

# Sicherheitsschulung 2021

CMR- und andere gefährliche Arbeitsstoffe

SOP (Standard Operating Procedure) für Abfall

Allfälliges

(Zur einfacheren Lesbarkeit wurde auf das „Gendern“ verzichtet)

# Was ist ein Arbeitsstoff?

Arbeitsstoffe sind alle Stoffe, Zubereitungen (Mischungen) und biologische Agenzien, die bei der Arbeit verwendet werden. Dabei ist nicht relevant, ob diese Stoffe zugekauft sind oder erst im Zuge der Arbeit entstehen.

## Was sind gefährliche Arbeitsstoffe (AS)? (§ 40 ASchG)

Gefährliche Arbeitsstoffe sind alle Stoffe, die mindestens eine der folgenden Eigenschaften aufweisen:

- explosionsgefährlich  
- brandgefährlich  
- gesundheitsgefährdend    
- umweltgefährdend 
- biologische AS der Gruppen 2, 3 und 4
- <https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10009126>- Definition von biologischen AS und im Anhang Liste der biologischen AS
- <https://www.arbeitsinspektion.gv.at/Arbeitsstoffe/>
- [https://www.auva.at/Leitfaden gefährliche Arbeitsstoffe](https://www.auva.at/Leitfaden_gef%C3%A4hrliche_Arbeitsstoffe)



# AUVA-Videos zu "Krebserzeugenden Arbeitsstoffen"

[Video \(DE\) "Krebserzeugende Arbeitsstoffe" \(www.youtube.com\)](#)

[Video \(EN\) "Carcinogenic Substances" \(www.youtube.com\)](#)

[Video \(DE\) "Hygienemaßnahmen für gefährliche Arbeitsstoffe" \(www.youtube.com\)](#)

[Video \(EN\) "Hygiene and hazardous substances" \(www.youtube.com\)](#)

Unter den oben angeführten Adressen sind Kurzfilme zu den Themen abrufbar. Diese Filme bieten eine gute Zusammenfassung der gesetzlichen Bestimmungen und bringen eine anschauliche Darstellung der wichtigen Hygienemaßnahmen in einem Labor, in dem mit gefährlichen Arbeitsstoffen gearbeitet wird.

# CMR-Stoffe, die cancerogene (krebserzeugende), mutagene (erbgutverändernde) oder reproduktionstoxische (fortpflanzungsgefährdende) Wirkung besitzen, sind **krebserzeugende Arbeitsstoffe**

Die CMR-Stoffe werden unterteilt in

- A) **eindeutig krebserzeugende Arbeitsstoffe** = alle Stoffe, die beim Menschen oder im Tierversuch erfahrungsgemäß zu Krebserkrankungen führen.
  - Die Auflistung ist im Anhang III, Listen A1, A2 und C der GKV (Grenzwerteverordnung) zu finden (z.B.: Formaldehyd, ...).
- B) **krebsverdächtige AS** = alle Stoffe, die im Tierversuch einen Anhaltspunkt für eine krebserzeugende Wirkung aufweisen.
  - Die Auflistung ist im Anhang III, Liste B und C in der GKV zu finden (z.B.: Tetrachlorkohlenstoff, Vinylacetat, ...).
- C) Zusätzlich gelten auch die CLP-Verordnung (EU1272/2008 = internationales System zur Kontrolle der **Einstufung, Kennzeichnung und Verpackung** von Stoffen) und das Pflanzenschutzmittelgesetz und Chemikaliengesetz.

# Wie erkenne ich nun bei einem Stoff, ob dieser ein eindeutig krebserzeugender oder ein krebserverdächtiger CMR-Stoff ist?

Wenn auf dem Gebinde oder auf dem SDB das Gefahrenpiktogramm GHS08 „Gesundheitsgefahr“ UND das Signalwort „Gefahr“ UND die entsprechenden H(Gefahrenhinweis)-Sätze stehen = eindeutig krebserzeugender AS



Signalwort: Gefahr

H350 kann Krebs erzeugen  
H350i kann beim Einatmen Krebs erzeugen  
H340 verursachen bekanntermaßen Mutationen in den Keimzellen  
H360F kann die Fruchtbarkeit beeinträchtigen  
H360D kann das Kind im Mutterleib schädigen

Wenn auf dem Gebinde oder auf dem SDB das Gefahrenpiktogramm GHS08 „Gesundheitsgefahr“ UND das Signalwort „Achtung“ UND die entsprechenden H(Gefahrenhinweis)-Sätze stehen = krebserverdächtiger AS



