

## GEFAHRSTOFFVERZEICHNISSE - VERFAHRENSABSPRACHE

Auszug aus einer Mail an alle Laborleitungen FB VI vom 12.01.2015

Die Führung der Gefahrstofflisten erfolgt universitätsweit einheitlich in der oben beschriebenen Weise: je eine Excel-Datei je Fach mit je einem Arbeitsblatt je Raum; unterhalb des Kopfes mit dem Spaltenaufbau "Stoff", "Menge", "GHS-Einstufung". Der Kopf wird um die Zeile: "Standort Sicherheitsdatenblätter" ergänzt. Ein Muster ist beigefügt.

Die Verzeichnisse werden in diesem Sinne durch die Fächer überarbeitet und elektronisch Herrn Kasel übermittelt, der diese der Feuerwehr zur Verfügung stellt. Alle zwei bis drei Jahre sowie bei größeren Änderungen sind die Verzeichnisse durch die Fächer zu überarbeiten. Sie werden an die Termine erinnert.

## Muster:

Dienststelle	Universität Trier	
Einrichtung	Fachbereich VI	
Fach/Professur		
Raum		
verantwortliche Person (Professor/in,		
Laborleiter/in,)		
Standort Sicherheitsdatenblätte		
Stand		
Gefahrstoffliste		
Aufstellung der üblicherweise vorgehaltenen Gefa	hrstoffe	
Stoff	Menge	GHS-Einstufung