

„Bildschirmarbeit richtig gestalten – was tun?“

Checkliste zur Selbstüberprüfung für Beschäftigte an Bildschirmarbeitsplätzen

Einführung

Die Arbeit am Bildschirmgerät gehört nicht nur im Büro, sondern zunehmend auch zu Hause, bei der Ausübung von Telearbeit, zum obligatorischen Bestandteil des Arbeitsalltags.

Weil der Computer immer mehr „kann“, steigt auch die Verweildauer vor dem Bildschirm.

Als Konsequenz werden von den Beschäftigten vorwiegend Beschwerden im Arm- Schulter-Nackensbereich, im Rücken und an den Augen, wie Brennen und Rötung, aber auch Kopfschmerzen, benannt.

Die Ursache hierfür liegt meist nicht in der Beschaffenheit der Arbeitsmittel, sondern in deren falschen bzw. ungünstigen Anordnung und Einstellung am Arbeitsplatz. Die Folgen sind körperliche Zwangshaltungen wie z.B. verkramptes Sitzen, schiefes Sitzen zur Vermeidung von Reflexionen im Blickfeld oder eine ständig verdrehte Kopfhaltung (vgl. Abb. 1).

Kontrollieren Sie selbst - nehmen auch Sie öfter diese falsche Haltung ein?

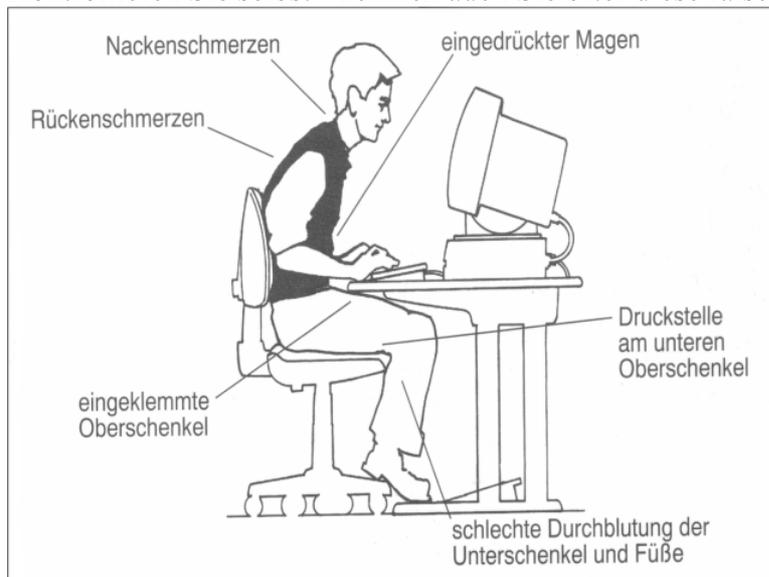


Abb.: 1: Falsche Sitzhaltung führt zu einer Vielzahl körperlicher Beschwerden

Zur Vorbeugung von Gesundheitsgefahren bei der Arbeit an Bildschirmgeräten müssen sowohl die Hersteller von PC-Technik und Möbeln als auch Ihr Arbeitgeber die Anforderungen der *Bildschirmarbeitsverordnung* beachten.

Aber auch Sie können und sollen dazu beitragen, Beschwerden zu vermeiden. Denn selbst beim Einsatz hochwertiger Technik kann jeder Arbeitsplatz nur so gut sein, wie die Kenntnis des einzelnen Beschäftigten über die Bedingungen und Möglichkeiten ist.

Die nachfolgende **Checkliste zur Bildschirmarbeit** soll Ihnen dabei helfen. Bitte prüfen Sie selbst und wirken Sie aktiv bei der richtigen Gestaltung Ihres Arbeitsplatzes mit.

Bei Unklarheiten oder weiterem Informationsbedarf können Sie sich jederzeit gern an das *Sächsische Landesinstitut für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin* wenden.

Checkliste für Beschäftigte an Bildschirmarbeitsplätzen

(bei Antwort „nein“ sind entsprechende Maßnahmen durchzuführen, ggf. weitere Untersuchungen notwendig)

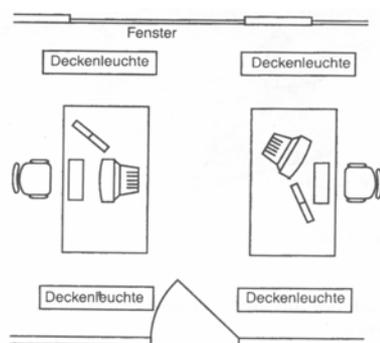
Bildschirmgerät und Tastatur, Vorlagenhalter

Beschaffenheit:

