

DIN ULTIMATA GUIDE

# TILL HANTERING AV SÄKERHETS DATABLAD



[www.EcoOnline.se](http://www.EcoOnline.se)

**ECC**  
**ONLINE**

1. Översikt
2. Kort om säkerhetsdatablad (SDS)
4. SDS-lagstiftning
5. Att förstå din SDS
13. Kemisk klassificering
15. Vad gör du när du får ett SDS?
16. Utmaningar med SDS-hantering
17. Så blir du en stjärna på säkerhetsdatablad

S  
T  
Z  
E  
Z  
O  
C



## Översikt

---

Med den här guiden vill vi hjälpa dig att förbättra hanteringen av kemikalier och säkerhetsdatablad inom din organisation. Vi börjar med en introduktion till säkerhetsdatablad och den lagstiftning som styr dem på din arbetsplats. När vi har klarat av grunderna tittar vi närmare på de allra viktigaste åtgärderna för att bygga ett effektivt system för säkerhetsdatablad inom din organisation. Den här guiden ger dig även en bättre förståelse för förordningarna CLP (The Classification, Labelling and Packaging Regulation) och REACH (Registration, Evaluation, Authorisation and restriction of Chemicals) och hur de påverkar din organisation.

När du har läst det här har du en bättre förståelse för hur säkerhetsdatablad ska hanteras på din arbetsplats. Det i sin tur kan vara avgörande för att hjälpa dig att identifiera alla kemikalier som potentiellt kan vara skadliga för dina medarbetare eller ditt företag.

I en studie som genomfördes av europeiska kemikaliemyndigheten 2019 upptäckte man att:

1

**"44 % av farliga sammansättningar inte levde upp till skyldigheter när det gällde klassificering och etikettering."**

Att känna till och förstå regelverken för detta är det första steget i att erbjuda en säker arbetsmiljö.

## Kort om säkerhetsdatablad (SDS)

Hantering av säkerhetsdatablad är helt avgörande för kemikaliesäkerhet på arbetsplatser. Säkerhetsdatabladet är den huvudsakliga källan till information för chefer och medarbetare, som förklarar farorna med kemikalierna och riskerna som de utgör för människa och miljö, och åtgärderna som krävs för att kontrollera de här farorna och riskerna. Säkerhetsdatablad är bokstavligen livsviktiga källor till information för att hälsa och säkerhet ska kunna hanteras korrekt på arbetsplatsen.

Men SDS i sig är inte tillräckliga. De tar till exempel inte hänsyn till plats, uppdrag eller hur just du använder produkten som innehåller kemikalierna. Därför är det viktigt att du gör en kemisk riskbedömning som tar hänsyn till dina unika förutsättningar. Säkerhetsdatablad är nödvändiga dokument i ett bestämt format som används för att informera alla anställda och säkerhetspersonal om hur kemiska substanser och blandningar av substanser kan hanteras, användas, förvaras och kasseras. De informerar även om eventuella akutåtgärder som kan behövas om en olycka eller annan incident skulle ske.

### ANVÄNDNING



### HANTERING



### LAGRING



### BORTTAGNING



## Kort om säkerhetsdatablad (SDS)

Säkerhetsdatablad (SDS), som ibland kallas vid sitt gamla namn materialsäkerhetsdatablad (MSDS), har under åren sett ut på en mängd olika sätt. Efter introduktionen av FNs GHS-föreskrifter har ett nytt strukturerat, enat och standardiserat format introducerats globalt för att säkerställa säker användning av kemikalier. Trots att inte alla länder världen över har anammat GHS-föreskrifterna, måste alla nya SDS som sammanställs i Europa från och med 1 juni 2015 vara anpassade efter det nya formatet.

Säkerhetsdatablad delas upp i 16 avsnitt med ytterligare underavdelningar. I den här guiden förklarar vi huvuddelarna i varje avsnitt och utforskar deras betydelse. Det är viktigt att all personal har läst SDS för alla kemikalier de arbetar med och har kunskap om och är väl förtrogna med informationen. Tillverkare och leverantörer tillhandahåller vanligtvis SDS med produkter antingen elektroniskt eller i pappersform. Om de inte gör det är det företaget/användaren av kemikalierna som är skyldiga att kontakta tillverkaren för att begära ett säkerhetsdatablad eller hitta en pålitlig leverantör som kan tillhandahålla ett.

