

# Hausregeln – House Rules

(DE: Seite 1, EN: Page 7)

## Was tun im Notfall?

### 1. Ruhe bewahren!

- Auf eigene Sicherheit achten

### 2. Notfall bzw. Brand melden:

- **Notruf** (Feuerwehr & Rettungsdienst): ☎ **112**
- **Zentralwarte**: ☎ **55112** informieren
- Laborleitung, Projektleitung Gentechnik & Brandschutzobperson (s.u.)

### 3. Inhalt der Meldung:

- **Wo** ist es passiert? Ort, Stadtteil, Straße, Hausnr., Etage, Raum, ggf. S2 Labor
- **Was** ist passiert? z.B. verletzte Person, Unfall, Feuer, Explosion, Gift, Gas etc.
- **Wie** viele Verletzte/Erkrankte?
- **Welche** Art der Verletzung/Erkrankung?
- **Wer** meldet das Ereignis?

***Nicht auflegen und auf Rückfragen warten!***

### 4. Weitere Maßnahmen:

- Erste Hilfe leisten / eine zur Ersten Hilfe ausgebildete Person hinzuziehen
- Gefährdete Personen warnen und hilflose Personen in Sicherheit bringen
- Türen und Fenster schließen und ggf. Löschversuch unternehmen
- Bei Unfall mit Biostoffen/GVOs Desinfektionsmaßnahmen einleiten
- Gekennzeichnete Fluchtwege benutzen und links vom Haupteingang des Gebäudes auf dem gekennzeichneten Sammelplatz sammeln

## Wichtige Ansprechpersonen

Funktion	Name/Adresse	Telefon dienstl. Telefon privat
<b>Giftnotruf der Charité (24h)</b>	<a href="https://giftnotruf.charite.de/">https://giftnotruf.charite.de/</a>	(030) 19240
<b>Havarien, technische Notfälle</b>	Zentralwarte der Betriebstechnik (24h)	(030) 838 55555
<b>Unfallkrankenhaus</b>	Charité, Campus Benjamin Franklin, Hindenburgdamm 30, 12203 Berlin	(030) 844 50
<b>Unfallbehandlungsstelle</b>	der Berufsgenossenschaften, Hildegardstr. 28, 10715 Berlin, Mo-Fr 8-18 Uhr	(030) 857 7140
<b>Unfallarzt/D-Arzt</b>	Dr. Boldt, Hainbach, Schloßstr. 111, 12163 Berlin	(030) 791 8087
<b>Augenärzte</b>	Dr. Kruse, Servetopoulou, Clayallee 341, 14169 Bln.	(030) 801 8080
	Dr. Sabine Jaeck, Schloßstr. 40, 12165 Berlin	(030) 791 7082
<b>Arbeitsmedizinisches Zentrum (AMZ) der Charité</b>	Campus Benjamin Franklin, Hindenburgdamm 30, Gebäude Haus I, Etage 2, 12203 Berlin	(030) 450 570775
<b>Dienststelle Arbeitssicherheit</b>	Grunewaldstr. 34a, 14165 Berlin	(030) 838 54495

## Hausregeln – House Rules

(DE: Seite 1, EN: Page 7)