Signalwort: Achtung

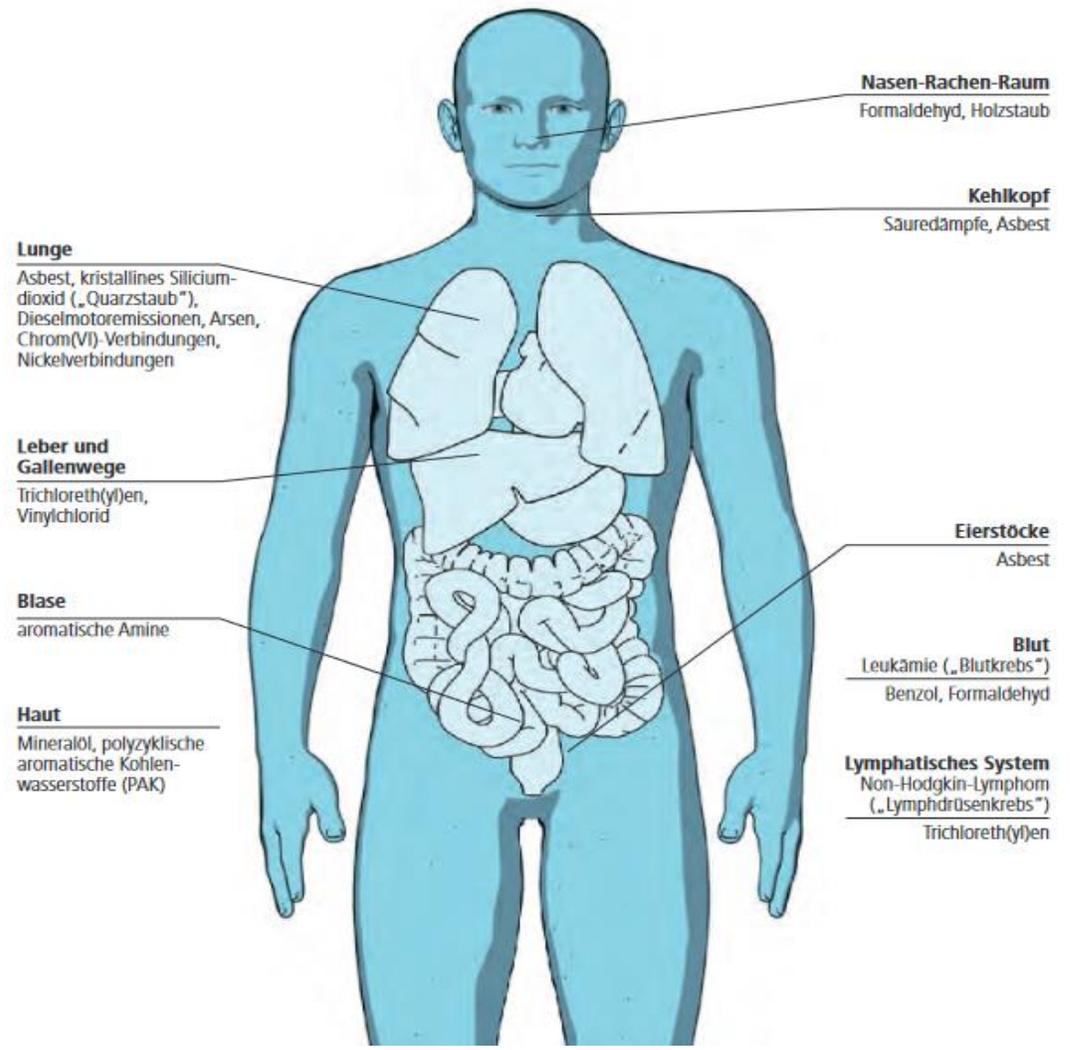
H351 kann vermutlich Krebs erzeugen  
H341 verursachen möglicherweise Mutationen in den Keimzellen  
H361f kann vermutlich die Fruchtbarkeit beeinträchtigen  
H361d kann vermutlich das Kind im Mutterleib schädigen  
H362 kann den Säugling über die Muttermilch schädigen

