

Kjemikaliesikkerhet - roller, opplæringskrav og arbeidsoppgaver

Gjelder for: Hele SiV
 Dokumenttype: Prosedyre
 Sist endret: 18.12.2023

1. HENSIKT

Beskrive de ulike rollene med tilhørende opplæringskrav og arbeidsoppgaver i arbeidet med helse- og miljøfarlige kjemikalier.

2. ANSVAR

Leder og ansatte i ansvarsområdet hvor helse- og miljøfarlige kjemikalier benyttes
 Kjemikalieansvarlig
 Klinikk/Service divisjon kjemikalieansvarlig

3. ROLLER

3.1 Leder

Opplæring og arbeidsoppgaver kan delegeres, men kjemikaliesikkerhet er leders ansvar.

Leders oppgaver	Obligatorisk/ ved behov	Kurs, prosedyre ol.	✓
Klinikk/sjef/ Servicedirektør: Sørge for å utnevne kjemikalieansvarlig for klinikken/Service divisjon.	ved behov eller skifte av rolle-innehaver	Se kap. 2.2 i prosedyre HMS - roller, ansvar og oppgaver	
Leder som har egen lokasjon i stoffkartoteket: Sørge for å utnevne kjemikalieansvarlig.	ved behov eller skifte av rolle-innehaver	Se kap. 2.3 i prosedyre HMS - roller, ansvar og oppgaver	
Sikre overholdelse av opplæringskrav og arbeidsoppgaver for rollene ansatt, kjemikalieansvarlig, klinikk/Service divisjon kjemikalieansvarlig.	løpende	Se punkt 3.2, 3.3 og 3.4 i denne prosedyren	
Sørge for risikovurdering av arbeidsprosesser som involverer bruk av helse- og miljøfarlige kjemikalier. Gravide kan ha behov for tilrettelegging.	ved oppstart eller større endringer	HMS - risikovurdering	

3.2 Ansatte

Alle ansatte har lesetilgang til stoffkartoteket slik at de på en enkel måte kan finne nødvendig informasjon om helse- og miljøfarlige kjemikalier de jobber med, eller kan være eksponert for i løpet av arbeidsdagen.

Opplæringskrav	Obligatorisk/ ved behov	Kurs, prosedyre ol.	✓
Kjenne til overordnede prosedyrer for kjemikaliesikkerhet og stoffkartotek	Obligatorisk	Kjemikaliesikkerhet - håndtering av helse- og miljøfarlige kjemikalier. Kjemikaliesikkerhet - stoffkartoteket	
Gjøre seg kjent med hvilke helse- og miljøfarlige kjemikaliene som benyttes på arbeidsplassen/ lokasjonen.	Obligatorisk	Kjemikaliesikkerhet - stoffkartoteket - finn frem	
For det enkelte helse- og miljøfarlige kjemikaliet: <ul style="list-style-type: none"> • kjenne kjemikaliets navn, den risiko det medfører for arbeidstakernes helse og sikkerhet • beherske riktig bruk av nødvendig vernetiltak • beherske førstehjelpstiltak ved ulykke, uhell og søl av kjemikalier 	Obligatorisk	Kjemikaliesikkerhet - stoffkartoteket - finn frem	
Gjennomføre eLæringskurs «kjemikaliesikkerhet og elektronisk stoffkartotek»	Ved behov	Logg inn via læringsportalen Søkeord: «kjemikaliesikkerhet»	

3.3 Kjemikalieansvarlig

I den enkelte klinikk/Service divisjon, er det opprettet navngitte kjemikalieansvarlige til hver lokasjon i stoffkartoteket. Det er leder sitt ansvar å utnevne ansatt til rollen. Alle kjemikalieansvarlige får tildelt en [kompetanseplan for kjemikalieansvarlige](#) hvor opplæringskravene og arbeidsoppgavene nedenfor er referert til.

Opplæringskrav	Obligatorisk/ ved behov	Kurs, prosedyre ol.	✓
Gjennomføre eLæringskurs «kjemikaliesikkerhet og elektronisk stoffkartotek»	Obligatorisk	Logg inn via læringsportalen Søkeord: «kjemikaliesikkerhet»	
Kjenne til og forstå overordnede prosedyrer for kjemikaliesikkerhet og stoffkartotek og eksponeringsregisteret	Obligatorisk	Kjemikaliesikkerhet - håndtering av helse- og miljøfarlige kjemikalier. Kjemikaliesikkerhet - stoffkartoteket Kjemikaliesikkerhet - eksponeringsregisteret	
En dags klasseromskurs/workshop «Kjemikaliesikkerhet og stoffkartotek SiV»	Obligatorisk og ved behov	Logg inn via læringsportalen Søkeord: «Stoffkartotek SiV» <i>Gjennomføres hver høst</i>	