Funktion	Name/Adresse	Telefon dienstl. Telefon privat
<b>Ersthelfer*innen</b>	K. Achazi, B. Höfer, E. Quaas, J. Scholz, A. Springer, K. Tebel	(030) 838 56354
<b>Brandschutzbeauftragte*r</b>	Dirk Hauenstein (org)	(030) 838 50731
<b>Brandschutzobperson</b>	Achim Wiedekind	(030) 838 55462
<b>Brandschutzhelfer*innen</b>	K. Achazi, B. Höfer, E. Quaas, J. Scholz, A. Springer, A. Zappe	(030) 838 56364
<b>Sicherheitsbeauftragte*r</b>	Katharina Goltsche	(030) 838 54554
	Elisa Quaas	(030) 838 63652
	Dr. Andreas Zappe	(030) 838 53547
<b>Laserschutzbeauftragte*r</b>	Dr. Christian Teutloff (allgemein)	(030) 838 53394
	Bianca Höfer (SupraFAB)	(030) 838 67309
	Regina Koller (techn./bau.)	(030) 838 66918
<b>Beauftragte/r für Biologische Sicherheit (BBS)</b>	Dr. Bernhard Loll	(030) 838 57348 0177 350 3488
<b>Projektleitung Gentechnik</b>	Dr. Katharina Achazi	(030) 838 59145 01520 315 0552
	Dr. Daniel Lauster	(030) 838 66286 01520 869 3103
	Dr. Stefanie Wedepohl	(030) 838 59145 0151 424 64808
	Prof. Dr. Christian Freund	(030) 838 51187 53476 01516 496 4661
	Dr. Dennis Nürnberg ( <i>nur S1</i> )	(030) 838 56032 01590 172 7694
<b>Sprecher*in SupraFAB</b>	Prof. Dr. Rainer Haag	(030) 838 52633
	Prof. Dr. Stephanie Reich	(030) 838 56162
<b>Geschäftsstelle SupraFAB</b>	Achim Wiedekind	(030) 838 55462
	Katharina Tebel	(030) 838 53547
<b>Abteilung I - Biologischer Laborbereich</b>	Prof. Dr. Christian Freund	(030) 838 51187
	Prof. Dr. Stephan Sigrist	(030) 838 56940
Biolabor	Dr. Katharina Achazi (wiss. Leitung)	(030) 838 59145
	Elisa Quaas (BTA)	(030) 838 63652
	Johanna Scholz (BTA)	(030) 838 63078
<b>Abteilung II - Chemischer Laborbereich</b>	Prof. Dr. Rainer Haag	(030) 838 52633
	Prof. Dr. Kevin Pagel	(030) 838 72703
Chemielabor	Katharina Goltsche	(030) 838 54554
<b>Abteilung III - Physikalischer Laborbereich</b>	Prof. Dr. Joachim Heberle	(030) 838 52633
	Prof. Dr. Stephanie Reich	(030) 838 56162
<b>Abteilung IIIb – Nano-Structuring Facility</b>	Prof. Dr. Kirill Bolotin	(030) 838 52633
	Prof. Dr. Siegfried Eigler	(030) 838 61851
Reinraumfacility-Manager	Bianca Höfer	(030) 838 67309
<b>Abteilung VI - Großgeräte</b>	N.N.	
Oberflächenanalytik	Dr. Ievgen Donskyi (wiss. Leitung)	(030) 838 59563
Mikroskopie-Zentrum	Dr. Marta Maglione (wiss. Leitung)	(030) 838 59014

## Hausregeln – House Rules

(DE: Seite 1, EN: Page 7)

### Arbeitsunfälle

#### Durchgangsarztverfahren

Alle betrieblichen Verletzungen (Ausnahme: Augenverletzungen und Zahnverletzungen) sind grundsätzlich einem sog. Durchgangsarzt/-ärztin vorzustellen. Kliniken haben solche Durchgangsärzte/-ärztinnen. Daneben gibt es aber auch niedergelassene Praxen mit Durchgangsärzten/-ärztinnen, die aus dem Branchenbuch online recherchiert werden können.

#### Unfallmeldung

Innerhalb von drei Tagen nach Bekanntwerden eines Unfalls ist eine Unfallanzeige auszufüllen (weitere Informationen: [www.fu-berlin.de/das](http://www.fu-berlin.de/das)). Das Formular ist von der verantwortlichen Arbeitsgruppenleitung zu unterschreiben. Eine Kopie des Vorgangs ist in den eigenen Akten zu archivieren. Im Fall der Studierenden unterschreibt die zuständige Verwaltung. Die Unfallanzeige ist verschlossen an die Dienststelle Arbeitssicherheit (DAS) der Freien Universität Berlin weiterzuleiten.

#### Verbandbuch

Im Verbandbuch/Meldeblock, das/der den Erste-Hilfe-Kästen beiliegt, sind alle Unfälle zu dokumentieren, die nicht dem Durchgangsarzt vorgestellt werden müssen. Die Aufbewahrungsfrist beträgt fünf Jahre nach dem letzten Eintrag im Verbandbuch.

### Brandschutz

Es gelten die Inhalte der Brandschutzordnung [Teil A](#) (Aushänge; [Teil A auf Englisch](#)), [B](#) (allgemeine BO) und C (für Personen mit besonderen Aufgaben).

Im Besonderen sei hier nochmals auf folgende Punkte eingegangen:

- Brandlasten (brennbare Materialien, Geräte, Schränke etc.) dürfen nicht im Foyer und in den Gängen aufgestellt werden.
- Fluchtwege und Treppen müssen freigehalten werden und jederzeit ohne Transponder oder Schlüssel zu öffnen sein.
- Türen dürfen nicht aufgestellt werden, es sei denn, sie haben eine Feststelleinrichtung, die über einen Rauchmelder gesteuert ist.
- Keile unter den Türen sind grundsätzlich verboten. Die Verwendung stellt neben der Gefährdung der Nutzer eine Sachbeschädigung dar, weil sich schwere Türen dadurch verziehen und nicht mehr richtig schließen.
- Es besteht ein generelles Rauchverbot an der Freien Universität Berlin. Rauchen ist nur außerhalb des Gebäudes und nur in dafür gekennzeichneten Bereichen gestattet.