Innan produkten tas in på området skall du gå igenom farorna med användandet av den och avgöra om det är lämpligt, dvs. ta inte in produkten om det finns säkrare alternativ. Ett säkerhetsdatablad räcker inte; du måste ha ett säkerhetsdatablad som gäller för din geografiska region.

För att uppfylla kraven i Storbritannien, EU och Amerika ska ett SDS:

- Ha sexton avsnitt
- Vara klassificerat och etiketterat enligt GHS/CLP
- Vara skrivet på den aktuella marknadens språk



## SDS-lagstiftning


Säkerhetsdatablad måste vara författade i enlighet med förordningarna REACH (Regulation (EC) No. 1907/2006) och CLP (Regulation (EC) No. 1272/2008). De fastställer kraven för säkerhetsdatabladens klassificering av produkter och format.

Artikel 31 anger att en leverantör av kemikalier (tillverkare, importörer, nedströmsanvändare, distributörer) måste förse sina kunder med ett giltigt SDS om kemikalierna de saluför är farliga. I vissa fall måste SDS även tillhandahållas för icke-farliga kemikalier som lever upp till specifika kriterier som anges enligt de här förordningarna.

Bilaga II i REACH-förordningen (EC) No. 1907/2006 har fastställt kraven för sammanställandet av ett SDS sedan den introducerades 2007. 2015 reviderades bilaga II enligt förordning (EC) No. 2015/830 för att ta hänsyn till förändringar i CLP-förordningen och den 5e utgåvan av FNs GHS (Globally Harmonised System of Classification and Labelling of Chemicals).

Enligt REACH i Europa, måste säkerhetsdatablad uppdateras eller ges ut på nytt:

- ...när ny produktinformation adderats som kan förändra den kemiska risken eller faran, som en ny klassificering. Ett uppdaterat SDS måste då utfärdas
- ... om ett tillstånd från ECHA har beviljats eller refuserats
- ... om ett förbehåll har förelagts av ECHA



Det är rekommenderat att kontrollera med tillverkare årligen om det har skett några förändringar säkerhetsdatabladerna på ert lager.

## Att förstå ditt SDS



5

De flesta företag som köper/använder kemikalier förstår de lagkrav som ställs på att inhämta, spara och underhålla säkerhetsdatablad för de produkterna. Många av dem förstår dock inte vad de ska göra med informationen i SDS som de har beställt. All data i SDS skapas med målet att säkerställa att alla som använder kemikalier är skyddade.



Säkerhetsdatablad som följer riktlinjerna i REACH måste innehålla följande 16 avsnitt:

De viktigaste avsnitten är 1, 2, 3, 4, 7, 8 och 15.

## Att förstå ditt SDS

### Avsnitt 1:

NAMNET PÅ ÄMNET/BLANDNINGEN OCH BOLAGET/FÖRETAGET Detta avsnitt innehåller kontaktinformation till leverantören, (produktnamn, företagsnamn, adress, telefonnummer till ansvariga personer vid händelse av en nödsituation).

<i>Revision Date: 17 August 2020 - Revision: 1</i>	
Product	ETHANOL 96
Revision date	17 August 2020
Revision	1
	
<b>Safety Data Sheet (SDS)</b> according to Regulation (EC) No. 1907/2006	
<b>Section 1: Identification of the substance/preparation and of the company/undertaking</b>	
<b>1.1 Product identifier</b>	
Product name	ETHANOL 96
Synonyms, Trade names	Ethyl Alcohol
<b>1.2 Relevant identified uses of the substance or mixture and uses advised against</b>	
Identified uses	Manufacture of substances, Distribution and storage, Formulations.
Uses advised against	No uses advised against are identified.
<b>1.3 Details of the supplier of the safety data sheet</b>	
Supplier	EcoOnline Holland Road National Technology Park Plassey Limerick Ireland
Contact person	Tel: +353 61 405 455 (Open 24 hours) info@ecoonline.com
<b>1.4 Emergency telephone number</b>	
Emergency telephone	+353 61 405 455 (Open 24 hours)
National emergency telephone number	Contact National Poisons Information Centre, Beaumont Hospital. Members of Public: +353 (1) 809 2166, (8.00 a.m. to 10.00 p.m. 7 days a week) Healthcare Professionals: +353 (1) 809 2566 (24 hour service)
<b>Section 2: Hazards identification</b>	
<b>2.1 Classification of the substance or mixture</b>	
Classification (EC 1272/2008)	
Physical and chemical hazards	Flam. Liq 2- H225
Human health	Not classified
Environment	Not classified
<b>2.2 Label elements</b>	
Contains	Not applicable
Label in accordance with (EC) no. 1272/2008	
Signal word	Danger
Hazard statements	H225 Highly flammable liquid and vapour.
Precautionary statements	<b>Prevention</b> P210 Keep away from heat/ sparks/open flames/hot surfaces. – No smoking. P280 Wear protective gloves/ protective clothing/eye protection/face protection. P242 Use only non-sparking tools.



