|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Name, Vorname | E-Mail Adresse |
|  |  |
| Telefon, dienstliche Erreichbarkeit | Organisationseinheit |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Grundsätzliche Anforderungen an die Gestaltung von Telearbeitsplätzen** | | **Der Arbeitsplatz entspricht den Kriterien** | **Die Arbeits­mittel werden von der Dienststelle gestellt bis:** |
| 1. Der Bildschirmarbeitsplatz ist mit Blickrichtung parallel zum Fenster aufgestellt und der Bildschirm ist zentral im Blickfeld angeordnet. | | Ja Nein |  |
| 1. Es treten keine Blendungen und Reflexionen auf. Spiegelnde Bildschirmoberflächen sollten vermieden werden. | | Ja Nein |  |
| 1. Der Fußboden ist frei von Absätzen und Stolperstellen. | | Ja Nein |  |
| 1. Die Arbeitsplatzbeleuchtung ist einem Bildschirmarbeitsplatz entsprechend und an das Sehvermögen des Nutzers angepasst. Es besteht kein großer Kontrast, z.B. durch grelle Farben, zwischen Bildschirm und Arbeitsumgebung. | | Ja Nein |  |
| 1. Die Raumtemperatur kann auf circa 20 °C bis 22 °C eingestellt werden und Beeinträchtigungen durch Zugluft treten nicht auf. | | Ja Nein |  |
| 1. Lärm und Geräusche beeinträchtigen nicht die Konzentration bei der Arbeit. | | Ja Nein |  |
| 1. Die Arbeitsfläche / Schreibtisch (Größe, Form, Beschaffenheit und Arbeitshöhe) ist an die Arbeitsaufgabe angepasst. | | Ja Nein |  |
| 1. Laptops werden mit externer Maus, Tastatur und Bildschirm verwendet. | | Ja Nein |  |
| 1. Der Büroarbeitsstuhl ist standsicher, stabil und ergonomisch einstellbar. | | Ja Nein |  |
| 1. Es werden nur funktionsfähige und fehlerfreie elektrische Geräte und Leitungen verwendet. Die elektrischen Geräte und Leitungen werden regelmäßig von einer befähigten Person geprüft. Die regelmäßige Prüfung erfolgt durch: | | Ja Nein |  |
|  |  |  | |
| Datum | Unterschrift Beschäftigte/-r | Unterschrift Vorgesetzter | |

**Zu 4. Arbeitsplatzbeleuchtung**

Die Beleuchtung muss der Art der Sehaufgabe entsprechen und an das Sehvermögen der Benutzer angepasst sein; dabei ist ein angemessener Kontrast zwischen Bildschirm und Arbeitsumgebung zu gewährleisten. Durch die Gestaltung des Bildschirmarbeitsplatzes sowie Auslegung und Anordnung der Beleuchtung sind störende Blendwirkungen, Reflexionen oder Spiegelungen auf dem Bildschirm und den sonstigen Arbeitsmitteln zu vermeiden. Bildschirm-arbeitsplätze sind so einzurichten, dass leuchtende oder beleuchtete Flächen keine Blendung verursachen und Reflexionen auf dem Bildschirm so weit wie möglich vermieden werden. Die Fenster müssen mit einer geeigneten verstellbaren Lichtschutzvorrichtung ausgestattet sein, durch die sich die Stärke des Tageslichteinfalls auf den Bildschirmarbeitsplatz vermindern lässt

**Zu 8. Ergonomische Gestaltung von Notebooks**

Notebooks, die nicht die ergonomischen Forderungen bezüglich der Tastaturausführung, der Trennung der Tastatur vom Bildschirm oder der Qualität der Zeichendarstellung erfüllen, sind nicht für die regelmäßige Benutzung an einem Büroarbeitsplatz geeignet. Sollen Notebooks außer im Außendienst auch regelmäßig an einem Büroarbeitsplatz eingesetzt werden, so müssen sie alle Anforderungen der Bildschirmarbeitsverordnung erfüllen. Dies kann zum Beispiel durch den Anschluss einer externen Tastatur und Maus und gegebenenfalls eines zusätzlichen Bildschirms – zum Beispiel mittels Dockingstation – erreicht werden.

**Zu 9. Ergonomische Gestaltung eines Büroarbeitsstuhles**

Der Büroarbeitsstuhl soll die ergonomische Haltung des Menschen im Sitzen unterstützen und im angemessenen Verhältnis zur Arbeitsaufgabe Bewegungen fördern.

Dies wird erreicht, wenn er folgenden Anforderungen entspricht

* Höhenverstellung und Federung des Sitzes,
* Einstellung der Sitzfläche und der Rückenlehne,
* Bewegung von Sitz- und Rückenlehne zueinander,
* Ausführung der Armauflagen,
* Bodenangepasste Rollen besitzt,
* Standsicherheit (min. 5 Rollen / Füße)

**Zu 10. Prüfung elektrischer Geräte und Leitungen / Vermeidung von Gefahren durch elektrische Energie**

Elektrische Betriebsmittel müssen so gestaltet sein und instandgehalten werden, dass bei bestimmungsgemäßer Verwendung Gefahren durch elektrische Energie vermieden werden.

1Abbildung: Beispiel eines optimal gestalteten Arbeitsplatzes

Nach geltenden Vorschriften trägt der Arbeitgeber die Verantwortung, im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung zu ermitteln, welche Maßnahmen getroffen werden müssen, um die genutzten Arbeitsmittel im ordnungsgemäßen Zustand zu erhalten. Er kann diese Aufgaben an eine andere Person delegieren.

Es besteht die Möglichkeit, elektrische Geräte, die Sie für Ihre Arbeitsaufgabe benötigen, Universitätsintern regelmäßig überprüfen zu lassen. Bitte wenden sie sich hierfür an die Elektroabteilung des Technischen Gebäudemanagement <https://www.uni-due.de/verwaltung/bgva3/>

Falls dies aus organisatorischen oder anderen Gründen nicht möglich ist, besteht auch die Möglichkeit, einen externen Elektrofachbetrieb damit zu beauftragen. Diese Prüfung ist der Elektroabteilung des Technischen Gebäudemanagement schriftlich nachzuweisen.

Bitte benennen sie, wer die Geräte regelmäßig prüft.

Weiterhin sollten regelmäßige Sichtprüfungen durch den Nutzer auf augenscheinliche Mängel erfolgen. Dies könnte z. B. sein:

* fehlender Knickschutz,
* defekte oder beschädigte Steckvorrichtungen, Leitungen oder Gehäuse.
* fehlende oder beschädigte mechanische Schutzeinrichtungen,
* Überlastung durch Aneinanderreihung von Mehrfachsteckdosen.

Leitungen in Möbeln müssen so geführt sein, dass sie nicht gequetscht und nicht durch scharfe Kanten, Ecken oder bewegliche Teile beschädigt werden können.

Weitere Informationen finden sie in der DGUV Information 215-410 „Bildschirm- und Büroarbeitsplätze – Leitfaden für die Gestaltung“.