### Gebäudenutzung und Veränderungen

Änderungen an den Einrichtungen der Arbeitsräume, an der Möblierung und das Aufstellen von zusätzlichen Gegenständen in Fluren, Treppen etc. sind mit der Leitung des Forschungsbaus und des Dekanats des Fachbereichs Biologie, Chemie, Pharmazie abzusprechen. Sicherheitsrelevante Änderungen sind genehmigungspflichtig. Es muss hierzu immer eine Gefährdungsbeurteilung erfolgen, die zu dokumentieren ist. Die Genehmigung muss das Dekanat erteilt werden.

Es ist strengstens verboten, das Geländer im Atrium als Ablagefläche zu nutzen, da herabfallende Gegenstände lebensgefährlich sind. Das Betreten des Daches (Technikgeschoss) ist verboten.

Fahrräder dürfen nicht mit in das Gebäude gebracht und dort abgestellt werden. Das Mitbringen und Halten von Tieren, die nicht wissenschaftlichen Zwecken dienen, ist verboten.

## **Hausregeln – House Rules**

(DE: Seite 1, EN: Page 7)

### **Betreten und Verlassen des Hauses**

Außerhalb der regulären Arbeitszeit (wochentags von 7.00 bis 19.30 Uhr) darf das Gebäude nur nach vorheriger Genehmigung durch die verantwortliche Arbeitsgruppenleitung betreten werden. Alleinarbeit im Labor ist grundsätzlich verboten. Alle Fenster und Türen sind nach Arbeitsschluss zu schließen. Es besteht die Gefahr, dass durch geöffnete Fenster und Türen unbefugte Personen oder Tiere eindringen können. Gebäudeeingangstüren dürfen nicht mit Gegenständen verstellt, im geöffneten Zustand belassen oder verkeilt werden.

### **Laborregeln**

#### **Allgemeine Sicherheitsregeln**

Alle Mitarbeitenden und Studierenden müssen vor Arbeitsaufnahme und mind. einmal jährlich mit den Hausregeln des Forschungsbaus SupraFAB, den Flucht- und Rettungsplänen sowie dem Sammelplatz vertraut gemacht werden. Gleiches gilt für die Standorte von Not- und Augenduschen, Erste-Hilfe-Kästen, Feuerlöschern, Notfallinformationen (Notfallpläne, wichtige Ansprechpersonen) und anderen sicherheitsrelevanten Aushängen und Einrichtungen. Zusätzlich sind die Mitarbeitenden und Studierenden vor Arbeitsaufnahme und mind. einmal jährlich bereichs- und tätigkeitspezifisch in die speziellen Sicherheitsregeln der Bereiche (siehe nächster Abschnitt) zu unterweisen.

Die Unterweisung und notwendige betriebsärztliche Vorsorge ist von der Leitung des Forschungsbaus sicherzustellen.

Not- und Augenduschen sind monatlich von den Labornutzenden nachweislich (Plakette oder Liste) zu prüfen und werden jährlich von der Technischen Abteilung gewartet.

Essen und Trinken in den Laboren und den Auswertepätzen der Labore ist verboten.

Wenn nicht durch die Gefährdungsbeurteilungen für bestimmte Arbeiten in festgelegten Bereichen anders geregelt, sind in den Laboren als persönliche Schutzausrüstung mindestens Kittel, Schutzbrille und festes Schuhwerk zu tragen. Die Schutzkleidung ist nach der Arbeit abzulegen und darf nicht außerhalb der jeweiligen Arbeitsbereiche getragen werden.

Sound-/Radiogeräte sowie Kopfhörer sind aus hygienischen Aspekten und Sicherheitsaspekten im Labor nicht zulässig.

#### **Spezielle Sicherheitsregeln & Gefährdungsbeurteilungen der Bereiche**

Für jede Tätigkeit und jeden Bereich muss vor Aufnahme von Arbeiten von der verantwortlichen Abteilungs- bzw. Arbeitsgruppenleitung eine Gefährdungsbeurteilung erstellt und unterschrieben werden. Neben den biologischen und chemischen Gefährdungen müssen auch alle anderen Tätigkeiten (Umgang mit Geräten und Maschinen, gentechnische Arbeiten, Infektionsschutz, Lasern, psychische Gefährdungen etc.) beurteilt werden. Die Gefährdungsbeurteilung mit den festgelegten Maßnahmen zum Schutz der Mitarbeitenden und Studierenden sowie das Ergebnis der regelmäßigen Überprüfung der Maßnahmen (mind. jährlich und nach Änderungen) muss schriftlich dokumentiert und der jeweiligen Laborleitung zur Verfügung gestellt werden.

Der Betrieb von Lasern muss vor Arbeitsaufnahme mit dem SupraFAB Laserschutzbeauftragten abgestimmt und die Laser inkl. Sicherheitsdatenblätter an den internen Laserschutzbeauftragten übermittelt werden.

