

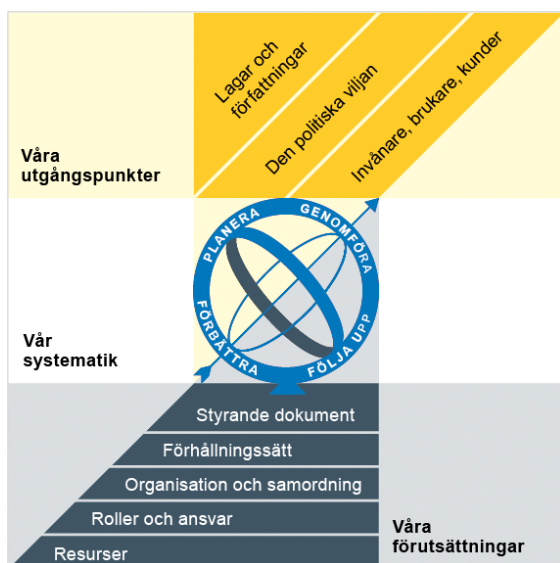
# Förvaltningen för funktionsstöds kemikalierutin

Så här hanteras och förvaras kemiska produkter i  
förvaltningen

Reglerande styrande dokument

Policy  
Riktlinje  
Regel  
Anvisning  
► **Rutin**  
Instruktion

## Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

## Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

| Styrande dokument       |                           |                                             |                              |
|-------------------------|---------------------------|---------------------------------------------|------------------------------|
| Kommunala föreskrifter  |                           | Planerande och reglerande styrande dokument |                              |
| Normgivning mot enskild | Riktade styrande dokument | Planerande styrande dokument                | Reglerande styrande dokument |

**Beslutad av:**  
Ekonomichef

**Gäller för:**  
Förvaltningen för  
funktionsstöd

**Diarienummer:**

**Datum och paragraf för  
beslutet:**  
2025-01-17

**Dokumentsort:**  
Rutin

**Giltighetstid:**  
2025-02-01 till och med  
2026-12-31

**Senast reviderad:**  
2025-10-30

**Dokumentansvarig:**  
Utvecklingsledare miljö

---

# Innehåll

|                                                      |          |
|------------------------------------------------------|----------|
| <b>Inledning .....</b>                               | <b>4</b> |
| Syftet med denna rutin .....                         | 4        |
| Vem omfattas av rutinen .....                        | 4        |
| Bakgrund .....                                       | 4        |
| Avgränsningar.....                                   | 4        |
| Koppling till andra styrande dokument .....          | 5        |
| Stödjande dokument .....                             | 5        |
| Ansvar i förvaltningen .....                         | 6        |
| <b>Rutin.....</b>                                    | <b>7</b> |
| Beställningslistor för kemiska produkter .....       | 7        |
| Inköp .....                                          | 7        |
| Dokumentation och riskbedömning .....                | 8        |
| Säkerhetsdatablad och skyddsblad .....               | 8        |
| Märkningspliktiga produkter.....                     | 8        |
| Hantering av kemiska produkter .....                 | 8        |
| Om det sker en olycka.....                           | 9        |
| Rester från kemiska produkter är farligt avfall..... | 9        |
| Skador vid långvarig utsättning av kemikalier .....  | 9        |

# Inledning

## Syftet med denna rutin

Syftet är att säkerställa en korrekt hantering av kemiska produkter och kemikalier samt att minska användningen av miljö- och hälsofarliga ämnen inom förvaltningen.

Detta är en tillfällig rutin som gäller från och med 2025-01-01 till och med 2026-12-31.

## Vem omfattas av rutinen

Rutinen gäller för alla chefer och medarbetare inom förvaltningen för funktionsstöd.

Rutinen avser de kemiska produkter som verksamheterna själva köper in och använder när de bedriver sin verksamhet. Rutinen omfattar inte brukare på boenden och de kemiska produkter de själva köper. Men medarbetare på BmSS kan med fördel stödja brukare vid inköp av kemiska produkter, eftersom det krävs en del kunskap för att göra val som är bättre för den egna hälsan och miljön.

## Bakgrund

Många kemiska produkter har skadliga egenskaper som både påverkar människa och miljö negativt. Därför finns det lagstiftning som reglerar hur organisationer ska hantera kemikalier. Förvaltningen ska förhålla sig till de lagar och förordningar som finns i miljöbalken, kemikalielagstiftningen och arbetsmiljölagstiftningen.

Det finns även lokala och globala miljömål inom kemikalieområdet. I både Göteborgs Stads miljö och klimatprogram 2021–2030 och FN:s globala hållbarhetsmål Agenda 2030 finns uppsatta mål kring ansvarsfull kemikaliehantering och användningen av skadliga ämnen i kemiska produkter.

