



Kurzinformation zur Benutzung der Software TOXOLUTION

- Software zur Gefahrstoffverwaltung -

Stand: März 2021

Inhalt:

1. Anlass und Vorteil
2. Benutzung durch jedermann (Besuchermodus)
3. Nutzung im NUR-Lesemodus (Chefmodus)
4. Nutzung im Modus der für die Gefahrstoffverwaltung benannten Person
 - 4.1. Anlieferung von Stoffen
 - 4.2. Entnahme von Stoffen
 - 4.3. Umlagerung von Stoffen
 - 4.4. Freigabe gesperrter Stoffe
 - 4.5. Nachträgliche Änderungen von Bestandsinformationen
 - 4.6. Zusatzfunktion Inventur
5. TOXOLUTION als Hilfsmittel zur Bewertung von Gefährdungen
6. Hinweis auf Anforderungen hinsichtlich des Gefahrguttransports
7. Hinweis zu manuell eingepflegten Sicherheitsdatenblättern und den hieraus übernommenen Daten
8. Möglichkeit des Drucks von GHS-Gefahrstoffetiketten
9. Stand der Informationen, Ansprechpartner

1. Anlass und Vorteil

Der Arbeitgeber ist nach Gefahrstoffrecht verpflichtet, ein Verzeichnis über die im Betrieb eingesetzten gefährlichen Stoffe (Gefahrstoffe) zu führen (vgl. Gefahrstoffverordnung (GefStoffV) § 6 (12)).

Die Software TOXOLUTION erlaubt den Laborverantwortlichen bzw. den hierzu benannten Personen vor Ort, die notwendigen Daten nach vorgegebener Struktur in ein zentrales System einzupflegen. Die stoffbezogenen Daten werden aus einem anerkannten Datenbestand bereitgestellt, womit gleichzeitig eine leicht zugängliche Informationsquelle für Mitarbeiter*innen und Studierende, die Tätigkeiten mit gefährlichen Stoffen ausführen, garantiert ist.

Diese Datenbank ist ein wichtiges Hilfsmittel für die Personen, die Gefährdungsbeurteilungen nach Gefahrstoffrecht zu erstellen haben.

Den Link zur Software TOXOLUTION findet man beispielsweise über die Homepage der Abt. Arbeitssicherheit und Umweltschutz im Bereich Gefahrstoffe.

Der Link selber lautet:

<http://chemweb.verw.uni-magdeburg.de/ChemWebProd/Pages/Substanzliste.aspx>

Tipp: Es kann gelegentlich vorkommen, dass beim Aufruf des o.g. Links eine Fehlermeldung „Laufzeitfehler“ erscheint. Abhilfe kann hier der zeitweilige Wechsel zu einem anderen Browser schaffen (z.B. von Firefox auf Chrome).

Die nachfolgenden Informationen stellen kein Benutzerhandbuch dar, sondern sollen nur die notwendigen Infos für die Handhabung der wichtigsten Funktionen bereitstellen. Die Software verwendet durchgängig den Begriff „Stoff“ und meint damit reine Chemikalien aber auch andere Gefahrstoffe, wie Gemische und Zubereitungen. Der Begriff „Stoff“ wird dementsprechend in dieser Ausarbeitung ebenfalls so verwendet.

2. Benutzung durch jedermann (Besuchermodus)

Jede Person, die den Link aus dem Netz der OVGU aufruft, erreicht eine allgemeine **Stoffübersicht**. Hier werden alle Substanzen angezeigt, die in der hinterlegten Stoffdatenbank erfasst sind. Sichtbar sind jedoch nur die reinen Stoffdaten. **Bestandsinformationen (z.B. Ort, Inhaber, Mengen) sind nicht sichtbar!**

Zu den einzelnen Substanzen ist jeweils eine **Stoffinformation** verfügbar. Hier können Schnellinformationen über Gefahren (Piktogramme, H-Sätze, P-Sätze oder auch Arbeitsplatzgrenzwerte) aufgerufen werden. Über eine farbliche Darstellung werden unterschiedliche Niveaus innerhalb einzelner Expositionsszenarien (z.B. beim Einatmen) sichtbar gemacht.

Zur Stoffinformation gelangt man, indem in der Stoffübersicht in der Zeile für den gewählten Stoff ganz links auf den i-Button geklickt wird.

