

Dokumentnamn:		Dok.nr
Nödlägesberedskap - Skara		SLU-192
Dokumentägare:		Version:
Karin Wallin		1.2
Fastställt av:	Fastställt den:	Sida (av)
Ej fastställd	Ej fastställd	1 (11)

1 Nödlägesberedskap

1.1 Syfte

Verksamheten behöver identifiera möjliga nödlägen och olyckor som kan påverka miljön och planera hur en sådan situation ska hanteras. Där så är praktiskt möjligt ska även verksamheten regelbundet öva beredskap för dessa.

1.2 Ansvar

Prefekter/Chef/Föreståndare är ansvarig för att berörd personal känner till och följer de rutiner som finns. Prefekt/verksamhetsledare ansvarar för att brandsäkerhets- och utrymningsövningar genomförs. Detta bör genomföras en gång per år. Utförare kan vara annan än inom egen organisation, t.ex. personal från SLU Säkerhet.

1.3 Brand och utrymning

Det systematiska brandskyddsarbetet regleras i SLU:s centrala riktlinjer, se [SLU Säkerhets hemsida](#) och Lagen om skydd mot olyckor (SFS 2003:778). Brandsläckningsutbildning samordnas inom SLU Skaras verksamheter genom SLU Säkerhet alternativt via räddningstjänsten i Skara. Utbildning i brandsäkerhet genomförs vid behov eller när mindre än 85 % av personalen saknar denna utbildning.

Utrymningsplaner och brandsläckare ska finnas uppsatta vid så kallade räddningsstationer och personalen ska vara informerad om var dessa finns, samt var återsamlingsplats är. Räddningsstationerna har även brandfilt och första hjälpen-utrustning. Vid varje brandsläckare och/eller på respektive utrymningsplan bör det finnas information/karta över lokaliseringen av alla brandsläckare.

Brandlarmet är direkt kopplat till SOS alarm som i sin tur larmar räddningstjänsten. I brandlarmets centralutrustning finns det i varje byggnad på SLU campus en brandförsvarstablå/ brandlarmscentral där räddningstjänsten erhåller information om vilken sektion brandlarmet utlösts i.

Utskrifter av det här dokumentet är kopior som inte är styrande. Om du skriver ut ett dokument, stäm av utgåvan mot originalet varje gång du använder dokumentet.

Printing of this document are not controlled. If you print a document, check the original every time you use the document.

Dokumentnamn:		Dok.nr
Nödlägesberedskap - Skara		SLU-192
Dokumentägare:		Version:
Karin Wallin		1.2
Fastställt av:	Fastställt den:	Sida (av)
Ej fastställd	Ej fastställd	2 (11)

Vid brand gäller Rädda – Larma – Varna – Släck- Utrym

Rädda först de som är i uppenbar fara

Larma brandkåren genom tele 112

Meddela kortfattat

- o Var det brinner
- o Om det finns inneslängda människor
- o Vad som brinner
- o Vem som ringer

Varna övriga som hotas av brand

Släck branden om det bedöms möjligt.

Utrym byggnaden/lokalen

Återsamlingsplats: Se utrymningsplanen

När larm utlöses ska alla medarbetare omedelbart lämna byggnaden och ta sig till uppsamlingsplatsen. Stäng om möjligt alla dörrar. Vid utrymningssituation får hissar inte användas.

1.4 Större olyckor

I händelse av större olyckor finns en för universitetet central krisorganisation. Information om krisberedskap och hantering finner du [här](#).

1.5 Kemikalieolycka

Skor olyckor vid laboratoriearbete kan risk för utsläpp av miljöfarliga kemikalier förekomma. Vid fältarbete kan det också förekomma vissa risker för utsläpp av kemikalier. Fältpersonal ska vara extra uppmärksam om de befinner sig inom vattenskyddsområde.

1.5.1 Farlig kemikalie i mindre omfattning

Ofarligt spill (till exempel svaga lösningar) och spill i mindre omfattning kan torkas upp med papper eller med absorptionsmedel.

