



Protokoll från Husråd VHC 2021-12-08

Tid och plats

8 december 2021 kl 09.00-11.00. Digitalt via Zoom.

Närvarande ledamöter

Namn

Caroline Jansson, HGEN (Ordförande)
Anette Wichman, HMH
Johan Karlsson, HUV
Birgitta Staaf Larsson, SCAW
Mikael Rosenius, BVF
Elin Kamara Jakobsson, AFB
Elinora Johansson, KV
Sten-Olof Fredriksson, VHI
Susanna Hallgren, Utbildningsservice VH (del av möte)
Inger Aldeborn, VH-kansliet
Marnie Hancke, UDS
Agneta Højdestrand, stf FM, SSM (Sekreterare)

Övriga närvarande

Namn

Christina Larsson, UDS, miljögruppen

Förhindrade

Namn

Astrid Gumucio, Labbgruppen VHC

1. Sammanträdets öppnande

Ordförande hälsade alla välkomna

2. Utseende av sekreterare och justeringsperson

FM VHC utsågs till ständig sekreterare. Enligt chefsjurist krävs inte formellt att protokoll från Husråd och motsvarande justeras. Ordförande och sekreterare signar protokollet fortsättningsvis.

3. Fastställande av agenda

Föreslagna dagordning efter följande justeringar:

Till övriga frågor anmäls nya Covid-rekommendationer samt bristande nätuppkoppling VHC.

4. Protokoll från föregående möte

Protokoll SLU ua 2021.1.1.1-3475 från mötet 2021-09-22 lades till handlingarna efter följande kommentarer:

- Kostnaden för byte av UPS-batterier har ej systemstöd för att hanteras som avskrivning. Husrådet bifaller att årets kostnad tas som engångskostnad men förväntar sig att SSM driver frågan vidare avseende motsvarande framtida kostnadshantering. Aktuella förslag är hantering via hyra, via fakulteten resp via servicepaketet, där hyresalternativet är att föredra.
- Krav på brandskyllning av brandcellsindelning och därmed förenade kostnader har pausats efter att säkerhetschefen Robert Arvidsson beslutade om omtag av hur frågan uppstod och hanterats.

5. Jordnötsförbud

Caroline Jansson har remissat förslag till beslut som efter revidering (att-sats kring food-trucken har strukits) godkändes av Husrådet och kan fastställas. Skyltar är uppsatta via SSM. FM Ull har vidtalat Moccado och restauranger. UDS har anslagit i egen regi.

6. Belysningsutredning

Agneta Højdestrand: Akademiska hus har lämnat ett förslag som innebär att 2 rum (55131 och 54523) förses med LED-platta i tak (känsla av takfönster) för totalt ca 75 tkr. Själva plattan kostar 2 450 kr/st, 2 st per rum. Individuell styrning och programmering krävs. Det kommer att tas fram ett referensrum i anslutning till testrummen (budgetvariant) där man kompletterar med uppgraderade LED-armaturer som totalt kostar ca 6-8 tkr per styck. Akademiska hus tar kostnaden för testrum och referensrum. Rapporten skickas ut till husrådet. Akademiska Hus kommer återkomma med en tidsplan för när de utvalda rummen kommer utrustas.

7. Staples kontorsservice

Agneta Højdestrand informerade om att Staples tar hand om och fyller på kontors-skåp 1 ggr/månad och att fakturering sker direkt till vardera avdelning kvartalsvis via Proceedo. All kontakt gällande utbud och skåpsanpassningar går direkt till skåpsansvarig på institutionerna som valt att använda sig av staples kontorsservice. Huvudkontaktperson hos SLU är Helena Melander, helena.melander@slu.se. Kontaktperson hos Staples är Magnus Parenmark, tfn 0706-982272, Magnus.parenmark@staples-solutions.com. Ytterligare information om tjänsten enligt bilaga.

8. Miljöinformation

Christina Larsson informerade följande:

Smittskyddsrapport färdigställd. Arbete pågår med avfallsklassificering - två fraktioner Gödsel resp Smittförande gödsel klassat som farligt avfall. Vattenfall hanterar i dag inte fraktion gödsel. Gödsel är OK att bränna för energiåtervinning sedan 2017. Framställan om ändring på gång. Avvaktar återkoppling från Vattenfall.

Undersöker f.n om gödseln kan hanteras inom Projekt Biokol. Mer info behövs innan vi kan ta ställning.

Rutiner brand hus 1, 2, 3, 4: Kammarkollegiet är tydliga med att SLU innehar ansvar för de djur som finns i husen. Nuvarande utrymnings instruktioner inbegriper inte dem. Ett möte har hållits med Region Uppsala för att höra hur de hanterar utrymning. Planerat att uppdatera rutiner under början av nästa år – Ina och Torbjörn driver arbetet. Ansträngt personalläge på UDS gör att det i nuläget är svårt att frigöra BSO för detta arbete.

