

# Checkliste Büroarbeitsplatz – Einstieg in die Gefährdungsbeurteilung



Die folgende Checkliste hilft Ihnen, die Arbeitsbedingungen in Ihrem Büro so zu gestalten, dass Ihre Beschäftigten produktiv und gesund arbeiten. Diese Checkliste Büroarbeitsplatz ist ein Muster mit Grundlagenthemen einer Gefährdungsbeurteilung für Büroarbeitsplätze. Eine systematische und umfassende Gefährdungsbeurteilung zum Thema Büroarbeitsplatz finden Sie auf dieser Online-Themenseite. Diese Gefährdungsbeurteilung ist ein standardisiertes Muster, das Sie auf Ihr Büro anpassen, das heißt gegebenenfalls um spezielle Gefährdungen und Maßnahmen in Ihrem Betrieb ergänzen müssen.

## Checkliste

### Büroarbeitsplatz

Mit der folgenden Checkliste können Beschäftigte die Qualität ihres Büroarbeitsplatzes überprüfen.

Unternehmen:

Arbeitsplatz:

Datum:

Bearbeiter/in:

## Checkliste

- |  |  |
|--|--|
| 1. <a href="#">Anordnung der Arbeitsmittel im Raum</a>         | 6. <a href="#">Büroarbeitsstühle</a>                     |
| 2. <a href="#">Beleuchtung und Lichtverhältnisse</a>           | 7. <a href="#">Schränke und Regale</a>                   |
| 3. <a href="#">Raumklima und Lärm</a>                          | 8. <a href="#">Elektrische Arbeitsmittel und Anlagen</a> |
| 4. <a href="#">Arbeitstisch, Arbeitsfläche</a>                 | 9. <a href="#">Leitern und Tritte</a>                    |
| 5. <a href="#">Anordnung der Arbeitsmittel am Arbeitsplatz</a> | 10. <a href="#">Notfallvorsorge</a>                      |

**Gestaltungskriterium**

**Mögliche Maßnahmen**

**Mein Arbeitsplatz entspricht dem Kriterium**

**Bemerkungen**

Nach Durchführung der Maßnahmen, falls dies direkt möglich ist

### 1. Anordnung der Arbeitsmittel im Raum

Der Arbeitsplatz ist mit Blickrichtung parallel zum Fenster aufgestellt.

Arbeitsplatz beziehungsweise Bildschirm entsprechend aufstellen.

- Ja  
 Nein

Die freie Bewegungsfläche am Arbeitsplatz beträgt mindestens 1,50 m <sup>2</sup> .	Den Arbeitsplatz so ändern, dass die unverstellte freie Bewegungsfläche mindestens 1,50 m <sup>2</sup> beträgt.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	
Die Tiefe der Benutzerfläche am Arbeitsplatz beträgt mindestens 1,00 m.	Den Arbeitsplatz umgestalten.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	
Verkehrswege sind ausreichend breit:	Arbeitsraum so gestalten, dass die Verkehrswege ausreichend bemessen sind.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	
Bis 5 Benutzer: 0,875 m Bis 20 Benutzer: 1,00 m Bis 200 Benutzer: 1,20 m Bis 300 Benutzer: 1,80 m Bis 400 Benutzer: 2,40 m	Stolperstellen entfernen, Fußboden reparieren.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	

## 2. Beleuchtung und Lichtverhältnisse

Es treten keine Blendungen durch Leuchten oder helle Flächen auf. Auf der Bildschirmoberfläche machen sich Spiegelungen – zum Beispiel von Leuchten, Fenstern, hellen Wänden oder heller Kleidung – nicht störend bemerkbar.	Arbeitsplatz, falls möglich, entsprechend umgestalten.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	
Die Beleuchtungsstärken sind ausreichend.	Beleuchtung nutzen, Sonnenschutzvorrichtungen öffnen, wenn sie nicht mehr benötigt werden, auf defekte Lampen hinweisen.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	
Geeignete verstellbare Sonnenschutzvorrichtungen sind vorhanden, die Blendungen und Spiegelungen vermeiden helfen.	Die vorhandenen Einrichtungen – zum Beispiel Jalousien, Trennwände – entsprechend einsetzen.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	

## 3. Raumklima und Lärm

Die Lufttemperatur kann auf circa 20 °C bis 22 °C reguliert werden.	Entsprechend der Ausrichtung der Fensterfronten, der Größe der Fenster, der Art der Verglasung sowie dem Standort des Gebäudes (Klimaregion) geeignete Sonnenschutzvorrichtungen einsetzen – zum	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	
---	--	--	--

Bei Temperaturen über 30 °C sind eine oder mehrere der nebenstehenden Maßnahmen getroffen.

