

Tiltaksplan korona for BIO

Dato: 19/8/2020

Enhet: Institutt for Biovitenskap

Ansvarlig: Ørjan Totland

Nr.	Tiltak	Gjennomføring av tiltak - beskrivelse	Ansvarlig for gjennomføring
1	Hindre smitte av Covid-19 på campus	Hindre smitte av Covid-19 på campus 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: https://www.uib.no/korona/135332/registrering-av-p%C3%A5vist-smitte-ansatte-og-studenter-som-har-tilgang-til-uibs-bygg 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 døgn.	Den enkelte ansatte og student
2	Fellesutstyr fellesarealer a. Innarbeide gode rutiner for å hindre kontaktsmitte når man håndterer fellesutstyr b. Ha tilgjengelig muligheter for ansatte/studenter til å desinfisere flater mellom rengjøring av Coor. F.eks. Såpe, alkoholbaserte desinfeksjonsmidler	Hindre kontaktsmitte via bruk av felles utstyr i fellesarealer a. Sørge for gode rutiner og lokal opplæring. b. Sørge for tilstrekkelig antall flasker med alkoholbasert desinfeksjonsmiddel. HMS-koordinator legger inn bestilling i Lydia. Zalo utblandet i vann er godt egnet til rengjøring av overflater. 70% Etanol kan brukes for rengjøring av overflater der det er hensiktsmessig. Desinfeksjonsmiddel er plassert der det er kontaktflater som berøres av mange.	a. Den enkelte b. HMS-koordinator, Beredskapsvakten og romansvarlig. 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. Bruk av fellesutstyr i kaffekroker og lunsjrom</p>	<p>c. Plansjer om smitteverntiltak henges opp på toaletter, dusjer og garderober, heiser, trappeopp ganger, 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. Henvendelse i ekspedisjonen for kulepenn med hette.</p> <p>e. Håndhygiene skal utføres før og etter at kjøkken og spiserom benyttes, og berøringsflater skal rengjøres. Lokale rutiner for renhold skal utarbeides i tråd med helsemyndighetens føringer for bruk av lunsjrom og kaffekroker.</p>	<p>c. HMS-koordinator og romansvarlige</p> <p>d. Den enkelte</p> <p>e. Den enkelte</p>
3	<p>Fellesutstyr laboratorier</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>Hindre kontaktsmitte via bruk av fellesutstyr i laboratorier</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. Henvendelse i ekspedisjonen for 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>
5	<p>Informasjon til gravide</p> <p>Generell informasjon til alle ansatte og studenter om at gravide må ta ekstra hygienetiltak</p>	<p>Informasjon til gravide</p> <p>Siden leder ikke alltid er kjent med at en arbeidstaker er gravid, er det viktig at råd om korona for gravide og ammende gis til alle ansatte. https://helsenorge.no/koronavirus/gravide-og-ammende</p>	<p>Instituttleder</p>

6	<p>Vilkår for tilgang og bruk av arealer</p> <p>b. Kontorer</p> <p>I. Enekontor</p> <p>II. Flerplasskontor</p> <p>c. Lesesaler</p> <p>I. Organisering og bruk av lesesalsplasser for masterstudenter</p>	<p>Vilkår for tilgang og bruk av arealer</p> <p>Det er en forutsetning at obligatorisk smittevernkurs skal være gjennomført for å få tilgang https://www.uib.no/korona/135333/e-læringskurs-i-smittevern-ansatte-og-studenter</p> <p>Den enkelte forventes å følge tiltakene i tiltaksplanen og holder seg oppdatert på retningslinjer for smittevern fra UiB.</p> <p>Dersom flere skal oppholde seg på samme areal, bør tiden de oppholder seg der samtidig være så kort som mulig. Det oppfordres til at all kommunikasjon som kan foregå digitalt bør foregå digitalt. Digitale møter kan begrense smittespredning mellom ulike deler av instituttet og enheter.</p> <p>Alle ansatte og studenter bes om å lagre telefonnummer til vakter ved UiB 55 58 80 81, legevakt 116117 og ambulanse 113 på sin mobiltelefon. Det oppfordres til å ha mobilen med på laboratoriet av sikkerhetsmessige grunner. Lokale retningslinjer for mobilbruk må følges.</p> <p>b. Hver ansatt har ansvar for å holde sitt eget kontor ryddig og vaske/desinfisere overflater, dørhåndtak, utstyr osv. før og etter bruk.</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>III. Av smittevernhensyn kan ikke alle plasser tas i bruk. Kun anvist plass kan brukes. Alle studentene har ansvar for å holde lesesalsplassene ryddige og vaske/desinfisere overflater, dørhåndtak, utstyr osv. før og etter bruk.</p>	<p>Den enkelte</p> <p>b. Den enkelte</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. Laboratoriefasiliteter</p> <p>e. Lunsjrom og kaffekroker</p> <p>f. Dusjer og garderober</p>	<p>IV. Det vil på BIO sine lesesaler innføres freeseating. Alle som benytter seg av lesesalene må melde inn i Skjemaker hvilken lesesalsplass på hvilken lesesal de bruker, dette for smittesporing.</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. 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. Lunsjavvikling bør gjennomføres over et større tidsintervall for å overholde regelen om 1m avstand. Håndhygiene skal utføres før og etter at kjøkken og spiserom benyttes, og berøringsflater skal rengjøres.</p> <p>f. Garderober og dusjer kan benyttes. Berøringspunkter må rengjøres med desinfeksjonsmiddel av den enkelte mellom hver bruk. Lokale regler for den enkelte dusj/garderobe og generelle smittevernregler må følges.</p>	<p>d. Romansvarlige</p> <p>e. Brukerne</p> <p>f. Brukerne</p>
7	<p>Sikre tilgang til håndvask og hånddesinfeksjon.</p> <p>Alkoholbaserte desinfeksjonsmidler plasseres i nærheten av kontor, leseplass, ved og i laboratoriet</p>	<p>Sikre tilgang til håndvask og hånddesinfeksjon</p> <p>Vasker for håndvask er tilgjengelig på toaletter, laboratorier, kaffekroker og i lunsjrom. Det må sørges for tilstrekkelig antall flasker med alkoholbasert desinfeksjonsmiddel i tillegg til såpe. HMS-koordinator legger inn bestilling i Lydia. Desinfeksjonsmiddelet plasseres der det er kontaktflater som berøres av mange.</p>	<p>Alle har et ansvar for å påse at det finnes tilgjengelig såpe og desinfeksjonsmiddel Romansvarlig har et særlig ansvar i samarbeid med beredskapsvakten</p>
8	<p>Sikre tilgang på smittevernutstyr</p> <p>a. Avklare behov ved den aktuelle lokasjon og etter råd fra myndighetene.</p>	<p>Sikre tilgang på smittevernutstyr</p> <p>a. Romansvarlig og kursansvarlig har ansvar for å avklare behovet. Bruker må sørge for å bruke det smittevernutstyret som er nødvendig.</p>	<p>a. Romansvarlig, kursansvarlig og bruker</p>

