

Sikkerhed _ Zoofysiologi

Vejledning om sikkerhed for nye medarbejdere og studerende



Revideret, januar 2023

Tobias Wang
Hans Malte
Per Gulddammer Henriksen
Heidi Jensen
Elin Ellebæk Petersen

A A R H U S U N I V E R S I T E T

Department of Biology _ Zoophysiology



INDHOLDSFORTEGNELSE:	Side
Dyrestald og dyreforsøg	3
<u>Sikkerhed</u>	
Placering af sikkerhedsudstyr	4
Alarmering / Alarmeringsystem	4
Arbejdsulykker samt "nærved-ulykker"	4
Undervisningslokaler (lab.)	4
God laboratorieadfærd	4
Spild af flydende kemikalier	5
Kemikalierum (bygn. 1131 – rum 123)	5
Anvendelse af sikkerhedshandsker	5
Isotoper	5
Brug af glasvarer	5
Glasaffald (husholdnings-glas/ laboratorieglass)	6
Affaldshåndtering (kemikalier)	6
Risikoaffald	6
Opløsninger / Blandinger	6

DYRESTALD OG DYREFORSØG

Meget af forskningen ved sektionen beror på dyreforsøg, og dyrene opstaldes i kælderen i bygning 1131, hvor vi har en række meget fine og ny-renoverede lokaler. Dyreforsøgene, men også opstaldning af dyrene inden forsøgene, er omfattet af en særlig lovgivning og kræver tilladelser fra Dyreforsøgstilsynet. Forsøg må ikke udføres uden sådanne tilladelser. Studerende og gæster må desuden kun udføre dyreforsøgene selv, hvis der foreligger en tilladelse og såfremt de har gennemført og bestået et FELASA B kursus. Disse kurser udbydes ved sektionen cirka én gang om året. Kontakt Heidi Jensen eller Tobias Wang for afklaring af regler og information om FELASA kurser.

Pasning af dyrene i dyrestalden må kun foretages af Heidi J., Claus W., Rasmus B. og Per G.H. samt de tilknyttede dyrepaserelever. Dyrestalden tilses med jævne mellemrum af en dyrlæge. Heidi og Tobias har det overordnede ansvar for dyrepasningen og skal kontaktes, såfremt der er problemer eller ønsker.

Du skal være opmærksom på, hvilke regler der gælder for opstaldningen af de dyr, du arbejder med.

Vær opmærksom på, at man skal have indsamlingstilladelser, hvis man ønsker at studere vildtfangne dyr, og at der gælder en række regler for transport og import af dyr.

Det er ikke tilladt at tage gæster med i dyrekælderen, med mindre der gives tilladelse fra Heidi J. eller Tobias W. Vi ønsker at fastholde en åben politik, hvor offentligheden får ærlige og gode svar på, hvilke forsøg der udføres, og vi arrangerer derfor besøg for skoleklasser, børnehaver m.m.

SIKKERHED

Placering af sikkerhedsudstyr:

	1130 117	1131 123	1131 129	1131 133	1131 211	1131 215	1131 217	1131 221	1131 225	1131 229	1131 333
	JO	Kemi	MB,AF	AF/TW	HM	HM	TW	TW	MB,CD	AF	PTM
Øjenskyllflasker		X		X							
Øjenskyllebruser	X	-	X	X				x	x	X	
Førstehjælpskasse	X	X						X		x	x
Brandslukningsudstyr	tæppe	tæppe	tæppe			tæppe				tæppe	tæppe
Nødbruser	X	-	x	X	-	-	-			X	

Alarmering / Alarmeringssystem:

Ved alarmopkald fra interne telefoner tages 112.

Hvis det drejer sig om skadestuebesøg (vagtlægen), ring da først på tlf. 70 11 31 31.

