

Gefährdungs-
beurteilung

Praxishilfe für Büro und büroähnliche Bereiche

Inhalt

1	Gefährdungen beurteilen	2
1.1	Verantwortung und Mitwirkung	2
1.2	Betriebliche Organisation des Arbeitsschutzes	3
1.3	Durchführung der Gefährdungsbeurteilung	3
	Schritt 1: Arbeitsbereiche und Tätigkeiten festlegen	3
	Schritt 2: Gefährdungen ermitteln	4
	Schritt 3: Gefährdungen beurteilen	4
	Schritt 4: Schutzmaßnahmen festlegen	4
	Schritt 5: Maßnahmen durchführen	5
	Schritt 6: Wirksamkeit überprüfen	5
	Schritt 7: Dokumentieren und fortschreiben	5
2	Checkliste für typische Arbeitsbereiche bzw. Tätigkeiten im Büro und büroähnlichen Bereichen, Einleitung	7
3	Gefährdungsbeurteilung: Büro und büroähnliche Bereiche, Checkliste	8

1 Gefährdungen beurteilen

Gefährdungen zu beurteilen, die für die Beschäftigten mit ihrer Arbeit verbunden sind, und daraus Arbeitsschutzmaßnahmen abzuleiten ist eine Kernforderung des Arbeitsschutzgesetzes an die Unternehmensleitung. Sie gilt für Unternehmen aus dem Handwerk, der Industrie und dem Dienstleistungsbereich gleichermaßen. Auf das Arbeitsschutzgesetz gestützte Verordnungen, wie z. B. Arbeitsstätten-, Betriebssicherheits- und Gefahrstoffverordnung sowie die Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ DGUV Vorschrift 1, konkretisieren die Anforderungen an Gefährdungsbeurteilung und Arbeitsschutzmaßnahmen. So soll gewährleistet werden, dass sich die betriebsspezifischen Arbeitsschutzmaßnahmen an der tatsächlichen Gefährdungslage im Betrieb orientieren.

Mit ihrem präventiven Ansatz bildet die Gefährdungsbeurteilung die Grundlage für einen wirksamen betrieblichen Arbeitsschutz zur Verhütung von Arbeitsunfällen und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren einschließlich menschengerechter Gestaltung der Arbeit.

Die Gefährdungsbeurteilung ist ein Hilfsmittel, um Ursachen für Störungen der Arbeit zu verringern. Sie hilft zu entscheiden, wo, in welchem Umfang und mit welcher Dringlichkeit Maßnahmen erforderlich sind. Regelmäßige Aktualisierungen der Gefährdungsbeurteilung unterstützen den kontinuierlichen Verbesserungsprozess im Betrieb. Informationen über die Beurteilungsergebnisse tragen zu Motivation sowie sicherheits- und gesundheitsgerechtem Verhalten der Beschäftigten bei.

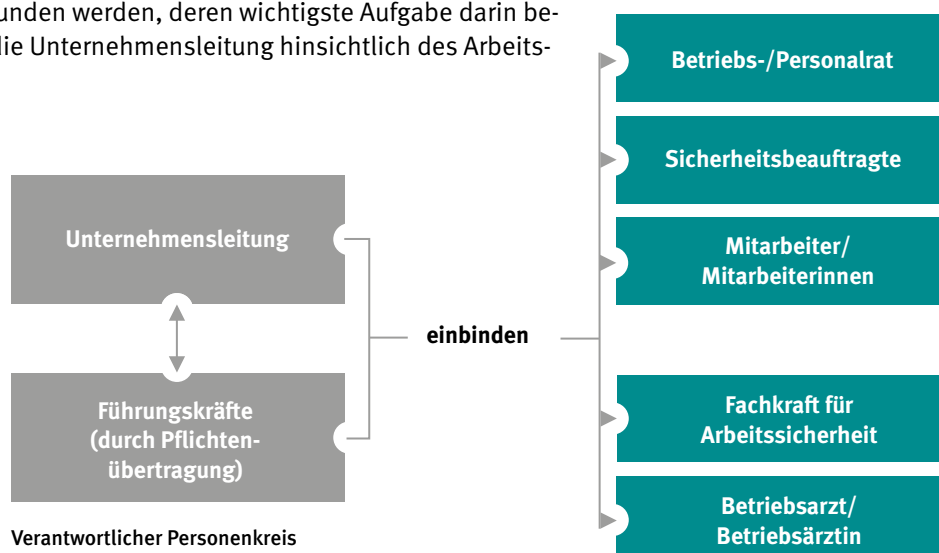
1.1 Verantwortung und Mitwirkung

Das Erstellen einer Gefährdungsbeurteilung ist Aufgabe der Unternehmensleitung.

Im Rahmen der Übertragung von Unternehmerpflichten kann sie diese Aufgabe an Führungskräfte delegieren. Dies ist sinnvoll, wenn die Unternehmensleitung selbst die Gefährdungen an den Arbeitsplätzen wegen unterschiedlicher Arbeitsbereiche oder der Betriebsgröße nur schwer oder ungenügend einschätzen kann. Die Übertragung muss schriftlich erfolgen. Die Verantwortlichkeit der Unternehmensleitung bleibt daneben bestehen.

Die verantwortlichen Führungskräfte können und sollen sich unterstützen lassen. So sollten die Fachkraft für Arbeitssicherheit und die Betriebsärztin/der Betriebsarzt eingebunden werden, deren wichtigste Aufgabe darin besteht, die Unternehmensleitung hinsichtlich des Arbeits-

schutzes zu beraten und zu unterstützen. Auch die praktischen Erfahrungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an ihren Arbeitsplätzen sind wertvolle Informationsquellen bei der Durchführung der Gefährdungsbeurteilung. Die Mitwirkung der Beschäftigten ist eine wesentliche Voraussetzung, um Gefährdungen zu erkennen, realistisch zu beurteilen, sowie um effektive Schutzmaßnahmen festzulegen, die von den Mitarbeitenden akzeptiert und unterstützt werden. Darüber hinaus kann die Unternehmensleitung die Durchführung der Gefährdungsbeurteilung ganz oder teilweise externen fachkundigen Personen oder Institutionen übertragen.



1.2 Betriebliche Organisation des Arbeitsschutzes

Auch organisatorische Mängel können zu Gefährdungen und Belastungen führen.

