



Sicherheit und  
Gesundheitsschutz  
am Arbeitsplatz



# Sicherheits- Check für Büroarbeits- plätze

## Sicherheits-Check

Firmenname/Abt. ....

Sicherheits-Check durchgeführt

am: .....

von: .....

Wiedervorlage des  
Sicherheits-Checks erforderlich zu:

- Mechanische Sicherheit bis .....
- Elektrische und physikalische Sicherheit bis .....
- Chemische Sicherheit bis .....
- Brand- und Explosionsschutz bis .....
- Arbeitsplatzgestaltung bis .....
- Arbeitsorganisation und Verhalten bis .....

Nächster  
Sicherheits-Check am: .....

geprüft: .....

## Sicherheits-Check für Büroarbeitsplätze

Ihre Aufgabe als Unternehmer, für **Sicherheit und Gesundheitsschutz** in Ihrem Betrieb Sorge zu tragen<sup>1)</sup>, stellt eine hohe Anforderung und Verantwortung dar. Der „Sicherheits-Check“ will Ihnen dabei helfen, diese Verantwortung neben der fachlichen und wirtschaftlichen Führung Ihres Betriebes effektiv und sinnvoll wahrzunehmen. Er wird Ihnen aber auch helfen, Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz als wichtiges Element der **Leistungsfähigkeit und Wirtschaftlichkeit** Ihres Betriebes einzusetzen.

Unfälle und Erkrankungen von Mitarbeitern in Kleinbetrieben rufen besondere Probleme hervor: Nicht nur die Gesundheit des einzelnen Arbeitnehmers ist betroffen, sondern die Leistungsfähigkeit des gesamten Unternehmens ist beeinträchtigt. Die Fehlzeiten der erkrankten Mitarbeiter müssen aufgefangen werden. Der materielle Schaden bei Unfällen (z. B. zerstörte Arbeitsgeräte) kann den geregelten Arbeitsablauf stören. Gerade Schwächen in der Organisation, z. B. bei der Arbeitsvorbereitung, sind häufig Ursachen für unnötige Hektik und Streß und in der Folge davon für Unfälle und Erkrankungen.

1) geregelt in der Richtlinie 89/391/EWG  
„Über die Durchführung von Maßnahmen zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Arbeitnehmer bei der Arbeit“

Der Sicherheits-Check hilft Ihnen, diese Probleme in den Griff zu bekommen. Er ist also **keine Extra-Aufgabe**, sondern trägt unmittelbar zum Erfolg Ihres Unternehmens bei.

### Der Sicherheits-Check

- hilft Ihnen, gezielt eventuelle Probleme zu erkennen,
- macht Vorschläge für praxiserprobte Verbesserungsmaßnahmen,
- stellt ausgefüllt einen Nachweis Ihrer Bemühungen um Sicherheit und Gesundheitsschutz dar.

### Packen Sie's an!

- Nehmen Sie sich etwas Zeit
- Gehen Sie mit der Anleitung in der Hand „Schritt für Schritt“ durch Ihren Betrieb
- Beziehen Sie Ihre Mitarbeiter in die Durchführung des Sicherheits-Checks ein, denn so wecken Sie Verständnis für sicherheitsbewußtes Verhalten
- Nutzen Sie bei offenen Fragen die empfohlenen Infos und Hilfen.

### Wiederholen Sie den Sicherheits-Check!

- Regelmäßig, ca. einmal im Jahr
- Bei wesentlichen Änderungen, Neuerungen und Erweiterungen im Betrieb
- Nach Unfällen oder Beinahe-Unfällen.

### Arbeiten Sie den Sicherheits-Check von vorne nach hinten durch!

**A** Der „**Überblick über die Mitarbeiter und ihre Tätigkeiten**“ ist eine Hilfestellung für Sie, um den Sicherheits-Check mit Blick auf die Mitarbeiter und ihre Aufgaben durchzuführen und auf ein sicherheits- und gesundheitsbewußteres Verhalten hinzuwirken.

