



Software für **Arbeitsmedizin** und **Arbeitssicherheit**

Arbeitssicherheit



Dokumentation Gefahrstofffreigabe

© 1993-2016 • SAmAs GmbH • Technologiepark 9 • 33100 Paderborn • Tel: 05251 20565-0

Autoren: Michael Schulte, Martin Steinhoff, Helene Dürksen

Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil dieses Handbuchs darf in irgendeiner Form (Druck, Fotokopie oder einem anderen Verfahren) ohne schriftliche Genehmigung des Autoren reproduziert werden oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Wichtiger Hinweis: Die in diesem Handbuch verwendeten Soft- und Hardwarebezeichnungen und Markennamen der jeweiligen Firmen unterliegen dem allgemeinen Warenzeichen-, Marken- oder patentrechtlichem Schutz.

Änderungen vorbehalten.

Inhalt

Inhalt	3
SAMAs Gefahrstoff Freigabeverfahren	4
Ablauf der Gefahrstofffreigabe	4
Systemkonfiguration	6
Berechtigungen sSafety Web	6
Gefahrstoff-Checkliste zur Gefährdungsermittlung (Interview)	7
Standardtabelle Ressourcen.....	10
Standardtabelle Tageskategorie	10
Beziehungen von Gefahrstoffen.....	11
Allgemeine Einstellungen.....	12
E-Mail Konfiguration und Inhalt.....	13
Gefahrstofffreigabeantrag	16
Freigabeantrag über sSafety Web.....	16
Neuer Freigabeeintrag	17
Gefahrstofffreigabe	18
Gefahrstoff (Optional).....	19
Interview / Checkliste.....	20
Dokumente	23
Gefahrstofffreigabeantrag absenden.....	25
Gefahrstofffreigabeantrag bearbeiten	26
Freigabeantrag über SAMAs Full Client	27
Neuer Freigabeeintrag	27
Freigabeprozess	31
Tageslisteneintrag Gefahrstofffreigabe bearbeiten	31
Auswahl eines Gefahrstoffes	31
Kategorie.....	32
Thema.....	33
Protokolleinträge.....	34
Vorgangstatus und Bemerkung	37
Berichte AS (Dokumente übertragen)	38
Ressourcenplanung	38
E-Mail.....	41
Bearbeitungshinweis.....	43
Ressourcenplanung Listenansicht	44
Gefährdungsprofile.....	44
Zuordnung von Gefährdungsprofilen zu Gefahrstoffen	46
Interviews.....	47
Freigeben.....	49
Befristete Freigaben	50
Expressfreigaben durch den Gefahrstoffbeauftragten	51
Katastereintrag	51
Abbildungsverzeichnis.....	56

SAmAs Gefahrstoff Freigabeverfahren

Für die Freigabe von Gefahrstoffen wurde ein Workflow in SAmAs abgebildet, der eine effiziente und transparente Darstellung des Freigabeverfahrens ermöglicht.

Ablauf der Gefahrstofffreigabe

1. Über den **sSafety Web** wird vom **User/Ansprechpartner** ein **Antrag** zur Freigabe des Gefahrstoffes gestellt.

Dieser kann sowohl bezogen auf einen **bekannten Gefahrstoff** erstellt werden oder auch für einen **neuen Gefahrstoff**. Für einen Antrag wird eine Standardcheckliste (SAmAs Interview) zur **Gefährdungsermittlung** aufgerufen. Bei einem **bekannten Stoff** entscheidet die **Verwendung** und die **verwendete Menge** über die Nutzung einer stoffspezifischen Bewertung.

Zudem werden Sicherheitsdatenblätter / Dokumente hochgeladen, die mit dem nach Abschluss des Interviews erstellten **Freigabeantrag**, verknüpft werden.

2. Der **Freigabeantrag** erscheint im SAmAs Full Client **als Tageslisteneintrag** und wird dort weiterbearbeitet. Alternativ kann ein Freigabeantrag auch jederzeit direkt als **verkürzter Durchlauf** über einen Tageslisteneintrag im SAmAs Full Client angelegt werden.
3. Aus dem zugeordneten **Freigabeantrag/Interview** wird anschließend manuell ein **Gefährdungsprofil** erstellt, bzw. ein vorhandenes kann ausgewählt und dem Freigabeantrag hinzugefügt werden. Das Gefährdungsprofil wird um die **Schutzmaßnahmen** ergänzt, die für diesen Gefahrstoff erforderlich sind.
4. Im nächsten Schritt werden die **Personen/Ressourcen** hinzugefügt, die im weiteren Verlauf, den Gefahrstoff bewerten müssen. Wird eine Ressource eingetragen, so sieht der Bearbeiter diese in seiner Ressourcenplanung. In der Regel bearbeiten die Ressourcen den Freigabeantrag der Reihe nach. Die Reihenfolge der Bearbeitung wird über die **SAmAs Standardtabellen** festgelegt.

Die **erste Ressource** wird **automatisch** nach der Auswahl einer Kategorie eingetragen und damit der **Workflow** für die Freigabe gestartet. Nun bearbeitet er den Antrag, indem er den Status anpasst und das Profil um weitere **Schutzmaßnahmen** ergänzt. Mit betätigen der Schaltfläche **Erledigt** ist die **Bearbeitung abgeschlossen** und die **nächste Ressource** wird vom Programm zum Einfügen vorgeschlagen. Dieses Vorgehen wird so lange wiederholt, bis alle Bearbeiter den Freigabeantrag geprüft haben.



*Der Bearbeitungsstatus kann jederzeit in dem Freigabeantrag im Register **Ressourcen** eingesehen werden. Auch im sSafety Web ist der Status des Antrags sichtbar.*

5. Nachdem **alle Ressourcen** ihre Bearbeitung abgeschlossen haben, wird der Gefahrstoffbeauftragte wieder aktiv und kann die im Profil hinterlegten Schutzmaßnahmen über die Schaltfläche **Gefährdungen** im Antrag abarbeiten.
6. Im nächsten Schritt kann der Gefahrstoffbeauftragte den **Katastereintrag** zu dem Gefahrstoff erzeugen. Mit diesem Eintrag wird die Verwendung des Gefahrstoffes,

bezogen auf die Abteilung, abgebildet. Beim Erstellen des Katasters wird das zugeordnete **Profil** an die Abteilung **übertragen**.



Solange die Gefahrstofffreigabe nicht abgeschlossen ist, wird der Katastereintrag als **nicht freigegeben** gekennzeichnet.

7. Danach wird der Antrag **freigegeben** und ist damit abgeschlossen.

Der Katastereintrag wird automatisch geöffnet und das Freigabedatum wird mit dem aktuellen Tag vorbelegt. Durch das Bestätigen vom Anwender ist die Gefahrstofffreigabe erteilt.

Ein **Freigabeantrag** kann auch **zeitlich beschränkt** werden, so dass die Freigabe z.B. in einem Jahr **verfällt** und erneut die Verwendung des Gefahrstoffes genehmigt werden muss.

Im sSafety Web kann der Antragsteller/Ansprechpartner seinen Freigabeantrag nun in der Rubrik der abgeschlossenen Anträge sehen.

Im Folgenden werden die einzelnen Schritte genauer beschrieben und die Umsetzung in SAmAs aufgezeigt.

Systemkonfiguration

Berechtigungen sSafety Web

Um den **Workflow** für die Freigabe von Gefahrstoffen zu verwenden sind folgende Berechtigungen erforderlich:

- **WGK** Gefahrstoff (Modul) aktivieren
- **WGKB** Gefahrstoff_Freigabeanträge aktivieren

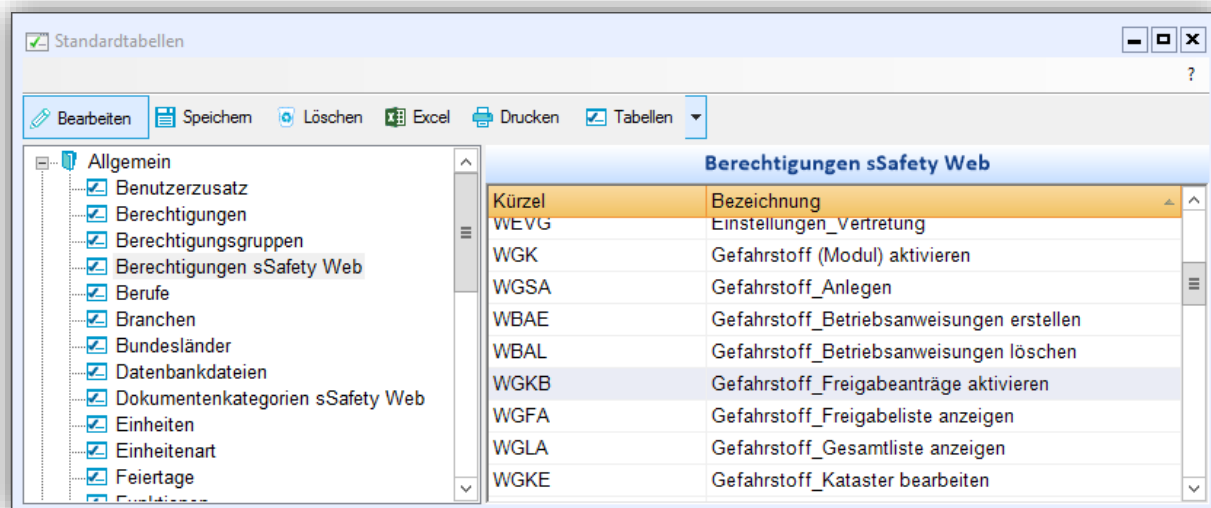


Abbildung 1: Standardtabellen sSafety Web Berechtigungen



Diese Berechtigungen müssen im SAMAs unter **Daten / Standardtabellen / Allgemein / Berechtigungen sSafety Web** vorhanden sein.

Für den **sSafety Web User** aktivieren Sie diese Berechtigungen entsprechend beim Ansprechpartner im Karteireiter **Webzugriff**.

Ansprechpartner | Webzugriff | Zuständigkeit

Benutzername: Kennwort: ☐ Account gesperrt

Berechtigungen

Berechtigungen erben von: ... 0

Berechtigungen vergeben

Ja	Nein	Bezeichnung
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gefahrstoff (Modul) aktivieren
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Gefahrstoff_Anlegen
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Gefahrstoff_Betriebsanweisungen erstellen
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Gefahrstoff_Betriebsanweisungen löschen
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gefahrstoff_Freigabeanträge aktivieren
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Gefahrstoff_Freigabeliste anzeigen
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Gefahrstoff_Gesamtliste anzeigen
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Gefahrstoff_Kataster bearbeiten
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Gefahrstoff_Kataster Lagerung löschen
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Gefahrstoff_Kataster Verwendung löschen
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Personal (Modul) aktivieren

Abbildung 2: Ansprechpartner Berechtigungen

Gefahrstoff-Checkliste zur Gefährdungsermittlung (Interview)

Die Checkliste zur Gefährdungsermittlung von Arbeitsstoffen/Gefahrstoffen wird unter Daten/Standardtabellen/Interview/Interviews angelegt.

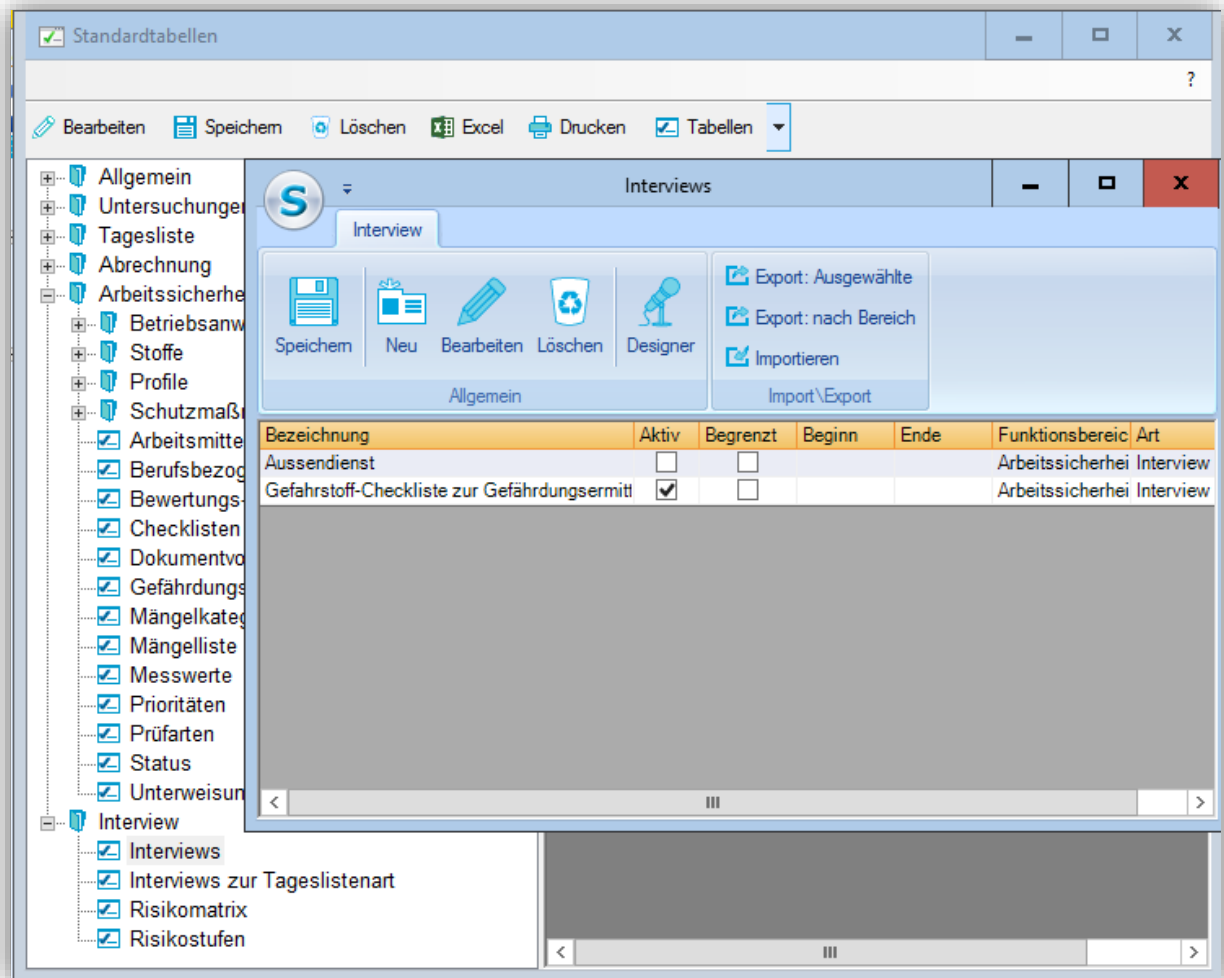


Abbildung 3: Checkliste zur Gefährdungsermittlung von Arbeitsstoffen/Gefahrstoffen



Die Anlage und Bearbeitung von Interviews sind in einem separaten Handbuch beschrieben.

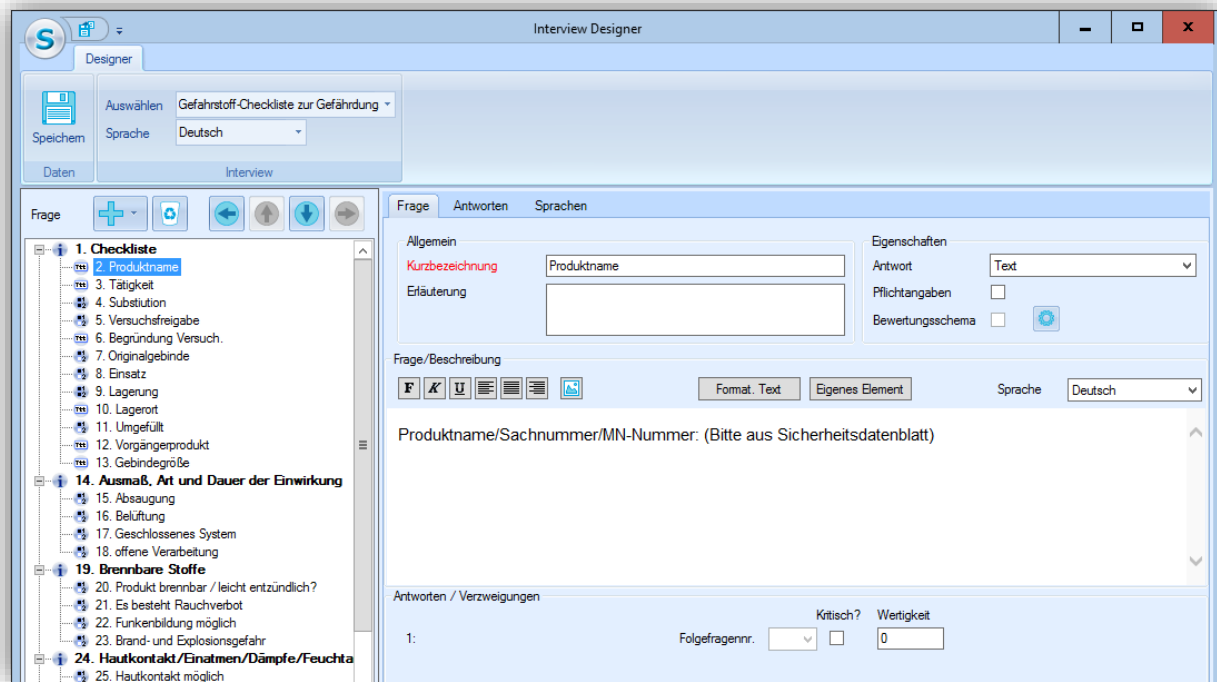


Abbildung 4: Interview Designer

Nach dem Sie das Interview angelegt haben, müssen Sie diese unter der Standardtabelle **Interviews zur Tageslistenart** zur Tageslistenart **Gefahrstofffreigabe** zuordnen.