Daher hat die Unternehmensleitung das Unternehmen so zu strukturieren und zu organisieren, dass alle Vorgesetzten und jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin genau wissen, für welche Arbeitsschutzmaßnahmen sie verantwortlich sind und welche Befugnisse und Zuständigkeiten sie haben.

Dies setzt voraus, dass alle die betriebliche Organisationsstruktur zum Arbeitsschutz kennen und über die zugehörigen Regelungen informiert sind. Durch eine funktionierende

Arbeitsschutzorganisation werden wichtige Daten und organisatorische Regelungen festgehalten, mit denen staatlichen und berufsgenossenschaftlichen Anforderungen entsprochen wird.

Die Vorgesetzten, Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sind verpflichtet, nach ihren Möglichkeiten sowie gemäß der Unterweisung und Weisung der Unternehmensleitung für ihre Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit sowie für Sicherheit und Gesundheitsschutz derjenigen zu sorgen, die von ihren Handlungen oder Unterlassungen betroffen sind.

1.3 Durchführung der Gefährdungsbeurteilung

Die Gefährdungsbeurteilung ist die systematische Ermittlung und Bewertung relevanter Gefährdungen der Beschäftigten mit dem Ziel, die erforderlichen Maßnahmen für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit festzulegen.

Die Gefährdungsbeurteilung betrachtet alle voraussehbaren Tätigkeiten und Arbeitsabläufe im Betrieb. Dazu gehören auch Tätigkeiten und Arbeitsabläufe, wie z. B. War-

tung, Instandhaltung oder Reparatur. Auf der Grundlage der Gefährdungsbeurteilung sind Maßnahmen zur Gefahrenabwehr einzuleiten und die Wirksamkeit dieser Maßnahmen ist zu überprüfen. Das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung, die festgelegten Maßnahmen des Arbeitsschutzes und das Ergebnis ihrer Überprüfung ist zu dokumentieren. Weiterhin sind Gefährdungsbeurteilungen nach betrieblichen Veränderungen oder Umstrukturierungsmaßnahmen zu aktualisieren.

Damit ist eine Gefährdungsbeurteilung kein einmaliger Arbeitsprozess. Vielmehr muss eine Organisationsstruktur geschaffen werden, durch die betriebsbedingte Veränderungen erfasst werden, die Einfluss auf den Arbeitsschutz und die Gefährdungsbeurteilung haben.



Handlungsschritte einer Gefährdungsbeurteilung

Schritt 1:

Arbeitsbereiche und Tätigkeiten festlegen

Damit eine sinnvolle und effiziente Ermittlung und Beurteilung der Gefährdungen stattfinden kann, muss entsprechend der Betriebsstruktur ein Konzept erstellt werden, mit dem alle Beschäftigten bzw. alle Tätigkeiten erfasst werden. Bei gleichartigen Arbeitsbedingungen ist die Beurteilung eines Arbeitsplatzes oder einer Tätigkeit ausreichend (§ 5 Abs.2 ArbSchG).

Im Folgenden werden Möglichkeiten der Erfassung aller Beschäftigten bzw. Tätigkeiten aufgezeigt.

- **Arbeitsplatzbezogene Gefährdungsbeurteilung**

Die arbeitsplatzbezogene Gefährdungsbeurteilung ist ratsam, wenn ein Mitarbeiter einen festen Arbeitsplatz nutzt oder ein Arbeitsplatz von mehreren Arbeitnehmern genutzt wird und diese gleichen Gefährdungen ausgesetzt sind. Beispielsweise können Arbeitsplätze im Druckbereich, Büroarbeitsplätze, Weiterverarbeitungsarbeitsplätze oder Arbeitsplätze in der Werkstatt arbeitsplatzbezogen beurteilt werden. Hier werden die Gefährdungen beurteilt, die an diesem Arbeitsplatz bestehen bzw. von den benutzten Arbeitsmitteln an diesem Arbeitsplatz ausgehen. Bei der Beurteilung sind alle Betriebszustände der Arbeitsmittel, u. a. Probetrieb, Einrichten, Wartung und Pflege, Instandsetzung, zu betrachten.

- **Arbeitsbereichsbezogene Gefährdungsbeurteilung**

Die Beurteilung der Gefährdungen bezieht sich auf einen Bereich mit mehreren Arbeitsplätzen, z. B. eine Werkstatt. Die hier Beschäftigten können einer Reihe von Gefährdungen ausgesetzt sein, die übergreifend für diesen Bereich betrachtet und bei der arbeitsplatz- oder personenbezogenen Beurteilung nicht mehr aufgeführt werden. Dies kann z. B. für Lärm, Beleuchtung, Klima oder Verkehrswege gelten.

- **Tätigkeitsbezogene Gefährdungsbeurteilung**

Hierbei wird die Gefährdung von Personen beurteilt, die Tätigkeiten an verschiedenen Einsatzorten nachgehen oder in verschiedenen Arbeitsbereichen tätig werden. Beispiele: Beschäftigte im Außendienst, Instandhaltungspersonal, Reinigungspersonal, Elektroinstallateure, Servicetechniker und Servicetechnikerinnen.

- **Personenbezogene Beurteilung**

Eine personenbezogene Gefährdungsbeurteilung ist bei besonderen Anforderungen an den Arbeitsplatz oder die Arbeitsumgebung notwendig, z. B. wenn besonders schutzbedürftige Beschäftigte (Menschen mit Behinderungen, werdende oder stillende Mütter, Jugendliche) betroffen sind.

Schritt 2:

Gefährdungen ermitteln

Eine Gefährdung ist die Möglichkeit des Eintritts eines Schadens oder einer gesundheitlichen Beeinträchtigung ohne bestimmte Aussagen über Ausmaß oder Eintrittswahrscheinlichkeit. Wie sich aus der Gefährdung Arbeits-

schutzmaßnahmen ableiten lassen, wird in Schritt 4 beschrieben.