Förvaltningen för funktionsstöd hanterar många olika kemiska produkter som exempelvis tvätt- och rengöringsmedel, färger och lim. Dessa produkter kan innehålla ämnen som är skadliga för både människa och miljö. Som verksamhet är vi skyldiga att aktivt byta ut produkter med skadliga ämnen. Det bidrar till att minska risken för att människor får hälsoproblem i form av exempelvis hormonstörningar, cancer och allergier. Minskningen bidrar samtidigt positivt till djurs och växters livsmiljöer där dessa ämnen riskerar att hamna efter användning.

## Avgränsningar

Rutinen innefattar endast kemiska produkter. En kemisk produkt består av ett eller flera kemiska ämnen, exempel på kemiska produkter är handsprit, målarfärger och rengöringsmedel.

Rutinen gäller inte för varor där kemikalier endast använts i tillverkningsprocessen så som exempelvis möbler och elektronik.

## Koppling till andra styrande dokument

| Styrande dokument                                    | Koppling till denna rutin                                                                  |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Göteborgs Stads miljö- och klimatprogram 2021 - 2030 | Mål för att minska användningen av skadliga ämnen                                          |
| Göteborgs Stads avfallsplan 2021–2030                | Alla kommunala arbetsplatser ska sortera sitt avfall. Det inkluderar det farliga avfallet. |

## Stödjande dokument

Staden har tagit fram stödjande dokument som berör avfallshanteringen. Dessa är samlade på stadens sidor för miljö- och klimatarbete på Digitala navet. Ett urval presenteras nedan.

| Stödjande dokument                                          | Avsändare                          |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Vägledning till Göteborgs Stads strategiska kemikaliearbete | Miljöförvaltningen, Göteborgs Stad |
| Handledning för hantering av kemiska produkter              | Miljöförvaltningen, Göteborgs Stad |

## Ansvar i förvaltningen

Kemikalieansvaret följer linjeorganisationen och delegationsordningen.

Förvaltningsdirektören och förvaltningsledningen har det övergripande ansvaret för att rutiner och lagar följs inom miljöområdet. Det är enhetschefens ansvar att medarbetarna (inklusive nyanställda och vikarier) är informerade om vad som förväntas av dem för att upprätthålla en säker kemikalieanvändning.

| Vem                                     | Ansvar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Enhetschef                              | Ser till och ger förutsättningar för att de kemiska produkterna hanteras och förvaras på rätt sätt. Kontroll sker via egenkontroll inom miljöområdet.                                                                                                                                                                                                                          |
| Förbeställare/administratör             | Använda framtagna beställningslistor när de köper in kemiska produkter.<br>Beställningslistorna för kemiska produkter är indelade i olika kategorier och kommer tas fram succesivt. För kategorier av kemiska produkter där beställningslistor ännu inte är framtagna ska de kemiska produkterna beställas som vanligt via Proceedo och miljömärkta produkter ska prioriteras. |
| Utvecklingsledare miljö och upphandlare | Ansvarar för att kemikalielistor uppdateras vid förändring av sortiment eller behov                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

# Rutin

Rutinen beskriver vad enheterna behöver göra för att leva upp till lagstiftning inom kemikalieområdet och hur kemikaliearbetet är organiserat på förvaltningen.

Lagstiftningen inom kemikalieområdet ställer höga krav på dokumentation och riskbedömning. För att förenkla och effektivisera kemikaliearbetet, arbetar förvaltningen med att styra inköpen av kemikalier via beställningslistor.

## Beställningslistor för kemiska produkter

Förvaltningen tar fram beställningslistor för kemiska produkter inom olika kategorier. Produkterna på dessa listor är utvalda eftersom de är bättre ut hälso- och miljösynpunkt. Produkterna i beställningslistorna har dokumenterats och riskbedömts centralt på förvaltningen och därför behöver detta inte göras på varje enskild enhet.

Produkterna i beställningslistorna är granskade och noga utvalda enligt följande kriterier i största möjliga mån:

- Inga utfasnings- eller riskminskningsämnen
- Tummen upp
- Miljömärkt
- Oparfumerad
- Prisvärd

Beställningslistor för kemiska produkter utgår från verksamheternas behov och kan uppdateras vid förändrat sortiment och behov.

## Inköp

Alla kemiska produkter ska beställas via gällande beställningslistor. Inga medhavda privata kemiska produkter får finnas eller användas i verksamheten eftersom de inte är granskade och godkända.

Arbetet med att ta fram beställningslistor för kemiska produkter pågår succesivt i förvaltningen och för de kategorier av kemiska produkter där beställningslistor ännu inte är framtagna ska kemiska produkter beställas via Proceedo. I beställningen ska miljömärkta kemiska produkter prioriteras eftersom de är mindre skadliga för hälsa och miljö.

Om någon produkt på kemikalielistan försvinner från sortimentet i Proceedo, ska beställare kontakta upphandlare eller utvecklingsledare miljö som ser till att eftersökning av ersättningsprodukt sker och att den riskbedöms och dokumenteras.

