

Anleitung zur Erstellung einer Betriebsanweisung Gefahrstoff

BETRIEBSANWEISUNG

(Nr. + Datum oder Revisionsstand)

Firmenlogo

GEFAHRSTOFFBEZEICHNUNG

Wie heißt der Stoff?

Handelsname/neutrale Bezeichnung/Verweis auf Gefahrstoffkataster

vgl. TRGS 555 BGI 564

Einträge unter dem Gesichtspunkt der Gefährdung von Personen oder Sachen.

Arbeitsplatz, -bereich, Tätigkeit

GEFAHREN FÜR MENSCH UND UMWELT

Platz für Symbol
(reizend, ätzend o. Ä.)

Was bewirkt der Stoff bei Kontakt mit dem Menschen bzw. bei Kontakt mit der Umwelt?

SCHUTZMASSNAHMEN UND VERHALTENSREGELN

Platz für Symbol
(zum Beispiel Rauchverbot, Verbot offenes Feuer, Schutzbrille o. Ä.)

Wie muss der Stoff gelagert werden?
Was muss beachtet werden beim Umgang mit dem Stoff?
Welche persönliche Schutzausrüstung muss getragen werden?
Welche Unterweisung muss vorgenommen werden?

VERHALTEN IM GEFAHRFALL

NOTFALLELEFON: Notfall-Rufnummer

Platz für Symbol
(zum Beispiel allgemeine Warnung)

Was muss getan werden, wenn der Stoff dort auftritt, wo er nicht sein soll (zum Beispiel wenn er ausläuft)?
Wie verhindert man weiteres Austreten?
Wie werden ausgetretene Reste eingesammelt oder gebunden?

ERSTE HILFE

ERSTHELFER: Name des zuständigen Ersthelfers

Platz für Symbol
(zum Beispiel Erste Hilfe)

Was muss im Ernstfall sofort getan werden bei

- Hautkontakt
- Augenkontakt
- Verschlucken
- Einatmen
- Kleidungskontakt

SACHGERECHTE ENTSORGUNG

Wohin mit den ausgetretenen Resten?
Wohin mit zu entsorgenden Resten generell?

NAME: Name des Verantwortlichen

UNTERSCHRIFT: Name des Verantwortlichen

ACHTUNG: Jeder Betrieb muss anhand seiner eigenen Betriebssituation entscheiden, welche Betriebsanweisungen benötigt werden und was diese enthalten müssen. Die Fragen in der vorliegenden Anleitung sollen Ihnen helfen, Ihre Betriebsanweisung vollständig zu erstellen.