Schritt 3:

Gefährdungen beurteilen

In den meisten Fällen können zur Beurteilung Vorgaben aus Gesetzen, Verordnungen und Technischen Regelwerken herangezogen werden. (Beispiel: Arbeitsplatzgrenzwerte für Gefahrstoffe und Lärm). Hier wurde das Risiko durch Experten und Arbeitswissenschaftler beurteilt und es ist keine weitere Risikoeinschätzung erforderlich (Grenzwert eingehalten: ja/nein). Nur wenn solche Vorgaben nicht existieren oder wenn vom Technischen Regelwerk abgewichen werden soll, sind individuelle Risikoeinschätzungen notwendig. Hierbei schätzt man das Risiko ein, das sich aus dem vorhersehbaren Schadensausmaß und dessen Eintrittswahrscheinlichkeit zusammensetzt.

Die Fragen lauten also: Wie wahrscheinlich ist es z. B., dass in einer Arbeitssituation ein Unfall passiert oder eine Erkrankung entsteht? Wie gravierend wären die Folgen?

Das Risiko einer Gefährdung wächst folglich mit dem möglichen Schadensausmaß und der Wahrscheinlichkeit für den Eintritt eines Schadens.

Schritt 4:

Schutzmaßnahmen festlegen

Entsprechend der Gefährdungsbeurteilung sind Arbeitsschutzmaßnahmen zu treffen. Hierbei sind der Stand der Technik, der Arbeitsmedizin und Hygiene und sonstige gesicherte arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse zu berücksichtigen.

Für die Festlegung von Arbeitsschutzmaßnahmen gilt folgende Rangfolge:

1. **Gefahrenquelle beseitigen:** Die wirksamste Maßnahme besteht darin, die Gefahrenquelle oder die Ursache einer Belastung zu beseitigen, indem auf ein ungefährliches Arbeitsverfahren umgestellt wird oder ein gefährlicher Stoff durch einen ungefährlichen Stoff ausgetauscht wird.
2. **Sicherheitstechnische Maßnahmen:** Kann die Gefahrenquelle nicht beseitigt werden, ist als nächstes zu prüfen, ob bestehende Gefährdungen durch technische Vorrichtungen oder bautechnische Maßnahmen entschärft werden können.

Beispiel: Räumliche Trennung von Mensch und Gefahrenquelle durch Absperrungen, Umwehungen, Verdeckungen und Verkleidungen an Maschinen.

3. Organisatorische Maßnahmen:

Beispiel: Aufenthalt im Gefahrenbereich beschränken oder verbieten.

4. Nutzung persönlicher Schutzausrüstung:

Beispiel: Tragen von Gehörschutz an lauten Maschinen.

5. Verhaltensbezogene Maßnahmen:

Beispiel: Unterweisung.

Wirtschaftliche Gesichtspunkte haben oft einen entscheidenden Einfluss auf die Auswahl der Schutzmaßnahmen. Dabei wird nicht bedacht, dass eine scheinbar teure Investition sich langfristig als wirtschaftlich günstiger herausstellen kann, wenn Unfälle, Berufskrankheiten und Krankenstand der Beschäftigten in die Berechnung einbezogen werden.

Schritt 5:

Maßnahmen durchführen

Mit der Umsetzung der Arbeitsschutzmaßnahmen müssen geeignete Personen beauftragt werden. Diesen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen müssen ausreichend Zeit, Ressourcen und Befugnisse zur Verfügung gestellt werden. Es ist sinnvoll, für die Durchführung von Maßnahmen verbindliche Termine zu vereinbaren und diese auch zu kontrollieren.

Schritt 6:

Wirksamkeit überprüfen

Wenn Arbeitsschutzmaßnahmen aufgrund von Gefährdungsbeurteilungen durchgeführt wurden, muss in einem weiteren Schritt geprüft werden, ob diese Maßnahmen wirksam sind.

Schritt 7:

Dokumentieren und fortschreiben

Dokumentieren

Eine angemessene Dokumentation dient als Basis für die Nachvollziehbarkeit, Transparenz und Kommunikation des Arbeitsschutzes im Betrieb. Darüber hinaus bietet sie der Unternehmensleitung Rechtssicherheit. Die Dokumentation zum Arbeitsschutz muss beinhalten (§ 6 ArbSchG):

- Das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung
- Die Maßnahmen des Arbeitsschutzes
- Das Ergebnis der Überprüfung (Wirksamungskontrolle der Maßnahmen)

- Unfälle im Betrieb, bei denen ein Beschäftigter getötet oder so verletzt wird, dass er stirbt oder für mehr als drei Tage völlig oder teilweise arbeits- oder dienstunfähig wird. Zweckmäßig ist es, alle Unfälle und Verletzungen zu erfassen, um Schwerpunkte von Gefährdungen zu erkennen.

Darüber hinaus fordern spezielle Regelungen differenzierte Dokumente, z. B. macht die TRGS 400 Vorgaben für die Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung bei Tätigkeiten mit Gefahrstoffen.

Zur Dokumentation können beitragen:

- Arbeitsbereichsanalysen nach der Gefahrstoffverordnung
- Messprotokolle (Gefahrstoffe, Lärm)
- Betriebsanweisungen für Gefahrstoffe und Maschinen
- Arbeitsanweisungen
- der Sicherheitsbericht nach der Störfallverordnung
- das Explosionsschutzdokument nach der Gefahrstoffverordnung
- Nachweise über die Durchführung von Prüfungen durch befähigte Personen oder zugelassene Überwachungsstellen
- Berichte über Betriebsbesichtigungen durch Technische Aufsichtsbeamte oder Beamte der staatlichen Arbeitsschutzverwaltung etc.

Letztlich dient die Dokumentation der Unternehmensleitung zum Nachweis, ihrer Verpflichtung hinsichtlich des Arbeitsschutzes nachgekommen zu sein.

