



UPPSALA
UNIVERSITET

Dnr UFV 2014/1010

Instruktioner för KLARA-inventerare

Uppsala universitet

Fastställd av Maria Aveskogh 2014-08-22
Reviderad av Annie Engström 2021-05-28

Inledning

Enligt rektors beslut (Dnr UFV 2005/1538) ska alla institutioner/motsvarande som hanterar kemikalier registrera sitt innehav i ett webbaserat kemikaliehanteringssystem.

Vid Uppsala universitet ska kemikaliehanteringssystemet KLARA användas. Systemet är åtkomligt för alla på Uppsala universitet, men vid inloggning finns det tre olika kategorier som har olika roller och rättigheter.


- **Administratören** har full åtkomst till all information i KLARA och kan se hela universitetets kemikalieinnehav.
- **Inventeraren** har full åtkomst till information som gäller den egna institutionen/motsvarande, och kan uppdatera och ta bort information om kemikalier på den egna institutionen/motsvarande. Inventeraren kan också lägga in nya kemikalier i KLARA. Produkten blir då ”röd” (ogranskad produkt). Det finns vissa regler som **ska följas** när inventeraren lägger in en ny produkt i KLARA, se manualen för kemikalierregistrerare. (*Skrivrätt*).
- **Läsare** kan endast ta del av den information som finns inmatad om institutionens/motsvarande kemikalieinnehav (*Läs rätt*).
- **Oinloggad användare** har tillgång till alla inventerade och granskade produkter i KLARA's databas med åtkomst till t.ex. säkerhetsdatablad och klassificeringsinformation men kan inte göra några ändringar och ser heller ingen information om placering av kemikalier.

Dessa instruktioner riktar sig främst till inventerare i KLARA. Instruktionerna beskriver viktiga moment och rutiner kring arbetet med KLARA, medan själva systemet beskrivs i manualen för kemikalierregistrerare i KLARA.

Direktlänk till information om KLARA på Medarbetarportalen:

<https://mp.uu.se/web/info/stod/handbocker/laboratoriesakerhet/kemikalier/klara>

Direktlänk till KLARA-systemet finns på Medarbetarportalens första sida under **START/System**.

Klicka på kugghjulet  till höger och välj KLARA till dina system.

Utbildning

Innan man börjar arbeta i KLARA ska man ha utbildning i systemet. På utbildningen lär man sig om KLARA och får allmän information om lagstiftning kring kemikaliehantering. Utbildningen anordnas av KLARA-administratören på Byggnadsavdelningen, Enheten för miljö och fysisk arbetsmiljö. Den kan ges både på svenska och på engelska.

De som endast ska logga in i KLARA som läsare får gå utbildningen, men det finns inget krav på detta. Läsare kan få en introduktion till KLARA's funktioner av administratören på Byggnadsavdelningen. Ett alternativ är att en inventerare på institutionen/motsvarande lär upp de studenter och anställda som ska vara inne i systemet som läsare.

Kontaktperson

Varje institution/motsvarande ska helst ha en kontaktperson registrerad i KLARA. Företrädesvis är det ett kemikalieombud på institutionen/motsvarande.

När en inventerare slutar ska kontaktpersonen rapportera detta till administratören på Byggnadsavdelningen som då kan avregistrera inventeraren i KLARA.

Information

Information som administratörer behöver sprida till KLARA-inventerare sker via e-post.

Användarnamn och lösenord

Alla nya inventerare och läsanvändare registreras i KLARA av en administratör. Användarnamnet är personens e-postadress. Lösenordet genereras automatiskt i KLARA och skickas till KLARA-inventeraren/läsanvändaren via e-post.

Rum

Alla institutioner/motsvarande är skyldiga att ha sina rum, där kemikalier förvaras, registrerade i KLARA. Inventeraren ska maila rumsuppgifter till administratören. Inventeraren uppger då campusområde, byggnad, plan och rumsnummer. Administratören registrerar rummet och kopplar det till inventerarens institution/motsvarande. Därefter kan inventeraren registrera sina kemikalier i det aktuella rummet. Om rummet redan finns registrerat i KLARAs fastighetsregister så kan inventeraren själv koppla rummet till sin avdelning. När rummet finns på plats kan inventeraren själv skapa skåp, hyllor i skåpen och så vidare. Om man delar rum med en annan institution/avdelning så kommer man att se den andra avdelningens skåp, men inte innehavet i skåpen som bara är knuten till den andra avdelningen.

Registrering och listor

De produkter som ska registreras i KLARA är alla kemikalier som klassificerats som farliga. För att hålla ordning på kemikalielagret rekommenderas att även registrera de som inte klassificerats som farliga. Kit och gasbehållare ska också registreras. Narkotika och läkemedel ska inte registreras. När en förpackning med en kemikalie tagit slut kasseras produkten i KLARA. Vid nytt inköp av kemikalien ska den registreras i KLARA igen. Registrera mängd av kemikalien (storleken på förpackningen), välj ”inventering”. För brandfarliga varor ska också ”Max lagrad mängd” anges, d.v.s. den mängd som maximalt kommer att förvaras på förvaringsytan. Den siffran behöver bara ändras om ni överstiger den angivna maximala mängden. Anledningen till att denna mängd ska anges är för att det lättare ska gå att kontrollera mängderna mot tillståndet för hantering av brandfarliga varor.

Listor går att ta ut för olika parametrar, under ”Kemikaliehantering/Kemikalieförteckning” eller under ”Resultat”. Från den sistnämnda får man med kasserade produkter också.

Flytt av kemikalier

Vid flytt av kemikalier från ett rum till ett annat skall det nya rummet omgående rapporteras till administratören eller om rummet redan finns i KLARA knyts till avdelningen av inventeraren. Efter att rummet är knutet till avdelningen registrerar inventeraren själv kemikalierna i det nya rummet.

Vid mera omfattande flyttar kan administratören hjälpa till så att inventeraren själv inte behöver registrera kemikalierna i det nya rummet. Flytt mellan olika avdelningar kan endast göras av administratören.

Årlig inventering

Varje år ska en inventering av kemikalieinnehavet göras. Syftet med inventeringen är att det aktuella kemikalieinnehavet ska stämma överens med förteckningen i KLARA avseende produkter, mängder och förvaringsplats i rummet. *Senast den 31 december* varje år ska en aktuell förteckning vara färdigställd i KLARA.