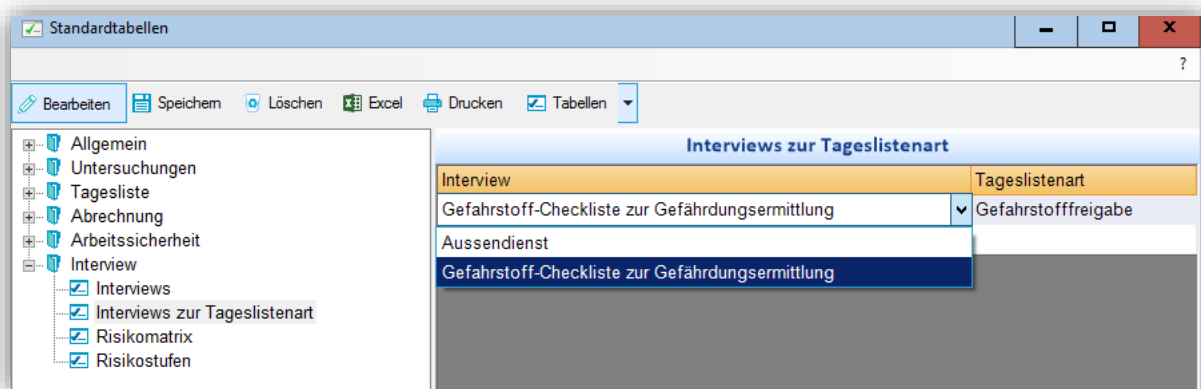


Abbildung 5: Standardtabelle Interviews zur Tageslistenart zuordnen

Standardtabelle Ressourcen

Unter Standardtabelle **Ressourcen** werden Ressourcen, die für die **Freigabe** des Gefahrstoffes **zuständig** sind, angelegt.



Reihenfolge	Bezeichnung	darf Freigeben	Frist(Tage)	Gruppe
10	Chemie	<input type="checkbox"/>	2	Gefahrstofffreigabe
20	Betriebsrat	<input type="checkbox"/>	1	Gefahrstofffreigabe
30	Umweltschutz	<input type="checkbox"/>	2	Gefahrstofffreigabe
40	Arbeitsmedizin	<input type="checkbox"/>	1	Gefahrstofffreigabe
50	Gefahrstoffbeauftragter	<input checked="" type="checkbox"/>	2	Gefahrstofffreigabe
60	Arbeitssicherheit	<input type="checkbox"/>	2	Gefahrstofffreigabe

Abbildung 6: Standardtabelle Ressourcen

Zur besseren **Übersicht**, können die beteiligten **Ressourcen**, auch in einer **Gruppe Gefahrstofffreigabe** zusammengefasst werden. Die **Reihenfolge**, die hier vergeben wird, ist für die Gefahrstofffreigabe **nicht relevant**.

Wichtig ist jedoch die Angabe einer **Frist in Tagen**. Dieser Wert wird als **Länge des Ressourceneintrags** verwendet und gilt für die Ressource als maximale **Bearbeitungsdauer**. Sie beginnt mit der Zuteilung der Aufgabe.

Sollen die **Ressourcen** per **E-Mail benachrichtigt** werden, so müssen die entsprechenden **E-Mail-Adressen** eingetragen werden.

Über die Optionsfelder in der Spalte **darf Freigeben**, können diejenigen bestimmt werden, die eine **Gefahrstofffreigabe** aus der Tagesliste, **erteilen können**. Diese **Eigenschaft** sollte nur **ein**, für den Freigabeprozess **verantwortlicher Mitarbeiter, bekommen**.

Standardtabelle Tageskategorie

Hier können, nach Bedarf, mehrere **Tageskategorien** für die **Gefahrstofffreigabe** definiert werden. Jede **Kategorie** ist ein eigener **Workflow**.

Für jede Kategorie können die **beteiligten Ressourcen** definiert, sowie die **Reihenfolge für die Bearbeitung** des Freigabeantrages vorgegeben werden.



Wichtig ist, dass der Doppelklick nur dann möglich ist, wenn sich die Tabelle nicht im Bearbeitungsmodus befindet.

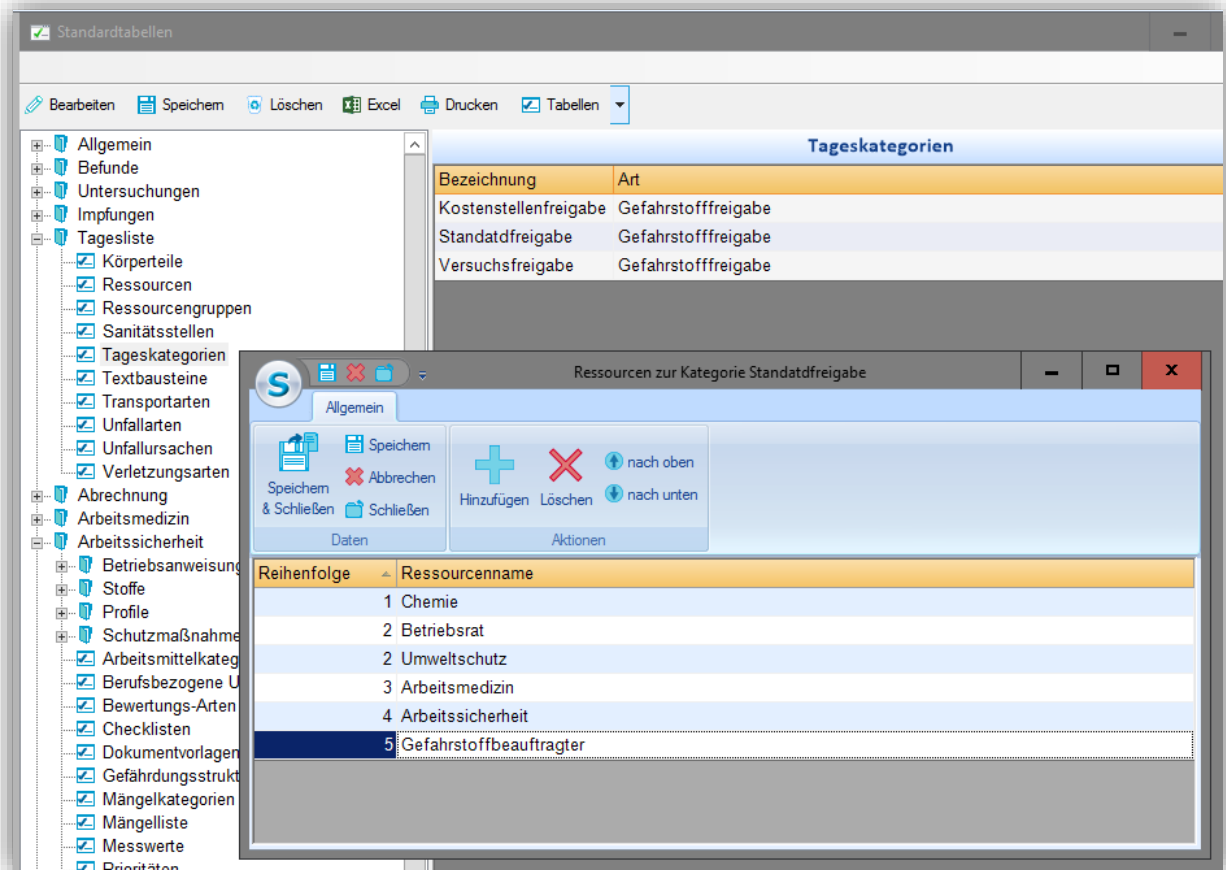


Abbildung 7: Tageskategorie für Gefahrstofffreigabe

In dem folgenden Dialog werden die **Ressourcen** hinzugefügt und nach Wunsch bzw. Workflowprozess in **eine Reihenfolge** gebracht. Wird eine **Nummer doppelt** vergeben, ist auch eine **gleichzeitige Bearbeitung** möglich.

Beziehungen von Gefahrstoffen

In dieser Standardtabelle wird die **Art der Beziehung** definiert.

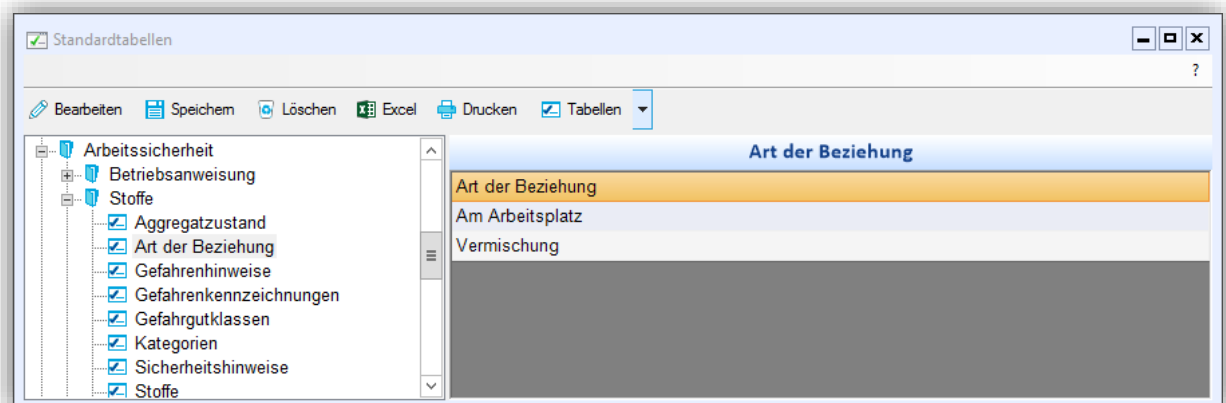


Abbildung 8: Standardtabelle Art der Beziehung

Auf einer zusätzlichen Registerkarte **Beziehung** im Kataster kann man die Gefahrstoffe, die in dieser Abteilung schon freigegeben sind, in **Beziehung zu der aktuellen Freigabe** setzen.

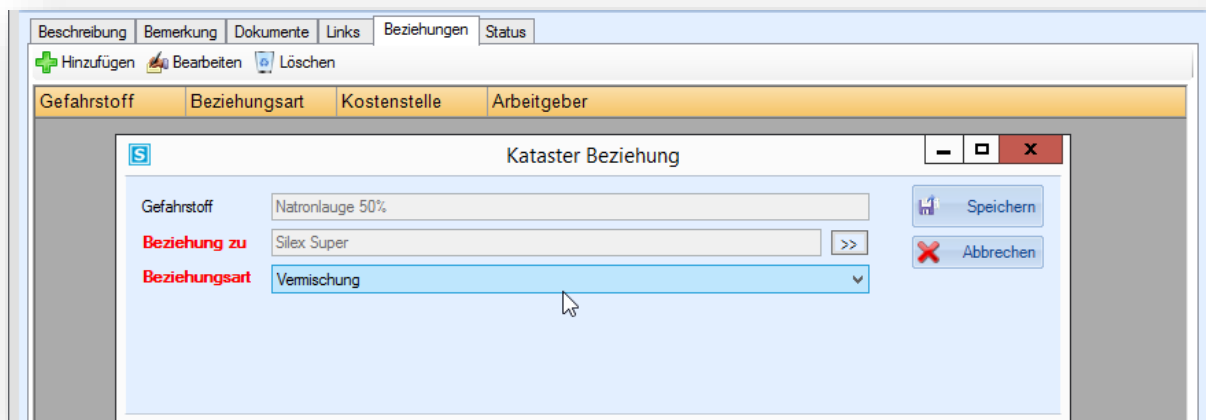


Abbildung 9: Katastereintrag, Registerkarte Beziehung

Allgemeine Einstellungen

Setzen Sie die Einstellung unter **Allgemeine Einstellungen – Ressourcenplanung** aktiv und tragen Sie die Stundenanzahl ein.



Sobald die Frist (Tage) für die Ressource ebenfalls überschritten wird, wird diese Ressource in Rot markiert.

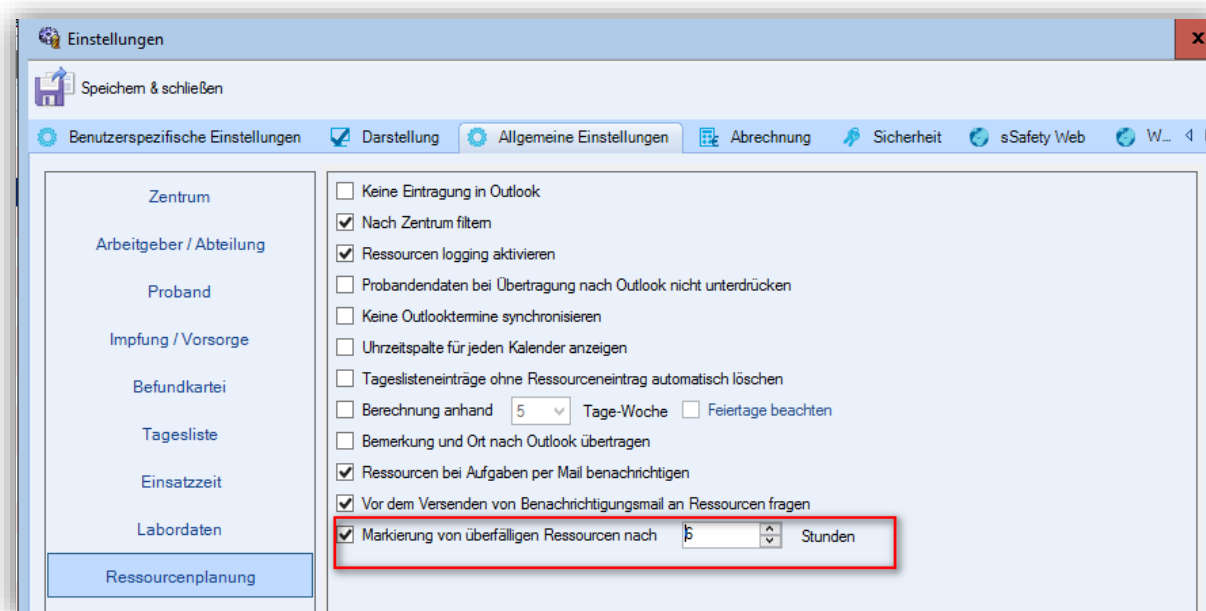


Abbildung 10: Allgemeine Einstellungen – Ressourcenplanung

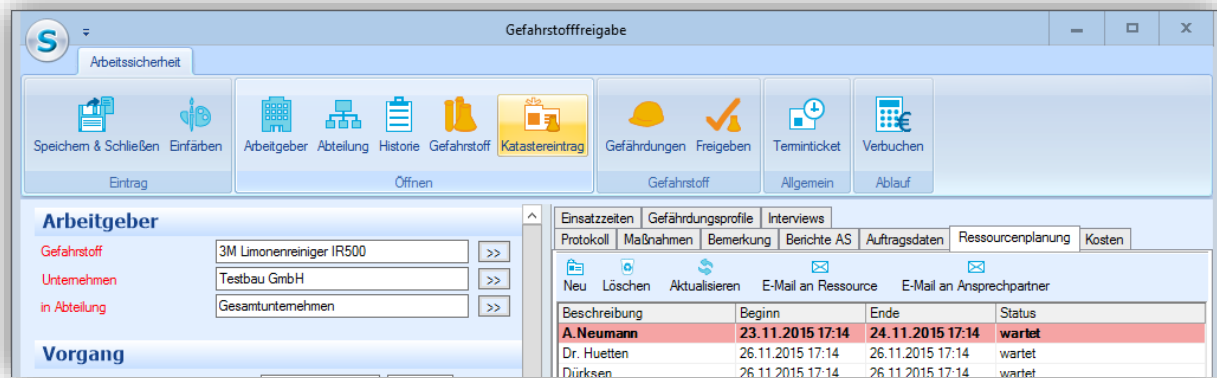


Abbildung 11: Überschrittene Ressourcen

E-Mail Konfiguration und Inhalt

Sollen die Personen per E-Mail benachrichtigt werden, wenn sie in der Ressourcenplanung einer Gefahrstofffreigabe als Bearbeiter eingetragen worden sind, so muss das Optionsfeld **Ressourcen bei Aufgaben per Mail benachrichtigen** aktiviert werden.

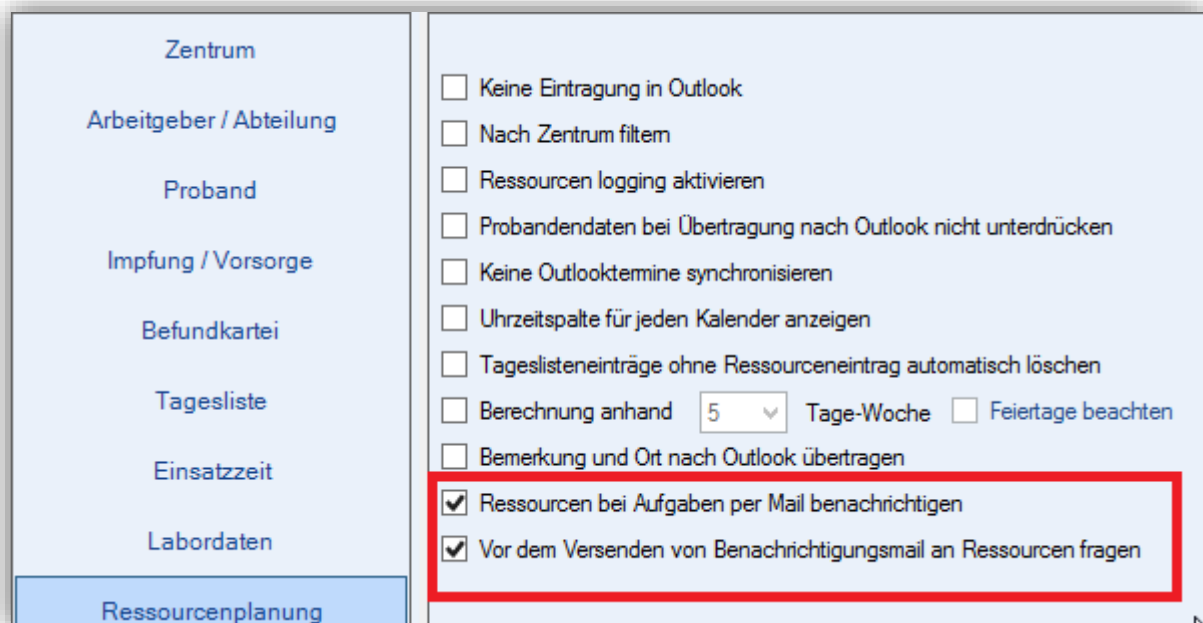


Abbildung 12: Einstellungen, Ressourcenplanung

Wenn vor dem Senden, der aktuelle Bearbeiter noch einmal vom Programm gefragt werden soll, ob eine E-Mail versendet werden soll, so muss das Optionsfeld **Vor dem Versenden von Benachrichtigungsmail an Ressourcen fragen** aktiviert werden.