### **B** Der Sicherheits-Check ist nach Faktoren gegliedert:

- Technische Faktoren: Mechanik, Elektrizität, Physik, Chemische Stoffe, Brand- und Explosionsschutz und Arbeitsplatzgestaltung
- Arbeitsorganisation und Verhalten.

Markierungen mit einem Stern (\*) finden Sie an den Stellen, auf die Sie Ihre Mitarbeiter bei der **Sicherheits-Unterweisung** konkret hinweisen können.



Hervorgehoben sind **Probleme**, die erfahrungsgemäß häufig zu Unfällen oder Erkrankungen führen



und spezielle Situationen, in denen Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit **besonders effektiv** verbessert werden können.

**C** **Nach Durchführung** des Sicherheits-Checks können Sie direkt erkennen, ob die Bemühungen zur Sicherheit im Betrieb ausreichen: Wenn Sie die weißen Felder ○ in der Spalte „Maßnahmen zur Verbesserung der Sicherheit“ angekreuzt haben, ist die Situation **in Ordnung**. Sobald jedoch ein rotes Feld ● angekreuzt ist, sind an dieser Stelle **Verbesserungen nötig**. Legen Sie bitte fest, bis wann Sie die Verbesserungen durchführen wollen.



1.

**PROBLEME**

Nennung möglicher Probleme und verursachender Situationen. Trifft ein genanntes Problem nicht zu, gehen Sie zum nächsten Punkt.

**GERÄTE-AUFLISTUNG**

der wichtigsten in Ihrem Betrieb verwendeten Geräte.

**TYPISCHE SITUATIONEN,**

die zum angegebenen Sicherheitsproblem führen, ggf. ergänzen.

2.

**FRAGEN & HINWEISE**

sollen Ihnen helfen zu erkennen, ob die genannten Probleme in Ihrem Betrieb auftreten.

In der nächsten Spalte getroffene bzw. noch erforderliche Maßnahmen ankreuzen!

3.

**WICHTIGE GEEIGNETE MASSNAHMEN**

Beurteilen Sie selbst, welche in Ihrem Betrieb erforderlich sind.

Im  kreuzen Sie notwendige, noch nicht ergriffene Maßnahmen an, ggf. Maßnahmen ergänzen.

Im  kreuzen Sie Ihre bereits getroffenen Maßnahmen an, ggf. Maßnahmen ergänzen.

4.

**SICHERHEITS-UNTERWEISUNG**

Auf die mit einem Stern \* markierten Maßnahmen sollen die Mitarbeiter bei der Sicherheits-Unterweisung ausdrücklich hingewiesen werden.

