

Gefährdungsbeurteilung <i>Analyse von Gefährdungen - Beurteilung von Risiken - Festlegen von Schutzmaßnahmen - Kontrolle der Wirksamkeit</i>			
Arbeits-Bereich	Allgemeine Büroarbeiten	Dokument-Nummer	2.1 Allgemeine Büroarbeiten.docx
Tätigkeiten/Abläufe/Organisation		Bearbeiterin/ Bearbeiter	
Verantwortliche(r) für den Bereich		Datum	
Teilnehmerinnen/Teilnehmer bei der Beurteilung			
Datum und Unterschrift der/des Verantwortlichen			

Hinweis: Dieses Muster ist für die Beurteilung einzelner Büroarbeitsplätze durch den Vorgesetzten vorgesehen. Gefährdungen, welche sich durch die Arbeitsstätte allgemein ergeben (z. B. Brandschutz, Aufzüge), werden in der GFB-Vorlage 2.0 behandelt.

Nr.	Gefährdung	Risiko k m g	Schutzziel/ Hinweis	Schutzmaßnahmen	Handlungsbedarf ja/nein bzw. „nz“ = nicht zutreffend) ▼	Wer/Wann Umsetzung	Kontrolle
1	Verletzungen durch Stolper- und Sturzunfälle		DGUV Vorschrift 1 DGUV Info 208-016	<ul style="list-style-type: none"> • Versorgungskabel in Kabelkanäle verlegen, unter der Tischplatte befestigen oder abdecken • ggf. geeignete Aufstiege und Tritte bei Aktenlagerung in hohen Schränken verwenden (z. B. Elefantenfuß) • Fußböden eben und rutschhemmend ausführen, Stolperstellen beseitigen • Ordnung und Sauberkeit • ... 			
2	Engegefühl		ArbStättV ASR DGUV-Info 215-410	<ul style="list-style-type: none"> • Mindest-Raumgröße 8 m²/Person • Freie Bewegungsfläche am Arbeitsplatz $\geq 1,5 \text{ m}^2$, möglichst an keiner Stelle $< 1 \text{ m}$ 			
3	Verletzungen durch Anstoßen		ArbStättV ASR DGUV-Info 215-410	<ul style="list-style-type: none"> • Schubladen geschlossen halten, • Rollcontainer möglichst an der Fensterseite anordnen • Schranktüren geschlossen halten • Verkehrswege freihalten, mindestens 0,80 m breit (in Ausnahmen Verbindungsgänge für eine Person $\geq 0,60 \text{ m}$, z. B. Zugang zum eigenen Schreibtisch), Wege für Bedienung und Überwachung: $\geq 0,50 \text{ m}$ (z. B. zwischen Fenster und Schreibtisch) • Beinfreiheit ausreichend bemessen; Beinraumbreite $\geq 850 \text{ mm}$, Beinraumhöhe vgl. BGI 650 			
4	Augenbeschwerden (Ermüdung)		DGUV-Info 215-410	<ul style="list-style-type: none"> • Blendung, Reflexion und Spiegelungen durch helle, matte Oberflächen und geeignete Leuchten vermeiden • verstellbarer Schutz gegen Sonneneinstrahlung (innen vertikale Textillamellen und außen Metalljalousien) • horizontale Nennbeleuchtungsstärke min. 500 Lux 			
5	Erkrankung des Muskel- und Skelettsystems		DGUV-Info 215-410	<ul style="list-style-type: none"> • Tischbreite mindestens 160 cm (bei ausschließlicher Bildschirmarbeit ausnahmsweise 120 cm) → flexible Arbeitsmittel-Anordnung muss möglich sein • Tischtiefe 80 cm + Platz für Geräte im begründeten Einzelfall • Einstellen von Stuhl- und Tischhöhen oder Verwendung von Fußstütze so, dass Winkel zwischen Ober- und Unterschenkel sowie Ober und Unterarm ca. 90° ist • (Fußstütze: Breite $\geq 45 \text{ cm}$; Tiefe $\geq 35 \text{ cm}$; neigbar 5-15°, Verstellhöhe 2-11 cm) • Bürostuhl: Bedienelemente, Federung und Polsterung frei von Mängeln Dynamisches Sitzen (häufige Veränderung der Sitzposition), zeitweise aufstehen (wechselnde Arbeit) 			

