**Formål**

Beskrive hva felles kjemikalierom i laboratoriebygget er, samt ansvar og oppgavefordeling fordelt mellom Universitetet i Bergen, UiB, og Helse Bergen.

**Målgruppe**

Medarbeidere som bruker felles kjemikalierom i Laboratoriebygget

Innhold

[1. Ansvar 1](#_Toc256000000)

[2. Felles kjemikalierom 1](#_Toc256000001)

[2.1 Lager for kjemikalieavfall, rom 1170 2](#_Toc256000003)

[2.2 Roller 2](#_Toc256000004)

[2.2.1 Administrativt ansvarlig 2](#_Toc256000005)

[2.2.2 Romansvarlig 2](#_Toc256000006)

[2.2.3 Kontaktperson 2](#_Toc256000007)

[2.3 Verneutstyr 2](#_Toc256000008)

[2.4 Kjemikaliesøl 2](#_Toc256000009)

[2.5 Nøkkel til kjemikalierom 2](#_Toc256000010)

[2.6 Tilgang til skap 2](#_Toc256000011)

[3. Endringslogg 2](#_Toc256000012)

# Ansvar

Det er inngått en [Avtale mellom Universitetet i Bergen og Laboratorieklinikken om romansvar for kjemikalierommene i Laboratoriebygget](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok28052.htm).

Det er også opprettet en [Arbeidsgruppe for felles kjemikalierom i Laboratoriebygget](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok46644.htm) som skal sørge for at kjemikalierommene brukes iht [avtalen](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok28052.htm). Administrativt ansvarlige og romansvarlige er [medlemer](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok46839.htm) i arbeidsgruppen.

# Felles kjemikalierom

I Laboratoriebygget er det fire felles kjemikalierom. Rommene er for oppbevaring av syrer, brannfarlige væsker, etanol og risikoavfall. Kjemikalierommene er felles for alle brukere av Laboratoriebygget, og er plassert i 1., 7. og 9. etasje.

I hvert rom er det flere skap fordelt på UiB og Helse Bergen, skapene brukes til oppbevaring av avdelingens kjemikalier og risikoavfall.

Det er opprettet plansjer med instrukser og romansvar for hvert rom. Distribusjonsperm er plassert hos innkjøpskonsulent ved MBF.

* [Rom 1012, instrukser og romansvarlig](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok46850.htm)
* [Rom 1170, instrukser og romansvarlig](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok46851.htm)
* [Rom 7285, instrukser og romansvarlig](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok46852.htm)
* [Rom 9290, instrukser og romansvarlig](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok46865.htm)

## Lager for kjemikalieavfall, rom 1170

Rom 1170 er lager for kjemikalieavfall. Alt avfall skal merkes og forsendes iht rutiner beskrevet i [Håndtering av farlig avfall ved MBF](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok08073.htm). Avfall hentes jevnlig av portørene.

## Roller

### Administrativt ansvarlig

En person er administrativt ansvar for alle rom. Se [avtale](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok28052.htm) for mer beskrivelse av oppgaver.

Oppgaven med å være administrativt ansvarlig for Helse Bergen er tildelt [Innkjøpskonsulent](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok03647.htm) ved MBF.

### Romansvarlig

Hvert rom har en romansvarlig. Se [avtale](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok28052.htm) for mer beskrivelse av oppgaver

### Kontaktperson

Alle skapene i kjemikalierommene har en kontaktperson. Se [avtale](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok28052.htm) for mer beskrivelse av oppgaver.

Ved MBF er det de kjemikalieansvarlige som er kontaktpersoner for skapene.

Kjemikalieansvarlig fra Hormonlaboratoriet har ansvar for Hormonlaboratoriet sine skap, i rom 1012 og 7285.

Kjemikalieansvarlig fra Seksjon for lege- og rusmiddelanalyser har ansvar for MBF sine skap i rom 1012 og 9290.

Kjemikalieansvarlig fra Seksjon for porfyrianalyser har ansvar for MBF sine skap i rom 1170 og 7285.

## Verneutstyr

Hver seksjon er selv ansvarlig for å ha riktig verneutstyr til sine kjemikalier.   
Det er ikke verneutstyr på kjemikalierommene.

## Kjemikaliesøl

Det er utarbeidet en [plakat](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok43576.htm) som henger på døren på utsiden av hvert av kjemikalierommene. Plakaten beskriver strakstiltak ved kjemikaliesøl og må snus dersom uhellet er ute.

## Nøkkel til kjemikalierom

Det er felles nøkkel til alle rommene, den finnes hos innkjøpkonsulent ved MBF.

Seksjon for porfyrianalyser og Seksjon for lege- og rusmiddelanalyser har også nøkkel til rom 7258 og 9290.

Hormonlaboratoriet har egen nøkkel til rom 7258, 9290, 1012 og 1070.

## Tilgang til skap

Rom 1170 og 9290 har skap med hengelås med kode.

Rom 1012 og 7258 har skap har nøkler. Innkjøpskonsulent har nøkler til alle MBF sine skap.

Seksjon for porfyrianalyser, Seksjon for lege- og rusmiddelanalyser og Hormonlaboratoriet har egne nøkler til skap med eget innhold i.

# Endringslogg

*Ikke skriv i endringsloggen. Endringer noteres i «Merknad til denne versjonen» i Dokumentvindu.*

|  |  |
| --- | --- |
| Versjon | Endring i denne versjonen |
| 1.08 | Forlenget gyldighet til 15.08.2025 |

**Interne referanser**

|  |  |
| --- | --- |
| [13.1.1.3-07](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok46644.htm) | [Arbeidsgruppe for felles kjemikalierom i Laboratoriebygget](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok46644.htm) |
| [13.1.1.6-04](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok28052.htm) | [Avtale mellom Universitetet i Bergen og Laboratorieklinikken om romansvar for kjemikalierommene i Laboratoriebygget](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok28052.htm) |
| [13.1.6-03](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok61654.htm) | [Felles kjemikalierom i Laboratoriebygget](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok61654.htm) |
| [13.1.6-04](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok46839.htm) | [Liste over administrativt ansvarlig og romansvarlige for felles kjemikalierom i Laboratoriebygget](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok46839.htm) |
| [13.1.6-05](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok46850.htm) | [Rom 1012, instrukser og romansvarlig](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok46850.htm) |
| [13.1.6-06](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok46851.htm) | [Rom 1170, instrukser og romansvarlig](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok46851.htm) |
| [13.1.6-07](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok46852.htm) | [Rom 7285, instrukser og romansvarlig](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok46852.htm) |
| [13.1.6-08](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok46865.htm) | [Rom 9290, instrukser og romansvarlig](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok46865.htm) |
| [13.4.9.3-22](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok03647.htm) | [Innkjøpskonsulent](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok03647.htm) |
| [13.4.9.4-09](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok33078.htm) | [Kjemikalieansvarlig ved MBF](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok33078.htm) |
| [13.4.10.6-01](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok08073.htm) | [Håndtering av farlig avfall ved MBF](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok08073.htm) |
| [13.4.10.7-05](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok33019.htm) | [EcoOnline- veiledning for redigeringsansvarlige ved MBF](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok33019.htm) |
| [13.4.10.8-08](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok43576.htm) | [Advarsel! Kjemikaliesøl på felles kjemikalierom/avfallsrom](https://kvalitet.helse-bergen.no/docs/pub/dok43576.htm) |

Eksterne referanser

|  |
| --- |
|  |