

Teil 3 Büro und Bildschirmarbeitsplätze

Eine Gefährdungsbeurteilung zu erstellen, bedeutet im Wesentlichen zu überprüfen und zu beurteilen, welche Gefahren im Betrieb wodurch auftreten können. Außerdem muss festgelegt werden, welche Schutzmaßnahmen für die Sicherheit der Mitarbeitenden zu treffen sind. Die Gefährdungsbeurteilung muss sich immer auf den individuellen Arbeitsbereich beziehen. Eine gute Gefährdungsbeurteilung enthält die relevanten Gefährdungen (individuell für Ihren Betrieb) und die daraus abgeleiteten Maßnahmen, wie z. B.:

- technische Schutzmaßnahmen,
- sichere Arbeitsweise durch Unterweisung,
- Festlegung der erforderlichen Prüfungen (z. B. regelmäßige Prüfungen von elektrischen Anlagen und Betriebsmitteln oder auch Prüfungen zum Vorhandensein bzw. zur Wirksamkeit der Schutzeinrichtungen).

Wichtige Grundlage für die Gefährdungsbeurteilung sind die Betriebsanleitungen der Hersteller.

Die Gefährdungsbeurteilung muss regelmäßig überprüft werden, spätestens, wenn sich die Gefährdungen und damit die zu treffenden Schutzmaßnahmen ändern, z. B. wenn bei Ihnen neue Gefahrstoffe sowie andere oder neue Maschinen eingesetzt werden.

Die nachfolgende Zusammenstellung dient als Grundlage für die Durchführung der Gefährdungsbeurteilung für Ihren Betrieb. Sie enthält nur die wesentlichen Gefährdungen in Kleinbetrieben und die wichtigsten gesetzlichen Anforderungen.

Weitere Informationen und Hilfestellungen zur Thematik Arbeitsschutzorganisation, die über diese Checkliste hinausgehen, finden Sie unter www.bgetem.de Webcode 18886164.

Kontakt zur BG ETEM

Telefon: 0221/3778-0

Webseite: www.bgetem.de

Ihr/e zuständige/r Präventionsberater/in bzw. Ihre zuständige Aufsichtsperson

Bearbeitungsstand:

| | | |
|---|---|---|
| Erste Beurteilung <hr/> Datum, Unterschrift | Wiederholte Beurteilung <hr/> Datum, Unterschrift | Wiederholte Beurteilung <hr/> Datum, Unterschrift |
| Wiederholte Beurteilung <hr/> Datum, Unterschrift | Wiederholte Beurteilung <hr/> Datum, Unterschrift | Wiederholte Beurteilung <hr/> Datum, Unterschrift |

| Gefährdung durch | Maßnahmen | Maßnahmen notwendig | Maßnahmen erledigt und wirksam |
|--|---|---------------------|--------------------------------|
| Arbeitsräume | | | |
| Stolpern, Sturz, unzureichende klimatische Bedingungen | Jeder Arbeitsplatz hat eine freie Bewegungsfläche von mindestens 1,50 m ² . Der Abstand zur Wand beträgt mindestens 1 m. | | |
| | Die Mindesttemperatur beträgt 20°C. Der Raum ist zugluftfrei. | | |
| | Die Arbeitsplätze sind ausreichend beleuchtet, möglichst durch Tageslicht. | | |
| | Die Fußböden sind stolperstellenfrei und sicher begehbar. | | |
| | Möbel (Schränke, Regale) sind standsicher aufgestellt. | | |
| Bildschirmarbeitsplatz | | | |
| einseitige Körperhaltung, visuelle Belastung | Der Schreibtisch ist höhenstellbar und hat eine Mindestfläche von 80 x 160 cm. Ausreichend Beinfreiheit ist gegeben. | | |
| | Höhenverstellbare ergonomische Arbeitsstühle stehen zur Verfügung. | | |
| | Der Bildschirm ist ausreichend dimensioniert, einstellbar, reflexionsfrei und 90° zum Lichteinfall aufgestellt. | | |
| | Den Beschäftigten wird arbeitsmedizinische Vorsorge angeboten (Sehtest). | | |
| | Eine regelmäßige Unterbrechung der sitzenden Tätigkeit wird ermöglicht. | | |
| Drucker und Kopierer | | | |
| Emissionen (Ozon, Tonerstaub) | Kopierer und Laser-Drucker sind in einem gut belüfteten Raum aufgestellt. | | |
| | Die Beschäftigten sind für das Wechseln der Tonerkassetten unterwiesen, unter Beachtung der Betriebsanleitung des Herstellers. | | |

