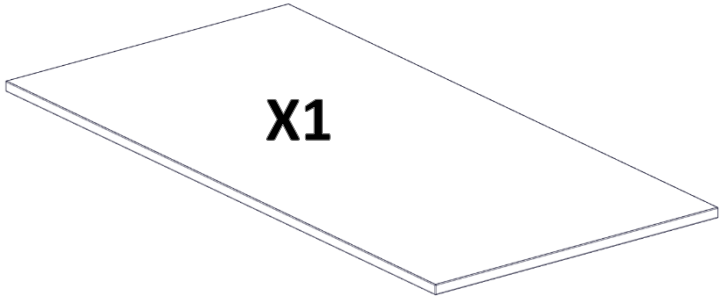
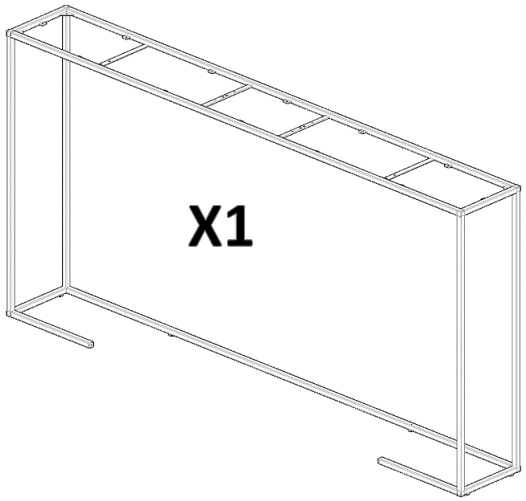
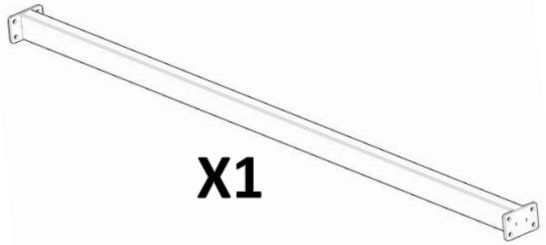
Theken - Monument */ Monument - counter*

