

# INSTRUKCJA BHP

## PRZY OBSŁUDZE NISZCZARKI DOKUMENTÓW



### I WYMOGI OGÓLNE

1. Do pracy przy niszczeniu mogą być dopuszczone osoby znające zasady jej działania i zapoznane z tą instrukcją bezpiecznej pracy.
2. Niszczarka dokumentów winna być zainstalowana przez osobę po zapoznaniu się z instrukcją obsługi urządzenia.
3. Urządzenie winno być usytuowane blisko źródła prądu, tak aby istniała możliwość łatwego i szybkiego odłączenia go z zasilania.
4. Urządzenia nie należy umieszczać na trasach komunikacyjnych, a także w obrębie źródeł ciepła.
5. Należy zadbać, by w trakcie eksploatacji urządzenia nie doszło do przypadkowego rozlania płynów na niszczarkę.

### II PODSTAWOWE ZASADY BHP

1. W razie awarii lub jakiegokolwiek niesprawności urządzenia należy wezwać do naprawy osoby upoważnione.
2. Należy trzymać luźne części ubrania, np. krawaty, biżuterię, a także włosy i inne drobne przedmioty z dala od szczeliny doprowadzania papieru, aby zapobiec obrażeniom.
3. Należy usunąć spinacze i zszywki z papieru przed jego zniszczeniem. Urządzenie potnie zszywki, jednak nie jest to zalecane.
4. Nie umieszczać dłoni ani palców w szczelinie niszczarki – może to doprowadzić do poważnych obrażeń.
5. Należy często opróżniać pojemnik na ścinki.
6. Niszczarka do dokumentów musi zawsze być wyłączona i odłączona od prądu przed przeniesieniem, transportem i czyszczeniem, a także przed opróżnieniem pojemnika.
7. Nie należy niszczyć jednocześnie kart kredytowych, płyt CD i DVD oraz papieru.
8. Użytkowanie urządzenia z uszkodzonym przewodem zasilającym jest zabronione.

### UWAGA!!!

- A. Maszyna nie jest przeznaczona do częstego użycia. Nie zezwala się, by urządzenie było użytkowane w sposób ciągły.
- B. W przypadku awarii lub uszkodzenia w układzie elektrycznym lub mechanicznym urządzenia, a także w przypadku jakiegokolwiek trudności ze zrozumieniem komunikatu o niesprawności urządzenia lub określeniu sposobu jej usunięcia, należy natychmiast wyłączyć zasilanie i niezwłocznie poinformować przełożonego oraz skontaktować się z serwisem.
- C. Zawsze należy wyłączać i odłączać urządzenie od zasilania poprzez wyjęcie przewodu zasilającego z gniazda zasilającego. Czynność tę należy wykonywać przed przesuwaniami, konserwacją, myciem lub inną niż normalna obsługa urządzenia. Kiedy niszczarka nie jest używana przez dłuższy czas, należy ją wyłączać.

9. Niszczarka służy wyłącznie do użytku w pomieszczeniach.
10. Urządzenie to nie zabawka. Należy przechowywać je z dala od dzieci i zwierząt.
11. W celu ochrony urządzenia, zaleca się, by użytkownik korzystał z urządzenia następująco: 2 minuty pracy/1 godzina przerwy.
12. Nie należy rozpylać na urządzenie palnych gazów czy olejów - może to wywołać pożar.

### III CZYNNOŚCI DO WYKONANIA PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY

1. Sprawdzić kompletność technicznego wyposażenia stanowiska pracy oraz stan kabli zasilających niszczarkę.
2. Upewnić się, że stan kabli zasilania elektrycznego oraz stan techniczny urządzenia zapewniają bezpieczeństwo pracy, a zwłaszcza ochronę przed porażeniem prądem elektrycznym.
3. Materiał przeznaczony do zniszczenia należy przejrzeć i w razie potrzeby usunąć zszywki oraz spinacze biurowe.
4. W niszczarkach można umieszczać zgodną z instrukcją użytkowania ilość kartek do zniszczenia.

### IV ZASADY I SPOSOBY BEZPIECZNEGO WYKONANIA PRACY

1. Obserwować sposób wykonania pracy przez urządzenie.
2. W przypadku zablokowania urządzenia poprzez włożenie zbyt dużej liczby kartek do niszczarki, do wykonania czynności związanych z jej odblokowaniem należy przystąpić po wyłączeniu zasilania.

### V CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY

1. Wyłączyć urządzenie !
2. Wykonać inne czynności porządkowe !

**WAŻNY TELEFON ALARMOWY (STRAŻ POŻARNA, POLICJA, POGOTOWIE) 112**

Instrukcję opracował

Zatwierdzam, data

Podstawa prawna:

Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dn. 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. Nr 169 poz. 1650 j. t.)