



RUTIN
Kemikaliehantering
Fastställt av
Jan Wikander, skolchef
Skapad av
Per Risberg
Dokumentansvarig
Kemikalieansvariga på institutionen Maskinkonstruktion

Dokument-ID
Ifylles av miljögruppen
Fastställt datum
2014-01-30
Gällande trim
2014-01-30
Version
00

Rutin for kemikaliehantering

1 Syfte

Syftet med denna rutin ar att hantering av kemikalier eller andra ämnen ska genomföras på ett systematiskt, säkert och miljöanpassat satt utifrån lagkrav.

2 Omfattning / avgränsning

Rutinen omfattar ITM skolan, Maskinkonstruktion, Brinellvägen 83-85.

3 Definitioner

Följande definitioner används for kemikaliehanteringen på ITM skolan, Maskinkonstruktion:

Hantering En verksamhet eller åtgärd som innebar att en kemisk produkt eller bioteknisk organism tillverkas, bearbetas, behandlas, förpackas, förvaras, transporteras, används, omhändertas, destrueras, konverteras, saluförs, överläts eller ar föremål for något annat jämförbart förfarande.

Kemikalie/kemisk produkt Ett kemiskt ämne eller en blandning av kemiska ämnen som inte ar en vara.

Bioteknisk organism En produkt som har framställts särskilt i bekämpningssyfte eller något annat tekniskt syfte och som helt eller delvis består av eller innehåller levande mikroorganismer, däribland virus, nematoder, insekter eller spindeldjur.

Miljöriskbedömning Information om produktens eller organismens hälso- och miljöskadlighet.

Kemikalieavfall Ämne eller beredning som man avser att göra sig av med.

Definitionerna överensstämmer med de som finns i svensk miljölagstiftning.

4 Genomförande

I ditt hanterande av kemikalier kan du alltid rådfråga din kemikalieansvarig, KLARA-administratör eller den inköpsansvariga på din enhet. Vem som är kemikalieansvarig och KLARA-administratör kan du läsa på intra.itm.kth.se/sakerhet.

KLARA ar ett centralt verktyg i kemikaliehanteringen på KTH. KLARA ar ett webbaserat kemikaliehanteringssystem dar alla inhandlade kemikalier skall registreras årsvis. I KLARA kan man också enkelt finna säkerhetsdatablad for närmare 20000 kemikalier.

[KLARA - webbaserat kemikaliehanteringssystem](#)

Inköp

Beställaren ansvarar for att kunskap finns for korrekt hantering av den inköpta kemikalien. Innan en kemikalie eller annat ämne beställs skall beställaren alltid kontrollera kemikaliens säkerhetsdatablad och göra en riskbedömning om kemikaliens eventuella miljö- och/eller hälsorisker.

Säkerhetsdatabladet kan fas från kemikalieleverantörer eller från KLARA. For att fa hjälp med riskbedömningen eller kontrollera om kemikalien redan finns på institutionen kan alltid den kemikalieansvariga rådfrågas.

Om kemikalien ar tillståndspliktig sa ansvarar beställaren for att tillstånd finns eller sökes.

Inköp ska alltid godkännas av den inköpsansvariga på enheten som kontrollerar att inköpet sker via upprättade ramavtal och undantagsvis genom direktinköp. KTH har ramavtal med de flesta stora kemikalieleverantörer och vilka de är kan hittas i [KTH:s avtalsdatabas](#).

När leverans skett ska kemikalien registreras i KLARA av KLARA-administratören. Ett säkerhetsdatablad skall också införas i kemikaliepärmen som förvaras på administrationen på plan 2 på Brinellvägen 83.

Det ar ofta lockande att beställa en större mängd av kemikalien for att fa ett bra pris, men tank på att efter avslutade experiment sa måste de kvarvarande kemikalierna hanteras. I de flesta fall sa måste kemikalierna gå på destruktion, som ar kostsam och kommer att belasta beställarens projektekonomi. Därför bör kemikalierester minimeras.

Användning

Information om säker användning kan hämtas från kemikaliens säkerhetsdatablad. Användning ska alltid göras på ett miljömässigt och på ett säkert sätt for dig och dina kollegor. Tank på att ha lämplig skyddsutrustning tillgänglig for att hantera kemikalien i form av skyddsglasögon, skyddshandskar, skyddsrock. Hantera kemikalien i ventilerade utrymmen som ar avsedda for ändamålet sa som dragskåp. Personer som hanterar kemikalier ska ha den kompetens som kravs for detta. Detta ska säkerställas genom utbildning och information.