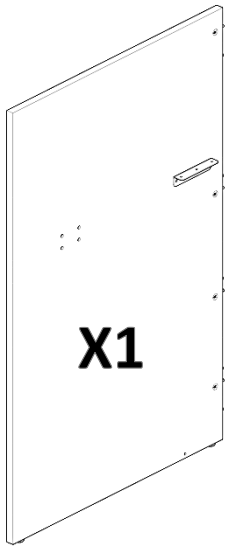
Montageanleitung / Assembly manual

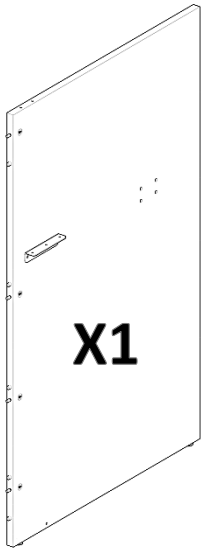
Schrank & Stuhl

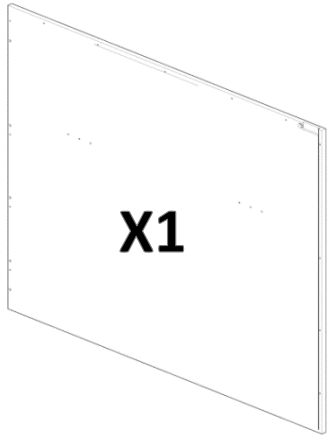


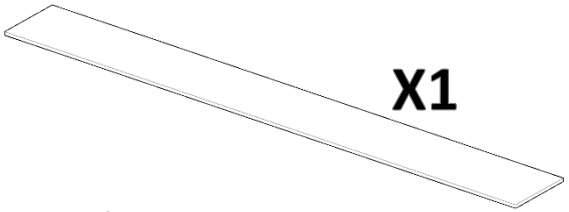


