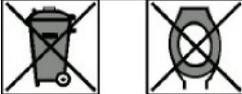


<b>Betriebsanweisung</b> gemäß TRGS 555 / Stand: März 2022																	
<b>Arbeitsbereich:</b>	Reinigungsmittel																
<b>Arbeitsplatz:</b>																	
<b>Tätigkeit:</b>	Lagerung/Abfüllung																
<b>Gefahrstoffbezeichnung</b>																	
<b>LeraFloor® Glas Profi</b>																	
<b>Gefahren für Mensch und Umwelt</b>																	
	Sicherheitsdatenblatt auf Anfrage erhältlich. Das Produkt ist gemäß Verordnung (EG) Nr. 1272/2008 nicht eingestuft.																
<b>Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln</b>																	
	Auf sehr gute Be- und Entlüftung des Arbeitsplatzes achten. Auf ausreichenden Augenschutz achten. Beim Umfüllen Schutzbrille empfehlenswert.																
<b>Verhalten im Gefahrfall</b>																	
	Alarm geben und Betriebsleitung benachrichtigen. Ausgelaufene Flüssigkeiten mit viel Wasser verdünnen und dann in die Neutralisation geben. Beseitigung größerer Mengen nur durch die autorisierte Person.																
<b>Erste Hilfe</b>																	
	Nach Augenkontakt sofort mehrere Minuten mit Wasser spülen und Vorgesetzten verständigen. Nach betrieblicher Versorgung Augenarzt aufsuchen. Bei Unwohlsein oder Unfall ärztliche Hilfe aufsuchen oder anfordern und Betriebsleitung benachrichtigen!																
	<b>Im Notfall:</b> <b>Ersthelfer zuständiger Arzt</b> <b>Notruf</b> <b>Feuerwehr</b>																
<b>sachgerechte Entsorgung</b>																	
	Verschüttetes Material oder verschüttete Flüssigkeit mit geeignetem Universalbinder aufnehmen und ebenso wie Abfälle in verschlossenen Gefäßen nach Rücksprache mit dem Betriebsleiter der zuständigen Stelle zur Entsorgung zuführen.																
	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><b>Erstellung</b></td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><b>Prüfung</b></td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><b>Freigabe</b></td> </tr> <tr> <td style="width: 33%;"><b>Datum</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Name</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Unterschrift</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		<b>Erstellung</b>	<b>Prüfung</b>	<b>Freigabe</b>	<b>Datum</b>				<b>Name</b>				<b>Unterschrift</b>			
	<b>Erstellung</b>	<b>Prüfung</b>	<b>Freigabe</b>														
<b>Datum</b>																	
<b>Name</b>																	
<b>Unterschrift</b>																	

Es wird darauf hingewiesen, dass für die Vollständigkeit und Richtigkeit der Muster-Betriebsanweisung keine Haftung übernommen wird. Die Muster-Betriebsanweisung muss von einer fachkundigen Person an die betrieblichen Gegebenheiten angepasst werden.