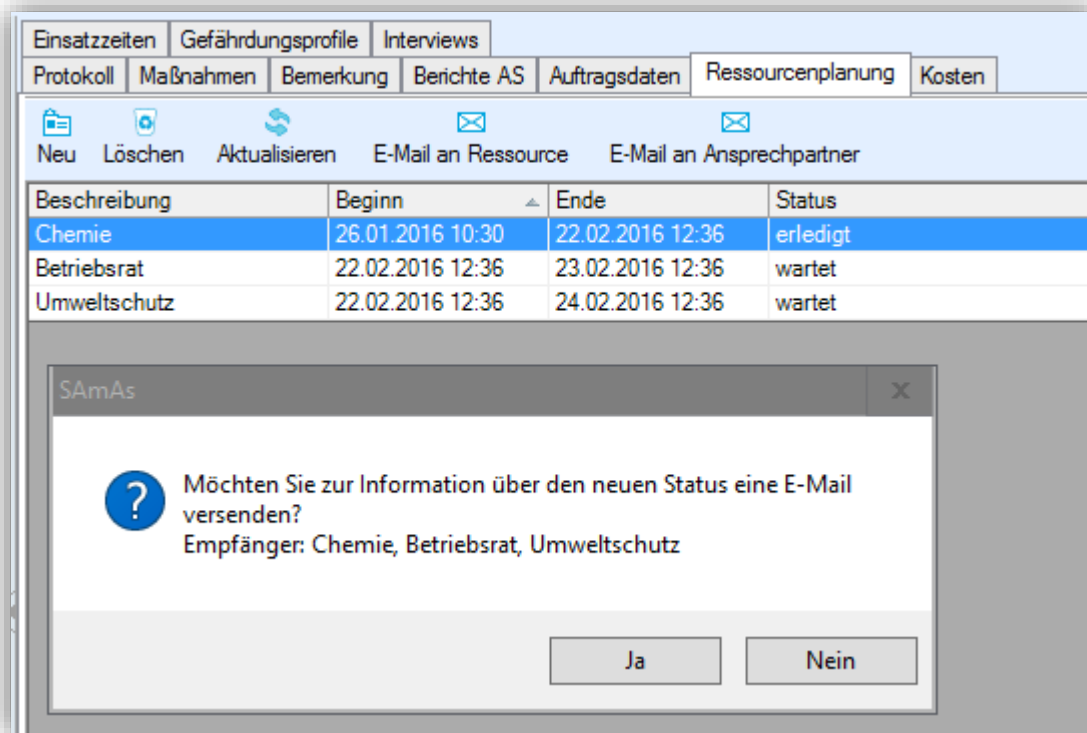


Abbildung 13: Benachrichtigung versenden



Wird das Optionsfeld **Vor dem Versenden von Benachrichtigungsmail an Ressourcen fragen** nicht aktiviert, wird die E-Mail direkt, ohne Rückfrage versendet.

Der Inhalt, sowie die Versandart einer Status **E-Mail**, wird über die **Einstellungen** in SAmAs definiert.

Als **Versandart** stehen **Outlook direkt**, wenn über das lokale Outlook Postfach gesendet werden soll, oder aber die Angabe eines **SMTP Server** zur Verfügung. Durch den SMTP Server kann über ein eigens zu diesem Zweck erstelltes Postfach eine E-Mail-Benachrichtigung gesendet werden.

In einer **Legende** sind die **Platzhalter** vorgegeben, die in den laufenden Text an der gewünschten Stelle eingesetzt werden.

E-Mail Vorlage

Vorlagentyp: Gefahrstoff

Betreff: Gefahrstofffreigabe

Text: Sehr geehrte(r) %%herfrau%% %%nachname%%,
der Freigabeantrag
%%antrag%%
hat den folgenden Status:

Legende: Mitarbeiter Anrede: %%herfrau%%
Mitarbeiter Nachname: %%nachname%%
Name des Antrags: %%antrag%%
beendete Aufgabe: %%ressourcenStatus%%
Freigabe erteilt: %%freigabestatus%%

Konfiguration für den E-Mail Versand

Typ: SAmAs PC Client

Verbindungsart: Outlook direkt

SMTP-Server: .samas-gmbh.de

Benutzer/E-Mail: @samas-gmbh.de

Passwort: *****

Port: 25 ☒ SSL verwenden

Übernehmen

Abbildung 14: Konfiguration für den E-Mail Versand

In der **E-Mail** sind bei diesem **Beispiel** die Ressourcen mit ihrem aktuellen Status sowie der gesamte Freigabestatus aufgelistet.

Sehr geehrte(r) Meier,

der Freigabeantrag
Gefahrstofffreigabe: MAN, Geschäftsführung;
Burmol
hat den folgenden Status:

Chemie erledigt
Arbeitsmedizin erledigt
Arbeitssicherheit erledigt
Umweltschutz erledigt
Betriebsrat erledigt
GSAV erledigt
PMPA erledigt

Der Gefahrstoff ist freigegeben.

Abbildung 15: Beispiel E-Mail

Gefahrstofffreigabeantrag

Der **Tageslisteneintrag** bzw. **Gefahrstofffreigabeantrag** ist für die zentrale **Steuerung** des **Freigabeprozesses** erforderlich.

Dieser kann sowohl aus dem **sSafety Web** als auch aus dem **SAmAs Full Client** erstellt werden und wird als **Tageslistenart Gefahrstofffreigabe** in der Tagesliste/-kalender abgebildet.

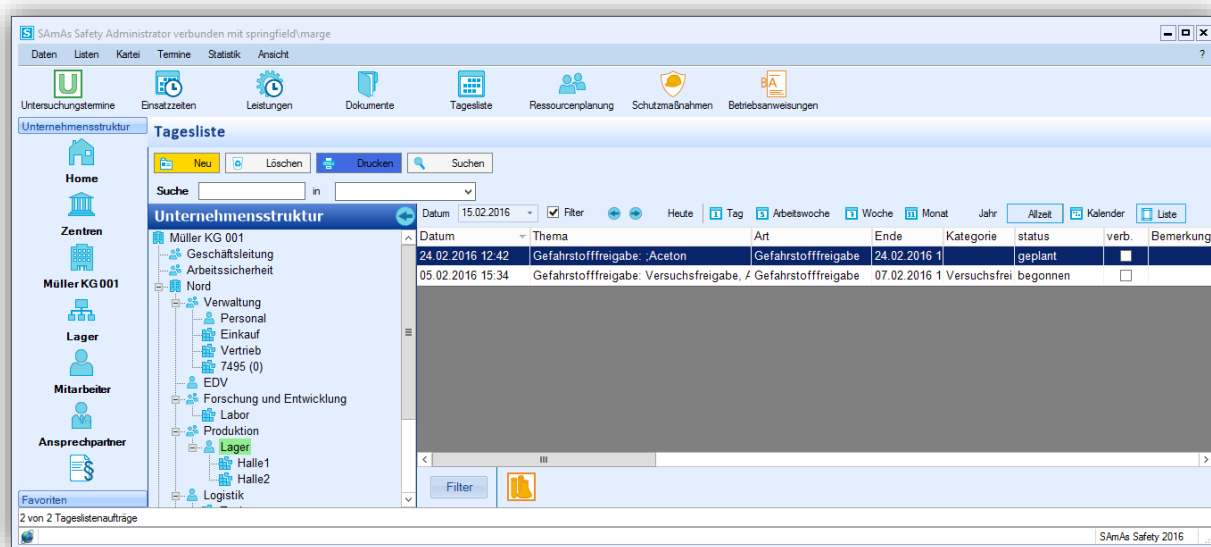


Abbildung 16: Tagesliste Gefahrstofffreigabe

Arten der Gefahrstofffreigaben

- für neuen Stoff
- für bekannten Stoff

Bei einem **bekannten Stoff** entscheidet die **Verwendung** und die **verwendete Menge** über die Nutzung einer stoffspezifischen Bewertung.

Freigabeantrag über sSafety Web

Der **sSafety Web User/Abteilungsleiter** stellt einen **Antrag** zur Freigabe des Gefahrstoffes.

Für einen **Antrag** wird eine Standardcheckliste/Interview zur **Gefährdungsermittlung** aufgerufen.

Nach Anmeldung an den sSafety Web finden Sie die Rubrik **Freigabeeinträge** unter dem Modul **Stoffe**.

 Stoffe	
Kataster	
Unbefristete Verwendung:	3
Befristete Verwendung:	0
Abgelaufene Verwendung:	0
Lagerung:	0
Gesamte Stoffliste:	2
Betriebsanweisungen:	6
Freigabeanträge	
Neuer Freigabeeintrag	>>
Unbearbeitete:	0
In Bearbeitung:	0
Zur Umsetzung:	0
Unvollständige Anträge:	0

Abbildung 17: Freigabeanträge

Neuer Freigabeeintrag

Mit Aufrufen der Funktion **Neuer Freigabeeintrag**  erscheint die Übersichtsmaske der Gefahrstofffreigabeanträge.

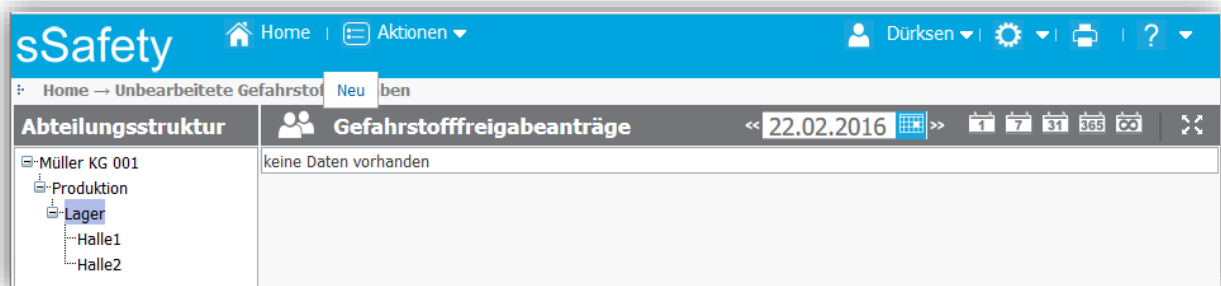


Abbildung 18: Neuer Freigabeeintrag

1. Zuerst bitte eine Abteilung in der Struktur auswählen.
2. Mit der Maus über den Bereich **Aktionen** fahren und mit einem Klick die Option **Neu** auswählen.

Die neue Seite unterteilt sich in vier Bereiche:

- **Gefahrstofffreigabe**
- **Gefahrstoff (Optional)**
- **Interview**
- **Dokumente**

The screenshot shows the 'sSafety' web application interface. The top navigation bar includes 'Home' and 'Aktionen' links, and a user profile for 'Dürksen'. The main content area is titled 'Gefahrstofffreigabe' and contains several sections:

- Gefahrstofffreigabe:** A form with input fields for 'Unternehmen' (Müller KG 001), 'Abteilung', 'Lager', 'Ersteller' (Dürksen), and 'Erstellt am' (23.02.2016). To the right is a large text area labeled 'Thema / Gefahrstoff' with the text 'Gefahrstofffreigabe:'.
- Gefahrstoff (Optional):** A section with a '+' icon and a message 'keine Gefahrstoffe zum Anzeigen'.
- Interview *:** A section with a dropdown menu 'Checkliste Gefahrstoff' and a button 'Interview starten'. Below it is a message 'keine Interviews zum Anzeigen'.
- Dokumente *:** A section with a '+' icon and two buttons: 'Antrag Absenden' and 'Abbrechen'.

At the bottom, there is a red warning message: 'Bitte führen Sie alle Pflichtfelder aus' and a copyright notice: 'Copyright © SAmAs GmbH'.

Abbildung 19: Neue Gefahrstofffreigabeantrag

Gefahrstofffreigabe

1. Die statischen Felder mit den **Daten des Erstellers** (Unternehmen, Abteilung, Ersteller, Erstellt am) sind vorbelegt und können nicht geändert werden.
2. Informationen bezüglich des Themas und/oder des Gefahrstoffes, können in das rechte Textfeld eingetragen werden.


Gefahrstofffreigabe

Unternehmen: Müller KG 001
 Abteilung:
 Lager:
 Ersteller:
 Dürksen:
 Erstellt am: 22.02.2016

Thema / Gefahrstoff: Gefahrstofffreigabe: Aceton

Abbildung 20: Gefahrstofffreigabe Daten

Gefahrstoff (Optional)

1. Wenn es sich um einen **bekannten Stoff** handelt, kann dieser über die Schaltfläche  aus der Stoffliste ausgewählt werden.

Gefahrstoff (Optional) +

keine Gefahrstoffe zum Anzeigen

Abbildung 21: Gefahrstoff (Optional)

2. In der Liste können Sie einen Suchbegriff in das Suchfeld eingeben und mit Enter bzw. dem Button **Finden** bestätigen, die Liste wird entsprechend gefiltert.

sSafety Home | Aktionen Dürksen

Home → Unbearbeitete Gefahrstofffreigaben → Stoffauswahl

606-001-00-8 Finden Art: ☐ Stoffe ☐ Biostoffe ☐ Gemische ☐ Explosivstoffe ☒ Alle

Identnummer	CAS-Nummer	Bezeichnung	Hersteller	Symbole	Gef.hinweise
606-001-00-8	67-64-1	Aceton	Carl Roth GmbH + Co. KG	GHS07 GHS02	R36 H225 R66 R67 R11 H319 H336

Übernehmen Abbrechen

Copyright © SAmAs GmbH

Abbildung 22: Stoffauswahl

3. Markieren Sie den gewünschten **Stoff** und betätigen Sie die Schaltfläche **Übernehmen**. Sie gelangen zurück in die Übersicht.

Identnummer	CAS-Nummer	Bezeichnung	Hersteller	Symbole	Gef.hinweise
606-001-00-8	67-64-1	Aceton	Carl Roth GmbH + Co. KG	GHS07 GHS02	R36 H225 R66 R67 R11 H319 H336

Abbildung 23: Gefahrstoff eingetragen

In diesem Fall wird die **Gefahrstoffbezeichnung** automatisch in das Textfeld übernommen.

Interview / Checkliste

Über die Schaltfläche **Interview starten** können Sie die Checkliste aufrufen.

Abbildung 24: Interview

Falls Sie folgende Meldung bekommen, prüfen Sie die **Systemkonfiguration** auf ihre Vollständigkeit.

Abbildung 25: Konfigurationsmeldung

1. Nach dem Starten des Interviews wird der Gefahrstoff (Produktname/...) **automatisch** eingetragen, falls unter **Gefahrstoff (Optional)** einer ausgewählt wurde.

Wurde die optionale Stoffauswahl bewusst übersprungen, bzw. weil der gewünschte Stoff nicht aufgeführt ist, muss hier der Name / die Bezeichnung des Gefahrstoffes eingetragen werden.

sSafety Interviews
Checkliste Gefahrstoff

Seite 1 von 5

Checkliste zur Gefährdungsermittlung von Arbeitsstoffen/Gefahrstoffen

Produktname/Sachnummer/MN-Nummer: (Bitte aus Sicherheitsdatenblatt)
Aceton

Tätigkeit/Verwendungszweck: (bitte ausführlich ausfüllen):
Reinigung

Bestätigen Sie, das Sie keinen weniger gefährlichen Ersatzstoff verwenden können. (Substitution gemäß GefStoffV)

*
☐ Ja

Handelt es sich um einen Test oder Versuch eines Stoffes? *
☐ Ja
☐ Nein

Wenn Ja, bitte geben Sie den Grund für den Versuch/Test ein?

Produkt befindet sich in Originalgebinde?

<< >> Beenden

Abbildung 26: Checkliste Gefahrstoff ausfüllen



Der Funktionsbutton **Beenden** speichert den aktuellen Bearbeitungsstand und schließt das Interview.

2. Füllen Sie das Interview bis zum Ende aus und achten Sie dabei auf die **Hinweise** vom System.

sSafety
InterviewsCheckliste Gefahrstoff

Seite 5 von 5

Produktverarbeitung / Abfall

Wie wird das Produkt verarbeitet?

☐ gesprüht/gespritzt
☐ gepinselt
☐ getaucht
☐ aus der Tube aufgetragen
☐ mit Tuch/Lappen
☐ mit Dosiergerät
☐ Roboterauftrag
☐ geschlossene Bearbeitungsmaschine
☒ offene Bearbeitung
☐ weiteres:

Freitext weitere Verarbeitung

Fällt Abfall an?
☐ Ja
☒ Nein

Wenn Ja, ist ein geeigneter Behälter vorhanden?
☒ Ja
☐ Nein

Werden andere chemische Produkte in der Nähe am Arbeitsplatz verwendet?
☐ Ja
☒ Nein

Wenn ja, folgende Produkte (Handelsname, evtl. Sachnummer):

Checkliste ausgefüllt vom Anforderer: *

Frau Dürksen

Datum *

23.02.2016

Danke für die Beantwortung der Fragen.

<<
Abschicken
Beenden

Copyright © SAMAs GmbH

Abbildung 27: Checkliste Gefahrstoff, Abschicken

3. Nachdem Sie die Checkliste **vollständig** ausgefüllt haben, betätigen Sie die Schaltfläche **Abschicken**.

Interview *

Checkliste Gefahrstoff ▼
Interview starten ✓

Bezeichnung	B
Checkliste Gefahrstoff	

Abbildung 28: Checkliste Gefahrstoff bearbeiten



Achtung: Die Bearbeitung des Interviews kann zu einem späteren Zeitpunkt fortgeführt werden, solange dieses nicht im SAmAs Full Client in Bearbeitung ist. Vorausgesetzt, dass ein Dokument (Sicherheitsdatenblatt) hochgeladen und der Antrag gesendet wurde.

Dokumente

Mit Abschließen des Interviews **muss**, für die letztendliche Fertigstellung des Gefahrstofffreigabeantrages noch das **Sicherheitsdatenblatt** angehängt und hochgeladen werden. Sofern weitere, ergänzende Dokumente vorhanden sind, können diese ebenfalls mit angehängt werden.

