

	Felles kjemikalierom i Laboratoriebygget	
	Funksjonsbeskrivelse	Dok.ID: D61654
Organisatorisk plassering: []		Versjon: 1.08/15.08.2024
Kategori: Kliniske støttefunksjoner/Laboratorieundersøkelser		Gyldig til: 15.08.2025
Dok. eier: Hege Hoff Skavøy	Dok. ansvarlig: Vibeke Kårstad Sperrevik	Forfatter: vlis

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
2.	Felles kjemikalierom	1
2.1	Lager for kjemikalieavfall, rom 1170	2
2.2	Roller	2
2.2.1	Administrativt ansvarlig	2
2.2.2	Romansvarlig	2
2.2.3	Kontaktperson	2
2.3	Verneutstyr	2
2.4	Kjemikaliesøl	2
2.5	Nøkkel til kjemikalierom	2
2.6	Tilgang til skap	2
3.	Endringslogg	2

1. Ansvar

Det er inngått en [Avtale mellom Universitetet i Bergen og Laboratorieklinikken om romansvar for kjemikalierommene i Laboratoriebygget](#).

Det er også opprettet en [Arbeidsgruppe for felles kjemikalierom i Laboratoriebygget](#) som skal sørge for at kjemikalierommene brukes iht [avtalen](#). Administrativt ansvarlige og romansvarlige er [medlemer](#) i arbeidsgruppen.

2. 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 instruksjer og romansvar for hvert rom. Distribusjonsperm er plassert hos innkjøpskonsulent ved MBF.

- [Rom 1012, instruksjer og romansvarlig](#)
- [Rom 1170, instruksjer og romansvarlig](#)
- [Rom 7285, instruksjer og romansvarlig](#)
- [Rom 9290, instruksjer og romansvarlig](#)

2.1 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](#). Avfall hentes jevnlig av portørene.

2.2 Roller

2.2.1 Administrativt ansvarlig

En person er administrativt ansvar for alle rom. Se [avtale](#) for mer beskrivelse av oppgaver. Oppgaven med å være administrativt ansvarlig for Helse Bergen er tildelt [Innkjøpskonsulent](#) ved MBF.

2.2.2 Romansvarlig

Hvert rom har en romansvarlig. Se [avtale](#) for mer beskrivelse av oppgaver

2.2.3 Kontaktperson

Alle skapene i kjemikalieomene har en kontaktperson. Se [avtale](#) 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.

2.3 Verneutstyr

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

2.4 Kjemikaliesøl

Det er utarbeidet en [plakat](#) som henger på døren på utsiden av hvert av kjemikalieomene. Plakaten beskriver strakstiltak ved kjemikaliesøl og må snus dersom uhellet er ute.

2.5 Nøkkel til kjemikalieom

Det er felles nøkkel til alle rommene, den finnes hos innkjøpskonsulent 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.

2.6 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.

3. 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	Arbeidsgruppe for felles kjemikalierom i Laboratoriebygget
13.1.1.6-04	Avtale mellom Universitetet i Bergen og Laboratorieklinikken om romansvar for kjemikalierommene i Laboratoriebygget
13.1.6-03	Felles kjemikalierom i Laboratoriebygget
13.1.6-04	Liste over administrativt ansvarlig og romansvarlige for felles kjemikalierom i Laboratoriebygget
13.1.6-05	Rom 1012, instruksjoner og romansvarlig
13.1.6-06	Rom 1170, instruksjoner og romansvarlig
13.1.6-07	Rom 7285, instruksjoner og romansvarlig
13.1.6-08	Rom 9290, instruksjoner og romansvarlig
13.4.9.3-22	Innkjøpskonsulent
13.4.9.4-09	Kjemikalieansvarlig ved MBF
13.4.10.6-01	Håndtering av farlig avfall ved MBF
13.4.10.7-05	EcoOnline- veiledning for redigeringsansvarlige ved MBF
13.4.10.8-08	Advarsel! Kjemikaliesøl på felles kjemikalierom/avfallsrom

Eksterne referanser