



**Prefekt/motsvarande**

**Delegering av arbetsuppgifter till kemikalieombud**

I Besluts- och delegationsordning för Karolinska Institutet framgår att prefekten (eller motsvarande funktion) har det övergripande ansvaret för all verksamhet vid institutionen (eller annan organisatorisk enhet). I det ansvaret ingår att säkerställa efterlevnad av tillämplig lagstiftning avseende hantering av farliga kemiska produkter. Till stöd i detta arbete ska prefekten (eller motsvarande funktion) i enlighet med anvisningar för ”Delegationer vid institution eller motsvarande” för varje institution utse ett kemikalieombud. Se rollbeskrivning nästa sida.

**Delegation**

Institution (eller annan organisatorisk enhet): .....

Mottagare, namn: ..... Befattning: .....

Delegation gäller fr.o.m. ....

.....  
Datum, namnteckning, namnförtydligande (prefekt eller motsvarande)

Mottagaren intygar med sin underskrift att man förstått innebörden av delegationen. Uppdraget som institutionens kemikalieombud gäller tills vidare. Kemikalieombudet ska snarast och skriftligen meddela sin prefekt eller motsvarande och KI:s centrala säkerhetssamordnare - Kemikaliesäkerhet när uppdraget upphör genom att fylla i särskild blankett för återtagande av delegation.

.....  
Datum, namnteckning, namnförtydligande (mottagare)

Institutionen ansvarar för att signerad delegation diarieförs och motsvarande information ska finnas tillgänglig vid institutionen. Kännedomskopia e-postas till KI:s centrala säkerhetssamordnare - Kemikaliesäkerhet, [kemikaliesakerhet@ki.se](mailto:kemikaliesakerhet@ki.se)

**Kemikalieombud ska:**

- Ha tillräcklig erfarenhet och kompetens från laborativt arbetet för att kunna utföra uppdraget samt dokumenterad erfarenhet av KLARA inventering och KLARA riskbedömning.
- Erbjudas tillräckliga resurser och mandat för att bedriva ett systematiskt och proaktivt arbete med kemikaliesäkerheten på institutionsnivå.
- Utgöra kontaktperson och länk mellan institutionen och centrala kemikaliesäkerhetssamordnaren på miljö- och säkerhetsenheten (UF).
- Delta i regelbundna återkopplingsmöten med prefekt och institutionsledning.
- Samarbeta med liknande funktioner på institutionsnivå.
- Vara rådgivande och support på institutionsnivå beträffande relevant lagstiftning på kemikalieområdet, riskbedömningar, övriga kemikaliesäkerhetsfrågor samt vid tillståndsärenden, revisioner och tillsynen.
- Delge prefekt och central kemikaliesäkerhetssamordnare i de fall observerade avvikelser inte åtgärdas.
- Ta emot och sprida central information gällande kemikaliesäkerhet till medarbetare på institutionsnivå samt vid behov komplettera central information utifrån institutionsspecifika förutsättningar.
- Bevaka att lokala regler aldrig är mindre strikta än lagstiftning och KI-övergripande regler och riktlinjer inom området.
- Delta i centralt anordnade utbildningar, informationsträffar, nätverksmöten mm riktade till kemikalieombud.
- Sköta drift, support och löpande administration av kemikaliedatabasen KLARA, vilket inbegriper att hålla den lokala strukturen i databasen aktuell med avseende på lokaler, forskargrupper/enheter, användare och tilldelade behörigheter. I den löpande administrationen ingår också att vara support gällande KLARA streckkoder, KLARA riskbedömning, KLARA kemikalierregister samt stötta kemikalieinventerare och forskargrupper i samband med den årliga kemikalieinventeringen. Arbetsuppgiften kräver dokumenterad erfarenhet som KLARA inventerare och KLARA riskbedömare samt centralt anordnad utbildning i KLARA administrationsverktyg.
- Rapportera (via bifogat formulär "Fördelning av kemikalieombudets arbetsuppgifter") när anvisade arbetsuppgifter i rollbeskrivningen fördelas.
- Anordna uppföljningsmöten (vara sammankallande) med berörda resurser i de fallen anvisade arbetsuppgifter fördelats.



- I enlighet med delegationsmallen skriftligen meddela när uppdraget som kemikalieombud upphör.
- Omgående returnera delegeringen ifall förutsättningar saknas för att utföra uppdraget enligt beskrivningar i detta dokument.

Omfattningen på uppdraget som kemikalieombud kan variera beroende på institutionens storlek, geografiska spridning samt verksamhetens karaktär och komplexitet. För uppdraget behövs tillräckliga resurser för att möjliggöra ett proaktivt och engagerande arbete, tex ersättning för arbetstid, budget för informations- och utbildningsinsatser och nätverksmöten.

Introduktion till uppdraget görs på institution av prefekt eller motsvarande, AC och tidigare kemikalieombud. Vid introduktionen tydliggörs vad som förväntas av respektive part; omfattning, samordning, uppföljningar, rutiner, riktlinjer mm, samt vilka resurser och mandat som kemikalieombudet har att tillgå. Ombuden är arbetsgivarrepresentanter och har inte samma roll som fackliga ombud och/eller skyddsombud. Ombuden ska inte utreda ärenden men ha kännedom om vem man kan vända sig till vid olyckor, incidenter eller rena lagbrott. Det krävs förutom intresse även kompetens och/eller möjlighet till egen kompetensutveckling. Det är bra om det finns ett samarbete med den lokala arbetsmiljögruppen.