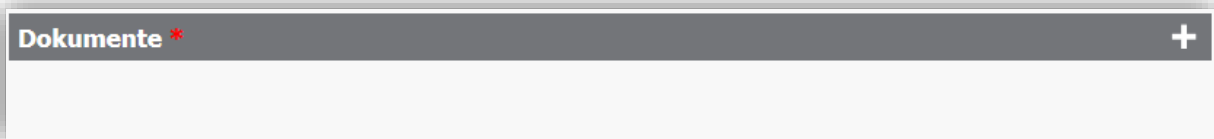



Abbildung 29: Dokumente

1. Betätigen Sie die Schaltfläche , danach steht Ihnen eine Auswahlmaske zur Verfügung, um entsprechende Dokumente über **Durchsuchen** der **Arbeitsplatzumgebung** auszuwählen.

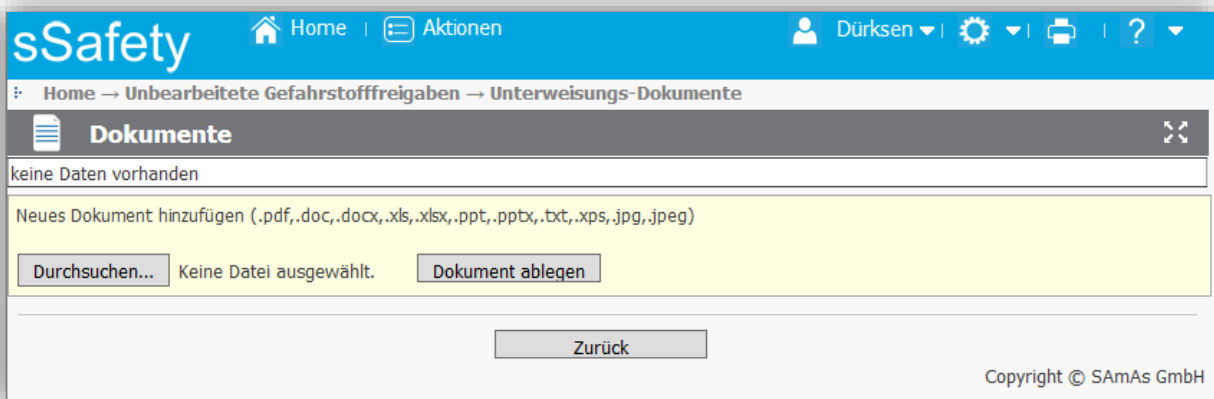


Abbildung 30: Dokumente hinzufügen

2. Wechseln Sie bitte in das **Verzeichnis**, indem sich das anzuhängende **Dokument** befindet. Dort wählen Sie es, hier in unserem Beispiel **Aceton**, aus. Entweder durch einen Doppelklick mit der linken Maustaste oder **markieren** und dann auf **Öffnen**.

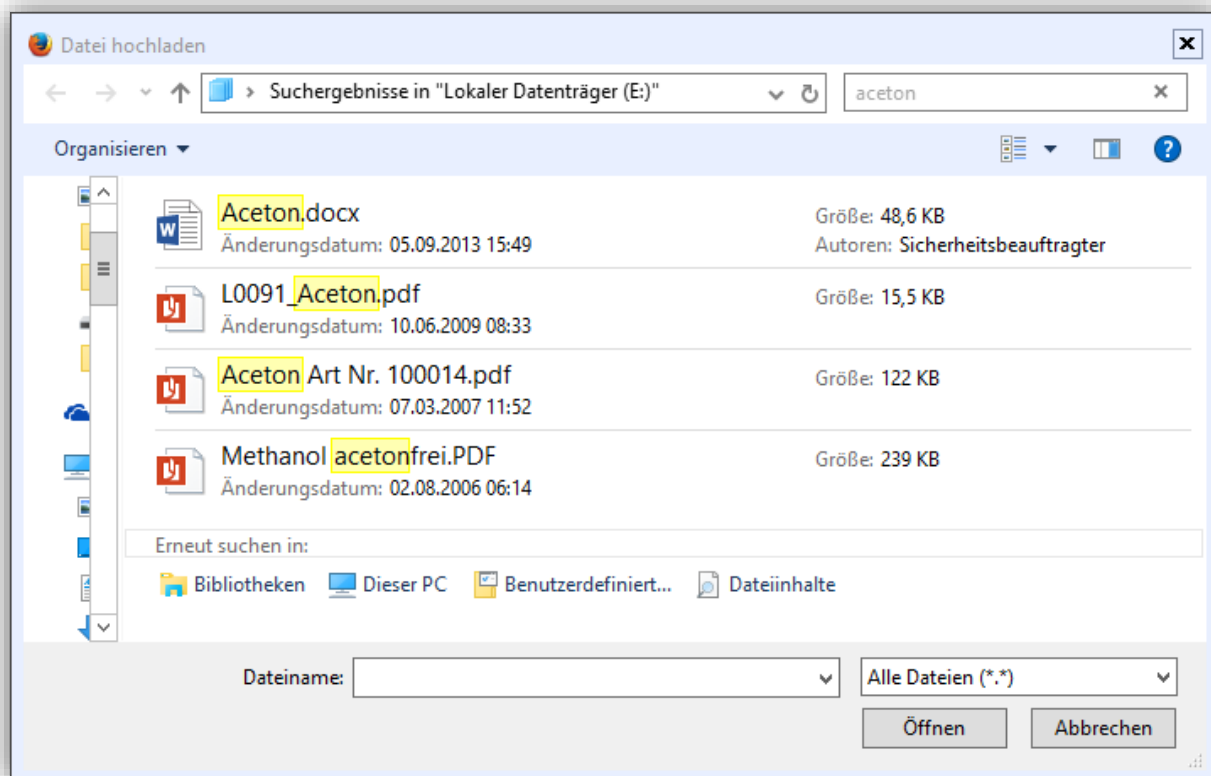


Abbildung 31: Dokument auswählen

- Bestätigen Sie die Auswahl über die Schaltfläche **Dokument ablegen**. In der neuen Ansicht finden Sie oben das Hochladedatum und den Dateinamen.

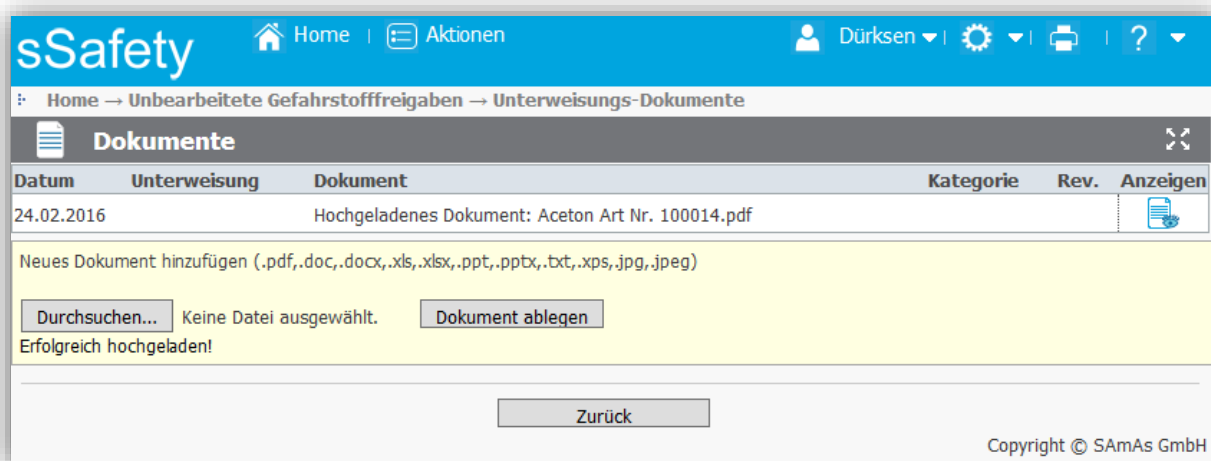


Abbildung 32: Dokument ablegen

Fügen Sie mit gleicher Vorgehensweise weitere Dokumente hinzu. Automatisch werden diese in der Liste mit aufgeführt.

- Ist der Upload aller Dokumente abgeschlossen, betätigen Sie die Schaltfläche **Zurück**.

Gefahrstofffreigabeantrag absenden

Sobald alle Daten eingepflegt sind, wird die Schaltfläche **Antrag absenden** aktiv und Sie können den Gefahrstofffreigabeantrag **absenden**.

sSafety Home | Aktionen Dürksen | ⚙️ | 🖨️ | ?

Gefahrstofffreigabe

Unternehmen: Müller KG 001
 Abteilung: Lager
 Ersteller: Dürksen
 Erstellt am: 24.02.2016

Thema / Gefahrstoff: Gefahrstofffreigabe: Aceton

Gefahrstoff (Optional)

Identnummer	CAS-Nummer	Bezeichnung	Hersteller	Symbole	Gef.hinweise
606-001-00-8	67-64-1	Aceton	Carl Roth GmbH + Co. KG	GHS07 GHS02	R36 H225 R66 R67 R11 H319 H336

Interview *

Checkliste Gefahrstoff Interview Starten ✓

Bezeichnung	B
Checkliste Gefahrstoff	

Dokumente *

Datum	Beschreibung	A
24.02.2016	Hochgeladenes Dokument: Aceton Art Nr. 100014.pdf	

Antrag Absenden Abbrechen

Copyright © SAmAs GmbH

Abbildung 33: Antrag absenden

Nach dem **Absenden** steht der Antrag in der Übersichtsliste unter **Unbearbeitete Gefahrstofffreigaben** mit dem Status **geplant** und kann noch **bearbeitet bzw. geändert** werden.

sSafety Home | Aktionen Dürksen | ⚙️ | 🖨️ | ?

Home → Unbearbeitete Gefahrstofffreigaben

Gefahrstofffreigabeanträge

<< 24.02.2016 >> 1 7 31 365

Datum	Kategorie	Kurztext	Ressource	Status	B
24.02.2016		Gefahrstofffreigabe: ;Aceton		geplant	

Abteilungsstruktur: Müller KG 001
 Geschäftsleitung
 Arbeitssicherheit
 Nord
 Abteilung

Abbildung 34: Antrag bearbeiten

Im SAmAs **Full Client** finden Sie diesen Antrag als Tageslisteneintrag **Gefahrstofffreigabe**.

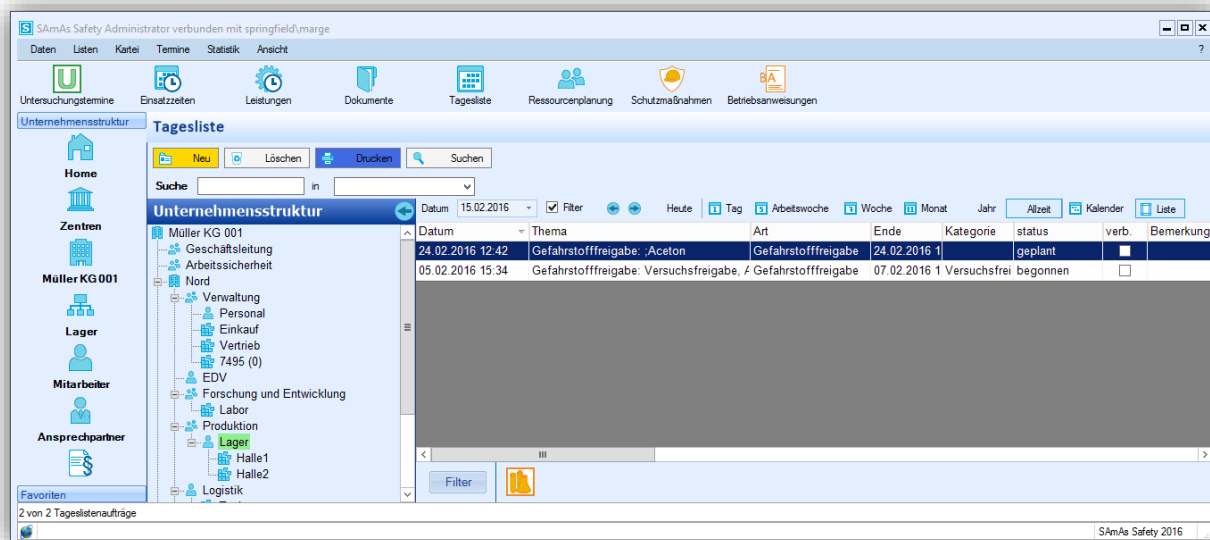


Abbildung 35: Tageslisteneintrag *Gefahrstofffreigabe*

Gefahrstofffreigabeantrag bearbeiten

Nach dem **Absenden** steht der Antrag in der Übersichtsliste unter **Unbearbeitete Gefahrstofffreigaben** mit dem Status **geplant** und kann **noch geändert** werden.



Abbildung 36: Modul Freigabeanträge

Sobald dieser Antrag von einem **SAmAs User** in Bearbeitung genommen wird, ändert sich der Status in **begonnen** und ist unter der Rubrik **In Bearbeitung** zu finden. Hier kann der **Freigabeantrag** nicht mehr vom sSafety Web User **geändert** werden.



Abbildung 37: Freigabeantrag Status

Weiterhin können Sie den **Freigabeantrag** ansehen und über den Status die Bearbeitung verfolgen.

Freigabeantrag über SAmAs Full Client

Neuer Freigabeeintrag

1. Wählen Sie im Hauptmenü die Schaltfläche **Tagesliste** und danach die Schaltfläche **Neu**.

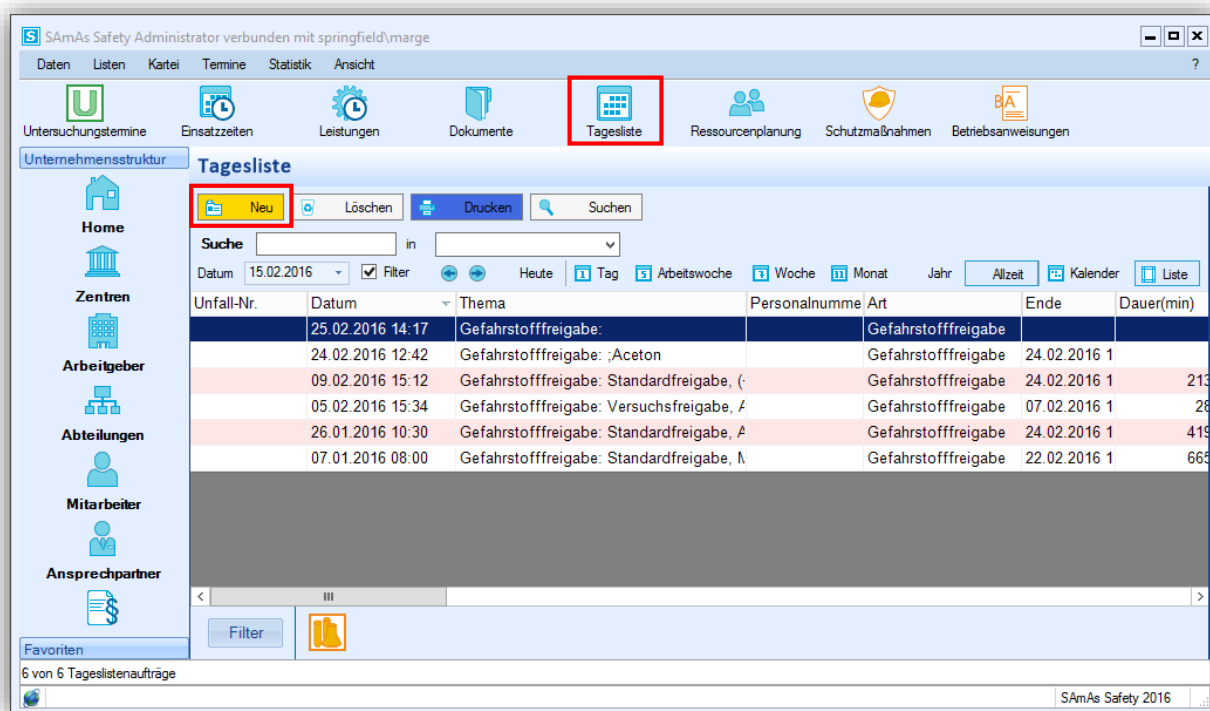


Abbildung 38: Neuer Gefahrstofffreigabeeintrag

2. Im Fenster **Neuer Tageslisteneintrag** wählen Sie die Schaltfläche **Gefahrstofffreigabe**.

Abbildung 39: Tageslistenart Gefahrstofffreigabe

3. Unter der Rubrik **Arbeitgeber** wählen Sie den gewünschten **Gefahrstoff** und füllen alle weiteren **Pflichtfelder** aus.

Arbeitgeber

Gefahrstoff: Aceton

Unternehmen: Müller KG 001

in Abteilung: Produktion

Vorgang

☒ geplant 24.02.2016 12:42

☐ begonnen 24.02.2016 12:57

☐ beendet

☐ abgeschlossen

☐ unvollständig

☐ vormerken

Kategorie:

Thema: Gefahrstofffreigabe: , Aceton, Produktion

Abrechnung

☐ verbucht

☐ Storno

☐ Außendienst

Verantwortlich

Zentrum: Zentrum Web

versorgt von:

zuständig:

Ansprechpartner: Dürksen

eingetragen von:

Reih	Termin	Ressource	Thema	Beschreibung

Abbildung 40: Gefahrstofffreigabe Pflichtfelder

Das direkte Erfassen eines **neuen Gefahrstoffes** ist an dieser Stelle genauso möglich.

