



2018-05-23

Husstyrelse- och HMS-kommittésammanträde M-huset, LTH

Närvarande:

Peter Berling, ordförande	Husprefekt M-huset, Produktionsekonomi
Ulf Jeppsson	IEA
Sara Nilsson Tengstrand	Vice ordförande I-sektionen
Elsa Wallgren	Ordförande Electus I-sektionen
David Fransson	Skyddsombud M-sektionen
Matti Ristinmaa	Hållfasthetslära
Susanne Mårtensson	LU Service
Venus Rodriguez	LU Service
Marie Petersson	LU Service
Andreas Svensson	LTHs kansli
Ingrid Ekelund	Företagshälsovården
Robert Howe	AMS – LU Byggnad
Claes Nilén	AMS – LU Byggnad
Magnus Genrup	Energivetenskaper
Jonas Engqvist	Skyddsombud – Hållfasthetslära
Mats Andersson	Maskinteknologi
Tore Hägglund	Reglerteknik
Therese Tell Dragg	Teknisk ekonomi och logistik/ekonomi husstyrelsen

§1 Sammanträdets öppnande

Mötet öppnas av ordföranden Peter Berling.

§2 Val av mötessekreterare och justeringspersoner

Som mötessekreterare utses Therese Tell Dragg. Till att jämte ordföranden justera dagens protokoll väljs Sara Nilsson Tengstrand och Ulf Jeppsson.

§3 HMS-möte

a) *Rapport från M-husets skyddsombud*
Ingenting att rapportera.

b) *Rapporterade arbetsskador, skyddsronder, miljöinventering, riskanalys*
AJ-rapport avseende ryggont hos lokalvårdarna, pga tunga lyft av sopsäckar. De kommer fortsättningsvis inte att lyfta ut säckar som är för tunga/fulla. Ett tips till alla inom M-huset som har stora sopkärl är att istället skaffa flera mindre.

Skyddsronder är genomförda hos de flesta institutioner. Kopia på protokoll från skyddsronder ska skickas till husprefekten.

Sammanställningar avseende enkäterna för den psyko-social arbetsmiljön har skickats ut till institutionerna.

c) *Övriga HMS-frågor*

- 1) Det finns fortfarande inget huvudskyddsombud för M-huset. En följd effekt som uppstått pga detta är att det inte finns någon som följer upp vilka som är ansvarig för att ha koll på hjärtstartarna i huset.

Till dess att det finns ett huvudskyddsombud så måste skyddsombud på respektive institution säkerställa att det finns en ansvarig för hjärtstartarna på de våningsplan deras institution eller motsvarande är verksam. Det vill säga meddela husprefekt om någon inom deras organisatoriska enhet med denna typ av ansvar slutar (listor över ansvariga skall finnas vid respektive hjärtstartare). Husprefekten tar hand om de frågor som rör inköp/ersättning av hjärtstartare och förbrukningsmaterial kopplat till dessa.

- 2) Nya riktlinjer för HMS-kommitté har utkommit och bifogas till protokollet, se bilaga 1.
- 3) Claes Nilén, miljöchef, informerade om miljöinventering. Delar av universitetets laborativ verksamhet är anmälningsskyldig verksamhet, och det tas fram en ny, övergripande anmälan avseende miljöfarlig verksamhet. Claes samlar nu in information inom ett antal specifika områden, och det han vill ha in från M-husets institutioner är kortfattade beskrivningar inom dessa områden, se bilaga 2.
Tidplan för inskickande av detta diskuterades och det beslutades att deadline för att skicka in dessa uppgifter blir den 26 juni. Rapporterna skickas till husprefekten för sammanställning.

§4 **Föregående mötesprotokoll**

Förtydligande avseende punkt d) ii: det avser miljöfarliga ämnen som finns upptagna i en särskilt utskickad lista (Beslut 2018-01-11 Dnr V 2017/1530). Med detta förtydligande läggs föregående protokoll till handlingarna.

§5 **Meddelande och rapporter**

- 1) Nya riktlinjer för husstyrelser har utkommit och bifogas till protokollet, se bilaga 3.
- 2) Utrymmet ovanför Formula student får ej längre tas i anspråk av husets institutioner. Dessa lokaler tillhör akademiska hus och måste utrymmas. De institutioner som har material i lokalerna ombedes att så snart som möjligt utrymma och att meddela Andreas Svensson eller Susanne Mårtensson när detta är gjort. IEAs särskilda rum för vindkraftverket på taket berörs inte.
- 3) Akademiska Hus förändrar sin organisation och Jan Karlsson blir ny förvaltare för hela LTH-området.

