



UPPSALA  
UNIVERSITET

Dnr UFV 2007/1610

# Arbetsbeskrivning för kemikalieombud

---

Uppsala Universitet

Fastställd av miljökemist Annika Edlund 2007-12-11. Uppdaterad av  
kemikaliesamordnare Annie Engström 2015-11-05

## Arbetsbeskrivning för kemikalieombud

Det är upp till varje kemikalieombud att engagera fler medarbetare på sin institution/motsvarande för att kunna utföra sitt uppdrag. Kemikalieombudet har dock alltid det övergripande ansvaret för att arbetsuppgifterna utförs.

### **Registrering och hantering av kemikalier**

Kemikalieombudet ska:

- Följa fastställda instruktioner för KLARA-inventerare. Dnr UFV 2014/1010.
- Upprätta institutionens/motsvarande kemikalieförteckning i KLARA.
- Se till att rutiner och instruktioner kring hantering<sup>1</sup> av kemikalier och brandfarlig vara följs. Kemikalieombuden står som ställföreträdande föreståndare för hantering av brandfarliga varor hos Brandförsvaret/Räddningstjänsten.
- Vid behov upprätta egna lokala rutiner och instruktioner för hantering<sup>1</sup> av kemikalier och brandfarlig vara.

### **Information och kommunikation**

Kemikalieombudet ska:

- Se till att all personal på institutionen/motsvarande som hanterar kemikalier har tillgång till KLARA.
- Sprida information om kemikaliehanteringsrutiner etc. till berörd personal på institutionen/motsvarande.
- Samarbeta med brandskyddskontrollanter i institutionens/motsvarande systematiska brandskyddsarbete.
- Samarbeta med skyddsombud i institutionens/motsvarande systematiska arbetsmiljöarbete.
- Meddela sin prefekt/motsvarande och administratören på enheten för miljö och fysisk arbetsmiljö när uppdraget som kemikalieombud är slut.

---

<sup>1</sup> I begreppet hantering ingår inköp, beställning, mottagning, användning, förvaring, substitution, rensning, kassering och avfallshantering