(adr.: Aarhus universitetshospital, Skejby, Palle Juul-Jensens Boulevard 161-Indgang J3, 8200 Aarhus N)

Ved forgiftning kan der døgnet rundt ringes til en særlig linje på Bispebjerg Hospital, "Giftlinjen", hvor der søges råd og vejledning i akutte situationer. Læs herom på adressen: <http://www.giftlinjen.dk/>

Der findes yderligere oplysninger om førstehjælp m.v. på:

<https://www.bispebjerghospital.dk/giftlinjen/alt-om-gift/foerstehjaelp/Sider/default.aspx>

Der ligger en beredskabsplan på hver etage, som bør læses, når du starter.

Hjertestarter: Oversigt findes på www.hjertestarter.dk. Nærmeste hjertestarter findes ved vareelevatoren ved indgangen til bygn. 1130/ 1131 - 1. etage (stueetagen) og ved vareelevatoren bygning 1130/1131 – 3. etage, samt i forhallen ved bygning 1135 – 2. etage.

Arbejdsulykker samt "nærved-ulykker":

Enhver arbejdsulykke (dvs. en skadevoldende hændelse ifm. arbejdet), samt hvad der passende kaldes "nærved-ulykker" skal indrapportere til arbejdsmiljølederen.

Undervisningslokaler (lab.):

På døren til undervisningslokalet er der information om de lokaleansvarlige personer.

I hvert undervisningslokale findes hhv. øjenskyllflasker og førstehjælpskasse.

Stinkskabene skal ryddes, for at suget virker.

Gasflasker skal spændes fast og lukkes efter endt brug.

Hold orden og efterlad lokalet i ordentlig stand ☺

God laboratorieadfærd:

Orienter dig om placeringen af nødbruser, øjenskyller og førstehjælpskasse.

Nye medarbejdere får kittel stillet til rådighed. Det forventes, at studerende selv anskaffer sig en kittel.

Der må ikke indtages mad-/drikkevarer i lab.

I næsten alle laboratorier finder der stinkskabe med udtræksskabe. Det er vigtigt at holde orden for at sikre korrekt sug. Suget kan tjekkes med Vaneometer/en strimmel papir.

NB: pr dec. 2022 er der indført nat-lukning af ventilationsanlægget i bygningskomplekset, og derfor er stinkskabene slukket mellem kl 18 og 06 i hverdagene, samt mellem kl 15 og 09 i weekender.

Sugeskabene er beregnet til opbevaring af kemikalier samt midlertidige affaldsdunke. Det er vigtigt, at man altid skriver navn, dato og indhold på alle flasker.

Ved arbejde med **flydende nitrogen** skal der bruges beskyttelsesskærm/-briller.

NB: Brug aldrig elevatoren sammen med flydende nitrogen.

Spild af flydende kemikalier:

Udvis forsigtighed ved spild af flydende kemikalier. Hvis det drejer sig om flygtige væsker, skal lokalet forlades. Hvis der er brug for at opsamle spildte væsker, bruges Vermiculite ("kattegrus"), som står i en spand under vasken i kemikalie rummet i bygning 1131, lokale 123.

Når spanden er tom, hentes ny Vermiculite fra den sæk, der står ved affaldsrummet i bygning 1135, lokale 148 A ved gitterporten.

Kemikalie rum (bygning 1131, lokale 123):

Kiros (kemikaliedatabase) findes på følgende link <http://www.kiros.chem.au.dk/W/>

Brugernavn: zoofys. Password: zoofys.

Alle kemikalier opbevares i kemikalie rummet.

Giftige stoffer og kemikalier mærket med "sundhedsfare" opbevares i særlige aflåste giftskabe (også køl + frys er aflåst). *Elin er giftansvarlig.*

Stoffer, som er på listen over "terror mistænkte stoffer", er indberetningspligtige ved mistanke om tyveri.

Giftige kemikalier, som skal opbevares på køl eller frys findes i det aflåste køle-fryseskab i lab. 133.

Ved håndtering af særlig farlige stoffer og materialer (eks. kræftfremkaldende stoffer), skal et skema (kemisk APV) udfyldes. Den vejledende VIP er ansvarlig for at dette udfyldes Spørg, hvis du er i tvivl.