§6 Studentfrågor, M & I:

- 1) Studenterna framförde klagomål avseende nya passagesystemet, dörrar som piper när de ej är stängda osv.
- 2) Observera att det inte är okej att hänga lakan på väggarna, pga brandrisk. Instruktioner rörande brandsäkerhet kommer att uppdateras på "Instruktioner för event/fest" i samarbete med LU-Byggs Brandskyddssanordnare som också kommer bjudas in för genomgång av dessa.
- 3) Studenterna har skickat in önskemål om vilka sopkärl de vill ha i miljöstationen, frågan ligger nu hos Akademiska hus.
- 4) Poäng från Servicegruppen: M-sektionen 4 poäng, I-sektionen 2 poäng.

§7 Yttre och inre miljö i M-huset

- 1) Container har nu ställts framför B-ingången och diskussion förs om huruvida den bör stå där. Eventuellt skulle den redan nu kunna ställas där den ska stå efter renoveringen – Magnus Genrup undersöker detta och återkommer med besked, och efter detta tar husprefekten frågan vidare med Servicegruppen och Akademiska hus.
- 2) Renovering av M:A och M:B påbörjas 180604 – en hel del utrustning byts ut nu (AV-system, tavlor, armaturer etc), och i den stora renoveringen kommer all inredning att bytas ut.
- 3) Det har förekommit festevenemang då studenter spelat hög musik tidigt på dagen. Det är inte okej att störa husets verksamheter under kontorstid. Studenterna tar med sig denna fråga.
- 4) Nytt avtal klart avseende hämtning av farligt avfall – SYSAV får fortsatt förtroende. Det finns möjlighet att ha med representant från SYSAV vid exempelvis utrymningsövningar, då kan man även öva på att flytta farligt avfall.

§8 Övriga frågor

- 1) Sommarfika blir den 19/6. Inbjudan skickas ut via Servicegruppen.
- 2) Fönsterputsning genomförs innan midsommar.
- 3) Salar och toaletter kommer att låsas under sommaren, så att storstädning kan genomföras. Det kommer att vara låst tills studenterna är tillbaka efter sommaruppehållet. Om behovet ändras tar studenterna kontakt med Servicegruppen.
- 4) Servicegruppen önskar anslå skyltar på salsdörrar om att stolar ska hängas upp efter användning. Husstyrelsen bifaller önskemålet.
- 5) Extra tömning av container beställs under nollningsperioden. Studenterna tar kontakt med Servicegruppen.

§9 **Tid för nytt möte**

Nästa möte blir den 4/9.

§10 **Mötets avslutande**

Mötet avslutas av ordföranden Peter Berling.

Vid pennan

.....
Therese Tell Dragg

Justeras

.....
Sara Nilsson Tengstrand

.....
Ulf Jeppsson

.....
Peter Berling



LUNDS UNIVERSITET

Lunds Tekniska Högskola

Arbetsmiljö och Likabehandling

Bodil Ryderheim

Instruktion för LTHs HMS-kommittéer

Denna instruktion ersätter tidigare instruktion LTH 1439/2003.

HMS står för hälsa, miljö och säkerhet. HMS – kommittéerna ska finnas på husnivå och har ansvar för samordning och bevakning av arbetsmiljö, miljö och säkerhetsfrågor. HMS-kommittéer är beredande organ och rapporterar till en husstyrelse samt är beredande och rådgivande organ till institutionsledningen enligt lokalt kollektivavtal om arbetsmiljösamverkan vid Lunds universitet §2c.

HMS-kommittéfunktionen förutsätter att prefekterna emottagit och undertecknat en vidarefördelning av sina arbetsuppgifter avseende arbetsmiljö- och miljöansvar från LTHs rektor. Prefekten har ansvaret för arbetsställets arbetsmiljö, även för sådant som kan inträffa i en undervisningssituation och då inte enbart för anställdas hälsa och säkerhet utan också för studenternas. Detta gäller även om verksamhet försiggår i en lokal, där Lunds universitet inte är lokal innehavare. Ansvaret för studenternas psykosociala arbets- och studiemiljö är vidare fördelat av LTHs rektor till Områdesansvariga (STYR 2017/205).

Ärendena i HMS-kommittéerna ska vara av generell karaktär och individärenden ska hanteras av de organisationer och handläggare som ansvarar för personalfrågor. Kommittéerna ska inte arbeta med uppföljning av sjukfrånvaro eller med rehabiliteringsfrågor.