## Warum ist diese Unterscheidung wichtig?

### Es resultieren unterschiedliche gesetzliche Bestimmungen daraus:

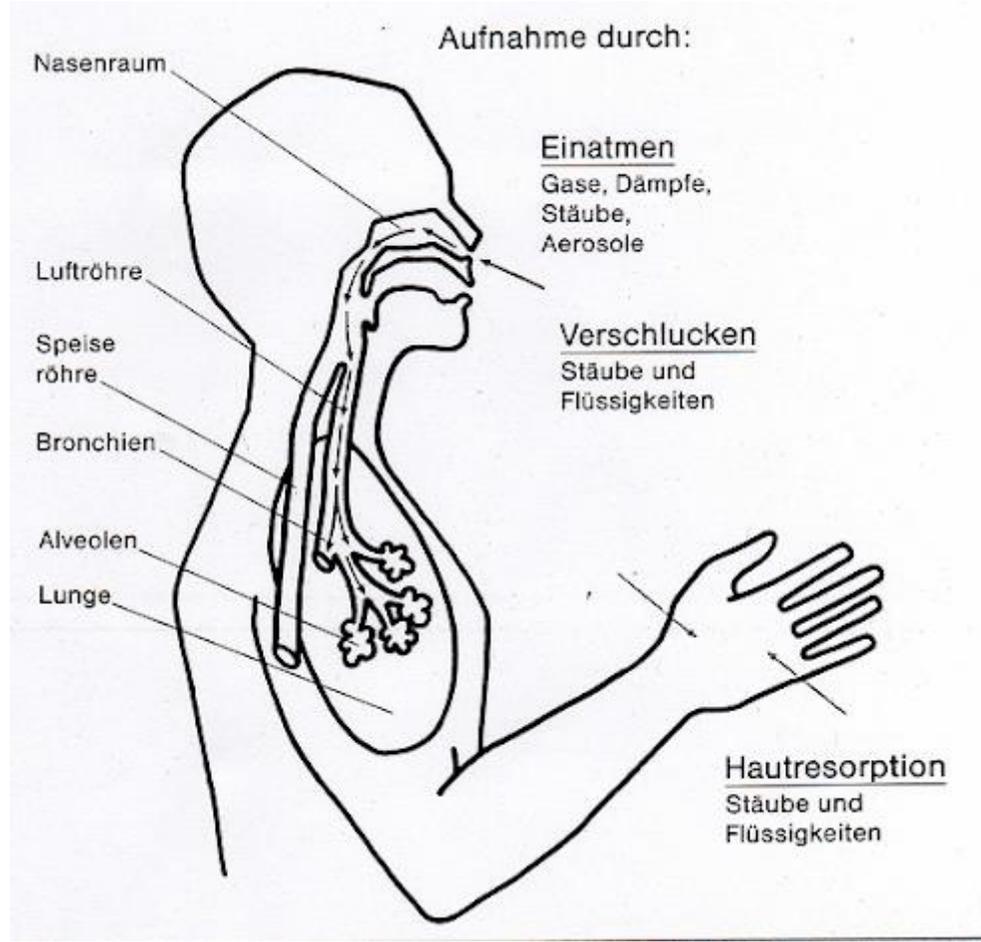
Bestimmung	Eindeutig krebserzeugender AS	Krebsverdächtiger AS
Ersatz/ <b>Substitution</b> (§ 42 ASchG und § 11GKV (Grenzwertverordnung))	Es besteht eine <b>Ersatzverpflichtung</b> , wenn ein gleichwertiges Arbeitsergebnis mit einem weniger oder nicht gef.AS erzielt werden kann (z.B.: Ersatz für Toluol ist SafesolvQpath von Fa. VWR).	Es sollte auch ein Ersatz angestrebt werden, wenn der Aufwand vertretbar ist.
Begründung nötig, wenn kein Ersatz erfolgt § 42(7) ASchG und § 11 GKV	ja, kann vom AI verlangt werden	nein
Verwendung im geschlossenen System § 43(1) ASchG und § 11 GKV	Ja (wenn nach Art der Arbeit und Stand der Technik möglich) z.B.: Lamina	Wird empfohlen
Meldung beabsichtigter <b>erstmaliger</b> Verwendung an das Arbeitsinspektorat (AI) (drei Monate vor Beginn) § 42(5) ASchG und § 11 GKV	ja	sollte
Schutz- oder Arbeitskleidung vom AG beizustellen und zu reinigen § 14 GKV, § 16 PSA-V (persönliche Schutzausrüstungsverordnung)	Vor allem die richtige PSA ist verpflichtend!	Die Arbeitskleidung wird empfohlen, PSA ja
Getrennte Aufbewahrung für Straßenkleidung und Arbeitskleidung § 14GKV	ja	empfohlen
Umluftverbot (d.h. Abluftführung ins Freie) § 15 GKV	Ja (Ausnahmen müssen begründet werden)	nein
Verzeichnis der exponierten Personen führen §47 ASchG	ja	ja
Zugangsbeschränkungen § 44 ASchG und § 11 GKV	ja	nein

# Durch krebserzeugende AS gefährdete Organe & Bereiche im menschlichen Körper



# Aufnahmewege von gefährlichen AS

Oral = verschlucken  
 Dermal = Hautresorption  
 Inhalativ = Einatmen



Im SDB ersichtlich welche Eindringungsform besonders zu schützen ist.