Arbeiten mit Erregern und Biostoffen, die unter das Infektionsschutzgesetz, das Tierseuchengesetz oder die Biostoffverordnung fallen, sind vor Beginn der Arbeiten durch die Arbeitsgruppenleitung nach Absprache mit dem Beauftragten für Biologische Sicherheit, der Dienststelle Arbeitssicherheit und dem Betriebsärztlichen Dienst über den Fachbereich BCP

## **Hausregeln – House Rules**

(DE: Seite 1, EN: Page 7)

bei den zuständigen Behörden (LAGetSi, Gesundheitsamt, Veterinäramt, etc.) anzumelden. Jede Arbeitsgruppe, die gentechnische Arbeiten durchführt, muss eine Projektleitung Gentechnik (gem. §3 Ziff.8 GenTG) für die Gen-Anlage in SupraFAB bestellen und vor Aufnahme von Arbeiten diese nach Absprache mit den anderen Projektleitungen beim LAGeSo über das Rechtsamt der FUB anmelden.

Die speziellen Laborordnungen und Betriebsanweisungen der Abteilungen und Bereiche sind einzuhalten. Die Einhaltung ist von den verantwortlichen Arbeitsgruppen- und Abteilungsleitungen durchzusetzen.

Die Mitarbeitenden und Studierenden sind bereichs- und tätigkeitspezifisch anhand der jeweiligen Gefährdungsbeurteilungen bzw. Betriebsanweisungen vor Beginn der Arbeiten und danach regelmäßig mindestens jährlich nachweislich von den Arbeitsgruppen- und Abteilungsleitungen oder einer autorisierten Person und zusätzlich von den Projektleitungen Gentechnik zu unterweisen.

### **Ordnung und Sauberkeit**

Jede Arbeitsgruppe ist für Ordnung und Sauberkeit der Bereiche, die sie nutzt und von Multiuser-Bereichen, die ihr zugewiesen wurden, verantwortlich. Für jeden Bereich wird hierfür in Absprache zwischen der die Arbeitsgruppen, Abteilungs- und Laborleitenden eine Bereichsverantwortliche Person benannt, die die Ordnung und Sauberkeit monatlich unter Zuhilfenahme von z.B. ausgehängten Kontrolllisten überprüft. Für einen problemlosen Betrieb und zur Absprache finden regelmäßig monatlich Treffen der Bereichsmitglieder und Abteilungs- und Laborleitenden statt.

## **Technische Einrichtungen und Geräte**

### **Räume mit Gaswarnanlage und Lager für Flüssigstickstoff**

Räume, in denen Gase gehandhabt werden und/oder die über eine Gaswarnanlage verfügen, dürfen bei Alarm der Gaswarnanlage nicht betreten werden, da Sauerstoffmangel herrschen könnte. Die Laborleitung und Projektleitung Gentechnik (siehe Tabelle oben) sowie die Zentralwarte der Betriebstechnik (-55555) sind zu informieren.

### **Gefahrstofflager**

Das Abfüllen von Chemikalien in den Gefahrstofflagern ist nicht erlaubt und muss in einem der Ver- und Entsorgungsräume bzw. im Labor unter einem Abzug durchgeführt werden. Alle Chemikalien sind fachgerecht zu lagern und eindeutig zu deklarieren. Im Lager sind die Regale mit dem Arbeitsgruppen- bzw. Abteilungsnamen und einer Ansprechperson mit Telefonnummer zu kennzeichnen. Die Dokumentation aller Gefahrstoffe ist im CLAKS-System von der jeweiligen Arbeitsgruppe und Abteilung durchzuführen.

### **Tiefkühl-/Kühlschränke**

Tiefkühl-/Kühlschränke müssen regelmäßig kontrolliert, gereinigt und enteist werden. Das Tauwasser ist aufzufangen und sachgerecht zu entsorgen und ggf. bei Kontamination mit biologischem Probenmaterial zu autoklavieren. Brennare Flüssigkeiten dürfen nur in dafür zugelassene und gekennzeichnete Kühlschränke eingestellt werden. Die Behältnisse müssen dicht verschlossen, standsicher und bzgl. ihres Inhalts gekennzeichnet sein. Es ist nicht gestattet Lebensmittel in den Tiefkühl-/Kühlschränken innerhalb der Labore zu lagern. Ebenso dürfen Chemikalien, Proben oder Betriebsmittel nicht in Tiefkühl-/Kühlschränken außerhalb der Labore gelagert werden, die für Lebensmittel vorgesehen sind.

### **Geräte**

Für Experimente dürfen nur geeignete Geräte verwendet werden. Diese sind regelmäßig zu

## **Hausregeln – House Rules**

(DE: Seite 1, EN: Page 7)

warten. Die Überprüfung der elektrischen Sicherheit wird regelmäßig von der Technischen Abteilung veranlasst. Die Wartungsintervalle der Geräte sind in Eigenverantwortung durch die jeweiligen Abteilungs- und Arbeitsgruppenleitungen (z.B. anhand von Herstellerangaben) festzulegen und zu veranlassen. Geräte sind in ein zentrales Arbeitsmittelkataster der Geschäftsstelle einzufügen, in welchem Wartungs- und Prüfungsintervalle festgehalten sind. Geräte dürfen erst nach Einweisung durch die geräteverantwortliche Person (festgelegt durch Abteilungs- bzw. Arbeitsgruppenleitung) genutzt werden. Für Geräte mit Gefährdungspotential müssen vor Inbetriebnahme von der verantwortlichen Abteilungs- bzw. Arbeitsgruppenleitung Betriebsanweisungen erstellt werden.

### **Abfallentsorgung und Umweltschutz**

Mit Chemikalien oder Biostoffen verunreinigte Betriebsmittel sind in den dafür ausgewiesenen Behältern zu sammeln. Chemikalienabfälle und Sondermüll werden bis zur Abholung in den vorgesehenen Behältern im Kellergeschoß in 028 und 029 gesammelt und über den Abfallbeauftragten der FUB entsorgt. Alle Abfälle aus gentechnischen Bereichen sind vor der Entsorgung über den Hausmüll zu autoklavieren. Sonstige Abfälle werden in den entsprechenden im Gebäude aufgestellten Abfalleimern entsorgt, größere Mengen sonstiger Abfälle müssen direkt in die zwischen Haupteingang und Altensteinstraße aufgestellten Abfallcontainern entsorgt werden. Sonstige Abfälle dürfen für das Reinigungspersonal beim Entleeren der Abfalleimer keine Gesundheitsgefährdung oder Verletzungsgefahr verursachen. Alle sind angehalten, sich umweltbewusst zu verhalten, mit Energie sparsam umzugehen und Wertstoffe zu trennen. Darüber hinaus sind die Energieeffizienz und Nachhaltigkeit bei Neuanschaffungen von Geräten und Materialien zu berücksichtigen.

Die vollständigen Informationen zur Entsorgung und Umweltschutz sind auf der Seite der Stabsstelle Nachhaltigkeit & Energie zu finden ([www.fu-berlin.de/nachhaltigkeit](http://www.fu-berlin.de/nachhaltigkeit)).

### **Reinigungs-, Service- und technisches Personal**

Reinigungs- Service- und technisches Personal ist vor dem erstmaligen Betreten der Laborbereiche und Abteilungen und dann erneut mindestens jährlich von den verantwortlichen Abteilungs- und Arbeitsgruppenleitungen (bei Gen-Anlagen zusätzlich durch die Projektleitung Gentechnik) gemeinsam in Absprache zu unterweisen. Es ist sicherzustellen, dass während der Reinigungszeit keine gefährlichen Arbeiten und Tätigkeiten in den Laboren durchgeführt werden z.B. mit Lasern oder Biostoffen, Gefahrstoffen durchgeführt werden. Bereiche, die nicht gereinigt werden dürfen, müssen entsprechend der Unterweisung gekennzeichnet sein. Ist eine Reinigung nur zu speziellen Zeiten oder nach Vorreinigung durch die Nutzenden möglich, muss auch dies unterwiesen und entsprechend kenntlich gemacht werden.

Alle Unterweisungen (Inhalte und Teilnehmende) sind schriftlich zu dokumentieren.

### **Gäste und Besucher**

Gäste und Besucher dürfen nur in Begleitung von autorisierten Mitarbeitenden das Haus betreten oder müssen sich vorab bei der Geschäftsstelle anmelden.

Die Forschungslabore sind nur nach Einweisung durch die Laborleitung und zusätzlich bei Gen-Anlagen der Projektleitung Gentechnik aus dem direkten Bereich und mit der entsprechenden persönlichen Schutzausrüstung zu betreten.

# Hausregeln – House Rules

(DE: Seite 1, EN: Page 7)

## What to do in an emergency?

### 1. Keep calm!

- Pay attention to your own safety

### 2. Report emergency or fire:

- **Emergency Call (Fire & Rescue): ☎ 112**
- **Central control room: ☎ 55112** inform
- Laboratory Management, Project Management Genetic Engineering & Fire Protection Officer (see below)

### 3. Content of the message:

- **Where** did it happen? City, district, street, house no., floor, room, if applicable S2 Laboratory
- **What** happened? e.g. injured person, accident, fire, explosion, poison, gas etc.?
- **How** many injured/sick?
- **What** type of injury/illness?
- **Who** reports the event?