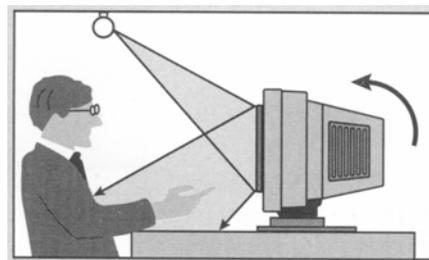
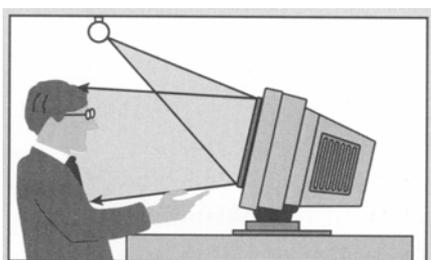
1. Ist die Bildschirmgröße für die Arbeitsaufgabe geeignet?
Größe der Bildschirmdiagonale:
 - möglichst 17 Zoll (sichtbar 40 cm) für Textverarbeitung, ja nein
 - mindestens 17 Zoll (sichtbar 40 cm) für Grafik u. ä. ja nein
 - mindestens 21 Zoll (sichtbar 50 cm) für CAD-Arbeiten ja nein
2. Werden die Informationen in Positivdarstellung, d.h. dunkle Zeichen auf hellem Untergrund angeboten? ja nein
3. Verfügt der Bildschirm über eines der nachfolgenden Prüfsiegel: ja nein
“TÜV Rheinland-Ergonomie geprüft“, „Umweltgerecht konstruierter Arbeitsplatzcomputer-Blauer Engel“, „TCO 1992“, „TCO 1995“, „TCO 1999“?

Anordnung/ Einstellung:

4. Ist der Bildschirm so aufgestellt, dass die Blickrichtung parallel zur Fensterfront und parallel zu den Deckenleuchten/ Leuchtbändern erfolgt? ja nein ja nein



5. Beträgt der Abstand des Bildschirms zum Fenster möglichst 1,5 m? ja nein
6. Lässt sich der Tageslichteinfall durch Jalousien mit senkrechten Lamellen regulieren? ja nein
7. Kann der Bildschirm zur Verringerung noch verbliebener Reflexionen und Spiegelungen leicht gedreht und geneigt werden? ja nein



8. Ist der Bildschirm so aufgestellt, dass sich die oberste Bildschirmzeile höchstens in Augenhöhe befindet? ja nein
9. Ist die Tastatur vom Bildschirm getrennt aufstellbar? ja nein
10. Steht vor der Tastatur eine freie Tischfläche (5-10 cm) zum Auflegen der Handballen zur Verfügung? ja nein
11. Ist die Tastatur geneigt und beträgt die Höhe der mittleren Tastenreihe max. 3 cm (ansonsten Handballenaufgabe benutzen)? ja nein
12. Befinden sich Maus und Tastatur im kleinen Greifraum (≤ 30 cm ab Tischvorderkante)? ja nein
13. Steht erforderlichenfalls ein verstellbarer Vorlagenhalter zur Verfügung (bei **häufiger** Text- und Dateneingabe empfehlenswert)? ja nein
14. Ist der Sehabstand zum Bildschirm und zur Vorlage in etwa gleich groß (50 - 80 cm)? ja nein

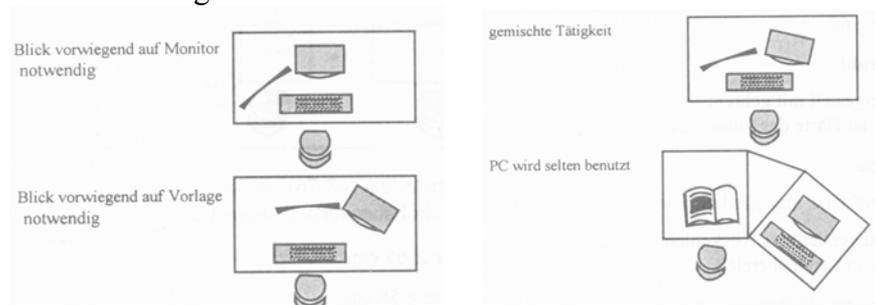
Arbeitstisch und Arbeitsstuhl

Beschaffenheit:

15. Ist die Arbeitstischfläche ausreichend groß (Breite: 120-160 cm, Tiefe: 80-100 cm)? ja nein
16. Beträgt die nicht verstellbare Tischhöhe 72 cm bzw. lässt sich der höhenverstellbare Tisch angemessen verstellen (68-76 cm)? ja nein
17. Ist ausreichend Beinraum vorhanden (Höhe ≥ 65 cm, Breite ≥ 58 cm, Tiefe ≥ 60 cm)? ja nein
18. Lässt sich der Bürodrehstuhl leicht in der Höhe verstellen? ja nein
19. Ist die Rückenlehne in der Höhe und Tiefe verstellbar? ja nein

Anordnung/ Einstellung:

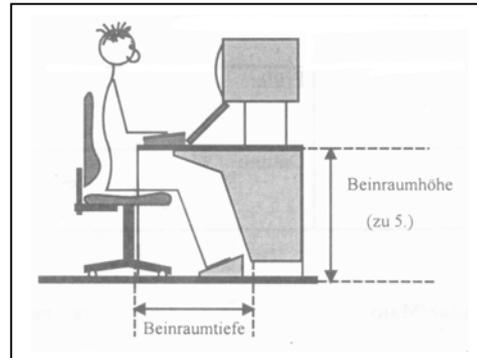
20. Erfolgt die Anordnung der Arbeitsmittel entsprechend der Arbeitsaufgabe? ja nein



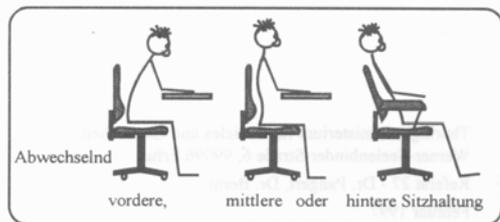
21. Sind Arbeitsstuhl und -tisch an Ihre Körpermaße angepasst, d.h.
- Ober- und Unterschenkel bilden einen Winkel von $\geq 90^\circ$ ja nein
 - volle Auflage der Füße auf dem Fußboden, sonst Fußstütze nutzen ja nein
 - Ober- und Unterarm bilden einen Winkel von $\geq 90^\circ$ ja nein
 - Kopfhaltung leicht nach unten geneigt ja nein
 - Rückenlehne stützt den gesamten Rücken ab? ja nein
22. Eine Fußstütze ist vorhanden, falls erforderlich? ja nein

Tipps zur Anpassung des Arbeitsplatzes:

1. Einstellen der Stuhlhöhe unter Beachtung der o.g. Bein- und Fußhaltung (bei nicht höhenverstellbarem Tisch ggf. Fußstütze zur Korrektur verwenden und entsprechende Höhe einstellen)
2. Anpassung der Tischhöhe unter Beachtung der o.g. Armhaltung.



23. Sitzen Sie dynamisch, d.h. wechseln Sie zwischen vorderer, mittlerer und hinterer Sitzhaltung? ja nein



Arbeitsumgebung

24. Beträgt die freie Bewegungsfläche am Arbeitsplatz mind. 1m x 1,5m? ja nein
25. Ist die Grundfläche/ Bildschirmarbeitsplatz $\geq 8\text{m}^2$,
in Großraumbüros $\geq 12\text{m}^2$? ja nein
26. Ist der Arbeitsraum hell und gleichmäßig ausgeleuchtet? ja nein
27. Werden Blendungen durch Spiegelrasterleuchten vermieden? ja nein
28. Ist der Raum hinreichend leise? ja nein
29. Beträgt die Raumlufttemperatur 21 bis 22°C (bei hohen Außenlufttemperaturen max. 26°C)? ja nein
30. Ist die Luftfeuchtigkeit angenehm? ja nein
31. Wird Zugluft vermieden? ja nein

Arbeitsorganisatorische/ arbeitsmedizinische Maßnahmen

32. Besteht die Möglichkeit, die Bildschirmarbeit durch Tätigkeitswechsel oder Kurzpausen zu unterbrechen? ja nein
33. Wurde vor Aufnahme der Bildschirmarbeit eine ärztliche Untersuchung des Sehvermögens angeboten? ja nein
34. Erfolgt eine regelmäßige Wiederholung dieser Augenuntersuchung (alle 5 Jahre, ab 45 Jahre alle 3 Jahre)? ja nein
35. Wurden Sie über die richtige Benutzung (Anordnung/ Einstellung) aller Arbeitsmittel unterwiesen? ja nein

Adressen und Ansprechpartner

Adresse:

Sächsisches Landesinstitut für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin
Reichsstraße 39
09112 Chemnitz

Tel.: (0371) 3685 – 0

Fax: (0371) 3685 – 100

E-Mail: poststelle@liaache.smwa.sachsen.de

Ansprechpartner:

- aus ergonomischer Sicht:

Frau Dr. oec. Karla Heinicke

Tel.: (0371) 3685 – 203; E-Mail: Karla.Heinicke@liaache.smwa.sachsen.de

Frau Dipl.-Ing. Heike Heidl

Tel.: (0371) 3685 – 200; E-Mail: Heike.Heidl@liaache.smwa.sachsen.de

Frau Dipl.-Ing.(FH) Ines Käschel

Tel.: (0371) 3685 – 175; E-Mail: Ines.Kaschel@liaache.smwa.sachsen.de

Herr Dr. rer. nat. Alfred Jakubowski

Tel.: (0371) 3685 – 167; E-Mail: Alfred.Jakubowski@liaache.smwa.sachsen.de

- aus ärztlicher Sicht:

Frau Dr. med. Marina Selbig

Tel.: (0371) 3685 – 177; E-Mail: Marina.Selbig@liaache.smwa.sachsen.de

Frau Dr. med. Marina Beck

Tel.: (0371) 3685 – 131; E-Mail: Marina.Beck@liaache.smwa.sachsen.de