***Dette er en rutineskabelon fra Nordisk Miljømærkning****.*

*Det er frivilligt at tilpasse teksten under overskriften ”****Beskrivelse****”, så det letter arbejdet med at vedligeholde rutinen for den ansvarlige person og opfylde Svanemærkets krav. Teksten under overskriften "****Krav****" er taget fra Svanemærkets kriterier, og bør ikke ændres.*

*Denne og ovenstående tekstlinjer bør slettes, før rutinen laves færdig.*

|  |  |
| --- | --- |
| Krav  **Indkøb af kemikalier** | Firma |
| Oprettet af | Dato |

**Krav**

Ansvarlig person: Virksomheden skal have en person som er hovedansvarlig for indkøb af kemikalier.

Indkøbsrutiner: Virksomheden skal have rutiner for indkøb af kemikalier, som sikrer at virksomheden kun benytter godkendte kemikalier og doseringsudstyr i henhold til kapitlet "kemikalieforbrug". Rutinerne skal også sikre, at virksomheden informerer Nordisk Miljømærkning ved skift af ansvarlig person

**Beskrivelse**

Hovedansvarlig for indkøb af kemikalier i virksomheden er *<navn på person og stilling>*. Opgaven er at sikre, at indkøb af kemiske produkter og doseringsudstyr sker efter den godkendte aktuelle liste, der ligger *<indtast hvor informationen ligger>*. Ved ændringer i indkøb af kemiske produkter skal den ansvarlige kontrollere, at det nye produkt er godkendt til brug i henhold til Svanemærkets kriterier. Ved tvivl om, hvorvidt et produkt må købes og bruges, skal Miljømærkning Danmark kontaktes.

Ved ændring af hovedansvarlig skal Miljømærkning Danmark informeres. Det er herefter *<navn på ansvarlig person>*, som er ansvarlig for Svanemærkelicensen og som står for introduktionen af ​​en ny indkøbsansvarlig samt gennemgang af vores indkøbsrutiner. Der må ikke afviges fra ovenstående rutine, før den er godkendt af den ansvarlige for Svanemærkelicensen.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ansvarlig for indkøb??** *<afdeling/område>*  *<F.eks. Anne Andersen>* | **Stilling/rolle** *<F.eks. Køkkenchef>* |
| **Ansvarlig for indkøb af kemi** *<afdeling>* | **Stilling/rolle** |
| **Ansvarlig for indkøb af kemi** *<afdeling>* | **Stilling/rolle** |