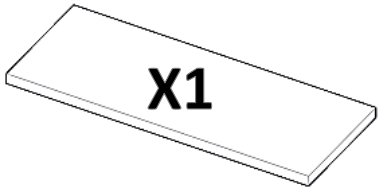


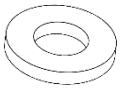


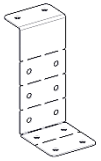


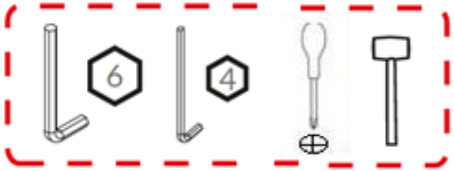






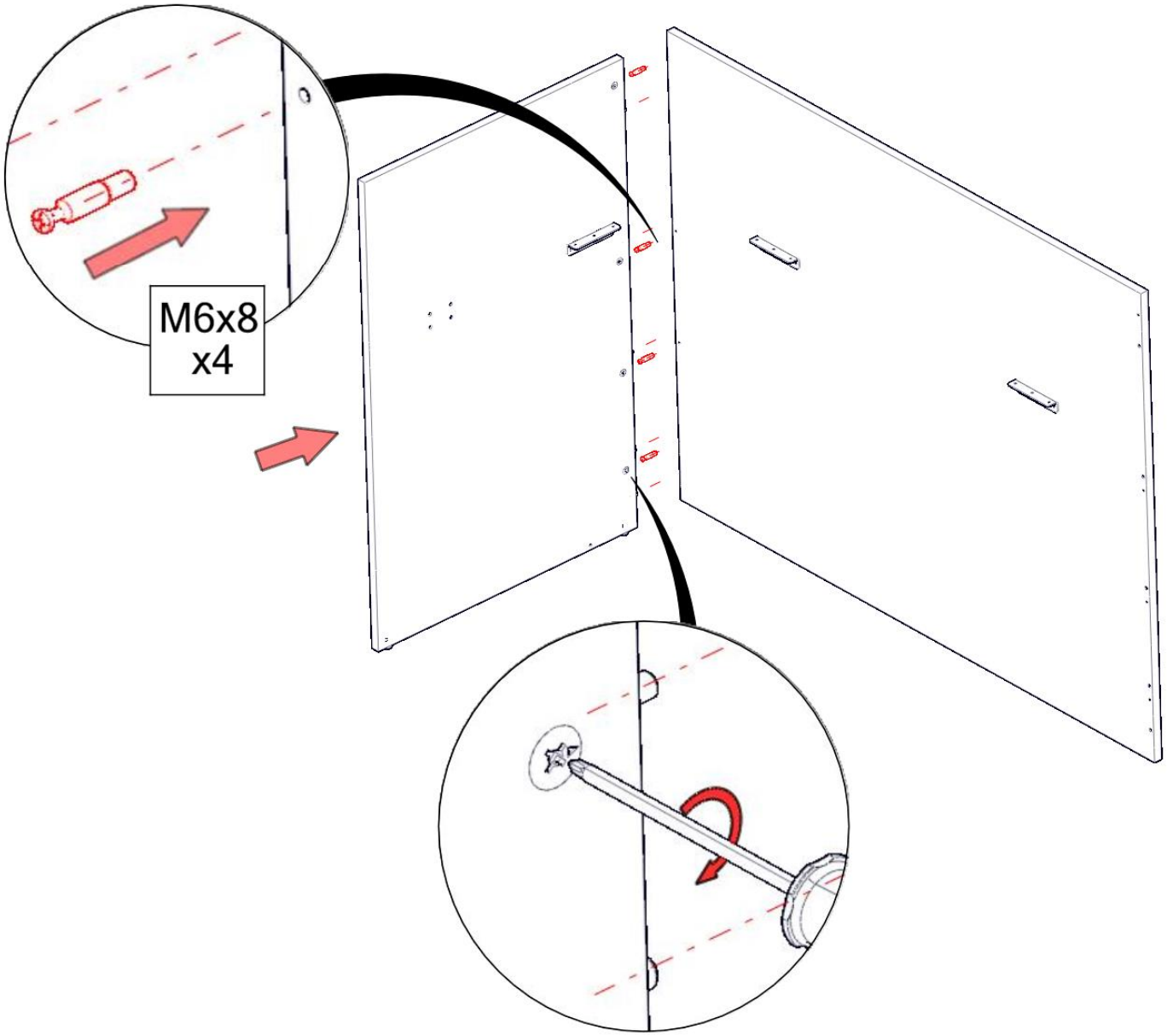


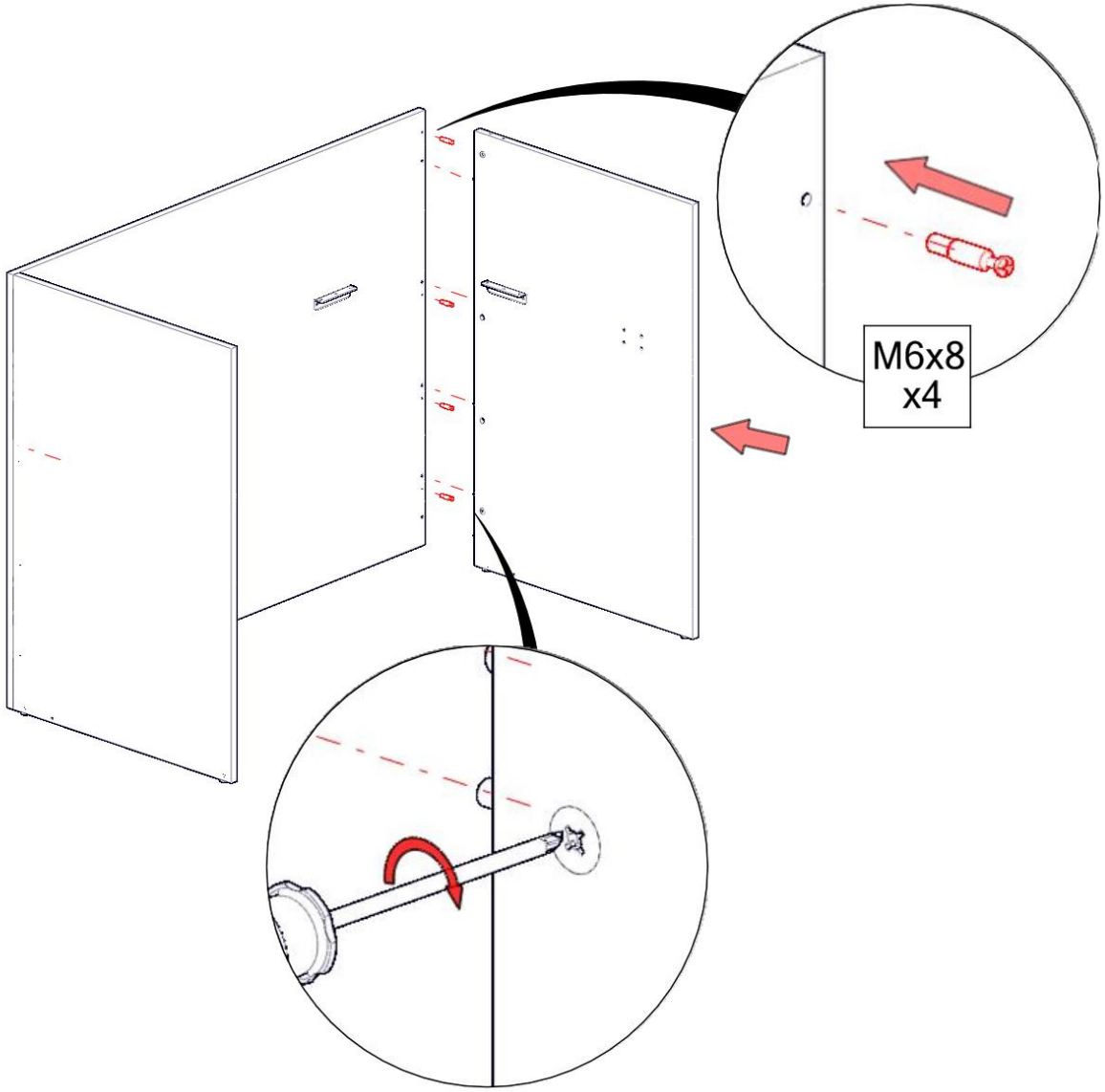


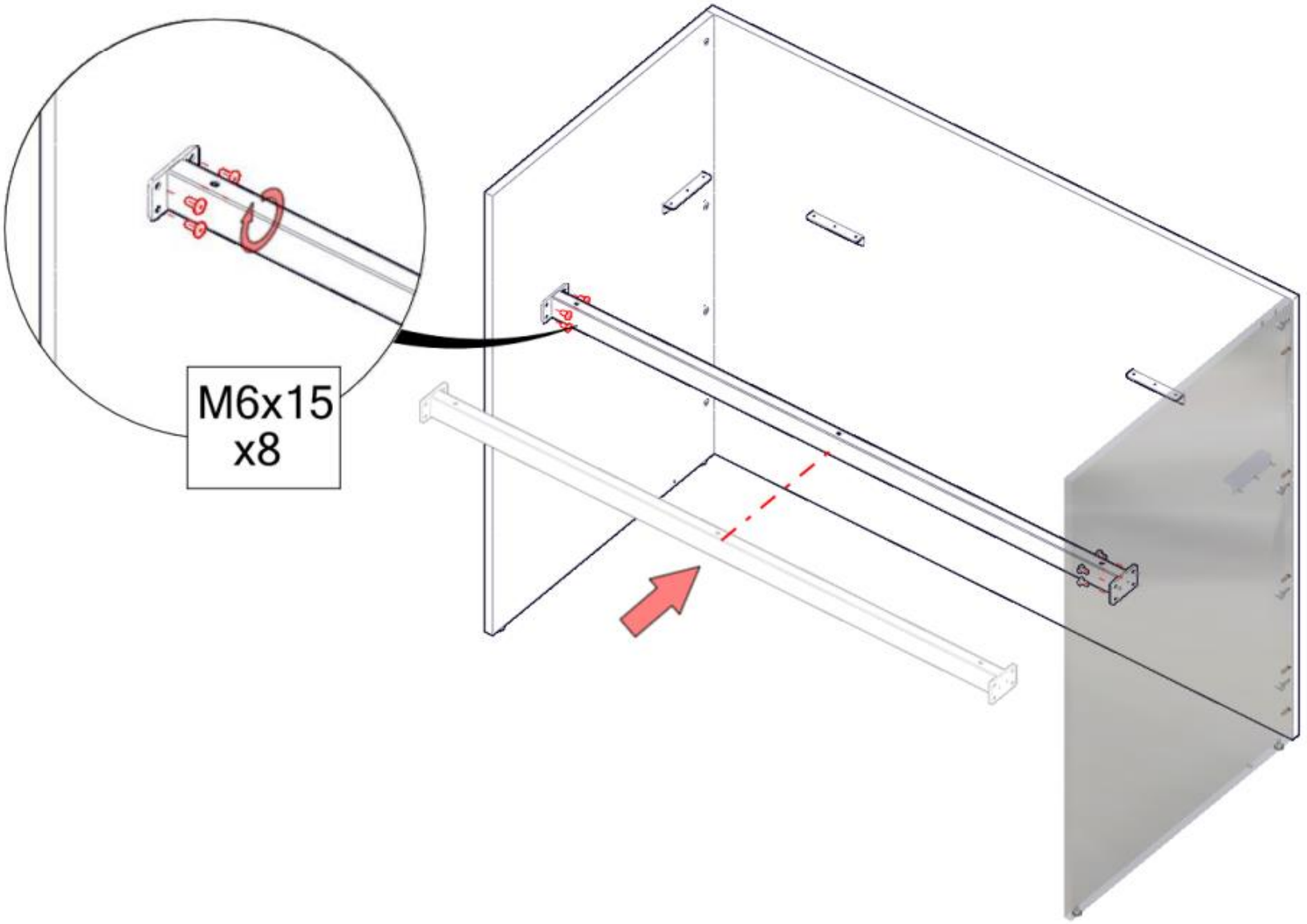


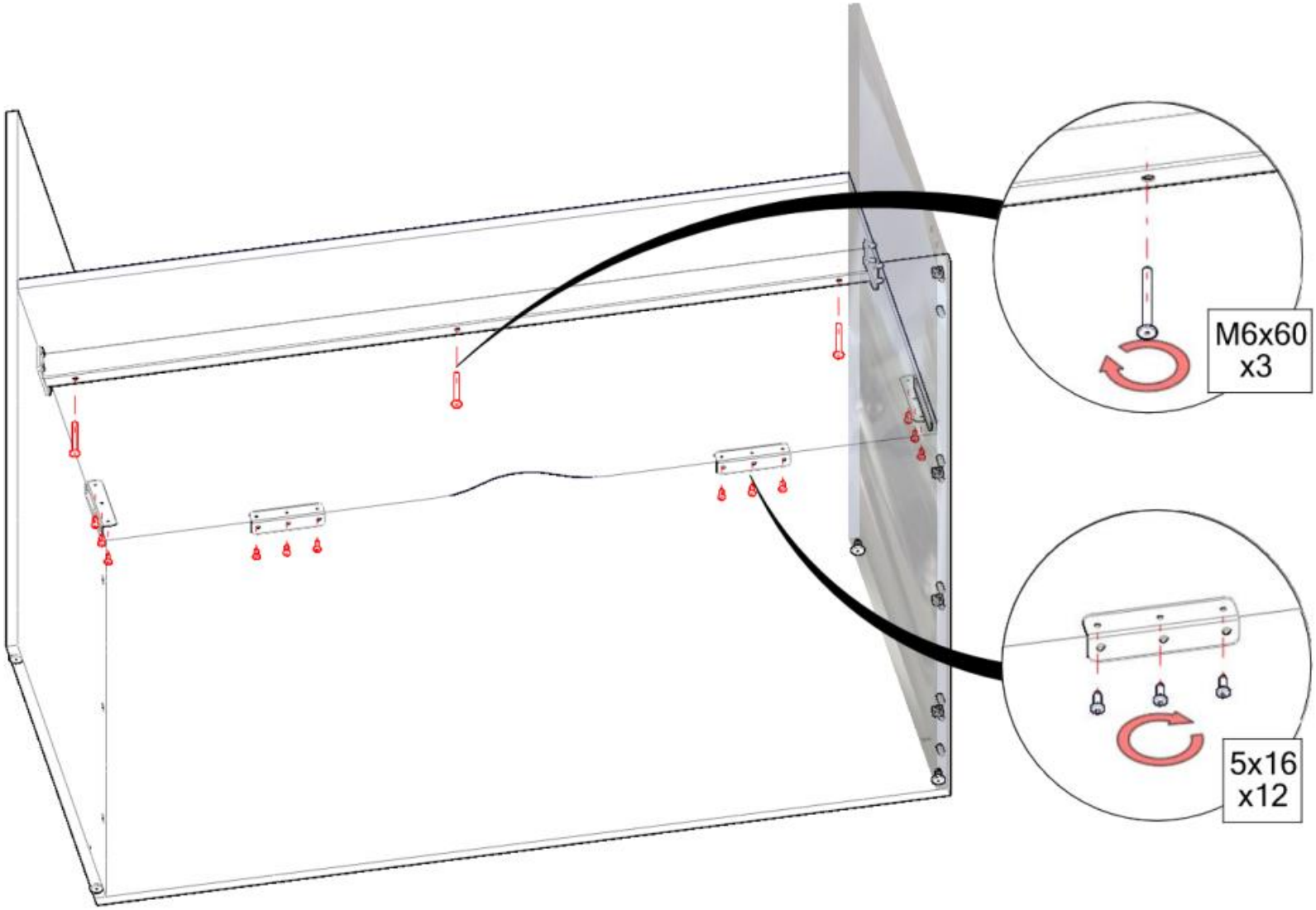
Theken - Monument */ Monument - counter*