***Do not hang up and wait for further inquiries!***

### 4. Other measures:

- Provide first aid / call in a person trained in first aid
- Warn endangered persons and bring helpless persons to safety
- Close doors and windows and attempt to extinguish if necessary
- In case of accident with biomaterials/GMOs, initiate disinfection measures
- Use marked escape routes and gather to the left of the building's main entrance at the designated assembly area

## Important contact persons

Function	Name/Address	Phone on duty <i>Private phone</i>
Poison control center of the Charité (24h)	<a href="https://giftnotruf.charite.de/">https://giftnotruf.charite.de/</a>	(030) 19240
Accidents, technical emergencies	Central control room (24h)	(030) 838 55555
Trauma Hospital	Charité, Campus Benjamin Franklin, Hindenburgdamm 30, 12203 Berlin	(030) 844 50
Accident treatment center	of the professional associations, Hildegardstr. 28, 10715 Berlin, Mo-Fr 8-18h	(030) 857 7140
Accident doctor/Doctor	Dr. Boldt, Hainbach, Schloßstr. 111, 12163 Berlin	(030) 791 8087
Ophthalmologists	Dr. Kruse, Servetopoulou, Clayallee 341, 14169 Bln.	(030) 801 8080
	Dr. Sabine Jaeck, Schloßstr. 40, 12165 Berlin	(030) 791 7082
Occupational Medicine Center (AMZ) of the Charité	Campus Benjamin Franklin, Hindenburgdamm 30, Gebäude Haus I, Etage 2, 12203 Berlin	(030) 450 570775
Occupational Safety Office	Grunewaldstr. 34a, 14165 Berlin	(030) 838 54495
First aider	K. Achazi, B. Höfer, E. Quaas, J. Scholz, A. Springer, K. Tebel	(030) 838 56354
Fire protection officer	Dirk Hauenstein (org)	(030) 838 50731
Fire Prevention Officer	Achim Wiedekind	(030) 838 55462

## Hausregeln – House Rules

(DE: Seite 1, EN: Page 7)

Function	Name/Address	Phone on duty <i>Private phone</i>
<b>Fire protection assistants</b>	K. Achazi, B. Höfer, E. Quaas, J. Scholz, A. Springer, A. Zappe	(030) 838 56364
<b>Safety Officer</b>	Katharina Goltsche	(030) 838 54554
	Elisa Quaas	(030) 838 63652
	Dr. Andreas Zappe	(030) 838 53547
<b>Laser protection officer</b>	Dr. Christian Teutloff (allgemein)	(030) 838 53394
	Bianca Höfer (SupraFAB)	(030) 838 67309
	Regina Koller (techn./bau.)	(030) 838 66918
<b>Biological Safety Officer (BBS)</b>	Dr. Bernhard Loll	(030) 838 57348 <i>0177 350 3488</i>
<b>Project management genetic engineering</b>	Dr. Katharina Achazi	(030) 838 59145 <i>01520 315 0552</i>
	Dr. Daniel Lauster	(030) 838 66286 <i>01520 869 3103</i>
	Dr. Stefanie Wedepohl	(030) 838 59145 <i>0151 424 64808</i>
	Prof. Dr. Christian Freund	(030) 838 51187 53476 <i>01516 496 4661</i>
	Dr. Dennis Nürnberg ( <i>nur S1</i> )	(030) 838 56032 <i>01590 172 7694</i>
<b>Spokesperson SupraFAB</b>	Prof. Dr. Rainer Haag	(030) 838 52633
	Prof. Dr. Stephanie Reich	(030) 838 56162
<b>SupraFAB office</b>	Achim Wiedekind	(030) 838 55462
	Katharina Tebel	(030) 838 53547
<b>Division I – Biological Laboratory Area</b>	Prof. Dr. Christian Freund	(030) 838 51187
	Prof. Dr. Stephan Sigrist	(030) 838 56940
<b>Biolab</b>	Dr. Katharina Achazi (wiss. Leitung)	(030) 838 59145
	Elisa Quaas (BTA)	(030) 838 63652
	Johanna Scholz (BTA)	(030) 838 63078
<b>Division II – Chemical Laboratory Section</b>	Prof. Dr. Rainer Haag	(030) 838 52633
	Prof. Dr. Kevin Pagel	(030) 838 72703
<b>Chemistry Lab</b>	Katharina Goltsche	(030) 838 54554
<b>Division III – Physical Laboratory Area</b>	Prof. Dr. Joachim Heberle	(030) 838 52633
	Prof. Dr. Stephanie Reich	(030) 838 56162
<b>Division IIIb - Nano-Structuring Facility</b>	Prof. Dr. Kirill Bolotin	(030) 838 52633
	Prof. Dr. Siegfried Eigler	(030) 838 61851
<b>Cleanroom Facility Manager</b>	Bianca Höfer	(030) 838 67309
<b>Division VI - Large-scale equipment</b>	N.N.	
<b>Surface analytics</b>	Dr. Ievgen Donskyi (wiss. Leitung)	(030) 838 59563
<b>Microscopy Center</b>	Dr. Marta Maglione (wiss. Leitung)	(030) 838 59014



## Hausregeln – House Rules

(DE: Seite 1, EN: Page 7)

### Occupational accidents

#### Transit doctor procedure

All occupational injuries (with the exception of eye injuries and dental injuries) must always be referred to a so-called accident insurance physician. Hospitals have such accident insurance physicians. In addition, there are also private practices with accident insurance physicians who can be searched for online in the yellow pages.

