

Innhold

1. Introduksjon	3
2. Kvalitetssystem	4
3. Organisasjon og personale	6
4. Ansvar	13
5. Informasjonssikkerhet	14
Vedlegg 5.1 Konsesjon	16
Vedlegg 5.2 Samtykkeerklæringer	20
6. Lokaler og HMS	21
Vedlegg 6.1 Branninstruks	22
7. Prøvehåndtering	23
SOP 7.1 Retningslinjer for å hindre blodsmitte	24
SOP 7.2 Risikoavfall	27
SOP 7.3 Prøvehåndtering på fryselageret	28
SOP 7.4 Prøvehåndtering på laboratoriet	29
SOP 7.5 Ampuller	30
Vedlegg 7.1 Åpningstider og kontakter på fryselageret	32
8. Prosjektlogistikk og filhåndtering	33
SOP 8.1 Databasearbeid	36
SOP 8.2 Signering av juridiske dokumenter	37
SOP 8.3 Uttreksliste	38
SOP 8.4 Plukkliste	39
SOP 8.5 Pipetteringsliste	40
SOP 8.6 Tilbakesettingsliste	42
SOP 8.7 Forsendelse av prøver	43
SOP 8.8 Koblinger mot Janusbanken og utlevering av data gjennom DUE	45
SOP 8.9 Datautlevering	49
Vedlegg 8.1 Opplysninger i Kreftregisterets insidensdatabase	50
Vedlegg 8.2 Prosedyrer for utlån og bruk av data fra SSB i forskningsprosjekter	52
9. Databaser og systemdokumentasjon	59
10. Utstyr og vedlikehold	60
SOP 10.1 Pipettekalibrering	62

SOP 10.2 Strømstans eller svikt av fryser.....	63
Vedlegg 10.1 Fortegnelse over utstyr	64
Vedlegg 10.2 Alarm på frysere.....	66
11. Leverandører	67
SOP 11.1 Innkjøp fra sentrallageret ved Oslo Universitessykehus	69
SOP 11.2 Bestilling av tørris	70
SOP 11.3 Laboratorietøy	71
12. Mediekontakt	72
13. Arkivering.....	75
Vedlegg 13.1 Journalverdige dokumenter på KRG	79
14. Avvikshåndtering	80
SOP 14.1 Kreftregisterets avvikshåndtering	81
15. Revisjon	82
16. Årsrapport.....	83
Vedlegg 16.1 Skjema for årsrapport.....	85