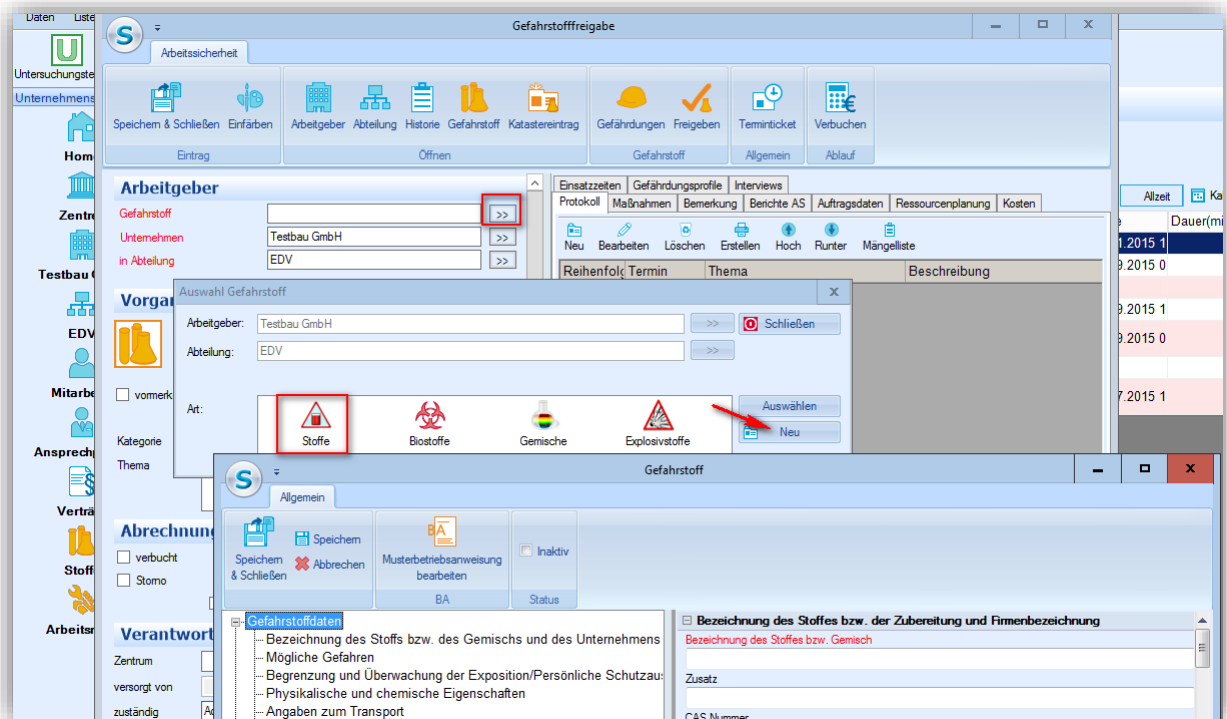


Abbildung 41: Erfassen eines neuen Gefahrstoffes

4. Speichern Sie den Eintrag über die Schaltfläche **Speichern & Schließen**.

Freigabeprozess

Nach dem ein **Freigabeantrag** angelegt wurde, kann der Freigabeprozess beginnen.

Im SAmAs Full Client finden Sie den Antrag unter der **Tagesliste** als Tageslisteneintrag **Gefahrstofffreigabe**.

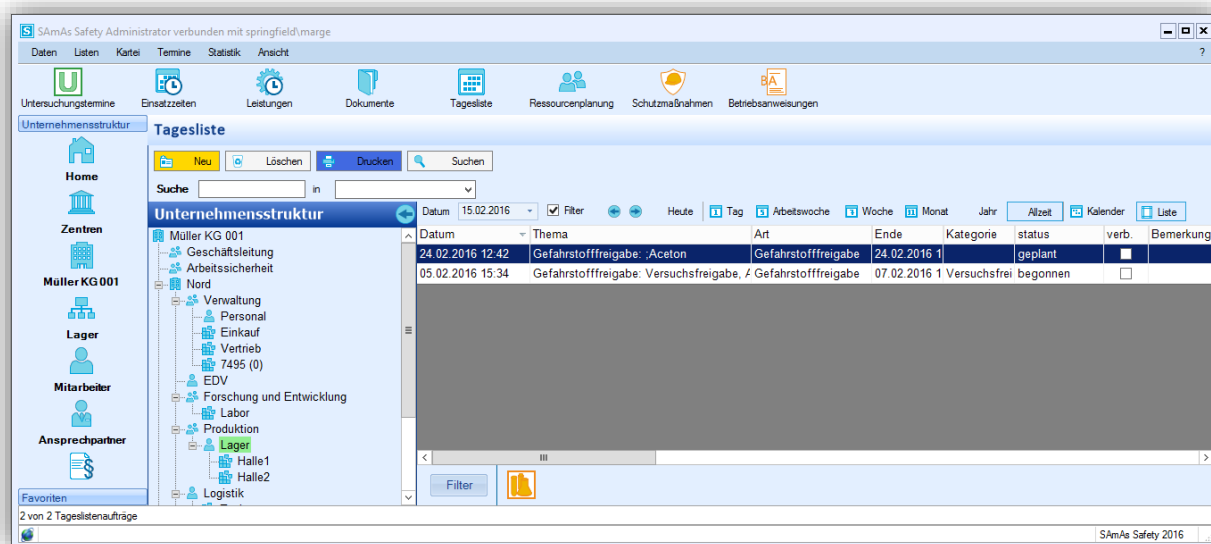


Abbildung 42: Gefahrstofffreigabe Freigabeprozess

Tageslisteneintrag Gefahrstofffreigabe bearbeiten

Auswahl eines Gefahrstoffes

Idealerweise ist durch die Anlage des **Freigabeantrags** aus dem **sSafety Web** bereits ein **Gefahrstoff** zugeordnet.

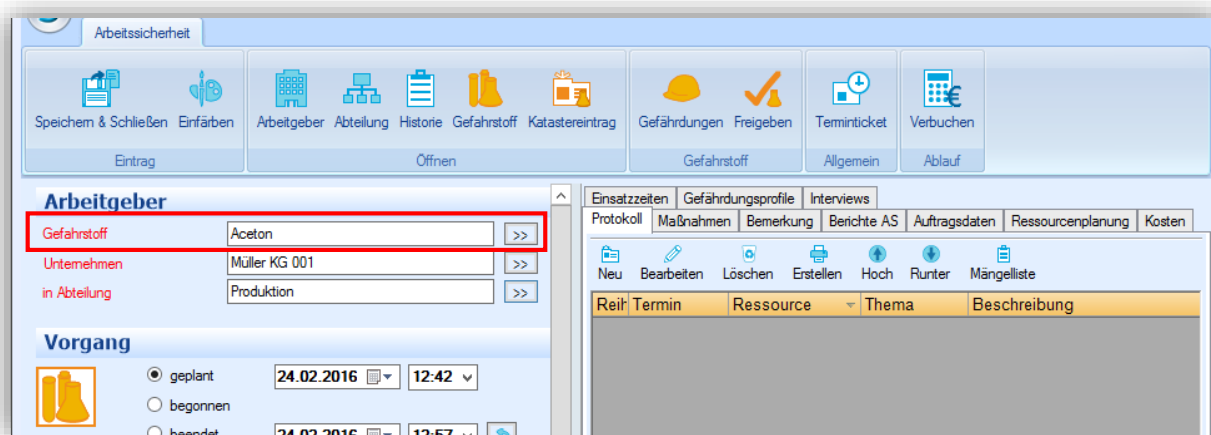


Abbildung 43: Gefahrstoff auswählen

Ist dies nicht der Fall müssen Sie über den **Auswahldialog** und unter Berücksichtigung der **Eingaben** im Interview, einen **Gefahrstoff** suchen und zuordnen. Ist der Gefahrstoff nicht vorhanden, so haben Sie die Möglichkeit eine **Neuerfassung** vorzunehmen.

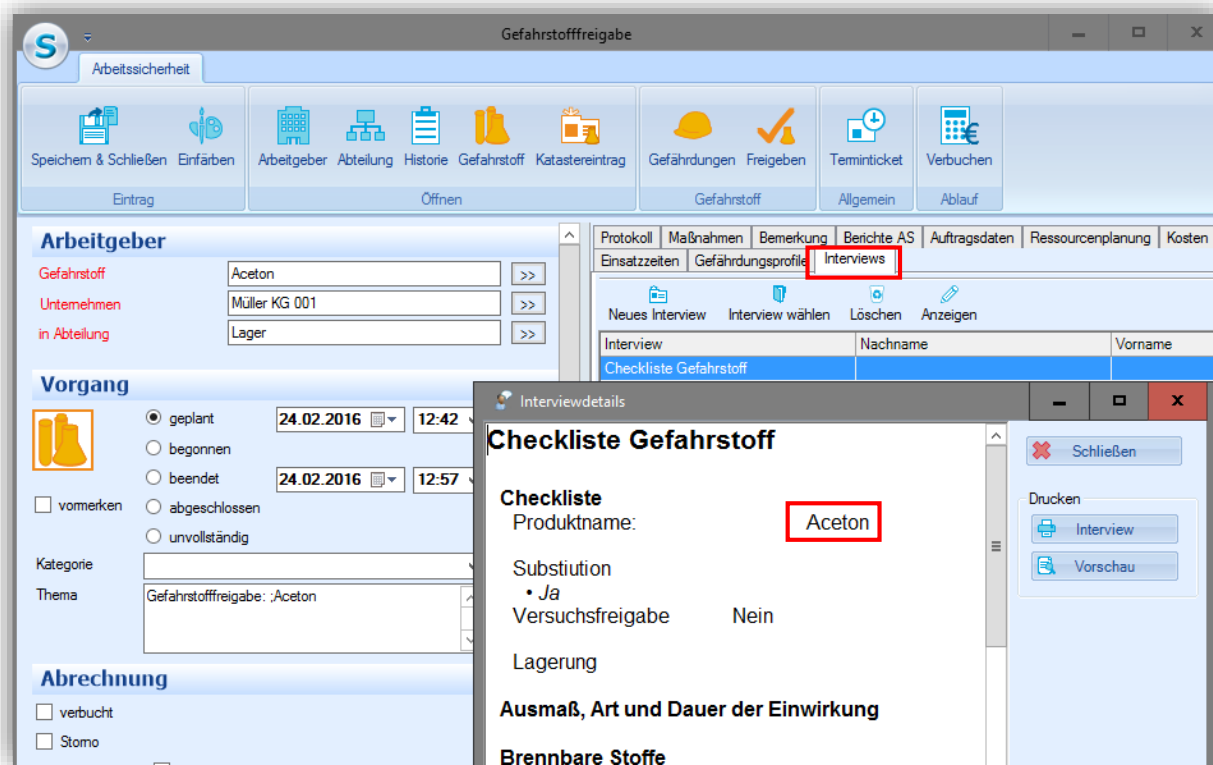


Abbildung 44: Gefahrstoff im Interview

Kategorie

Durch die Auswahl einer **Kategorie** wird der **Workflow** für die Gefahrstofffreigabe definiert und gestartet.



Über die Systemkonfiguration für die Tageskategorie können je Kategorie die beteiligten Ressourcen definiert, sowie die Reihenfolge für die Bearbeitung des Freigabeantrages vorgegeben werden.

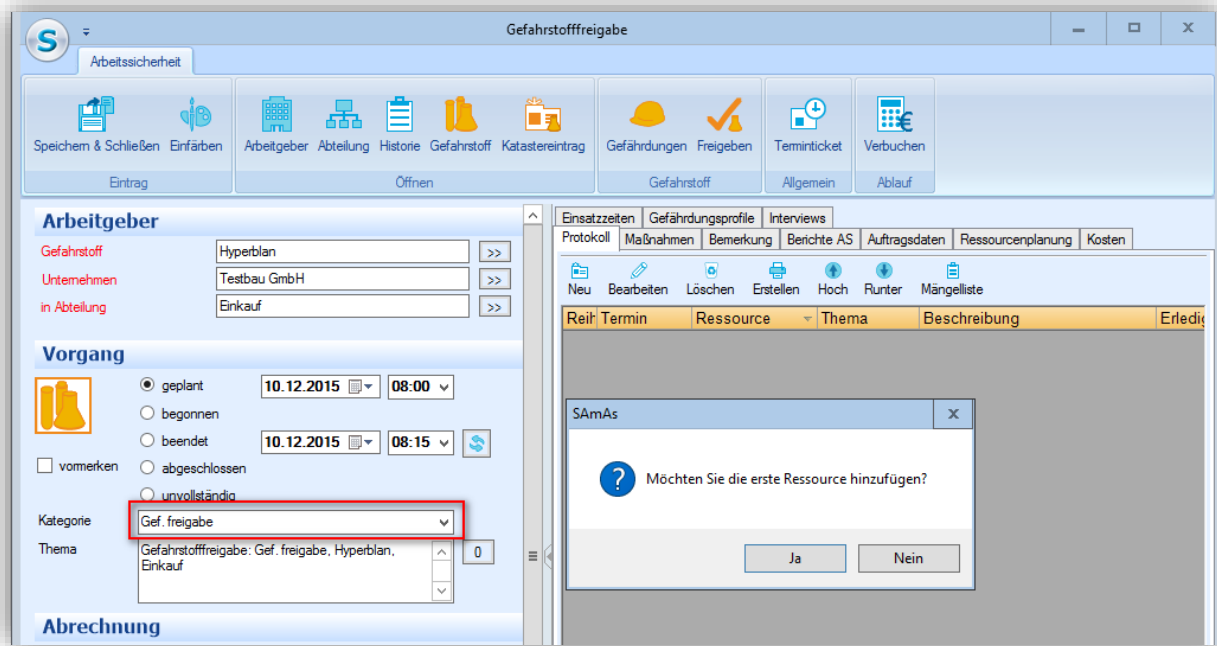


Abbildung 45: Kategorie auswählen

Nach Auswahl der Kategorie wird die **Erste Ressource** unter dem Reiter **Ressourcenplanung** eingetragen. Dafür bestätigen Sie den kommende Meldung mit **Ja**.

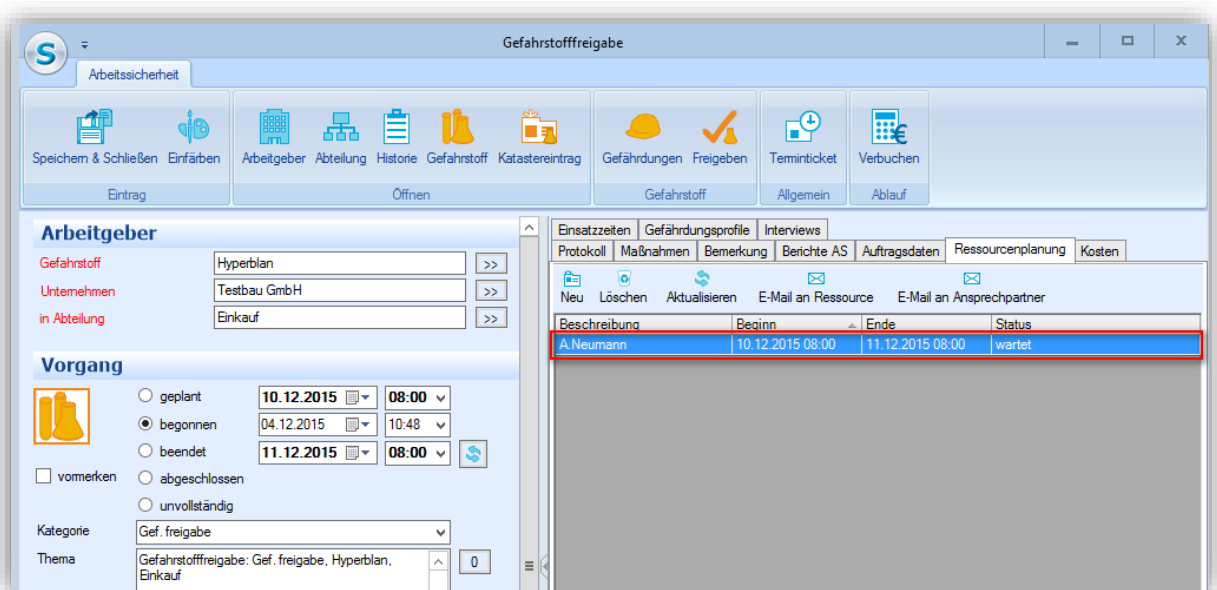


Abbildung 46: Weitere Kategorie hinzufügen

Thema

Das **Thema** des Tageslisteneintrages wird automatisch aus den Bereichen **Kategorie**, **Gefahrstoff** und **Abteilungsbezeichnung** zusammengesetzt.

Abbildung 47: Thema Tageslisteneintrag

Datum	Thema	Art	Ende	Kategorie	status
2016 11:19	Gefahrstofffreigabe: ;(+)- (3-Allyl-2-methyl-4-oxocyclopent-2-er	Gefahrstofffreigabe			geplant
2016 14:17	Gefahrstofffreigabe: Kostenstellenfreigabe, Aceton, 1852	Gefahrstofffreigabe	27.02.2016	1 Kostenstelle	begonnen
2016 12:42	Gefahrstofffreigabe: Standardfreigabe, Aceton, Lager	Gefahrstofffreigabe	26.02.2016	1 Standardfrei	begonnen
2016 15:12	Gefahrstofffreigabe: Standardfreigabe, (+/-)-1- Phenylethylamin	Gefahrstofffreigabe	24.02.2016	1 Standardfrei	begonnen
2016 15:34	Gefahrstofffreigabe: Versuchsfreigabe, Aceton, Halle1	Gefahrstofffreigabe	07.02.2016	1 Versuchsfrei	begonnen

Abbildung 48: Thema in Tagesliste Gefahrstofffreigabe

Protokolleinträge

Im Reiter **Protokoll** werden alle **Schutzmaßnahmen** und **Bemerkungen/Beschreibungen** der Zustimmungspflichtigen **Ressourcen** zum **Freigabevorgang** eingetragen.

Wird ein Tageslisteneintrag aus der **Ressourcenplanung** geöffnet oder erfasst und dann ein **Protokolleintrag** (auch über Mängelliste) erstellt, so ist **die Ressource** automatisch vorbelegt.

Abbildung 49: Ressource

Bei der Erfassung eines Protokolleintrages über die **Ressourcenplanung** wird in der Maske unter **Ressource** der entsprechende Name mitprotokolliert.

