

Algemene werkvoorschriften Kassen Unifarm

UNIFARM

Documenteigenaar: hoofd Unifarm

Instructie bestemd voor:

medewerkers Unifarm, uitzendkrachten, onderzoekers, studenten (BSc, MSc en PhD), toeleveranciers en onderhoudsmonteurs.

Algemeen

1. Roken is verboden in alle gebouwen en op alle terreinen van Wageningen Campus.
2. Drinken en eten is verboden in Radix Klima en in het gehele kascomplex van Radix Serre en Nergena, met uitzondering van de kantines, de vergaderzalen en de kantoren.
3. Reserveren van vergaderruimtes en het aanmelden van rondleidingen minimaal één week van tevoren bij de receptie van Unifarm.
4. Reserveren van ruwlab, de benodigde materialen en apparatuur (bv stoven) altijd via registratieformulier "Subscription list sample preparation laboratory" (R 04.08.02) op de desktop in het ruwlab Radix Agros.
Vermeld altijd naam BU/LSG!
Uitleen van weegschalen en andere apparatuur altijd, na overleg met de labbeheerder, noteren op de lijst in ruwlab Radix Agros.
5. Reserveren van kascompartimenten, klimaatcellen, klimaatkasten en koel- en vriescellen via de aanvraagprocedure) uiterlijk 15 november of, indien beschikbaar, minimaal één maand van tevoren (zie [Application procedure Unifarm](#)).
6. Onderzoekers zijn zelf verantwoordelijk voor het bekend maken van de werkvoorschriften aan studenten en andere (gast)medewerkers.
7. Meer informatie over Unifarm kunt u vinden op de [internetsite](#) en [intranetsite van Unifarm](#).
8. Unifarm heeft een klachtenprocedure (zie [Procedures and instructions relevant for applicant](#)).
Indienen van klachten altijd binnen 14 dagen na voorval via het "Complaints Form" (R 05.06.01).

Toegang tot het kassencomplex

1. Toegang tot Radix Serre, Radix Klima en Nergena wordt geregeld via de WUR-card. Bezoekers zonder WUR-card moeten zich melden bij de receptie van Unifarm.
2. Openingstijden
Radix Serre: maandag t/m vrijdag van 7.00 tot 17.00 uur
Radix Klima: maandag t/m donderdag van 7.00 tot 22.00 uur; vrijdag van 7.00 tot 21.00 uur; in het weekend van 10.00 tot 16.00 uur
Insectenkas: maandag t/m vrijdag van 7.00 tot 17.00 uur (alleen na toestemming)
Nergena: maandag t/m vrijdag van 7.00 tot 17.00 uur
3. Onderzoekers en studenten kunnen buiten de openingstijden toegang krijgen tot de Unifarm faciliteiten:
 - bij uitzondering in het weekend van 9.00 tot 15.00 uur
 - bij hoge uitzondering op werkdagen van 17.00 tot 19.00 uurToegang buiten de openingstijden wordt slechts verleend als:
 - dit noodzakelijk is voor de experimenten (ter beoordeling aan de bedrijfsleider)
 - de direct leidinggevende van de betrokken medewerker schriftelijk (per e-mail) akkoord gaat met de voorwaarden van Unifarm (I 03.06.02 Toegangsregeling Radix-gebouwen voor klanten)Toegang voor het weekend moet **uiterlijk vrijdagochtend 12 uur** per mail (Secretariaat-Unifarm.PSG@wur.nl) met argumentatie worden aangevraagd door de direct leidinggevende.
De receptie van Unifarm regelt, na akkoord van direct leidinggevende en betrokken bedrijfsleider, dat de WUR-card voor toegang buiten de openingstijden geactiveerd wordt.
Bij het werken buiten de standaard openingstijden neemt de direct leidinggevende de verantwoording van Unifarm over en draagt zorg voor dubbele aanwezigheid, achterwacht, mobiele telefoon, etc.
Indien dringend (calamiteiten) buiten openingstijden toegang moet worden verkregen tot de Unifarm faciliteiten dan kan men de betrokken bedrijfs-/teamleider bellen. Hiervoor worden kosten in rekening gebracht.
4. Bij aanwezigheid buiten de openingstijden is registratie in het aanwezigheidsregistratieboek (R 03.06.04) en passieve beveiliging met mobiele telefoon verplicht.
5. Toegang uitsluitend in de ruimten waarvoor toestemming is verleend.
6. Toegangsdeuren mogen **nooit** open blijven staan.
7. Sluit kascompartimenten en klimaat-, koel- en vriescellen weer af bij vertrek en hang de sleutel in de sleutelkast in de corridor.