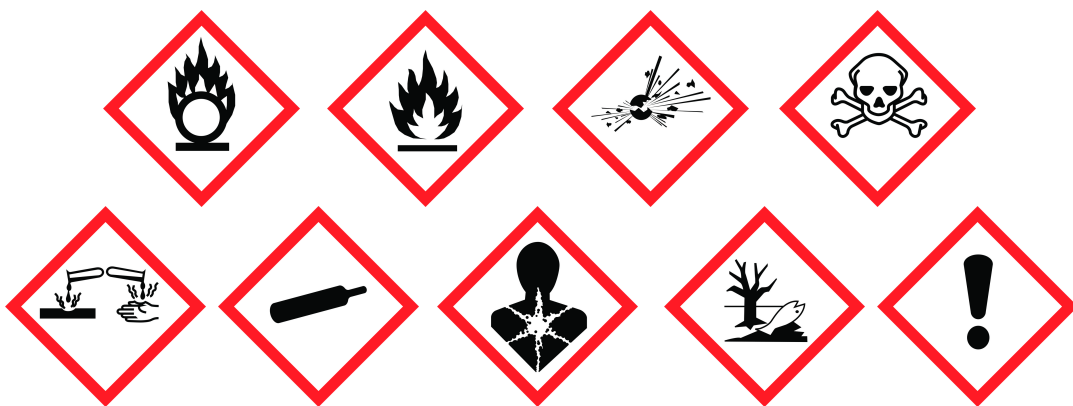
## Att förstå ditt SDS

### Avsnitt 2:

#### IDENTIFIERING AV FAROR

Här ges en översikt av de fysiska hälsoriskerna kopplade till användning av kemikalierna. Avsnitt 2 av ditt SDS har som mål att ge dig en översikt över farorna kopplade till dina kemikalier och den information som krävs på produktetiketten.

Europeiska CLP-förordningen delar upp det här avsnittet i flera underavdelningar:



- Produktens riskklassificering
- Signal ord
- Piktogram
- Riskangivelse(r)
- Skyddsangivelser
- Beskrivning av eventuella risker som inte annars är klassificerade
- Ytterligare krav som anges av specifik lagstiftning

## Att förstå ditt SDS

Riskangivelsen är vanligtvis den första artikeln du kommer att hitta i Avsnitt 2. Den här informationen är avgörande när du utvärderar risken för anställda och miljön. CLP-förordningen inkluderar flera olika klassificeringsrisker under rubrikerna; fysiska, hälsomässiga och miljömässiga. De här riskerna kan röra allt från akut giftighet och miljömässiga risker till hudkänslighet.

Även om företag kan tillåtas spelrum när det gäller hur de redovisar den här informationen, kan de inte utelämna den från sina SDS helt och hållet.



## Att förstå ditt SDS

---

### Avsnitt 3:

#### SAMMANSÄTTNING/INFORMATION OM INGREDIENSER

Det här avsnittet inkluderar formel, formelvikt, koncentration och CAS-nummer.

### Avsnitt 4:

#### FÖRSTA-HJÄLPEN-ÅTGÄRDER

Förklarar vad du måste göra om en farlig situation uppstår.

### Avsnitt 5:

#### BRANDSÄKERHETSÅTGÄRDER

Om kemikalier orsakar en brand måste du förstå vilken typ av första hjälpen som är lämplig och vilken metod som krävs för att släcka branden.