Tipp zum schnellen Auffinden von Stoffen bzw. Stoffgemischen in der Stoffübersicht:

Benutzen Sie zur Suche bei reinen Stoffen am besten das Eingabefeld für die CAS-Nummer, um einen entsprechenden Filter zu setzen. Sie umgehen damit das Problem unterschiedlicher Schreibweisen und/oder Synonyme.

Bei Mischungen (Zubereitungen) kann im Eingabefeld „Stoff“ der Zusatz „(Zubereitung)“ bzw. „(Gasgemisch)“ der betreffenden Stoffbezeichnung angefügt sein. Ist die Bezeichnung der Mischung nicht bekannt, kann dann unter Verwendung eines Filters (z.B. nach *Zubereitung* oder *gemisch*) die Auswahl eingegrenzt werden.

Die Verwendung von Sternchen „*“ als Platzhalter ist notwendig, wenn die Stoffbezeichnung nicht exakt bekannt ist bzw. eingegeben werden kann.

Benutzen Sie zur Suche das Eingabefeld „Synonyme“, sind keine Sternchen „*“ als Platzhalter erforderlich.

Wichtig: Starten Sie eine gänzlich neue Suche, sollten Sie zuvor alle bis dahin gesetzten Filter löschen. Benutzen Sie dazu den Button „Alle anzeigen“ im Kopf der Tabelle ganz links.

3. Nutzung im NUR-Lesemodus (Chefmodus)

Zur Nutzung ist die Anmeldung mit Benutzername und Passwort notwendig, die Zugangsdaten werden von K43 auf Anforderung durch den verantwortlichen (Labor-)Leiter bereitgestellt.

Dieser Modus wird grundsätzlich für die verantwortlichen (Labor-)Leiter*innen eingerichtet, die auf die Erteilung weitergehender Schreibrechte (wie im Abschnitt 4. beschrieben) verzichten. Selbstverständlich können weitergehende Rechte jederzeit bei K43 (nach-)beantragt werden.

Neben den Rechten, welche der Besuchermodus (siehe Abschnitt 2.) bietet, sind (nur für den eigenen Bereich!) weitere Funktionen nutzbar, die sich im **Menüpunkt „Lagerverwaltung“** öffnen lassen. Dies sind:

- Eine Lagerbestandsübersicht

Hier sind Detailinfos zu den im Bereich befindlichen Stoffen verfügbar.
Ergebnis: tabellarische Übersicht

- Lagerbewegungen

Hier können alle Lagerbewegungen „Wer hat wann was von wem angeliefert oder entnommen“ eingesehen und es kann gefiltert werden.
Ergebnis: tabellarische Übersicht oder pdf-Datei

- **Lagerbestandsberichte**

Hier sind die jeweiligen Gesamtmengen der sich im Bereich befindlichen Stoffe abrufbar und es kann gefiltert werden.

Ergebnis: pdf-Datei

Weiterhin sind verfügbar:

Menüpunkt „Stoffbewertung“

Ermöglicht die „**Allg. Stoffbewertung**“ für einen ausgewählten Lagerraum (vgl. Abschnitt 5); der Filter im Tabellenkopf „Auf Lager“ muss auf „ja“ gesetzt sein.

Menüpunkt „Extras“

Ermöglicht das Erstellen von „**GHS Etiketten**“ für Gefahrstoffe (vgl. Abschnitt 8).

4. Nutzung im Modus der für die Gefahrstoffverwaltung benannten Person (Normal-User)

Dieser Modus wird für die für das Gefahrstoff-Management benannten Personen eingerichtet, damit diese eigenverantwortlich und gewissenhaft den Bestand an gefährlichen Stoffen der eigenen Struktureinheit verwalten können.

Zunächst erhalten diese Personen die Rechte wie im sog. Chef-Modus, darüber hinaus können diese Personen

- die **Anlieferung**,
- die **Entnahme**,
- die **Umlagerung** für den Bereich ausführen sowie
- gesperrte **Lagerbestände freigeben** und
- eine **Inventur** durchführen.

Die Benennung der betreffenden Personen und der Räume, in denen Tätigkeiten mit gefährlichen Stoffen durchgeführt werden, erfolgt durch die verantwortlichen (Labor-)Leiter*innen einmalig durch schriftliche Mitteilung an K43. Änderungen können jederzeit erfolgen und müssen gegenüber K43 schriftlich angezeigt werden.

