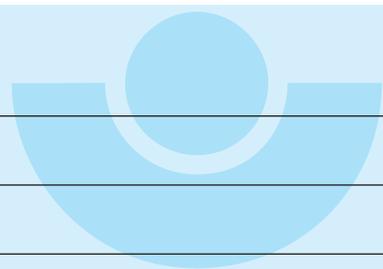




Büroarbeitsplätze (240 / 8/2009)

1. Gibt es einen Flucht- und Rettungsplan für den Bürobereich und werden die Mitarbeiter im Rahmen der regelmäßigen Unterweisung darüber informiert?	
2. Stehen für den Bürobereich ausgebildete Ersthelfer zur Verfügung und gibt es in ausreichender Anzahl Erste-Hilfe-Einrichtungen?	
3. Ist die Beleuchtungsstärke an den Arbeitsplätzen ausreichend, auf den einzelnen Mitarbeiter abgestimmt (mindestens 500 Lux)?	
4. Sind genügend geeignete Leitern und Tritte vorhanden und werden die Mitarbeiter dazu angehalten, nur diese als Aufstieg zu benutzen?	
5. Sind die Anschlussleitungen der elektrischen Geräte so verlegt, das sie keine Stolperstellen bilden (z. B. mit Kabelbrücken)?	
6. Sind ausreichende Maßnahmen zur Brandverhütung getroffen (z. B. Abschalten elektrischer Geräte bei längerer Nutzungspause wie über Nacht)?	
7. Lassen sich die Einrichtungsgegenstände (Tisch, Stuhl) auf den jeweiligen Mitarbeiter einstellen?	
8. Werden die elektrischen Geräte regelmäßig geprüft (auch die Kaffeemaschinen und Radios), und schadhafte Geräte nicht weiter betrieben?	
9. Wird den Mitarbeitern mit Bildschirmarbeit die arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung G 37 „Bildschirmarbeitsplätze“ zur Untersuchung des Sehvermögens angeboten?	
10. Haben die Mitarbeiter die Möglichkeit abwechselnde Tätigkeiten im Sitzen und Stehen durchzuführen, um Zwangshaltungen zu vermeiden?	
11. Ist dafür gesorgt, dass die Mitarbeiter ohne störenden Lärm arbeiten können und wird der Lärmpegelwert von 70 dB(A) nicht überschritten?	
12. Steht für die Drucker und Kopierer ein eigener Raum zur Verfügung, sodass es durch den Betrieb und Wartung nicht zu Gefährdungen kommen kann?	
13. Werden die Mitarbeiter zur aktiven Pausengestaltung angehalten (Entspannungsübungen oder Gymnastik)?	
14. Werden Klimaanlage regelmäßig gewartet, damit es nicht zu gesundheitlichen Beeinträchtigungen der Mitarbeiter kommt?	

Ergänzende, betriebsbezogene Fragen:





Büroarbeitsplätze (240 / 8/2009)

An Büroarbeitsplätzen werden Informationen erzeugt, bearbeitet, ausgewertet, empfangen oder weitergeleitet. Während Arbeitsunfälle eher selten sind und sich meist auf Stolpern und Stürzen beschränken, spielen Erkrankungen des Bewegungsapparates durch Zwangshaltungen und mangelnde Bewegung eine größere Rolle.

Mögliche Gefährdungen/Belastungen?

Bei der Arbeit an Bildschirm- und Büroarbeitsplätzen können durch erhöhte körperliche, visuelle und psychische Belastungen gesundheitliche Gefährdungen auftreten. Hierzu zählen:

- Unzureichend bemessene Bewegungsfläche
- Zwangs- und Fehlhaltungen
- Unzureichende Arbeitsorganisation
- Ungenügende Korrektur des Sehvermögens
- Beleuchtungsstärke
- Raumklima, Klimaanlage
- Stolperstellen
- Lärm
- Monotone Arbeitsaufgaben
- Defekte elektrische Bürogeräte
- Ungeeignete Aufstiege
- Nicht standsichere Büromöbel

Was kann passieren?

- Arbeitsbedingte Erkrankungen wie:
 - Muskelverspannungen
 - Erkrankungen des Bewegungsapparates
 - Psychosomatische Beschwerden
 - Gereizte / gerötete Augen durch Überanstrengung
- Fehlzeiten
- Brände

Was ist zu tun?

- Maßnahmen zur Brandverhütung treffen
 - Elektrische Geräte bei längerer Nutzungspause (z. B. über Nacht) abschalten
 - Papierabfälle täglich entsorgen
 - Keine Kerzen
 - Aschenbecher nicht in Papierkörben leeren

- Maßnahmen treffen, um Lärmbelastungen möglichst gering zu halten
- Nichtraucherchutz gewährleisten
- Elektrische Arbeitsmittel regelmäßig prüfen lassen, schadhafte Geräte ersetzen
- Anschlussleitungen so verlegen, dass keine Stolperstellen entstehen
- Tragfähigkeit und Standfestigkeit insbesondere von Schränken und Regalen beachten
- Regelmäßige Unterweisungen im Umgang mit den Arbeitsmitteln durchführen
 - ergonomische Einstellung des Arbeitsstuhls
 - Anordnung der Arbeitsmittel (Bildschirm, Tastatur, Fußstütze, Tischhöhe)
 - Umgang mit der eingesetzten Software
- Softwareanwender schulen
- Untersuchung der Sehfähigkeit anbieten (G 37 „Bildschirmarbeitsplätze“)
- Arbeitsabläufe abwechslungsreich gestalten
- Minimieren der Blendung durch richtige Einstellung des Bildschirms
- Anleitungen und Pausenzeiten zur Durchführung gymnastischer Übungen zur Verfügung stellen
- Raumlufttechnische Anlagen regelmäßig reinigen, warten und instand setzen lassen
- Räume vorrangig über Fenster lüften
- Raumtemperatur möglichst von den Mitarbeitern nach deren Bedarf regeln lassen (sollte zwischen 20°C – 22°C liegen)
- Beleuchtungsstärke den Arbeiten und dem Bedarf der Mitarbeiter individuell anpassen
- Leitern und Tritte in ausreichender Anzahl zur Verfügung stellen
- Dynamisch sitzen (Wechsel zwischen vorderer, mittlerer und hinterer Sitzhaltung)
- Entspannungsübungen von wenigen Minuten mehrmals in den Büroalltag einbauen, jede Chance zur Bewegung bewusst nutzen
- Störungen durch Lärm (z. B. lautes Telefonieren) möglichst vermeiden
- Wege nicht mit Gegenständen verstellen, keine Stolperstellen erzeugen

Die Zufriedenheit der Mitarbeiter steigt, je mehr sie die Gestaltung ihres Arbeitsplatzes selbst beeinflussen können.