# Aufzeichnungspflicht

Stehen CMR-Stoffe und/oder biologische AS in Verwendung, muss der Arbeitgeber ein Verzeichnis jener Arbeitnehmer führen, die der Einwirkung dieser AS ausgesetzt sind.

Nach dem Ende der Exposition sind die Verzeichnisse an den zuständigen Unfallversicherungsträger (bei uns über die Personalstelle) zu übermitteln, der diese 40 Jahre aufbewahren muss.

## Aus diesem Grund wurde unten angeführte Information vom Rektorat ausgesendet:

*Für das in § 47 ASchG vorgeschriebene Führen eines Verzeichnisses jener ArbeitnehmerInnen, welche der Einwirkung von **CMR-Stoffen** oder **biologischen Arbeitsstoffen der Gruppe 3 oder 4 ausgesetzt sind**, stellt Ihnen die Medizinische Universität Wien die im Anhang befindliche Vorlage „06a Verzeichnis § 47 ASchG“ zur Verfügung. Dieses Verzeichnis ist stets aktuell zu halten und bis zum Ende der Expositionsdauer, also bis zum Ende des Beschäftigungsverhältnisses bzw. zum Wechsel in einen nicht exponierten Aufgabenbereich, in der jeweiligen Organisationseinheit aufzubewahren. Das dafür vorgesehene Formular finden Sie zusätzlich unter nachfolgendem Link:*

<https://intranet.meduniwien.ac.at/allgemeines/mein-arbeitsplatz/gebaeude-sicherheits-und-infrastrukturmanagement/arbeitnehmerinnenschutz/#c5111>

*Nach Ende der Expositionsdauer senden Sie bitte das ausgefüllte Verzeichnis an die E-Mail-Adresse der Personalabteilung: [personalabteilung@meduniwien.ac.at](mailto:personalabteilung@meduniwien.ac.at). Die weiterführende Übermittlung des Verzeichnisses an den zuständigen Versicherungsträger erfolgt über die Personalabteilung.*

*Die in § 42 Abs 5 und 6 ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (ASchG) vorgeschriebene Meldung der beabsichtigten Verwendung von CMR-Stoffen oder biologischen Arbeitsstoffen der Gruppe 2,3 und 4 ist dem Arbeitsinspektorat schriftlich von den jeweiligen Organisationseinheiten mitzuteilen. Die dafür vorgesehenen Formulare finden Sie unter nachfolgendem Link:*

[https://www.arbeitsinspektion.gv.at/Arbeitsstoffe/Arbeitsstoffe/Meldung\\_der\\_Verwendung.html](https://www.arbeitsinspektion.gv.at/Arbeitsstoffe/Arbeitsstoffe/Meldung_der_Verwendung.html)

## Verzeichnis der Arbeitnehmer/innen gemäß § 47 ArbeitnehmerInnenschutzgesetz

Nachname: Hassl Vorname: Ingrid  
 Geburtsdatum: 24.06.1972 Geschlecht: w  
 Zentrum/Institut: Zentrum für Pathobiochemie und Genetik

Angaben zum Arbeitsstoff					Angaben zur Tätigkeit		Angaben zur Exposition			Messungen		Unfälle und Zwischenfälle	
Bezeichnung	Art der Gefährdung				Art	Dauer <sup>1</sup>	Aufnahmeweg			Dauer		mit diesem Arbeitsstoff	
	krebserzeugend	erbgutverändernd	fortpflanzungsgefährdend	biologische Arbeitsstoffe Gruppe 3 oder 4			oral	dermal	inhalativ	Beginn	Ende		Datum
Acrylamid	x				Herstellung von Gel	30min/Woche		x	x	03.10.2015			
Formaldehyd	x				Zellen fixieren	10min/Monat		x	x	12.03.2014			

Das zur Verfügung gestellte Meldeformular für CMR- und/oder biologische Arbeitsstoffe der Medizinischen Universität Wien.