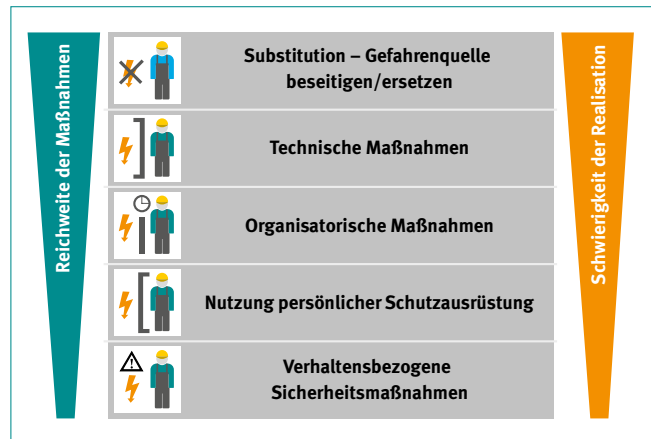
Fortschreiben

Für die Zeitabstände zur Überprüfung der Wirksamkeit von Maßnahmen müssen anhand von Betriebsanleitungen sicherheitstechnischen Regeln und Betriebserfahrungen festgelegt werden. Technische Schutzmaßnahmen aufgrund von Tätigkeiten mit Gefahrstoffen sind allerdings mindestens jedes dritte Jahr zu überprüfen und zu dokumentieren (§ 7 Abs. 7 GefStoffV). Die Gefährdungsbeurteilung ist regelmäßig zu überprüfen.

Unternehmen unterliegen einem ständigen Veränderungsprozess, z. B. durch:

- Änderungen in der Betriebsorganisation
- Beschaffung neuer Arbeitsmittel oder -stoffe
- Umstrukturierung von Arbeits- oder Verkehrsbereichen
- Änderung von Arbeitsverfahren oder Tätigkeitsabläufen
- Änderung von Vorschriften und Gesetzen
- Verbesserung des Standes der Technik
- Auftreten von Unfällen, Beinahe-Unfällen, Berufskrankheiten oder Erhöhung des Krankenstandes.

In jedem Fall muss die Gefährdungsbeurteilung des veränderten Bereiches aktualisiert werden.



Rangfolge der Schutzmaßnahmen (STOP-Prinzip:
Substitution – Technik – Organisation – Personal)



Hinweis

- Unternehmen unterliegen einem ständigen Veränderungsprozess. In jedem Fall muss die Gefährdungsbeurteilung des veränderten Bereichs aktualisiert werden.

2 Checkliste für typische Arbeitsbereiche bzw. Tätigkeiten im Büro und büroähnlichen Bereichen, Einleitung

Die nachfolgende Checkliste soll insbesondere kleinen und mittleren Betrieben (KMU) eine Hilfe bei der Erstellung der Gefährdungsbeurteilung sein. Jeweils für einen Gewerbszweig werden die typischen Gefährdungen aufgeführt. Sie ist wie ein Rundgang durch den Betrieb aufgebaut.

Bei ähnlichen Maschinen bzw. Arbeitsplätzen muss die Beurteilung natürlich nur einmal erfolgen. Bei Handlungsbedarf oder Mängeln sollte die entsprechende Maschine aber eindeutig identifizierbar vermerkt werden.

Eine Reihe von Überprüfungen erübrigt sich, wenn die eingesetzte Maschine GS-geprüft und ggf. auch emissionsgeprüft ist. Die gültigen Zertifikate können unter www.dguv.de, **webcode: d9614** recherchiert werden.

Bei festgestelltem Beratungsbedarf kann auf entsprechenden interne und externe Spezialisten sowie das Informationsangebot der BG ETEM-Website www.bgetem.de zurückgegriffen werden. Natürlich steht auch der für den Betrieb zuständige Technische Aufsichtsbeamte für Fragen zur Verfügung.

Sollten in der Liste einige im Betrieb vorhandene Arbeitsbereiche nicht berücksichtigt sein, so sollte die Liste betriebsspezifisch ergänzt werden.

Achtung: Die vorliegende Hilfe zur Gefährdungsbeurteilung erfasst nicht den Bereich der psychischen Belastungen und Beanspruchungen.

Zu dem Thema sind eine Vielzahl von Informationen unter www.bgetem.de, **webcode: 13539659** zu finden. Hier wird auch auf die entsprechend angebotenen Medien zum Thema „psychische Belastungen und Beanspruchungen“ verwiesen.

Weiterführende Informationen:

- Gefährdungsbeurteilung – Gefährdungen und Belastungen am Arbeitsplatz (Handlungshilfe für KMU mit allgemeinen Informationen, Bestell-Nr. D014)
- DGUV Information 213-718 EGU: Verpackungstief- und Flexodruck mit Lösemittelfarben (Gefährdungsermittlung nach Gefahrstoffverordnung),
- DGUV Information 208-033 „Belastungen für Rücken und Gelenke – was geht mich das an?“

Erhältlich unter www.bgetem.de, Webcode: 11205644 oder medien.bgetem.de (Medienportal), Medienart: Broschüren, DGUV Informationen.

3 Gefährdungsbeurteilung Büro und büroähnliche Bereiche, Checkliste

MÖGLICHE GEFÄHRDUNGEN UND BELASTUNGEN	MASSNAHMEN ZUM ARBEITS- UND GESUNDHEITSSCHUTZ	ÜBER- PRÜFUNG: IN ORDNUNG	HANDLUNGS- BEDARF, MÄNGEL	MÄNGEL- BESEITIGUNG BIS/VON	BERATUNGS- BEDARF WENN JA, X	BEMERKUNGEN KONTROLLE DER WIRKSAMKEIT DER GETROFFENEN MASSNAHMEN
Verkehrswege, Flure, Gänge						
Stürzen	1. Stolperstellen in Verkehrswegen sind zu vermeiden. Als Stolperstellen gelten im Allgemeinen bereits Höhenunterschiede von mehr als 4 mm. Ausgleich durch schräge Flächen schaffen.					
Ausrutschen, Stürzen	2. Fußbodenaufgabe, z. B. Läufer, Matten, sind gegen Verrutschen zu sichern, z. B. durch rutschfeste Unterlagen.					
Stürzen, Stoßen	3. Verkehrswege sollten möglichst gradlinig und gut überschaubar angelegt sein.					
Brand- und Notfälle	4. Fluchtwege, Notausgänge, Notausstiege und Türen im Verlauf von Fluchtwegen müssen gekennzeichnet werden.					
Stürzen	5. Vor und hinter Türen dürfen sich nicht unmittelbar Treppen, Stufen oder Podeste anschließen. Der Mindestabstand beträgt 1 m. Ist er nicht einhaltbar, Kennzeichnung anbringen.					
Ausrutschen, Stürzen	6. Im Verlauf von Verkehrswegen dürfen keine besonders rutschgefährdeten Flächen, z. B. beim Übergang in unterschiedliche Räume sein. Abhilfe z. B. durch rutschhemmende Streifen.					
Ausrutschen, Stürzen	7. Ursachen für Rutschgefahr sind glatte, nicht strukturierte Fußböden. Bei Renovierungen oder ähnlichen Veränderungen rutschhemmende Bodenbeläge vorsehen.					

MÖGLICHE GEFÄHRDUNGEN UND BELASTUNGEN	MASSNAHMEN ZUM ARBEITS- UND GESUNDHEITSSCHUTZ	ÜBER- PRÜFUNG: IN ORDNUNG	HANDLUNGS- BEDARF, MÄNGEL	MÄNGEL- BESEITIGUNG BIS/VON	BERATUNGS- BEDARF WENN JA, X	BEMERKUNGEN KONTROLLE DER WIRKSAMKEIT DER GETROFFENEN MASSNAHMEN
Verkehrswege, Flure, Gänge						
Ausrutschen, Stürzen	8. Im Eingangsbereich von Gebäuden sollten Schmutz- und Feuchtigkeitsaufnehmer angeordnet sein. Sie verhindern, dass Schmutz auf die angrenzenden Flächen übertragen wird und vermindern die Rutschgefahr.					
Ausrutschen, Stürzen	9. Sehr glatte Fußböden können mit rutschhemmenden Pflegemitteln behandelt werden. Ausprobieren! Gebrauchsanweisung beachten. Einsatz überwachen.					
Ausrutschen, Stürzen	10. Böden sollen nie gewachst, gebohnt oder poliert werden, um die Rutschgefahr zu vermindern.					
Treppen, Treppenhäuser						
Stürzen	11. Voraussetzung für sicheres Gehen sind ausreichend große, ebene Auftrittsflächen in Abständen, die mit dem Schrittmaß des Menschen übereinstimmen, d. h. normgerechte Treppen. Dies muss gewährleistet sein.					
Abrutschen, Stürzen	12. Die Kanten an Treppen dürfen nicht zu glatt sein, um Abrutschen zu verhindern, eventuell rutschhemmende Streifen aufbringen.					
Abrutschen, Stürzen	13. Handläufe an Treppen sind ab 5 Stufen erforderlich. Bei einer Breite von mehr als 1,50 m sind 2 Handläufe, rechts und links, vorzusehen.					
Abrutschen, Stürzen	14. Es muss gewährleistet sein, dass in Treppenhäusern und Aufgängen keine Gegenstände abgestellt oder gelagert werden. Entsprechende Anordnungen treffen.					

MÖGLICHE GEFÄHRDUNGEN UND BELASTUNGEN	MASSNAHMEN ZUM ARBEITS- UND GESUNDHEITSSCHUTZ	ÜBER- PRÜFUNG: IN ORDNUNG	HANDLUNGS- BEDARF, MÄNGEL	MÄNGEL- BESEITIGUNG BIS/VON	BERATUNGS- BEDARF WENN JA, X	BEMERKUNGEN KONTROLLE DER WIRKSAMKEIT DER GETROFFENEN MASSNAHMEN
Treppen, Treppenhäuser						
Stoßen, Stürzen	15. Gänge und Treppen müssen ausreichend beleuchtet sein. Die Lichtrichtung ist zu beachten, da die Schattenbildung für die Wahrnehmung der Stufen wichtig ist. Die Stufenkanten müssen gut sichtbar und die oberste und unterste Stufe deutlich als solche erkennbar sein.					
Stürzen	16. Schäden an Treppen und Fußböden müssen sofort repariert werden. In größeren Gebäuden regelmäßig überprüfen, entsprechende Organisation vorsehen.					
Verletzungs- gefahr	17. Raue, scharfkantige Wände stellen eine Verletzungsgefahr für die Hände dar. Bei Renovierung entsprechende Änderungen vorsehen.					
Transportieren						
Stürzen, Gesundheits- gefahr durch schweres Heben	18. Für Transportarbeiten müssen geeignete Wagen oder andere Hilfsmittel zur Verfügung stehen. Der Fachhandel bietet für jeden Bedarfsfall geeignete Handwagen an.					
Stürzen	19. Für häufiges Transportieren kleinerer Pakete, Ordern u. ä. sollte ein Tragekorb vorgesehen werden, um zumindest eine Hand zum Festhalten am Geländer frei zu haben.					

MÖGLICHE GEFÄHRDUNGEN UND BELASTUNGEN	MASSNAHMEN ZUM ARBEITS- UND GESUNDHEITSSCHUTZ	ÜBER- PRÜFUNG: IN ORDNUNG	HANDLUNGS- BEDARF, MÄNGEL	MÄNGEL- BESEITIGUNG BIS/VON	BERATUNGS- BEDARF WENN JA, X	BEMERKUNGEN KONTROLLE DER WIRKSAMKEIT DER GETROFFENEN MASSNAHMEN
Büro-Arbeitsplätze						
Gesundheits- belastung	20. Die Bildschirmarbeitsplätze sind hinsichtlich der sicherheitstechnischen und ergonomischen Gegebenheiten zu überprüfen. In der DGUV Regel 115-401 befindet sich eine Übersicht zu Minimalanforderungen für Bildschirmarbeitsplätze (S. 65).					
Stoßen, Stürzen	21. Spitze Ecken und Kanten sind zu vermeiden. Bei Anschaffung von Möbeln auf abgerundete Kanten achten.					
Stoßen	22. Große Mengen von Material, z. B. auf Paletten, gehören nicht in den Bürobereich. Zwischenlager schaffen.					
Stoßen, Stürzen	23. Es muss gewährleistet sein, dass Schreibtischschubladen nicht in die allgemein zugänglichen Verkehrswege hineinragen. Verkehrsweg ändern oder Arbeitstisch umstellen.					
Stoßen, Stürzen	24. Verbindungsgänge zum persönlich zugewiesenen Arbeitsplatz müssen mindestens 60 cm breit sein.					
Verletzungs- gefahr durch umfallende Gegenstände	25. Es muss verhindert werden, dass bei Schränken mit schweren Schubladen zwei Schubladen gleichzeitig aufziehbar sind (Auszugssperre). Kippgefahr! Schubladensperre überprüfen.					
Stoßen	26. Die Benutzerfläche vor den Büromöbeln muss so groß sein, dass bei aufgezogener Schublade bzw. offener Tür ein Freiraum mit einer Tiefe von mindestens 50 cm vorhanden ist.					

