

## INSTRUKCJA BHP PRZY OBSŁUDZE TELEFAKSU

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

Obsługiwać telefaks mogą pracownicy, którzy zostali zapoznani z instrukcją fabryczną, i niniejszą instrukcją.

#### PODSTAWOWE ZASADY BEZPIECZNEJ PRACY:

- zapewnienie wystarczającej powierzchni stanowiska pracy - (co najmniej 6 m<sup>2</sup> / 1 stanowisko),
- dostateczna wentylacja pomieszczenia i urządzeń,
- telefaks powinien być zainstalowany w pobliżu łatwo dostępnego gniazdka sieciowego

#### PODSTAWOWE CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM I W CZASIE PRACY

Pracownik powinien:

- zaplanować kolejność wykonywania poszczególnych czynności, przygotować potrzebne dokumenty
- sprawdzić stan techniczny urządzeń
- zauważone usterki i uchybienia zgłosić natychmiast przełożonemu.
- zachowywać prawidłową pozycję ciała przy wykonywaniu pracy
- nie dopuścić osób nieupoważnionych do użytkowania telefaksu

#### CZYNNOŚCI ZABRONIONE

Nie wolno:

- spożywać posiłków podczas obsługi telefaksu
- samowolnie naprawiać urządzeń, sprzętu i wyposażenia zasilanego energią elektryczną a także wymieniać przewody zasilające i przewody linii telefonicznej
- czyścić urządzenia wilgotnymi szmatkami bez odłączenia sprzętu od zasilania
- instalować telefaksu:
  - a) w miejscach narażonych na działanie opadów atmosferycznych i wilgoci
  - b) w pobliżu urządzeń grzewczych i klimatyzacyjnych
  - c) w miejscach narażonych na bezpośrednie działanie promieni słonecznych
- blokować przewodów wentylacyjnych telefaksu
- stawiać na telefaksie ciężkich przedmiotów i rozlewać płynów

#### PODSTAWOWE CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY


Pracownik powinien:

- pozostawić faks na czuwanie
- uporządkować stanowisko pracy
- zabezpieczyć urządzenia przed dostępem osób niepowołanych

Zatwierdził

Sporządził: Grażyna Fleszar  
przy współudziale przedstawiciela pracowników



**STAROSTA ZĄBKOWICKI**  
  
**Ryszard Nowak**