



**Checkliste Gefährdungsbeurteilung Büroarbeitsplatz**

(Stand: 06.03.2024)

Die folgende Checkliste hilft Ihnen, die Arbeitsbedingungen in den Büros Ihres Bereichs so zu gestalten, dass Ihre Beschäftigten produktiv und gesund arbeiten. Hierbei werden die Räumlichkeiten nicht einzeln, sondern zusammengefasst je Bereich bewertet. Diese Gefährdungsbeurteilung ist ein standardisiertes Muster mit Grundlagenthemen, welches Sie gegebenenfalls um spezielle Gefährdungen und Maßnahmen in Ihrer Einrichtung ergänzen müssen. Die Gefährdungsbeurteilung ist regelmäßig zu überprüfen.

	Gestaltungskriterium	Mögliche Maßnahmen	Der Arbeitsplatz entspricht dem Kriterium nach Durchführung der Maßnahmen, falls dies direkt möglich ist.		Bemerkungen
			Ja	Nein	
<b>1.</b>	<b>Anordnung der Arbeitsmittel im Raum</b>				
<b>1.1</b>	Der Arbeitsplatz ist im 90° Winkel zum Fenster aufgestellt.	Schreibtisch bzw. Bildschirm entsprechend aufstellen. Ggf. für Verschattung und ausreichend Beleuchtung sorgen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>1.2</b>	Die freie Bewegungsfläche am Arbeitsplatz beträgt mindestens 1,50 m².	Arbeitsplatz entsprechend der geforderten Bewegungsfläche umgestalten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>1.3</b>	Die Tiefe der Benutzerfläche am Arbeitsplatz beträgt mindestens 1,00 m.	Arbeitsplatz nach gefordertem Platzbedarf umgestalten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>1.4</b>	Verkehrswege sind ausreichend breit: 1 Benutzer: 0,60 m Bis 5 Benutzer: 0,90 m Bis 20 Benutzer: 1,00 m Bis 200 Benutzer: 1,20 m	Arbeitsraum so gestalten, dass die Verkehrswege ausreichend bemessen sind.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>1.5</b>	Der Fußboden ist sicher begehbar.	Stolperstellen entfernen, Schadstellen instand setzen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>2</b>	<b>Beleuchtung und Lichtverhältnisse</b>				
<b>2.1</b>	Blendungen oder Spiegelungen durch Leuchten, helle Flächen oder Sonneneinstrahlung auf der Bildschirmoberfläche können vermieden werden.	Arbeitsplatz, wenn möglich, entsprechend umgestalten. Innenliegende Verdunkelung anbringen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>2.2</b>	Die Beleuchtungsstärken sind ausreichend.	Leuchtmittel ggf. tauschen. Schreibtischlampe beschaffen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>2.3</b>	Geeignete, verstellbare Sonnenschutzvorrichtungen sind vorhanden.	Ggf. innenliegende Sonnenschutzvorrichtungen anbringen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>3</b>	<b>Raumklima und Lärm</b>				
<b>3.1</b>	Die Lufttemperatur am Büroarbeitsplatz beträgt generell zwischen 20 °C und 30 °C.	Heizeinrichtungen der Raumgröße anpassen.  Effektive Steuerung des Sonnenschutzes. Lüftung in den frühen Morgenstunden. Nutzung von Gleitzeitregelungen zur Arbeitszeitverlagerung. Tragen von Klima angepasster Kleidung empfehlen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	Gestaltungskriterium	Mögliche Maßnahmen	Der Arbeitsplatz entspricht dem Kriterium nach Durchführung der Maßnahmen, falls dies direkt möglich ist.		Bemerkungen
			Ja	Nein	
3.2	In den Sommermonaten liegt die Raumtemperatur unter 35°C.	Arbeitsplatzmessungen sind durchzuführen. Die Raumtemperatur ist durch technische Maßnahmen zu senken.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.3	Beeinträchtigungen durch Zugluft können reguliert und/oder vermieden werden.	Arbeitsplatz, falls möglich, entsprechend umgestalten. Fensterdichtungen sind zu erneuern.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.4	Vorhandene Umgebungsgeräusche lassen ein konzentriertes Arbeiten zu.  Beurteilungspegel am Arbeitsplatz: bei überwiegend geistigen Tätigkeiten 55 dB(A); bei mechanisierten Bürotätigkeiten und vergleichbaren Tätigkeiten ≤ 70 dB(A).	Maßnahmen zur Lärminderung bei Büro- und Bildschirmarbeiten sind beispielsweise: <ul style="list-style-type: none"><li>○ Lärm erzeugende Geräte in separatem Raum aufstellen (z. B. Kopierer, Drucker)</li><li>○ Schalldämpfende Einrichtungen einsetzen (z. B. Akustikdecken, Teppiche, Raumteiler)</li><li>○ Möbel mit integrierten schalldämpfenden Flächen</li></ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>4</b>	<b>Arbeitstisch, Arbeitsfläche</b>				
