

Lagerlister - hvorfor og hvordan?

En af de vigtigste arbejdsopgaver i biosikring er at sikre, at der ikke forsvinder biologiske stoffer eller relateret materiale, som kan misbruges til skadelige formål.

Derfor går biosikring også ud på at begrænse adgangen til det kontrolbelagte materiale, og at sikringsansvarlige fører kontrol med, hvor meget kontrolbelagt materiale virksomheden er i besiddelse af. I dette arbejde er lagerlisten de sikringsansvarliges vigtigste hjælperedskab. Lagerlisten sikrer, at de sikringsansvarlige ved, hvilke ændringer der sker i lagerbeholdningen.

Lagerføring

På lagerlisten skal alle ændringer i beholdningen af kontrolbelagte materialer registreres. Ligesom det skal registreres, *hvad* der sker med det materiale, der tages fra beholdningen. Dette kaldes lagerbevægelserne.

Ud over registrering ved ændringer skal den sikringsansvarlige mindst hver 3. måned lave en lagerstatus, uanset om der har været registreret ændringer i perioden. Dette er en ekstra sikkerhedsforanstaltning, der sikrer, at et eventuelt svind opdages. Dvs. der skal opgøres fuld lagerstatus mindst 4 gange om året.

Afhængigt af tilladelsestype sendes lagerlisterne enten årligt eller kvartalsvist til CBB. Den årlige og kvartalsvise indberetning er 1. marts for alle virksomheder, uanset hvornår tilladelsen er udstedt. Herefter hver 3. måned for den kvartalsvise. Ved et eventuelt tilsyn skal lagerlister kunne fremvises på forlangende.

Til registrering af kontrolbelagte biologiske stoffer benyttes CBB-koder. Hvis navnene på de kontrolbelagte biologiske stoffer fremgår af lagerlisterne, skal listerne opbevares i biosikringsmappen, som er låst inde.

Udarbejd evt. egne lagerlister

Som sikringsansvarlig kan du vælge at anvende CBB's lagerlistebblanketter, men du kan også udarbejde dine egne lister, så de fx kan integreres med jeres eksisterende registreringssystem. Det vigtige er, at en eventuelt alternativ registrering af lagerbeholdning indeholder de samme oplysninger og er underlagt de samme sikringskrav som CBB's lagerlistebblanketter.

Derudover skal man kunne udtrække en separat lagerliste med alle lagerbevægelser for hvert kontrolbelagt materiale.

Sådan udfylder du lagerlisten

På omstående side er der et eksempel på en udfyldt lagerliste for et biologisk stof. Bemærk, at det i feltet lagerbevægelse er vigtigt både at skrive, *hvor mange* beholdere ændringen vedrører, og *hvad* der er sket med dem - både når beholdere tilføres lageret og fjernes.

Eksempel på udfyldt lagerliste

Lagerliste for kontrolbelagte biologiske stoffer

a. Tilladelse, CBB-kode og placering af det kontrolbelagte materiale

Tilladelsesnummer	1	CBB-kode	15
Bygningsnummer	17.05	Rumnummer og evt. frysernummer	Rum 19, fryser 217E

b. Lagerføring af kontrolbelagte biologiske stoffer

Antal lukkede beholdere (fx antal rør)	Lagerført af (initialer)	Dato for lagerføring	Lagerbevægelse (fx forbrug, ny produktion, køb, salg, overdragelse, spild, destruktions, tyveri eller bortkomst)	Bekræftet af sikringsansvarlig (initialer)
105	NH/NN	28.02.2011	Årlig lagerstatus (indberetningsblanket indsendt til CBB 28/2-11)	NN
99	NH	03.03.2011	6 rør brugt til NH projekt	NN
96	NH	03.03.2011	3 rør destrueret	NN
112	JA	07.03.2011	16 rør ny produktion	NN
100	JA	08.03.2011	12 rør overdraget til virksomhed XX (indberetningsblanket indsendt til CBB 8/3-11)	NN
100	NH/NN	01.06.2011	LAGERSTATUS	NN
95	JA	10.08.2011	5 rør brugt til JA projekt	NN
95	NH/NN	05.09.2011	LAGERSTATUS	NN
95	JA/NN	05.12.2011	LAGERSTATUS	NN
95	NH/NN	25.02.2012	Årlig lagerstatus (indberetningsblanket indsendt til CBB 25/2-12)	NN

Dato og sikringsansvarliges signatur _____ 28.02.2011 NN

Virksomhedens egne noter: