


NTNU	Retningslinje for «ryddedag» på laboratorier ved NV-fakultetet	Fakultet for naturvitenskap	
		Side	1 av 1
HMS		Dato	09.12.2022
		Erstatter	ny
		HMS-retningslinje	
		ePhorte 2022/55241	
		Godkjent av	Dekan

Formål

Retningslinjen skal sikre god orden og oppfølging av generelle HMS-krav og egne rutiner ved laboratoriene. Ryddedag skal gjennomføres to ganger pr år og fordeles slik at det utfyller den årlige HMS-runden. Det skal være bred involvering av brukerne av de respektive laboratoriene.

Roller og ansvar

Instituttleder/linjeleder skal påse at ryddedag blir organisert og gjennomført i samsvar med de føringene gitt i denne retningslinjen. **Linjeleder skal vurdere om det er behov for spesifikke rutiner/sjekklistor ved egen enhet og sørge for at nødvendige rutiner blir utarbeidet.**

HMS-koordinator skal bistå leder med å planlegge ryddedag og utarbeide lokale rutiner for gjennomføring.

Romansvarlig skal delta i de laboratorier hen har ansvar for, påse at gjeldende rutiner for rommet blir fulgt og melde fra om avvik. HMS-avvik skal meldes i NTNUs avvikssystem.

Brukere av laboratoriene skal delta i gjennomføring av ryddedag på de aktuelle laboratoriene og foreta rydding av personlige områder og lager av utstyr og kjemikalier.

Teknisk leder/Teknisk ansatte bidrar med planlegging og gjennomføring av ryddedagen og påser at den gjennomføres i samsvar med enhetens rutiner.

Gjennomføring av ryddedag

Det skal varsles i god tid for å sikre medvirkning fra brukerne av laboratoriene. Enheten skal selv utarbeide rutiner for ryddedag ut fra de lokale behov. Følgende punkter skal alltid ivaretas der det er relevant:

- Rydding av fellesområder og «personlige» områder. Dette inkluderer:
 - Kjøle/fryse-skap, avtrekkskap og kjemikalieskap.
 - Lager av felles glassutstyr. Utsortering av skadet utstyr.
- Etter behov gjennomføres periodisk rengjøring av flater og utstyr som ikke inngår i [standard renhold](#).
- Gjennomgang av kjemikalier: Kontroll og oppdatering av merking av kjemikalier iht. enhetens interne rutiner. Avhending av gamle kjemikalier og kjemisk avfall. Særskilt: Påse at kjemikalier som kan danne farlige stoffer under lagring, blir sjekket og evt. avhendet. Se [Peroksiddannende kjemikalier](#).
- Oppdatere stoffkartotek.
- Sjekke at nødvendig verneutstyr er tilgjengelig og i orden.
- Kontroll av gassflasker. Overflødige gassflasker settes på lager eller returneres.
- Kontroll av romkort. Oppdatering ved behov.

En gang pr år skal følgende inngå i ryddedag dersom det ikke er ivaretatt gjennom andre rutiner i enhetens systematiske HMS-arbeid (f.eks. HMS-runde):

- Kontroll av nøddusjer/øyedusjer.
- Kontroll av førstehjelpsskap, supplering av innhold ved behov.