



RIGSHOSPITALET

VELKOMMEN TIL XPU/ BARTHOLIN INSTITUTTET

INTRODUKTION TIL NYANSATTE

- praktiske forhold & sikkerhed



GMO-REGLER

GMO-reglerne, der gælder på XPU/Bartholin, skal læses igennem før arbejdet i laboratorier kan begynde. GMO-reglerne og GMO-logbogen, hvor der skal underskrives i, står i sikkerhedsskabet i sluse 2.3.26B.

KITLER

Alle laboratorierne er GMO-1 klassificeret. Der skal derfor altid benyttes kittel i enhver form for arbejde i laboratorierne. Rene kitler findes i skabene ved sluse 2.3.26B. Kitlerne er kun til brug i laboratorierne og skal tages af, før man går ud af laboratoriet. Kitlerne forbliver på knager i laboratorierne. Beskidte kitler lægges til vask i sluse 2.3.20B.

HANDSKER

Handsker bruges efter behov, som ved fx arbejde med visse kemikalier og RNase-følsomme forsøg.

Handsker findes diverse steder i laboratorierne.

Berør ikke dørhåndtag, skabe (køle/fryseskabe) og betjen så vidt det er muligt ikke apparatur med handsker på, alternativt rengør da håndtag/apparaturet.

Efter brug borstkaffes handsker som klinisk risikoaffald.

HYGIEJNE

Vask af hænder er påkrævet før laboratoriet forlades. Dette foregår ved de små porcelænsvaske, som kun er beregnet til dette formål. Ved porcelænsvaskene forefindes sæbe og håndservietter, som påfyldes af rengøringspersonalet.



RENGØRING

Laboratoriet rengøres dagligt af ISS. For at få den optimale rengøring, skal laboratorierne holdes rengøringsvenlige. Dvs., at gulvarealer holdes fri for alt andet end spande til klinisk risikoaffald. Køle/fryseskabe og andet apparatur skal så vidt muligt monteres på hjul.

Den daglige rengøring af laboratoriebordene varetages af den enkelte bruger.

AFFALD

GMO-/klinisk risikoaffald: fast GMO-/klinisk risikoaffald opsamles i de hvide spande med gult låg. Når disse er fyldte sættes de på rullebordet i sluse 2.3.20B, hvorefter de transporteres ned til affaldscontainerne i varegården af laboratorieduksen.

Flydende biologisk affald inaktiveres med 1% virkon eller 1% rodalon, førend det hældes i stålvasken.

Ved GMO-/klinisk risikoaffald forstås affald, som indeholder eller kan indeholde genmodificerede organismer, vævsdele, eller materiale som har været i berøring med disse så som pipettespidser, bordpapir, engangsudstyr, kemikalieflasker, handsker og andre værnemidler.

Dagrenovation: ved dagrenovation i laboratoriet forstås tom emballage fra varelevering og papirservietter fra håndvask. Ang. pap og flamingokasser (se senere).

Glasaffald: itugået glasudstyr, som ikke er forurenet med GMO-/klinisk risiko materiale, opsamles i spande i laboratoriet og tømmes i glascontaineren i varegården.

Objektglas med væv, forurenet glasaffald med GMO-/klinisk materiale og glasemballage fra kemikalier opsamles i spande, som når de er fyldte, lukkes med låg og afhændes sammen med det kliniske risikoaffald i containeren i varegården.

NB: glasemballage fra kemikalier kan med fordel sendes til

destruktion sammen med kemikalieaffaldet. Brug da "Tom emballage fra laboratorium" under indhold på mærkaten, affaldsgruppe Z og affaldsfraktion 05.99.

Knive og kanyler: knive og kanyler samt skalpeller opsamles i gule kanylebokse, som afhændes sammen med det kliniske risikoaffald i containeren i varegården.

Andet: pap og flamingokasser afhændes i hhv. papcontaineren og storskraldscontaineren i porten i varegården.

BRANDALARM

XPU/Bartholins brandregler findes som opslag på gangen ved brandslukningsudstyret.

Ved brand slås alarm som foreskrevet i sikkerhedsreglerne. Ved brandalarm skal laboratorierne og kontorerne forlades via brandveje og personalet vil søge at samle sig på parkeringspladsen. Evakueringslederen kontrollerer så vidt det er muligt uden selv at komme i fare, om området er evakueret og informerer derefter samlepladslederen om situationen.

Sikkerhedsinstruks vedr. specialrum som mangler brandalarm

I en række kernerum på XPU/Bartholin Instituttet kan brandalarmer, som udsendes gennem højttalerne, på tiden ikke høres. Det henstilles derfor til, at man undlader at arbejde i disse rum, hvis man er alene på laboratoriet i weekender, helligdage og udenfor normal arbejdstid. Dette gælder, så længe problemet med de manglende brandalarmer eksisterer.

