

NÅBESKRIVELSE

Anskaffelse Digitalt stoffkartotek (SDS)

0 INNHOLDSFORTEGNELSE

DOKUMENTETS FORMÅL OG AVGRENSNING.....	3
BEGREPER OG FORKORTELSER	3
1 FUNKSJONELL BESKRIVELSE.....	4
1.1 FUNKSJONSOMRÅDER	4
1.2 BRUKERGRUPPER I DAGENS SITUASJON	4
2 NÅVÆRENDE SITUASJON.....	5
2.1 DELTAKENDE VIRKSOMHETER OG DAGENS LØSNING.....	5
2.2 OPSJONSVIRKSOMHETER OG DAGENS LØSNING.....	5
2.3 OVERORDNET VURDERING AV DAGENS SITUASJON	6
2.4 KARTLAGTE ARBEIDSPROSESSER	6
2.4.1 Innkjøp og mottak av kjemikalier	6
2.4.2 Registrering og vedlikehold.....	6
2.4.3 Risikovurdering og substitusjon	7
2.4.4 Daglig bruk og beredskap	7
2.4.5 Forvaltning og kontroll.....	7
2.5 VOLUM OG YTELSE – PR KOMMUNE	7
2.6 DAGENS LEVERANDØRER OG AVTALER.....	8
2.7 ARKIV, DOKUMENTASJON OG HISTORIKK	8
2.8 MIGRERING OG DATAKVALITET	9
2.9 TILGJENGELIGHET OG BRUKSSITUASJONER	9
2.10 STANDARDTEKSTER, RAPPORTER OG SPRÅK	9

Dokumentets formål og avgrensning

Dette dokumentet beskriver dagens situasjon for håndtering av kjemikalier, sikkerhetsdatablader og tilhørende arbeidsprosesser i Agder fylkeskommune og kommunene/IKS som omfattes av anskaffelsen eller er aktuelle som opsjoner. Beskrivelsen skal gi leverandørene nødvendig kontekst for å forstå virksomhetenes utgangspunkt.

Dokumentet er en nåbeskrivelse og skal ikke leses som en uttømmende kravspesifikasjon. Fremtidige krav til løsning og leveranse fremgår av konkurransegrunnlagets øvrige dokumenter. Der faktagrunnlaget ikke er endelig avklart, er dette uttrykkelig angitt.

Begreper og forkortelser

Begrep/forkortelse	Forklaring
SDS	Safety Data Sheet, sikkerhetsdatablad.
Stoffkartotek	Systematisk oversikt over kjemikalier og tilhørende sikkerhetsinformasjon i en virksomhet.
Eksponeringsregister	Register over arbeidstakere som har vært eller kan ha vært eksponert for nærmere angitte helseskadelige forhold.
HMS	Helse, miljø og sikkerhet.
IKS	Interkommunalt selskap.
SaaS	Software as a Service, en skybasert tjenestemodell.
FDV/FDVU	Forvaltning, drift og vedlikehold, eventuelt også utvikling.
IAM	Identitets- og tilgangsstyring.
Opsjon	Kontraktsfestet mulighet for senere tilslutning eller bestilling på angitte vilkår.

0 FUNKSJONELL BESKRIVELSE

Et stoffkartotek er et verktøy for systematisk registrering, tilgjengeliggjøring og oppfølging av kjemikalier og tilhørende sikkerhetsinformasjon. Stoffkartoteket understøtter virksomhetenes internkontroll og HMS-arbeid ved å gi ansatte tilgang til blant annet sikkerhetsdatablader, informasjon om sikker håndtering, risikovurderinger og relevante tiltak.

Stoffkartoteket er ikke i seg selv en fullverdig HMS- eller FDV-plattform. Bruken berører alle deler av virksomheten.

1.1 Funksjonsområder

Funksjonsområde	Beskrivelse
Kjemikalierregister	Oversikt over kjemikalier, produkter, leverandører, bruksområder, organisatorisk tilhørighet og fysisk plassering.
Sikkerhetsdatablader	Lagring og tilgjengeliggjøring av gjeldende sikkerhetsdatablader på norsk, med historikk der dette er nødvendig.
Søk og oppslag	Mulighet for å finne kjemikalier og relevant sikkerhetsinformasjon raskt, også for ansatte som primært trenger lesetilgang.
Risikovurdering	Dokumentasjon av vurderinger knyttet til eksponering, helsefare, miljøfare, lagring, ventilasjon og bruk av personlig verneutstyr.
Substitusjon	Støtte for å vurdere om farlige kjemikalier kan erstattes av mindre farlige alternativer.
Eksponeringsregister	Registrering og oppfølging av arbeidstakere og eksponeringsforhold der regelverket krever dette.
Rolle- og tilgangsstyring	Tilgang tilpasset blant annet ansatte, fagansvarlige, administratorer, ledere og kontrollfunksjoner.
Varsling, rapportering og sporbarhet	Oppfølging av manglende eller utløpt dokumentasjon, rapportering og historikk over relevante handlinger og endringer.