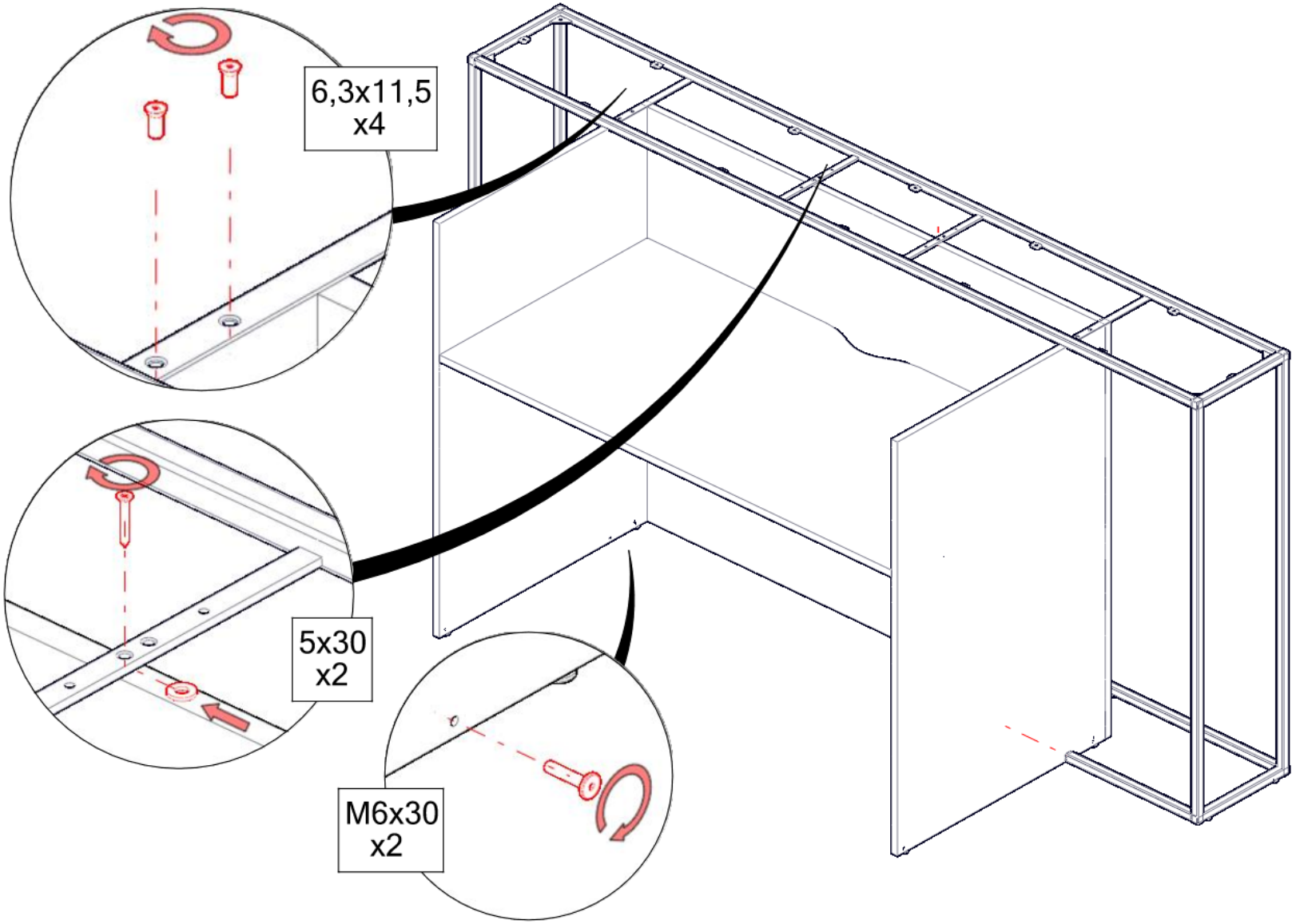
Montageanleitung / Assembly manual

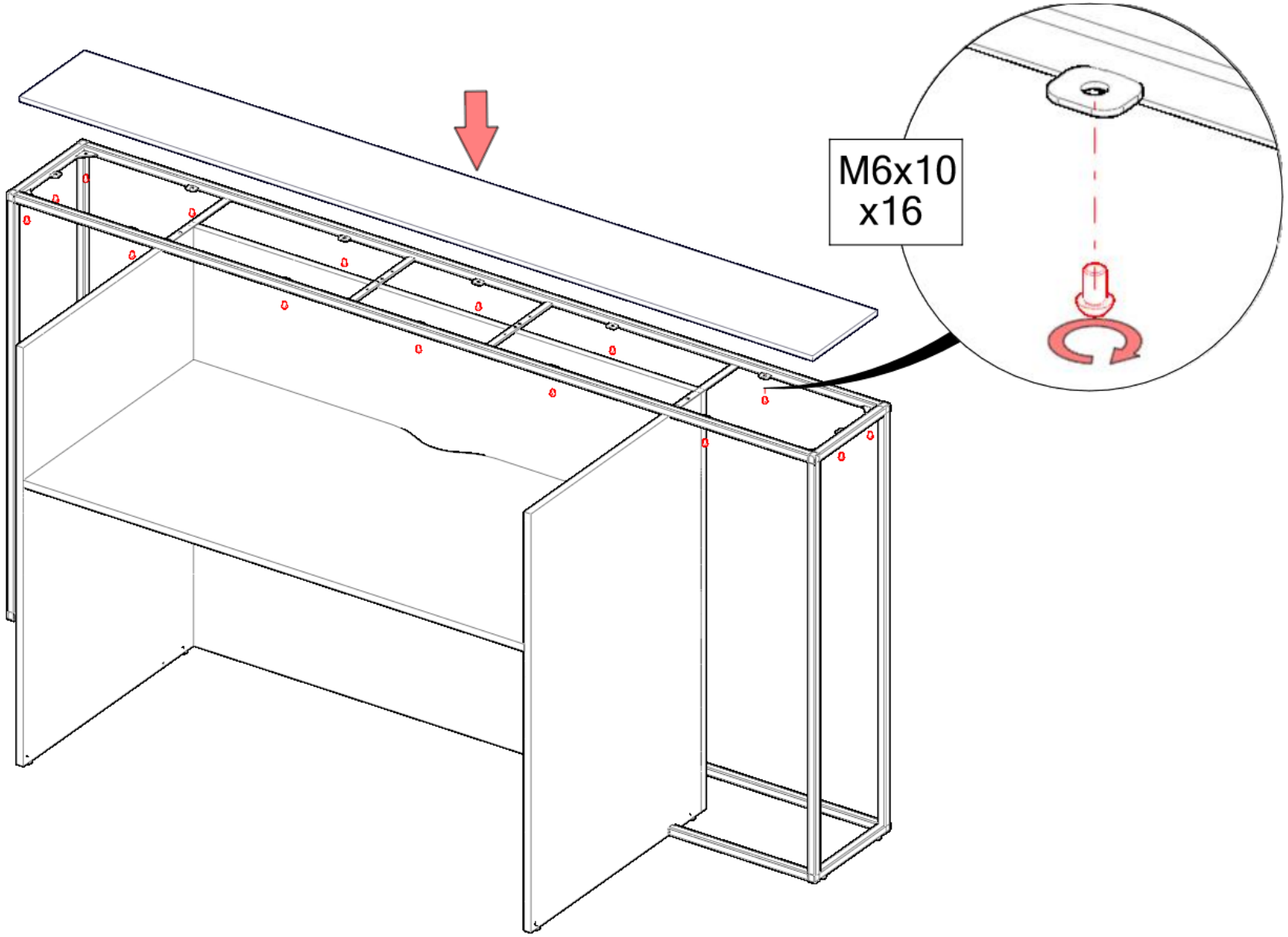



M6x8
x4


M6x15
x8

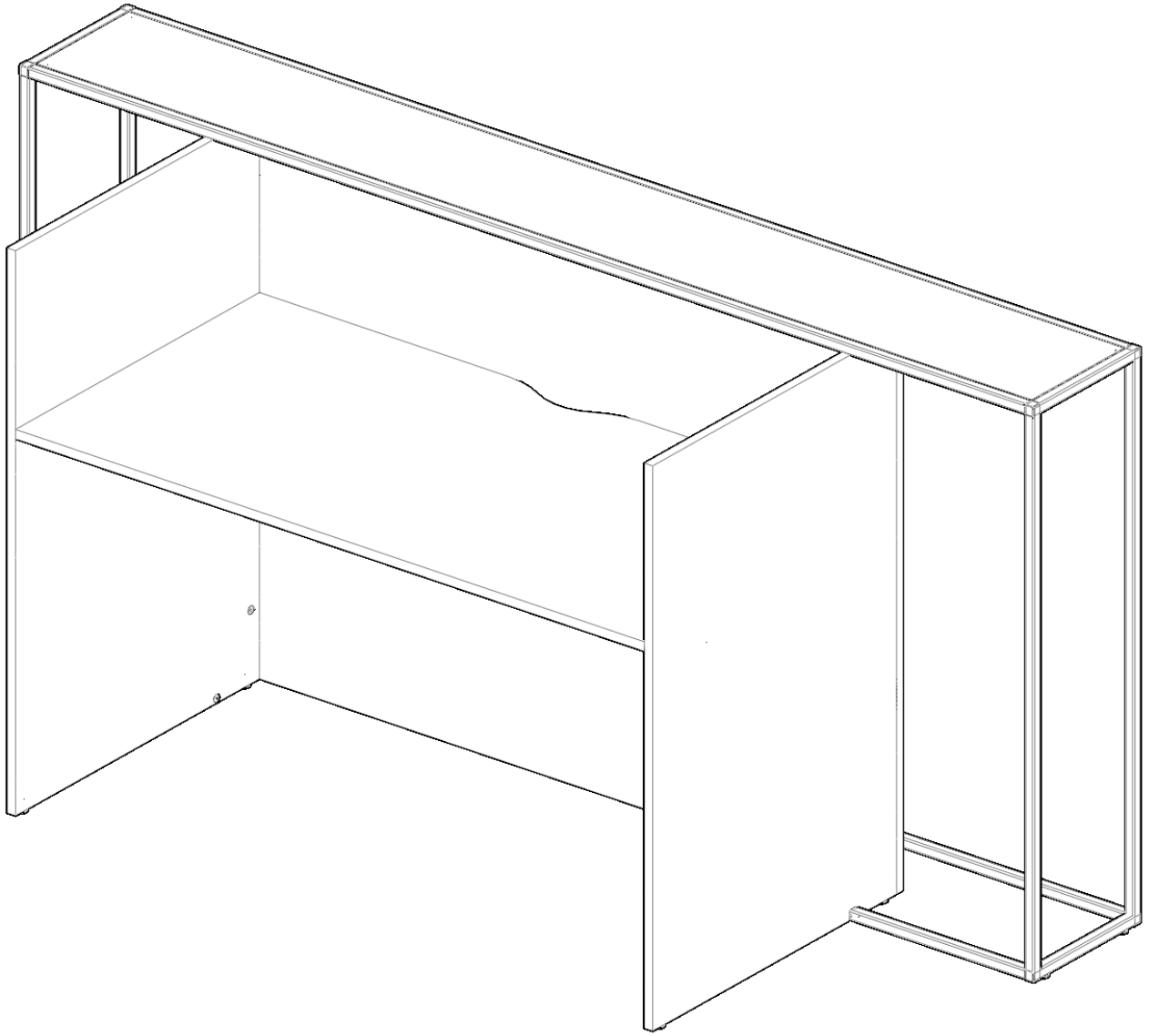