Beslut skapa fordonsgrupp, miljö och inköp, se vidare pkt 10 k).

Extern miljörevision är genomförd under hösten 2021, revisorernas slutrapport kommer skickas ut till husrådet när den är klar.

9. Information VHI-VHC

Det finns ett nu ett dekanbeslut på att institutionerna inte behöver betala hyra under 2022 för platser i kontorslandskap. Kostnaden hanteras via VHI och platserna är relativt fullbokade t o m januari.

Receptionen är relativt ofta obemannad pga ett par långtidssjukskrivningar men är alltid nåbar per telefon (hänvisningsskylt finns). Undantaget är under 7 undervisningsdagar spridda under januari och februari. Servicecenter är informerade.

10. Information från SSM och Service VHC

Agneta Højdestrand som bistår med övergripande FM-funktion under vakansperioden redovisade följande punkter:

a) Vattenskada plan 4 mot Dag Hammarskjöld

PDE Fukt besiktigade skadan 29/11, rapport skickas till Husrådet. Åtgärder är beställda av IR-Bygg.

b) Riskavfallshantering

Riskavfallshantering: Hanteras av SSM fr 1 jan 2022. Endast hela och korrekt märkta förpackningar, avvikelser föreslås hanteras via lab.gruppen.

c) Tätning/justering av skjutdörrar till kontorsrum

Översyn av skjutdörrarna till kontorsrummen: Inventering av alla skjutdörrar till kontoren gjordes 2021, identifierade 15-20 dörrar med större glipor (sommarmarjobbare + efterkontroll av Mikael Grönvall). Dessa är åtgärdade av IR-bygg.

Kontakta Lee Farmer om åtgärderna inte är tillräckliga eller om ytterligare dörrar (ange rumsnummer) behöver åtgärdas för en samlad kompletteringsbeställning till Akademiska hus.

d) Fukt i studenternas lunchrum

Fukt studenternas lunchrum: Lanternintaken i hela hovleden inkl studenternas lunchrum - alla lister är tätade. **Agneta** kollar med Akademiska hus om takplattorna som blir väldigt fula och missfärgade av fukten, har bytts.

e) Lastkaj patologen

Skyddsronnd har genomförts och beslut tagits att VH-personalen har andra alternativ som ska användas. En fråga har inkommit via Lokaler och projekt om varselmarkering kajkant. Formell beställning behövs om aktuellt med ytterligare åtgärder.

f) Kontorsstolar

SSM uppmanar verksamhetsansvariga att skicka ut påminnelse om att ta tillbaka dessa till kontoren inför pandemi-återgång. Stolar försvinner och de är dyra att ersätta. Kostnad ca 6-7 tkr/st, 20-30 st köps årligen in. 8-9 v leveranstid. 7 st ersatts (försvunna) efter pandemin, 13 nya hemma samt 7 st äldre modell (reserv).

g) Mätning flytande kväve pågå

Uppföljning året ut kring varje verksamhets förbrukning och procentfördelningen anpassas efter det. Den stora kostnaden är fasta.

h) Skyltning brandsäkerhet

Utrymningsledarstationer är skyltade och klara.

i) Kompost-/matavfall

Fr o m 1 januari kräver AH och Uppsala Vatten att papperspåsar används. Lokalvården ser över vad som krävs för att säkerställa hanteringen.

j) Introduktion av ny FM

Anders Lundqvist tillträder tjänsten 1 februari 2022.

k) Övergripande SSM-information

Miljöenheten

- Fordonsgrupp under bildande. Består av funktioner inom miljöenheten och inköpsenheten. Uppgift: Bidra med kompetens och system kring SLU:s fordon. Framför allt ge stöd vid all nyanskaffning av fordon på SLU. Även få till ett uppdaterat fordonsregister samt att arbeta för att fasa ut fossildrivna fordon senast 2027.
- Miljöenheten har under hösten tagit över Kalle Mälsons (från planeringsavdelningen, han slutade i början på september) uppgifter kring Agenda 2030 arbetet. Det har främst inneburit att vi har samordnad rapporteringen till THE SDG som är en internationell ranking av universitet mot FN:s hållbarhetsmål. Allt material lämnades in under vecka 45.

Säkerhet

- Nytt avtal säkerhetsteknik brandskydd ersätter nuvarande efter årsskiftet.