Bitte beachten Sie bei allen Eingaben in das System:

Es erfolgt eine Kommunikation zwischen Ihrem Rechner und dem Server im Universitätsrechenzentrum, auf dem die Datenbank für das Programm „TOXOLUTION“ betrieben wird.

D.h. Ihre Eingaben müssen nach jedem Schritt übertragen werden, bevor Sie den nächsten tätigen. Es kann sein, dass sich die angezeigte Seite nach Ihrer Eingabe neu aufbauen muss. Daher erscheint die Rechnergeschwindigkeit etwas langsamer als man es von seinem PC gewohnt ist.

4.1. Anlieferung von Stoffen

Die Funktion **Anlieferung** kann in der Menüleiste unter dem Punkt „Lagerverwaltung“ aufgerufen werden. Jedoch wird empfohlen, den anzuliefernden Stoff zunächst in der Stoffübersicht auszuwählen. Dies ist hier komfortabel durch z.B. Eingabe der CAS-Nr. oder des Namens oder auch von Namensteilen (Sternchen als Platzhalter sind dann erforderlich) möglich.

In der Spalte ganz links kann auf den Einkaufswagen mit dem grünen Plus-Zeichen geklickt werden, um die Maske für die Anlieferung zu öffnen.

Im Pflichtfeld „**Lager**“ ist der Raum, in dem der Gefahrstoff gelagert oder verwendet werden soll, auszuwählen. Angezeigt werden nur die von den verantwortlichen (Labor-)Leiter*innen gemeldeten Räume.

Um eindeutige Zuordnungen zu erhalten, werden die Räume in folgender Schreibweise geführt: Liegenschaftsnummer_Gebäude_Raumnummer.

(Beispiel für den Raum 003 im Gebäude 43 auf dem Campus Universitätsplatz: 50_43_003)

Im Pflichtfeld „**Hersteller**“ ist die **Bezugsquelle bzw. der Lieferant (d.h. der Vertragspartner = Absender der Rechnung)** – nicht der ursprüngliche Hersteller - auszuwählen! Bei Stoffen, die aus dem Bestand des Universitätschemikalien- und Glasgerätelagers (UCHEM) z.B. per Materialentnahmeschein bezogen werden, ist UCHEM auszuwählen. Wurden die Stoffe direkt bei einem externen Lieferanten bestellt und sind nur unter der Adresse des UCHEM angeliefert worden, ist der Lieferant lt. Rechnung anzugeben.

Ist der Lieferant noch nicht im System eingepflegt, bitten wir um Übersendung einer Kopie des Lieferscheins oder der Rechnung an toxolution@ovgu.de. Der betreffende Lieferant wird dann schnellstmöglich angelegt und bleibt dann auch für weitere Anlieferungen verfügbar.

Im Feld „**Gebinde**“ ist die Gebindegröße und die dazugehörige Größeneinheit sowie optional der Gebindewerkstoff auszuwählen.

Im Pflichtfeld „**Menge**“ ist die tatsächlich bezogene Menge anzugeben. Die Mengeneinheit wird automatisch entsprechend der Angabe zur Gebindegröße gewählt.

Die Felder

- **Charge:**
- **Best.-Nr.:**
- **Haltbar bis:**
- **Bemerkung:**
- **Qualität:**
- **Spezialanwendung:**
- **Konzentration:**

sind keine Pflichtfelder und können für interne Zwecke verwendet werden.

Zu beachten ist, dass eine Eingabe im Feld „**Haltbar bis:**“ bewirkt, dass der Bestand des betreffenden Stoffes nach Ablauf des angegebenen Datums gesperrt wird und für Entnahmen zunächst nicht mehr zur Verfügung steht. Eine Entsorgung wird vom System empfohlen. Dies soll eine Pflege des Lagerbestands erleichtern. Selbstverständlich kann der Stoff überprüft und bei Eignung wieder freigegeben und damit weiterverwendet werden.

Beschreibende Angaben zum Stoff, z.B. „stabilisiert“, können bei Bedarf im Feld „**Bemerkung**“ getätigt werden.