Beispiel Jalousien oder außenliegenden Sonnenschutz.

Arbeitsplatz, falls möglich, entsprechend umgestalten.

Maßnahmen können zum Beispiel sein:

- Effektive Steuerung des Sonnenschutzes – zum Beispiel Jalousien auch nach der Arbeitszeit geschlossen halten
- Effektive Steuerung der Lüftungseinrichtungen – zum Beispiel Nachtauskühlung
- Reduzierung der inneren thermischen Lasten – zum Beispiel elektrische Geräte nur bei Bedarf betreiben
- Lüftung in den frühen Morgenstunden
- Nutzung von Gleitzeitregelungen zur Arbeitszeitverlagerung
- Das Tragen von Klima angepasster Kleidung empfehlen
- Bereitstellung geeigneter Getränke – zum Beispiel Trinkwasser

- Ja
- Nein

Beeinträchtigungen durch Zugluft treten nicht auf.

Arbeitsplatz, falls möglich, entsprechend umgestalten.

- Ja
- Nein

Lärm und Geräusche beeinträchtigen nicht die Konzentration bei der Arbeit: Beurteilungspegel am Arbeitsplatz ≤ 80 dB(A), 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:

- Lärm erzeugende Geräte in separatem Raum aufstellen – zum Beispiel Kopierer, Drucker
- Schallgedämpfte Aufstellflächen verwenden
- Schalldämpfende Einrichtungen einsetzen – zum Beispiel Akustikdecken, Teppiche, Raumteiler
- Möbel mit integrierten schalldämpfenden Flächen

- Ja
- Nein

**4. Arbeitstisch, Arbeitsfläche**

Die Größe der Arbeitsfläche – in der Regel die Tischfläche – beträgt mindestens 1600 mm x 800 mm beziehungsweise 1,28 m<sup>2</sup>. Bei der Verwendung von zusätzlichen Arbeitsmitteln kann eine größere Arbeitsfläche notwendig sein.

Arbeitsfläche erweitern, beispielsweise freie Arbeitsflächen schaffen – zum Beispiel Ablageflächen in Regalen/Schränken nutzen.

Gegebenenfalls mit den für die Beschaffung Verantwortlichen sprechen.

- Ja
- Nein

Bei Arbeitsplätzen mit nur

- Ja

einem Bildschirmgerät, Schriftgut nur in geringem Umfang ohne wechselnde Tätigkeiten beträgt die Arbeitsfläche mindestens 1200 mm x 800 mm.

Nein

Die Höhe des Arbeitstisches beträgt 740 mm ( $\pm$  20 mm) oder ein höhenverstellbarer Tisch ist richtig eingestellt.

Arbeitsflächenhöhe anpassen.

Ja  
 Nein

Ausreichender Bein- und Fußraum ist vorhanden. Die Beinraumbreite unterschreitet nicht 850 mm.

Einengende Gegenstände entfernen – zum Beispiel Papierkorb, Rechner, Drucker.

Ja  
 Nein

Sitz-/Steharbeitsplätze haben in der Höhe einen Verstellbereich von mindestens 650 mm bis 1250 mm.

Ja  
 Nein

An Steharbeitsplätzen ist der Fußraum mindestens 790 mm breit, 150 mm tief und 120 mm hoch.

Ja  
 Nein

### 5. Anordnung der Arbeitsmittel am Arbeitsplatz

Wo häufig mit Vorlagen gearbeitet wird, werden Vorlagenhalter eingesetzt, die ausreichend groß, stabil und in der Neigung zwischen 15 Grad und 75 Grad verstellbar sind.

Vorlagenhalter einsetzen.

Ja  
 Nein

Häufig genutzte Arbeitsmittel – zum Beispiel der Bildschirm – sind zentral im Blickfeld angeordnet, damit unbequeme Kopf- und Körperhaltungen so weit wie möglich vermieden werden.

Bildschirm zentral anordnen, direkt auf den Arbeitstisch (nicht auf den Rechner) stellen, Sehabstand prüfen.

Ja  
 Nein

Der Abstand zwischen den Augen des Benutzers und dem Bildschirm, der Tastatur und der Vorlage sollte möglichst gleich sein und mindestens 0,50 m betragen.

Arbeitsplatz entsprechend anordnen.

Ja  
 Nein

Die oberste Zeile auf dem Bildschirm befindet sich in Augenhöhe oder tiefer.

Bildschirm tiefer stellen, keine Schwenkarme, Ständer einsetzen, vom Rechner herunternehmen.

