

Kemikaliemodulet

DE 3 TRIN FOR KORREKT OPRETTELSE AF ET PRODUKT I KEMIKALIEMODULET

Trin 1: Arbejdsområder

Hvad er et Arbejdsområde?

Typisk vil et skib (Vessel) være opdelt i flere forskellige områder, eksempelvis "Catering", "Deck", "Engine" osv. Under områderne kan et eller flere opbevaringssteder være oprettet, og under disse er produkterne tilknyttet.

1.1 Skibsspecifikke tekster

Arbejdsområde indeholder tekstfelter, som skal udfyldes specifikt for det enkelte skib. Teksterne anvendes i arbejdspladsbrugsanvisninger.

I arbejdspladsbrugsanvisninger skal følgende tekstfelter udfyldes:

- Sikkerhedsudvalgets bemærkninger
- Førstehjælpsforanstaltninger - Placering af øjenskylleflasker
- Brandbekæmpelse - Placering af slukningsudstyr
- Forholdsregler over for udslip ved uheld - Placering af materiale til opsamling
- Eksponeringskontrol / Personlige værnemidler
 - Tekniske foranstaltninger (felt hvor der kan indskrives det udstyr (fx lokaludsugning) eller de hjælpemidler, der er om bord og skal anvendes)
 - Placering af åndedrætsværn
 - Placering af håndbeskyttelse
 - Placering af øjenbeskyttelse
 - Placering af hudbeskyttelse
- Bortskaffelse - Placering af opsamlet spild, rester og ikke rengjort emballage.

Alle disse felter udfyldes i arbejdsområdet en gang for alle og kommer således automatisk med ud i arbejdspladsbrugsanvisningen for et givet produkt. Det er muligt at udfylde tekster enten på skibsniveau, på områdeniveau eller på produktniveau (i arbejdspladsbrugsanvisningen for det enkelte produkt).

1.2 Opret område

Hvis du vil oprette et område og senere oprette opbevaringssteder under området skal du gøre følgende:

1. Klik på modulet Arbejdsområde
2. Klik herefter på Nyt -> Nyt område... i værktøjslinjen, hvorefter Opret nyt område wizarden starter op
3. I wizarden skal du angive, under hvilket område det nye område skal placeres. Det gør du ved at markere det i træstrukturen.
4. Skriv herefter navnet på det nye område i feltet under træstrukturen.
5. Dernæst skal du tage stilling til, om det nye område skal anvende APB tekster fra det overliggende niveau.
6. Klik OK for at oprette niveauet.

Trin 2: Opbevaringssteder

Hvad er et opbevaringssted? Alle produkter er placeret under et opbevaringssted. Opbevaringsstedet bør afspejle en fysisk lokalitet på skibet, hvor produkter opbevares.

Et opbevaringssted er altid placeret under et område på skibet. Eksempelvis vil opbevaringsstedet "Kemikaleskab" være placeret under området "Engine" som igen kunne være placeret under området Vessel. Opbevaringssteder skal oprettes under et givet område, før der kan knyttes produkter til stedet.

2.1 Oprettelse af opbevaringssted Du kan oprette opbevaringssteder under Catering, Deck og Engine, eller underområder, hvis du har oprettet disse.

Du kan oprette opbevaringssteder på to måder:

1. Højreklikke på det valgte område og vælge Nyt -> Nyt opbevaringssted, hvorefter programmet starter en guide op, der lader dig oprette et opbevaringssted.
2. Vælge Nyt -> Nyt opbevaringssted fra programmets værktøjslinje, hvorefter guiden starter op.

Guiden "Nyt opbevaringssted" I guiden "Nyt opbevaringssted" skal du blot vælge, under hvilket område det nye opbevaringssted skal placeres, og dernæst skrive navnet på opbevaringsstedet. Typisk vil navnet på opbevaringsstedet i Sikkerhed og Sundhed til Søs være det samme som opbevaringsstedet kaldes på skibet.

Når du har valgt området og skrevet navnet på opbevaringsstedet, klikker du blot næste, og opbevaringsstedet vil vise sig under det angivne område i strukturen til venstre.

Trin 3: Produkter

Hvad er et produkt? Produkter er et af de vigtigste elementer i kemikaliemodulet. Det er produkternes egenskaber, der er bestemmende for, hvordan produktet skal håndteres, og i programmet er det således bestemmende for, hvilke tekniske eller hygiejniske foranstaltninger der bør anvendes, samt hvilken arbejdspladsbrugsanvisning der gælder for produktet.

3.1 Oprettelse af et produkt der findes i kemidatabasen For at oprette/tilføje et produkt skal du først sørge for at det opbevaringssted, hvor produktet er opbevaret, er oprettet i programmet.