Für die Angabe „**Qualität**“ sind die bekannten chemischen Reinheitsgrade als mögliche Auswahl hinterlegt. Diese Angabe erscheint dann neben dem Stoff in der Bestandsübersicht.

Besondere Hersteller-Spezifikationen oder Anwendungsbereiche können unter „**Spezialanwendung**“ vermerkt werden (z.B. „HPLC“).

Optional: Zuordnung von Lagerplätzen:

Es besteht die Möglichkeit, Stoffe innerhalb des belieferten Labors bestimmten Lagerplätzen zuzuordnen. In der Praxis können dies beispielsweise Sicherheitsschränke, explosionsgeschützte Kühlschränke oder andere spezielle Lagerplätze sein. Bei der Anlieferung ist zunächst der

Lagerort (d.h. der Raum) auszuwählen, danach kann optional ein Lagerplatz zugeordnet werden.

Achtung: Diese Auswahlmöglichkeiten sind nicht automatisch verfügbar, sondern müssen separat angelegt werden. Hierzu ist für jeden Lagerort (z.B. Labor) getrennt eine Liste der einzurichtenden Lagerplätze an toxolution@ovgu.de zu senden.

Hinweis: Trotz des umfangreichen Datenbestandes kann es vorkommen, dass ein anzuliefernder Stoff noch nicht mit seinen Stoffdaten im System eingepflegt ist. In diesem Fall senden Sie bitte das Sicherheitsdatenblatt (SDB) als pdf-Datei an toxolution@ovgu.de

Die Stoffdaten werden dann kurzfristig (soweit sie im SDB enthalten sind) in das System übernommen. Sie erhalten dann eine Information, wenn die betreffende Substanz im System verfügbar ist. Wird explizit nichts Anderes vereinbart, wird mit den Stoffdaten dann auch das SDB als pdf-Datei hochgeladen und ist dann für jeden Nutzer sichtbar (vgl. Abschnitte 2 und 7).

4.2. Entnahme von Stoffen

1. Möglichkeit:

Die Funktion „**Entnahme**“ wird in der Menüleiste unter dem Punkt „Lagerverwaltung“ aufgerufen. Die Funktion „Stoffsuche“ liefert die Übersicht über Stoffe, die am Lager sind und für die Entnahme ausgewählt werden können. Im unteren Teil erscheint nach Auswahl die Detailübersicht über den Bestand der vorhandenen Stoffe. (Weiter mit „Ausführung der eigentlichen Entnahme“ weiter unten.)

2. Möglichkeit:

Der zu entnehmende Stoff wird zunächst in der **Lagerbestandsübersicht** ausgewählt. (Tipp zum schnellen Auffinden von Stoffen bzw. Stoffgemischen in der Stoffübersicht: siehe unter 2.)

In der Spalte ganz links kann auf den Einkaufswagen mit dem roten x-Zeichen geklickt werden, um den Entnahme-Modus aufzurufen

Im unteren Teil erscheint die Detailübersicht über den Bestand der vorhandenen Stoffe, die entnommen werden können.

Ausführung der eigentlichen Entnahme:

In der Detail-Übersicht über den Bestand des gesuchten Stoffes kann der gewünschte, für die Entnahme vorgesehene Stoff durch Klick auf den Auswahlbutton ganz links markiert werden.

Ist der Stoff freigegeben, erscheint in der Spalte „Status“ ein grünes Feld, ist das Feld rot, ist der Bestand z.B. wegen abgelaufener Haltbarkeit gesperrt. (Zur Freigabe gesperrter Stoffe siehe Punkt 4.4.)

Der Stoff erscheint nun in der Detailansicht und die Angaben zur Entnahme können getätigt werden. **Notwendig ist die Mengenangabe.** Anstelle einer Mengenangabe kann auch der Klick auf „1 Gebinde“ erfolgen, um das bzw. 1 Gebinde komplett zu entnehmen.

Die Auswahl „**Vernichtung**“ bewirkt das Löschen der anzugebenden Menge ohne weitere Angaben aus dem Bestand. Bei späteren Auswertungen (z.B. Lagerbewegungen) erscheint die Angabe „Vernichtung“ im Verlauf.

Die Angaben in den Feldern „Verwendung“ sowie „Bemerkung“ sind optional und können für interne Auswertungen verwendet werden.