Einsatzzeiten					
Gefährdungsprofile					
Interviews					
Protokoll					
Maßnahmen					
Bemerkung					
Berichte AS					
Auftragsdaten					
Ressourcenplanung					
Kosten					
Neu Bearbeiten Löschen Erstellen Hoch Runter Mängelliste					
Rei	Termin	Ressource	Thema	Beschreibung	Erledigt
2	Kein Termin	Umweltschutz	Arbeits- / Gef	Die vorhandene PSA ist für den l	
3	Kein Termin	Betriebsrat	Arbeits- / Gef	Die Mitarbeiter sind nicht über de	
1	Kein Termin		Brand- und E	Die Feuerlöscher sind nicht nach	

Abbildung 50: Spalte Ressource im Protokoll

Die **Protokolleinträge** mit der Priorität **hoch** werden in **Rot** hervorgehoben.

Reih.	Priorität	Termin	Ressource	Thema	Beschreibung
2	Niedrig	Kein Termin	Umweltschutz	Arbeits- / Gef.	Die vorhandene PSA
3	Hoch	Kein Termin	Betriebsrat	Arbeits- / Gef.	Die Mitarbeiter sind n
4	Niedrig	Kein Termin	Brand- und Ex	Die Feuerlöscher sind	

Abbildung 51: Hervorgehobene Protokolleinträge



Achtung : Prioritäten werden in die Standardtabelle eingetragen.

Über **Klassifizieren** können Sie direkt aus dem Protokolleintrag die Schutzmaßnahme in die **Gefährdungsbeurteilung** für die Abteilung eintragen.

Abbildung 52: Zum Profilstandard

Um das ausgewählte **Standardprofil** auf dieser **Schutzmaßnahme** zu erweitern, betätigen Sie die Schaltfläche **Zum Profilstandard**  und bestätigen Sie die Meldung mit **OK**.

Vorgangstatus und Bemerkung

Die **Freigabeeinträge** werden im sSafety Web je nach **Vorgangstatus** unter der entsprechenden **Rubrik** angezeigt.

Sobald der Antrag von der **Ersten Ressource** in **Bearbeitung** genommen wird, ändert sich der Status automatisch in **begonnen** und wird unter der Rubrik **In Bearbeitung** im sSafety Web angezeigt.

Falls der Freigabeantrag bei der Endprüfung durch den Gefahrstoffbeauftragten **nicht vollständig** bzw. **nicht korrekt** bearbeitet worden ist, können Sie entsprechend den Status **unvollständig** aktivieren und dazu die **Bemerkungen** ebenfalls erfassen.

Abbildung 53: Status unvollständig

Berichte AS (Dokumente übertragen)

Unter **Berichte AS** finden Sie alle **Dokumente**, die aus dem sSafety Web zu dem Freigabeantrag hinzugefügt wurden. Hier können Sie auch **weitere Dokumente** über die Schaltfläche **Hinzufügen** ablegen, damit alle Ressourcen direkt darauf zugreifen können.

Später können Sie diese **Dokumente** über die Schaltfläche **Übertragen** an den **Katastereintrag** oder den **Gefahrstoff** übertragen.

Abbildung 54: Dokumente übertragen

Ressourcenplanung

Unter **Ressourcenplanung** werden die **beteiligten Personen** oder Abteilungen als **Ressource** eingetragen.

Hinweis: Ressourcen/Bearbeiter sollten die Freigabe nur über die Ressourcenplanung bearbeiten.



Der Funktionsbereich **Arbeitsmedizin** kann die Gefahrstofffreigaben **nur über die Ressourcenplanung bearbeiten**, wenn die Ressource zugeordnet ist. In der Tagesliste werden diese nicht sichtbar!

Nach Auswahl der **Kategorie** wird die **Erste** Ressource automatisch hinzugefügt.

Jeder **Ressource** muss entsprechend des **Bearbeitungsstatus** eingetragen werden:

- wartet
- in Bearbeitung
- erledigt

Wenn eine **Ressource** den Freigabeantrag auf **erledigt** setzt, wird jeweils die **nächste** zuständige **Ressource automatisch** eingetragen, die mit der **Bearbeitung** des Freigabeantrags an der **Reihe** ist. Die neue Ressource bekommt den Status **wartet**.

Durch dieses Verfahren wird ein **Workflow** für die Gefahrstofffreigabe durchlaufen. Dieser wird über die **Kategorie** definiert und durch die Auswahl einer Kategorie gestartet.

Beschreibung	Beginn	Ende	Status
Chemie	24.02.2016 12:42	22.04.2016 10:47	erledigt
Betriebsrat	22.04.2016 10:47	23.04.2016 10:47	wartet
Umweltschutz	22.04.2016 10:47	24.04.2016 10:47	wartet

Abbildung 55: Ressourcenplanung

Bei **Statusänderung** ist es möglich, eine Benachrichtigung per **E-Mail über den Status** an eine **Ressource** oder direkt an einen **Ansprechpartner** manuell oder automatisch zu senden.

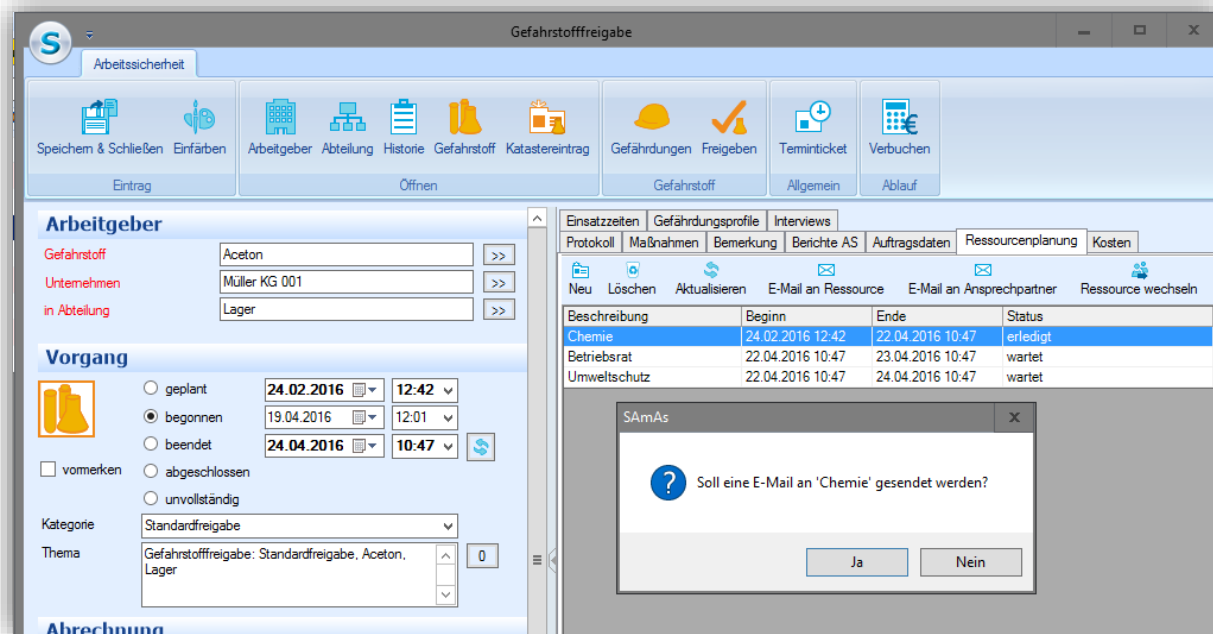


Abbildung 56: E-Mail an Ressource

Zur einfachen und schnellen **Statusänderung** können die Ressourcen, nach dem Öffnen des Gefahrstofffreigabeantrags aus ihrem jeweiligen **Ressourcenkalender**, über die Schaltflächen **in Bearbeitung** und **Erledigt**, den Status direkt ändern.

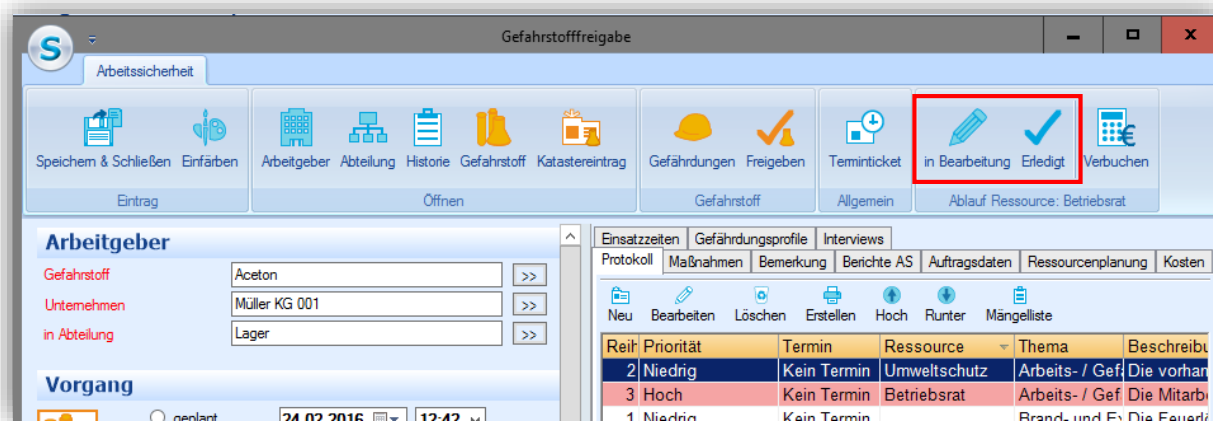


Abbildung 57: Ressourcenkalender Ablaufstatus

Ist das **Ende** Datum einer **Ressource überschritten**, so wird der Ressourceneintrag in **Rot** hinterlegt.

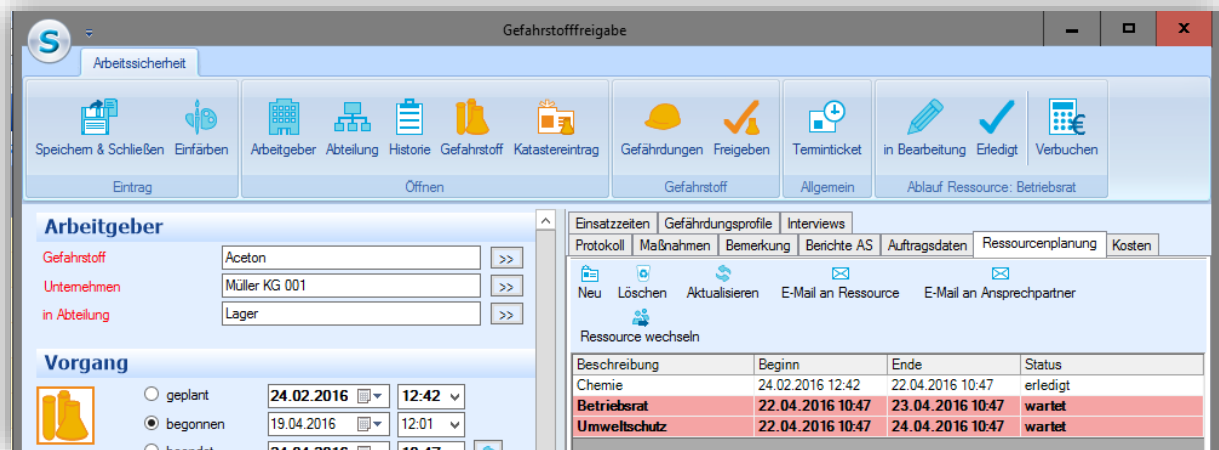


Abbildung 58: Bearbeitungszeitraum überschritten

E-Mail

Nach jeder erteilten **Zustimmung** und bei Erstellung der **Anforderung**, können per **E-Mail** **manuell** oder **automatisch** die jeweiligen **Zustimmungspflichtigen** bzw. die entsprechende Einzelperson, informiert werden.

Bei der **manuellen Benachrichtigung** wählen Sie die entsprechende Schaltfläche **E-Mail an Ressource** oder **E-Mail an Ansprechpartner**.

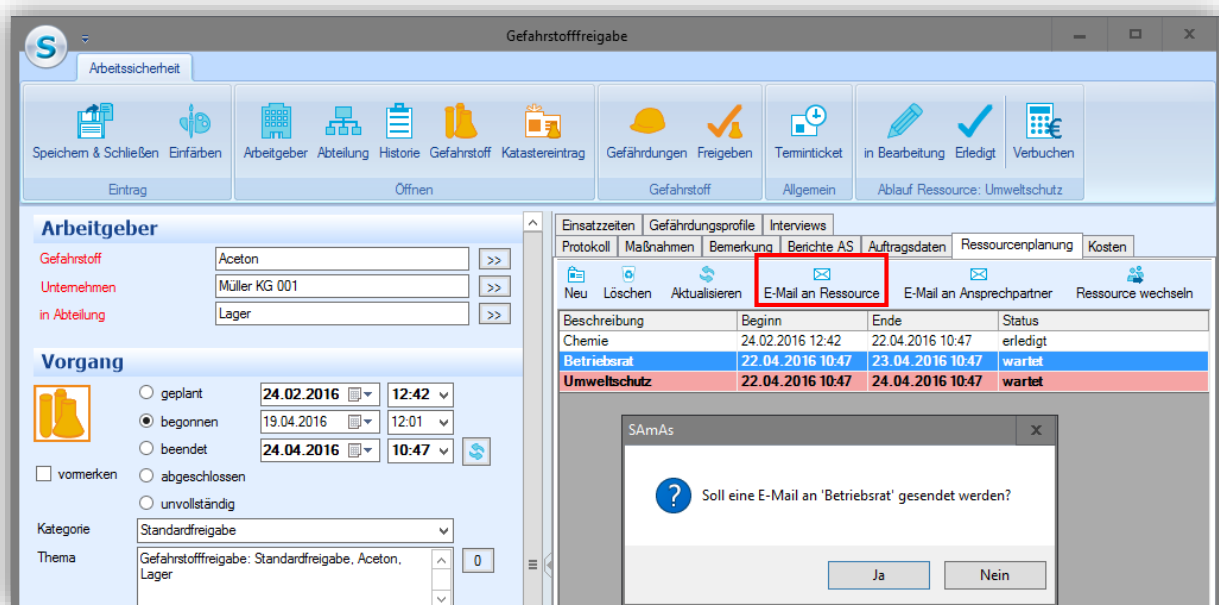


Abbildung 59: Benachrichtigung an Ressource

Bei dem **E-Mail** versenden an den **Ansprechpartner** ist die Voraussetzung, dass die **E-Mail-Adresse des Ansprechpartners** hinterlegt ist.

The screenshot shows the 'Gefahrstofffreigabe' application window. The 'Ansprechpartner' field is highlighted with a red box. The 'E-Mail an Ansprechpartner' button is also highlighted with a red box. The 'Vorgang' section shows a status of 'geplant' for the date '24.11.2015' at '15:54'. The 'Abrechnung' section shows 'verbucht' and 'Storno' options. The 'Verantwortlich' section shows 'zuständig: Administrator' and 'eingetragen von: Administrator'.

Abbildung 60: E-Mail an den Ansprechpartner senden

The screenshot shows the 'Ansprechpartner' form. The 'E-Mail' field is highlighted with a red box. The form includes fields for 'Identifikation', 'Anrede', 'Nachname', 'Vorname', 'Zusatz', 'Telefon', 'Mobil', 'E-Mail', 'Homepage', and 'Funktion'. The 'E-Mail' field contains 'winter@ssafety.com'.

Abbildung 61: E-Mail-Adresse des Ansprechpartners

Für die **automatische Benachrichtigung** müssen Sie **das System** entsprechend **konfigurieren**.

Danach wird eine Benachrichtigung **automatisch** nach der **Statusänderung** einer Ressource oder auch nach dem **Speichern & Schließen** des Gefahrstofffreigabeeintrages an eine **Ressource** versendet.

Bearbeitungshinweis

Wenn eine **Ressource** den Eintrag aus der Ressourcenplanung in **Bearbeitung** hat und eine **andere Ressource** diesen Eintrag **öffnet**, wird entsprechend ein Hinweis angezeigt.

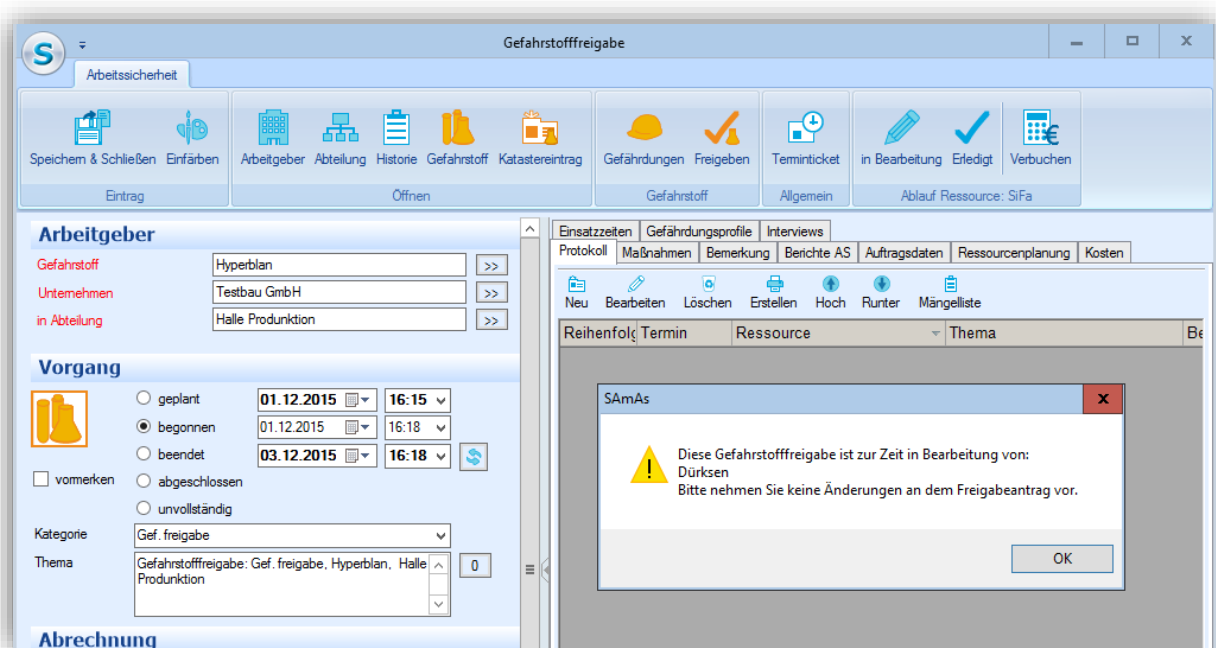


Abbildung 62: Hinweis, wenn Eintrag in Bearbeitung ist

Die **Änderungen** für diesen Eintrag bleiben aber **weiterhin möglich**.