Dieses Formular muss nur von denjenigen Mitarbeitern ausgefüllt werden, die mit diesen Stoffen arbeiten. Bei neue eintretenden Mitarbeitern werden diese Formulare vom Sekretariat zusammen mit den anderen Unterlagen( Schlüsselformular, Laborordnung, usw.) ausgehändigt.

CMR-Stoffe sind Stoffe mit folgenden H-Sätzen: H340; H341; H350; H351; H360; H361;

Die Liste der biologischen Arbeitsstoffe und die Zuordnung ist unter folgendem Link auffindbar:

<https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10009126&TabbedMenuSelection=BundesrechtTab>

<sup>1</sup>Angaben entsprechend der durchschnittlichen Tätigkeitsdauer mit diesen Stoffen z.B. 1-2 Std./Woche, Monat, Jahr etc.

Unterschrift Mitarbeiter/in

Unterschrift OE-Leitung

Da das Formular auf der Homepage des AI sehr benutzerunfreundlich ist, hat Frau Ing. Loredana Ionce eine vereinfachte Form zusammengestellt.

1. Für die Biologischen AS ist das Excel-Sheet - wie unten als Beispiel angeführt - auszufüllen.

Biologischer Arbeitsstoff	Gattung & Art	RG	Art und Häufigkeit der Tätigkeit	Mögliche Erkrankungen	Schutzmassnahmen
HEK293T	Homo sapiens	2	Zellkultur 3x 1Stunde/Woche	keine bekannt	PSA + BSL2 Vorschriften
pKLO.1-CMV-EGFP	Lentivirus vector	2	Zellkultur 3x 1Stunde/Woche	can transduce primary human cells	PSA + BSL2 Vorschriften

2. Für die CMR-Stoffe müssen noch zusätzlich der Jahresverbrauch, evtl. Bestandteile und der Hersteller angeführt werden.

Auch dafür reicht ein Excel-Sheet, wie unten als Beispiel angeführt.

CMR-Stoff	Kit Bestandteil	Hersteller	Menge/ Jahresverbrauch	Anzahl Arbeitnehmer	Art der Arbeitsvorgänge	Maßnahmen zur Gefahrenverhütung
Acrylamid	Prosieve 50 Gel (Bestandteil von)	Biorad,Lonza	435ml Kit	1	Herstellung von Gelen	PSA,Arbeiten unter Abzug
Valproic acid sodium salt		SigmaAldrich	2g	1	Cell Culture	PSA

Diese beiden Dateien müssen auch an Frau Ing. Ionce gesendet werden zur Meldung beim Arbeitsinspektorat.

# SOP für die Meldung der CMR- und biologischen Arbeitsstoffe im Zentrum für Pathobiochemie und Genetik

- 1) Führen eines **gefährlichen Arbeitsstoff Verzeichnisses (Folie 3)** zur Identifizierung der CMR Stoffe und Angaben über die verwendeten Mengen.
- 2) Nach Feststellung der CMR- und/oder der verwendeten biologischen Arbeitsstoffe muss das in Folie 10 gezeigte Formular für jede einzelne Person, **die mit diesen Stoffen arbeiten wird**, ausgefüllt werden.
- 3) **Angaben zur Person** sind selbsterklärend

## **Angabe zum Arbeitsstoff:**

- die Bezeichnung des Stoffes
- Art der Gefährdung: im SDB ersichtlich bzw. Liste der biologischen AS

## **Angabe zur Tätigkeit:**

- Art: was wird gemacht
- Dauer: wie lange braucht dieses Handling (z.B. 20 Minuten pro Tag)

## **Angabe zur Exposition:**

- Aufnahmeweg: sollte im SDB beschrieben sein - dementsprechend ist auch die PSA zu wählen.
- Diese Dauer bezieht sich auf den Beginn – ab wann die Person mit dem Stoff arbeiten wird bzw. ab wann die Person nicht mehr mit dem Stoff arbeitet. (Meldung wichtig!) D.h. weil diese Person z.B. nicht mehr im Hause ist oder weil dieser Stoff nicht mehr verwendet wird.

## **Messungen:**

- Hier sind die MAK (maximale Arbeitsplatzkonzentration) und/oder TRK (Technische Richtkonzentration) gemeint. Diese werden vom GSI organisiert. Bei Fragen dazu können die Arbeitsmedizinerin Frau Dr. Ana Sonja Culjak-Laginja oder Frau Claudia Schuster über [arbeitnehmerschutz@meduniwien.ac.at](mailto:arbeitnehmerschutz@meduniwien.ac.at) kontaktiert werden.

