

**BLANKETT**

Uppdragsblankett för ny KLARA-registrerare

Fastställd av

Jan Wikander, skolchef

Skapad av

Sofia Granberg

Dokumentansvarig

Sofia Granberg

Diarienummer**Fastställt datum**

2014-02-12

Gällande från

2014-02-12

Version

00

Uppdragsblankett för ny KLARA-registrerare

På ITM-skolan finns en kemikaliegrupp som träffas två gånger per termin. Denna grupp består av i) minst en kemikaliekoordinator från varje institution som hanterar kemikalier, ii) KLARA-registrerare och iii) leds av kemikaliesamordnare för ITM-skolan, som stötts av arbetsmiljögruppen på ITM. Syftet med kemikaliegruppen är att underlätta arbetet med kemikaliehanteringen på institutionerna.

KLARA-registrerare för institution ansvarar för att:

- Bistå kemikaliekoordinator att lägga in kemikalierna i KLARA systemet efter leveranser av kemikalier.
- Bistå kemikaliekoordinator vid kemikalieinventering i KLARA systemet.
- Att kemikalieinventering i KLARA systemet sker enligt manualen i KLARA systemet.
- Att meddela kemikaliekoordinatör när datasäkerhetsblad saknas hos en produkt.
- Övrigt:

Härmed tackar jag **ja** till uppdraget som KLARA-registrerare på:

Enhet:

Ort & datum:

Underskrift:

Namnförtydligande:

Prefekts godkännande:

Uppdraget som KLARA-registrerare kan avbrytas genom att parterna (KLARA-registreraren eller prefekt) fyller i blanketten "Härmed avslutas uppdraget" och skickar i original till skolans personalstab. Prefekt är ansvarig för att en ny KLARA-registrerare utses om behov finns.