|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| http://egv-portal/VisImport_EGV_Prod/Verwaltung/Corporate%20Design/Logo-Druck/EBK_Logo_4c.jpg | **BETRIEBSANWEISUNG**Geltungs-bereich:  | Datum: ................................Unterschrift Verantwortliche/r |
| **Anwendungsbereich** |  |  |
|  |  **Aktenvernichter** |
| **Gefahren für die Beschäftigten**  |  |  |
|  | Gefahr des Einzugs in das Gerät: * bei langen Haaren
* bei Schmuck (lange Halsketten)
* bei Krawatten, langen Tüchern und sonstigen losen Kleidungsstücken
 |  |
| **Erforderliche Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln** |  |  |
| **m001** | * Beachten Sie die Bedienungsanleitung des Geräteherstellers
* Keine lose Kleidung, Schals, Krawatten. langen Halsschmuck und ähnliches tragen. Lange Haare hoch- oder feststecken
* Gerät nicht in der Nähe von Heizungen aufstellen. Die Lüftungsschlitze müssen frei sein
* Schutzeinrichtungen nicht entfernen oder außer Funktion setzen.
* Gerät ausschließlich zur Zerkleinerung von Schriftgut und sonstigen Datenträgern auf Papier verwenden
* Kein zu Schlingenbildung neigendes Material (Bänder, Verschnürungen,
* Kunststofffolie etc.) einführen
* Büroklammern o.ä. metallene Gegenstände vor dem Zerkleinern entfernen
* Die maximale Füllmenge nicht überschreiten
* Greifen Sie nicht in den Arbeitsbereich des Gerätes
* Gerät ausschließlich in trockenen Räumen aufstellen
* Bei Nichtbenutzung Papier-Zerkleinerer ausschalten
* Freien Zugang zum Netzanschluss gewährleisten
* Vor allen Arbeiten am Gerät, sowie bei Nichtgebrauch Gerät vom Netz trennen
 |  |
| **Maßnahmen bei Betriebsstörungen** |  |  |
| Gefahr_leer | * Bei Unregelmäßigkeiten Netzstecker ziehen und Gerät sofort stillsetzen
* Mängelmeldung an Vorgesetzten.
 |  |
| **Maßnahmen bei Unfällen/Notfällen und zur Ersten Hilfe** |  |  |
|  | * Gerät ausschalten.
* Selbstschutz beachten; Verletzte/n bergen
* Verletzte/n beruhigen; Ersthelfer/in hinzuziehen
* Erste Hilfe leisten, Rettungskette einleiten
* Unfall der/dem nächsten Vorgesetzten melden und Verletzung im Verbandblock eintragen

**Notruf: Ersthelfer/in:** |  |
| **Zusätzliche notwendige Maßnahmen** |  |  |
|  | * Wartungs- und Instandsetzungsarbeiten nur durch hiermit beauftragte Personen
* Regelmäßige Prüfung.
 |  |