4.1	Die Größe der Arbeitsfläche beträgt ca. 1600 mm x 800 mm. Bei der Verwendung von zusätzlichen Arbeitsmitteln kann eine größere Arbeitsfläche notwendig sein.	Beschaffung eines ausreichend großen Schreibtisches.  Arbeitsfläche erweitern.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.2	Bei Arbeitsplätzen mit nur einem Bildschirm, Schriftgut nur in geringem Umfang ohne wechselnde Tätigkeiten beträgt die Arbeitsfläche mindestens 1200 mm x 800 mm.	Beschaffung eines ausreichend großen Schreibtisches.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.3	Die Höhe des Arbeitstisches kann der Körpergröße angepasst werden.	Beschaffung eines geeigneten, höhenverstellbaren Schreibtisches.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.4	Ausreichender Bein- und Fußraum ist vorhanden.	Verkabelungen in Kabeltrassen verlegen. Lagerung unter dem Schreibtisch ist zu vermeiden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>5</b>	<b>Anordnung der Arbeitsmittel am Arbeitsplatz</b>				
5.1	Häufig genutzte Arbeitsmittel (z. B. der Bildschirm) sind zentral im Blickfeld angeordnet.	Bildschirm zentral anordnen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.2	Der Abstand zwischen den Augen des Benutzers und dem Bildschirm beträgt mindestens 0,50 m.	Bildschirm entsprechend anordnen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.3	Die oberste Zeile auf dem Bildschirm befindet sich in Augenhöhe oder tiefer.	Bildschirm tiefer stellen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.4	Die Tastatur ist vom Bildschirm getrennt und kann variabel aufgestellt werden. Vor der Tastatur ist genügend Platz zum Auflegen der Hände vorhanden.	Vor der Tastatur 100 mm bis 150 mm Platz zur Handauflage berücksichtigen. Gegebenenfalls längeres Kabel anschließen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	Gestaltungskriterium	Mögliche Maßnahmen	Der Arbeitsplatz entspricht dem Kriterium nach Durchführung der Maßnahmen, falls dies direkt möglich ist.		Bemerkungen
			Ja	Nein	
<b>6</b>	<b>Büroarbeitsplatzstühle</b>				
<b>6.1</b>	Der Büroarbeitsstuhl ist standsicher und stabil.	Beschädigte Büroarbeitsstühle austauschen.  Ggf. Rollen entsprechend dem Bodenbelag anpassen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>6.2</b>	Form und Einstellmöglichkeiten des Arbeitsstuhles ermöglichen eine ergonomische Sitzhaltung.	Beschaffung eines geeigneten Stuhles.  Wo notwendig, sollten Fußstützen als Ausgleich zwischen Sitzhöhe und Fußboden eingesetzt werden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>7</b>	<b>Schränke und Regale</b>				
<b>7.1</b>	Bürocontainer, Schränke und Regale sind standsicher aufgestellt.	Defektes Mobiliar austauschen. Regale und Schränke zusätzlich an Wand oder Decken befestigen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>8</b>	<b>Elektrische Arbeitsmittel und Anlagen</b>				
<b>8.1</b>	Es werden nur funktionsfähige und fehlerfreie elektrische Geräte und Kabel verwendet.	Entsorgung und Austausch defekter, beschädigter oder nicht funktionsfähiger elektronischer Geräte / Anlagen.  (Elektrogeräteprüfung erfolgt zentral.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>8.2</b>	Elektrische Installationen in Büromöbeln sind sicher gestaltet.	Leitungen in Möbeln sind so geführt, dass sie nicht gequetscht und nicht durch scharfe Kanten, Ecken oder bewegliche Teile beschädigt werden können.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>9</b>	<b>Leitern und Tritte</b>				
<b>9.1</b>	Ab einer Ablagehöhe von mehr als 1,80 m stehen geeignete Leitern und Tritte zur Verfügung.	Beschaffung einer Leiter oder eines Tritts. (Prüfung von Leitern und Tritten erfolgt zentral.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>10</b>	<b>Notfallvorsorge</b>				
<b>10.1</b>	Die Beschäftigten wissen wo die notwendigen Erste-Hilfe- und Notfall-Einrichtungen sind.	Bekanntmachen der Verortung von Erste-Hilfe-Material, Feuerlöscher, ggf. Sanitätsraum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>10.2</b>	Die Beschäftigten kennen den nächsten Flucht- und Rettungsweg und wissen wo sich die Sammelstelle befindet.	Hier ist eine jährliche, dokumentierte Unterweisung der Beschäftigten sinnvoll.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>10.3</b>	Die Ersthelfende, sowie Brandschutzhelfende im Gebäude sind bekannt.	Aushang im Gebäude beachten. Es werden jährlich Schulungen angeboten (Ersthelfende, Brandschutzhelfende, Unterweisung im Umgang mit Feuerlöschern)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



