

Regler och rutiner, gällande hantering/innehav av Narkotika, Narkotika prekursorer, Hälssofarliga varor och s.k. Substanser under utredning på Institutionen för Klinisk och Experimentell forskning (IKE), Linköpings Universitet

Narkotika får, utan tillstånd, innehas av föreståndare för vetenskaplig institution som ägs eller stöds av staten, i enlighet med lagen (1992:860) om kontroll av narkotika, 7§. Föreståndare för IKE avser i detta fall prefekten.

OBSERVERA att kraven i punkt 1-5 dock behöver uppfyllas innan införsel/inköp/hantering av narkotika får ske på IKEs laboratorier:

1. Dokumentation ska finnas över personer som har rätt att hantera narkotika (enligt LVFS 2011:9 §26). Antalet personer som hanterar narkotikan ska vara begränsat. Detta dokumenteras genom att fylla i denna blankett sid 2-3. Obs! Dokumentationen ska uppdateras så fort en förändring sker!
 - A. Signerat original förvaras tillsammans med journalföringen (se punkt 2) i nära anslutning till preparaten.
 - B. Kopia av signerat dokument skickas för diarieföring till Koordinator för laboratoriesäkerhet IKE (veronika.brodin@liu.se, IKEs kansli).
2. Journalföring i form av "narkotikaanteckningar" ska alltid föras, enligt blankett bilaga 1 (sid 4). Dokumentationen ska kunna redovisas på anmodan av läkemedelsverket.
3. Förvaring ska ske på ett säkert sätt, i ett låst skåp, som endast de som har rätt att hantera narkotika har tillgång till (dvs. ej i skåp där övriga allmänna kemikalier förvaras)
4. Substanserna ska registreras i LIUs kemikaliehanteringssystem KLARA på ett särskilt sätt! *Kontakta kemikaliekoordinator IKE eller Veronika Brodin för vidare instruktioner.*
5. Observera att det även kan föreligga krav på redovisning gällande tillstånd vid t.ex. införsel, import och utförsel.

För mer information, se Laboratoriesäkerhetshandboken LIU (<https://insidan.liu.se/miljo/laboratoriesakerhetshandboken/kemikaliehantering/forbud-och-tillstand?l=sv>), eller kontakta Kemikaliekoordinator på IKE, eller koordinator Arbetsmiljö IKE Veronika Brodin 013-28 67 25; veronika.brodin@liu.se).

**Blankett för dokumentation gällande hantering/ innehav av Narkotika,
Narkotika prekursorer, Hälssofarliga varor och s.k. Substanser under
utredning.**

1. I denna forskargrupp kommer narkotikaklassade substanser att hanteras.

Namn ansvarig forskningsledare:

Avdelning:

Avdelningschef:

1. Hus där narkotika hanteras: Husnummer:

Förvaring ska ske på ett säkert sätt, i ett låst skåp, som endast de som har rätt att hantera narkotika har tillgång till (dvs. ej i skåp där övriga allmänna kemikalier förvaras):

2. Förteckning personer som får hantera narkotika. Obs! Endast nedan angivna personer får hantera/ha tillgång till narkotika. Tänk på att begränsa antalet personer i möjligaste mån:

Namn:

Namn:

Namn:

Namn:

Namn:

Namn:

3. Namn på narkotikaklassad substans/-er som får hanteras av ovan angivna personer:

4. Narkotikan kommer att erhållas från:

- A) företag (ange i så fall företagsnamn och land)
- B) samarbetspartner (ange företag/lärosäte och land)
- C) annat (beskriv)

5. Substanserna erhålls från företag/samarbetsparter/ annat genom:

- A)** Inköp **B)** Import (utanför EU) **C)** Införsel (inom EU) **D)**
Annat

Observera att import/införsel/utförsel omfattas av särskilda regelverk och krav/tillstånd!

6. Ansvarig person för inventering av narkotika i LiUs kemikaliesystem KLARA:

(OBS! Substanserna ska registreras i KLARA på ett särskilt sätt! Kontakta kemikaliekoordinator IKE eller Veronika Brodin för vidare instruktioner.)

Namn:

7. Journalföring över inköp/införsel/ utförsel och förbrukad mängd måste föras (Bilaga 1), en blankett per substans! Journalföringen ska förvaras i nära anslutning till lokal där narkotika hanteras.

Härmed intygar jag att ovanstående uppgifter är korrekta och att jag kommer att följa gällande lagar, regler och rutiner kring hantering av Narkotika, samt även informera de som berörs av användningen.

Ort och Datum:

Signatur:

Namnförtydligande:

Dokumentet signeras av ansvarig forskningsledare som ansvarar för förvaring av original i anslutning till arbetsplatsen. En signerad kopia av dokumentet skickas till Veronika Brodin för diarieföring (gärna via mail; veronika.brodin@liu.se). För frågor kontakta kemikaliekoordinator på IKE eller Veronika Brodin; 013-28 67 25