M6x60
x3
5x16
x12


6,3x11,5
x4
5x30
x2
M6x30
x2


M6x10
x16

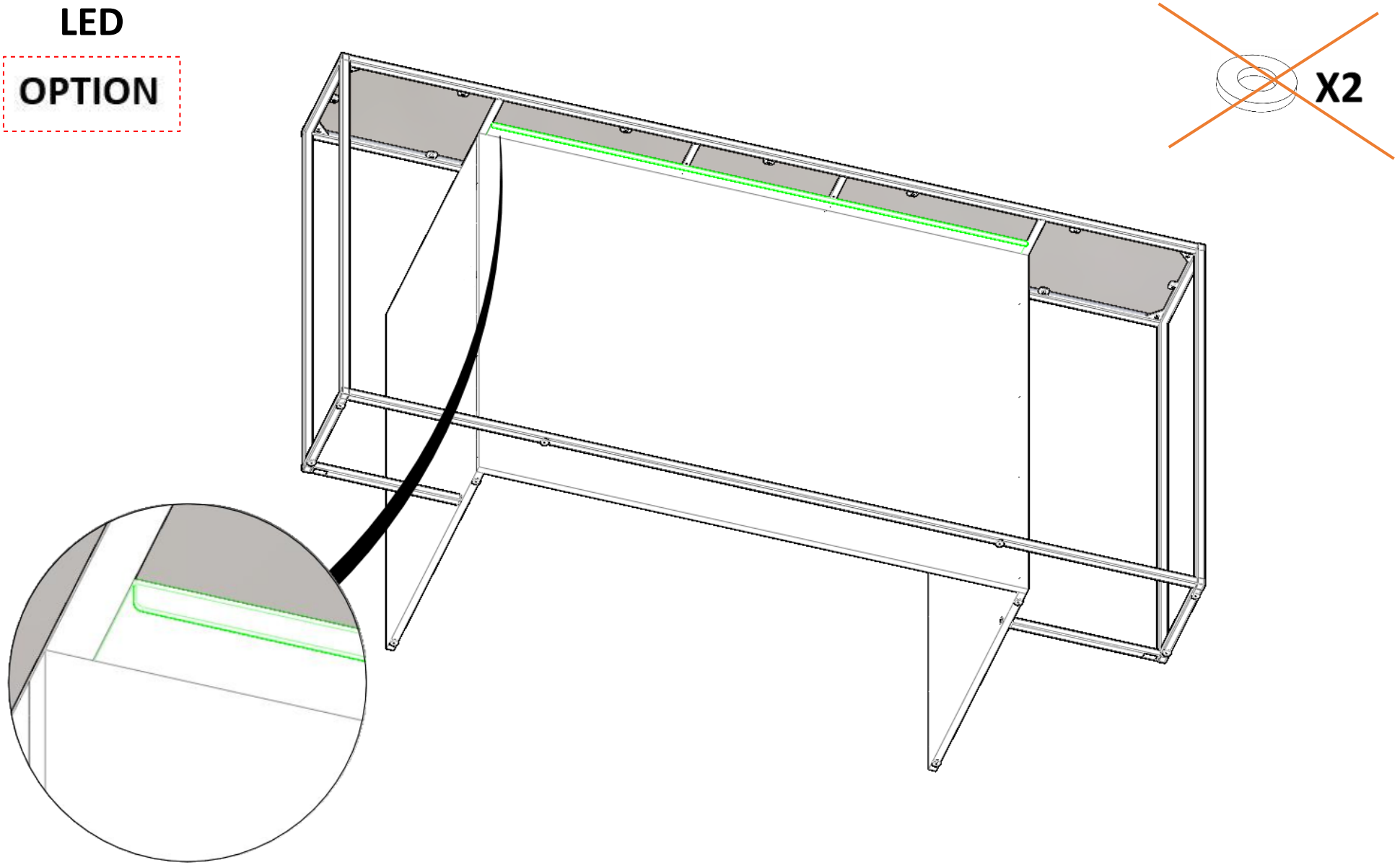
Theken - Monument */ Monument - counter*