Hinweis zum Feld „Verwendung“: Dies ist ein Auswahlfeld. Die hier möglichen Varianten sind universitätsweit für alle Nutzer sichtbar und können daher nur allgemein gehalten werden. Sollen interne Auswertungen z.B. für spezielle Projekte erfolgen, sollte zwischen den Angaben „Projekt 1“, „Projekt 2“ usw. gewählt und intern eine Zuordnung festgelegt und verwendet werden.

4.3. Umlagerung von Stoffen

Die Funktion „**Umlagerung**“ von Stoffen erlaubt den „Umzug“ von Stoffen **zwischen 2 Räumen** bzw. Lagerorten, allerdings nur innerhalb der eigenen Struktureinheit anhand der beantragten Nutzerrechte. Der Aufruf erfolgt über das Menü „Lagerverwaltung“; die weitere Vorgehensweise wie in der Funktion „Entnahme“. Es kann eine bestimmte Menge, ein komplettes Gebinde des gewählten Stoffes oder auch der komplette Lagerbestand (**Achtung: Alle Stoffe des Lagers ziehen dann um!!!**) für den Umzug gebucht werden.

Die Umlagerung zwischen 2 Lagerplätzen innerhalb ein- und desselben Raumes funktioniert auf diesem Wege nicht. Bitte nutzen Sie hierzu bei Bedarf die Korrekturfunktion wie unter Punkt 4.5. beschrieben.

4.4. Freigabe gesperrter Stoffe

Stoffe, für die bei Anlieferung ein Haltbarkeitsdatum vermerkt wurde, das zwischenzeitlich überschritten ist, werden automatisch gesperrt. Man erkennt dies an der roten Markierung in der Spalte „Status“ der „Lagerbestandsübersicht“ im Menü „Lagerverwaltung“. Um den Stoff dennoch zu verwenden oder auch zwecks Entsorgung auszubuchen, kann die „**Freigabe**“ vorgenommen werden. Dies erfolgt z.B. im Menü „Extras“ durch Anwahl der Funktion „**Gesperrte Lagerbestände**“. Den Freigabebutton finden Sie ganz links in der Zeile für den gesperrten Stoff. Den Dialog bitte mit „**Speichern**“ beenden.

4.5. Nachträgliche Änderungen von Bestandsinformationen

Sind Ihnen bei der Eingabe Fehler unterlaufen, können Korrekturen vorgenommen werden. Hierzu ist der betreffende Stoff in der **Stoffübersicht** auszuwählen und die Detailansicht „**Stoffinformation**“ zu öffnen. In dieser Detailansicht öffnen Sie im unteren Teil den Reiter „**Lagerbestand**“.

Für den betreffenden Stoff ist der Button „Lagerbestand-Info“ (kleines „i“ auf blauem Kreis) in der Spalte ganz links neben dem Stoff anzuklicken. Man gelangt dann auf die Übersichtsseite für den Lagerbestand des gewählten Stoffes. Die betreffende Lagerposition (Einzelmenge) ist durch Klicken auf den Auswahlbutton ganz links zu markieren. Änderungen zum Stoff, z.B. eben des Lagerplatzes, können mittels der Funktion „**Bearbeiten**“ vorgenommen werden. Bitte dann „**Speichern**“ nicht vergessen!

4.6. Zusatzfunktion Inventur

Zur Durchführung der Funktion „**Inventur**“ ist wie folgt vorzugehen:

Über das Menü „Extras“ wird die Inventur aufgerufen. Es wird eine aktuelle Lagerbestandsübersicht (Soll) angezeigt. Um den Bereich der Inventur einzugrenzen (z.B. nur auf bestimmte Räume und/oder Stoffe) kann im Kopf der Tabelle über der jeweiligen Spalte ein Filter gesetzt werden. Z.B. „*003“ für den Raum 50_43_003.

Durch Klicken auf das Feld „**Neue Inventur**“ wird die Ansicht der Lagerbestandsübersicht entsprechend der Auswahl angepasst. Das Klicken auf das Feld „**Bericht**“ erzeugt eine pdf-Datei, mit der man nach Ausdruck vor Ort den vorhandenen Bestand – also den Ist-Bestand – ermitteln kann (Checkliste).