## **Unfälle und Zwischenfälle:**

- Diese müssen ohnehin gemeldet bzw. dokumentiert werden. Sollte mit dem angeführten Arbeitsstoff ein Vorfall passieren, dann ist dieser hier einzufügen.

## SOP für die Meldung der CMR- und biologischen Arbeitsstoffe im Zentrum für Pathobiochemie und Genetik

- 4) Das sorgfältig ausgefüllte Formular ist bei Frau Ing. Loredana Ionce abzugeben. Es wird dann zur Unterschrift an die OE-Leitung weitergegeben.
- 5) Die Meldung der Stoffe beim AI übernimmt Frau Ing. Ionce (Excel-Sheet Folie 11)
- 6) **WICHTIG:** Sobald eine Person nicht mehr mit den gemeldeten Stoffen arbeitet, weil das Dienstverhältnis aufgelöst oder sonst eine Veränderung eingetreten ist, ist dies **sofort** an Frau Ing. Ionce zu melden, damit sie die Meldung an das Personalbüro bzw. an das AI (Arbeitsinspektorat) weiterleiten kann.

<https://intranet.meduniwien.ac.at/allgemeines/mein-arbeitsplatz/gebaeude-sicherheits-und-infrastrukturmanagement/arbeitnehmerinnen-schutz/#c5111>

Unter oben angeführter Adresse findet man im Intranet viele Informationen zu den wichtigen Themen des Arbeitnehmerschutzes!

**Ansprechperson im GSI ist Frau Claudia Schuster**  
[arbeitnehmerschutz@meduniwien.ac.at](mailto:arbeitnehmerschutz@meduniwien.ac.at)

**Im Zentrum sind es die Sicherheitsvertrauenspersonen:**

**Franco Laccone, Assoc. Prof. Priv. Doz. Dr. med.**  
**Mario Mikula, Assoc. Prof. Priv. Doz. Mag. Dr., MAS**  
**Herbert Stangl, Ao. Univ.-Prof. Dipl.-Ing. Dr.**  
**Ingrid Hassl, Ar<sup>in</sup>**  
**Hilde Laggner, Ao. Univ.-Prof.<sup>in</sup> Dr.<sup>in</sup>**

## Links

- [↓ AnsprechpartnerInnen ArbeitnehmerInnenschutz und Sicherheit](#)
- [↓ Erste Hilfe Schilder](#)
- [↓ Gebotsschilder](#)
- [↓ Gefahrstoffschilder](#)
- [↓ Laboratoriumsordnung AKH](#)
- [↓ Lagerbereichsschilder](#)
- [↓ Meldung Beinahe-Unfall](#)
- [↓ Meldung Unfall](#)
- [↓ Sicherheitsunterweisung für Fremdfirmen](#)
- [↓ Verbotsschilder](#)
- [↓ Anleitung Dewar](#)
- [↓ Anleitung Dewar\\_Eng](#)
- [↓ Anleitung Gasflaschen](#)
- [↓ Anleitung Gasflaschen\\_Eng](#)
- [↓ Nadelstichverletzung](#)
- [↓ Nadelstichverletzung im Krankenhaus](#)
- [↓ Unterweisung: Sicher am Arbeitsplatz](#)
- [↓ Sicherheitsanweisung\\_S2](#)
- [↓ Sicherheitsanweisung\\_S2\\_Eng](#)
- [↓ 06a\\_Verzeichnis §47 ASchG](#)
- [↓ AKH\\_Arbeitnehmerschutz\\_Brandschutz\\_Schulungsunterlage\\_Version10\\_2020\\_en](#)

Auch diese Adresse sollte man sich einmal ansehen und zumindest das Notfall-Handbuch durchlesen.

[Home](#) > [Allgemeines](#) > [Rechtliches](#) > [Notfallmanagement](#)

## Notfall und Krisenmanagement

Das Notfallmanagement soll die Kontinuität des Geschäftsbetriebs der Medizinischen Universität Wien bei Notfällen sicherstellen. Es ermöglicht der Universität bei Störungen von kritischen Geschäftsprozessen angemessen zu reagieren.

Sondercheckliste Data Breach



Allgemeines Notfallhandbuch



Die Notfallpläne in diesem Dokument stellen Leitfäden für die Behandlung einzelner Ereignisse dar. Sie sollen die handelnden Personen schnell und effektiv unterstützen, die notwendigen Maßnahmen zu setzen, um die Auswirkungen einzugrenzen und sofern erforderlich, die Kommunikationslinien der MedUni Wien einzuhalten.

