|  |
| --- |
|  |
|  | Nummer: | M |  | BETRIEBSANWEISUNG | Betrieb: | Musterbetrieb |  |  |
| Bearbeitungsstand: | 11/23 | **Schwenkarmstanze** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Arbeitsplatz/Tätigkeitsbereich: | Musterbereich |  |  |  |
| **1. ANWENDUNGSBEREICH** |
|  | **Arbeiten mit der Schwenkarmstanze** |  |
| **2. GEFAHREN FÜR MENSCH UND UMWELT** |
|  | * Schnittgefahr an der scharfen Schneide oder an Graten des Stanzwerkzeuges.
* Finger- und Handquetschung bei der Schwenkarmbewegung zwischen aufgelegtem Stanzmesser und Schwenkarm.
* Elektrische Gefährdung
 |  |
| **3. SCHUTZMAßNAHMEN UND VERHALTENSREGELN** |
|  | * Betriebsanleitung des Herstellers beachten.
* Nur von eingewiesenem und qualifiziertem Personal benutzen.
* Bei einem Arbeitshub von 8mm und mehr mit Zweihandschaltung arbeiten.
* Bei Maschinen mit Zweihandschaltung darf sich nur der Bediener an der Maschine aufhalten.
* Beim Wechseln des Stanzmessers schnittfeste Schutzhandschuhe tragen.
* Die Kanten des Stanzwerkzeuges regelmäßig entgraten.
* Stumpfe oder schadhafte Schneidwerkzeuge rechtzeitig auswechseln.
* Die notwendige Persönliche Schutzausrüstung ist zu benutzen: Hier angeben welche
* Stanzmesser sicher lagern.
* Auf Sauberkeit am Arbeitsplatz achten (z.B. Kunststoffabfälle entsorgen).
 |  |
| **4. VERHALTEN BEI STÖRUNGEN** |
|  | * Bei Störungen an Arbeitsmitteln Arbeiten einstellen und Vorgesetzte verständigen.
 |  |
| **5. ERSTE HILFE** |
|  | * Ersthelfer heranziehen.
* **Notruf: 112**
* Unfall melden.
* Durchgeführte Erste – Hilfe – Leistungen immer im Verbandsbuch eintragen.
* Unfall unverzüglich dem Vorgesetzten melden.
 |  |
| **6. INSTANDHALTUNG** |
|  | * Instandhaltung (Wartung, Reparatur) nur von qualifizierten und beauftragten Personen durchführen lassen.
* Nach der Instandhaltung sind die Schutzeinrichtungen zu überprüfen.
* Bei der Instandhaltung die Betriebsanleitung des Herstellers beachten.
* Regelmäßige Prüfungen (z.B. elektrisch, mechanisch) durch befähigte Personen.
 |  |
|  | Datum:Nächster Überprüfungstermin:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Unterschrift:Unternehmer/Geschäftsleitung |  |
|  |