## Dokumentation och riskbedömning

Enligt lagkrav ska kemiska produkter på arbetsplatser riskbedömas och dokumenteras. I förvaltningen sker dokumentation och riskbedömning av kemiska produkter centralt på förvaltningen i stadens kemikaliehanteringssystem Chemgroup. Alla chefer och medarbetare har behörighet till kemikaliehanteringssystemet och får där tillgång till riskbedömningar och dokumentation.

## Säkerhetsdatablad och skyddsblad

En viktig del av dokumentationen av kemiska produkter är säkerhetsdatabladet där det finns information om produktens innehåll, uppgifter för att förebygga skada på människa och miljö, produktens faronivå, avfallshantering med mera.

Skyddsbladet är en sammanfattning av säkerhetsdatabladets viktigaste säkerhetsinformation och anpassas efter den riskbedömning som är gjord på produkten. Båda dokumenten är specifika för respektive produkt.

Dokumenterna finns i kemikaliehanteringssystemet och går att läsa av alla medarbetare i förvaltningen.

Säkerhetsdatabladerna behöver inte finnas fysiskt på arbetsplatsen, det räcker att de finns digitalt, alla medarbetare på arbetsplatsen ska veta vart de kan hitta dem. Skyddsblad kan vara bra att skriva ut för extra farliga produkter och hänga upp vid den plats som produkten förvaras.

## Märkningspliktiga produkter

Extra farliga kemiska produkter är uppmärkta med en farosymbol. Märkningen informerar om vilka farliga egenskaper produkten har och hur man ska hantera produkten för att skydda sig själv och miljön. För dessa produkter behöver det finnas skyddsblad eller säkerhetsdatablad tillgängligt.

Vissa enheter tillhandahåller sysselsättning och aktiviteter för våra brukare som innebär att de både använder kemikalier i högre omfattning och som är extra farliga. Exempel på sådana aktiviteter är keramik, snickeri och fastighetsskötsel. Även en del kemiska produkter som används till pyssel kan vara klassade som extra farliga.

För enheterna som använder extra farliga kemikalier är det av största vikt att kemikalierna hanteras och förvaras på korrekt sätt för att förhindra olyckor.



## Hantering av kemiska produkter

Kemiska produkter ska endast användas till det de är till för och i rätt dosering. De ska förvaras så att de inte utgör risk för människors hälsa och miljö. Det får heller inte finnas risk för att produkter oavsiktligt blandas eftersom det då kan ske farliga kemiska reaktioner.



Kemiska produkterna ska förvaras utom räckhåll för obehöriga. De kemiska produkterna ska förvaras så att personer som inte har kapacitet att hantera kemikalierna på ett ansvarsfullt sätt inte får tillgång till dem.

Alla kemiska produkter i verksamheten ska förvaras i originalförpackning med tydlig etikett på. Det finns undantag då produkter kan behövas flyttas från sin originalförpackning och det är de produkter som behöver doseras i sprayflaskor, ett exempel kan vara rengöringsmedel + vatten. Sprayflaskan ska då märkas upp med tydlig text på innehåll för att alla i verksamheten ska veta vad som finns förvarat i behållaren. Detta är av största vikt om det sker en spillolycka, då måste man vara säker på vilken kemikalie som hanterats.

På de platser där det finns risk för kemikalieolycka ska det finnas viktiga telefonnummer och tydliga instruktioner som beskriver vilka åtgärder som ska vidtas. Sådan information finns på skyddsblad.

## Om det sker en olycka

### På människa:

Vid akut förgiftning, ring 112 och begär giftinformation - dygnet runt. I mindre brådskande fall ring giftinformationscentralen 010-456 6700 - dygnet runt. Om en person har fått en kemisk produkt på sig eller i sig, ha alltid produktens förpackning med namn nära telefonen för att få bästa hjälp. Det finns även information om korrekta åtgärder vid olycka i säkerhetsdatabladet, se avsnitt 4.

Avvikelse rapport ska göras enligt rutin. Arbetsskada och tillbud för medarbetare sker enligt rutin i IA.

### På miljö:

Om en kemisk produkt råkar hamna i miljön via till exempel avlopps- eller markspill ska avvikelse rapport göras. Det gör du genom att följa länken [Rapportera miljöavvikelse](#). I säkerhetsdatabladet finns information om olycka på miljö, se under avsnitt 6.

## Rester från kemiska produkter är farligt avfall

Rester av kemiska produkter ska sorteras som farligt avfall och får inte spolas ner i avloppet eller läggas i kärl för restavfall. Information om hur man hanterar farligt avfall på korrekt sätt finns i [Förvaltningen för funktionsstöds rutin för avfallshantering](#).

## Skador vid upprepade exponering av kemikalier

Många av skadorna som orsakas av kemikalier uppstår inte direkt via en olycka. Skador kan uppstå genom att en person exponeras för kemikalier upprepade gånger. I värre fall kan detta leda till olika cancerformer men det kan också uppstå lindrigare skador, så som allergier.

Det är därför viktigt att vara restriktiva med användningen av kemikalier, använda så skonsamma kemikalier som möjligt och alltid hantera kemikalierna enligt instruktioner.