Die Auflistung der behandelten Ereignisse kann in der Praxis naturgemäß nie vollständig sein. Es wurde jedoch darauf geachtet, die wahrscheinlichsten Ereignisse abzudecken. Bei Vorliegen eines nicht aufgelisteten Ereignisses ist der Notfallplan zu verwenden, der dem realen Ereignis am ehesten entspricht.



Notfallhandbuch

MedUni Notfallnummern



# SOP: Abfallmeldeprozedere am Zentrum für Pathobiochemie und Genetik zur Entsorgung von Chemikalien

<p align="center"><b>Stoffangabe durch normgerechte oder allgemein bekannte Bezeichnung</b> (bei Zubereitungen: Hauptkomponenten und geschätzter Volumenanteil in %)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Entwickler SN 52723</li> <li><input type="checkbox"/> Lösungsmittel halogenhaltig SN 55220</li> <li><input type="checkbox"/> Lösemittel - Wasser Gemische halogenhaltig SN 55224</li> <li><input type="checkbox"/> Lösemittel – Wasser Gemische halogenfrei SN 55374</li> <li><input type="checkbox"/> Organ. Säuren halogenhaltig SN 52201</li> <li><input type="checkbox"/> Wässrige anorganische Lösungen (schwermetallhaltig) SN 52725</li> <li><input type="checkbox"/> Säuren anorganisch SN 52102</li> <li><input type="checkbox"/> Desinfektionsmittel SN 53507</li> <li><input type="checkbox"/> Fixierer SN 52707</li> <li><input type="checkbox"/> Lösungsmittel halogenfrei SN 55373</li> <li><input type="checkbox"/> Organ. Säuren halogenfrei SN 52202</li> <li><input type="checkbox"/> Laugen anorganisch SN 52402</li> <li><input type="checkbox"/> Unsortierte Laborabfälle SN 59305</li> </ul>	
Abteilungsname und Adresse	Labor oder Arbeitsgruppe (Zi.Nr.)
Name des abgebenden Mitarbeiters	Tel.-Nr.
Unterschrift	Datum der letzten Abfüllung

- 1) Feststellung der Art und Menge des Abfalls - SN-Nr.!
  - 2) Gut leserliches Ausfüllen des beigefügten Formulars - dieses MUSS am Gebinde fest angebracht werden!
- Beim Abfall im Kanister (25-Liter-Plastikgebilde) ist ein Blatt pro Kanister auszufüllen und die entsprechende SN-Nr. anzukreuzen. Die Verwendung der Kanister bietet sich bei großen Mengen von flüssigem Chemikalienabfall an. (z.B. Transferpuffer WB).
- Bei SN-Nr. 59305 = Unsortierte Laborabfälle muss noch folgende Information beigefügt werden: Art des Gebindes (Glas, Plastik, Metall), Anzahl der Gebinde und Menge des Stoffes, Einstufung nach GHS.
- 3) Diese Angaben bis spätestens drei Wochen **VOR** dem nächsten Abholtermin per E-Mail an **ingrid.hassl@meduniwien.ac.at** – entweder in einer Excel-Tabelle oder die ausgefüllten Formulare schicken.
  - 4) Eine Übergabe mit Frau Hassl vereinbaren, damit die korrekte Dokumentation überprüft werden kann und der Abfall bis zur Abholung richtig gelagert wird.
  - 5) Die Abholungstermine sind im GSI-Abfallkalender ersichtlich (siehe Folie 17).

<https://intranet.meduniwien.ac.at/allgemeines/mein-arbeitsplatz/gebäude-sicherheits-und-infrastrukturmanagement/abfallwirtschaft/#c5103>

-  [Abfalltrennung](#)
-  [Entsorgungskalender 2021](#)

Ansprechperson im GSI ist Frau Christine Schönichen  
[abfallwirtschaft@meduniwien.ac.at](mailto:abfallwirtschaft@meduniwien.ac.at)

### Im Zentrum sind es die Abfallbeauftragten:

Ingrid Hassl, Ar<sup>in</sup>

Manfred Rudischer

Mario Mikula, Assoc. Prof. Priv. Doz. Mag. Dr., MAS

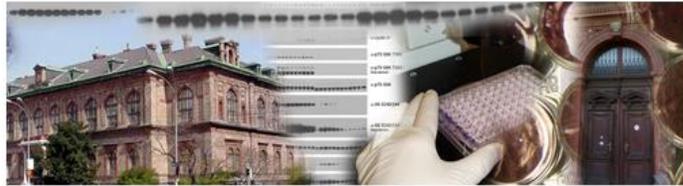
Pathobiochemie und Genetik / Allgemeine Informationen / Sicherheitsrichtlinien für das Zentrum

