

Empfehlungen für den sicheren Umgang mit Laserdruckern

Sie haben sich dafür entschieden, ein schadstoffarmes, nach RAL-UZ 171 geprüftes und mit dem Umweltzeichen „Blauer Engel“ gekennzeichnetes Bürogerät mit Druckfunktion (z. B. Drucker, Kopierer) einzusetzen. Im Hinblick auf den Arbeits- und Gesundheitsschutz sollten Sie auch die nachfolgenden Hinweise zur Aufstellung, zum Betrieb, zur Reinigung und Wartung beachten.

Hinweise zur Aufstellung:

An Arbeitsplätzen sollten die Geräte so aufgestellt werden, dass die aus den Ventilationsöffnungen austretende Luft nicht auf den Arbeitsplatz gerichtet ist.

Drucker – insbesondere Drucker, die von mehreren genutzt werden (Gruppendrucker) – sollten in gut belüfteten „Druckerräumen“ aufgestellt werden. Räume, die von Beschäftigten z. B. als Pausenräume genutzt werden und in denen Speisen oder Getränke zubereitet oder verzehrt werden, sind für die Aufstellung von Bürogeräten mit Druckfunktion nicht geeignet.

Hinweise zum Betrieb:

Die meisten Drucker verfügen über die Einstellung „Entwurfsmodus“ oder „Economy-Mode“, in der weniger Toner verbraucht wird. In der Regel ist in dieser Einstellung die Druckqualität etwas geringer. Prüfen Sie, ob Sie diese Einstellung zumindest zeitweise nutzen können.

Insbesondere beim Drucken vieler Seiten können Ausdünstungen zu riechen sein. Diese sind in der Regel auf das Papier zurückzuführen. Recyclingpapiere neigen im Vergleich zu Frischfaserpapier tendenziell zu stärkeren Ausdünstungen. Emissionsarmes, zum Drucken geeignetes Recyclingpapier – auch reinweißes – ist z. B. an dem Umweltzeichen „Blauer Engel“ erkennbar, verbunden mit Hinweisen auf eine Prüfung nach RAL-UZ 14 (siehe auch www.blauer-engel.de).

Beim Auffüllen von Papier sollte dieses nicht aufgefächert werden, da ansonsten Papierstaub freigesetzt wird.

Tonerkartuschen sollten erst bei Bedarf gekauft werden, da längeres Lagern üblicherweise zu einer Alterung des Toners führt. Zur Beschaffung: Es sollten entweder Originalkartuschen des Druckerherstellers oder Produkte ausgewählt werden, die z. B. mit dem DGUV Test Zeichen „DGUV Test – schadstoffgeprüft“ oder mit dem LGA-Zeichen „LGA-schadstoff-geprüft“ gekennzeichnet sind.

Achten Sie beim Wechsel der Tonerkartuschen darauf, dass kein Toner aus der Kartusche herausrieselt. Sollte dies dennoch geschehen, wischen Sie den Toner mit einem feuchten Tuch auf (Tuch anschließend über Restmüll entsorgen). Blasen Sie niemals den Toner von Oberflächen weg! Sollten die Haut oder die Kleidung verschmutzt werden, empfiehlt es sich, den Toner mit kaltem Wasser und Seife zu entfernen. Warmes Wasser kann dazu führen, dass der Toner klebrig wird und noch besser an Haut und Kleidung haftet.

Nach dem Tonerkartuschenwechsel oder bei Ausdrucken mit schlechtem Druckbild kann das Drucken einer „Reinigungsseite“ sinnvoll sein. Entsprechende Hinweise sind i. d. R. im Drucker-Handbuch enthalten.

Hinweise zur Reinigung:

Reinigen Sie das Gerät im Bedarfsfall von außen mit einem feuchten Tuch.

Eine Reinigung des Geräteinneren, z. B. bei schlechtem Druckbild, sollte nur von Servicetechnikern durchgeführt werden.

Hinweise zur Wartung:

Wartungsarbeiten sollten ausschließlich von Servicetechnikern vorgenommen werden. Wenden Sie sich zur Wartung Ihres Druckers an Ihre zuständige IT-Abteilung oder an die Service-Hotline des Druckerherstellers. Beachten Sie in jedem Fall die Bedienungsanleitung und die darin gegebenen Empfehlungen.

Ansprechpartner: Dipl.-Ing. Arno Goebel, Institut für Arbeitsschutz der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (IFA), Sankt Augustin