Kommittéernas uppgifter

Arbetsmiljö och yttre miljö

- Ta initiativ till att systematiskt arbetsmiljö- och miljöarbete bedrivs och uppfyller kraven i lagar och förordningar.
- Tillse att arbetsplatserna har handlingsplaner och rutiner för att förebygga och åtgärda effekter av arbetsmiljöproblematik.
- Kommittéerna ska följa upp handlingsplaner för systematiskt arbetsmiljö- och miljöarbete. I detta ingår även både den fysiska och psykosocial arbetsmiljön.
- Kommittéerna ska även göra uppföljningar av arbetsskador och tillbud.

Byggprojektering - ritningsgranskning

- Kommittén ska utgöra remissinstans till LU byggnad i samband med planering av ny- och ombyggnadsprojekt. En granskning ska då göras av ritningar och andra handlingar ur arbetsmiljö-, miljö- och säkerhetssynpunkt.

Säkerhet

- Att i samverkan med prefekt tillse att riskbedömningar och riskanalyser görs för såväl daglig, normal verksamhet som i samband med byggprojekt, omorganisation och omlokalisering av personal samt vid tillbuds – och arbetsskadeanmälan
- Kommittéerna kan också ta egna initiativ till kartläggningar och inventeringar etc. för att få fram faktabaserade underlag inför sin rapportering till den lokala skyddskommittén.

Kommittéernas sammansättning

HMS-kommittén sammansättning är den samma som för en husstyrelse men utökas med ett skyddsombud för respektive institution och ett studerandeskyddsombud för respektive studentsektion i huset/huskomplexet. Speciell HMS-kommitté inrättas om kommitténs ansvarsområde omfattar flera husstyrelsers områden.

Lokal Skyddskommitté

Enligt *Lokalt kollektivavtal om arbetsmiljösamverkan vid Lunds universitet* (Dnr STYR 2017/1659) utgör den lokala skyddskommittén samverkansorgan för arbetsmiljöfrågor inom fakulteten.

Rapportering

LTHs lokala skyddskommitté (LSK) kan ge uppdrag till kommittéerna. Förutom den återkommande skriftliga rapporteringen av kommittéernas arbete i samband med LTHs husnämndsmöte ska också en skriftlig rapportering göras årligen som ska innefatta institutionernas systematiska arbetsmiljöarbete, systematiska brandskyddsarbete, tillbud, arbetsskador och skyddsronder.

Den årliga rapporteringen kommer att ske efter Lunds universitets årshjul vad gäller arbetsmiljöarbetet och efter samråd med Lunds universitets centrala skyddskommitté.

Finansiering

Kommittéerna har ingen finansiering till sitt förfogande utöver vad som ev. avsätts i den budget som gäller för berörd/-a husstyrelse/-r. Vidare kan avsättning för särskilda åtgärder göras i områdesstyrelsens fördelningsbeslut, om så befunnits nödvändigt efter rapportering enligt ovan.

Sammanträdesformalia

Kommitténs ordförande är sammankallande och ansvarar för att kallelse utgår minst en vecka innan sammanträde och att det sker minst två sammanträden per termin. Sammanträdena ska protokollföras. Protokollskopia skickas efter varje sammanträde till arbetsmiljösamordnare vid LTHs kansli. För de institutioner som har delad fakultetstillhörighet ska protokollskopia även skickas till arbetsmiljösamordnare vid kansli N.

Resurspersoner

Resurspersoner att tillgå för LTHs HMS-kommittéer är universitetets arbetsmiljöingenjörer, miljöingenjörer, Företagshälsovården, brandskyddssamordnare samt säkerhetssamordnare. Ytterligare resurspersoner är LTHs arbetsmiljösamordnare.

Kommittéernas geografiska verksamhetsområden

HMS-kommittéfunktionen, organiserad som HMS-kommitté, husstyrelse eller institutionsstyrelse ska finnas för följande hus:

Arkitektur och industridesign (LTH)

Elektroteknik/datateknik (LTH)

Väg- och vattenbyggnadsteknik, Vattenhallen (LTH)

Maskinteknik (LTH)

Matematikcentrum (LTH + N)

Fysik och astronomi (LTH + N)

Kernicentrum (LTH + N)

Kårhuset, Navet och Studiecentrum (LTH)

Beslut att anta denna instruktion har fattats av undertecknad rektor efter föredragning av LTHs arbetsmiljösamordnare i närvaro av Veronica Gummesson, tf kanslichef.