In der Tagesliste kann so ein Hinweis nicht angezeigt werden.

Ressourcenplanung Listenansicht

In der **Listenansicht** der Ressourcenplanung, kann über die Filter je Ressource, eine **Liste von allen offenen Gefahrstofffreigaben** erstellt werden. Somit ist eine **Übersicht** vorhanden, in der **alle offenen Aufgaben zu Gefahrstofffreigaben zu sehen** sind.

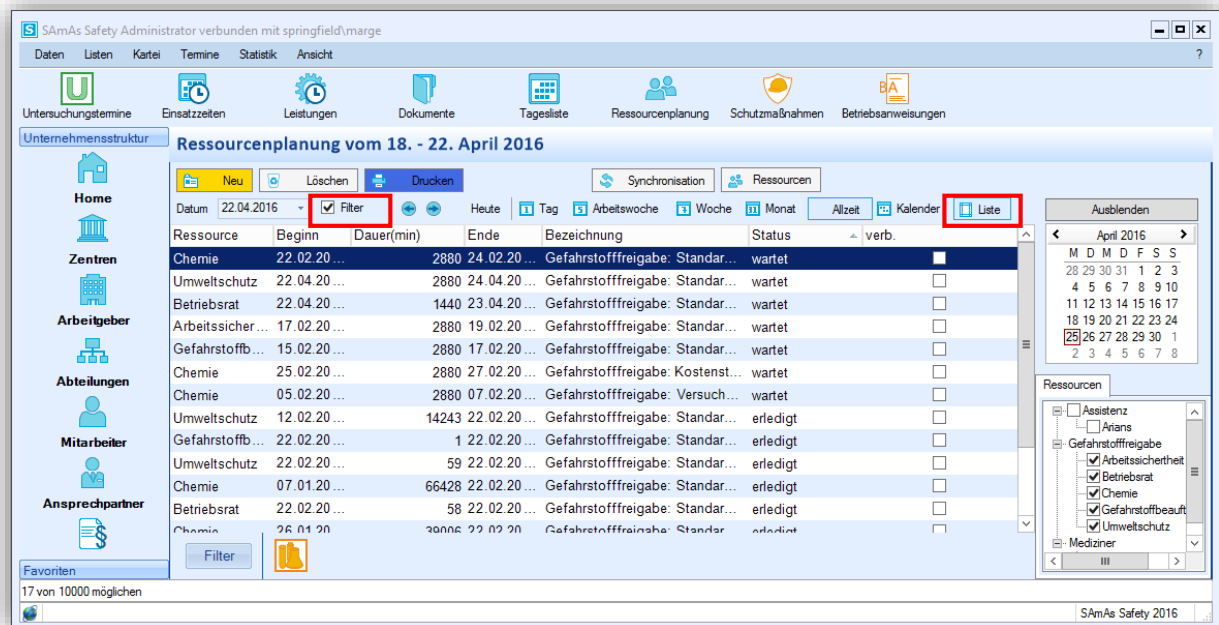


Abbildung 63: Ressourcenplanung Listenansicht

Gefährdungsprofile

Hier können die **Gefährdungsprofile** direkt **angelegt, bearbeitet** oder **gelöscht** werden.

Jede **Gefahrstofffreigabe** benötigt ein **Gefährdungsprofil**, um die **Gefährdungen** zu beurteilen und die **Verwendung** zu bestimmen. Es **muss** immer genau **ein Profil** des Gefahrstoffes zu **jedem Freigabeantrag** vorhanden sein.



Das Zuordnen von mehreren Gefährdungsprofilen ist zurzeit nicht möglich.

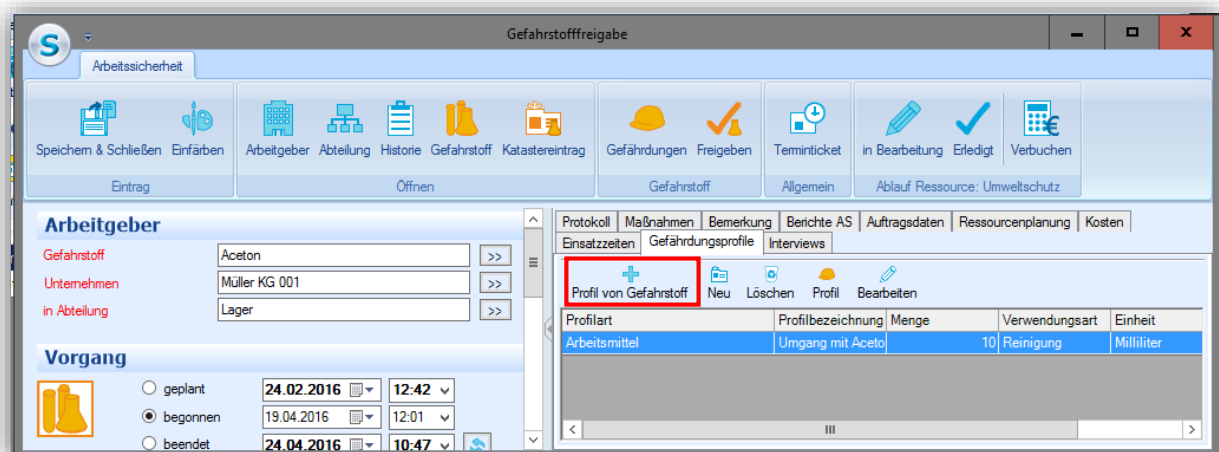


Abbildung 64: Profil zuordnen

Über die Schaltfläche **Profil von Gefahrstoff** können Sie das gewünschte **Profil** auswählen. Die Ansicht auf die **Inhalte der Gefährdungsbeurteilung** und die weitere **Bearbeitung** ist über die Schaltfläche **Profil** möglich.



Falls kein Profil zur Auswahl vorhanden ist, muss dieses zuerst erstellt werden.

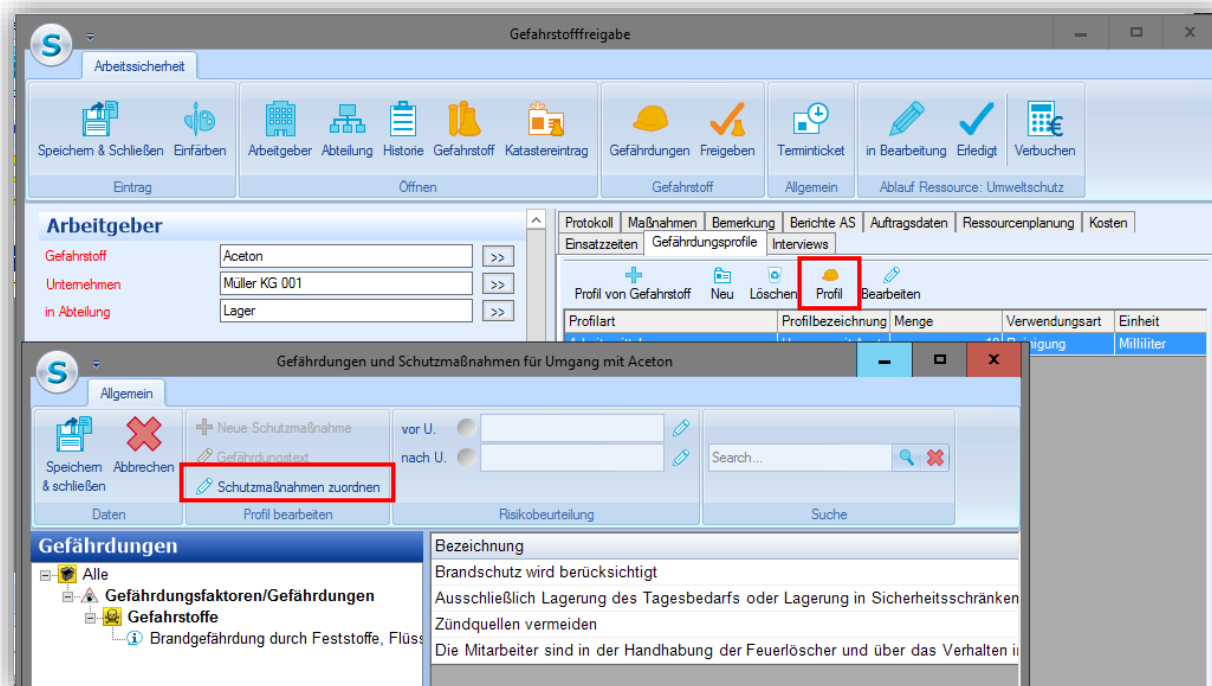


Abbildung 65: Inhalte der Gefährdungsbeurteilung

Wird ein **Protokolleintrag** nach der Zuordnung vom Gefährdungsprofil **klassifiziert**, wird dieses **Profil** im **Schutzmaßnahmenprotokoll** automatisch **vorbelegt**.

Abbildung 66: Profil vorbelegt

Zuordnung von Gefährdungsprofilen zu Gefahrstoffen

Jedem **Gefahrstoff** können beliebig viele **Gefährdungsprofile** zugeordnet werden. Dabei ist die **Verwendungsart**, die **verwendete Menge** und die **Nutzung** des Gefahrstoffes entscheidend.

Als Grundlage für ein Gefährdungsprofil kann eine **Standardcheckliste** zur **Gefährdungsermittlung** (siehe Interviews) genommen werden.

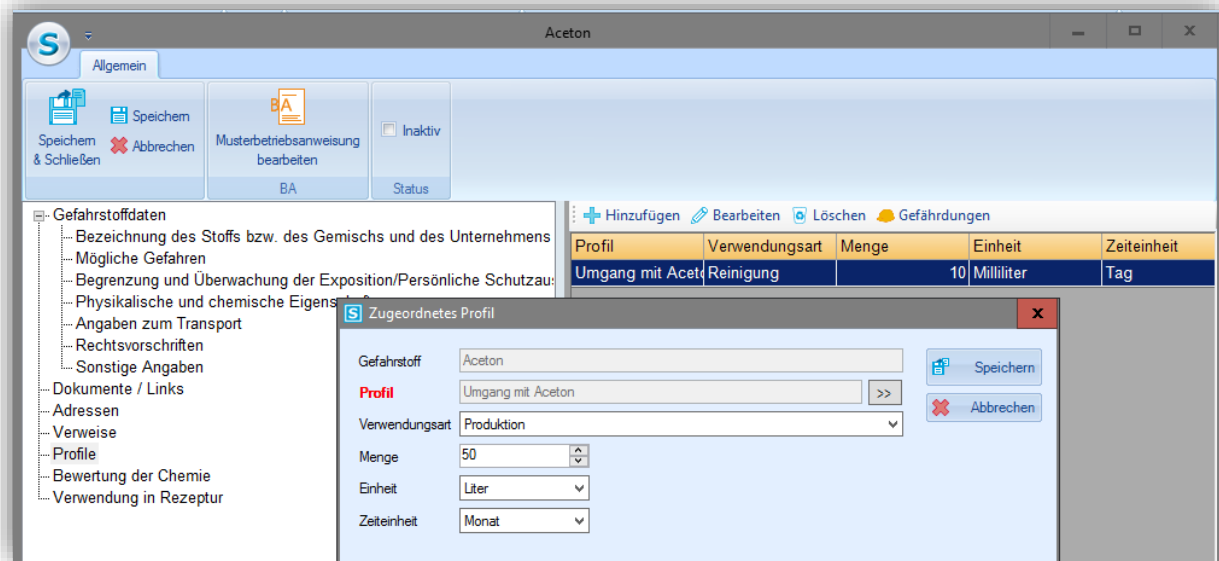


Abbildung 67: Zugeordnetes Profil

Interviews

Interviews dienen der Gefährdungsermittlung und können sowohl bei dem Freigabeantrag **aus dem sSafety Web**, als auch **aus dem Full Client** durchgeführt werden. Anhand der **Antworten** wird von dem **Gefahrstoffbeauftragten**, oder den an der Freigabe beteiligten Personen, ein **Profil** erzeugt, dass eine genauere **Gefährdungsanalyse** ermöglicht. Die **Gefährdungsanalyse** wird durch **die beteiligten Ressourcen** erstellt.

Hier können neue **Interviews** durchgeführt werden oder vorhandene, die aus dem Tageslisteneintrag verbunden werden. Außerdem ist das **Löschen** und **Anzeigen** eines Interviews möglich.

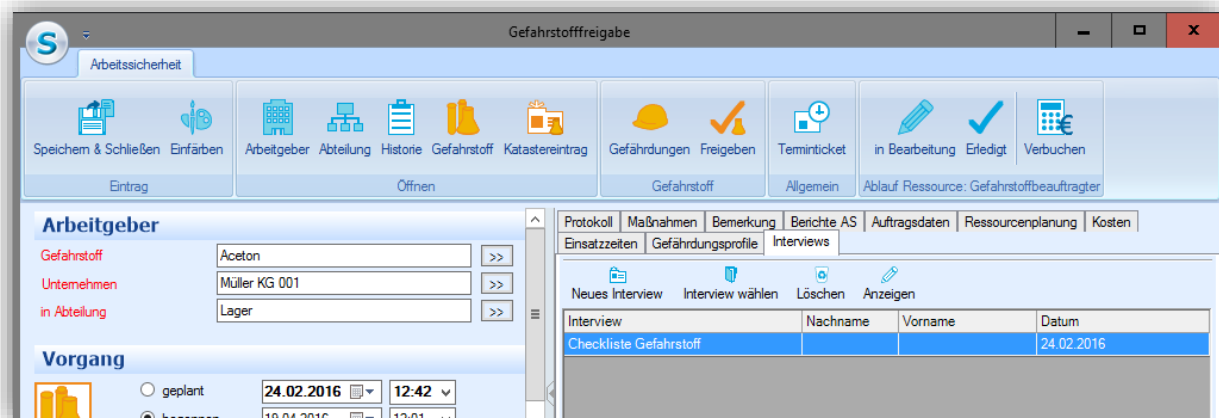


Abbildung 68: Registerkarte Interview

Die **Anzeige** der Antworten vom **Interview** aus dem sSafety Web:

Interviewdetails			
Checkliste			
Produktname:	Alkohol-Glanzreiniger		
Tätigkeit:	Gebäudereinigung		
Substitution	Ja		
Ersatzstoffprüfung	Ja		
Originalgebinde		Nein	
Einsatz		Nein	
Umgefüllt		Nein	
Gebindegröße :	5 Liter Behälter		
Ausmaß, Art und Dauer der Einwirkung			
Flüchtige Stoffe enthalten?		Nein	
Absaugung		Nein	
Belüftung	Ja		
Geschlossenes System		Nein	
offene Verarbeitung	Ja		
Brennbare Stoffe			
Produkt brennbar / leicht entzündlich?		Nein	
Es besteht Rauchverbot		Nein	
Funkenbildung möglich		Nein	
Brand- und Explosionsgefahr	Ja		
Hautkontakt/Einatmen/Dämpfe/Feuchtarbeiten			
Hautkontakt möglich			
• Ja			
Ausmaß:			
• Spritzer			
Einatmen möglich?			
• Ja			
Ausmaß			
• kurzfrist. Spitzen			
Dämpfe			
• Ja			

Abbildung 69: Interviewansicht

Freigeben

Über die Schaltfläche **Freigeben** kann der Gefahrstoff **freigegeben** und nach Bedarf ein **Katastereintrag** erzeugt werden.

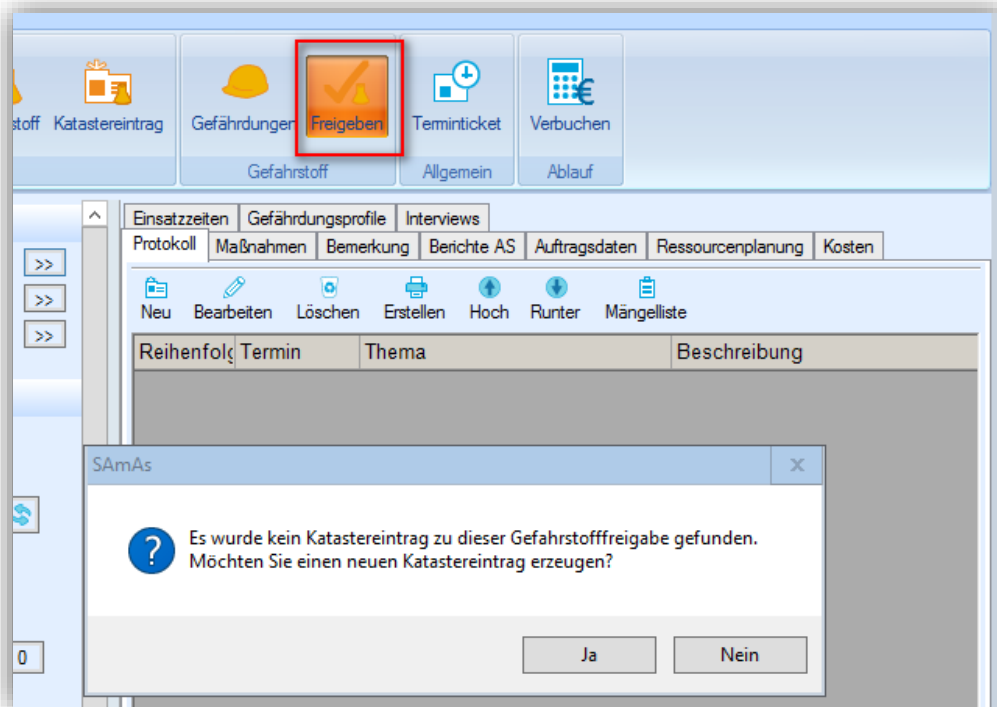


Abbildung 70: Gefahrstoff freigeben

Die Schaltfläche **Freigeben** darf nur von **Ressourcen** betätigt werden, die das **Kennzeichen Freigeben** haben.