ELEKTRISCHE UND PHYSIKALISCHE SICHERHEIT		Sicherheits-Check durchgeführt am: 15.4.96	
		Maßnahmen durchzuführen bis: 8/96	
<p><b>Mögliche Probleme</b></p> <p><b>Elektrischer Schlag durch Berühren von schadhafte[n] strombetriebenen Geräten oder stromführenden Leitungen</b> (Vorhandene Geräte ankreuzen und weitere notieren)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Drucker</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Computer, Bildschirm</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tischlampe</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><b>Fragen und Hinweise</b></p> <p><b>Sind Stecker, Schalter, Steckdosen, Kabel unbeschädigt und Gehäuse der Geräte im Originalzustand, d. h. verschlossen?</b></p> <p>Ergriffene Maßnahmen ankreuzen oder ergänzen <input type="radio"/> →</p> <p>Weitere (notwendige) Maßnahmen ankreuzen und durchführen <input checked="" type="radio"/> →</p>	<p><b>Maßnahmen zur Verbesserung der Sicherheit</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Regelmäßige Überprüfung der Geräte und Leitungen durch Fachleute; wie oft? <i>1x jährlich</i></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <input type="radio"/> Leitungen und Kabel ohne Quetsch- und Scherstellen verlegen</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <input type="radio"/> Leitungen nicht auf Zug belasten</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <input type="radio"/> <b>Beschädigte Geräte nicht weiter benutzen</b></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>BGVA 2</p> <p><b>INFO</b></p> <p>BGV B 3 VDI 2569 DIN EN 31690</p>
<p><b>Lärm durch</b></p> <p>Laute Geräte (Drucker, Computer...)</p> <p>Gespräche/Telefonate an Nachbararbeitsplätzen</p> <p>Diktiergeräte</p> <p><b>Straßenverkehr</b></p>	<p><b>Werden Maßnahmen getroffen, um Lärmbelastung gering zu halten?</b></p> <p>Ergriffene Maßnahmen ankreuzen oder ergänzen <input type="radio"/> →</p> <p>Weitere (notwendige) Maßnahmen ankreuzen und durchführen <input checked="" type="radio"/> →</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> <input type="radio"/> Bei Neuanschaffungen: Vergleich der Geräuschangaben von angebotenen Geräten</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <input type="radio"/> Abdeckungen/Lärmschutzhauben für Geräte installieren</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <input type="radio"/> Schallabsorbierende Gestaltung von Decke und Wänden</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <input type="radio"/> Schallschutzschirme/Trennwände</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <input type="radio"/> <b>Isolierglasfenster einbauen</b></p>	

5.

**REGELUNGEN,** die weitere Informationen über geeignete Maßnahmen enthalten.

Ein Verzeichnis der Regelungen finden Sie auf der letzten Seite.



**Mögliche Probleme**

**Gefährliche Oberflächen**

Spitze oder scharfe Kanten

Messer, Scheren

Glasbruch

.....

.....

**Bewegliche Teile**

Gegenstände, die umfallen

Herausrutschende Schubladen

Bürodrehstühle

.....

.....

**Fragen und Hinweise**

**Sind Vorkehrungen gegen Schnitt- und Stichverletzungen getroffen?**

Ergriffene Maßnahmen ankreuzen oder ergänzen  →

Weitere (notwendige) Maßnahmen ankreuzen und durchführen  →

**Können Gegenstände unkontrolliert in Bewegung gelangen (Umfallen, Umkippen)?**

Ergriffene Maßnahmen ankreuzen oder ergänzen  →

Weitere (notwendige) Maßnahmen ankreuzen und durchführen  →

**Maßnahmen zur Verbesserung der Sicherheit**

- Möbel mit abgerundeten Kanten
- Getrennte Entsorgung von Papier, Glas und Restmüll \*
- Messer und Scheren nicht zweckentfremden, Werkzeug benutzen \*
- .....
- .....

- Tragfähigkeit und Standfestigkeit von Regalen beachten \*
- Schubladen mit Sperre gegen Herausrutschen
- Kippsicherer, fahrbarer Stuhl (mit fünf gebremsten Rollen)
- .....
- .....



**Mögliche Probleme**

**Sturz auf der Ebene**



- Über Unebenheiten im Fußboden
- Über lose auf dem Boden liegende Kabel
- Über herumliegende Materialien
- Auf glattem Boden

.....

.....

**Fragen und Hinweise**

**Sind Bewegungsflächen so beschaffen, daß man nicht stolpern, ausrutschen oder umknicken kann?**

Alle Räume und Verkehrswege prüfen!

Ergriffene Maßnahmen ankreuzen oder ergänzen  →

Weitere (notwendige) Maßnahmen ankreuzen und durchführen  →

**Maßnahmen zur Verbesserung der Sicherheit**

- Gleichmäßigen, rutschfesten Bodenbelag ohne Kanten
- Leitungen an der Wand entlang führen
- Leitungen auf dem Boden abdecken und kennzeichnen
- Schubladen o. ä. nicht offen stehenlassen \*
- Verkehrswege nicht mit Gegenständen verstellen \*
- .....
- .....