MÖGLICHE GEFÄHRDUNGEN UND BELASTUNGEN	MASSNAHMEN ZUM ARBEITS- UND GESUNDHEITSSCHUTZ	ÜBER- PRÜFUNG: IN ORDNUNG	HANDLUNGS- BEDARF, MÄNGEL	MÄNGEL- BESEITIGUNG BIS/VON	BERATUNGS- BEDARF WENN JA, X	BEMERKUNGEN KONTROLLE DER WIRKSAMKEIT DER GETROFFENEN MASSNAHMEN
Büro-Arbeitsplätze						
Stürzen	27. „Kabelsalat“ ist auf ein Minimum zu begrenzen. Die Kabel können in Kabelkanälen auf dem Fußboden oder an Wänden – auch nachträglich angebracht – problemlos verlegt werden.					
Gesundheits- belastung der Wirbelsäule	28. Büroarbeitsstühle müssen ergonomisch gestaltet und stand-sicher sein. Verschlissene Stühle müssen ersetzt werden. Empfehlenswert sind Stühle die ein dynamisches Sitzen ermög-lichen. Jede(r) Mitarbeitende muss die Mechanik seines Stuhles bedienen können.					
Gesundheits- belastung der Wirbelsäule	29. Die Mindesttischfläche beträgt 80 x 160 cm. Arbeitstische müssen ausreichend Raum für die Beine haben. Die Tisch-höhe beträgt 72 cm bzw. der Tisch ist höhenverstellbar. Für Mitarbeiter mit geringer Körpergröße ist ggf. eine Fuß-stütze vorzusehen, um ergonomisch richtiges Sitzen zu gewährleisten.					
Stoßen, Bewegungs- behinderung	30. An jedem Arbeitsplatz muss eine freie Bewegungsfläche von 1,50 m ² zur Verfügung stehen, die an keiner Stelle weniger als 1 m breit ist. Das heißt, auch der Abstand zur Wand muss min-destens 1 m betragen.					
Stolpern, Stürzen	31. Es sollte gewährleistet sein, dass leere Getränkeflaschen nicht auf Gängen, Fensterbänken usw. herumstehen. Eventuell an geeigneten Stellen Leergutkästen aufstellen.					
Technikräume, büroähnliche Bereiche						
Stürzen	32. Auch in den Technikräumen ist Kabelgewirr zu vermeiden. Abhilfe durch kürzere Kabel, Kabelbrücken, zusätzliche Steck-dosen u. ä.					

MÖGLICHE GEFÄHRDUNGEN UND BELASTUNGEN	MASSNAHMEN ZUM ARBEITS- UND GESUNDHEITSSCHUTZ	ÜBER- PRÜFUNG: IN ORDNUNG	HANDLUNGS- BEDARF, MÄNGEL	MÄNGEL- BESEITIGUNG BIS/VON	BERATUNGS- BEDARF WENN JA, X	BEMERKUNGEN KONTROLLE DER WIRKSAMKEIT DER GETROFFENEN MASSNAHMEN
Technikräume, büroähnliche Bereiche						
Ausrutschen, Stürzen	33. Es dürfen keine Flüssigkeiten aus Geräten auf den Boden gelangen, z. B. aus Entwicklungsmaschinen. Auffangwannen vorsehen.					
Gesundheits- belastung durch Ozon	34. Kopierer und Laser-Drucker sollten regelmäßig durch Fachpersonal gewartet werden, ggf. Filter austauschen. Empfehlenswert ist es, wenn Kopierer und Drucker in einem separaten Technikraum aufgestellt sind. Bei Aufstellung der Geräte im Arbeitsraum, sollen die Lüfterauslassöffnungen nicht direkt auf den Arbeitsplatz gerichtet sein.					
Gesundheits- belastung durch Toner	35. Beim Umgang mit Tonern müssen die Hinweise des Herstellers beachtet werden. Es sollen nur geschlossene Tonerkassetten verwendet werden, die einfach gewechselt werden können. Wird Toner verschüttet ist er mit einem feuchten Papiertuch aufzuwischen und im Restmüll zu entsorgen. Toner auf dem Teppichboden kann mit einem Staubsauger mit Feinstaubfilter aufgesaugt werden.					
Küche						
Stoßen	36. Hängeschränke sind so aufzuhängen, dass Stoßgefahr durch offene Türen vermieden ist. Eventuell umhängen, Kanten entschärfen.					
Vergiftungs- gefahr, Gesund- heitsgefahr	37. Im Küchenbereich dürfen Getränke und Reinigungsmittel nicht gemeinsam gelagert werden. Reinigungsmittel, ausgenommen Spülmittel, gehören in einen gesonderten Raum.					

MÖGLICHE GEFÄHRDUNGEN UND BELASTUNGEN	MASSNAHMEN ZUM ARBEITS- UND GESUNDHEITSSCHUTZ	ÜBER- PRÜFUNG: IN ORDNUNG	HANDLUNGS- BEDARF, MÄNGEL	MÄNGEL- BESEITIGUNG BIS/VON	BERATUNGS- BEDARF WENN JA, X	BEMERKUNGEN KONTROLLE DER WIRKSAMKEIT DER GETROFFENEN MASSNAHMEN
Lagerräume						
Stürzen	38. In allen Lagerräumen, aber auch in Arbeitsräumen, müssen ab 1,80 m Lagerhöhe Auftritte zur Verfügung stehen. Sie müssen kippsicher sein. Die im Lager benutzten Leitern müssen für die Tätigkeit geeignet und standsicher sein.					
Verletzungs- gefahr durch abstürzende Teile	39. Es muss sichergestellt sein, dass die Lagerregale nicht über- laden sind. Häufig schafft Aufräumen neuen Platz.					
Verletzungs- gefahr durch ab- und umstürzende Teile	40. Lagerregale müssen regelmäßig auf Stabilität überprüft werden. Organisatorisch festlegen.					
Verletzungs- gefahr durch abstürzende Teile	41. An den Lagerregalen müssen Seitenblenden angebracht sein, um zu verhindern, dass Ladegut seitlich herunterfällt.					
Schnitt- und Stich- verletzungen	42. Im Lager- und Versandbereich müssen geeignete Messer und Scheren zur Verfügung stehen. Gegebenenfalls geeignete Geräte neu anschaffen.					
Säubern, Aufräumen						
Gesundheits- gefahr	43. In größeren Büros und büroähnlichen Bereichen sollte ein Raum für die Aufbewahrung von Putzmitteln vorgesehen werden.					
Ausrutschen, Stolpern	44. Es sind ausreichend große Abfallbehälter in der erforderlichen Menge zur Verfügung zu stellen.					