Ja  
 Nein

<p>Die Tastatur ist vom Bildschirm getrennt und kann variabel aufgestellt werden. Vor der Tastatur ist genügend Platz zum Auflegen der Hände vorhanden.</p> <p>Die Tasten sind matt, hell und mit dunklen Buchstaben beschriftet. Die Beschriftung ist deutlich und gut lesbar.</p>	<p>Vor der Tastatur 100 mm bis 150 mm Platz zur Handauflage berücksichtigen. Gegebenenfalls längeres Kabel anschließen.</p> <p>Gegebenenfalls mit den für die Beschaffung Verantwortlichen sprechen.</p>	<p><input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein</p> <p><input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 90px; width: 100%;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 90px; width: 100%;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 90px; width: 100%;"></div>
<p><b>6. Büroarbeitsstühle</b></p>			
<p>Der Büroarbeitsstuhl ist standsicher und stabil. Das erfordert im Allgemeinen ein Untergestell mit fünf Abstützpunkten (Rollen).</p>	<p>Nicht standsicheren Büroarbeitsstuhl ersetzen. Beschädigte Büroarbeitsstühle von einer Fachkraft instand setzen lassen.</p> <p>Gegebenenfalls mit den für die Beschaffung Verantwortlichen sprechen.</p>	<p><input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 135px; width: 100%;"></div>
<p>Unbeabsichtigtes Wegschieben oder Wegrollen ist nicht möglich.</p>	<p>Rollen dem Bodenbelag entsprechend einsetzen (für Teppichboden harte Rollen – einfarbig; für glatte, harte Böden weiche Rollen – zweifarbig).</p> <p>Gegebenenfalls mit den für die Beschaffung Verantwortlichen sprechen.</p>	<p><input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 130px; width: 100%;"></div>
<p>Form und Einstellmöglichkeiten des Arbeitsstuhles ermöglichen eine ergonomische Sitzhaltung.</p>	<p>Anhand der Broschüre VBG-Praxis-Kompakt "Die Qual der Wahl – wie beschaffe ich den passenden Stuhl?" oder der Unterweisung "Bildschirmarbeit" überprüfen. Wo notwendig, sollten Fußstützen als Ausgleich zwischen Sitzhöhe und Fußboden eingesetzt werden.</p> <p>Gegebenenfalls mit den für die Beschaffung Verantwortlichen sprechen.</p>	<p><input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 180px; width: 100%;"></div>
<p>Die Rückenlehne ist neigbar und stützt den Rücken in den unterschiedlichen Sitzhaltungen, vor allem im Lendenbereich, gut ab. Sie reicht bis zu den Schulterblättern oder ist höhenverstellbar.</p>	<p>Anpressdruck und Höhe der Rückenlehne auf Ihr Körpergewicht und Ihre Größe einstellen.</p> <p>Gegebenenfalls mit den für die Beschaffung Verantwortlichen sprechen.</p>	<p><input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 115px; width: 100%;"></div>
<p><b>7. Schränke und Regale</b></p>			
<p>Bürocontainer, Schränke und</p>	<p>Als standsicher gelten bei</p>	<p><input type="radio"/> Ja</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 24px; width: 100%;"></div>

Regale sind standsicher aufgestellt.

senkrechter Aufstellung:

- Möbel mit Ausziehsperren und gegebenenfalls Zusatzgewichte
- Schränke mit Flügeltüren, wenn die Höhe der obersten Ablage über der Standfläche nicht mehr als das 4-Fache der Schranktiefe beträgt
- Schränke mit Schiebe- oder Rolltüren sowie Regale, wenn die Höhe der obersten Ablage über der Standfläche nicht mehr als das 5-Fache der Schrank-/Regaltiefe beträgt
- Möbel mit Fachböden, Auszügen, Schubladen, wenn sie so ausgeführt oder gesichert sind, dass sie weder heraus- noch herabfallen können

Nein

### 8. Elektrische Arbeitsmittel und Anlagen

Es werden nur funktionsfähige und fehlerfreie elektrische Geräte, Anlagen und Leitungen verwendet.

Schalter und Steckdosen sind fest eingebaut oder sicher auf der Wand befestigt.

Ja  
 Nein

Defekte Abdeckungen werden umgehend instand gesetzt.

Anschluss- und Verlängerungsleitungen besitzen eine Zugentlastung und einen Knickschutz.

Elektrische Leitungen liegen nicht ungeschützt in Verkehrswegen; Kabelbrücken aus Kunststoff, fest eingebaute Bodensteckdosen verwenden oder die Leitung von oben zuführen.

Mehrfachsteckdosen sind nicht an weiteren Mehrfachsteckdosen anschlossen (Überlastung).



