**Skema til arbejdspladsbrugsanvisninger**

En arbejdspladsbrugsanvisning skal indeholde oplysninger om følgende 16 punkter, hvis det teknisk og fagligt muligt. Teksten i *kursiv*anviser, hvordan arbejdspladsbrugsanvisningen udarbejdes på grundlag af leverandørens oplysninger.

|  |
| --- |
| **Arbejdspladsbrugsanvisning for**: |

|  |
| --- |
| **1. Identifikation af stoffer/materialet**  *Leverandørens oplysninger gengives, herunder interne navne, der bruges på virksomheden*    Handelsnavn:    Produktreg.nr.:    Leverandør: |

|  |
| --- |
| **2. Sammensætning/oplysning om indholdsstoffer**  *Leverandørens oplysninger gengives*    Mærkning:    Indeholder:    R-sætninger:    S-sætninger:    Kodenummer:    Andet: |

|  |
| --- |
| **3. Fareidentifikation**  *Leverandørens oplysninger om de vigtigste farer for sundhed, sikkerhed og miljø gengives.*    Sundhedsfare:    Brand og eksplosion:    Miljøfare: |

|  |
| --- |
| **4. Førstehjælpsforanstaltninger**  *Leverandørens oplysninger gengives og suppleres med hvor førstehjælpsudstyret er anbragt samt et telefonnummer til hvor der kan tilkaldes hjælp.* |

|  |
| --- |
| **5. Brandbekæmpelse (Herunder forholdsregler ved brand)**  *Leverandørens oplysninger gengives, herunder anvisninger om slukningsmidler og hvor det findes*. |

|  |
| --- |
| **6. Forholdsregler over for udslip ved uheld (Herunder oplysninger om forholdsregler ved spild)**  Leverandørens anvisninger gengives og suppleres, hvor hjælpemidler findes samt evt. telefonnummer til lokale myndigheder. |

|  |
| --- |
| **7. Håndtering og opbevaring (Herunder sikkerhedsforskrifter ved oplagring)**  *Leverandørens anvisninger om særlige krav til temperatur, fugtighed, opbevaring adskilt fra visse stoffer osv.  skal anføres suppleret med oplysninger om steder for oplagring på virksomheden og hvor der må finde omhældning/ompakning sted.*  Særlige krav til tekniske installationer:  Særlige krav ved håndterings:  Materialer og andet som skal undgås:  Oplagring: |

|  |
| --- |
| **8. Eksponeringskontrol (forebyggende foranstaltninger) /personlige værnemidler** (Herunder oplysninger om forholdsregler ved udsættelse for stoffet eller materialet og ombrug af personlige værnemidler)  *Leverandørens oplysninger gengives og suppleres med de foranstaltninger, der skal træffes ved brug f.eks. punktudsugning, hvilke værnemidler, der skal bruges i den aktuelle arbejdssituation og hvor i virksomheden de fås.*    Tekniske foranstaltninger/arbejdsstedets indretning:    Personlige værnemidler:    Værnemidlet udskiftes (dato):    Værnemidlet hentes hos: |

|  |
| --- |
| **9. Fysiske-kemiske  egenskaber**  *Leverandørens oplysninger gengives.* |

|  |
| --- |
| **10. Stabilitet og reaktivitet,**  *Leverandørens oplysninger gengives.* |

|  |
| --- |
| **11. Toksikologiske oplysninger (Herunder oplysninger om evt. symptomer ved indtagelse eller optagelse i organismen)**  *Leverandørens oplysninger om sundhedsfarlige egenskaber gengives.* |

|  |
| --- |
| **12. Miljøoplysninger**  *Leverandørens oplysninger gengives.* |

|  |
| --- |
| **13. Bortskaffelse (Herunder forholdsregler ved bortskaffelse)**  *Leverandørens oplysninger gengives og suppleres med hvor affald skal afleveres og hvor særlige beholdere er placeret.*    Afleveringssted (påvirksomheden):    Type af beholder.    Mærkning af beholder*:* |

|  |
| --- |
| **14. Transportoplysninger**  *Leverandørens oplysninger gengives og suppleres med nødvendige foranstaltninger ved intern transport*. |

|  |
| --- |
| **15. Oplysninger om regulering** (Herunder oplysninger om f.eks. anvendelsesbegrænsninger, krav om særlig uddannelse, særlige krav til alder m.v.  *Leverandørens oplysninger gengives, herunder gengivelse af faretikket med faresymbol, og de særlige krav for anvendelse f.eks. anvendelsesbegrænsning for unge under 18 år.*    Anvendelsesbegrænsninger:    -         må ikke bruges af:    -         må ikke bruges til:    Krav om særlig uddannelse:    Andet: |

|  |
| --- |
| **16. Andre oplysninger**  Leverandørens oplysninger gengives og suppleres med evt. anvendelsesbegrænsninger i virksomheden eller særlige virksomhedskrav til uddannelse og instruktion. |

**Udfærdiget af**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dato** | **Underskrift** |