### Avsnitt 6:

#### ÅTGÄRDER VID UTSLÄPP

Lämpliga åtgärder vid spill, läckor eller utsläpp finns redovisade i det här avsnittet, inklusive praxis för inneslutning och rengöring för att förebygga eller minimera exponering för människor, egendom och miljö. Alla kemikalier kommer att behöva specifik information om hur de bör hanteras. Detta kommer att variera beroende på kvantitet, risk osv.

### Avsnitt 7:

#### HANTERING & FÖRVARING

Här hittar du information om specialförvaring och tips om användning för att undvika olyckor och förbättra säkerheten.

## Att förstå SDS

---

### Avsnitt 8:

#### EXPONERINGSKONTROLL/PERSONSKYDD

Det här avsnittet har information om skyddsutrustning för personskydd, som skyddsglasögon och handskar.

### Avsnitt 9:

#### FYSISKALISKA OCH KEMISKA EGENSKAPER

Det här avsnittet redovisar de fysiska och kemiska egenskaperna som associeras med substansen eller blandningen.

### Avsnitt 10:

#### STABILITET OCH REAKTIVITET

Det här avsnittet redovisar de farliga reaktioner som kan uppstå under särskilda förhållanden. Det är uppdelat i 3 underavdelningar: reaktivitet, kemisk stabilitet och övrigt.

### Avsnitt 11:

#### TOXIKOLOGISK INFORMATION

En detaljerad beskrivning av hur materialet kan skada dig. Det här inkluderar exponeringsvägar, relaterade symptom, akuta och kroniska effekter och numeriska måttetal för giftighet.

### Avsnitt 12:

#### EKOLOGISK INFORMATION

Här redovisas potentiell påverkan som kemikalierna kan ha om de skulle släppas ut i omgivningen.

## Att förstå SDS

---

### Avsnitt 13:

#### AVFALLSHANTERING

Här beskrivs hur ämnet eller blandningen och/eller dess behållare ska kasseras och/eller avfalls hanteras på rätt sätt.

Det är viktigt att gå igenom avsnitt 8 innan några procedurer för kassering genomförs.

### Avsnitt 14:

#### TRANSPORTINFORMATION

Om du transporterar kemikalierna på väg, via flyg, tåg eller båt måste du utvärdera transportlösningen.

### Avsnitt 15:

#### REGULATORISK INFORMATION

Regulatorisk information beskriver kemikalielagstiftningen inom EU och nationellt i relation till de specifika kemiska produkterna.

### Avsnitt 16:

#### ÖVRIG INFORMATION:

Det här avsnittet innehåller övrig information som är relevant för de aktuella kemikalierna, t.ex. tips om utbildning, fullständig riskredogörelse, förberedelser för eller revision av SDS, samt annan relevant information.

## Exponeringsscenario

### Exponeringsscenario

Säkerhetsdatabladet kan också innehålla ett exponeringsscenario och registreringsnummer där det är lämpligt. I så fall kallas det för ett utökat säkerhetsdatablad (eSDS). Ett exponeringsscenario ger användare av farliga kemikalier information om driftsförhållanden och riskhanteringsåtgärder som ger fullgod kontroll över exponeringen för människor och miljö vid olika användning.

Som en del av registreringsprocessen för REACH genomför kemikalietillverkare kemiska säkerhetsbedömningar och exponeringsbedömningar för substanser registrerade i kvantiteter på mer än 10 ton per år och med vissa farliga egenskaper. Som en del av den här utvärderingen ska exponeringsscenario utvecklas för den identifierade användningen av produkten.

