

## Anwendungsbereich:

**Diese Betriebsanweisung gilt für das sichere Arbeiten an Büroarbeitsplätzen einschließlich Bildschirmarbeitsplätzen**

## Gefahren für Mensch und Umwelt

Am Büroarbeitsplatz bzw. Bildschirmarbeitsplatz können folgende

Gefährdungen entstehen:

Haltungsschäden bei falscher Sitzhaltung

Ermüdungserscheinungen

Überlastung des Augen

durch elektrischen Strom

durch Stürzen

durch Quetschen

Außerdem können Verspannungen an der Muskulatur und Kopfschmerzen

durch schlecht eingestellte Bürostühle, schlecht positionierte Bildschirme

oder durch nicht angepasste Beleuchtung entstehen.

## Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

Regelmäßige Arbeitspausen und Belüftung des Arbeitsraumes

Für ausreichende Beleuchtung sorgen, blendfrei

Auf gesunde Sitzhaltung und Bildschirmabstand von ca. 50 - 80 cm achten

- Die Bildschirmarbeitsplätze müssen der Bildschirmarbeitsverordnung (hervorgegangen aus der europäischen Rahmenrichtlinie 90/270/EWG "Bildschirmarbeit") entsprechen. In der Verordnung sind die Anforderungen an den Arbeitstisch, den Bürostuhl, den Bildschirm, der Beleuchtungsstärke und allgemeine Anforderungen an den Arbeitsplatz festgelegt
  - die Flure, Gänge, Treppen und Wege im Büroraum sowie die Zugänge zu den einzelnen Arbeitsplätzen müssen so beschaffen sein, daß sie nach ihrem Bestimmungszweck sicher begangen werden können (frei von Stolperstellen, eben und rutschhemmend)
  - die Türen im Verlauf von Rettungswegen müssen sich ohne fremde Hilfe leicht öffnen lassen
  - Versorgungsleitungen zu den Büroarbeitsplätzen müssen an der Wand entlang oder - sofern unvermeidbar - möglichst flach, verkleidet und geordnet über den Fußboden geführt werden
  - alle Arbeitsmittel müssen unter den ungünstigsten zu erwartenden Belastungen einer üblichen Nutzung standsicher sein
  - Quetsch- und Scherstellen zwischen beweglichen und festen Bauteilen, wie sie bei Schubladen, Fußstützen, Bürostühlen und höhenverstellbaren Tischen auftreten können, müssen vermieden werden.
- Alle elektrischen Geräte müssen den VDE-Bestimmungen entsprechen und in regelmäßigen Abständen gemäß VBG 4 von einer Elektrofachkraft geprüft werden.

Lassen Sie regelmäßig Ihre Augen untersuchen. Ein ermächtigter Arzt führt eine spezielle Untersuchung durch, in der auf Sehschärfe und Körperbelastung geprüft wird (Untersuchung G37). Angebot der Firma beachten!

## Verhalten bei Störungen:

Bei Gefahr Maschine/Computer abschalten, dabei die betriebsinternen

Regeln für das Ausschalten

von Computern beachten (Netzwerk)

unverzüglich den Vorgesetzten informieren

nicht in Panik geraten

kleinere Brände mit Handfeuerlöscher löschen

keine Fenster öffnen (verstärkte Sauerstoffzufuhr)

im Brandfall keine Aufzüge benutzen.

Bei Brandalarm sofort unter Beachtung der eigenen Sicherheit den Bereich verlassen

möglichst nur ausgeschilderte Fluchtwege benutzen und sich an den

ausgeschilderten  
Sammelplätzen einfinden.

## Erste Hilfe:



- Informieren Sie sich, wo Verbandmittel aufbewahrt werden
  - denken Sie bei einem Unfall daran, nicht nur den Verletzten zu retten und Erste Hilfe zu leisten (Blutung stillen, verletzte Gliedmaßen ruhigstellen, Schock bekämpfen), sondern auch die Unfallstelle abzusichern. Für die Erste Hilfe einen ausgebildeten Ersthelfer heranziehen
  - lassen Sie auch kleinere Verletzungen sofort verbinden
  - suchen Sie einen Durchgangsarzt auf, wenn aufgrund der Verletzung mit Arbeitsunfähigkeit zu rechnen ist.
  - melden Sie jeden Unfall unverzüglich Ihrem Vorgesetzten oder dessen Vertreter
  - achten Sie darauf, daß über jede Erste-Hilfe-Leistung Aufzeichnungen, z.B. in einem Verbandbuch, gemacht werden.
- Feuerwehr: 112  
Rettungsleitstelle: 112  
Werkarzt:  
Vorgesetzten:  
Ersthelfer: siehe Aushang  
Fachkraft für Arbeitssicherheit:

## Instandhaltung, Entsorgung:

Reparaturen nur durch die vom Unternehmer beauftragten, sachkundigen Personen durchführen lassen Entsorgung der im Büro verwendeten Toner, Kontaktpapier, Grafikfarben usw. in gesonderten Behältern.

17.04.2026

Datum Unters