1.2 Brukergrupper i dagens situasjon

Brukergruppe	Typisk behov	Innlogging
Fagansvarlige og HMS ansvarlige	Administrasjon, registrering, kvalitetssikring, risikovurdering og oppfølging.	Ja
Ledere	Oppfølging, rapportering og kontroll innen eget ansvarsområde.	Ja
Verneombud og arbeidsmiljøutvalg	Innsyn, kontroll og oppfølging av HMS-forhold.	Ja

Brukergruppe	Typisk behov	Innlogging
Øvrige ansatte	Rask tilgang til sikkerhetsdatablader, risikoinformasjon og tiltak gjennom enkel lesetilgang og oppslag. (eksempelvis via QR-kode eller tilsvarende)	Må kunne tilbys uten ordinær administratortilgang

1 NÅVÆRENDE SITUASJON

IKT Agder-samarbeidet består av 14 kommuner, Agder fylkeskommune, og flere interkommunale selskaper IKS.

I denne anskaffelsen er Agder fylkeskommune og sju kommuner deltagende i anskaffelsen fra oppstart. Det er 7 kommuner og 5 øvrige virksomheter som er aktuelle som opsjoner. Virksomhetene har ulike utgangspunkt: noen bruker et digitalt stoffkartotek, noen bruker andre leverandører, og enkelte har ikke et etablert digitalt system.

Dagens variasjon gjelder blant annet leverandør, systemstøtten, avtalevilkår, organisering, datakvalitet, omfang, arbeidsprosesser, forvaltning og integrasjoner. Dette gir ulik modenhet og ulik grad av kontroll og standardisering. Det juridiske og operative ansvaret for kjemikaliehåndtering og etterlevelse ligger hos den enkelte arbeidsgiver og virksomhet.

2.1 Deltakende kommuner og dagens løsning

Kommuner	Dagens løsning
Gjerstad kommune	Uten digitalt system
Evje og Hornnes kommune	Uten digitalt system
Iveland kommune	EcoOnline
Agder fylkeskommune	EcoOnline
Vennesla kommune	EcoOnline
Valle kommune	EcoOnline
Tvedestrand kommune	EcoOnline
Froland kommune	EcoOnline

2.2 Opsjonskommuner, opsjonsvirksomheter og dagens løsning.

Virksomhet	Dagens løsning
Åmli kommune	Uten digitalt system
Vegårshei kommune	Uten digitalt system
Bygland kommune	Uten digitalt system

Virksomhet	Dagens løsning
Bykle kommune	EcoOnline
Risør kommune	EcoOnline
Grimstad kommune	Intersolia
Arendal kommune	Nettpower
Vest-Agder museet	Uten digitalt system
Setesdal Brannvesen	Dagens løsning ikke kartlagt
Setesdal Miljø og Gjenvinning	Dagens løsning ikke kartlagt
Arendal kirkelige fellesråd	Dagens løsning ikke kartlagt
Arendal Havn	Dagens løsning ikke kartlagt

2.3 Overordnet vurdering av dagens situasjon

Dagens situasjon er preget av betydelig variasjon mellom virksomhetene når det gjelder løsninger, arbeidsprosesser og praksis knyttet til stoffkartotek. Virksomhetene har ulike leverandøravtaler, prismodeller og kontraktsvilkår, og enkelte mangler digitale løsninger og er avhengige av lokale eller manuelle rutiner. I flere tilfeller er bruken av stoffkartotek avgrenset til enkelte fagområder og dekker ikke hele organisasjonen. Det er videre begrenset grad av felles forvaltning, standardisering og styringsinformasjon på tvers av virksomhetene. Datakvalitet, datamengde og migreringsbehov varierer også og må kartlegges nærmere i den videre prosessen.

2.4 Kartlagte arbeidsprosesser

2.4.1 Innkjøp og mottak av kjemikalier

Kjemikalier kjøpes inn desentralt eller gjennom etablerte innkjøpsprosesser. Ved mottak skal relevant kjemikalieinformasjon og sikkerhetsdatablad være tilgjengelig. Kartleggingen viser behov for tydeligere sammenheng mellom innkjøp, registrering, kvalitetssikring og lokal bruk. Praksis varierer mellom virksomhetene.

Kontrollere at produktet er omfattet av virksomhetens rutiner for kjemikaliehåndtering.

Innhente eller kontrollere sikkerhetsdatablad på norsk.

Registrere produkt, leverandør, bruksområde, plassering og organisatorisk tilhørighet.

Sikre at relevante ansatte får tilgang til nødvendig informasjon før produktet tas i bruk.