MÖGLICHE GEFÄHRDUNGEN UND BELASTUNGEN	MASSNAHMEN ZUM ARBEITS- UND GESUNDHEITSSCHUTZ	ÜBER- PRÜFUNG: IN ORDNUNG	HANDLUNGS- BEDARF, MÄNGEL	MÄNGEL- BESEITIGUNG BIS/VON	BERATUNGS- BEDARF WENN JA, X	BEMERKUNGEN KONTROLLE DER WIRKSAMKEIT DER GETROFFENEN MASSNAHMEN
Elektrische Betriebsmittel						
Gefahren durch elektrischen Strom	45. Es muss gewährleistet sein, dass alle elektrischen Anlagen und Betriebsmittel vor Inbetriebnahmen, nach Reparaturen und in regelmäßigen Zeitabständen geprüft werden. Reparaturen dürfen nur von Elektrofachkräften durchgeführt werden. Ein schriftlicher Nachweis über die vorschriftengerechte Ausführung ist von den beauftragten Fachfirmen zu fordern.					
Gefahren durch elektrischen Strom	46. Es muss gewährleistet sein, dass private elektrische Geräte, z. B. Tischleuchten, Kaffeemaschinen, in einwandfreiem Zustand sind. In regelmäßige Prüfungen einbeziehen.					
Umfang mit Gefahrstoffen						
Gesundheits- gefahr, Allergie- gefahr	47. Bei allen Reinigungsarbeiten an Maschinen und Geräten, bei denen mit Gefahrstoffen gearbeitet wird, müssen geeignete Schutzhandschuhe getragen werden. Bei Spritzgefahr geeignete Schutzbrille! Bei Verwendung lösemittelhaltiger Reiniger für gute Durchlüftung sorgen.					
Gesundheits- gefahr beim Einatmen	48. Der Gebrauch von Sprühklebern oder Sprühlacken ist möglichst zu vermeiden. Wenn unbedingt erforderlich, für gute Durchlüftung sorgen.					
Brandgefahr						
Brandgefahr	49. Die Brandgefahr durch Rauchen sollte minimiert werden. Aschenbecher dürfen nicht in Papierkörbe entleert werden.					
Brandgefahr	50. Elektrische Geräte bei längerer Nutzungspause, z. B. über Nacht, abschalten.					

MÖGLICHE GEFÄHRDUNGEN UND BELASTUNGEN	MASSNAHMEN ZUM ARBEITS- UND GESUNDHEITSSCHUTZ	ÜBER- PRÜFUNG: IN ORDNUNG	HANDLUNGS- BEDARF, MÄNGEL	MÄNGEL- BESEITIGUNG BIS/VON	BERATUNGS- BEDARF WENN JA, X	BEMERKUNGEN KONTROLLE DER WIRKSAMKEIT DER GETROFFENEN MASSNAHMEN
Brandgefahr						
Brandgefahr	51. Der Brandgefahr durch elektrische Geräte, z. B. Kaffeemaschinen oder auch durch Kerzen in der Weihnachtszeit, sollte entsprechend begegnet werden. Kaffeemaschinen auf feuerfeste Unterlagen stellen, Kerzen, wenn überhaupt, nur auf feuerfesten Unterlagen.					
Brandgefahr	52. Es müssen ausreichend viele Feuerlöscher vorhanden sein. Die Feuerlöscher müssen alle zwei Jahre überprüft werden und in Griffhöhe sichtbar angebracht sein. Die Mitarbeitenden müssen im Gebrauch unterwiesen sein.					
Möglichkeit psychischer Fehlbeanspruchungen ... *						
ArbSchG ArbZRG ArbStättV						
	... ausgelöst durch die Arbeitsumgebung					
Beanspruchung durch Arbeitsumgebung	53. Ungünstige Arbeitsbedingungen können neben den bereits genannten Gefährdungen sowohl zu ergonomischer als auch zu psychischer Fehlbeanspruchung führen. Ungünstige Arbeitsbedingungen können sich z. B. ergeben durch zu hohe Lärmeinwirkung, ungenügende Beleuchtung, Blendung, Reflexion und Wärme durch aufgestellte Geräte wie Drucker, Kopierer, Bildschirmgeräte.					
	... ausgelöst durch die Arbeitsorganisation					
Probleme durch fehlende Beteiligung der Mitarbeiter	54. Die Mitarbeitenden können in der Regel beurteilen, welche Bedingungen der Arbeitsumgebung (z. B. ergonomische Gestaltung) auf ihr Wohlbefinden Einfluss haben. Der Arbeitgeber hat dafür Sorge zu tragen, dass sich die Mitarbeitenden in die Gestaltung ihrer Arbeitsbedingungen einbringen können.					

