

Anhang I zur Labor- und Werkstättenordnung der Universität Wien

Bestimmungen für Labor- und Werkstättenleitungen

Präambel

Je nach Komplexität eines Labors/einer Werkstätte bzw. des Gefahrenpotentials der dort durchgeführten Arbeiten kann die Organisationseinheitsleitung bzw. (nach erfolgter Delegation) die Subeinheitsleitung, gem. Laborordnung Abschnitt 1. Allgemeines, Unterpunkt Labor- und Werkstättenleitung, Verantwortung für unten angeführte Tätigkeiten an entsprechend qualifizierte Mitarbeiter*innen (Labor- bzw. Werkstättenleiter*innen) delegieren. In jedem Fall ist auch für eine qualifizierte Stellvertretung zu sorgen.

Bei jeder Delegation an Labor/Werkstättenleiter*innen gilt:

1. Qualifikation (bei jeder Delegation)

- Nur fachlich entsprechend qualifizierte Personen, die in einem Beschäftigungsverhältnis zur Universität stehen, können Labor/Werkstättenleiter*innen bzw. deren Vertreter*innen sein.
- Diese Personen benötigen Kenntnisse in allen Methoden, die in den betreffenden Labors/Werkstätten angewandt werden

2. Verantwortung

- Verantwortlichkeiten sind durch die Labor/Werkstättenleitung nicht auf andere Mitarbeiter*innen übertragbar.
- bei vorhersehbaren Abwesenheiten muss eine geordnete Übergabe an die Stellvertretung stattfinden.
- Bei der Beendigung bzw. Ruhendstellung der Funktion ist ggf. durch die OE- bzw. SE-Leitung eine neue Labor/Werkstättenleitung zu beauftragen und für eine geordnete Übergabe zu sorgen. .

Außerhalb der Arbeitszeiten der Laborleitung bzw. der Stellvertretung fällt die Verantwortung an die Organisations- bzw. Subeinheitsleitung zurück.

3. Verantwortung für Dritte

Die Verantwortung für die Aufsicht von Studierenden jeder Stufe sowie von Gastwissenschaftler*innen tragen deren Betreuer*innen bzw. deren Gastgeber*innen.

4. Verantwortung im laufenden Betrieb

- Verantwortung für die Einhaltung der Labor- und Werkstättenordnung der Universität Wien sowie die schriftliche Meldung von Missständen.
- Verantwortung für die Einhaltung der Brandschutzordnung der Universität Wien im Laborbereich sowie die schriftliche Meldung von Missständen.
- Aufrechterhaltung des laufenden Laborbetriebs
- Koordination der Nutzungen der Einrichtungen (Benches, Geräte etc.) durch die Forscher*innen und Studierenden
- Kontrolle der Einhaltung der Alleinarbeitsverbote
- Meldung von Arbeitsunfällen und Beinahe-Unfällen (Buchführung)
- Sichtung von vorgeschriebenen Aufzeichnungen
- Kontrolle der Einhaltung der Vorschriften betreffend Wartung, Reinigung, Sauberkeit, Hygiene und Ordnung

5. Fortbildung

- Teilnahme an entsprechenden Schulungen (z.B. Erste Hilfe im Labor)
- Teilnahme an Unterweisungen/Schulungen durch die Firmen bei Erstinbetriebnahme von Geräten

Weitere zum Betrieb von Labors/Werkstätten nötige Tätigkeiten sind im Rahmen der jeweiligen Delegation an Labor-/Werkstättenleitungen durchzuführen bzw. von diesen zu beauftragen.