1.5.2 Farlig kemikalie i större mängd, kemikalieolycka

Om någon tappar en större mängd av en farlig kemikalie (till exempel en flaska med saltsyra, svavelsyra, salpetersyra, fenol eller brandfarligt lösningsmedel) måste saneringsarbetet utföras av räddningstjänsten.

Dokumentnamn:		Dok.nr
Nödlägesberedskap - Skara		SLU-192
Dokumentägare:		Version:
Karin Wallin		1.2
Fastställt av:	Fastställt den:	Sida (av)
Ej fastställd	Ej fastställd	3 (11)

Gör så här:

- Lämna lokalen omedelbart
- Stäng dörren
- Larma räddningstjänsten, ring 112 och meddela ”kemikalieolycka”
- Informera dina medarbetare och se till att ingen går in i rummet.
- Meddela din närmaste chef/kontakta kommunens miljökontor.

1.5.3 Kemikaliespill i fält

- Har du spillt ut en kemikalie som kan transporteras i personbil utan fara för liv och hälsa, gräv upp den kontaminerade jorden och ta med tillbaka till institutionen. Lämna den sedan som farligt avfall.
- Har du spillt ut kemikalie i ett känsligt område som till exempel ett vattenskyddsområde eller en större mängd kemikalier, ring räddningstjänsten.
- Glykol och etanol bryts ned relativt snabbt i naturen så om du spillt ut en mindre mängd av dessa kemikalier behövs ingen åtgärd.
- Ring räddningstjänsten för rådgivning om du är osäker.

De vanligaste kemikalierna som vi har med i fält är:

- Etanol
- Bensin
- Motorolja
- Glykol
- Formalin
- Jodlösning
- Mangansulfat
- Diesel

1.6 Incidentrapportering

Inträffade miljöskador och oförutsedda miljöincidenter ska rapporteras in till SLU Miljö.

Information om rapportering finns att läsa på websidan rörande [SLU miljöarbete](#). Vid d skada som kan påverka den yttre miljön (t.ex. kemikaliespill, befarat utsläpp till vatten och luft) ska även Miljökontoret i berörd kommun kontaktas.

.

1.7 Miljöriskhantering

Miljöriskhantering utförs för att bedöma och behandla risker för miljöpåverkan vid nödlägen och olyckor. Ansvarig för att genomföra miljöriskhanteringen är miljösamordnaren.

Miljöriskbedömning och åtgärder genomgås årligen eller vid väsentliga förändringar av verksamheten. Vid identifiering av nya miljörisker ska instruktioner och övriga åtgärder

Dokumentnamn:		Dok.nr
Nödlägesberedskap - Skara		SLU-192
Dokumentägare:		Version:
Karin Wallin		1.2
Fastställt av:	Fastställt den:	Sida (av)
Ej fastställd	Ej fastställd	4 (11)

upprättas eller revideras med syfte att förhindra eller minska negativ miljöpåverkan vid nödlägen och olyckor. Befintlig miljöriskhanteringslista finns att läsa, se [SLU-224](#)

Nedan följer en kort beskrivning av på vilket sätt denna mall för riskhantering bör fyllas i. För utförligare information, se "Instruktion för riskhantering" på [SLU Säkerhets hemsida](#). Den kursiva och understrukna texten motsvarar rubriker i mallen. För att utöka antalet rader i tabellerna, placera markören i radslut och tryck på enter. Valda delar av mallen kan sedan användas i andra sammanhang, t.ex. vid riskmatrisen och risklistan vid rapportering och åtgärdslistan för uppföljning av åtgärdsarbetet.

Dokumentadministration

1. Fyll i sidhuvud med datum och organisationstillhörighet.
2. Namnge och spara filen så att analysobjekts namn, d.v.s. vad som ska analyseras (t.ex. verksamhet, projekt, system, område eller liknande) och analysdatum framgår.

