

# Principper for adgang til arbejds- og opbevaringsrum med særlige risici på TEK<sup>1</sup>

Kriterier for at få adgang til rum med særlige risici

*Gælder alle*

- Ansatte og studerende skal som udgangspunkt have adgang til relevante arbejdsrum.
- Man skal sikre, at alle har modtaget og forstået sikkerhedsinstruktionen, før de får adgang til rum med særlige risici.
- Instruktionen skal gentages minimum en gang om året, og altid når der sker ændringer i risiko.
- To-mands-reglen: Der skal i planlægningen tages højde for, at tilstrækkeligt med personer har adgang til, at man kan sikre, at ingen arbejder alene med farlige processer/maskiner/stoffer. Der skal som minimum være nogen inden for syns- eller hørevidde, som har adgang til lokalet og kan assistere i tilfælde af utilsigtede hændelser.
- Instituttet vurderer, hvem der har behov for adgang til det enkelte arbejdsrum. Instituttleder er *overordnet* ansvarlig for tildeling af rettigheder og adgang.
- Det skal være simpelt at administrere adgang.

*Særligt for studerende*

- De studerende skal skrive under på, at de har modtaget og forstået sikkerhedsinstruktionen, og underskriftsbladet opbevares sammen med risikovurdering med sikkerhedsinstruktion. Brug gerne templates nr. 7a-d på MS Teams: [Templates](#).
- Når der bedes om adgang *for studerende*, skal der altid angives både en start- og en slutdato for adgang. Studerende gives kun adgang et semester ad gangen.
- Den relevante vejleder, underviser, lokaleansvarlige eller andre, som er ansvarlige for de studerendes adgang, er også ansvarlig for at formidle reglerne klart til de studerende. Dette gælder både sikkerhed, fotografering/video, generel adfærd, at man ikke lukker personer ind uden tilladelse, m.v.

*Gæster – Rundvisninger, fotografering, filmoptagelser o. lign.*

- Af hensyn til beskyttelse af forskningen mod sikkerhedsmæssige risici har rektoratet pr. juli 2023 besluttet at fastsætte universitære retningslinjer for fotografering i forskningslaboratorier og -værksteder: Gæster i SDU's forskningslaboratorier og -værksteder **skal** være ledsaget af en forsker eller laboratorieansvarlig, som kan give særlig tilladelse til fotografering eller filmoptagelse.
- Generelt anbefales det, at man i så god tid som muligt aftaler rundvisninger, fotografering og filmoptagelser o. lign. i laboratorier og værkstedsområder fra gang til gang for at sikre:
  - At der er pænt og ryddeligt ved besøget
  - At der er noget interessant at vise frem
  - At der er en person tilknyttet laboratoriet/værkstedet til stede, som kan vise frem, besvare spørgsmål, og medvirke til at sikkerhedsreglerne overholdes, samt evt. give tilladelse til fotografering eller filmoptagelse

---

<sup>1</sup> Fx laboratorier, værksteder, kemi- og affaldsrum, hvor der er ulykkesrisiko pga. kemikalier/stoffer, maskiner, laser m.m.

- **Medarbejdere, som fast har adgang** til laboratorierne/værkstederne uden ledsagelse fra ansvarligt institut, fx TEK ledelse, medarbejdere i TEK Kommunikation, TEK Innovation og andre:
  - Skal have modtaget og forstået risikovurderingen og sikkerhedsinstruktionen *på overordnet lokaleniveau*, hvis de ikke ledsages af en person fra TEK, som har modtaget instruktionen.
  - Instruktionen skal gentages minimum en gang om året, og altid når der sker ændringer i risiko.
  - Må ikke lave filmoptagelser eller fotografere uden tilladelse fra ansvarlig forsker eller laboratorieansvarlig.
  - Må ikke medtage gæster uden forudgående aftale, herunder aftale vedr. evt. fotografering/filmoptagelse, jf. ovenfor.
  - Er generelt ansvarlige for de gæster, som de evt. medbringer, samt at alle overholder de aftalte regler for lokalet/ lokalerna.
  - Aftalen laves med den lokaleansvarlige og godkendes af institutlederen.

### Roller, beslutningskompetence og ansvar

- Institutleder har det overordnede ansvar for, hvem der får adgang til lokaler med særlige risici. Institutleder skal herunder sikre en procedure for, at der kun gives adgang, når overordnede kriterier er overholdt, men kan dog uddelegere kompetencen under de aftalte kriterier.
- Det skal fremgå af oversigten på [MS Teams for arbejdsmiljø-laboratoriefiler](#) (dokument nr. 9a og 9b), hvem der er autoriseret til at give adgang.
- Den lokaleansvarlige har det praktiske ansvar for at sikre, at kriterier for adgang overholdes.
- Undervisere/vejledere skal sikre, at koordination af adgang for deres studerende sker under kriterierne for adgang og aftales med den lokaleansvarlige.