



Informatie voor medewerkers en studenten werkzaam binnen Faculty of Science

Dit AMD informatieblad is bedoeld voor medewerkers en studenten die werken met ggo's of die werken in een ggo-lab. Het is een samenvatting van de facultaire invulling van de ggo-wetgeving en beschrijft de belangrijkste taken en bevoegdheden, procedures en maatregelen die gelden binnen de faculteit.

1 Taken en bevoegdheden

Titel	Omschrijving	Bevoegdheden	Taken/verantwoordelijkheden
Onderzoeksleider (OL)	Doet zelfstandig onderzoek en heeft een aanstelling bij de universiteit als bijvoorbeeld AIO, Post Doc of onderzoeker	Kan in overleg met de VM ggo-constructen (dus nieuwe inserts, vectors, hosts) toevoegen op niveau I (dus ML-I, D-I, PC-I, e.d.)	<ul style="list-style-type: none">• Meldt studenten aan voor instructie.• Houdt zelf administratie bij.• Geeft VM toegang tot administratie• Controleert of insert, vector, host op de A1, A2 en A3 lijst staan.• Overlegt bij twijfel met een VM/BVF
Verantwoordelijk medewerker (VM)	<p>a. Ervaren ggo-medewerker, met een vaste aanstelling die op basis van kennis en ervaring in staat is om de benodigde risico-analyse te maken.</p> <p>b. Vergunningen op basis van het oude besluit ggo vallen altijd onder de verantwoordelijkheid van een VM.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Kan autorisatie verlenen aan studenten en O.L. om toegang tot ggo-labs te verkrijgen (op basis van presentielijst ggo-instructie)• Kan altijd de administratie van de O.L.'s inzien.• Kan op eigen autoriteit met nieuwe ggo's gaan werken zolang dat op niveau I is.• Vraag via BVF nieuwe vergunningen (of wijzigingen daarop) aan wanneer nodig.	<ul style="list-style-type: none">• Meldt studenten en O.L. aan voor instructie.• Houdt zelf administratie bij en doet collegiale toets voor O.L. en op verzoek ook voor andere VM's op de risico-analyse (klopt het art. nr. met inschaling).• Overlegt bij twijfel met BVF.• Levert op verzoek administratie van zichzelf en O.L.'s aan.• Meldt incidenten (met gevaar voor milieu of gezondheid) aan BVF.
Student	Werkt uitsluitend onder begeleiding.	Uitvoeren van ggo-werkzaamheden en toegang tot ggo-lab na de instructie.	Zelf verantwoordelijk voor het volgen van de procedures in instructies. Bereid werkzaamheden voor. Meldt afwijkingen (knelpunten) aan O.L. of VM.
BVF	Toezichthouder voor CvB	<ul style="list-style-type: none">• Autoriseert VM's• Heeft ten alle tijde de mogelijkheid om de actuele ggo-administratie in te zien.• Kan werkzaamheden stopzetten bij risicovol handelen of niet opvolgen wet/regelgeving• Kan labinspecties doen ter controle.	<ul style="list-style-type: none">• Adviseert, controleert, instrueert.• Vraagt vergunningen en wijzigingen aan bestaande vergunningen aan.• Voorziet VM's van presentielijst ggo-instructie
CvB	Vergunninghouder		

2 Procedure nieuwe ggo-medewerkers en –studenten

- 1) Nieuwe ggo-medewerkers en instromende studenten worden door een begeleider (VM/O.L.) aangemeld voor de maandelijks aangeboden ggo-instructie van de BVF.
- 2) De nieuwe medewerker wordt toegevoegd aan de ggo-administratie van de VM/O.L.
- 3) Na instructie krijgt de nieuwe medewerker /student toegang tot de benodigde ggo-labs; een aantal geautoriseerde VM's geeft aan de Servicedesk door dat de medewerkers/student toegang mag krijgen tot de ggo-labs. De Servicedesk kan dit op afstand activeren.
- 4) Bij beëindiging arbeidsovereenkomst/stage wordt autorisatie tot de labs ingetrokken. In de ggo-administratie wordt de status van de medewerker gewijzigd in "afgemeld".

3 Procedure nieuwe ggo-constructen en wijzigingen

1) Niveau I (ML-I, D-I, PC-I etc.)

Een O.L. mag zelf nieuwe inserts, vectoren en hosts gebruiken die ofwel al zijn vergund op niveau I ofwel op respectievelijk actuele lijsten A1, A2 en A3 staan.

Dit gebeurt altijd in overleg met de VM die de toegepaste risicoanalyse controleert (als collegiale toets).

Bij akkoord worden de nieuwe combinaties in de administratie toegevoegd volgens het aangereikte format.

Een VM mag hetzelfde als een O.L., maar kan op eigen autoriteit de risicoanalyse doen, maar kan altijd bij een andere VM of BVF om een collegiale toets of advies vragen.

2) Niveau II of hoger (ML-II, DM-II, PCM-II, etc.)

Wanneer op basis van de gegeven lijsten / risico-analyse men niet uitkomt op niveau I, gaan alle vervolgstappen via de BVF. Er moet dan:

- een nieuwe vergunning aangevraagd worden, of
- een wijziging aangevraagd worden, of
- een terugschaling (via 2.8 procedure) gestart worden.

3) Wijzigingen en variaties

Bij *alle wijzigingen* of *variaties* (ander insert, host, vector) moet een nieuwe controle / analyse gedaan worden. Het nieuwe ggo-construct en het risico-inschalingsartikel worden toegevoegd aan de administratie.

Bij beëindiging van werkzaamheden met een ggo, wordt deze in de administratie afgemeld (niet verwijderd, i.v.m. evt. publicaties of werkzaamheden door anderen later).

4 Overige opmerkingen

- Onder werkzaamheden met ggo's vallen ook opslag (vriezer, koelkast, zaadopslag) en pilotexperimenten.
- Houd werkzaamheden van verschillende niveaus zoveel mogelijk gescheiden. Materiaal dat in een ML-II lab is geweest, mag niet meer terug naar ML-I en conventioneel materiaal dat in een ggo-lab is geweest, mag niet meer naar een conventioneel lab. Het wordt dan beschouwd als ggo-materiaal. Dit geldt ook voor labjassen. Gebruik daarom alleen de labjassen met het groene label en houd deze binnen het lab. Labjassen uit een ML-II lab en worden eerst geautoclaveerd en daarna gereinigd. Hetzelfde geldt voor labjassen uit een ML-I lab met een zichtbare besmetting met ggo-materiaal. Niet zichtbaar besmette ML-I labjassen mogen samen met de conventionele labjassen verzameld en gereinigd worden.
- Studenten of medewerkers die toegang nodig hebben tot een ggo-lab, zijn verplicht om eerst de ggo-instructie te volgen. Ze moeten namelijk bekend zijn met de risico's en de bijbehorende maatregelen en procedures. Zonder instructie, geen autorisatie!
- Al het vast afval gaat in de ggo-afvalvaten. Dit wordt gescheiden verzameld en verwerkt. Het is essentieel om het afval op de juiste manier aan te leveren aan de verwerker, omdat de Universiteit voor het materiaal verantwoordelijk is tot het verbrand is. Er staan hoge boetes op overtredingen. Zie ook RhL090 Afvalwijzer.