Algemene werkvoorschriften Kassen Unifarm

8. Toegang tot de ruimten met GGO, Q-organismen of pathogenen (zie ingevuld formulier op de deur van de betreffende ruimte) alleen met toestemming van de Verantwoordelijk Medewerker (VM / OL) of Projectleider.
9. Minderjarigen mogen uitsluitend onder strikte voorwaarden met een begeleider in de Unifarm-faciliteiten aanwezig zijn:
 - de begeleider moet continue toezicht houden en voorkomen dat de minderjarigen overlast veroorzaken
 - minderjarigen mogen uit veiligheidsoverwegingen niet in kascompartimenten, klimaat-, koel- en vriescellen, laboratoria, magazijnen en technische ruimten komen.

Werkvoorschriften

1. Meld, minimaal 4 weken voor aanvang van het experiment, bij de betreffende bedrijfsleider als je plantenmateriaal binnenbrengt dat niet afkomstig is van Unifarm, een erkend veredelings- / vermeerderingsbedrijf of CGN. Vul voor dit materiaal het registratieformulier R 04.02.07 "Ingangskeuring plantmateriaal" in (zie [Application procedure Unifarm](#)). Verdacht plantenmateriaal wordt zo nodig eerst in isolatie gebracht. Dit ter beoordeling van de bedrijfsleider / BVF. Breng plantenmateriaal bestemd voor schone opkweek alleen binnen in gesloten schone verpakkingen.
2. Ga de kasafdelingen alleen binnen via de bedrijfshal. Gebruik altijd de hygiëne sluis voordat je naar binnen gaat.
3. Draag geen jas in de kas, maar laat die achter op de kapstok bij de ingang van de bedrijfshal. Bewaar waardevolle spullen in een kluisje. Desinfecteer altijd de handen bij het binnenkomen en bij het verlaten van de faciliteiten. Draag, als je een roker bent, bij voorkeur handschoenen bij het werken met tomaten- en tabaksplanten. Als de aard van het werk dat niet toelaat, besteed dan extra aandacht aan het wassen van de handen.
4. Lees eventuele aanwijzingen op de ruimteformulieren en volg ze op.
5. **Rode** steeketiketten mogen alleen gebruikt worden ter identificatie van GGO.
6. **Blauwe** steeketiketten mogen alleen gebruikt worden ter identificatie van Quarantaine-organismen.
7. Ga geen ruimten binnen met een bordje "Bespoten / Sprayed". Vraag aan contactpersoon uitvoering of bedrijfsleider die verantwoordelijk is voor uw aanvraag of het veilig is om naar binnen te gaan.
8. Draag altijd de aanwezige labjassen in de kascompartimenten, klimaatcellen, klimaatkasten en koel- en vriescellen als dit is aangegeven op het ruimteformulier en laat ze daar ook weer achter.
9. Houd de deuren tijdens het werk zo veel mogelijk gesloten.
10. Houd voldoende ruimte tussen de planten/trays zodat de planten gemakkelijk verzorgd en behandeld kunnen worden.
11. Indien voor de bestuiving van planten insecten worden gebruikt, overleg dit met de betreffende bedrijfsleider en zorg ervoor dat insecten niet uit de ruimte kunnen ontsnappen. Dood de insecten voor het ontmantelen van een proef.
12. Let op dat insecten die gebruikt worden voor biologische bestrijding niet betrokken raken bij de bestuiving.
13. Geef bestellingen van materialen, mededelingen voor de weekenddienst, klimaat- en substraatinstellingen tijdig door aan de contactpersoon uitvoering of bedrijfsleider die verantwoordelijk is voor het experiment.
14. Corrigeer op een beleefde wijze de onderzoekers / studenten, monteurs of bezoekers die zich niet aan de werkvoorschriften houden. Schakel de direct leidinggevende in wanneer dat geen resultaat oplevert.
15. Ruim na afloop van je werkzaamheden de gebruikte materialen op en maak schoon/ontsmet wat je vuil hebt gemaakt. Afvalcontainers met biologisch materiaal worden door Unifarmmedewerkers minstens één keer per week geleegd. Waarschuw de contactpersoon uitvoering indien ze eerder vol zijn.
16. Scheid niet GGO-afval in organisch-, plastic- en restafval en deponeer dit in de betreffende containers.
17. Gebruik schone (= nieuw of gewassen) en bij voorkeur niet-absorberende materialen.
18. Lees altijd, indien aanwezig, de bedieningsinstructies van apparaten en machines die je gaat gebruiken. Onderzoekers en studenten mogen apparaten en machines alleen gebruiken na toestemming van en instructie door een Unifarm medewerker.
19. Stel bij het constateren van ongewenste ziekteverwekkers en insecten, storingen of andere ongerechtigheden direct de bedrijfsleider op de hoogte.
20. Zet nooit planten in een andere ruimte zonder overleg met een Unifarm medewerker.