Durch Klicken auf das Feld „**Bearbeiten**“ schaltet die Tabelle für den gewählten Bestand in einen bearbeitbaren Modus. Der Status aller Stoffe der Liste wird orange markiert. Nunmehr kann der vor Ort ermittelte **Ist-Bestand** in das entsprechende Datenfeld eingetragen werden. Stimmt der Soll- mit dem Ist-Bestand des Stoffes überein, wechselt die Statusanzeige für den Stoff auf grün. Die Stoffbestände, deren Statusanzeige orange bleibt, weisen beim Bestand also Differenzen auf.

Soll der ermittelte Ist-Bestand zum Soll-Bestand erhoben bzw. geändert werden, muss das Feld „**Sperren**“ und danach das Feld „**Registrieren**“ angeklickt werden. Die ursprüngliche Inventurdifferenz bleibt in den Lagerbewegungen sichtbar.

5. TOXOLUTION als Hilfsmittel zur Bewertung von Gefährdungen

Neben der Erfüllung der reinen gesetzlichen Forderung zur Führung eines Gefahrstoffverzeichnis soll TOXOLUTION ein **Hilfsmittel zur Erstellung einer Gefährdungsbeurteilung** für Tätigkeiten mit gefährlichen Stoffen bieten. Hierzu ist K43 mit den Entwicklern der Software in Kontakt, um deren Nutzbarkeit für die Gefährdungsbeurteilung zu verbessern.

Bereits jetzt bietet die reine Stoffübersicht die Möglichkeit, gezielt in folgenden Gefahrenkriterien

- **Einatmen**
- **Hautkontakt**
- **Akute Gesundheitsgefahr**
- **Chronische Gesundheitsgefahr**
- **Umweltgefahren**
- **Brand- und Explosionsgefahr**

mittels unterschiedlicher Farben die von den Stoffen jeweils ausgehenden Gefahren in unterschiedlichen Niveaus darzustellen und somit die Schwerpunkte, auf die sich die Gefährdungsbeurteilung zu beziehen hat, zielgerichtet darzustellen.

Es besteht die Möglichkeit, auf direktem Wege in der **Allg. Stoffbewertung** (Reiter „**Auswertungen**“ – sichtbar für angemeldete Benutzer) die Eingrenzung auf die eigenen Lagerorte vornehmen zu können. Hierzu findet sich in der aktivierten „**Allg. Stoffbewertung**“ oberhalb der Tabelle das Auswahlfenster für den zu betrachtenden Lagerort (z.B. Laborraum). Für den so ausgewählten Raum können die dort vorhandenen Gefahrstoffe angezeigt werden. Man kann dann jeweils für die einzelnen Gefahrenkriterien mittels

Filter diejenigen Gefahrstoffe mit dem höchsten Gefährdungspotential ermitteln, auf die sich die Gefährdungsbeurteilung unbedingt beziehen muss.

Vergessen Sie dabei nicht, in der Auswahl „Auf Lager“ (in der Tabelle ganz rechts) „ja“ zu aktivieren, damit sich die Auswertung auf die sich aktuell (zum Auswertungszeitpunkt) im betreffenden Raum befindlichen Stoffe beschränkt.

Alternativ kann für gezielte Auswertungen im Hinblick auf Gefährdungen das Werkzeug **Lagerbestandsberichte** (Menü „Lagerverwaltung“) in Frage kommen. Nach Setzen der notwendigen Filter wird durch das Klicken auf den Button „PDF-Export“ ein Bericht im pdf-Format erzeugt.

Beispiel:

Die Filter werden auf die betreffende Struktureinheit gesetzt, dann wird „**Gefahrstoffe**“ aktiviert; damit erscheint die Auswahl der GHS-Symbole. Durch Klicken auf „PDF-Export“ erhält man den Bestand aller Gefahrstoffe der Struktureinheit.

Aktiviert man zusätzlich z.B. in der Auswahl der GHS-Symbole „**GHS04 – Unter Druck stehende Gase**“ erhält man durch Klicken auf „PDF-Export“ ausschließlich den Bestand an Druckgasen.

Ebenso kann sogar bis auf die Ebene Lagerort der Bestand z.B. an krebserzeugenden Stoffen ermittelt werden.