Inledande information

3. Namnge analysobjektet. Det kan vara projekt, organisation, aktivitet, IT-system, tjänst osv. Beskriv det övergripande.
4. Fyll i datum för analys och annan övrig information, t.ex. analysobjektets omgivning, avgränsningar mm.
5. Fyll i vem som är ansvarig för verksamheten där analysen genomförs och dennes kontaktuppgifter. Fyll även de övriga analysdeltagarna, deras roller och kontaktuppgifter.
6. Fyll i eventuella egna definitioner av konsekvens- och sannolikhetsbedömning. T.ex. kan ett ekonomiskt värde definieras vid konsekvensbedömningen och en tidsaspekt definieras vid sannolikhetsbedömningen.
7. Fundera kring vad som är acceptabel risknivå för analysobjektet, dvs kombination av konsekvens och sannolikhet.

Skyddsvärden

8. Fyll i vilka skyddsvärden som finns inom analysobjektet. Utgå ifrån mål, beroenden, kritiska processer, vad måste fungera osv.
9. Fyll i beskrivning och eventuella beroenden.

Dokumentnamn:		Dok.nr
Nödlägesberedskap - Skara		SLU-192
Dokumentägare:		Version:
Karin Wallin		1.2
Fastställt av:	Fastställt den:	Sida (av)
Ej fastställd	Ej fastställd	5 (11)

Risklista:

10. Identifiera och beskriv risker i form av händelse som riktar sig mot analysobjektets skyddsvärden och som ger negativa konsekvenser för analysobjektet. Uttryck gärna "Risk för att...". Skriv mellan punkterna så uppdateras risklistan under riskmatrisen automatiskt för de första sju riskerna.
11. Beskriv befintligt skydd.
12. Bedöm konsekvens för risken utifrån de fördefinierade eller egendefinierade bedömningskriterierna.
13. Bedöm sannolikheten för att risken ska inträffa med den konsekvens som angavs. Skriv in värdena i tabellen.

Riskmatris:

14. Lista riskerna under matrisen och skriv in riskens nummer i matrisen.

Risklista:

15. Kräver risken behandling utifrån analysobjektets acceptabla risknivå eller kan den accepteras som den är? Skriv ner svaret "ja" eller "nej" i rutan "Behandlas vidare?".
16. För de risker som ska behandlas vidare identifieras förslag på åtgärder. Det kan krävas flera åtgärder för att bemöta en risk. Samma åtgärd kan också bemöta flera risker.
17. Utifrån förslag på åtgärd bedöms förnyad konsekvens och sedan förnyad sannolikhet. Om risken anses acceptabel behövs inga ytterligare åtgärder vidtas. I annat fall måste åtgärderna korrigeras eller ytterligare åtgärder identifieras.

Riskmatris:

18. Skriv in riskens nummer i kursivt format i. Förbind den inledande markeringen och den slutliga bedömningen med en pil för att åskådliggöra åtgärdernas förmodade inverkan.

Eventuella kommentarer:

19. Här kan särskilda kommentarer anges, t.ex. om risken anses extra svårbedömd, svårupptäckt osv.



Sveriges lantbruksuniversitet
Swedish University of Agricultural Sciences

<i>Dokumentnamn:</i> Nödlägesberedskap - Skara		<i>Dok.nr</i> SLU-192
<i>Dokumentägare:</i> Karin Wallin		<i>Version:</i> 1.2
<i>Fastställt av:</i> Ej fastställd	<i>Fastställt den:</i> Ej fastställd	<i>Sida (av)</i> 6 (11)

Verksamhetens åtgärdslista:

20. I åtgärdslistan sammanställ samtliga åtgärder. Ange vilken eller vilka risker varje åtgärd är tänkt att bemöta.
21. Ange vem som är ansvarig för åtgärden. Det behöver inte vara detsamma som riskägare och inte heller den som ska genomföra åtgärden.
22. Ange planerad klartid, eventuellt uppföljningsdatum och vilken status åtgärden har, t.ex. ej påbörjad, påbörjad och slutförd.