MÖGLICHE GEFÄHRDUNGEN UND BELASTUNGEN	MASSNAHMEN ZUM ARBEITS- UND GESUNDHEITSSCHUTZ	ÜBER- PRÜFUNG: IN ORDNUNG	HANDLUNGS- BEDARF, MÄNGEL	MÄNGEL- BESEITIGUNG BIS/VON	BERATUNGS- BEDARF WENN JA, X	BEMERKUNGEN KONTROLLE DER WIRKSAMKEIT DER GETROFFENEN MASSNAHMEN
Möglichkeit psychischer Fehlbeanspruchungen ... *						
Beanspruchung durch fehlende Informationen	55. Ausreichende und klare Informationen zu Tätigkeit und Arbeitsablauf sind notwendig für eine ausgeglichene, kontinuierliche, zufriedenstellende Arbeitsabwicklung.					
Spannungen durch fehlende Aufgabenabgrenzung	56. Manche Unstimmigkeit lässt sich vermeiden, wenn Kompetenzen und Verantwortung für alle Mitarbeiter geregelt und allen bekannt sind.					
Beanspruchungen durch Störungen	57. Häufige und sich wiederholende systembedingte Störungen in technischen und/oder organisatorischen Bereichen (z. B. bei der elektronischen Datennutzung und -verarbeitung) müssen ermittelt und Lösungen bzw. Vorgehensweisen zu deren Beseitigung gesucht werden.					
Probleme durch Arbeitszeitregelungen	58. Arbeitszeitregelungen, die möglichst viele Interessen berücksichtigen, wirken sich positiv aus. Die Einbeziehung der Mitarbeiter ist dabei hilfreich.					
Beanspruchung durch Zeitdruck	59. Zeitdruck ist im Büro nicht immer, im Bereich der elektronischen Medien kaum, vermeidbar. Soweit immer wiederkehrender Zeitdruck nicht vermeidbar ist, muss auf entlastende Rahmenbedingungen geachtet werden (z. B. Handlungsspielräume, Informationen über Kunden, Wissen um Ausgleichsmöglichkeiten, Pausen, Kommunikationsmöglichkeiten).					
	... ausgelöst durch die Qualifikation der Beschäftigten					
Beanspruchung durch mangelnde Qualifikation	60. An jeden Arbeitsplatz gehört der „richtige“ Mitarbeiter mit der „richtigen“ Qualifikation. Erkannte Qualifikationsmängel, insbesondere bei anstehenden technischen und/oder organisatorischen Veränderungen, müssen möglichst durch rechtzeitige Weiterbildungsmaßnahmen behoben werden.					

MÖGLICHE GEFÄHRDUNGEN UND BELASTUNGEN	MASSNAHMEN ZUM ARBEITS- UND GESUNDHEITSSCHUTZ	ÜBER- PRÜFUNG: IN ORDNUNG	HANDLUNGS- BEDARF, MÄNGEL	MÄNGEL- BESEITIGUNG BIS/VON	BERATUNGS- BEDARF WENN JA, X	BEMERKUNGEN KONTROLLE DER WIRKSAMKEIT DER GETROFFENEN MASSNAHMEN
Möglichkeit psychischer Fehlbeanspruchungen ... *						
	... ausgelöst durch Anforderungen aus der beruflichen Tätigkeit					
Beanspruchung durch fehlenden Handlungsspielraum	61. Jeder Mitarbeiter sollte soweit sinnvoll und möglich ein bestimmtes Maß an Einfluss auf seine Tätigkeitsausführung, d. h. Handlungsspielraum, haben.					
Unzufriedenheit durch fehlende Rückmeldungen	62. Meldungen über die Qualität der erledigten Arbeitsaufgabe tragen zur Motivation und Arbeitszufriedenheit bei. Zeitnahe Rückmeldungen sind daher anzustreben.					
Beanspruchung durch zu hohe Verantwortung	63. Zu hohe Verantwortung (z. B. für Auslastung und/oder störungsfreie Nutzung teurer Geräte, Maschinen und/oder Anlagen) kann zu hoher Beanspruchung führen. Beschäftigte mit hoher Verantwortung brauchen entlastende Rahmenbedingungen (z. B. Entscheidungskompetenzen, Aufgabenverteilung).					
	... ausgelöst durch soziales Verhalten					
Probleme durch Führungsverhalten	64. Häufige Konflikte zwischen Führungskräften und Mitarbeitern deuten auf Probleme im Führungsstil hin und müssen ermittelt werden. Führungskräfte sollten sich über Führungsverhalten informieren, eventuell Fortbildungsmöglichkeiten nutzen und Gelerntes in die Tat umsetzen. Verbesserungsvorschläge aller Beteiligten sollten ernst genommen werden.					
Probleme durch Gruppenverhalten	65. Häufige soziale Spannungen zwischen Beschäftigten führen zu Störungen im Betriebsablauf und beeinträchtigen das Wohlbefinden der Mitarbeiter. Zur Lösung können z. B. Konfliktgespräche oder Seminare zum Teamverhalten beitragen.					

MÖGLICHE GEFÄHRDUNGEN UND BELASTUNGEN	MASSNAHMEN ZUM ARBEITS- UND GESUNDHEITSSCHUTZ	ÜBER- PRÜFUNG: IN ORDNUNG	HANDLUNGS- BEDARF, MÄNGEL	MÄNGEL- BESEITIGUNG BIS/VON	BERATUNGS- BEDARF WENN JA, X	BEMERKUNGEN KONTROLLE DER WIRKSAMKEIT DER GETROFFENEN MASSNAHMEN
Ergänzungen und weitere Arbeitsbereiche						

* Wenn die Beurteilung möglicher psychischer Fehlbeanspruchungen Hinweise auf Probleme ergeben und weiterer Informationsbedarf bleibt, dann können weitere Informationen bzw. Unterlagen, einschließlich Vorschläge für einzuschlagende Methoden bei der Berufsgenossenschaft kostenlos angefordert werden. Bestehen deutliche Probleme, dann ist eine Lösung häufig nur mit Hilfe von außerbetrieblichen Beratern möglich. Bei der Auswahl ist genau darauf zu achten, dass sie über das entsprechende Spezial-Fachwissen verfügen.

MÖGLICHE GEFÄHRDUNGEN UND BELASTUNGEN	MASSNAHMEN ZUM ARBEITS- UND GESUNDHEITSSCHUTZ	ÜBER- PRÜFUNG: IN ORDNUNG	HANDLUNGS- BEDARF, MÄNGEL	MÄNGEL- BESEITIGUNG BIS/VON	BERATUNGS- BEDARF WENN JA, X	BEMERKUNGEN KONTROLLE DER WIRKSAMKEIT DER GETROFFENEN MASSNAHMEN
Ergänzungen und weitere Arbeitsbereiche						

MÖGLICHE GEFÄHRDUNGEN UND BELASTUNGEN	MASSNAHMEN ZUM ARBEITS- UND GESUNDHEITSSCHUTZ	ÜBER- PRÜFUNG: IN ORDNUNG	HANDLUNGS- BEDARF, MÄNGEL	MÄNGEL- BESEITIGUNG BIS/VON	BERATUNGS- BEDARF WENN JA, X	BEMERKUNGEN KONTROLLE DER WIRKSAMKEIT DER GETROFFENEN MASSNAHMEN
Ergänzungen und weitere Arbeitsbereiche						