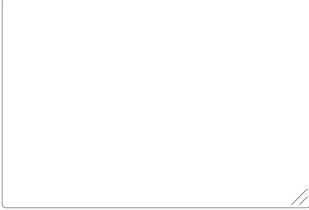


Geräte mit elektrischer Heizung im Bodenbereich nur auf feuerfesten Unterlagen – zum Beispiel Fliesen – aufstellen.

Betriebsanweisungen für den Umgang mit elektrischen Geräten, Anlagen und Leistungen sind ausgehängt und die Beschäftigten im Umgang mit elektrischen Geräten unterwiesen.

Ja  
 Nein

Es werden nur elektrische Geräte, Anlagen und Leitungen verwendet, deren Prüfrisik nicht abgelaufen ist.

Die elektrischen Geräte, Anlagen und Leitungen werden von einer Elektrofachkraft oder einer unter Leitung und Aufsicht einer Elektrofachkraft stehenden elektrotechnisch unterwiesenen Person errichtet, geändert und

<p>Elektrische Installationen in Büromöbeln sind sicher gestaltet.</p>	<p>instand gehalten.</p> <p>Die elektrischen Anlagen werden regelmäßig von einer befähigten Person geprüft.</p> <p>Als Anhalt dienen die Fristen gemäß <a href="#">DGUV Vorschrift 3 "Elektrische Anlagen und Betriebsmittel (bisher BGV A3)"</a>.</p> <p>Alle Leitungen, die zugeführt werden oder bei bestimmungsgemäßem Gebrauch des Möbels bewegt werden können, besitzen Zulentlastungen.</p> <p>Leitungen in Möbeln sind so geführt, dass sie nicht gequetscht und nicht durch scharfe Kanten, Ecken oder bewegliche Teile beschädigt werden können.</p> <p>Die Netzanschlussleitungen sowie die internen Leitungen sind flexibel und dreidrig (Schutzleiter).</p>	<p><input type="radio"/> Ja</p> <p><input type="radio"/> Nein</p>	
<p><b>9. Leitern und Tritte</b></p>			
<p>Ab einer Ablagehöhe von mehr als 1,80 m stehen geeignete Leitern und Tritte zur Verfügung.</p>	<p>Es werden nur gekennzeichnete Leitern und Tritte (GS-Zeichen, besser noch DGUV Test-Zeichen) verwendet.</p> <p>Die Leitern und Tritte werden durch eine befähigte Person regelmäßig geprüft (Checkliste aus <a href="#">DGUV Information 208-016 (bisher BGI 694)</a> verwenden).</p> <p>Die Beschäftigten sind im Umgang mit Leitern und Tritten unterwiesen.</p>	<p><input type="radio"/> Ja</p> <p><input type="radio"/> Nein</p>	
<p><b>10. Notfallvorsorge</b></p>			
<p>Die notwendigen Erste-Hilfe-Maßnahmen sind umgesetzt.</p>	<p>Erste-Hilfe-Material, Kennzeichnungen, aus- und weitergebildete Ersthelfer/ innen in ausreichender Anzahl, Verbandbuch, Erste-Hilfe-Aushänge, Praxishilfen "Notfallvorsorge"</p>	<p><input type="radio"/> Ja</p> <p><input type="radio"/> Nein</p>	
<p>Die notwendigen Brandschutzmaßnahmen sind umgesetzt.</p>	<p>Ausreichende Anzahl und Eignung der Löschmittel (Feuerlöscher), Prüffristen der Feuerlöscher, freier Zugang zu Löschmitteln, Kennzeichnung, nicht verstellte Fluchtwege und -türen, Praxishilfen "Notfallvorsorge"</p>	<p><input type="radio"/> Ja</p> <p><input type="radio"/> Nein</p>	
<p>Die Beschäftigten sind in die Handhabung der Feuerlöscher, über Verhalten im Brandfall und bei Erster Hilfe eingewiesen.</p>	<p>Unterweisung mithilfe der Vorlagen.</p>	<p><input type="radio"/> Ja</p> <p><input type="radio"/> Nein</p>	

<p>Fluchtwege sind ausreichend breit:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bis 5 Benutzer: 0,875 m (Reduzierung auf 0,80 m lichte Breite möglich)</li><li>• Bis 20 Benutzer: 1,00 m</li><li>• Bis 200 Benutzer: 1,20 m</li></ul>	<p>Arbeitsraum so gestalten, dass die Fluchtwege ausreichend bemessen sind.</p> <p>Anweisen, dass die Fluchtwege frei bleiben.</p>	<p><input type="radio"/> Ja</p> <p><input type="radio"/> Nein</p>	<div data-bbox="1187 69 1530 293" style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> <div data-bbox="1187 293 1530 560" style="border: 1px solid black; height: 119px; width: 100%;"></div>
---	--	---	--