



GÖTEBORGS UNIVERSITET
Naturvetenskapliga fakulteten
MILJÖHANDBOKEN
Tjärnö Marina Laboratorium

Rutin för introduktion till Tjärnö Marina Laboratorium

Uppdaterat av laboratorieansvarig 2021-11-18

Kontaktuppgifter laboratorieansvarig: Anna-Karin Ring, anna-karin.ring@gu.se, 0766-22 9615

Rutin för introduktion till Tjärnö Marina Laboratorium

Syfte:

Att säkerställa att alla nya användare av faciliteterna vid Tjärnö Marina laboratorium får nödvändig information om säkerhet och miljö.

Ansvarig:

Ansvariga för detta är samtliga anställda, forskare m.fl. som tar emot besökare vid Tjärnö Marina laboratorium under längre eller kortare perioder. Ansvarig för att den praktiska introduktionen genomförs är laboratorieansvarig vid TML eller av denne utsedd person.

Genomförande: Allmän information

Alla besökare vid TML skall vid ankomst till anmäla sig i reception. Alla som skall arbeta laborativt vid TML skall ta del av den introduktion som beskrivs i detta dokument.

Labbarbete

- ✓ Se till så att besökare har fått dokumentet ”Grundregler för laboratoriearbete vid Tjärnö Marina Laboratorium” och att de undertecknar och lämnar in kvittensen där det står att de tagit del av och förbinder sig att följa reglerna.
- ✓ Berätta att riskbedömningar ska göras och lämnas in till laboratorieansvarig. Laboratorieansvarig kan hjälpa till med detta.
- ✓ Besökare skall ges kännedom om var eldsläckare, nöddusch, ögondusch och första hjälpen-tavlor finns och hur dessa fungerar. Berätta om att vi har en krisledningsgrupp och att kontaktuppgifter finns på anslagen som hittas i bl.a. labbkorridorerna. Berätta

om återsamlingsplatsen vid verkstaden. Visa dragskåp (stängt i normalläge, ingen förvaring av kemikalier). Visa att vissa avlopp går direkt ut till havet och att andra avlopp går till reningsverket. Inget som skiljer sig från hushållsavfall får hällas i vasken!

- ✓ Visa saneringstunnan, samt berätta att man kollar mot säkerhetsdatabladet hur man hanterar spill från den kemikalie som man arbetar med innan spillet har uppkommit och att man behöver dokumentera detta i riskbedömningen. Är man osäker gäller alltid: utrym labbet och intilliggande utrymmen och larma labbansvarig. Om man bedömer att situationen kräver större insatser utrym och larma 112 direkt. Kontakta sedan krisledningsgruppen.
- ✓ Visa forskarkorridoren och förklara att särskilda regler gäller och det krävs att man får en genomgång av laboratorieansvarig på DNA-labb eller Kemilabb innan man påbörjar sitt arbete på respektive laboratorium. Man måste alltid fråga **labbansvarig** för respektive labb om man vill låna något eller använda något av instrumenten. Betona att känslig forskning pågår här.

Avfallshantering

- ✓ Visa återvinningsrummet och förklara vid behov.
- ✓ Visa diskrummet, berätta att den utrustning som finns i diskrummet är gemensam och att det går bra att låna allt och att allt ska lämnas tillbaka på bänken ovanpå diskmaskinen.
- ✓ Visa "Farligt-avfallsrummet" och berätta lite kort om transportgrupplistan och kravet på att slaskbehållare skall vara märkta med lämplig etikett (förslagsvis från KLARA). Visa lathunden för farligt-avfallsrummet i lådan.

Kemikaliesäkerhet och Miljö

- ✓ Visa KLARA produktregister, berätta om möjligheter för handledare m.fl. att använda KLARA för att söka efter kemikalier inom TML och att utföra riskbedömningar mm.
- ✓ Visa miljöhandboken för TML
<https://mi.gu.se/tjarno-marina-laboratorium/om-tjarnolaboratoriet/miljoarbete>

Övriga gemensamma utrymmen

- ✓ Visa spolhallen, förklara hur det fungerar. Allt material måste märkas, det man ställer in får man själv ta bort.
- ✓ Visa dykeriet om önskan finns. Förklara att det finns en dykansvarig och det finns särskilda regler för dykning och fridykning.
- ✓ Visa labshoppen och berätta hur den fungerar.

✓ Visa till boende vid behov.