Service

- Mikaela Tobar Björk ny lokalvårdskoordinator sedan 1 december 2021. Stefan Jansson går in som arbetsledare Grafisk service (tidigare Repro) under en provperiod om 6 månader.

11. Mindre och ljudisolerade rum för känsliga möten

Anette Wichman: Tar upp fråga från HMMH angående behov av ljudisolerade rum av mindre storlek för framför allt känsliga möten. Husrådet bekräftar i behovet och **Agneta** får i uppdrag att kontakta Akademiska hus för att ta fram kostnadsbild för isolering i tak (motsvarande det som tidigare gjorts i Sleipner), inventering av möjliga rum samt alternativa åtgärdsförslag.

Johan Karlsson påpekar att det t.ex. vid HUV finns ett par mörkare outhyrda kontorsrum innanför kontorslandskapet som är mindre attraktiva som kontorsarbetsplats, som ev. skulle kunna göras om för ändamålet

12. Information om IT-utrustning i Yggdrasil (Caroline)

Caroline Jansson informerade om att AV-utrustningen nu är utbytt och kostnad enfördelas såsom tidigare AV-utrustning.

13. Frågor/information från Husrådet VHC till Infrastrukturråd Ultuna

Infrastrukturmötet som skulle hållits 7/12 har flyttats fram till januari. Inga frågor skickades med från Husrådet denna gång.

14. Ny ordförande samt vice ordförande 2022

Till ny ordförande utsågs nuvarande vice ordförande, Mikael Rosenius. Till ny vice ordförande valdes Elin Kamara Jakobsson.

15. Möten våren 2022, förslag (Caroline)

Kommande möten beslutades till 15/2 kl 10-12 då en första diskussion om besparingar i servicepaketet ska tas upp. Möte därefter hålls 23/5 kl. 10-12. Kallelse skickas ut av ny ordförande/vice ordförande.

16. Övriga frågor

Covid: Nya anvisningar enligt Regeringens och FHM:s senaste rekommendationer skickades ut som chefsmejl på förmiddagen. Innebär i korthet att kravet på 2 dagar på plats dras in om chef bedömer det lämpligt för verksamheten. I övrigt fortsatt tillgång till handsprit och avståndshantering. Husrådet avråder från studenternas planerade luciafirande i Hovleden med anledning av de skärpta corona-restriktionerna (not. Studenterna har bekräftat att de har förståelse för detta och ställer in).

Nätuppkoppling VHC: Vikten av en fungerande uppkoppling har framförts vid prefektråd och även från projektet för ökat antal studenter.

Mikael Rosenius får i uppdrag att bjuda in IT till nästa Husråd för att ta del av tidplan för åtgärder (förstudie och utbyte). Även en statusrapportering från Lokalgruppen för utökningsprojektet vore intressant att ta del av.

Husrådet kommenterade även problemen med att utgående mejl hamnar i mottagarnas skräpkorg. Det har även hänt att mejlen försvunnit helt. Stora resurser från IT läggs på att lösa detta.

17. Mötet avslutas

Vid protokollet:

Agneta Højdestrand

Sekreterare

Justeras:

Caroline Jansson

Ordförande



Staples - skåpservice

Staples tar hand om och fyller på kontorsskåp 1 ggr/månad och fakturering sker direkt till vardera avdelning kvartalsvis via Proceedo. All kontakt gällande utbud och skåpsanpassningar går direkt till alla skåpsansvarig på vardera avdelning.

Kontakter

SSM:
Helena Melander
helena.melander@slu.se

Staples: Magnus Parenmark
0706-982272
Magnus.parenmark@staples-solutions.com

- Samtliga 24 skåp i Uppsala räknas som en leveransadress.
- Skåpen skall fyllas på en ggr/månad med undantag för juli/augusti.
- Mindre beställningar i samband med besöken skall vara fraktfria.
- Faktureringen för skåpservice sker kvartalsvis till vardera avdelning enligt bilaga 2. Framkörningsavgiften fördelas ut på alla avdelningar.
- Leverantören säkerställer tillsammans med kontaktpersonen för respektive skåp att skåpets nuvarande innehåll anpassas så att artiklarna motsvarar verksamhetens behov samt att artiklarna finns med i den varukorgen för beställning se bilaga 4.
- Eftersom SLU har ett mål att öka förbrukningen av miljöanpassat kontorsmaterial skall det i respektive skåp tydligt framgå vilka av artiklarna som är miljömärkta.
- Förbrukning av andelen miljömärkta artiklar även skall framgå av försäljningsstatistiken för tjänsten skåpservice.
- All statistik skall redovisas årsvis.
- Ömsesidig uppsägning av detta avtal är 1 månad.

Signature page

This document has been electronically signed
using eduSign.

eduSign