

**LUNDS UNIVERSITET**  
Medicinska fakulteten

CRC Service

**Ändringsblad för Brukarhandbok – Wallenberglaboratoriet  
Utgåva 2012, nummer 6**

I och med detta ändringsblad meddelas att nya föreskrifter införts i form av ändring av sektionen *V.20.4 Farligt avfall, del Kemiskt avfall* samt införande av sektionerna *IV.15 Levande ljus* samt *IV.3.5 Tillfälliga kort vid glömt LU- eller RSID-kort* med tillhörande omlitterering. Ändringarna har införts för att komplettera handboken med ändrade förutsättningar och rutiner vid CRC samt förtydliga vissa villkor.

Ändringar är markerade med streck i marginalen. Gjorda ändringar avseende stavning, layout och dylikt är inte markerade.

Ändringarna är per den 18 november 2013 införda, med giltighet från samma datum.



Linus Jeppsson  
Driftledare  
CRC Service

**Kemiskt avfall**

Kemiskt avfall utgörs av förbrukade kemikalier och kemiska produkter, såsom laboratoriekemikalier och rengöringsmedel, samt kärl och förpackningar som innehållit sådana produkter. Även tekniska produkter som termometrar och brytare som innehåller kvicksilver, bly eller liknande farliga material klassas som kemiskt avfall.

Lämna om möjligt avfallet i dess originalförpackning. Om detta inte är möjligt ska kärlet märkas med innehåll, farosymboler/varningstext samt avsändare. Avfallet bör packas i ytteremballage. Var noggrann att göra packningen på sådant sätt att den inte förstörs under transporten. Använd gärna absorbent. Märk ytteremballage med avsändare.

Beställning av borttransport av avfallet görs hos SYSAV via blanketten på nedan angiven adress: [www5.lu.se/images/Arbetsmiljo/Blankett\\_kemiskt\\_avfall\\_v2.pdf](http://www5.lu.se/images/Arbetsmiljo/Blankett_kemiskt_avfall_v2.pdf).

Hämtning sker i första hand på ordinarie hämtningstillfälle, vilket är tisdagar i udda veckor.

Kemiskt avfall får tillfälligt förvaras i ventilerat plåtskåp i avfallsrummet på varje våningsplan i hus 91. Förvaring och hantering av kemiskt avfallet ska följa i denna handbok angivna föreskrifter om kemikaliehantering samt Lunds universitets avfallsregler.

Fakturan för hämtningen skickas till Medicinska fakulteten, vilken står för hämtningskostnaden med centrala medel. Verksamheten bekostar emballage som krävs för transporten.

---

#### IV.15 Levande ljus

Levande ljus får lov att användas inom CRC, dock inte i laboratorielokaler eller i områden i direkt anslutning till dessa. Ljusen ska placeras så att dessa inte kan trilla och får inte placeras i närheten av brännbart material.

Levande ljus får inte lämnas utan övervakning.

---

#### *IV.3.7 Tillfälliga kort vid glömt LU- eller RSID-kort*

Personal som glömt sitt LU- eller RSID-kort kan få ett tillfälligt kort i CRC:s Reception. Det tillfälliga kortet gäller endast för en dag och ordinarie LU-kort spärras motsvarande under tid, varför det ordinarie kortet måste läsas upp i receptionen när detta ska användas igen.

Varje anställd har rätt två fria tillfälliga kort per kalenderår. Behöver en anställd fler tillfälliga kort kommer dessa debiteras med 250 kronor per kort. Debiteringen kommer att ställas till den berörda personens organisatoriska enhet.

Tillfälliga kort är godkänd identitetshandling vid ID-kontroll av väktare eller ordningsvakt.

---