	Gestaltungskriterium	Mögliche Maßnahmen	Der Arbeitsplatz entspricht dem Kriterium nach Durchführung der Maßnahmen, falls dies direkt möglich ist.		Bemerkungen
			Ja	Nein	
<b>11</b>	<b>Sonstiges *</b>				
* An den meisten Arbeitsplätzen sind folgende Punkte nicht relevant und müssen dann nicht beurteilt werden.					
<b>11.1</b>	Für Maschinen, Anlagen und Geräte sind alle relevanten Prüfungen durchgeführt, sowie ggf. Betriebsanweisungen (bei erhöhter Gefährdung) vorhanden.	Prüfungen sind zu veranlassen. Wenden Sie sich an die Stabsstelle Sicherheitswesen, Frau Ziegmann.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>11.2</b>	Für verwendete Gefahrstoffe ist ein aktuelles Gefahrstoffverzeichnis, sowie alle Sicherheitsdatenblätter vorhanden. Betriebsanweisungen hängen aus und die Lagerung, Zusammenlagerung wurde geprüft. Für die Beschaffung neue Gefahrstoffe, die noch nicht im Gefahrstoffverzeichnis gelistet sind wurde Frau Ziegmann bzgl. der fachgerechten Entsorgung informiert.	Wenden Sie sich an die Stabsstelle Sicherheitswesen, Frau Ziegmann.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>11.3</b>	Sind noch andere Gefährdungen von Arbeitsplätzen oder Tätigkeiten zu berücksichtigen und wurde hierfür eine Gefährdungsbeurteilung, sowie nötige Unterweisungen durchgeführt. (z.B. Tätigkeiten auf Baustellen, Gerüsten, in Laboren, mit Gefahrstoffen, Arbeiten im Freien, an gefährlichen Anlagen /Geräten, Exkursionen in Risikoländern, etc.)	Wenden Sie sich an die Stabsstelle Sicherheitswesen, Frau Ziegmann.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>11.4</b>	In brandgefährdeten Bereichen wurden nötige Brandschutzmaßnahmen bereits berücksichtigt.	Wenden Sie sich an den Brandschutzbeauftragten, Herrn Übel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Überprüfung und Aktualisierung der Gefährdungsbeurteilung

Datum:	Unterschrift:	Bemerkung:

**ANHANG****Einstellung des Schreibtischarbeitsplatzes für eine ergonomische Sitzhaltung**

- Bildschirm und Tastatur stehen gerade vor dem Nutzer
- Sehabstand 50 bis 80 cm zum Bildschirm
- Bildschirm ist eher unterhalb Augenhöhe anzuordnen
- Die Füße stehen flach auf dem Boden, die Unter- und Oberschenkel, sowie Ellenbogen bilden einen Winkel von  $90^\circ$
- Die Sitztiefe ist so zu wählen, dass ein fester Kontakt mit der Rückenlehne besteht und mindestens zwei fingerbreit Platz zwischen Sitzkante und Kniekehle ist
- Wenn der Stuhl eine verstellbare Rückenlehne hat, muss sie sich an die untere Vorwölbung der Wirbelsäule anpassen
- Die Ellenbogen liegen bei hängenden Schultern locker auf der Armlehne / Schreibtisch
- Hände sollten ohne Knick im Handgelenk auf der Tastatur liegen
- Die Tastatur befindet sich in einem Abstand von 10-15 cm von der Tischvorderkante auf dem Schreibtisch



Quelle: BG Bau