1. Schriftliche Arbeitsanweisungen

- Erstellung bzw. Mitwirkung bei der Erstellung von allgemeinen schriftlichen Arbeitsanweisungen (ggf. Deutsch und Englisch)
- Unterstützung der Wissenschaftler*innen bei der Verfassung von speziellen Arbeitsanweisungen (ggf. in Deutsch und Englisch)
- Erstellung von schriftlichen Risikobewertungen bzw. Sammlung der Risikobewertungen der Projektleiter*innen
- Verfügbarhaltung aller Betriebsanleitungen und Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente

2. Information von Mitarbeiter*innen gemäß ASchG §12

Über Gefahren für Sicherheit und Gesundheit sowie über die Maßnahmen zur Gefahrenverhütung (nach z.B. AM-VO, AStV, VB-A, VEXAT, KennV, BS-V, VGÜ, PSA-V, GKV)

- in verständlicher Sprache
- Vergewisserung, dass die Information verstanden wurde
- Sammlung und Bereitstellung von Unterlagen (z.B. Sicherheitsdatenblätter, Beipacktexte, Gebrauchsanleitungen, Bedienungsanleitungen, SOPs, Arbeitsanweisungen), ggf. auch in elektronischer Form.

3. Unterweisungen gemäß ASchG §14

- Zumindest die Erstunterweisung vor Ort
- Regelmäßige Wiederholung (im Regelfall jährlich) bzw. bei Änderung der Verfahren, Arbeitsmittel, Arbeitsstoffe bzw. nach (Beinahe-)Unfällen
- Anlassbezogen z. B. bei Verstößen gegen bestehende Auflagen
- Inhalte protokolliert, ggf. in Englisch
- Bereitstellung schriftlicher Unterlagen (auch elektronisch)
- Zusammenarbeit und Informationsaustausch mit den Betreuer*innen von Studierenden, Projektleiter*innen etc.
- Vergewisserung, dass die Unterweisung verstanden wurde (durch Unterschrift bzw. elektronische Bestätigung)

4. Schutzausrüstung/Schutzausstattung

- Auswahl und Bereitstellung der notwendigen persönlichen Schutzausrüstung
- Unterweisung/ggf. schriftliche Arbeitsanweisung (z.B. welcher Handschuh bei welcher Chemikalie).
- Veranlassung der sachgemäßen Reinigung von Arbeitskleidung
- Veranlassung und Überprüfung von Wartungen und deren Dokumentation: z.B. von Augenduschen, Notduschen, Erste-Hilfe-Ausrüstung, Atemschutz

5. Laborausstattung

- Kontrolle und Veranlassung von gesetzlich geforderten wiederkehrenden Prüfungen/Wartungen z.B. von Sicherheitsschränken/Digestorien
 - Beratung bei Anschaffung neuer Geräte
 - Bereitstellung von Gebrauchsanleitungen, Datenblättern, etc., Veranlassung von Unterweisungen
 - Außerbetriebnahme defekter Geräte

6. Kennzeichnungspflichten

- Kennzeichnungen durchführen bzw. kontrollieren, z.B. Labortüren, Schränke, Gebinde etc.

7. Arbeitsstoffe und Arbeitsmittel

- Erstellung der Arbeitsstoffliste (Bewertung, Aktualisierung, Untersuchungspflicht, Meldepflicht, KMR, Grenzwerte)
- Übersicht über Einkauf und Entsorgung
- Lagerung (geeignete Lagerung, Zusammenlagerungen, Kontrolle etc.)
- Gifte (Bestätigung des Rektorats zur Berechtigung für den Erwerb), Wahrung aller gesetzlich geforderten Pflichten: z.B. Aufzeichnungen im Giftbuch, Unterweisungspflichten, Verwahrungspflichten
- Unterweisung von Personen ohne entsprechender Sachkenntnis
- Sicherstellung der sachgemäßen Verwendung von Arbeitsstoffen/Arbeitsmitteln in Versuchsanordnungen
- Geeignete Beschriftung aller Chemikalien, Zubereitungen/Mischungen, Proben (Unterweisung, Verfügbarkeit von Labels etc.), die gelagert oder bereitgestellt sind; ebenso die Sicherung von Versuchsanordnungen. Unterweisung/Anweisung der Nutzer*innen über die Vorgehensweise Veranlassung sachgemäßer Entsorgung in Abstimmung mit den Abfallkoordinator*innen (Abfallfraktionen). Unterweisung der Mitarbeiter*innen, Bereitstellung geeigneter Gebinde, geeignete Beschriftung etc.