2.4.2 Registrering og vedlikehold

I virksomheter med digital løsning registreres kjemikalier normalt i leverandørens system. I virksomheter uten digitalt stoffkartotek kan oversikten være basert på lokale mapper, regneark, papir eller andre manuelle rutiner. Registreringen kan omfatte produktnavn, leverandør, faremerking, sikkerhetsdatablad, plassering og bruksområde. Det er ulik praksis for kvalitetssikring, dublettkontroll, oppdatering og utfasing av kjemikalier.

2.4.3 Risikovurdering og substitusjon

Risikovurdering gjennomføres med utgangspunkt i sikkerhetsdatablad, faktisk bruk og lokale arbeidsforhold. Vurderingen vil typisk omfatte eksponering, helsefare, miljøfare, lagring, ventilasjon, personlig verneutstyr og andre forebyggende tiltak. Substitusjonsarbeid innebærer å identifisere særlig farlige kjemikalier, vurdere alternativer, sammenligne risiko og dokumentere beslutninger og tiltak. Omfang, metode og systemstøtte varierer i dag.

2.4.4 Daglig bruk og beredskap

Ansatte skal kunne finne relevant informasjon når kjemikalier brukes, lagres, flyttes eller avhendes. Informasjonen må også være tilgjengelig ved uønskede hendelser. Tilgang skjer i dag gjennom ulike løsninger og kan være avhengig av lokalt oppsett, innlogging, papirbasert dokumentasjon eller bistand fra fagansvarlige.

Oppslag i sikkerhetsdatablad og risikoinformasjon.

Tilgang til informasjon om verneutstyr, førstehjelp, lagring og tiltak ved hendelser.

Oppdatering eller fjerning av produkter som ikke lenger er i bruk.

Kontroll og rapportering innen eget ansvarsområde.

2.4.5 Forvaltning og kontroll

Forvaltningsansvar og eierskap er organisert ulikt. Konseptarbeidet peker på kvalitet og internkontroll som naturlig overordnet forankring, men endelig lokal forvaltningsmodell og behov for egne systemansvarlige er ikke fastsatt for alle virksomhetene. Dagens situasjon krever lokal oppfølging av brukere, tilgang, datakvalitet, sikkerhetsdatablader, risikovurderinger og organisasjonsstruktur.

1.5 Volum og ytelse – pr kommune

Alle ansatte kan ha behov for lesetilgang eller hurtig oppslag. Et mindre antall brukere vil ha behov for utvidede roller for registrering, kvalitetssikring, risikovurdering, rapportering og administrasjon. Prosjektgruppen har innhentet foreløpige tall for enkelte virksomheter. Manglende tall er ikke estimert i dette dokumentet.

Virksomhet	Foreløpig antall brukere med utvidet tilgang	Status
Agder fylkeskommune	120	Deltaker
Vennesla kommune	26	Deltaker
Tvedestrand kommune	6	Deltaker
Froland kommune	30	Deltaker
Gjerstad kommune	4	Deltaker
Evje og Hornnes kommune	40	Deltaker

Virksomhet	Foreløpig antall brukere med utvidet tilgang	Status
Iveland kommune	8	Deltaker
Valle kommune	18	Deltaker
Åmli kommune	3	Opsjon
Vegårshei kommune	4	Opsjon
Bygland kommune	5	Opsjon
Bykle kommune	30	Opsjon
Risør kommune	5	Opsjon
Grimstad kommune	2	Opsjon
Arendal kommune	45	Opsjon
Vest-Agder museet	15	Opsjon
Setesdal Brannvesen	Ikke kartlagt	Opsjon
Setesdal Miljø og Gjenvinning	Ikke kartlagt	Opsjon
Arendal kirkelige fellesråd	Ikke kartlagt	Opsjon
Arendal Havn	Ikke kartlagt	Opsjon

Tallene er foreløpige og skal ikke forstås som bindende volum. Endelige bruker-, organisasjons-, lokasjons-, kjemikalie- og dokumentvolumer må avklares før implementering og legges til grunn for endelig etableringsplan.

2.6 Dagens leverandører og avtaler

Dagens leverandørbilde omfatter EcoOnline, Intersolia og Nettpower, mens enkelte kommuner/IKS ikke har digitalt stoffkartotek. Avtalene er inngått lokalt og kan ha ulike prismodeller, kontraktperioder, funksjonsomfang og vilkår. Fullstendige opplysninger om avtalenes løpetid, oppsigelse, datauttrekk, bistand ved avvikling og eventuelle kostnader er ikke samlet i nåbeskrivelsen og må følges opp per virksomhet før migrering og overgang.