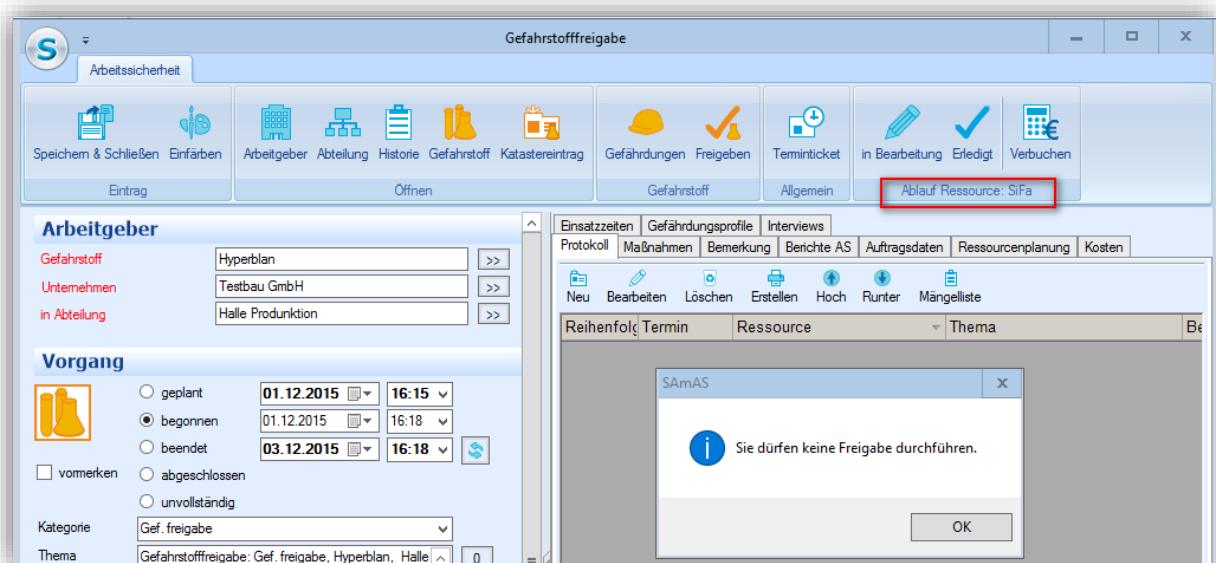


Abbildung 71: Meldung keine Freigabe durchführen



Dazu muss in der Standardtabelle **Ressourcen** das Optionsfeld **darf Freigeben** aktiviert werden.

Wenn **alle Ressourcen** bei einer Gefahrstofffreigabe den **Bearbeitungsstatus** auf **erledigt** gesetzt und der Tageslisteneintrag gespeichert haben, können **alle Beteiligten** per **E-Mail benachrichtigt werden**, dass eine **Freigabe erfolgt** ist. Die Beteiligten müssen dafür vormarkiert werden.

Beschreibung	Beginn	Ende	Status
Chemie	24.02.2016 12:42	22.04.2016 10:47	erledigt
Betriebsrat	22.04.2016 10:47	26.04.2016 09:55	erledigt
Umweltschutz	22.04.2016 10:47	26.04.2016 09:55	erledigt
Arbeitsmedizin	26.04.2016 09:55	26.04.2016 09:55	erledigt

Abbildung 72: E-Mail an alle Beteiligte senden

Befristete Freigaben

Die **Freigabe** kann mit einer **Befristung** erteilt werden. Die **Befristung** wird bei der Erstellung vom Katastereintrag unter **Freigabe** festgelegt.

Abbildung 73: Freigabebefristung

Expressfreigaben durch den Gefahrstoffbeauftragten

Eine **Expressfreigabe** kann jederzeit durch den **Gefahrstoffbeauftragten**, ohne Zustimmung der anderen Ressourcen, über die Schaltfläche **Freigeben** erteilt werden. Die Ressourcen werden in dem Fall nicht eingetragen.

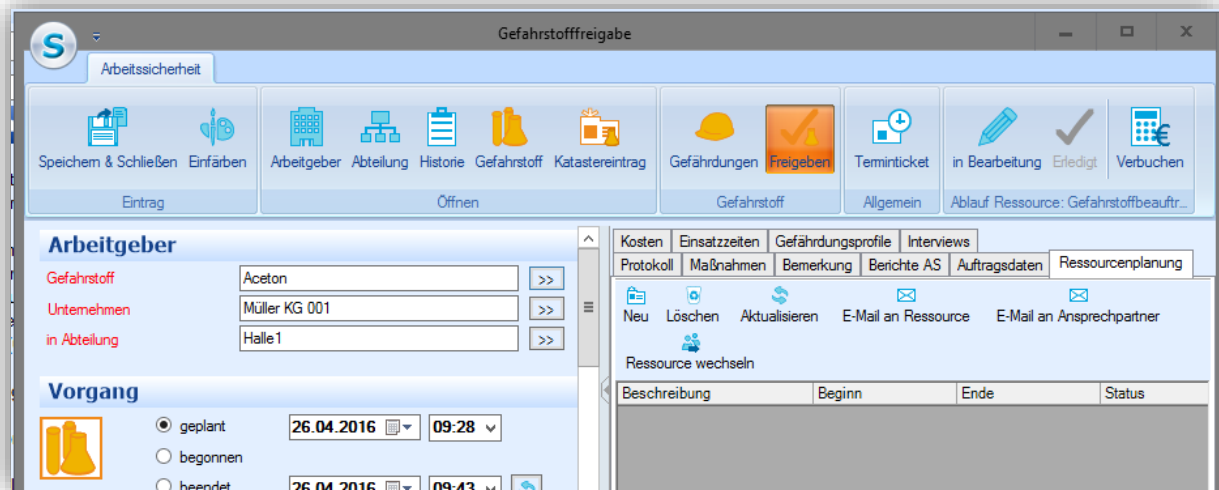


Abbildung 74: Freigeben

Katastereintrag

Bei der **Erstellung des Katastereintrags** für die Gefahrstofffreigabe werden, soweit möglich, die **Daten** bereits **vorbelegt**.

Das **Profil** wird direkt zu der **Abteilung** hinzugefügt.

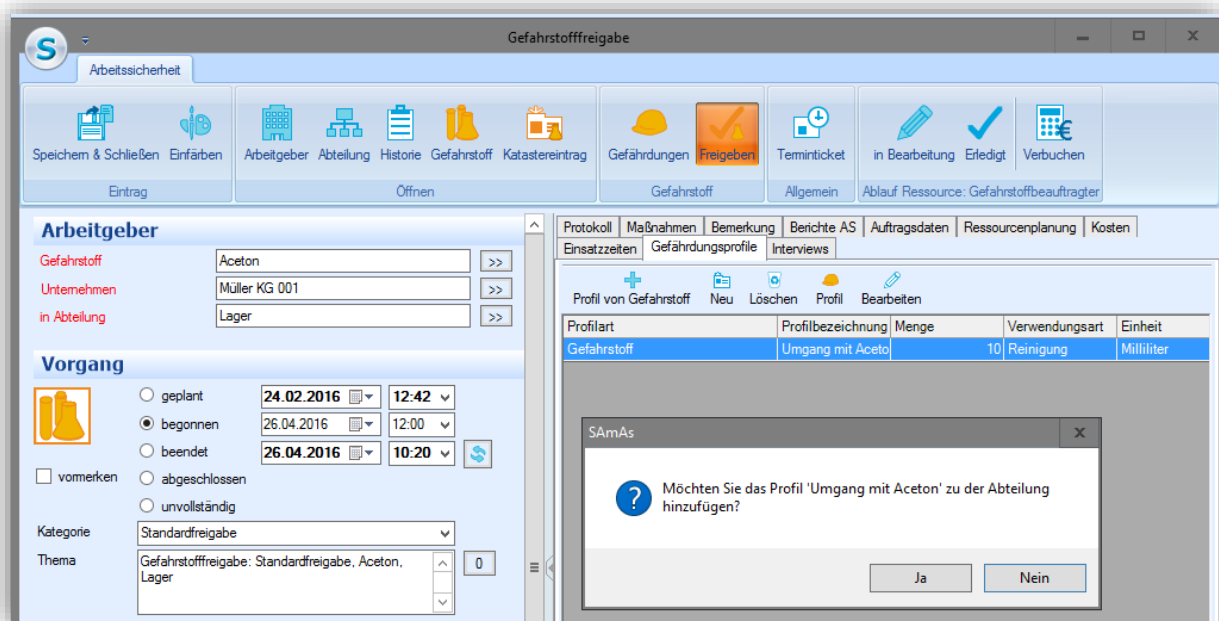


Abbildung 75: Profil zu der Abteilung zuordnen

Die **Art**, **Menge**, **Einheit** und **Zeit** werden aus dem **Gefahrstoffprofil** übernommen und die **Art der Anlieferung**, wird aus dem **Gebinde** des Gefahrstoffs vorbelegt.

Abbildung 76: Katastereintrag



Falls bei der Gefahrstofffreigabe kein Gefährdungsprofil hinterlegt ist, ist es ebenso möglich, ein Katastereintrag ohne Profil anzulegen. Das Profil kann dann zu einem späteren Zeitpunkt nachgetragen werden.

Eigenschaften des Gefahrstoffs sind auch direkt im Gefahrstoff hinterlegt, wie z.B. die Kennzeichnung nach der Gefahrstoffverordnung.

Der Status der **Freigabe** ist auch im **Kataster** direkt erkennbar. Ist das Optionsfeld **Freigabeantrag** aktiv, so ist der Gefahrstoff für diese Abteilung und den Verwendungszweck noch **nicht freigegeben**.

Kataster Eintrag: Aceton

Allgemein

Speichern & Schließen | Gefahrenstoff | Gefährdungen | Arbeitgeber | Abteilung | Lagerung | Freigabeantrag | Inaktiv | ab | 31.12.9998 | Status | Freigabe | Eigenschaften

Beschreibung | Bemerkung | Dokumente | Links | Beziehungen | Status

Verwendungsort

Arbeitgeber: Müller KG 001

Abteilung: Nord-Produktion/Lager

Abbildung 77: Freigabeantrag nicht freigegeben

Bei einer **gültigen Freigabe** ist ein **Freigabedatum** eingestellt, evtl. auch mit einer zeitlichen Freigabebeschränkung.

Kataster Eintrag: Aceton

Allgemein

Speichern & Schließen | Gefahrenstoff | Gefährdungen | Arbeitgeber | Abteilung | Lagerung | Freigabeantrag | Inaktiv | ab | 31.12.9998 | Status | Freigabe | Eigenschaften

Beschreibung | Bemerkung | Dokumente | Links | Beziehungen | Status

Verwendungsort

Arbeitgeber: Müller KG 001

Abteilung: Nord-Produktion/Lager

Abbildung 78: Gültige Freigabe

Bei einer **Versuchsfreigabe** muss ein **Bis-Datum** angegeben werden.

Kataster Eintrag: Benzol

Allgemein

Speichern & Schließen | Gefahrenstoff | Gefährdungen | Arbeitgeber | Abteilung | Lagerung | Freigabeantrag | Inaktiv | ab | 31.12.9998 | Status | Freigabe | Eigenschaften

Beschreibung | Bemerkung | Dokumente | Links | Beziehungen | Status

Verwendungsort

Arbeitgeber: Testbau GmbH

Abteilung:

Lagerung:

Verantwortlich: SAmAs

Verwendungsart:

Profil:

Art:

Beschreibung:

Versuchsfreigabe ☒

Bei einer Versuchsfreigabe muss ein Bis-Datum angegeben werden.

OK

Abbildung 79: Versuchsfreigabe befristet

Als **Verantwortlicher** wird der **Ansprechpartner des Tageslisteneintrages** für den Katastereintrag übernommen.

The screenshot displays the 'Gefahrstofffreigabe' application window. The main form is titled 'Kataster Eintrag: Aceton'. The left sidebar contains navigation options: 'Arbeitgeber', 'Vorgang', 'Abrechnung', and 'Verantwortlich'. The 'Verantwortlich' section is expanded, showing a list of names with 'Dürksen' selected. The main form area contains various input fields for the entry, including 'Verwendungsort', 'Verwendungsart', 'Art', and 'Gefahrstoff'. The 'Verantwortlich' field is highlighted with a red box, showing 'Dürksen'. The 'Ansprechpartner' field is also highlighted with a red box, showing 'Dürksen'.

Abbildung 80: Verantwortlicher im Katastereintrag

In einem **separaten Katastereintrag** ist es möglich den **Lagerort** und die **Menge** eines Gefahrstoffes einzutragen.

Kataster Eintrag: Aceton

Allgemein

Speichern & Schließen | Gefährstoff | Gefährdungen | Arbeitgeber | Abteilung | Freigabeantrag | ☒ Lagerung | Ab: 26.04.2016 | Bis: | Eigenschaften

Daten | Öffnen | Status | Freigabe

Beschreibung | Bemerkung | Dokumente | Links | Beziehungen | Status

Verwendungsort

Arbeitgeber: Müller KG 001

Abteilung: Nord\Produktion\Lager

Lagerung: Aceton -

Verantwortlich: Dürksen

Verwendungsart 50 l/m

Profil: Umgang mit Aceton

Art: Produktion | Menge: 50 | Einheit: Liter | Zeit: Monat

Beschreibung:

Aggregatzustand: flüssig

expon. Personen: 0

Versuchsfreigabe: ☐

Lagerung (vorhanden)

Beschreibung: Lagerung für Produktion | Menge: 100 | Einheit: Liter

Gefahrstoff: Aceton

Abbildung 81: Lagerung eines Gefahrstoffes

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Standardtabellen sSafety Web Berechtigungen.....	6
Abbildung 2: Ansprechpartner Berechtigungen	7
Abbildung 3: Checkliste zur Gefährdungsermittlung von Arbeitsstoffen/Gefahrstoffen	8
Abbildung 4: Interview Designer	9
Abbildung 5: Standardtabelle Interviews zur Tageslistenart zuordnen	9
Abbildung 6: Standardtabelle Ressourcen.....	10
Abbildung 7: Tageskategorie für Gefahrstofffreigabe.....	11
Abbildung 8: Standardtabelle Art der Beziehung.....	11
Abbildung 9: Katastereintrag, Registerkarte Beziehung	12
Abbildung 10: Allgemeine Einstellungen – Ressourcenplanung	12
Abbildung 11: Überschrittene Ressourcen.....	13
Abbildung 12: Einstellungen, Ressourcenplanung	13
Abbildung 13: Benachrichtigung versenden	14
Abbildung 14: Konfiguration für den E-Mail Versand	15
Abbildung 15: Beispiel E-Mail	15
Abbildung 16: Tagesliste Gefahrstofffreigabe	16
Abbildung 17: Freigabeanträge	17
Abbildung 18: Neuer Freigabeeintrag	17
Abbildung 19: Neue Gefahrstofffreigabeantrag	18
Abbildung 20: Gefahrstofffreigabe Daten	19
Abbildung 21: Gefahrstoff (Optional)	19
Abbildung 22: Stofflauswahl	19
Abbildung 23: Gefahrstoff eingetragen.....	20
Abbildung 24: Interview	20
Abbildung 25: Konfigurationsmeldung	20
Abbildung 26: Checkliste Gefahrstoff ausfüllen	21
Abbildung 27: Checkliste Gefahrstoff, Abschicken	22
Abbildung 28: Checkliste Gefahrstoff bearbeiten	22
Abbildung 29: Dokumente	23
Abbildung 30: Dokumente hinzufügen.....	23
Abbildung 31: Dokument auswählen	24
Abbildung 32: Dokument ablegen.....	24
Abbildung 33: Antrag absenden	25
Abbildung 34: Antrag bearbeiten	25
Abbildung 35: Tageslisteneintrag Gefahrstofffreigabe	26
Abbildung 36: Modul Freigabeanträge	26
Abbildung 37: Freigabeantrag Status	26
Abbildung 38: Neuer Gefahrstofffreigabeeintrag	27
Abbildung 39: Tageslistenart Gefahrstofffreigabe	28
Abbildung 40: Gefahrstofffreigabe Pflichtfelder.....	29
Abbildung 41: Erfassen eines neuen Gefahrstoffes.....	30
Abbildung 42: Gefahrstofffreigabe Freigabeprozess.....	31

Abbildung 43: Gefahrstoff auswählen	31
Abbildung 44: Gefahrstoff im Interview	32
Abbildung 45: Kategorie auswählen	33
Abbildung 46: Weitere Kategorie hinzufügen.....	33
Abbildung 47: Thema Tageslisteneintrag	34
Abbildung 48: Thema in Tagesliste Gefahrstofffreigabe	34
Abbildung 49: Ressource	35
Abbildung 50: Spalte Ressource im Protokoll	35
Abbildung 51: Hervorgehobene Protokolleinträge	36
Abbildung 52: Zum Profilstandard	37
Abbildung 53: Status unvollständig.....	38
Abbildung 54: Dokumente übertragen.....	38
Abbildung 55: Ressourcenplanung	39
Abbildung 56: E-Mail an Ressource.....	40
Abbildung 57: Ressourcenkalender Ablaufstatus.....	40
Abbildung 58: Bearbeitungszeitraum überschritten	41
Abbildung 59: Benachrichtigung an Ressource	41
Abbildung 60: E-Mail an den Ansprechpartner senden	42
Abbildung 61: E-Mail-Adresse des Ansprechpartners.....	42
Abbildung 62: Hinweis, wenn Eintrag in Bearbeitung ist	43
Abbildung 63: Ressourcenplanung Listenansicht.....	44
Abbildung 64: Profil zuordnen	44
Abbildung 65: Inhalte der Gefährdungsbeurteilung	45
Abbildung 66: Profil vorbelegt.....	46
Abbildung 67: Zugeordnetes Profil.....	47
Abbildung 68: Registerkarte Interview	47
Abbildung 69: Interviewansicht	48
Abbildung 70: Gefahrstoff freigeben	49
Abbildung 71: Meldung keine Freigabe durchführen	49
Abbildung 72: E-Mail an alle Beteiligte senden	50
Abbildung 73: Freigabebefristung	50
Abbildung 74: Freigeben	51
Abbildung 75: Profil zu der Abteilung zuordnen	51
Abbildung 76: Katastereintrag	52
Abbildung 77: Freigabeneintrag nicht freigegeben	53
Abbildung 78: Gültige Freigabe	53
Abbildung 79: Versuchsfreigabe befristet	53
Abbildung 80: Verantwortlicher im Katastereintrag	54
Abbildung 81: Lagerung eines Gefahrstoffes	55