#### Accident report

An accident report form must be completed within three days of an accident becoming known (further information: [www.fu-berlin.de/das](http://www.fu-berlin.de/das)). The form must be signed by the responsible work group leader. A copy of the process is to be archived in the student's own files. In the case of students, the responsible administration signs. The accident report is to be forwarded in sealed form to the Department of Occupational Safety (DAS) of Freie Universität Berlin.

#### Dressing book

All accidents that do not have to be presented to the transit physician must be documented in the first-aid book/reporting pad enclosed with the first-aid kits. The retention period is five years after the last entry in the first aid book.

### Fire protection

The contents of the Fire Protection Regulations [Part A](#) (notices; [Part A in English](#)), [B](#) (general BO) and C (for persons with special duties) apply.

In particular, the following points should be addressed again here:

- Fire loads (combustible materials, equipment, cabinets, etc.) may not be placed in the foyer and hallways.
- Escape routes and stairways must be kept clear and must be able to be opened at all times without a transponder or key.
- Doors shall not be placed unless they have a hold-open device controlled by a smoke detector.
- Wedges under the doors are generally prohibited. In addition to endangering users, their use constitutes damage to property because it causes heavy doors to warp and no longer close properly.
- There is a general ban on smoking at Freie Universität Berlin. Smoking is only permitted outside the building and only in designated areas.

### Building use and changes

Changes to the equipment of the workrooms, to the furniture and the placement of additional items in corridors, staircases, etc. must be agreed with the management of the Research Building and the Dean's Office of the Department of Biology, Chemistry, Pharmacy.

Safety- relevant changes are subject to approval. A risk assessment must always be carried out for this purpose and documented. Approval must be granted by the Dean's Office.

It is strictly forbidden to use the railing in the atrium as a storage area, as falling objects are life-threatening.

Entering the roof (technical floor) is prohibited.

Bicycles may not be brought into the building and parked there.

Bringing and keeping animals that do not serve scientific purposes is prohibited.

### Entering and leaving the house

Outside regular working hours (weekdays from 7:00 a.m. to 7:30 p.m.), the building may only be entered with prior permission from the responsible work group management. Working alone

## Hausregeln – House Rules

(DE: Seite 1, EN: Page 7)

in the laboratory is generally prohibited. All windows and doors must be closed at the end of the working day. There is a risk that unauthorized persons or animals may enter through open windows and doors. Building entrance doors must not be obstructed with objects, left open or wedged.

### Laboratory rules

#### General safety rules

All employees and students must be familiarized with the house rules of the SupraFAB research building, the escape and rescue plans and the assembly point before starting work and at least once a year. The same applies to the locations of emergency and eye showers, first aid boxes, fire extinguishers, emergency information (emergency plans, important contact persons) and other safety-relevant notices and facilities. In addition, the employees and students must be instructed in the special safety rules of the areas (see next section) before starting work and at least once a year for each area and activity.

The management of the research building must ensure that the employees are instructed and provided with the necessary preventive medical care.

Emergency showers and eye showers must be inspected monthly by the laboratory users with proof (sticker or list) and are serviced annually by the Technical Department.

Eating and drinking in the laboratories and the evaluation stations of the laboratories is prohibited.

Unless otherwise regulated by the risk assessments for specific work in defined areas, at least a smock, protective goggles and sturdy footwear must be worn as personal protective equipment in the laboratories. The protective clothing must be removed after work and may not be worn outside the respective work areas.

Sound/radio devices as well as headphones are not permitted in the laboratory for hygienic and safety reasons.

#### Special safety rules & risk assessments of the areas

For each activity and area, a risk assessment must be prepared and signed by the responsible division or work group management before work is started. In addition to biological and chemical hazards, all other activities (handling equipment and machinery, genetic engineering work, infection control, lasers, psychological hazards, etc.) must also be assessed. The risk assessment with the defined measures for the protection of employees and students as well as the result of the regular review of the measures (at least annually and after changes) must be documented in writing and made available to the respective laboratory management.

The operation of lasers must be coordinated with the SupraFAB Laser Safety Officer prior to the start of work and the lasers incl. safety data sheets must be transmitted to the internal Laser Safety Officer.

Work with pathogens and biomaterials that fall under the Infection Protection Act, the Animal Diseases Act or the Biological Substances Ordinance must be registered with the responsible authorities (LAGetSi, Health Office, Veterinary Office, etc.) by the work group leader in consultation with the Biological Safety Officer, the Occupational Safety Department and the Company Medical Service via the BCP Department before the work begins.

Each working group that carries out genetic engineering work must appoint a genetic engineering project management (in accordance with §3 No.8 GenTG) for the genetic engineering facility in SupraFAB and, before commencing work, must register this with the LAGeSo via the legal office of the FUB after consultation with the other project management.

