



NTNU	Varslingsrutine for planlagt stans av tekniske anlegg	Fakultet for ingeniørvitenskap	Rutine	
		Side	1 av 1	
HMS		Dato	16.11.2017	
		Erstatter	Ny	

## Bakgrunn

Campusservice (CS) utfører vedlikehold av tekniske anlegg ved NTNU og har i denne forbindelse behov for å stanse/teste anleggene. Med tekniske anlegg menes bl.a. ventilasjonsanlegg, strømforsyning, trykkluft, brannvarslingsanlegg, vannforsyning og heiser i NTNUs bygningsmasse. CS varsler planlagt stans av tekniske anlegg til kontaktpunkt på fakultetsnivå, se [varslingsrutine for Campusservice](#). CS forutsetter at videre varsling til berørte enheter skjer i henhold til interne varslingsrutiner ved fakultet og institutter/enheter.

Stans av tekniske anlegg kan ha betydelige sikkerhetsmessige og praktiske/økonomiske konsekvenser dersom varsling og tiltak som måtte være nødvendige ikke gjennomføres før stansen. Foreliggende rutine skal sikre at enheter ved IV mottar sikker varsling og at dette kan dokumenteres. Hver enhet ved IV må ha rutiner som ivaretar behovet for intern varsling og vurdering og gjennomføring av tiltak i forbindelse med stans av tekniske anlegg.

### Utsending av varsel fra Campusservice og mottak ved fakultetet

CS sender varsel pr e-post til de kontakter ved IV-fakultetet som er oppgitt under. Vedlagt denne e-posten er det et varsel som beskriver driftsstansen. Fakultetet skal kvittere for utført varsling ved å svare på denne e-posten når alle berørte enheter har bekreftet at varsel er mottatt.

- Roar Eriksen (HMS-rådgiver, IV fakultetet) [roar.eriksen@ntnu.no](mailto:roar.eriksen@ntnu.no)
- Eva Terese Voldhagen (seksjonssjef, HR/HMS) [eva.t.voldhagen@ntnu.no](mailto:eva.t.voldhagen@ntnu.no)
- Thomas Bendik Hagen (rådgiver) [thomas.b.hagen@ntnu.no](mailto:thomas.b.hagen@ntnu.no)

Varslingsoppgaven utføres av a). Ved fravær av a) utføres oppgaven av b). Dersom både a) og b) er fraværende, utføres oppgaven av c).

### Videre varsling fra fakultetet til enhetene

- IV-fakultetet varsler videre til enhetene ved å sende e-post til angitt kontaktperson i liste <sup>[1]</sup> med kopi til institutt/ enhetsleder og HMS-koordinator der vedkommende ikke er angitt som kontaktperson. I e-posten skal det angis en svarfrist.
- Dersom det er **kort varslingsfrist** («styrt nedstenging», se [CS varslingsrutine](#)), **følges epost umiddelbart opp med telefon til berørt(e) enhet(er)**.
- Mottaker av varsling skal kvittere for mottak ved å svare på e-postvarselet mottatt fra IV-fakultetet.
- Ved fravær av kontaktpersoner skal instituttleder svare på varselet. Dersom både kontaktperson og instituttleder er fraværende, svarer HMS-koordinator.
- Det å kvittere for mottatt varsel innebærer å ta ansvaret for at den nødvendige videre varsling ved enheten blir foretatt, at behovet for ytterligere tiltak blir vurdert og at tiltak funnet nødvendige blir utført.
- Det er viktig at alle aktuelle sikkerhetsaspekter som kan være knyttet til driftsstansen blir vurdert.
- Dersom IV-fakultetet ikke mottar svar fra berørt enhet innen angitt frist, **tas det kontakt pr telefon til den aktuelle enhet**.

### Øvrig varsling som utføres av Campusservice

- Bygningsansvarlig vil henge opp oppslag i de bygg/rom som blir berørte av stans av tekniske anlegg
- Det vil bli lagt ut melding på intranettet (Innsida).

### Rutine på enheten

Alle enheter må ha en rutine som sikrer at:

- Varsling fra fakultet besvares innen angitt tidsfrist
- Det varsles videre internt
- At det vurderes risiko og behov for tiltak som følge av stenging av anlegg
- At eventuelle tiltak gjennomføres