Montageanleitung / Assembly manual



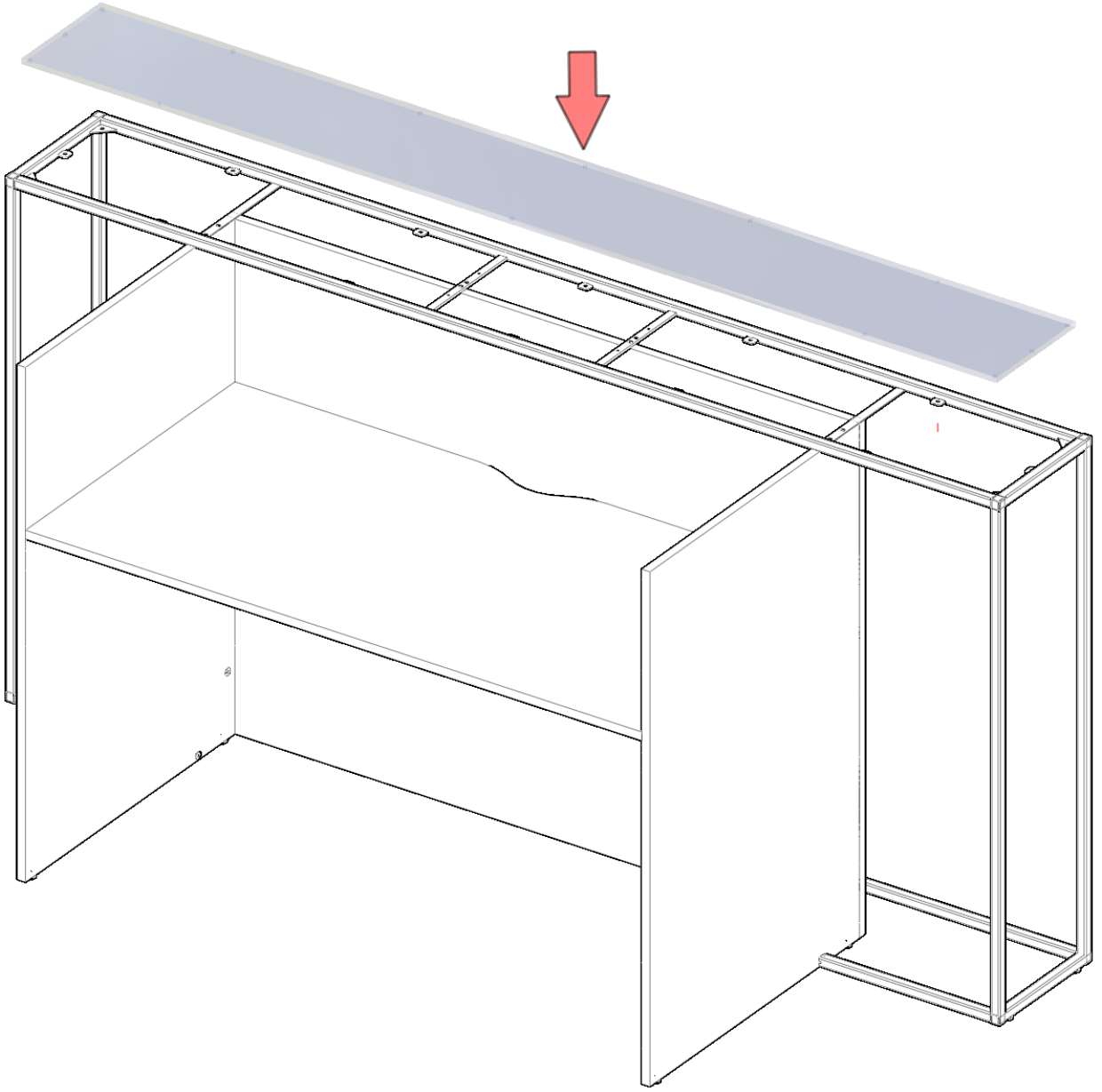
LED

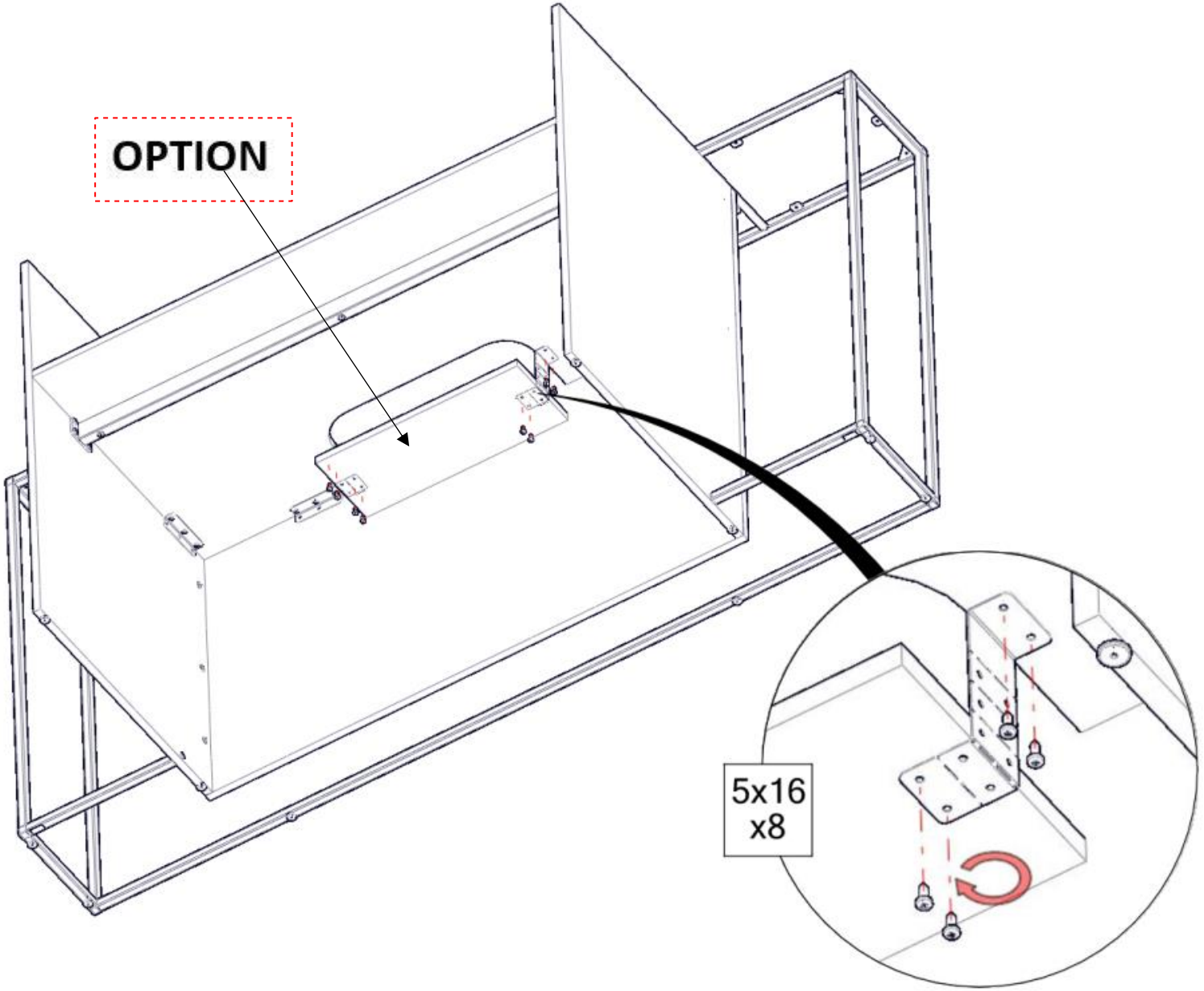
OPTION



GLASS

OPTION




OPTION
5x16
x8

Safety guidelines for the use of office furniture

Office furniture designed and used in compliance with the EU regulation regarding General Safety and Performance Requirements (GSPR) should meet basic safety requirements, and ensure ergonomics and durability. Below are the key principles for the safe use of office furniture.

1. General Usage Guidelines

- Use the furniture as intended.
- Make sure that proper conditions in the room where the furniture will be used, i.e., protect the furniture from temperature, moisture, and direct exposure to sunlight.
- Regularly check the condition of the furniture, including stability, components fixing, and the lack of damage.
- Place furniture on an even surface to avoid the risk of tipping over.

2. Assembly and Installation

- Furniture should be assembled according to the instructions.
- For furniture that requires fixing to a wall or ceiling (e.g., cabinets), make sure that appropriate tools and fixing accessories are used. Check if the material to which the furniture is being mounted is suitable for this purpose.
- Do not make any modifications to the furniture on your own that could affect its stability or safety.

3.Ergonomics and Work Safety

- Adjust the desk and chair level to the user's height to prevent injuries caused by prolonged improper seating.
- Use ergonomic accessories, such as footrests or wrist pads.

4. Safe Use of Height-Adjustable Desks

- Before use, read the user manual.
- Make sure that electrical cords are properly routed and do not pose risk of tripping or damage.
- When adjusting the height, make sure that there are no obstacles or body parts in the movement zone (above and below the desk).
- Do not exceed the maximum allowed load of the desk.
- Regularly check the adjustment mechanism functionality and the condition of cords and plugs. If you notice any irregularities, discontinue use and contact MARO.

5. Storage and Use of Cabinets and Shelves

- Do not overload shelves or drawers.
- Store heavier items on the lower shelves to lower the center of gravity of the furniture.
- Avoid climbing on furniture – use a ladder or platform to reach higher places.

6. Safe Use of Furniture with Upholstered or Felt Elements

- Office furniture with upholstered components, such as partition screens, panel walls, and sofas, requires special attention in terms of usage, maintenance, and safety.
- Avoid placing upholstered furniture in areas exposed to direct sunlight, as this can cause fading of the material or deformation of the foam filler.
- Use the furniture according to its intended purpose. Do not stand or sit on armrests or backrests.
- Do not overload upholstered or felt furniture – make sure that the maximum load is consistent with MARO's recommendations.

7. Cleaning and Maintenance

- Clean the furniture using cleaning agents recommended by MARO to avoid surface damage.
- Regularly check and maintain moving parts (e.g., drawer rails, lock mechanisms, hinges).
- Regularly vacuum upholstery and felt with a soft-brush attachment to remove dust and dirt.
- Use cleaning agents suitable for the upholstery type. Before applying any cleaning product, test it on an area of the material that is hidden from sight.
- Avoid using harsh chemicals that could damage the material structure or affect its color.

8. Tipping Risk Prevention

- For tall cabinets or shelf units, make sure that they are securely fixed to the wall.
- Make sure that drawers are properly closed after use to prevent accidental pullout while moving near the furniture.
- For furniture with sliding doors, check that the mechanisms run smoothly to avoid blockage or damage.

9. Material Requirements

- Make sure that the furniture is made from materials that are safe for health, according to GSPR regulations concerning chemicals.
- In case of material damage or visible wear, contact MARO.