ASR 8/1



INFO

BGV D 36

**Sturz**

- Von Leitern
- Von Treppen oder einzelnen Stufen
- Von Podesten



.....

.....

**Werden geeignete Aufstiegshilfen bereitgestellt?**

Ergriffene Maßnahmen ankreuzen oder ergänzen  →

Weitere (notwendige) Maßnahmen ankreuzen und durchführen  →

- Sichere Leitern oder Tritte mit CE-Zeichen verwenden
- Ausreichend hohe Leitern und Tritte verwenden, nicht auf Drehstühle o. ä. steigen \*
- Leitern vollständig aufklappen und standfest aufstellen \*
- Geländer anbringen
- .....
- .....



**Mögliche Probleme**

**Elektrischer Schlag durch Berühren von schadhaften strombetriebenen Geräten oder stromführenden Leitungen**

(Vorhandene Geräte ankreuzen und weitere notieren)

- Drucker
- Computer, Bildschirm
- Tischlampe
- Verlängerungskabel
- .....
- .....

**Fragen und Hinweise**

**Sind Stecker, Schalter, Steckdosen, Kabel unbeschädigt und Gehäuse der Geräte im Originalzustand, d. h. verschlossen?**

Ergriffene Maßnahmen ankreuzen oder ergänzen  →

Weitere (notwendige) Maßnahmen ankreuzen und durchführen  →

**Maßnahmen zur Verbesserung der Sicherheit**

- Geräte mit CE-Zeichen anschaffen
- Regelmäßige Überprüfung der Geräte und Leitungen durch Fachleute; wie oft? .....
- Geräte/Leitungen mit festgestellten Mängeln nicht weiter betreiben, sondern reparieren lassen \*
- Leitungen und Kabel ohne Quetsch- und Scherstellen verlegen
- Leitungen nicht auf Zug belasten \*
- .....
- .....

BGV A 2



**Lärm durch**

Laute Geräte (Drucker, Computer...)

Gespräche/Telefonate an Nachbararbeitsplätzen

Lärmeinwirkung von außen (andere Arbeitsbereiche, Straßenlärm...)

Diktiergeräte

- .....
- .....

**Werden Maßnahmen getroffen, um Lärmbelastung gering zu halten?**

Ergriffene Maßnahmen ankreuzen oder ergänzen  →

Weitere (notwendige) Maßnahmen ankreuzen und durchführen  →

- Bei Neuanschaffungen: Vergleich der Geräuschangaben von angebotenen Geräten
- Abdeckungen/Lärmschutzhauben für Geräte installieren
- Schallabsorbierende Gestaltung von Decke und Wänden
- Laute Drucker räumlich auslagern \*
- Schallschutzschirme/Trennwände
- .....
- .....

INFO

BGV B 3  
VDI 2569  
DIN EN 31690



**Strahlung des Bildschirms**

**Elektrostatische Aufladung**

- .....
- .....

**Werden Maßnahmen gegen Strahlung und elektrostatische Aufladung etc. getroffen?**

Ergriffene Maßnahmen ankreuzen oder ergänzen  →

Weitere (notwendige) Maßnahmen ankreuzen und durchführen  →

- Strahlungsarme Bildschirme mit CE-Zeichen anschaffen
- Antistatischer Bodenbelag
- Reinigung oder Oberflächenbehandlung mit antistatischen Mitteln
- Luftfeuchtigkeit im Raum erhöhen \*
- .....
- .....