Förvaring

Information om förvaring kan hämtas från kemikalien säkerhetsdatablad. Kemikalier ska förvaras på ett säkert och miljömässigt sätt, på platser avsedda för detta. På maskinkonstruktion finns följande avsedda platser:

<i>Våning</i>	<i>Förvaringsplats</i>
Våning 1	I oljeförrådet, rum A 144
Våning 2	Dragskåpet i Da Vinci, rum A 213 Skap i spraylabbet, rum A 221 Kemikalieskåpet i förbränningsmotortekniklaboratoriet, rum A 229 Kemikaliskåpet i verkstaden, rum A 240 Svetsrummet, rum A 242
Våning 3	Hyllan i elektroniklaboratoriet, rum A 330
Våning 4	Kemikalieskåpet i renrummet, rum A 415
Gårdsplan	Bränslecontainern Gasförråd

Information om vilka personer som har nycklar, tillgång/behörighet till skap, rum eller andra utrymmen där kemikalier förvaras finns hos institutionens kemikalieansvarige person.

Avfall

Kemikalieavfall ska hanteras på ett miljömässigt och säkert sätt. Information kan hämtas från säkerhetsdatablad och lokala avfallsrutiner. Varje kemikalie ska hanteras enligt de krav som ställs på den. På Maskinkonstruktion skall kemikalieavfall markeras upp och deponeras på avsedd plats i oljeförrådet på plan 1 på Brinellvägen 83. Innan kemikalierna placeras där skall den kemikalieansvariga kontaktas, som också har tillträde till förrådet.

5 Ansvar

Skolchef:

- är ytterst ansvarig för kemikaliehanteringen på ITM skolan.
- ansvarar för att utse en övergripande kemikalieansvarig på skolnivå.

Övergripande kemikalieansvarig på skolnivå:

- ansvarar för att informera om eventuella lagändringar som UF informerat om.
- ansvarar för en samordning av kemikaliehanteringen på skolnivå.

- ansvarar för att stötta kemikalieansvariga på institutionerna.
- ansvarar för att inventera utbildningsbehov och beställa utbildning för kemikalieansvariga och KLARA-administratörer på institutionerna.

Prefekt ansvarar för:

- att hantering av kemikalier sker enligt denna rutin.
- att ansvariga finns utsedda gällande kemikaliehantering och att dessa har rätt kompetens (t.ex. KLARA-administratör, inköpsansvarig).
- att tillräcklig utbildning och information ges till de som hanterar kemikalier.
- att dokumenterade rutiner finns för kemikaliehanteringen på institutionen.
- att uppfylla lagkrav gällande kemikalier, t.ex. att upprätta förteckningar med årsförbrukningar och att utföra riskbedömningar av kemikalier.

Kemikalieansvarig på institutionen ansvarar för:

- att webbsystemet/verktuget ger det stöd som behövs för att institutionen Maskinkonstruktion ska kunna uppfylla lagkrav och övriga interna krav.
- att granska och godkänna kemikalier i systemet
- säkerställa att kemikalieinventeringar genomförs
- att hantering av kemikalier sker enligt denna rutin
- att en riskbedömning alltid görs om och när åtgärder behövs för att begränsa risken för att en kemisk riskkälla orsakar ohälsa eller olycksfall. (§8 AFS 2011:19)
- att förteckningar över kemiska riskkällor upprättas och hålls aktuella
- att anmäla kemikalieincidenter/olyckor enligt KTH:s rapport av olycksfall eller tillbud till prefekten, skolchefen och ITM skolans kemikalieansvarige person.

[Blanketter på intra.kth.se](http://intra.kth.se)

KLARA-administratör ansvarar för:

- att bistå kemikalieansvarig vid kemikalieinventering i KLARA systemet.

Beställare ansvarar för:

- information finns genom säkerhetsdatablad
- att tillstånd finns eller söks om detta krävs
- att kunskap finns för hantering av kemikalier

- beställaren kontaktar kemikalieansvarige på institutionen, för eventuell samordning vid inventeringen och avfallshantering på skolan.

Inköpsansvarig ansvarar för:

- att inköp görs via ramavtal.

6 Ändringslogg

Fastställd version	Dokumentdatum	Ändring	Namn
00	2014-01-30	Ny rutin	Per Risberg

Sofia Ritzen



Skolchef Jan Wikander
KTH Skolan för ITM
Lindstedtsvägen 30
100 44 STOCKHOLM



Prefekt Sofia Ritzen
KTH Skolan för ITM
Maskinkonstruktion
Brinellvägen 83
100 44 STOCKHOLM