Viktor Öwall



Bodil Ryderheim

Exp till
HMS-kommittéerna
Husstyrelserna/motsv.
Samordnare för Arbetsmiljö och likabehandling
Personalavdelningen, LTH
LU Byggnad
TLTH



Anmälan av ny miljöfarlig verksamhet enligt miljöbalken

Anmälan av miljöfarlig verksamhet enligt 9 kap. 6 § miljöbalken (1998:808), miljöprövningsförordningen (2013:251) och förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd (1998:899). Anmälan ska vara miljönämnden tillhanda senast 6 veckor innan driftstart.

Allmänna uppgifter

Verksamhetens namn		Organisations nr.	
Besöksadress		Postnr.	Ort
Postadress (samma som besöksadress <input type="checkbox"/>)		Postnr.	Ort
Fastighetsbeteckning	Fastighetsägare		
Kontaktperson	E-post		
Telefon	Mobil		

Faktureringsadress (samma som postadress)

Företagets namn		Organisations nr.	
Besöksadress		Postnr.	Ort

Klassning

SNI-kod ¹	Kod enligt miljöprövningsförordningen ²
Underkoder enligt miljöprövningsförordningen (om verksamheten omfattas av mer än en punkt)	

¹ Svensk näringsgrensindelning. Se ert registreringsbevis från Skattemyndigheten.

² Miljöprövningsförordningen (2013:251)

Anmälan avser

<input type="checkbox"/> Ny verksamhet
<input type="checkbox"/> Ändring av befintlig verksamhet
<input type="checkbox"/> Annat:

Bilagor till anmälan

<input type="checkbox"/> Bilaga 1: Situationsplan	<input type="checkbox"/> Bilaga 2: Ritning över verksamheten
<input type="checkbox"/> Bilaga 3: Säkerhetsdatablad	<input type="checkbox"/> Bilaga 4: VA-ritning
<input type="checkbox"/> Bilaga 5:	<input type="checkbox"/> Bilaga 6:
<input type="checkbox"/> Bilaga 7:	<input type="checkbox"/> Bilaga 8:

Verksamhetsbeskrivning

Beskrivning av verksamheten (processer, produktionsmängder/volymer, metod m.m.)

Lokalisering

Beskrivning av närområdet, avstånd till bostäder m.m.

Utsläpp till vatten

Utsläpp av processvatten (ej sanitärt spillvatten)		
<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja, uppskattad mängd:	m ³ /år.
Utsläpp sker till		
<input type="checkbox"/> Kommunalt spillvattennät	<input type="checkbox"/> Kommunalt dagvattennät	<input type="checkbox"/> Vattendrag
Typ av rening innan utsläpp		
<input type="checkbox"/> Oljeavskiljare	<input type="checkbox"/> Ingen	<input type="checkbox"/> Annan:

Utsläpp till luft

Verksamheten avger utsläpp till luften	
<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja
Beskrivning av utsläppet	
Typ av rening innan utsläpp	

Buller

Beskrivning av möjliga källor till buller (t.ex. processer, maskiner, fläktar, transporter m.m.)

Kemikalier

Beskrivning av vilka kemikalier som kommer hanteras inom verksamheten samt hur de kommer att förvaras.

Farligt avfall

Beskrivning av vilket farligt avfall som kommer uppstå inom verksamheten samt hur de kommer att hanteras. (Ange typ, mängd och kod ¹)

¹ Kod enligt avfallsförordningen (2011:927)

Övrigt avfall

Beskrivning av vilket övrigt avfall som kommer uppstå inom verksamheten samt hur de kommer att hanteras.

Egenkontroll

Beskrivning av hur verksamhetsutövaren avser uppfylla kraven på egenkontroll (se 1998:901 förordning om verksamhetsutövares egenkontroll)

Energiförbrukning (ange ungefärlig energiförbrukning per år)

EI (MWh)	Naturgas (m ³)	Eldningsolja (m ³)
Fjärrvärme (MWh)	Annat	

Underskrift

Ort och datum	
Underskrift	Namnförtydligande

Anmälan skickas till e-post: miljoforvaltningen@lund.se
 eller
 Miljöförvaltningen i Lunds kommun, Box 41, 221 00 Lund

I samband med att du lämnar uppgifterna på blanketten medger du att miljönämnden i Lunds kommun behandlar dessa personuppgifter om dig vid behandling av din ansökan. Enligt §§ 26 och 28 personuppgiftslagen har du rätt att, på begäran, få information om och rättelse av de uppgifter som behandlas.