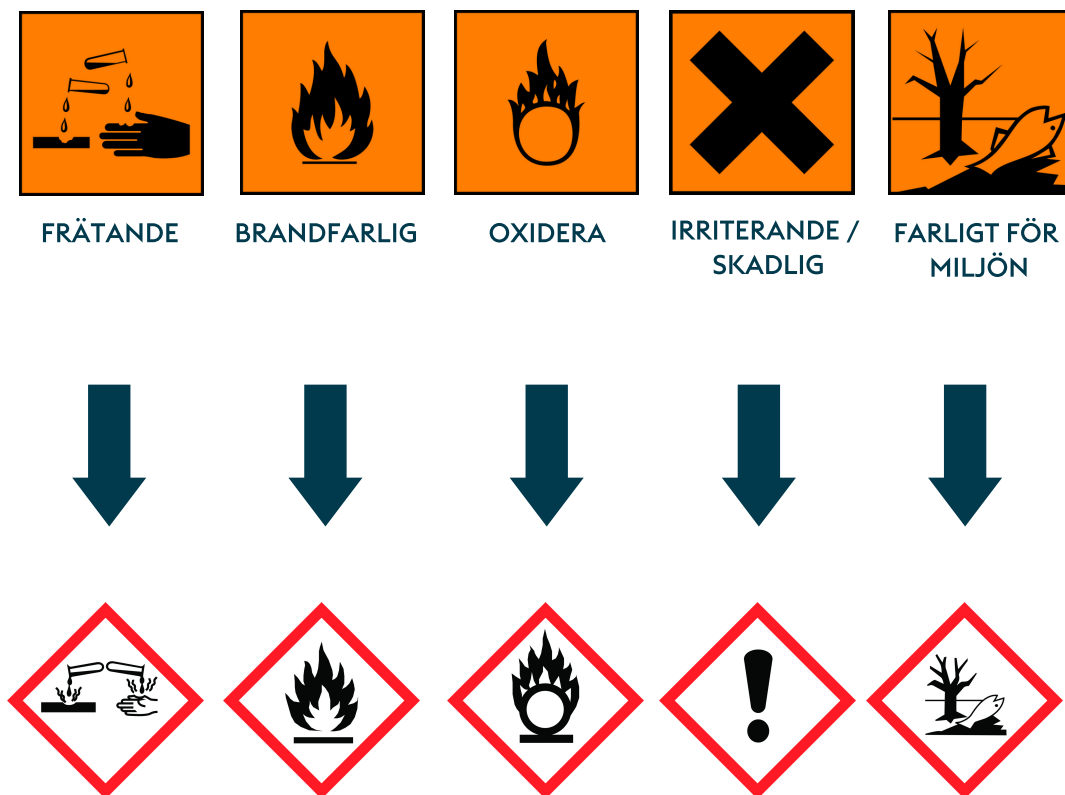
Om ett exponeringsscenario finns inkluderat i säkerhetsdatabladet måste användaren först avgöra om användningen av företagets kemikalier inkluderas i det. Är det så måste du följa de användarvillkor och riskhanteringsåtgärder som anges, eller som skulle leda till samma eller lägre exponeringsnivåer.



## Kemisk klassificering

Hur vet vi vilka kemikalier som är farliga och vilka som inte är det? Den här informationen finns i klassificeringssystemet. Som du kanske vet förändrades klassificeringssystemet för kemikalier 2015 från det tidigare CPL/CHIP till den nya CLP-förordningen som är en del av GHS (Globally Harmonized System of classification). Som namnet antyder är målet att ha ett enhetligt system som används över hela världen för att skapa samförstånd. De gamla orange/gula fyrkantiga symbolerna har därför ersatts med diamantpiktogram med röda kanter.

Den här bilden visar vad varje piktogram betyder och faran som beskrivs.



## Klassificering

# GHS / CLP Pictograms

Physical Hazards		Health Hazards	
	<p><b>GHS01 - EXPLODING BOMB</b></p> <p>Explosives Self-Reactives Organic Peroxides</p>		<p><b>GHS05 - CORROSION</b></p> <p>Skin Corrosion/Burns Eye Damage Corrosive to Metals</p>
	<p><b>GHS02 - FLAME</b></p> <p>Flammable - Liquids/Gases/Solids Pyrophorics Self-Heating Emits Flammable Gases Self-Reactives Organic Peroxides</p>		<p><b>GHS06 - SKULL AND CROSSBONES</b></p> <p>Acute Toxicity</p>
	<p><b>GHS03 - FLAME OVER CIRCLE</b></p> <p>Oxidizers</p>		<p><b>GHS07 - EXCLAMATION MARK</b></p> <p>Irritant (Skin and Eyes) Skin Sensitizer Acute Toxicity (Harmful) Narcotic Effects Respiratory Tract Irritant Hazardous to Ozone Layer</p>
	<p><b>GHS04 - GAS CYLINDER</b></p> <p>Gases Under Pressure</p>		<p><b>GHS08 - HEALTH HAZARD</b></p> <p>Carcinogen Mutagenicity Reproductive Toxicity Respiratory Sensitizer Target Organ Toxicity Aspiration Toxicity</p>
<b>Environmental Hazards</b>			
		<p><b>GHS09 - ENVIRONMENT</b></p> <p>Aquatic Toxicity</p>	