Arbeidsoppgaver	Frekvens	Prosedyrer, instruksjoner ol.	✓
Sikre oppdatert og vedlikeholdt stoffkartotek	Min. 1 gang årlig, fortrinnsvis i 4.kvartal	<ul style="list-style-type: none"> - Gjennomgang av lokasjonens kjemikalier. For å legge til produkt se: EcoOnline - hjelp- legg til produkt - Risikovurdering av lokasjonens kjemikalier, se EcoOnline, hjelp, gjennomføre en risikovurdering 	
Fjerne/sanere og klargjøre kjemikalier som ikke lenger er i bruk/substituert	Ved behov	Leveres driftsentralen (Tbg) eller driftpersonell (andre lokasjoner/bygg utenfor Tbg). Se punkt 3.8 i Håndtering av avfallsfraksjoner for fremgangsmåte	
Ivareta substitusjonsplikten	Jevnlig	Se 3.1.3 Kjemikaliesikkerhet - stoffkartoteket	
Oppdatere og registrere ansatte i eksponeringsregisteret	Ved behov	Kjemikaliesikkerhet - eksponeringsregisteret	
Veilede og informere om kjemikaliesikkerhet	Ved nyansettelse og behov	Se punkt 3.2 Ansatte	
Ved endring av ansatt i kjemikalieansvarlig-rollen	Ved endring	Før kjemikalieansvarlig gir fra seg ansvaret til ny kjemikalieansvarlig, må endringen kommuniseres til klinikk kjemikalieansvarlig/koordinator kjemikaliesikkerhet. Dette for å sikre kontinuitet i vedlikehold av eksponeringsregisteret.	

3.4 Klinikk/Service divisjon kjemikalieansvarlig

Hver klinikk/Service divisjon har en representant som innehar rollen klinikk kjemikalieansvarlig. Det er klinikk sjef sitt ansvar å utnevne ansatt til rollen.

Opplæringskrav	Obligatorisk/ ved behov	Kurs, instruksjoner prosedyrer ol.	✓
Gjennomføre eLæringskurs «kjemikaliesikkerhet og elektronisk stoffkartotek»	Obligatorisk	Logg inn via læringsportalen Søkeord: «kjemikaliesikkerhet»	
Kjenne til og forstå overordnede prosedyrer for kjemikaliesikkerhet og stoffkartotek og eksponeringsregisteret	Obligatorisk	Kjemikaliesikkerhet - håndtering av helse- og miljøfarlige kjemikalier. Kjemikaliesikkerhet - stoffkartoteket Kjemikaliesikkerhet - eksponeringsregisteret	
En dags klasseromskurs/ workshop «Kjemikaliesikkerhet og stoffkartotek SiV»	Obligatorisk og ved behov	Logg inn via læringsportalen Søkeord: «Stoffkartotek SiV» <i>Gjennomføres hver høst</i>	

Arbeidsoppgaver	Frekvens	Prosedyrer, instruksjoner ol.	✓
Sikre riktig organisasjonsstruktur i stoffkartoteket	Ved organisatoriske endringer	-	
Sikre at hvert ansvarsområde har en kjemikalieansvarlig	Ved endring	-	
Sikre at alle kjemikalieansvarlige har kunnskap som rollen krever	Ved endring	Se punkt 3.3 kjemikalieansvarlig	
Påse at kjemikalieansvarlige har et oppdatert og vedlikeholdt stoffkartotek	Årlig/ved behov	I samarbeid med kjemikalieansvarlig på de ulike lokasjonene	
Påse at kjemikalieansvarlige kjenner til og registrerer ansatte som eksponeres for eksponeringspliktige stoffer	Ved behov	Kjemikaliesikkerhet - eksponeringsregisteret	

3.5 Forvaltningsmodell og kontaktinformasjon

Forvaltningsmodell og kontaktinformasjon av kjemikaliesikkerhet – håndtering av helse- og miljøfarlige kjemikalier, ivaretas i henhold til pkt. 5.1.2 og 8 i [HMS - helse, miljø og sikkerhet ved SiV](#).

5. INTERNE REFERANSER

1.4.1.1	HMS - helse, miljø og sikkerhet ved SiV
1.4.1.2	HMS - roller, ansvar og oppgaver
1.4.2.1.1	HMS - risikovurdering
1.4.6.2.1	Avfall - håndtering av avfallsfraksjoner
1.4.9.2	Kjemikaliesikkerhet - håndtering av helse- og miljøfarlige kjemikalier.
1.4.9.3	Kjemikaliesikkerhet - eksponeringsregisteret
1.4.9.4	Kjemikaliesikkerhet - stoffkartoteket
1.4.9.6	Kjemikaliesikkerhet - stoffkartoteket - finn frem

6. EKSTERNE REFERANSER

7. VEDLEGG

