

Innkjøpsprosedyre maling/kjemikalier

Prosedyren er utarbeidet på bakgrunn av gjennomført Helsevern godkjenning 2018.

Lagring

Maling og kjemikalier lagres, basert på type, i lukkede skap. Ansvarlig er verkstedsansvarlige, alternativt faglærer.

Datablader til maling og kjemikalier finnes i ringpermer på tidligere Verksmester sitt kontor. Simultant benyttes Stoffregister i Netpower Kvalitetssystem for oppdatering

Innkjøp

Skolen har ikke rammeavtale for innkjøp av maling og kjemikalier. Tidligere behovsavklaringsprosess har avdekket Nygård maling som den prefererte leverandør.

1. Verkstedsansvarlig/lærer avdekker hvilket behov ønsket innkjøp av maling/kjemikalier skal dekke
2. Eksisterende beholdning av maling/kjemikalier sjekkes, for å vurdere om behovet allerede oppfylles via lager
3. Hvis lager inneholder maling/kjemikalier for avdekket behov, så benyttes disse
4. Hvis maling/kjemikalier for avdekket behov ikke er på lager, men tidligere har blitt innkjøpt, frembringes datablad fra ringperm på tidligere Verksmester sitt kontor, og medbringes innkjøpssted. I det tilfeller hvor datablad ikke er i ringperm, men derimot i Stoffregister i Netpower, så medbringes utskrift av datablad fra Netpower
5. Hvis maling/kjemikalier for avdekket behov ikke er på lager, og ikke tidligere har blitt innkjøpt, så skrives behovsvurdering ut, og medbringes innkjøpssted
6. Ved oppmøte innkjøpssted fremlegges behov, og/eller eksisterende datablad, til kvalifisert betjening, og innkjøper ber kvalifisert betjening om å søke etter miljøvennlige malings-/kjemikaliealternativer.
7. Anbefalt produkt kjøpes, og datablad legges i ringperm. Datablad påskrives: «Miljøvennlig». Samtidig legges datablad inn, alternativ hentes fra godkjent kilde, i Stoffregister i Netpower Kvalitetssystem.

KS-leder, 21.07.22

Kryssreferanser

Eksterne referanser