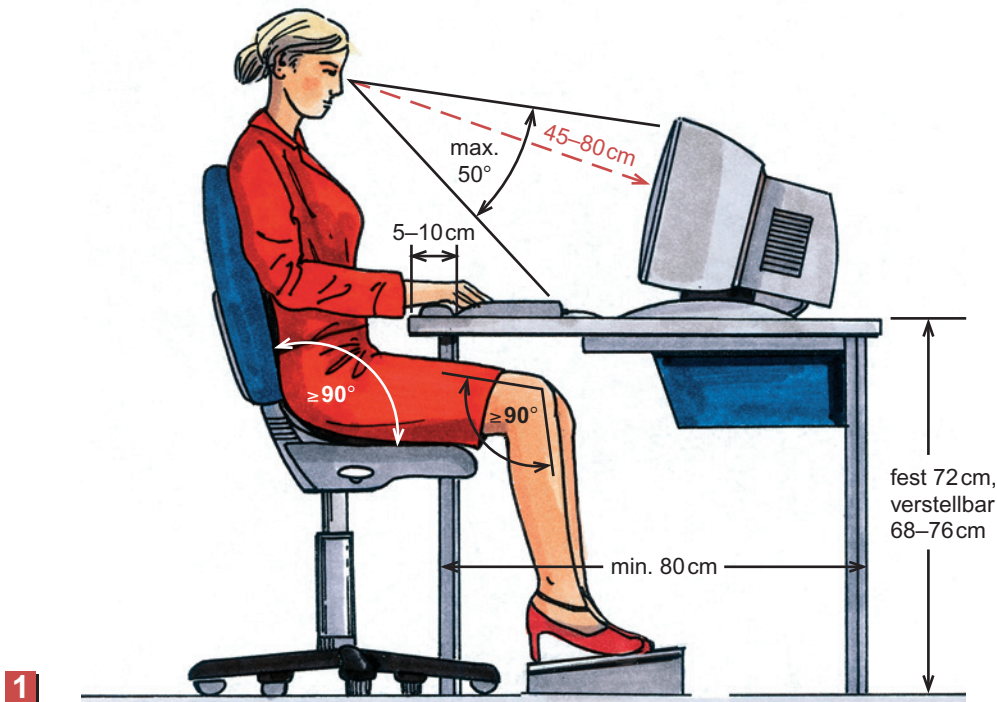


# A 1.19 Büro- und Bildschirmarbeitsplätze

## A 1.19 Büro- und Bildschirm- arbeitsplätze



1

### ! Die häufigsten Gefahren

Bei der Arbeit an Büro- bzw. Bildschirmarbeitsplätzen können durch erhöhte körperliche, visuelle und psychische Belastungen gesundheitliche Gefährdungen auftreten. Sie führen unter Umständen über eine Vielzahl von Symptomen, z. B. Kopfschmerzen und Muskelschmerzen zu verschiedenen Beschwerdekplexen bis hin zu arbeitsbedingten Erkrankungen des Bewegungsapparates, der Augen bzw. des Sehvermögens, der Haut, der Atmungsorgane und der Psyche.

Missachtung der Gestaltungs- und Sicherheitsregeln von Büroarbeitsplätzen kann außerdem zu typischen Bürounfällen wie Stürzen und Stolpern mit diversen Verletzungsfolgen führen.

2



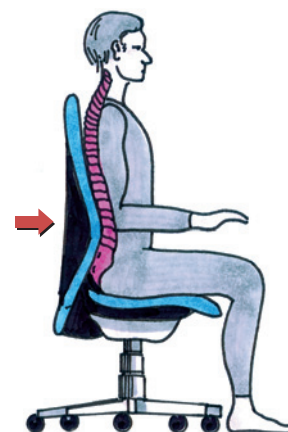
Sitzhöhe einstellen

### 🔧 Maßnahmen

#### Raumgestaltung

- Raumfläche pro Beschäftigten mind. 8 bis 10 m<sup>2</sup>, bei Großraumbüros mind. 12 bis 15 m<sup>2</sup>.
- Raumklima und Farbgestaltung beachten.
- Nennbeleuchtungsstärke für Allgemeinbeleuchtung im Arbeitsraum mind. 500 Lux.
- Leuchten im Arbeitsraum parallel zur Fensterfront anordnen.
- Lichtfarben von Leuchtstofflampen neutralweiß bis warmweiß auswählen.
- Die Lampen müssen flimmer- und flackerfrei sein.

3



Rückenlehne einstellen

## A 1.19 Büro- und Bildschirm- arbeitsplätze

### Tisch

- Tische müssen 72 cm hoch sein **1**
- bei variablen Tischen Höhe an die Körpergröße des Benutzers anpassen (68–76 cm)
- falls erforderlich, Fußstützen anbringen
- Tischflächen müssen mind. 1,20 m bis 1,60 m lang und 0,80 m breit sein
- ausreichende Beinfreiheit unter dem Tisch gewährleisten
- nichtglänzende Tischoberflächen bevorzugen, um Reflexionen zu vermeiden; helle Farbtöne sind dunklen vorzuziehen

### Stuhl

- nur Stühle mit 5 Beinen, gebremsten Rollen sowie höhenverstellbarer und drehbarer Sitzfläche benutzen
- verstellbare Rückenlehne in der Höhe und Neigung
- Benutzer in die ergonomisch richtige Einstellung des Stuhles einweisen **2 3 4 5**.

### Lärm

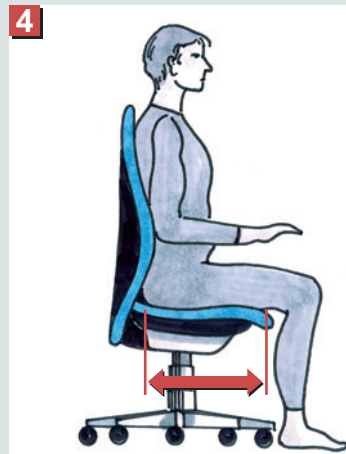
- Lärmarme Fax-, Druck- und Kopiergeräte einsetzen oder die Geräte in einen separaten Raum auslagern.
- Der Beurteilungspegel im Arbeitsraum muss < 55 dB (A) sein.

### Bildschirm

- Der Sehabstand zum Bildschirm sollte ca. 45 bis 80 cm betragen **1**.
- Die oberste Textzeile auf dem Bildschirm muss in horizontaler Blicklinie liegen.
- Bei häufigem Schreiben Konzeptionalhalter verwenden.

### Vorsorgeuntersuchungen

- Spezielle arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen für Bildschirmarbeitsplätze (G 37) werden empfohlen.



Sitzfläche ausnutzen



Dynamisch sitzen



### Weitere Informationen

- Arbeitsschutzgesetz
- Bildschirmarbeitsplatzverordnung
- BGI 650 „Bildschirm- und Büroarbeitsplätze – Leitfaden für die Gestaltung“
- BGI 774 „Arbeitssystem Büro – Hilfen für systematisches Planen und Einrichten im Büro“
- BGI 856 „Beleuchtung im Büro“
- A 5.7