

Für Beschäftigte

Checkliste Büroarbeitsplatz

Denk
an mich
Dein Rücken



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

Checkpunkte

1. Anordnung der Arbeitsmittel im Raum
2. Beleuchtung und Lichtverhältnisse
3. Raumklima und Lärm
4. Arbeitstisch, Arbeitsfläche
5. Anordnung der Arbeitsmittel am Arbeitsplatz
6. Büroarbeitsstühle

Gestaltungskriterium	Mögliche Maßnahmen	Mein Arbeitsplatz entspricht dem Kriterium	Bemerkungen
1. Anordnung der Arbeitsmittel im Raum			
Der Arbeitsplatz ist mit Blickrichtung parallel zum Fenster aufgestellt.	Arbeitsplatz beziehungsweise Bildschirm entsprechend aufstellen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Die freie Bewegungsfläche am Arbeitsplatz beträgt mindestens 1,50 m ² .	Den Arbeitsplatz so ändern, dass die unverstellte freie Bewegungsfläche mindestens 1,50 m ² beträgt.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	

Gestaltungskriterium	Mögliche Maßnahmen	Mein Arbeitsplatz entspricht dem Kriterium Nach Durchführung der Maßnahmen, falls dies direkt möglich ist.	Bemerkungen
Die Tiefe der Benutzerfläche am Arbeitsplatz beträgt mindestens 1,00 m.	Den Arbeitsplatz umgestalten.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Verkehrswege sind ausreichend breit: <ul style="list-style-type: none"> • 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 	Arbeitsraum so gestalten, dass die Verkehrswege ausreichend bemessen sind.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Der Fußboden ist sicher begehbar.	Stolperstellen entfernen, Fußboden reparieren.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> 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="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Die Beleuchtungsstärken sind ausreichend.	Beleuchtung nutzen, Sonnenschutzvorrichtungen öffnen, wenn sie nicht mehr benötigt werden, auf defekte Lampen hinweisen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Geeignete verstellbare Sonnenschutzvorrichtungen sind vorhanden, die Blendungen und Spiegelungen vermeiden helfen.	Die vorhandenen Einrichtungen – zum Beispiel Jalousien, Trennwände – entsprechend einsetzen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> 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 Beispiel Jalousien oder außen liegenden Sonnenschutz. Arbeitsplatz, falls möglich, entsprechend umgestalten.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	

Gestaltungskriterium	Mögliche Maßnahmen	Mein Arbeitsplatz entspricht dem Kriterium Nach Durchführung der Maßnahmen, falls dies direkt möglich ist.	Bemerkungen
Bei Temperaturen über 30 °C sind eine oder mehrere der nebenstehenden Maßnahmen getroffen.	Maßnahmen können zum Beispiel sein: <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Beeinträchtigungen durch Zugluft treten nicht auf.	Arbeitsplatz, falls möglich, entsprechend umgestalten.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
4. Arbeitstisch, Arbeitsfläche			
Die Größe der Arbeitsfläche – in der Regel die Tischfläche – beträgt mindestens 1600 mm x 800 mm beziehungsweise 1,28 m ² . 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.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Bei Arbeitsplätzen mit nur einem Bildschirmgerät, Schriftgut nur in geringem Umfang ohne wechselnde Tätigkeiten beträgt die Arbeitsfläche mindestens 1200 mm x 800 mm.		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	

Gestaltungskriterium	Mögliche Maßnahmen	Mein Arbeitsplatz entspricht dem Kriterium Nach Durchführung der Maßnahmen, falls dies direkt möglich ist.	Bemerkungen
Die Höhe des Arbeitstisches beträgt 740 mm (± 20 mm) oder ein höhenverstellbarer Tisch ist richtig eingestellt.	Arbeitsflächenhöhe anpassen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Ausreichender Bein- und Fußraum ist vorhanden. Die Beinraumbreite unterschreitet nicht 850 mm.	Einengende Gegenstände entfernen – zum Beispiel Papierkorb, Rechner, Drucker.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Sitz-/Steharbeitsplätze haben in der Höhe einen Verstellbereich von mindestens 650 mm bis 1250 mm.		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
An Steharbeitsplätzen ist der Fußraum mindestens 790 mm breit, 150 mm tief und 120 mm hoch.		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> 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.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> 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.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> 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.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Die oberste Zeile auf dem Bildschirm befindet sich in Augenhöhe oder tiefer.	Bildschirm tiefer stellen, keine Schwenkarme, Ständer einsetzen, vom Rechner herunternehmen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
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"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Die Tasten sind matt, hell und mit dunklen Buchstaben beschriftet. Die Beschriftung ist deutlich und gut lesbar.	Gegebenenfalls mit den für die Beschaffung Verantwortlichen sprechen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	

Gestaltungskriterium	Mögliche Maßnahmen	Mein Arbeitsplatz entspricht dem Kriterium Nach Durchführung der Maßnahmen, falls dies direkt möglich ist.	Bemerkungen
6. Büroarbeitsstühle			
Der Büroarbeitsstuhl ist standsicher und stabil. Das erfordert im Allgemeinen ein Untergestell mit fünf Abstützpunkten (Rollen).	Nicht standsicheren Büroarbeitsstuhl ersetzen. Beschädigte Büroarbeitsstühle von einer Fachkraft instand setzen lassen. Gegebenenfalls mit den für die Beschaffung Verantwortlichen sprechen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Unbeabsichtigtes Wegschieben oder Wegrollen ist nicht möglich.	Rollen dem Bodenbelag entsprechend einsetzen (für Teppichboden harte Rollen – einfarbig; für glatte, harte Böden weiche Rollen – zweifarbig). Gegebenenfalls mit den für die Beschaffung Verantwortlichen sprechen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Form und Einstellmöglichkeiten des Arbeitsstuhles ermöglichen eine ergonomische Sitzhaltung.	Anhand der 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. Gegebenenfalls mit den für die Beschaffung Verantwortlichen sprechen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
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.	Anpressdruck und Höhe der Rückenlehne auf Ihr Körpergewicht und Ihre Größe einstellen. Gegebenenfalls mit den für die Beschaffung Verantwortlichen sprechen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	