Bestilling af kemikalier sker ved henvendelse (pr. mail) til Elin Ellebæk Petersen (arbejds miljørepræsentant).

Der findes procedure for bestilling (dvs. hvilken nødvendig info mailen skal indeholde - se mappe i kemikalie rum).

Alle kemikalier tildeles et ZF nummer og registreres i kemikaliesystemet (Excel ark, findes på O-drev).

Tomme kemikalie beholdere **SKAL** lægges i kassen "Empty chemical containers for disposal" i kemikalie rummet for at sikre, at alle opbrugte kemikalier afmeldes, og at lageret evt. opdateres.

Smid IKKE tomme bølter i affaldsspanden!!

Kemikalie listen over kemikalier, der tilhører Zoofysiologi, findes på:

O:\Nat_Bio-Zoofysiologi\Zoofys_fælles\Kemikalie liste-Zoofysiologi\Kemikalie liste-Zoofysiologi.xlsx

Kemikalier på Bioscience er desuden at finde i Kiros.

SDS (Safety Data Sheet) for hvert enkelt stof, der arbejdes med, skal læses.

Den nyeste version kan f.eks. findes hos Sigma-Aldrich:

<http://www.sigmaaldrich.com/denmark.html?gclid=CJ2ti52Ks8QCFQbItAodd1wAHg>

Anvendelse af sikkerhedshandsker: Anbefaler SDS (Safety Data Sheet) brug af handsker, benyttes nitril eller latex handsker. Latex kan dog give allergi. Se gennemtrængningstider fra fabrikant.

Vinylhandsker er kat. 1 (lav beskyttelse) og bruges kun til at beskytte prøven, samt f.eks. til at undgå farve på hænderne.

Isotoper: Arbejde med isotoper kræver speciel instruktion.

Brug af glasvarer:

Inspicer udstyret grundigt. Hvis det virker snavset, så rens det, eller sæt det til opvask.

Ved særligt kritisk arbejde (f.eks. fremstilling af standarder) skylles udstyret med solvent (f.eks. Milli Q vand, 99% ethanol eller acetone).

Mærk glas og flasker tydeligt med indhold, initialer/navn og dato.

Efter brug skal du: Fjerne al skrift og alle labels fra glasvaren (tusch fjernes lettest med ren ethanol), og rengøre og skylle glasvarerne med demineraliseret vand, inden det sættes til opvask.

Brugt udstyr må ikke sættes retur i skabene, uden det har været til opvask.

Glasaffald:

Husholdningsglas (marmeladeglas, vinflasker mv.) deponeres i den blå affaldstønde i kaffestuen (og kommes efterfølgende i glas container uden for kemikalieaffaldsrummet (bygn. 1135, lokale 148 A))

Laboratorieglass deponeres i spand i kemikalierummet, indtil det kommes i blå affaldstønde i kemikalieaffaldsrummet (bygn. 1135, lokale 148 A)

Affaldshåndtering (kemikalier):

Læs SDS grundigt og tag stilling til, hvordan du kommer af med dit affald.

Kemikalieaffald skal i UN godkendte (emballagekode X) 1 eller 5 liters dunke. Skriv affaldsgruppe, kemikalieindhold (i ca. mM eller %), navn og dato på med vandfast tusch (brug ikke etiketter på dunkene, da disse nemt falder af).

NB: Dunken må kun fyldes 90%, så marker gerne, hvor der må fyldes til, når ny dunk tages i brug.

Dunken opbevares under sug, indtil den sættes i affaldsrummet (bygn. 1135, lokale 148 A).

Risikoaffald:

Skal opsamles i specielle gule plastbøtter. Det gælder kanyler, skalpeller, objektglas/præparatglas og lignende.

Opløsninger/ blandinger:

Bufferopløsninger / blandinger skal mærkes med: navn/ Initialer, dato og indhold.

Fra juni 2017 skal alle blandinger skal have påsat faremærke (etiketter kan printes fra Kiros eller laves manuelt).

Etikette printer er koblet til computeren i kemikalierummet.