|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | |
|  | Nummer: | M |  | BETRIEBSANWEISUNG | Betrieb: | Musterbetrieb | |  |  |
| Bearbeitungsstand: | | 06/21 |  |  |  | |  |
|  | | Müllpresse für Papierabfälle | | |  | |  |
| Arbeitsplatz/Tätigkeitsbereich: | | | Musterbereich |  |  | |  |
| **1. ANWENDUNGSBEREICH** | | | | | | | |
|  | Arbeiten mit der Müllpresse | | | | |  | |
| **2. GEFAHREN FÜR MENSCH UND UMWELT** | | | | | | | |
|  | * Quetschgefahr durch die Presse. Lebensgefahr beim Einsteigen. * Gefahr durch Maschinenlärm. * Gefahr bei Hydraulikundichtigkeiten durch den hohen Druck und die Hydraulikflüssigkeit. * Elektrische Gefährdung | | | | |  | |
| **3. SCHUTZMAßNAHMEN UND VERHALTENSREGELN** | | | | | | | |
|  | * Die Betriebsanleitung des Herstellers ist zu beachten! * Maschinenbedienung nur nach ausführlicher Einweisung. * Die erforderliche Persönliche Schutzausrüstung ……………benutzen. * Sichtkontrolle vor der Benutzung durchführen. * Presscontainer auf tragfähigem Untergrund aufstellen und Abstand zu festen Einrichtungen halten. * Bestimmungsgemäß nur für die vorgesehenen Abfälle ……………verwenden. * Die zulässigen Belastungswerte und Tragfähigkeiten einhalten. * Immer außerhalb der Presse bleiben. * Seitlich von der Türe aufstellen. * Pressvorgang nur durchführen, wenn keine Personen in der Nähe sind. * Maschine vor unbefugter Benutzung und bei Schichtende sichern. * Gepresste Produkte wie vorgesehen …………… lagern. | | | | |  | |
| **4. VERHALTEN BEI STÖRUNGEN** | | | | | | | |
|  | * Gegen unbefugte Benutzung sichern und Vorgesetzte sowie das Fachpersonal informieren. * Bei Hydraulikundichtigkeiten zusätzlich Boden säubern und Bindemittel verwenden. | | | | |  | |
| **5. ERSTE HILFE** | | | | | | | |
|  | * Unfallstelle sichern, Anlage abschalten und gegen Wiedereinschalten sichern. * Ersthelfer heranziehen * **Notruf: 112** * Unfall melden * Durchgeführte Erste – Hilfe – Leistungen immer im Verbandsbuch eintragen. * Eintreffendes Hilfspersonal auf eventuell bestehende Gefahren hinweisen. | | | | |  | |
| **6. INSTANDHALTUNG UND ENTSORGUNG** | | | | | | | |
|  | * Instandhaltung (Wartung, Reparatur) nur von qualifizierten und beauftragten Personen durchführen lassen. * Vor den Arbeiten an der Ballenpresse Energiezufuhr abschalten (elektrisch, mechanisch, hydraulisch) und gegen Wiedereinschalten sichern. * Nach der Instandhaltung sind die Schutzeinrichtungen zu überprüfen. * Bei der Instandhaltung die Betriebsanleitung des Herstellers beachten. * Regelmäßige Prüfungen (z.B. elektrisch, hydraulisch, mechanisch) durch befähigte Personen. | | | | |  | |
|  | Datum:  Nächster  Überprüfungstermin:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Unterschrift:  Unternehmer/Geschäftsleitung | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | |