

## **INSTRUKCJA BHP PRZY OBSŁUDZE GILOTYNY BIUROWEJ DO PAPIERU**

### **UWAGI OGÓLNE**

1. Gilotyna biurowa do papieru powinna być ustawiona w miejscu zapewniającym swobodny dostęp, na stabilnym, równym podłożu.
2. Przed rozpoczęciem użytkowania gilotyny biurowej do papieru pracownik powinien zapoznać się z instrukcją jej obsługi.

### **CZYNNOŚCI ZABRONIONE**

Zabrania się:

1. Wkładać palców pod ostrze gilotyny biurowej do papieru.
2. Obsługiwać gilotynę biurową do papieru bez zapoznania się z instrukcją jej obsługi.
3. Wykonywać na gilotynie biurowej do papieru czynności niezgodne z instrukcją jej obsługi.

### **CZYNNOŚCI DO WYKONANIA PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY**

1. Sprawdzić stan techniczny gilotyny biurowej do papieru. Zauważone nieprawidłowości natychmiast zgłosić swojemu przełożonemu. Na urządzeniu do czasu naprawy umieścić napis „urządzenie uszkodzone, nie używać”.
2. Jeśli urządzenie jest sprawne – przejrzeć materiał przeznaczony do cięcia i w razie potrzeby usunąć zszywki i spinacze biurowe.
3. Umieszczać w gilotynie biurowej do papieru tylko tyle kartek do cięcia ile przewiduje instrukcja użytkowania.

### **ZASADY I SPOSOBY BEZPIECZNEGO WYKONANIA PRACY**

W czasie pracy pracownik powinien:

1. Zachować wzmożoną uwagę. Obserwować sposób cięcia. W przypadku noszenia luźnej odzieży, luźnych bransolet, apaszek itp. - starać się zachować bezpieczną odległość od ostrza gilotyny.
2. Systematycznie usuwać ścinki i odpadki z gilotyny.
3. Przestrzegać określonych w instrukcji obsługi dopuszczalnych grubości kart, kartonów do pocięcia.
4. W przypadku zablokowania gilotyny biurowej do papieru z powodu włożenia za dużej ilości kartek jednocześnie – odblokowywać przy zachowaniu wzmożonej uwagi, ramię gilotyny podnosić wolno i ostrożnie do góry (lub w dół).

### **CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY**

1. Uporządkować, oczyścić gilotynę biurową do papieru.
2. Ścinki (odpady) umieścić w pojemniku na makulaturę.
3. Ramię gilotyny z nożem zostawić lekko uniesione do góry.

### **W NAGŁYCH PRZYPADKACH NALEŻY DZWONIĆ DO:**

Pogotowie ratunkowe:	999	\	
Straż pożarna:	998		112
Policja:	997	/	

Zatwierdzam

Data i podpis pracodawcy  
/ osoby kierującej pracownikami