

## Instruks vedrørende brug af kemilaboratoriet på IFA.

### Laboratorieadfærd.

Arbejde i kemilaboratoriet bør foregå i samarbejde med laboratoriepersonalet.

Indtagelse af mad og drikke samt rygning er naturligvis forbudt i laboratoriet.

Det forudsættes at brugeren af laboratoriet har, eller skaffer sig, den fornødne viden om det arbejde brugeren vil udføre.

Arbejdsforskrifter der ikke er umiddelbart gennemskuelige, skal være af kendt og pålidelig oprindelse.

Arbejde med farlige stoffer bør kun ske når det er muligt at få øjeblikkelig hjælp fra andre medarbejdere.

### Brugsanvisninger og registrering.

Brug af farlige stoffer forudsætter at det pågældende stofs brugsanvisning læses og efterleves.

Leverandøren er ansvarlig for at farlige stoffer ledsages af en kemikaliebrugsanvisning.

Arbejdsgiveren er ansvarlig for at kemikaliebrugs-anvisninger er tilgængelige, derfor skal alle farlige stoffer / kemikalier der købes og opbevares under Naturvidenskabelig Fakultet AU, registreres i **KIROS**

**Kemisk Instituts Register Over Sikkerhedsdata.** Registreringen af stof og sted foretages gennem kemilaboratoriet.

Ved rutinemæssig brug af kemikalier skal der udarbejdes "arbejdsplads-brugsanvisning" = "sikkerhedsoplysninger indflettet i arbejdsforskrift". Brugsanvisningerne for instituttets kemikalier kan læses på [www.chem.au.dk](http://www.chem.au.dk), - gå ind under – Serviceydelse- Kiros - Group edition. Der fordres brugernavn og password.

### Planlægning

Alt arbejde i laboratoriet bør planlægges så man ved hvad der skal gøres hvis noget går galt. For eksempel: Hvordan opsamles netop dette stof hvis det spildes, eller hvordan slukkes en brand i netop dette stof hvis den opstår, - kunne opgaven løses på en sikkerhedsmæssigt bedre måde.

Før indkøb af kemikalier skal fysiske og kemiske egenskaber undersøges. Det overvejes om det er muligt at håndtere stoffet med eksisterende faciliteter.

### Substitutionsprincippet.

Som hovedregel må et farligt stof ikke benyttes hvis det kan erstattes af et mindre farligt.

### Arbejdstøj handsker og briller.

Brugeren skaffer selv passende arbejdstøj. Handsker og sikkerhedsbriller findes på laboratoriet.

Ved arbejde med flussyre skal plastforklæde benyttes.

### Stinkskabenes funktion

For at sikre at stinkskabene fungerer tilfredsstillende er der monteret en differenstryk-indikator som lyser grønt når skabet virker som det skal. Når lågen for eksempel kommer for højt op, lyser indikatoren rødt og alarmen lyder indtil lågen igen er under maksimal højde for fuld funktionsdygtighed.



Fortsættes på bagsiden

## **Brandslukning**

Alle der arbejder på laboratoriet bedes orientere sig om placering og brug af brandslukkere, brandtæpper, nødbruser og evakueringsplan.

## **Førstehjælp**

Brand- og ætseskader behandles med vand, vand i lang tid (1/2-1 time)

Vandet tempereres for at undgå andre skader. Der er øjenskyller ved vasken, nødbruser i lok 432. Herudover henvises til brugsanvisningen for de enkelte stoffer.

Alarmcentral: **112** - I tilfælde af uheld der kræver ambulance eller brandvæsen.

Skadestue: **87 31 50 50**

Lægevagten: 7011 3131 ( KL.16 til 08) Ellers Egen Læge

## **Vægte og afvejning**

Flygtige og støvende kemikalier skal afvejes eller emballeres i stinkskab - grovvægten flyttes let. Finvægten fungerer ikke i træk så her må farlig stoffer emballeres forsvarligt, i afvejet emballage, før afvejning.

Vægtene rengøres efter brug. Vægtskålene kan let tages af for rengøring og omgivelserne tørres med en fugtig serviet eventuelt med lidt sæbeopløsning.

## **Mærkning**

Alle stoffer / opløsninger der efterlades når laboratoriet forlades skal mærkes med indhold, dato, brugernavn og om nødvendigt faremærkning iflg. CLP.

[http://www.mst.dk/Virksomhed\\_og\\_myndighed/Kemikalier/klassificering\\_emballering\\_maerkning/CLP\\_forordningen\\_og\\_trinvis\\_udfasning\\_af\\_de\\_gamle\\_klassificeringsregler/](http://www.mst.dk/Virksomhed_og_myndighed/Kemikalier/klassificering_emballering_maerkning/CLP_forordningen_og_trinvis_udfasning_af_de_gamle_klassificeringsregler/)

## **Spild**

Spild opsamles med et absorberende materiale der ikke reagerer med det spildte stof. Der står Chemisorb på hylderne i kemilaboratoriet. Ikke oxyderende stoffer kan ofte opsuges med papirservietter.

## **Affald**

Der er affaldsbeholdere i stinkskabene. Beholderne må kun bruges til de på etiketten nævnte stoffer. Vedrørende andre stoffer - aftal med laboratoriepersonalet eller lav separat beholder med tydelig mærkning: Affaldets art + personlig identifikation.

## **Oprydning**

Husk at fjerne ting, opløsninger og andet der ikke længere skal bruges.

## **Adgang og arbejde udenfor normal arbejdstid.**

Der kan udleveres "keminøgle" til personer med viden om kemikalier og sikkerheden omkring disse. Indehavere af en nøgle skal være deres ansvar bevidst hvis nøglen udlånes.