## Vad gör du när du får ett SDS?



### Checklista

När du får ett SDS ska du gå igenom det för att se till så att det följer samma föreskrifter och förfaranden som ni har på arbetsplatsen.

- Kontrollera att SDS har 16 avsnitt.
- Kontrollera att språket är korrekt för din marknad, dvs. svenska. Är det tydligt och korrekt?
- Kontrollera att SDS är daterat, och att eventuella ändringsdatum och detaljer om justeringar finns med.
- Du måste spara dokumenten (nya och arkiverade versioner av SDS). Det kan vara en fysisk eller en digital kopia.
- SDS måste gås igenom, analyseras och viktig information måste identifieras. De viktigaste avsnitten som bör prioriteras är avsnitt 1, 2, 3, 8, 9, 14. SDS-informationen hjälper dig att utvärdera kemisk risk och avgör vilken PPE (Personal Protective Equipment) som behövs på plats, samt vilken akutupolicy som bör efterlevas i förhållande till kemisk säkerhet.
- Kontrollera att detaljer på kemikaliernas etiketter står angivna exakt som i avsnitt 1 och 2 i SDS.
- Det är företagets/användarens ansvar att kontakta leverantören och kräva en uppdaterad version om informationen som tillhandahålls inte är tillfredsställande.
- SDS måste utgöra grunden för informationen inför förberedandet av en kemisk riskbedömning, för att informera medarbetare om risker med kemikalierna, och för att redovisa skyddsåtgärder att vidta när man använder dem samt viktiga åtgärder i händelse av en nödsituation.
- Alla medarbetare måste ha tillgång till säkerhetsdatabladen och veta hur man tyder dem för att fatta säkra beslut.
- Det är också bra att regelbundet kontrollera säkerhetsdatabladen för att säkerställa att den mest korrekta och uppdaterade versionen alltid finns tillgänglig.

## Utmaningar med SDS-hantering

- En ständigt pågående uppgift - Nya SDS och uppdaterade versioner av säkerhetsdatablad krävs hela tiden. Det betyder mycket administration och dokumenthantering.
- Icke uppkopplat - Det kan råda brist på standardiserade system för organisationens olika avdelningar.
- Svårt - Ingen kontroll över faror/risker på plats (cancerframkallande ämnen, risk vid graviditet, brandfarliga ämnen etc.)
- Osäkerhet - Ingen översikt över SDS och efterlevnad gällande kemisk säkerhet inom hela organisationen.
- Manuellt - Lämnar pappersspår och gör det krångligt för all personal att vara uppdaterade om kritisk kemisk SDS-information när de behöver den som mest. Säkerhetsdatabladen behöver vara enkla att komma åt för alla medarbetare genom hela organisationen på alla platser där det finns kemikalier.
- Bristfälligt - Att distribuera SDS och information om riskbedömning är en utmaning för alla medarbetare på alla sidor.
- Intensivt - Det är tidsödande och ansträngande att kontakta tillverkare år efter år för att få tag på uppdaterade säkerhetsdatablad.
- För mycket information - Hälso- och säkerhetsteamet och alla medarbetare måste ta till sig all information och fatta kritiska beslut baserat på den i realtid.



## Så blir du en stjärna på SDS-hantering

Så blir du en stjärna på SDS-hantering

EcoOnline har mer än 20 års erfarenhet av arbete med fler än 6 000 kunders SDS-hantering. Under den här tiden har vi provat, utvärderat och samlat på oss mängder av erfarenheter kring SDS-hanteringens olika metoder. Här har vi sammanställt våra bästa tips för att bygga ett framgångsrikt SDS-hanteringssystem.