10. Emergency Procedures

- If furniture is damaged, stop using it and label it as "unsafe" until repaired.
- Report any structural or safety defects to MARO.

The user is required to follow the usage guidelines in the MARO manual.

Should you have any doubts regarding the safe use of furniture, please contact MARO.

Schrank & Stuhl

Hinweise zur sicheren Benutzung von Büromöbeln

Büromöbel, die gemäß der EU-Verordnung General Product Safety Regulation (GPSR) entworfen und verwendet werden, sollten grundlegende Sicherheitsanforderungen erfüllen sowie für Ergonomie und Langlebigkeit sorgen. Im Folgenden werden die wichtigsten Regeln für eine sichere Benutzung von Büromöbeln aufgeführt.

1. Allgemeine Benutzungsregeln

- Verwenden Sie die Möbel nur für den vorgesehenen Zweck.
- Sorgen Sie für die richtigen Bedingungen in dem Raum, in dem die Möbel benutzt werden sollen, d. h. schützen Sie die Möbel vor zu hoher oder zu niedriger Temperatur, Wasser und direktem Sonnenlicht.
- Überprüfen Sie regelmäßig den Zustand der Möbel, insbesondere ihre Stabilität, die Befestigung der Komponenten sowie auf eventuelle Schäden.
- Stellen Sie die Möbel auf eine ebene Fläche auf, um Kippgefahr zu vermeiden.

2. Ordnungsgemäße Montage

- Möbel sollen gemäß der Anleitung aufgebaut werden.
- Achten Sie bei Möbeln (z. B. bei Schränken), die an der Wand oder der Decke befestigt werden müssen, dass ein geeignetes Befestigungswerkzeug und -zubehör verwendet wird. Prüfen Sie, ob das Material, an dem die Möbel befestigt werden sollen, dafür geeignet ist.
- Nehmen Sie selbst keine Änderungen an den Möbeln vor, die ihre Stabilität oder Sicherheit beeinträchtigen könnten.

3. Ergonomie und Sicherheit am Arbeitsplatz

- Passen Sie die Schreibtisch- und Stuhlhöhe an die Körpergröße des Benutzers an, um Verletzungen durch langes, falsches Sitzen zu vermeiden.
- Verwenden Sie ergonomische Hilfsmittel wie Fußstützen oder Handgelenkstützen.

4. Sichere Benutzung von höhenverstellbaren Schreibtischen

- Lesen Sie vor dem Gebrauch die Gebrauchsanweisung.
- Stellen sie sicher, dass die Kabel ordnungsgemäß verlegt sind und dass keine Stolper- oder Beschädigungsgefahr besteht.
- Achten Sie bei der Höhenverstellung darauf, dass sich keine Gegenstände oder Körperteile im Bewegungsbereich (d.h. oberhalb und unterhalb der Tischplatte) befinden.
- Überschreiten Sie nicht die maximal zulässige Belastung der Tischplatte.
- Überprüfen Sie regelmäßig den Verstellmechanismus sowie den Zustand der Kabel und des Netzsteckers. Sollten Sie irgendwelche Abweichungen feststellen, verzichten Sie auf die weitere Nutzung und wenden Sie sich an MARO.

5. Aufbewahrung und Benutzung von Schränken und Regalen

- Fachböden und Schubladen dürfen nicht überladen werden.
- Lagern Sie schwerere Gegenstände auf unteren Fachböden, um den Schwerpunkt des Möbels nach unten zu verlagern.
- Klettern Sie nicht auf Möbel. Benutzen Sie eine Leiter oder einen Tritthocker, um sicher an höher gelegene Stellen zu gelangen.

6. Sichere Nutzung von Möbeln mit Stoff- oder Filzelementen

- Büromöbel mit stoffbezogenen Elementen, wie z. B. Tischtrennwände, Stellwände oder Sofas, müssen mit besonderer Sorgfalt in Bezug auf Nutzung, Pflege und Sicherheit behandelt werden.
- Schützen Sie stoffbezogene Möbel vor direkter Sonneneinstrahlung, die das Ausbleichen des Stoffes oder eine Verformung des Füllschaumes verursachen kann.
- Verwenden Sie die Möbel nur für den vorgesehenen Zweck. Stellen oder setzen Sie sich nicht auf Arm- und Rückenlehnen.
- Stoffbezogene Möbel oder Filzmöbel sollen nicht überlastet werden. Überschreiten Sie nicht die maximal zulässige Belastung gemäß den Empfehlungen von MARO.

7. Reinigung und Pflege

- Reinigen Sie die Möbel mit den von MARO empfohlenen Mitteln, um Schäden an der Oberfläche zu vermeiden.
- Überprüfen und warten Sie regelmäßig bewegliche Teile (z. B. Schubladenführungen, Schließmechanismen, Scharniere).
- Saugen Sie Stoff- und Filzelemente regelmäßig mit einem weichen Bürstenaufsatz, um Staub und Schmutz zu entfernen.
- Verwenden Sie geeignete Reinigungsmittel für den jeweiligen Bezugsstoff. Testen Sie das Reinigungsmittel vor der Anwendung an einer unauffälligen Stelle.
- Vermeiden Sie die Verwendung von aggressiven Mitteln, die die Struktur des Stoffes beschädigen oder seine Farbe verändern könnten.

8. Vermeidung von Kippgefahr

- Hohe Schränke oder Regale müssen ordnungsgemäß an der Wand befestigt werden.
- Prüfen Sie, ob die Schubladen nach dem Gebrauch richtig geschlossen wurden, um ein unbeabsichtigtes Heraus-rutschen zu vermeiden.
- Prüfen Sie bei Möbeln mit Schiebetüren, ob die Mechanismen einwandfrei funktionieren, um das Klemmen oder eine Beschädigung der Tür zu vermeiden.

9. Hinweise zu Materialien

- Überprüfen Sie, ob die Möbel aus gesundheitlich unbedenklichen Materialien gemäß den GSPR-Anforderungen für chemische Stoffe hergestellt wurden.
- Sollten Sie Materialschäden oder sichtbare Abnutzung feststellen, wenden Sie sich an MARO.

10. Defekte und Mängel

- Ein beschädigtes Möbelstück darf nicht mehr benutzt werden und muss bis zur Reparatur als „defekt/gefährlich“ gekennzeichnet werden.
- Eventuell festgestellte Konstruktions- oder Sicherheitsmängel sollten bei MARO gemeldet werden.

Der Benutzer ist verpflichtet, die Hinweise zur sicheren Benutzung von Büromöbeln von MARO zu beachten.
Bei Fragen zur sicheren Benutzung von Möbeln wenden Sie sich bitte an MARO.