BGR 132



Mitarbeiter unterweisen



**Mögliche Probleme**

**Gefahrstoffe beim Drucken oder Kopieren**

Toner  
Farbbänder  
Patronen für Tintenstrahl drucker

Ozon

**Fragen und Hinweise**

**Welche Maßnahmen werden getroffen, damit Personen nicht in Kontakt mit Gefahrstoffen gelangen?**

Ergriffene Maßnahmen ankreuzen oder ergänzen  →

Weitere (notwendige) Maßnahmen ankreuzen und durchführen  →

**Welche Maßnahmen werden getroffen, um den Ozongehalt in der Luft gering zu halten?**

Ergriffene Maßnahmen ankreuzen oder ergänzen  →

Weitere (notwendige) Maßnahmen ankreuzen und durchführen  →

**Maßnahmen zur Verbesserung der Sicherheit**

- Bei Neuanschaffungen beachten, daß Toner im geschlossenen System eingesetzt werden
- Sicherheitsdatenblatt des Herstellers beachten \*
- Schutzhandschuhe beim Nachfüllen von Toner etc. \*
- Überschüssiges Pulver feucht aufwischen, nicht abstauben \*
- .....
- .....

- CE geprüftes Gerät mit Ozonfilter einsetzen (bei neuen Geräten ist die Ozon-Emission in der Regel gering)
- Drucker oder Kopierer in separatem Raum aufstellen
- Räume gut belüften \*
- .....
- .....

Gefahrstoffe beim Drucken oder Kopieren

**INFO**

Gefahrstoffe beim Drucken oder Kopieren



**Mögliche Probleme**

**Brandgefahr durch**

Glimmende Tabakreste  
Schadhafte elektrische Geräte

.....  
.....

**Fragen und Hinweise**

**Sind Maßnahmen zur Brandverhütung getroffen?**

Ergriffene Maßnahmen ankreuzen oder ergänzen  →  
Weitere (notwendige) Maßnahmen ankreuzen und durchführen  →

**Gibt es geeignete Hilfsmittel zur Brandbekämpfung?**

Ergriffene Maßnahmen ankreuzen oder ergänzen  →  
Weitere (notwendige) Maßnahmen ankreuzen und durchführen  →

**Maßnahmen zur Verbesserung der Sicherheit**

- Schwerentflammbare oder selbstlöschende Abfalleimer
- Aschenbecher nicht in Papierkörbe oder brennbare Behälter leeren \*
- Papierabfälle täglich entsorgen \*
- Elektrische Geräte bei längerer Nutzungspause (z.B. über Nacht) abschalten \*
- .....
- .....
- Feuerlöscher, Löschdecke; wo? \*
- Wartung der Löschgeräte; wie oft?
- Kennzeichnung der Flucht- und Rettungswege
- Notausgänge und Fluchtwege freihalten \*
- Notfallplan und Einweisung der Mitarbeiter in Verhalten im Notfall; wie oft? \*
- .....
- .....

BGI 560  
BGI 562

BGVA 1  
BGR 133





**Mögliche Probleme**

**Ungünstiges Raumklima**

- Zugluft
- Zu niedrige Luftfeuchtigkeit
- Mikroorganismen aus der Klimaanlage
- .....
- .....

**Fragen und Hinweise**

**Werden Maßnahmen getroffen, um das Raumklima angenehm zu gestalten?**

- Ergriffene Maßnahmen ankreuzen oder ergänzen  →
- Weitere (notwendige) Maßnahmen ankreuzen und durchführen  →

**Maßnahmen zur Verbesserung der Sicherheit**

- Zugluft verhindern durch Anordnung der Möbel oder Trennwände \*
- Luftbefeuchtung (relative Luftfeuchtigkeit größer als 50 %)
- Regelmäßige Stoßlüftung (Fenster öffnen) \*
- Wartung und Reinigung der Klimaanlage; wie oft?
- .....
- .....

DIN 1946

**INFO**

ASR 7/3  
BGR 131  
BGG 904 G 37

**Beeinträchtigt Sehvermögen**



- Unzureichende Beleuchtung
- Flimmern
- Blendung
- Reflexionen
- Zu starke Kontraste
- .....
- .....