	Datum (utf./rev.): 2020-06-04	Sida 3 av 5
Mall utfärdad av: Miljö- och Säkerhetsenheten / Fastighetsavdelningen		
Fastställt av: Fastighetsdirektören		



## Fördelning av kemikalieombudets arbetsuppgifter

I Besluts- och delegationsordning för Karolinska Institutet framgår att prefekten (eller motsvarande funktion) har det övergripande ansvaret för all verksamhet vid institutionen (eller annan organisatorisk enhet). När det av praktiska skäl är lämpligt så kan del av kemikalieombudets arbetsuppgifter fördelas vidare, på flera personer om institutionen är geografiskt uppdelad eller på en institutionsgemensam resurs när institutioner är samlokaliserade. Fördelning av arbetsuppgifter görs i samråd med prefekt (eller motsvarande).

Kemikalieombud som fördelar arbetsuppgifter, namn: .....

Institution (eller annan organisatorisk enhet): .....

Fördelning gäller fr.o.m.: ..... Om tidsbegränsat, gäller t.o.m. ....

.....  
Datum, namnteckning, namnförtydligande (kemikalieombud)

## Mottagare av kemikalieombudets arbetsuppgifter:

Mottagare, namn: ..... Befattning: .....

Avgränsning/beskrivning av verksamheten som de fördelade arbetsuppgifterna gäller för:

.....  
Datum då mottagaren genomförde sin senaste utbildning i KLARA administrationsverktyg:

.....  
Datum, namnteckning, namnförtydligande (mottagaren)

Institutionen ansvarar för att signerad delegation diarieförs och motsvarande information ska finnas tillgänglig vid institutionen. Fördelning av kemikalieombudets arbetsuppgifter ska kopplas till diarienummer för den ursprungliga delegationen. Kännedomskopia e-postas till KI:s centrala säkerhetssamordnare - Kemikaliesäkerhet, kemikaliesakerhet@ki.se

**I det fall prefekten eller motsvarande i fråga återtar delegationen så återkallas automatiskt denna fördelning av arbetsuppgifter.**



**Följande arbetsuppgifter fördelas av kemikalieombuden till angiven mottagare**  
(sätt ett kryss i vänster kolumn för arbetsuppgift som ska fördelas):

\_\_\_\_\_ Sköta drift, support och löpande administration av kemikaliedatabasen KLARA, vilket inbegriper att hålla den lokala strukturen i databasen aktuell med avseende på lokaler, forskargrupper/enheter, användare och tilldelade behörigheter. I den löpande administrationen ingår också att vara support gällande KLARA streckkoder, KLARA riskbedömning, KLARA kemikalierregister samt stötta kemikalieinventerare och forskargrupper i samband med den årliga kemikalieinventeringen.

För att lyckas med uppdraget så krävs återkommande uppföljningsmöten med kemikalieombud (sammankallande).

*Arbetsuppgiften kräver dokumenterad erfarenhet som KLARA inventerare och KLARA riskbedömare samt utbildning i KLARA administrationsverktyg. Introduktion till arbetsuppgifter samt centralt anordnad utbildning i KLARA administrationsverktyg ansvarar kemikalieombudet för. Centralt anordnade utbildningar och träffar för KLARA administratörer är obligatoriska.*

\_\_\_\_\_ Utgöra kontaktperson och länk mellan institutionen och centrala kemikaliesäkerhetssamordnaren på miljö- och säkerhetsenheten (UF)<sup>1</sup>.

\_\_\_\_\_ Vara rådgivande och support på institutionsnivå beträffande relevant lagstiftning på kemikalieområdet, riskbedömningar, övriga kemikaliesäkerhetsfrågor samt vid tillståndsärenden, revisioner och tillsynen<sup>1</sup>.

\_\_\_\_\_ Ta emot och sprida central information gällande kemikaliesäkerhet till medarbetare på institutionsnivå samt vid behov komplettera central information utifrån institutionsspecifika förutsättningar<sup>1</sup>.

\_\_\_\_\_ Bevaka att lokala regler aldrig är mindre strikta än lagstiftning och KI-övergripande regler och riktlinjer inom området<sup>1</sup>.

\_\_\_\_\_ Delta i centralt anordnade utbildningar, informationsträffar, nätverksmöten mm riktade till kemikalieombud<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Även om arbetsuppgiften fördelas bör kemikalieombud också utföra uppgiften.



**Prefekt/motsvarande**

**Återtagande av delegation avseende arbetsuppgifter från kemikalieombud**

I Besluts- och delegationsordning för Karolinska Institutet framgår att prefekten (eller motsvarande funktion) har det övergripande ansvaret för all verksamhet vid institutionen (eller annan organisatorisk enhet).

Institution (eller annan organisatorisk enhet): .....

Mottagare, namn: ..... Befattning: .....

Återtagande gäller fr.o.m.: .....

Anledning till återtagande: .....

Eventuellt önskade åtgärder: .....

.....  
Datum, namnteckning, namnförtydligande (kemikalieombud)

Prefekt eller motsvarande intygar genom sin underskrift att rollen som kemikalieombud för institutionen med åtföljande arbetsuppgifter tillsvidare återgår till prefekten tills dess att annat kemikalieombud för institutionen utses genom delegation.

Återtagande av delegation mottagen

.....  
Datum, namnteckning, namnförtydligande (prefekt eller motsvarande)

Institutionen ansvarar för att signerad delegation diarieförs, arkiveras och kopia hålls tillgänglig vid institution. Återtagande av delegation ska kopplas till diarienummer för den ursprungliga delegationen. Kännedomskopia e-postas till KI:s centrala säkerhetssamordnare - Kemikaliesäkerhet, [kemikaliesakerhet@ki.se](mailto:kemikaliesakerhet@ki.se)