OPHOLDSTID I KERNERUM

Opholdstiden i kernerum skal så vidt muligt begrænses. Maksimal arbejdstid i disse rum ad gangen er 30 minutter. Derefter holdes pause fra det pågældende rum inder arbejdet genoptages.



OPBEVARING AF KEMIKALIER

De forskellige typer af stoffer og kemikalier er opbevaret efter nedenstående grupperinger.

Giftige stoffer opbevares i aflåste skabe. Findes i rum 2.3.20A(stuetemperatur). Giftige stoffer, der kræver lavere temperatur findes i 4°C køleskab /-20°C fryser til højre for indgangsdøren i kemikalierum 2.3.20A.

Faste kemikalier/stoffer opbevares i alfabetisk orden (A-Å) i kemikalierum 2.3.20A.

AFVEJNING AF KEMIKALIER

Arbejde med stoffer og materialer må aldrig påbegyndes, før man har gjort sig bekendt med de tilhørende sikkerhedsbestemmelser for disse. Sikkerhedsbestemmelserne findes i det pågældende stofs arbejdspladsbrugsanvisning.

Det er under afvejninger, at man kommer tættest på kemikalier. Da disse kan være giftige eller sundhedsskadelige er det derfor i denne forbindelse meget vigtigt at arbejde omhyggeligt og samvittighedsfuldt.

Alle har pligt til at begrænse forurening og udbredelse mest muligt, så man kan opholde sig i laboratorierne uden risiko.

Stoffer og materialer, som er giftige, reproduktionstoksiske, mutagene, kræftfremkaldende, som fordamper let eller på anden måde er skadelige, skal afvejes under sug.

Spild skal fjernes omgående, og der må under ingen omstændigheder efterlades kemikalier på eller omkring vægten. Både kommende brugere og vægten holder længere, hvis ovenstående overholdes.

KEMIKALIER

Af hensyn til sikkerheden, når affaldet transporteres, må der kun afleveres affald i godkendte plast- eller glasbeholdere. Mærkningen udføres efter gældende mærkningsregler og ifølge kemikaliets arbejdspladsbrugsanvisning.

Alt kemikalieaffald skal mærkes omhyggeligt med en mærkat:



- Affaldets indhold beskrives
- Afdeling og afsnit (XPU/Bartholin 3731)
- Affaldsgruppe/fraktion (se arbejdspladsbrugsanvisning)
- Påsæt faresymbol (se arbejdspladsbrugsanvisning)

Hvis affaldet indeholder mindst 0,1% af et kræftfremkaldende stof skal affaldsbeholderen også forsynes med denne etiket.

Alt kemikalieaffald står i rum 2.3.12. Når dunkene er fyldte afleveres de til Biocenterets kemikalieaffalds-modtagelse i varegården rum 1.01.35, torsdag kl. 9-9:30.

IT PROBLEMER

Har du behov for IT assistance, kan du kontakte ServiceDesk på Righospitalet på tlf.nr. 3545 3636 (døgnåbent).



POST

Post udefra samt post ud af huset bringes dagligt i kælderen af laboratorieduksen eller dens stedfortræder. Breve, der skal sendes, lægges ufrankeret i kassen "retur RH" i kælderen.

INTRANETTET

På Rigshospitalets intranet: <http://rh-intranet.regionh.dk/menu> finder man nyttige links, herunder links til diverse blanketter, informationer etc.

KONTAKT PÅ RIGSHOSPITALET OG BIOCENTER

På følgende hjemmesider finder du telefonlister på henholdsvis Rigshospitalet og Biocenter:

<http://www.biocenter.ku.dk> samt <http://rh-intranet.regionh.dk/menu>

På førstnævnte hjemmeside er der endvidere et link til bygningsdriftens hjemmeside <http://www0.nat.ku.dk/Bygningsdriften/index.htm>, hvor der findes en ansvars- og telefonliste over bygningsdriften. Teknisk afdeling kontaktes ved at sende en mail til NAT-driftbiocenter@adm.ku.dk. Teknisk afdeling kan endvidere kontaktes på tlf. nr. 3532 4550. Udenfor normal arbejdstid kan følgende døgntelefon anvendes tlf. nr. 6039 0423.

PARKERING

Parkeringstilladelse til Biocenterets P-område kan fås ved at udfylde og indlevere ansøgningsskema i receptionen, som findes på <http://www.biocenter.ku.dk/om/adgang/>. Ansøgningsskemaet kan også hentes i receptionen.

Gæster til Biocenteret kan få en gæstetilladelse ved henvendelse i Biocenteret reception.



XPU / BARTHOLIN INSTITUTTET 2010