**Sind die Lichtverhältnisse an Arbeitsplätzen (am Bildschirm) und Verkehrswegen in Ordnung?**

- Ergriffene Maßnahmen ankreuzen oder ergänzen  →
- Weitere (notwendige) Maßnahmen ankreuzen und durchführen  →

- Beleuchtungsstärke den Arbeiten entsprechend anpassen
- Sichtverbindung nach außen
- Flimmer- und flackerfreie Beleuchtung installieren
- Reflexionen auf dem Bildschirm vermeiden \*
- Raster- oder Prismenleuchten parallel zum Fenster und rechtwinklig zum Bildschirm anordnen
- Blickrichtung auf den Bildschirm parallel zum Fenster \*
- Sehabstand zum Bildschirm sollte mindestens 45 cm betragen \*
- Entfernung Bildschirm/Auge gleich der Entfernung Vorlage/Auge \*
- Positivdarstellung auf Bildschirm und Tastatur (schwarze Schrift auf weißem Hintergrund) \*
- .....
- .....



**Mögliche Probleme**

**Körperliche Belastung**



Durch falsches Sitzen

.....  
 .....

**Fragen und Hinweise**

**Sind Maßnahmen getroffen, um Gesundheitsschäden durch körperliche Belastungen zu verhindern?**

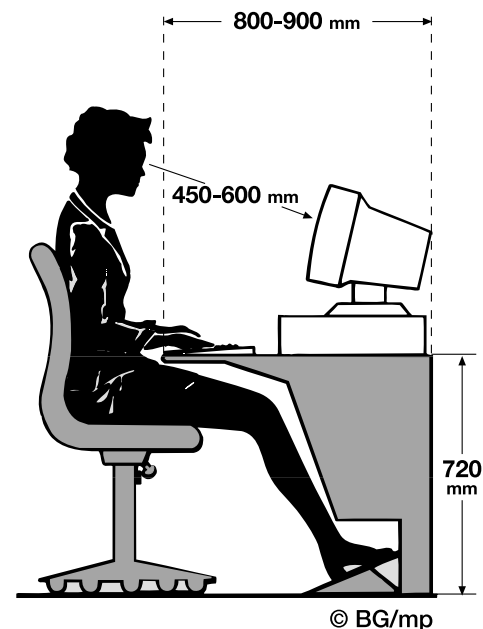
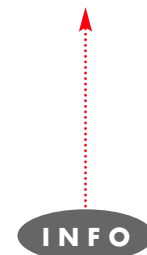
Ergriffene Maßnahmen ankreuzen oder ergänzen  →

Weitere (notwendige) Maßnahmen ankreuzen und durchführen  →

**Maßnahmen zur Verbesserung der Sicherheit**

- Sitzhöhe an Körpergröße anpassen (Oberschenkel/Unterarme waagrecht) \*
- Arm- bzw. Beinwinkel mindestens 90° \*
- Füße vollständig aufsetzen ggf. mit Fußstütze \*
- Rückenlehne reicht bis zur Mitte des Schulterblattes \*
- Rückenlehne stützt den Lendenbereich \*
- Oberste Bildschirmzeile nicht höher als Augenhöhe \*
- Handauflagefläche auf dem Tisch vor der Tastatur gewährleisten \*
- .....
- .....

DIN 4543-1  
 ASR 25/1





**Mögliche Probleme**



**Streß durch**

Ungünstige Arbeitsorganisation und -einteilung

.....

.....

**Fragen und Hinweise**

**Sind die Arbeiten rechtzeitig bekannt und planbar?**

Ergriffene Maßnahmen ankreuzen oder ergänzen  →

Weitere (notwendige) Maßnahmen ankreuzen und durchführen  →

**Maßnahmen zur Verbesserung der Sicherheit**

- Rechtzeitige Absprache mit anderen Mitarbeitern aus dem Arbeitsteam \*
- Beim Einsatz von Software beachten: Zweckmäßigkeit, einfache Handhabung, Erfahrung bzw. Schulung der Anwender
- Bildschirmarbeit durch Pausen oder andere Tätigkeiten unterbrechen, dabei möglichst bewegen \*
- .....
- .....