6. Hinweis auf Anforderungen hinsichtlich des Gefahrguttransports

Die **Allg. Stoffbewertung** (Menü „Stoffbewertung“ – sichtbar für angemeldete Benutzer) bietet die Möglichkeit, zu ersehen, welche der bei Ihnen registrierten Stoffe eine **UN-Nummer** haben, d.h. als Gefahrgut eingestuft sind. D.h., falls für einen Stoff oder eine Zubereitung eine UN-Nummer angegeben ist, bestehen verkehrsrechtliche Anforderungen, wenn dieser Stoff bzw. diese Zubereitung z.B. mit Kraftfahrzeugen über öffentliche oder öffentlich zugängliche Straßen transportiert werden soll. In diesem Fall sind unbedingt die Informationen aus dem Sicherheitsdatenblatt – Ziffer 14 – zu beachten. Wir verweisen an dieser Stelle auf die Rubrik Gefahrgut auf der Homepage der Abt. Arbeitssicherheit und Umweltschutz. Kontaktieren Sie bei Fragen unbedingt die/den Gefahrgutbeauftragte(n) der OVGU unter Hausapp. 56080.

Wichtig: Beim Bewerten des aktuell vorhandenen Lagerbestandes für einen bestimmten Raum sollte der Übersichtlichkeit wegen der Reiter „Auf Lager“ auf „JA“ gesetzt werden.

7. Hinweis zu manuell eingepflegten Sicherheitsdatenblättern und den hieraus übernommenen Daten

Diese Sicherheitsdatenblätter findet man unter der Rubrik „**Stoffinformation**“ für den betreffenden Stoff. Im unteren Bildschirmteil wird nach dem Aufruf der betreffenden Substanz der Datenteil angezeigt. Hier gibt es einen Reiter „SDB“, der eine tabellarische Übersicht der ggf. vorhandenen SDB liefert. **Diese SDB können als reine Stoffinformationen von jedermann heruntergeladen werden!**

Die Tabelle hat folgende Struktur:

1. **Download-Button für das betreffende SDB**
 - Ermöglicht den Download des gewünschten SDB
2. **Version**
 - K43 verzeichnet hier die Artikel- bzw. Produktnummer des Herstellers; in Verbindung mit dem Datum (s.u.) ist somit eine eindeutige Zuordnung des SDB möglich
3. **Dokument**
 - Speicherort und Name der hochgeladenen pdf-Datei
4. **Name**
 - Bezeichnung des Stoffes lt. TOXOLUTION-Stoffübersicht
5. **Datum**
 - K43 verzeichnet hier das Datum der letzten Überarbeitung des SDB (wie in diesem angegeben)
6. **Hersteller**
 - Ersteller des betreffenden SDB (wie in diesem angegeben)
7. **Dokumententyp**
 - „Sicherheitsdatenblatt“ – wird vom System vorgegeben.

Aktuell können Sicherheitsdatenblätter nur vom Administrator, d.h. K43, zu TOXOLUTION hochgeladen bzw. Stoffdaten von bisher nicht im System hinterlegten Stoffen und Zubereitungen eingepflegt werden (vgl. Hinweis im Punkt 4.1).

Wir bemühen uns, zugesandte SDB zeitnah hochzuladen bzw. dort zu entnehmende Stoffdaten der Datenbank hinzuzufügen.

Wichtig: Wir werden uns im Regelfall beim Einlesen der Stoffdaten auf die GHS-Informationen (Symbole, Signalwort, H- und P-Sätze) und den Vermerk zur UN-Nummer beschränken. Dies wird dann der Fall sein, wenn aufgrund der Vielzahl von SDB der damit verbundene zeitliche Aufwand nicht geleistet werden kann. **Die benötigten Angaben sind dann vom Nutzer dem hochgeladenen SDB selbst zu entnehmen (Downloadbutton benutzen).**

Bezüglich der manuell eingepflegten Stoffdaten ist immer zu beachten:

Stoffdaten, die die systemeigene Datenbank vorgibt, werden von K43 nicht überschrieben. Außerdem werden beim manuellen Einpflegen von Stoffdaten aus Sicherheitsdatenblättern von K43 nur eindeutige Informationen übernommen. **Im Bedarfsfall ist vom Nutzer das für die reale Substanz vorhandene Sicherheitsdatenblatt (im besten Fall vom tatsächlichen Lieferanten) zu prüfen und zur Grundlage von Betrachtungen zu machen.**

Insbesondere gilt dies in Bezug auf Arbeitsplatzgrenzwerte (AGW; siehe Ziffer 8.1 des SDB) und auf Toxikologische Informationen (siehe Ziffer 11.1 des SDB). Vor allem bei Zubereitungen sind diese Daten komplexer Natur, da verschiedene Komponenten zu betrachten sind.

