

Närvarande:

Catharina Svensson, prefekt

Eva Andersson, SO, Brandskydd-, miljö- och kemikalieombud, repr D9:3

Karin Hjort, SO, repr D7:3

Aino Ruusala, repr B11:3

Anna Olsson, SO, repr D11:3 och del av C10:3

Veronica Hammar, sekr, SO, repr C8:3

Annika Grahn-Westin, repr B9:3

**Minnesanteckningar från möte med IMBIM's arbetsmiljögrupp (AMG)**

1. Föregående protokoll gicks igenom:
  - **Vid en andra uppföljning av februaris skyddsron, konstaterade det att B11:3 behöver minska antalet kartonger i sin korridor, riskfaktor om det börjar brinna.** Ej åtgärdat, **Aino** ser till att kartonger flyttas till IMBIM's plastförråd snarast möjligt.
  - **Det sitter många studenter/anställda i två av rummen i B11.3, är luftintaget anpassat efter antalet vid ombyggnaden, Veronica undersöker, ritningar?** Är på gång, **Veronica** kontaktar Akademiska hus och ber dem öka luftinförseln till de två skrivrummen. Enligt Calle Heldin kommer en skrivplats att tas bort för att minska antalet personer i rummet.
  - **De ventilerade skåpen är ännu inte på plats i B9:3, Annika följer upp** Skåpen är på plats men ej inkopplade, **Annika** och **Karin** ansvarar för uppföljning och ev kontakt med Bosse Ejdesjö och Akademiska hus.
  - **Catharina pratar med Mårten om att ta över ansvaret för plastförrådet efter Eva Murén.** Mårten har tagit på sig uppdraget. Det har varit svårt att komma in med vagnar i förrådet då det står flera tomma lastpallar på golvet, **de som beställer varor på lastpall**, måste även se till att beställa hämtning när varorna har lastats av.
  - **En arbetsgrupp är nu tillsatt för att utforma en enkät för att kunna undersöka den psykosociala miljön vid IMBIM, Veronica är sammankallande.** Enkäten är i stort sett klar och kommer att gå ut i november.
  - **Önskemål om fler skyddsombud vid institutionen, då vi är så pass många.** Eva är nu skyddsombud och Eva och Anna har påbörjat sin SO-utbildning.
2. Uthyrning av intendenturens mobila AC - D11:3 har lånat två stycken under sommaren, vilket fungerat bra i mindre rum men de rådde inte på värmen i det stora labbet.
3. Utflytten ur D9:4 är helt klar och korridoren är nu låst och inte längre tillgänglig.
4. 2020 års skyddsron planeras att genomföras i början av februari. **Catharina** mejlar ut förslag på datum, två dagar efter varandra mellan kl. 9 – 12. Eva, Veronica, Catharina och lokalvårdens SO (Johanna) genomför skyddsronen med fokus på vattensugar. Korridorsansvariga anslutar till skyddsronen i respektive korridor.

5. Eva informerade:
  - Upphandlingsenheten ska göra flera olika upphandlinga; bla kemikalier och förbrukningsmaterial och söker därför personer till tre olika referensgrupper. Anna har valt att vara med i referensgruppen för kemikalieupphandling. **Eva** skickar ut info till **korridorsansvariga** som diskuterar med respektive korridor om vilka krav som är viktiga att få med i ett avtal, och meddelar Anna vad de kommer fram till.
  - Information har gått ut om kurs i "Hantering av brandfarliga varor" (23 oktober, anmäl senast 15 oktober), **sprid info i din korridor**.
  - IMBIM's "Miljömål och handlingsplan för miljöarbete" behöver uppdateras, **Eva** skickar ut den och **alla** återkopplar till **Catharina** som sammanställer.
  - Påminnelse till **alla** korridorer att göra riskbedömningar.
6. Utformandet av sista sidan i IMBIM handbook ska ändras för att tydligare informera om den webbaserade kursen i labb-säkerhet som alla måste gå, **Veronica** gör ändringarna och skickar ut till AMG för synpunkter.

*"Before you start your practical lab work, you have to take a web course in laboratory safety, more information at Medarbetarportalen or via this link:*

<https://mp.uu.se/web/info/anstallning/kompetensutveckling/interna/laboratoriesakerhet>

*Before a newcomer starts working in the lab or the latest within a week of the arrival, he/she must study this document carefully, get additional information from the group leader and the union safety officer and sign the form that the introductory information has been received."*

7. Viktigt att alla får samma "utbildning" och information när de börjar vid IMBIM, dokumentet "checklista för introduktion av nyanställda på IMBIM" behöver uppdateras vid vårt nästa möte i november.
8. **Veronica** skickar ut påminnelse om att alla ska cc:a Veronica när de gör felanmälningar till Akademiska hus, detta för att kunna göra en sammanställning och uppföljning en, två gånger per år.
9. Handlingsplanen gicks igenom, **Veronica** lägger in ändringarna och skickar ut en uppdaterad version, **korridorsansvarig** ansvarar uppföljning.

// Vid pennan, Veronica Hammar