DIN EN ISO 9241



**Probleme zwischen Kollegen**



Mangelnde Bereitschaft für Teamwork

Konflikte zwischen den Mitarbeitern oder zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitern

.....

.....

**Gibt es einzelne Mitarbeiter, mit denen andere ungern zusammenarbeiten?**

NEIN, weiter mit der nächsten Frage

JA, erforderliche Maßnahmen ankreuzen und durchführen  →

- Mitarbeiter motivieren
- Führungsverhalten und Arbeitseinteilung überdenken
- Probleme in Einzelgesprächen ansprechen
- .....
- .....

**Sorgloser Umgang mit Gefahren (evtl. durch mangelnde Kenntnis)**

Verzicht auf Schutzmaßnahmen (z. B. beim Nachfüllen von Toner)

Anordnung oder Einstellung der Arbeitsmittel nicht ergonomisch

.....

.....

**Werden Schutzmaßnahmen von den Mitarbeitern als selbstverständlich angesehen?**

Ergriffene Maßnahmen ankreuzen oder ergänzen  →

Weitere (notwendige) Maßnahmen ankreuzen und durchführen  →

- Letzte/nächste „Sicherheitsunterweisung“ am: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- Gesundheitsbewußtsein der Mitarbeiter fördern
- .....
- .....

INFO

- BGI 650 Hilfen für die Gestaltung der Arbeit an Bildschirmgeräten in Büro und Verwaltung
- ZH 1/618 Sicherheitsregeln für Bildschirm-Arbeitsplätze im Bürobereich

**Berufsgenossenschaftliche Vorschriften und Regelungen**

- BGV A 1 Allgemeine Vorschriften
- BGV A 2 Elektrische Anlagen und Betriebsmittel
- BGV B 3 Lärm
- BGV D 36 Leitern und Tritte
- BGR 131 Arbeitsplätze mit künstlicher Beleuchtung und für Sicherheitsleitsysteme
- BGR 132 Vermeidung von Zündgefahren infolge elektrostatischer Aufladungen
- BGR 133 Ausrüstung von Arbeitsstätten mit Feuerlöschern
- BGI 560 Arbeitssicherheit durch vorbeugenden Brandschutz
- BGI 562 Brandschutz
- BGG 904 Berufsgenossenschaftliche arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen: G 37 Bildschirmarbeitsplätze

**Arbeitsstättenverordnung – ArbStättV mit Arbeitsstätten-Richtlinien**

- ASR 7/3 Künstliche Beleuchtung
- ASR 8/1 Fußböden
- ASR 25/1 Sitzgelegenheiten

**Weitere Regelungen**

- VDI 2569 Schallschutz und akustische Gestaltung im Büro
- DIN EN 31690 Richtlinien für die Gestaltung lärmarmer Arbeitsstätten
- DIN 1946 Raumluftechnik
- DIN 4543-1 Büroarbeitsplätze
- DIN EN ISO 9241 Ergonomische Anforderungen für Bürotätigkeiten mit Bildschirmgeräten
- Gefahrstoffe beim Drucken oder Kopieren: Schriftenreihe der BAU, GA 44

**Weitere Informationen erhalten Sie:**

In Gebrauchsanweisungen und Sicherheitsdatenblättern der verwendeten Erzeugnisse

und auch bei Ihrer Berufsgenossenschaft:

**Impressum**

Berufsgenossenschaftliches Institut für Arbeitssicherheit – BIA  
D-53757 Sankt Augustin

mit Beratung durch die Verwaltungs-Berufsgenossenschaft

in Zusammenarbeit mit der Kommission der Europäischen Gemeinschaften

Gestaltung:  
Mehler & Partner  
Design Agentur GmbH, Frankfurt

Stand 2 /2000