bestiller inn kulepenner</p> <p>c. Unngå å snuble i trappen</p> <p>d. Viser til Smittevernkurs</p>   | <p>b. Den enkelte</p> <p>c. Den enkelte</p> <p>d. Den enkelte</p> |
| 11 | <p><b>Reiser til og fra jobb.</b></p> <p>Begrense bruk av kollektiv transport</p>   | <p><b>Reiser til og fra jobb.</b></p> <p>I størst mulig grad, oppfordres det til å unngå offentlig transportmiddel. Det er bedre å gå, sykle eller kjøre egen bil. Ansatte som må ta kollektivtransport for å komme til campus, bør fortrinnsvis jobbe hjemmefra.</p>  | Den enkelte   |
| 12 | <p><b>Alenearbeid med risikofylte arbeidsoppgaver</b></p>   | <p><b>Risikoanalyse må gjennomføres når det skal utføres risikofylte arbeidsoppgaver.</b></p> <p>Det forutsettes at det gjøres en lokal tilpasning med Sikker Jobb Analyse (SJA) når alenearbeid med risikofylte arbeidsoppgaver skal utføres. Retningslinjer for alenearbeid i HMS-håndboken må følges. Retningslinjer for smittevern må overholdes.</p>  | Veileder/prosjektleder og romansvarlig i samarbeid med bruker     |
| 13 | <p><b>Forhindre skade på utstyr som følge av rengjøring/desinfisering</b></p>   | <p><b>Forhindre skade på utstyr som følge av rengjøring/desinfisering</b></p> <p>Sørge for egne rengjøringsrutiner for sårbare instrumenter.</p>   | Romansvarlig/instrumentansvarlig                                  |
| 14 | <p><b>Forhindre smitte av Covid-19 ved feltarbeid</b></p>   | <p><b>Forhindre smitte av Covid-19 ved feltarbeid</b></p> <p>Ingen skal utsettes for smittefare i forbindelse med feltarbeid/praksis. Viser til egne retningslinjer for feltarbeid.</p> <p>Det skal utarbeides en risikoanalyse over smittefare i forkant av feltarbeidet/praksis. Denne skal sendes til Beate Ulrikke Rensvik for masterstudenter og Tommy Strand for PhD-studenter, i tillegg til faggrupeleder. Ansatte sender risikoanalysen til prosjektansvarlig og Faggrupeleder. Alle må registrere feltarbeidet i CIM</p> | Veileder/prosjektansvarlig/den enkelte feltdeltager               |
| 15 | <p><b>Forhindre smitte av Covid-19 ved toktdeltagelse</b></p>   | <p><b>Forhindre smitte av Covid-19 ved toktdeltagelse</b></p> <p>Toktleder og toktdeltagere skal følge retningslinjer fra rederiet</p>   | Toktleder og toktdeltagere  |