Når opbevaringsstedet er oprettet, kan du oprette/tilføje produkter på følgende måder:

1. Klikke på Nyt Produkt i værktøjslinjen.
2. Højreklikke på opbevaringsstedet og vælge Nyt -> Produkt...

Guiden "Registrer produkt"

I guiden "Registrer produkt" kan du søge på produktnavn, producentnavn eller nummer. Du søger først i rederiets positivliste, derefter kan du søge i alle produkter i kemikaliedatabasen. Du kan finde alle de registrerede produkter, der matcher din søgning, og vælge det, du ønsker at oprette og dernæst indplacere produktet på det rette opbevaringssted. Tilføj en anvendelsestekst. Alternativt kan du søge på producentens/leverandørens navn på listen.

3.2 Oprettelse af produkt, der IKKE findes i kemidatabasen

Det er vigtigt først at undersøge, om produktet findes i Kemikaliedatabasen. Hvis du ikke finder produktet ved din søgning, har du mulighed for selv at oprette et produkt, som tildeles et 100.000-nummer. Før du går i gang, er det en god idé at indsamle så mange oplysninger om produktet som muligt. Som minimum skal du bruge sikkerhedsdatabladet for produktet. Skal du bruge produktet igen, så giv rederiet besked, så det kan blive kvalitetssikret og komme på rederiets positivliste.

Det er afhængigt af produktet, hvor mange trin du skal igennem for at oprette et produkt. Hvis produktet er maling, lak eller lim, skal du angive kodenummer og produktundergruppe. Derfor skal du igennem 15 trin. Se Guide til indplacering af produkter i programmets hjælpemenu.

3.3 Tilføjelser til værnemiddel- skema

I Sikkerhed og Sundhed til Søs er det muligt at tilføje/redigere egne anvisningstekster til de værnemidler som Søfartens Arbejds miljøråd anbefaler.

En anvisningstekst kan fx være: "Skal anvendes" og kunne eksempelvis være knyttet til værnemidlet "Handsker".

De anvisningstekster, der er oprettet af Søfartens Arbejds miljøråd, kan ikke ændres.

På værnemiddelskemaet er de anvisningstekster, som er oprettet og anvist af Søfartens Arbejds miljøråd, vist alfabetisk, mens de anvisningstekster, der er oprettet på skibet er vist numerisk. Se programmets hjælpemenu.

Når man selv anfører værnemidler, vil disse også blive overført til arbejdspladsbrugsanvisningen.

Udskrivning af værnemiddel- skema

Et værnemiddelskema for et opbevaringssted indeholder anvisninger for, hvilke værnemidler der bør bruges, når et produkt anvendes. Værnemiddelskemaet bør printes ud og hænges op ved produktets fysiske opbevaringssted.

3.4 "Godkendelse" af produkter og produktspecifikke tekster

Du printer et værnemiddelskema på følgende måde:

1. Vælg opbevaringsstedet i strukturen i venstre side af skærmbilledet af Sikkerhed og Sundhed til Søs.
2. Højreklik på opbevaringsstedet og vælg Print værnemiddelskema.
3. I højre side af statuslinjen vil du se en markering for, hvor langt programmet er i genereringen af værnemiddelskemaet. Når programmet er færdig med at generere værnemiddelskemaet åbnes et nyt vindue, hvorfra værnemiddelskemaet kan printes.

(fortsættes...)

3.4 "Godkendelse" af produkter og produktspecifikke tekster (fortsat)

Oprettelse af et nyt produkt indbefatter også, at du skal godkende de oplysninger, der nu er registreret på produktet om bord. Det vil sige, du skal godkende, at de tilføjede arbejdspladsbrugsanvisningstekster (APB-tekster) og evt. ændrede værnemidler er i orden for det pågældende produkt. Kan alle oplysninger efter gennemlæsning godkendes, skal du kun gøre følgende:

1. Stå på opbevaringsstedet – vælg produktet.
2. Højreklik og vælg Godkend.

Hvis du ved gennemlæsning af teksterne finder fejl, kan du tilføje arbejdspladsbrugsanvisningstekster (APB-tekster). Du kan gøre følgende:

1. Tryk annullér, i stedet for Godkend, og du kommer tilbage til forrige vindue.
2. Højreklik igen på produktet.
3. Vælg Opret/rediger APB-tekster for produktet.
4. Ret på produktniveau, skriv fx "produktet skal tages op på næste sikkerhedsudvalgsmøde".
5. Tryk OK.

Se rettelsen i arbejdspladsbrugsanvisningen for dette produkt.

Du kan også rette APB-teksterne på områderne eller produktniveau ved at gå ind i Arbejdspladsbrugsanvisningen for det enkelte produkt og trykke i et af felterne lige over arbejdspladsbrugsanvisningen.