					<ul style="list-style-type: none"> regelmäßige Unterbrechung der Arbeit am PC durch andere Tätigkeiten oder Pausen (je Stunde ca. 5-10 Minuten Unterbrechung) 			
7	Allgemeine Erkrankungen			ArbStättV ASR A3.5	<ul style="list-style-type: none"> Raumtemperatur für sitzende oder leichte Tätigkeit i.d.R. 21 -22 °C, bei hohen Außentemperaturen soll Raumtemperatur 26 °C nicht überschreiten (vgl. ASR A3.5, Nr. 4.3) Maßnahmen bei übermäßiger Sonneneinstrahlung, Raumtemperatur >26°C: geeignetes Sonnenschutzsystem vorsehen, störende direkte Sonneneinstrahlung auf den Arbeitsplatz vermeiden Maßnahmen bei Außentemperaturen > 26°C (vgl. ASR A3.5, Nr. 4.4): Raumtemperatur > 26°C: Sonnenschutzsysteme und Zusatzmaßnahmen, z.B. nach Tab. 4 ASR A3.5 Raumtemperatur > 30°C: wirksame Maßnahmen treffen (vgl. Tab. 4 ASR A3.5), technische und organisatorische Maßnahmen haben Vorrang Raumtemperatur > 35°C: Raum ist für die Zeit der Überschreitung nicht als Arbeitsraum geeignet (vgl. ASR A3.5 Nr. 4.4) <p><i>Hinweis: Leistungsfähigkeit sinkt mit steigender Temperatur!</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Zug vermeiden (Luftgeschwindigkeit 0,1 - 0,15 m/s, bei hohen Temperaturen auch höher, vgl. o.) relative Luftfeuchtigkeit 40 - 65 % (bei > 50 % wird elektrostatische Aufladung weitgehend vermieden) Pflanzen pflegen, Pilz- und Sporenbefall verhindern 			
8	Konzentrationsstörung durch Lärm			ArbSchG BetrSichV	<ul style="list-style-type: none"> Leise verbessert Leistung, Fehlerhäufigkeit steigt mit Lärmzunahme. Geräte aus Büros entfernen (Drucker, Fax, etc.) kleine Büroeinheiten Beurteilungspegel möglichst geringhalten < 30 dB(A): optimal 30 - 40 dB(A): sehr gut 40 - 45 dB(A): gut <p><i>Hinweis: Beispiele; sprechende Person 55-70 dB(A), Telefonklingeln 60-80 dB(A), Kopierer 50-70 dB(A)</i></p>			
9	Bedienung von allg. Büroarbeitsmitteln und spezieller Maschinen, die nur einzelnen Personen zugänglich sind (z.B. Poststelle, Mikroverfilmung, Druckerei)			BetrSichV GefStoffV	<p><i>Hinweis: Für Drucker und Kopierer bitte Gefährdungsbeurteilung „2.3 Drucker und Kopierer“ verwenden!</i></p> <ul style="list-style-type: none"> regelmäßige Unterweisung ggf. Bedienungsanleitung erstellen und aushängen Vorlagen Gefährdungsbeurteilung und „2.3 Drucker und Kopierer.docx“ und „7.1 Gefahrstoffe.docx“ beachten Durchführung der elektrischen Prüfung (Plakette) Geräte auf einwandfreie Funktion regelmäßig prüfen regelmäßige Wartung durch Fachfirma 			

					<ul style="list-style-type: none"> • Geräte so installieren, dass gefahrfreies und einfaches Bedienen durch jede Mitarbeiterin/jeden Mitarbeiter möglich ist (ggf. Betriebsanweisungen erstellen) • bei speziellen Maschinen gilt: Benutzung durch Unbefugte verhindern (Schlüssel abziehen, Raum verschlossen halten, ...) 			
10	Brand/Feuer				<p><i>Hinweis: Die Anforderungen zum Brandschutz sind der Brandschutzordnung des Standortes niedergelegt.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sind die Beschäftigten zum Brandschutz (Brandschutzordnung Teil B) unterwiesen? 			
11	weitere Gefährdungen			DGUV Vorschrift 1	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen in geeigneter Form (z. B. Weiterbildung) • Unterweisung zur Erste-Hilfe, Gefahren am Arbeitsplatz, etc.; incl. Dokumentation <ul style="list-style-type: none"> - vor Arbeitsaufnahme (bzw. kurz danach) - anschließend regelmäßig 			
12	Psychische Belastung			ArbStättV DGUV-Info 215-410	<p><i>Hinweis: Die ArbStättV fordert im §3 ganz speziell, die psychischen Belastungen zu ermitteln und zu beurteilen! Pilotprojekte (PsyCheck) im Jahr 2017 geplant.</i></p>			
13.	Sonstiges				<ul style="list-style-type: none"> • X • X • X 			
<p>Risikoeinschätzung: Verletzungsschwere: leichte Verletzung ohne Arbeitsausfall (Erste Hilfe) - Verletzung reversibel (Erste Hilfe/Medizinische Versorgung) - Verletzung irreversibel - Tod Eintrittswahrscheinlichkeit: vernachlässigbar - selten - gelegentlich/möglich - wahrscheinlich - sehr hoch Häufigkeit und Dauer der Exposition: ≤ 1 h, > 1 h bis ≤ 1 Tag, > 1 Tag bis ≤ 2 Wochen, > 2 Wochen bis ≤ 1 Jahr, > 1 Jahr Möglichkeit, sich der Gefährdung zu entziehen: wahrscheinlich, selten, unmöglich (abhängig u.a. von Fachkräfte/Bedienart/ Schnelligkeit des Eintritts (plötzlich, schnell, langsam)/Risikobewusstsein/Alter/Erfahrung) Risikobewertung: k = kleines Risiko, m = mittleres Risiko, g = großes Risiko; Bewertung ist Kombination der Kriterien der Risikoeinschätzung und erfolgt nach innerbetrieblichen Maßstäben („Welches Risiko wird in unserem Verantwortungsbereich akzeptiert“ oder „Welches Sicherheitsniveau möchten wir erreichen?“)</p>								