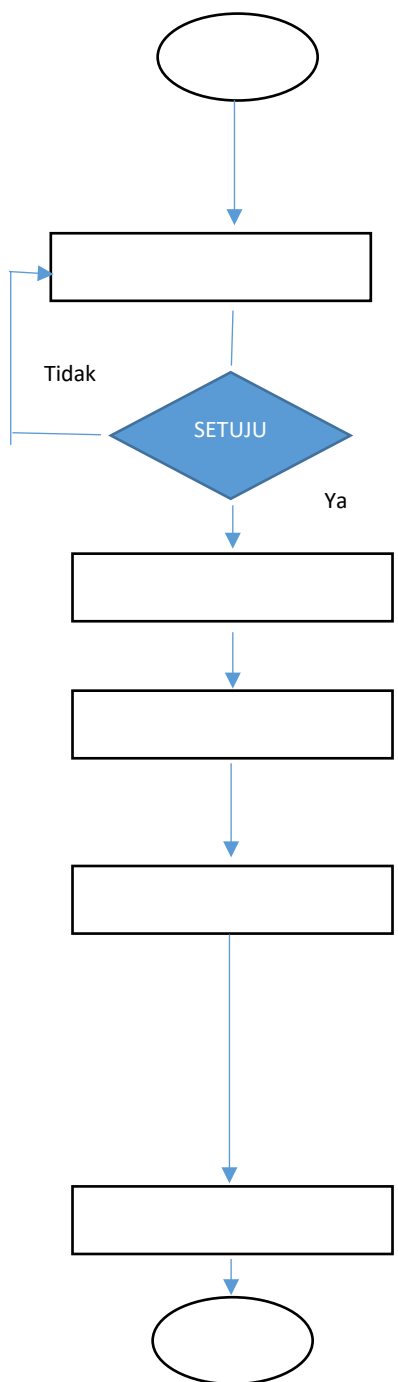


CARTA ALIR PEMINDAHAN BAHAN KIMIA DI ANTARA MAKMAL

Dokumen ini **TIDAK** terpakai untuk buangan terjadual, bahan berbahaya reaktif sendiri, bahan beracun melalui sedutan (*Inhalation*), Bahan Biologi Kategori A atau bahan radioaktif.

LANGKAH	AKTIVITI	T/JAWAB
	1. Tanggungjawab Pemilik / Staf / Pelajar memastikan bahawa bahan kimia yang berbahaya kepada kesihatan mematuhi perkara berikut :- ✓ Keperluan bungkusan / <i>packaging</i> yang sesuai untuk proses pemindahan ✓ Label bahan kimia dengan baik dan jelas ✓ Berpengetahuan dengan hazard bahan kimia tersebut ✓ Berpengetahuan bagaimana untuk mengendalikan tumpahan bahan kimia tersebut ✓ Maklumat nombor kecemasan ✓ Helaian Data Keselamatan (SDS)	Staf / Pelajar PTj
	Maklumkan terlebih dahulu kepada Staf makmal lokasi baharu untuk membawa bahan kimia ke dalam makmal tersebut. Isi borang dan lengkapkan. <i>Borang Pemindahan Bahan kimia ke Lokasi Penempatan Baru UTHM/OSHE/UP.021</i>	Staf / Pelajar PTj
	2. Staf / Pelajar hendaklah membaca dan memahami SDS bahan kimia yang hendak dipindahkan.	Staf / Pelajar PTj
	3. Pakai Kelengkapan Pelindung Diri (PPE) seperti; baju makmal, kaca keselamatan, sarung tangan dan kasut bertutup bersesuaian dengan hazard bahan kimia.	Staf / Pelajar PTj
	4. Bahan kimia dibawa menggunakan <i>secondary containment</i> dan troli. Gunakan lift dan maklumkan kepada pengguna lain bahawa anda sedang membawa bahan kimia dan halang mereka untuk memasuki lift bersama sehingga anda keluar. ➤ Elakkan menggunakan tangga semasa membawa bahan kimia. ➤ Elak lalu di kawasan yang tidak rata semasa membawa bahan kimia.	Staf / Pelajar PTj
	5. Serahkan salinan daftar kimia dan salinan SDS dwibahasa (English dan Bahasa Melayu) serta SOP kepada penyelia makmal lokasi baharu.	Staf / Pelajar PTj
	6. Bahan kimia direkodkan dan kemas kini daftar kimia oleh penyelia makmal.	Staf / Pelajar / SLO PTj