Följande steg har identifierats som best practice för organisationer:

### 1. Gör en kemisk inventering

Inventera alla kemiska produkter på plats inklusive SDS. Det är, i sin enklaste form, en lista av alla kemiska produkter på plats som är tillverkade, importerade eller används av företaget. Du kan göra inventeringen så enkel och så komplex som du vill, så länge som viss nödvändig information inkluderas:

- Kemiskt namn/ produktnamn
- Information om leverantör/tillverkare
- Identifiering dvs. CAS-nummer



## Så blir du en stjärna på SDS-hantering

### 2. Riskinformation. Notera rätt information.

Inkorrekta eller ofullständiga data insamlade för produkter kan vara ett hinder när det kommer till att faktiskt sammanställa ditt SDS.

Tillverkares webbplatser frågar ofta efter det exakta produktnumret eller produktklassen för att kunna hämta in rätt information. All övrig tid du spenderar på att hämta den här informationen i början av din process kommer att spara tid vid sammanställandet.

Se till att det här kommuniceras tydligt till de medarbetare som har till uppgift att göra produktinventeringar per avdelning innan de sätter igång.



### 3. Beställa säkerhetsdatablad centralt

Det är bra att ge särskilda områden/avdelningar ansvaret att hantera sin egen kemiska produktinventering, men den kan spara mycket tid och resurser att centralisera själva uppdateringen och hanteringen av säkerhetsdatabladen. Att be enskilda avdelningar att göra jobbet kan resultera i onödigt dubbelarbete ifall samma produkter eller tillverkare används på flera olika avdelningar.



## Så blir du en stjärna på SDS-hantering

### 4. Beställ säkerhetsdatablad från tillverkare

Även om du köper in produkter från en grossist eller tredjepartsleverantör är produkttillverkaren det enda stället du kan vända dig för att säkerställa att du får de senast uppdaterade säkerhetsdatabladen. När du använder SDS från någon annan källa än tillverkaren måste du förlita dig på att den källan har uppdaterat SDS hos tillverkaren innan de skickade det vidare till dig.

### 5. Kontakta tillverkaren en gång

När du kontaktar en tillverkare för att beställa säkerhetsdatablad, se till att du frågar dem om alla dokument du behöver på en och samma gång. Att behöva gå tillbaka till samma tillverkare flera gånger för olika produkter är slöseri med resurser.

### 6. Notera varifrån säkerhetsdatablad beställs

Den mest tidsödande aspekten av att beställa säkerhetsdatablad är att hitta rätt metod för att beställa produkter från varje enskild tillverkare. Vare sig det är en e-postadress som förfrågningar måste skickas till, en webbplats med ett login eller till och med ett gammaldags telefonnummer som kopplar ihop dig med rätt person på tillverkarens Miljö-, hälsa- och säkerhetsavdelning. Notera den korrekta ruten till säkerhetsdatablad för en enskild tillverkare när den väl har identifierats så är informationen lättillgänglig nästa gång någon inom organisationen ska beställa ett SDS från samma tillverkare.



## Så blir du en stjärna på SDS-hantering

### 7. SDS ska dateras och kontrolleras vid revisionskontroll

Notera den här informationen i din inventering så att det blir enklare att avgöra om ett SDS är gammalt.

### 8. Träna dina medarbetare

Vet dina medarbetare vad ett SDS är? Arbetsgivare bör se till att alla har vissa grundläggande kunskaper om detta. Till exempel Avsnitt 4 om första hjälpen, känner dina medarbetare till den? Om inte, kommer inte säkerhetsdatabladet att vara till så mycket hjälp för medarbetare som använder kemikalierna om olyckan är framme.

### 9. Bli digital och använd en mobilapp

Ett digitalt system ger alla medarbetare smidig tillgång. Idealiskt är att ha samma system tillgängligt i en mobilapp, helst en som de kan ha tillgång till även offline. Det här gör det möjligt för alla medarbetare att se SDS i farten, på fältet när de behöver det som mest, när de är i kontakt med skadliga och farliga kemikalier.



### 10. Få ut relevant information

Bestäm vilka avsnitt du behöver hämta data från i SDS. Det är tidskrävande men viktigt. Viktiga avsnitt att hämta data från är avsnitt 1, 2, 3, 8, 9, 14. Den här informationen kommer också att vara till hjälp när du ska slutföra din kemiska riskbedömning.



~~ECC~~  
ONLINE

