

Siebdruckfarbe

Die umseitige Betriebsanweisung ist ein Muster für den beschriebenen Arbeitsplatz. Das Muster kann als Vorlage für eine eigene Betriebsanweisung genutzt werden, wenn mit den Gefahrstoffen an vergleichbaren Arbeitsplätzen gearbeitet wird.

Das Muster ist mit Blick auf die spezifischen innerbetrieblichen Verhältnisse zu prüfen und zu überarbeiten. Die Angaben zu Fluchtweg, Unfalltelefon und Ersthelfer/in sind zu ergänzen. Die Angaben zu persönlicher Schutzausrüstung, Hautschutzplan, Bindemittel und Feuerlöscher sind zu konkretisieren. Die sachgerechte Entsorgung ist innerbetrieblich festzulegen.

Bezeichnung	Siebdruckfarbe, lösemittelhaltig
Betrieb	Be- und Verarbeiten von Glas
Arbeitsbereich	Siebdruck-Raum
Gefahrstoffe	Lösung synthetischer Kunstharze in verschiedenen organischen Lösemitteln wie 2-Butoxy-ethanol, Lösungsmittelnaphtha, 1-Methoxy-2-propanol, Mesitylen, Cumol, 1,2,4-Trimethylbenzol
Verwendung	Siebdruck
Tätigkeit	mit Härter mischen und drucken; mehrstündiges Arbeiten pro Woche unter Absaugung
Persönliche Schutzausrüstung	Chemikalien-Schutzhandschuhe Schutzbrille

Firma:

Nr.

Siebdruckfarbe

Lösung synthetischer Kunstharze in verschiedenen organischen Lösemitteln wie 2-Butoxy-ethanol, Lösungsmittelnaphtha, 1,2,4-Trimethylbenzol, 1-Methoxy-2-propanol

Arbeitsbereich:

Arbeitsplatz:

Tätigkeit:

Gefahren für Mensch und Umwelt



Achtung

Flüssigkeit und Dämpfe sind entzündbar; Dämpfe sind schwerer als Luft und können mit Luft explosionsfähige Gemische bilden. Erhöhte Entzündungsgefahr getränkter Putzlappen, Kleidung und Ähnlichem.

Einatmen konzentrierter Lösemitteldämpfe kann zu Kopfschmerzen, Schwindel, Schläfrigkeit und Benommenheit führen.

Das Produkt verursacht Hautreizung und schwere Augenschäden!

Enthält gesundheitsgefährdenden Stoff, der durch die Haut in den Körper aufgenommen werden kann.

Enthält auch epoxidhaltige Verbindung, die allergische Reaktionen nach Einatmen und Hautkontakt hervorrufen kann.

Schädlich für Wasserorganismen, mit langfristiger Wirkung.



Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



Nur unter Absaugung arbeiten. Behälter gut verschlossen halten; kühl und trocken lagern.

Von Säuren und Laugen fernhalten (starke Wärmeentwicklung).

Zündquellen fernhalten, nicht rauchen; Maßnahmen gegen elektrostatische Aufladung treffen.

Getränkte Putzlappen, Pinsel und Ähnliches in geschlossenen, nicht brennbaren Behältern aufbewahren.

Am Arbeitsplatz nur den laufenden Bedarf vorrätig halten.

Augenschutz: bei Spritzgefahr dichtschießende Schutzbrille

Handschutz: Chemikalien-Schutzhandschuhe

Hautschutz: siehe Hautschutzplan

Dämpfe nicht einatmen; Kontakt mit Haut und Augen vermeiden. Verunreinigte Kleidung wechseln.

Nicht in die Kanalisation oder Gewässer gelangen lassen.

Im Arbeitsbereich nicht essen, trinken, rauchen; keine Lebensmittel aufbewahren



Verhalten im Gefahrfall (Unfalltelefon: siehe Aushang)



Nach Verschütten oder Auslaufen sofort mit saugfähigem, nicht brennbarem Material () aufnehmen und in Abfallbehälter geben. Zündquellen fernhalten; Bereich gründlich lüften.

Im Brandfall gefährdete Behälter mit Wasser kühlen.

Feuerlöscher für Brandklasse B, kein direkter Wasserstrahl: ()

Im Brandfall können giftige Gase freigesetzt werden.

Fluchtweg: Siehe Kennzeichnung der Rettungswege und Notausgänge.

Erste Hilfe (Ersthelfer/in: siehe Aushang)



Nach Hautkontakt: sofort gründlich mit Wasser und Seife abwaschen, getränkte Kleidung zuvor entfernen.

Nach Augenkontakt: bei offenem Lidspalt und zum äußeren Lidspalt hin zehn Minuten unter fließendem Wasser ausspülen, Augendusche beziehungsweise Augenspülflasche verwenden, Augenarzt/-ärztin!

Nach Verschlucken: Mund mit Wasser ausspülen, Wasser in kleinen Schlucken trinken lassen, **kein Erbrechen anregen**, sofort Arzt/Ärztin!

Nach Einatmen: Frischluft, bei anhaltendem Unwohlsein Arzt/Ärztin

Sachgerechte Entsorgung

Abfälle in gekennzeichneten, nicht brennbaren Behältern () sammeln. Abfallbehälter und leere Behälter geschlossen halten und spätestens am Schichtende leeren beziehungsweise aus dem Arbeitsraum entfernen.

Datum:

Unterschrift