Algemene werkvoorschriften Kassen Unifarm

Incidenten en calamiteiten (zie ook groene kaart)

1. Bel bij constatering van ongevallen en calamiteiten in de zin van de bedrijfshulpverlening het alarmnummer **88112**. Volg altijd de instructies zoals vermeld op de groene kaart met alarmering- en ontruimingsprocedures.
2. Meld (bijna)ongevallen en (milieu)incidenten altijd bij de bedrijfsleider en vul een Formulier Incidentmelding in. (Zie voor meer informatie <https://intranet.wur.nl/umbraco/nl/weten-regelen/veiligheid-gezondheid/bhv/>).
3. Meld technische storingen of bij gevaarlijke situaties waarbij machines of apparatuur zijn betrokken altijd bij de storingsdienst van Unifarm via de semafoon **06 65 19 69 61**. Toets nummer in waarop je telefonisch te bereiken bent en sluit af met #. (24 uur per dag bereikbaar)
4. De nooduitgangen zijn aangegeven met de bekende pictogrammen. Gebruik de nooduitgangen alleen in geval van nood, niet als toe- en uitgang van personen en materialen. Gebruik de (verzegelde) slangenhaspels alleen in geval van nood. Houd nooduitgangen en blusmiddelen vrij van obstakels.
5. Verspreid in de gebouwen bevinden zich plattegronden met daarop aangegeven vluchtwegen, EHBO-dozen en brandblusmiddelen.

Algemene werkvoorschriften Kassen Unifarm

Aanvullende werkvoorschriften voor ruimten met genetisch gemodificeerde organismen/plantpathogenen/quarantaine organismen/biologische agentia (GGO/PP/QO/BA).