Bitte beachten Sie auch, dass beim manuellen Einlesen von Daten Schreibfehler nicht vermieden werden können; auch deshalb gilt: Ziehen Sie im Zweifel das zu Ihrem Stoff gehörige bzw. mitgelieferte SDB zu Rate!

8. Möglichkeit des Drucks von GHS-Gefahrstoffetiketten

Werden Gefahrstoffe in andere Gebinde abgefüllt, so sind auch diese rechtskonform zu kennzeichnen. TOXOLUTION bietet die Möglichkeit, GHS-konforme Etiketten zu drucken. Das Modul **GHS-Etiketten** kann über den Menüpunkt **EXTRAS** gestartet werden.

Es wird dann eine Seite geöffnet, die zwei Rahmen und darunter weitere Schaltflächen enthält. Der rechte Rahmen zeigt eine Vorlage für das Etikett; der linke Rahmen beinhaltet die Auswahlmöglichkeiten:

- **Wahl des Stoffes** (Jedoch erachten wir es als komfortabler, den betreffenden Stoff zunächst in der Stoffübersicht auszuwählen (vgl. Abschnitt 2) und dann erst auf den Etikettendruck umzuschalten!),
- **Wahl der Etikettengröße** (Voreinstellung 105 x 74 mm; alternativ ist 105 x 57 mm wählbar),
- **Anzahl** der Etiketten (bis zu 10 bzw. 8 (bei großen Etiketten) je Blatt wählbar),
- **Position** des ersten zu druckenden Etiketts auf dem Blatt (für den Fall, dass ein Etikettenbogen wg. verschiedener Stoffe mehrmals in den Drucker eingelegt werden soll).

Unterhalb der Rahmen findet man die Schaltflächen:

- PDF-Export** = erzeugt die druckbare Datei im pdf-Format nach Eingabe aller gewünschten Daten;
- Bearbeiten** = erlaubt das Festlegen der Nennmenge und (nur mit Account möglich) das Festlegen des Lagerraums (rechter Rahmen);
- Ggf. **Speichern** = beendet den Bearbeiten-Modus. Ein Speichern im System erfolgt nicht.

Allgemeine Hinweise:

Das Feld „Fuß“ erlaubt freie Eingaben, z.B. für besondere Hinweise; hierzu ist kein Account erforderlich. Diese Eingaben sollten erst nach Beendigung des Bearbeiten-Modus („Speichern“) getätigt werden.

Bei Verlassen der Sitzung werden die zuvor getätigten Eingaben bzw. Anpassungen gelöscht.

Bei der Festlegung der Nennmenge sind Auswahlmöglichkeiten vorgegeben. Diese können noch erweitert werden. Bei Bedarf dann bitte eine diesbezügliche E-Mail an toxolution@ovgu.de.

Information zu Bezugsquellen von bedruckbaren, selbstklebenden Blanks-Etiketten:

Eine mögliche Bezugsquelle ist der Onlineshop auf www.flexicom.de. Die Artikelnummern lauten:

FX1131 für die Größe 105 x 57 mm sowie

FX1136 für die Größe 105 x 74 mm.

Letztere Etiketten werden auch durch die Carl Roth GmbH unter der Artikelnummer HY37.1 angeboten.

Einzelne Bögen können bei K43 abgefordert werden (ohne Gewähr).

9. Stand der Informationen, Ansprechpartner

Diese Kurzinformation wird ständig fortgeschrieben. Ersteller dieser Information und erster **Ansprechpartner** ist: **Herr Duckstein, Tel. 56080.**

Alle Anfragen zum Thema „TOXOLUTION“ sind zu richten an:
toxolution@ovgu.de

Wir bedanken uns ausdrücklich bei der Abt. IT und Verwaltungssysteme (K54) für die technische Unterstützung beim Betrieb des Systems.

Stand: 16.03.2021