<i>Dokumentnamn:</i>		<i>Dok.nr</i>
Nödlägesberedskap - Skara		SLU-192
<i>Dokumentägare:</i>		<i>Version:</i>
Karin Wallin		1.2
<i>Fastställt av:</i>	<i>Fastställt den:</i>	<i>Sida (av)</i>
Ej fastställd	Ej fastställd	7 (11)

Riskbedömning

När du gör din riskbedömning; spara ner hela dokumentet som Riskbedömning-avdelning-201X-XX-

Inledande information

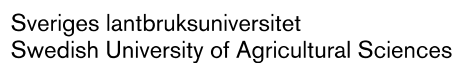
Analysobjekt	
Beskrivning	
Datum för analys	
Övrig info	
Verksamhetsansvarig	
Organisations- tillhörighet	
Deltagare	

Konsekvens

Påverkansgrad	Värde	Definition	Ev egen definition
Förödande eller mycket allvarlig	10-9	Förödande för verksamheten, så stor skada att verksamheten inte fungerar	
Allvarlig	8-6	Allvarlig och långvarig störning i verksamheten	
Besvärande	5-3	Störningar i verksamheten	
Lindrig	2-1	Mindre störningar i verksamheten	

Sannolikhet

Sannolikhetsgrad	Värde	Definition	Ev egen definition
Stor	10-9	Mycket troligt att det inträffar, bara en tidsfråga när	
Viss	8-6	Troligt att det inträffar	
Liten	5-3	Mindre trolig att det inträffar	
Mycket liten	2-1	Det är inte troligt att det inträffar	



Skyddsvärden

[illegible]



Sveriges lantbruksuniversitet
Swedish University of Agricultural Sciences

<i>Dokumentnamn:</i>		<i>Dok.nr</i>
Nödlägesberedskap - Skara		SLU-192
<i>Dokumentägare:</i>		<i>Version:</i>
Karin Wallin		1.2
<i>Fastställt av:</i>	<i>Fastställt den:</i>	<i>Sida (av)</i>
Ej fastställd	Ej fastställd	9 (11)

Risklista

RISKBEDÖMNING						RISKBEHANDLING		
Riskidentifiering		Riskanalys			Riskutv.			
Risk nr Risk	Beskrivning	Befintligt skydd	Inledande		Behandlas vidare?	Åtgärder	Slutlig	
			K	S			K	S
1. .								
2. .								
3. .								
4. .								
5. .								
6. .								
7. .								

Dokumentnamn:		Dok.nr
Nödlägesberedskap - Skara		SLU-192
Dokumentägare:		Version:
Karin Wallin		1.2
Fastställt av:	Fastställt den:	Sida (av)
Ej fastställd	Ej fastställd	10 (11)

Riskmatris

Konsekvens	Förödande eller mycket allvarlig	10										
		9										
	Allvarlig	8										
		7										
		6										
	Besvärande	5										
		4										
		3										
	Lindrig	2										
		1										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			Sannolikhet									
			Mkt liten		Liten			Viss			Stor	

Identifierade risker:

- 1 .
- 2 .
- 3 .
- 4 .
- 5 .
- 6 .
- 7 .

Eventuella kommentarer

<i>Dokumentnamn:</i>		<i>Dok.nr</i>
Nödlägesberedskap - Skara		SLU-192
<i>Dokumentägare:</i>		<i>Version:</i>
Karin Wallin		1.2
<i>Fastställt av:</i>	<i>Fastställt den:</i>	<i>Sida (av)</i>
Ej fastställd	Ej fastställd	11 (11)

Verksamhetens åtgärdslista

Denna åtgärdslista kan verksamheten använda i sitt fortsatta arbete med att hantera riskerna.

Åtg. nr	Åtgärd	Risk nr	Ansvarig	Planerad klar	Upp-följning	Status
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

Utskrifter av det här dokumentet är kopior som inte är styrande. Om du skriver ut ett dokument, stäm av utgåvan mot originalet varje gång du använder dokumentet.

Printing of this document are not controlled. If you print a document, check the original every time you use the document.