	b. Bestille inn i forkant.	b. BIO har faste rutiner for bestilling av hansker og verneutstyr til lager. Munnbind og vernebriller bestilles av HMS-koordinator.	b. Bestillere og HMS-koordinator
9	Forhindre ansamlinger av personer ved flaskehalspunkter	Forhindre ansamlinger av personer ved flaskehalspunkter Flaskehalspunkter kan være inngangsparti, smale korridorer, heis og trappeoppgang. Ansatte og studenter skal ikke oppholde seg i slike områder unødvendig og det skal utøves ekstra oppmerksomhet i forhold til smittevernregler. Minimumsavstand på 1 meter må overholdes.	Den enkelte
10	Retningslinjer for bruk av heis og trapperom a. Bruke kulepenn på heisknappene og kodelåsene b. Utvis ekstra forsiktighet når man ferdes i trapperommene c. Følg rådene om smittevern	Retningslinjer for bruk av heis og trapperom a. Henvendelse i ekspedisjonen for kulepenn med hette. b. Unngå å snuble i trappen c. Viser til Smittevernkurs	a. Den enkelte b. Den enkelte c. Den enkelte
11	Reiser til og fra jobb. Begrense bruk av kollektiv transport	Reiser til og fra jobb. Vi følger nasjonale myndigheter og Bergen kommunes råd om å redusere antall reisende i kollektivtrafikken. UiB skal som stor statlig arbeidsgiver balansere hensynet til tilstedeværelse med hjemmekontor for å forhindre smitte. Alle i risikogruppen bør arbeide hjemmefra. Forskjøvet arbeidstid kan også brukes som et virkemiddel. Hvis ikke forskjøvet arbeidstid er hensiktsmessig anbefales hjemmekontor [dette gjelder ansatte som er avhengig av kollektivtrafikk]. Avtaler gjøres mellom leder og medarbeider.	Den enkelte
12	Alenearbeid med risikofylte arbeidsoppgaver	Risikoanalyse må gjennomføres når det skal utføres risikofylte arbeidsoppgaver. 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.	Veileder/prosjektleder og romansvarlig i samarbeid med bruker
13	Forhindre smitte av Covid-19 ved feltarbeid	Forhindre smitte av Covid-19 ved feltarbeid Ingen skal utsettes for smittefare i forbindelse med feltarbeid/praksis. Viser til egne retningslinjer for feltarbeid. Det skal utarbeides en risikoanalyse over smittefare i forkant av feltarbeidet/praksis. Denne skal sendes til Beate Ulrikke Rensvik for	Veileder/prosjektansvarlig/den enkelte feltdeltager

		<p>masterstudenter og Tommy Strand for PhD-studenter, i tillegg til faggrupeleder.</p> <p>Ansatte sender risikoanalysen til prosjektansvarlig og Faggrupeleder.</p> <p>Alle må registrere feltarbeidet i CIM</p>	
14	Forhindre smitte av Covid-19 ved toktdeltagelse	<p>Forhindre smitte av Covid-19 ved toktdeltagelse</p> <p>Toktleder og toktdeltagere skal følge retningslinjer fra rederiet</p>	Toktleder og toktdeltagere
15	Reiser	<p>Jobbreiser</p> <p>Alle jobbreiser til utlandet som ikke er strengt nødvendig bør unngås. Begrensing i jobbreiser innenlands bør også vurderes i henhold til utvikling i smittesituasjonen. Eventuelle reiser skal godkjennes av nærmeste leder.</p> <p>UiB har fått bekreftet fra Kunnskapsdepartementet at reiser for utvekslingsstudenter er å betrakte som nødvendige reiser.</p>	Den enkelte