2.7 Arkiv, dokumentasjon og historikk

Stoffkartoteket er ikke definert som et generelt saksbehandlingssystem. Det må likevel vurderes hvilke opplysninger som skal bevares, hvor lenge de skal oppbevares, og hvordan virksomhetene skal kunne dokumentere historikk og etterlevelse. Dette gjelder særlig endringer i kjemikaliedata, sikkerhetsdatablader, risikovurderinger, substitusjonsvurderinger, tilgang og eksponeringsopplysninger.

Prosjektets tidligere vurderinger er ikke fullt ut sammenfallende når det gjelder arkivbehov. Fagråd har vurdert at innebygd arkivering, journal og uttrekk for langtidsbevaring ikke nødvendigvis skal kravstilles, mens prosjektgruppen har identifisert behov for å kunne håndtere opplysninger fra eksponeringsregister i tilknytning til den enkelte arbeidstakers personaldokumentasjon. Nåbeskrivelse legger derfor ikke til grunn en bestemt arkivintegrasjon. Endelig behov behandles i krav-, personvern- og løsningsarbeidet.

2.8 Migrering og datakvalitet

For virksomheter med eksisterende digitalt stoffkartotek kan det være aktuelt å migrere kjemikaliedata, sikkerhetsdatablader, organisasjonsstruktur, plasseringer og annen relevant historikk. For virksomheter uten digital løsning vil etableringen i større grad kreve kartlegging, registrering og kvalitetssikring fra kildemateriale som lokale oversikter, mapper eller papir. Migreringsomfanget er ikke endelig kartlagt. Før migrering må hver virksomhet avklare datakilder, eierskap, kvalitet, dubletter, utgåtte produkter, historikk, format, uttrekksmuligheter og behov for manuell datarydding. Data skal ikke migreres ukritisk. Relevans og kvalitet må vurderes før overføring.

2.9 Tilgjengelighet og brukssituasjoner

Brukerne arbeider på ulike lokasjoner og i ulike operative situasjoner. Tilgang kan være nødvendig fra PC, nettbrett og mobiltelefon, på kommunalt nettverk og via annen internettilgang. Behovet omfatter både autentiserte arbeidsflater for administrasjon og enkel lesetilgang for ansatte som trenger raskt oppslag på arbeidsstedet. QR-kode eller tilsvarende tilgangsmekanisme er identifisert som en aktuell bruksmåte, men beskriver et behov og ikke en endelig teknisk løsning.

Tilgjengelighet må også ivaretas ved akutte hendelser og der ordinær arbeidsflate ikke er lett tilgjengelig. Krav til identitetsstyring, tilgang, universell utforming, responstid, beredskap og eventuell støtte ved driftsavbrudd fremgår av øvrige konkurransedokumenter.

2.10 Standardtekster, rapporter og språk

Dagens løsninger kan inneholde standardtekster, maler og rapportoppsett, men bruken er ikke helhetlig kartlagt. For stoffkartotek er behovet først og fremst knyttet til standardiserte rapporter, utskrifter, etiketter, risikovurderinger, eksponeringsdokumentasjon og annen informasjon som understøtter HMS-arbeidet. Det må fortsatt være mulig å ivareta virksomhetsspesifikke behov der dette er nødvendig.

Kommunene har ulike målformer. Relevant brukerrettet innhold, standardtekster og dokumentasjon må derfor kunne forvaltes på en måte som ivaretar bokmål og nynorsk der dette er påkrevd. Leverandørens sikkerhetsdatablader og kjemikalieinformasjon skal håndteres i samsvar med kravene i konkurransegrunnlaget.

Virksomhet	Målform
Agder fylkeskommune	Bokmål
Vennesla kommune	Bokmål
Tvedestrand kommune	Bokmål
Froland kommune	Bokmål
Gjerstad kommune	Bokmål
Evje og Hornnes kommune	Nøytral
Iveland kommune	Bokmål
Valle kommune	Nynorsk
Åmli kommune	Nynorsk

Virksomhet	Målform
Vegårshei kommune	Bokmål
Bygland kommune	Nynorsk
Bykle kommune	Nynorsk
Risør kommune	Bokmål
Grimstad kommune	Bokmål
Arendal kommune	Bokmål
Vest-Agder museet	Bokmål
Setesdal Brannvesen	Nynorsk
Setesdal Miljø og Gjenvinning	Nynorsk
Arendal kirkelige fellesråd	Bokmål
Arendal Havn	Bokmål

3 Teknisk beskrivelse digitalt stoffkartotek

3.1 Teknisk beskrivelse for kommunene

Fylkeskommunen og deltakende kommuner i anskaffelsen har ikke noen enhetlig og samkjørt løsning i dag. Løsninger, bruk av løsninger og kompetanse varierer.

4 Integrasjoner

4.1 Digitalt stoffkartotek for kommunene

Fylkeskommunen og kommunene som har stoffkartotek i dag har ikke noen integrasjoner.