1. Unifarm heeft eigen procedures en instructies opgesteld met betrekking tot werken met GGO/PP/QO/BA. De voorschriften zijn goedgekeurd door de Biologische Veiligheidsfunctionarissen (BVF) van Wageningen University & Research en opgenomen in het Kwaliteitshandboek van Unifarm (zie [Procedures and instructions relevant for applicant](#)).
2. Uitsluitend door de BVF geautoriseerde medewerkers hebben toestemming om met GGO/PP/QO/BA te werken.
3. Transporteer GGO/PP/QO/BA in breukvaste gesloten verpakking met vermelding van de inhoud.
4. Binnen ingeperkt gebied van Radix Serre is vervoer van planten uit PKa-I en/of PKb-I compartiment naar andere compartiment toegestaan zonder planten te verpakken, mits planten niet bloeien of gebloeid hebben. Dit geldt ook voor intern vervoer van planten uit PC-I klimaatkast naar andere klimaatkast.
Reproductief GGO-materiaal uit PKa-I, PKb-I en/of PC-I ruimten moet wel altijd in breuk vaste gesloten verpakking vervoerd worden.
5. GGO worden geïdentificeerd met **rode** steeketiketten. Indien dit niet mogelijk/wenselijk is moet in ieder geval de groep GGO worden voorzien van een rood steeketiket.
6. QO worden geïdentificeerd met **blauwe** steeketiketten. Indien dit niet mogelijk/wenselijk is moet in ieder geval de groep QO worden voorzien van een blauw steeketiket.
7. Elk experiment met GGO moet tevens worden geïdentificeerd met een GGO Informatie Label (wit label op oranje stick).
De klant vult dit label in, aan de hand van het n-ACM.
8. Werkzaamheden met transgene planten en transgeen zaad zijn uitsluitend toegestaan in de klimaatcel of in het kascompartiment en niet in de sluis of corridor.
9. In ruimten met GGO/PP/QO/BA is het dragen van een (wegwerp) labjas verplicht.
10. Sluit de deur van het compartiment tijdens werkzaamheden. Voorkom dat de twee deuren van een compartiment(sluis) tegelijkertijd open staan.
11. Indien insecten worden gebruikt voor de bestuiving van GGO-planten moet aan de binnenzijde van de deur van compartimenten zonder sluis een gordijn gehangen worden.
12. Voor een aantal GGO-gewassen gelden aanvullende maatregelen om verspreiding van zaad en pollen te voorkomen. Zie I 07.07.04 "Voorkomen pollen- en zaadverspreiding GGO" en het betreffende n-ACM-formulier.
13. Voorkom contact tussen verschillende batches GGO-planten. Gebruik perspex schermen om batches te scheiden.
14. De klant is verantwoordelijk voor afdoden van *Rhizobium radiobacter* of andere genetisch gemodificeerde micro-organismen voordat genetisch gemodificeerde planten naar de PKa-I of PKb-I kas worden overgebracht.
15. Noteer gewasverzorgingshandelingen in het logboek behorend bij het compartiment.
16. Laat de planten niet langer staan dan strikt noodzakelijk.
17. GGO/PP/QO/BA of ander afvalmateriaal uit deze ruimtes moeten worden verzameld in een rode plastic zak + autoclaveerbare zak en geautoclaveerd in een gevalideerde autoclaaf. (Maak deze zakken niet te zwaar en voorkom dat de zakken scherpe voorwerpen bevatten i.v.m. kans op scheuren!).
Unifarmmedewerkers zorgen voor het autoclaveren en verwerken van het afval.
18. Stel bij calamiteiten de bedrijfsleider en het hoofd Unifarm direct op de hoogte. Waarschuw bij hun afwezigheid de Functionaris Inperkingen op locatie of de Biologische Veiligheidsfunctionaris op locatie.

Aanvulling voor werken met Q-organismen.

19. Draag in de ruimte andere schoenen dan daarbuiten of draag schoenhoezen die na gebruik geautoclaveerd worden door Unifarmmedewerkers.
20. Bij import van quarantaine materiaal moet het materiaal, in de nog ongeopende verpakking, eerst naar de centrale quarantaine ontvangstruimte in Radix 107.
Na een vrijgaveverklaring van de NVWA kan het materiaal in breukvaste, gesloten, dubbele verpakking naar Unifarm worden getransporteerd.
21. Afval van experimenten met Q-organismen moet direct geautoclaveerd worden.

In de Regeling genetische gemodificeerde organismen zijn de inrichting- en werkvoorschriften voor de ingeperkte ruimtes: kweekcellen en kassen waar met genetische gemodificeerde organismen wordt gewerkt (zoals PC-I, PCM-I, PCM-II, PKa-I, PKb-I, PKM-I, PKM-II, PKM-III) beschreven.