Institut für Medizinische Genetik

Institut für Medizinische Chemie  
und Pathobiochemie

Sicherheitsrichtlinien für das  
Zentrum

Kontakt



### Sicherheitsrichtlinien für das Zentrum

- » Sicherheitsschulung 2020
- » Anweisung zum Alleinarbeiten
- » Laboratoriumsordnung / General laboratory rules 2019
- » Sicherheitsschulung 2017
- » Sicherheit am Arbeitsplatz
- » Good Scientific Practice
- » Gefahrensymbole
- » Gefahrensymbolik alt/neu
- » HP Sätze
- » Sicherheitsunterweisung Fremdfirmen
- » Unterweisungsnachweis Fremdfirmen

 DRUCKEN

### Schnellinfo

- News
- Veranstaltungen
- MitarbeiterInnen
- Einsendungen-  
Formulare
- Kontakt

### Featured



Sicherheitsrichtlinien  
für das Zentrum

Alle Sicherheitsrichtlinien für das Zentrum finden Sie hier:

<https://www.meduniwien.ac.at/hp/pathobiochemie-und-genetik/allgemeineinformationen/sicherheitsrichtlinien-fuer-das-zentrum/>

Bei Unklarheiten sind hier alle wichtigen Informationen jederzeit nachzulesen.

# Allgemeine wichtige Hinweise

- 1) Am 2. Juni 2021 gab es eine Abfallbegehung im Haus mit der Firma Vamed. Dabei wurden auch die Container im Innenhof besichtigt – leider ist in einigen Containern falscher Müll gelandet. Bitte wieder vermehrt auf die korrekte Mülltrennung achten! Die Baufirmen dazu anhalten, dass der Baumüll direkt von der jeweiligen Firma zu entsorgen ist!
- 2) In letzter Zeit wurden wieder Vandalismus und massive Verunreinigung im Haus festgestellt. Aus diesem Grund möchte ich nochmals darauf hinweisen, dass **nach 20 Uhr die Außentüren verschlossen gehalten** werden müssen – zum Eigenschutz und zum Schutz der Einrichtungen und der Geräte.
- 3) Da jetzt die heiße Jahreszeit kommt werden die Fenster wieder vermehrt geöffnet!  
Bitte – wer auch immer ein Fenster öffnet – dieses vor dem Verlassen des Hauses wieder schließen!
- 4) Ebenso bitten wir um Ihre Unterstützung bei der Post- und Paketverteilung. Gerade im Sommer sind häufig Urlaubsvertretungen im Einsatz, die sich im Haus nicht zurechtfinden. Bitte achten Sie schon im Vorfeld bei Ihrer Bestellung auf die vollständige Anschrift inkl. Ihres Namens und der Raum-Nummer. Wenn Sie im Gebäude Poststücke oder Pakete herumliegen sehen, bitte informieren Sie den Empfänger oder bringen Sie es in das Sekretariat – Ihre Kollegen werden es Ihnen danken und es könnte sich auch um Ihr Paket handeln.

**Am 22. Juni 2021 findet ein Webex-Meeting zu diesen Themen statt.** Sollten zur aktuellen Präsentation noch Fragen oder Unklarheiten bestehen, stehen Herr ao. Univ.-Prof. Dipl.-Ing. Dr. Herbert Stangl und Frau AR Ingrid Hassl gerne zu Ihrer Verfügung. Die Einladung zum Webex-Meeting folgt per E-Mail.

Auf der folgenden Folie finden Sie die Bestätigung, dass die Präsentation gelesen wurde. Bitte diese Seite ausdrucken, unterschreiben und in den Sekretariaten (Frau Dipl.-Ing. Christina Weingut oder Frau Gabriele Altrichter) abgeben – danke!

# Bestätigung

Hiermit bestätige ich den Erhalt und die Kenntnisnahme der Unterlagen zur „Sicherheitsschulung 2021“.

Ich verpflichte mich, die Anweisungen und Sicherheitsvorschriften einzuhalten.

Vor- und ZUNAME: .....

Datum: ..... Unterschrift: .....

**Diese Seite bitte ausdrucken, unterschreiben und im Sekretariat abgeben – danke!**