The special laboratory regulations and operating instructions of the divisions and areas must

## Hausregeln – House Rules

(DE: Seite 1, EN: Page 7)

be observed. Compliance is to be enforced by the responsible work group and division heads. The employees and students are to be demonstrably instructed by the work group and division heads or an authorized person on the basis of the respective risk assessments or operating instructions before starting work and regularly at least once a year thereafter, and additionally by the genetic engineering project heads.

### **Order and cleanliness**

Each work group is responsible for the order and cleanliness of the areas it uses and of multi-user areas that have been assigned to it. For each area, a person responsible for the area is appointed in consultation between the work groups, division and laboratory heads, who checks the order and cleanliness on a monthly basis with the aid of e.g. posted control lists. To ensure smooth operation and for consultation purposes, regular monthly meetings of the division members and division and laboratory heads take place.

## **Technical facilities and equipment**

### **Rooms with gas warning system and storage for liquid nitrogen:**

Rooms in which gases are handled and/or which have a gas warning system must not be entered if the gas warning system sounds an alarm, as there could be a lack of oxygen. The laboratory management and project management genetic engineering (see table above) as well as the central control room of the operating technology (-55555) must be informed.

### **Hazardous Materials Storage**

Filling of chemicals in the hazardous materials stores is not permitted and must be carried out in one of the supply and disposal rooms or in the laboratory under a fume hood. All chemicals must be stored properly and clearly declared. In the warehouse, shelves are to be labeled with the work group or division name and a contact person with telephone number. The documentation of all hazardous substances is to be carried out in the CLAKS system by the respective work group and division.

### **Freezers/Refrigerators**

Freezers/refrigerators must be checked, cleaned and defrosted regularly. The condensation water must be collected and disposed of properly and, if necessary, autoclaved in the event of contamination with biological sample material. Flammable liquids may only be placed in refrigerators approved and labeled for this purpose. The containers must be tightly closed, stable and labeled with regard to their contents. It is not permitted to store food in the freezers/refrigerators inside the laboratories. Similarly, chemicals, samples or operating materials may not be stored in freezers/refrigerators outside the laboratories that are intended for food.

### **Devices**

Only suitable equipment may be used for experiments. These are to be maintained regularly. The Technical Department regularly arranges for the electrical safety to be checked. The maintenance intervals of the equipment are to be determined and arranged by the respective division and work group heads on their own responsibility (e.g. on the basis of manufacturer specifications). Equipment is to be entered into a central work equipment register at the office, in which maintenance and inspection intervals are recorded.

Devices may only be used after instruction by the person responsible for the device (determined by the division or work group management). For devices with a hazard potential, operating instructions must be prepared by the responsible division or work group heads prior to commissioning.

## Hausregeln – House Rules

(DE: Seite 1, EN: Page 7)

### **Waste disposal and environmental protection**

Supplies contaminated with chemicals or bio-substances are to be collected in the designated containers. Chemical waste and hazardous waste shall be collected in the designated containers in the basement in 028 and 029 until collection and disposed of through the FUB Waste Management Officer. All waste from genetic engineering areas shall be autoclaved prior to disposal via household waste. Other waste will be disposed of in the appropriate waste garbage cans placed in the building; larger quantities of other waste must be disposed of directly in the waste containers placed between the main entrance and Altensteinstraße. Other waste must not cause a health hazard or risk of injury to cleaning staff when emptying the waste garbage cans.

Everyone is encouraged to behave in an environmentally conscious manner, to use energy sparingly and to separate recyclable materials. In addition, energy efficiency and sustainability are to be considered when purchasing new equipment and materials.

The complete information on waste disposal and environmental protection can be found on the page of the Sustainability & Energy Unit ([www.fu-berlin.de/en/sites/nachhaltigkeit/](http://www.fu-berlin.de/en/sites/nachhaltigkeit/)).

### **Cleaning, service and technical staff**

Before entering the laboratory areas and departments for the first time, and then again at least once a year, cleaning service and technical personnel must be instructed jointly by the responsible division and work group heads (in the case of genetic facilities, additionally by the genetic engineering project management). It must be ensured that no hazardous work and activities are carried out in the laboratories during the cleaning period, e.g. with lasers or bio-materials, hazardous substances. Areas that may not be cleaned must be marked in accordance with the instruction. If cleaning is only possible at special times or after pre-cleaning by the users, this must also be instructed and marked accordingly.

All instructions (contents and participants) must be documented in writing.

### **Guests and visitors**

Guests and visitors are only allowed to enter the building when accompanied by authorized staff or must register in advance with the office.

The research laboratories are only to be entered from the direct area and with the appropriate personal protective equipment after instruction by the laboratory management and additionally, in the case of gene facilities, by the genetic engineering project management.

---

Datum/Date

---

Sprecher\*in/Spokesperson SupraFAB













