

Gestaltung von Büroarbeitsplätzen

Ein Leitfaden für die Betriebsratsarbeit

Bürogestaltung – ein betriebliches Handlungsfeld

Gesundheitsrisiken und Unfallgefahren bestehen auch bei der Büroarbeit. Neben vielen neuen Belastungen, die durch neue Formen der Arbeitsorganisation, steigenden Wettbewerbs- und Leistungsdruck und ständige Erreichbarkeit entstehen, gibt es auch im Büro „klassische“ Belastungsfaktoren.

Das Arbeiten am Bildschirm ist mit vielen Stunden im Sitzen verbunden und bedeutet Schwerstarbeit für die Augen. Durch die richtige Gestaltung von Büroräumen und den ergonomischen Einsatz von Arbeitsmitteln können viele Gesundheitsgefahren im Büro minimiert werden.

Lärm im Büro

- ▶ Telefonate, Drucker, Kundengespräche produzieren Lärm. Aber: Konzentration und Kommunikation – die Arbeit im Büro erfordert oft beides.
- ▶ „Lärm im Raum“ wird von den Beschäftigten als der häufigsten beeinträchtigende Faktor genannt (in Großraumbüros 80 %)
- ▶ Dauerhafter Lärm kann zu Konzentrationsstörungen und höherer Fehlerhäufigkeit, aber auch zu einer Erhöhung von Stresshormonen und Anspannung führen
- ▶ Nach ArbStättV ist der Lärm in Bürogebäuden so niedrig zu halten, wie es nach Art des Betriebes zulässig ist
- ▶ Bei konzentrierten und geistigen Tätigkeiten sollte ein Grenzwert von 55 dB(A) nicht überschritten werden; bei einfachen und mechanisierten Tätigkeiten ein Grenzwert von 70 dB(A)

Maßnahmen zur Lärminderung im Büro

- ▶ ausreichend große Arbeitsplatzflächen um Schalldruckpegel so gering wie möglich zu halten
- ▶ Schutz vor Direktschalleinwirkungen von Nachbararbeitsplätzen
- ▶ separate Technikräume mit Druckern und Kopierern
- ▶ Kopfhörer und Headsets für optimale Verständlichkeit und leiseres Sprechen
- ▶ Reduzierung von schallharten Oberflächen wie Fliesen und Parkett
- ▶ Einbau von Schallabsorbern wie z.B. Teppichböden, Vorhängen oder Deckenabsorbern
- ▶ Tätigkeitsbezogenes Raumkonzept: Akkustische Abtrennung von Besprechungszonen und Arbeitsplätzen

Raumklima

- ▶ angenehmes Raumklima als wesentliche Voraussetzung für Gesundheit und Wohlbefinden am Arbeitsplatz
- ▶ Raumklima wird beeinflusst durch Temperatur, Luftfeuchtigkeit, Luftqualität und Luftbewegung
- ▶ Klimaanlage und Kühlgebläse können zu Nackenschmerzen und Erkältungen führen
- ▶ Wenn sich Bindehautentzündungen, trockene Schleimhäute, häufige Erkältungskrankheiten, Allergien, Nackenschmerzen und Ermüdungserscheinungen häufen, spricht man von einer gebäudebezogenen Gesundheitsstörung (Sick-Building-Syndrom).

Maßnahmen zur Raumklimaverbesserung

- ▶ Geräte wie Drucker und Kopierer in separaten Räumen betreiben
- ▶ Verwendung schadstofffreier/schadstoffarmer Materialien
- ▶ Grün- und Wasserpflanzen wie Farn oder Zyperngras spenden Sauerstoff und Feuchtigkeit
- ▶ Fenster sollten zu öffnen sein – stündlich lüften
- ▶ Individuell verstellbarer Sonnenschutz am Arbeitsplatz und Steuerung der Lüftungseinrichtung
- ▶ Raumtemperatur soll mindestens 20°C und höchstens 26 °C betragen
- ▶ Bei über 30°C müssen zweckmäßige Maßnahmen ergriffen werden; ab 35°C ist Arbeitsstätte nicht mehr als Arbeitsraum geeignet (ASR 3.5)

Beleuchtung

- ▶ Ca. 80 % der Gesamteindrücke nimmt ein Mensch visuell wahr; auch bei Büroarbeit ist das Auge das am meisten beanspruchte Sinnesorgan
- ▶ Während der Büroarbeit müssen sich Augen permanent zwischen unterschiedlicher Helligkeiten von Tastatur, Bildschirm und Papierunterlagen anpassen
- ▶ Eine Überanstrengung der Augen kann zu Augenbrennen, gerötete Bindehäute, verschwommener Sicht, Kopfschmerzen und fehlender Energie führen
- ▶ Die eigentliche Seharbeit findet im Gehirn statt; eine Überforderung des Sehorgans wirkt sich deswegen auch auf die mentale Fitness aus

Gesundheitsförderliche Beleuchtung in Büroräumen

- ▶ Beleuchtung durch Tageslicht ist künstlicher Beleuchtung immer vorzuziehen
- ▶ Ausreichend Tageslicht ermöglichen - das Verhältnis lichtdurchlässiger Fenster-, Tür oder Wandflächen zur Raumgrundfläche sollte mindestens 1:10 betragen
- ▶ Gleichmäßige Beleuchtungsstärke am Bildschirmarbeitsplatz von mindestens 500 Lux; für ältere Beschäftigte ggf. höhere Beleuchtungsstärken
- ▶ Mindestens 300 Lux Beleuchtungsstärke in Arbeitsumgebung (ASR 3.4)
- ▶ Vermeidung störender Blendwirkungen, Reflexionen oder Spiegelungen am Bildschirm und sonstigen Arbeitsmitteln
- ▶ In Verkehrszonen mindestens 50 Lux, im Bereich von Absätzen und Stufen 100 Lux Beleuchtungsstärke (ASR 3.4)

Flächenbedarf und Büroraumkonzepte (ASR 1.2)

- ▶ Für gesundes und sicheres Arbeiten ist neben einem ausreichend großen Schreibtisch und ein ausreichend großer Büroraum notwendig
- ▶ **Luftraum** bei überwiegend Sitzender Tätigkeit 12 m³
- ▶ **Lichte Höhe:** Raum bis 50 m² mindestens 2,50m, mehr als 50 m² mindestens 2,75m, mehr als 100m² mindesten 3,00m
- ▶ **Flächenstandards:** als Arbeitsräume dürfen nur Räume mit mindestens 8m² Grundfläche für einen Arbeitsplatz und 6m² für jeden weiteren Arbeitsplatz genutzt werden (ASR 1.2)
- ▶ Zellenbüros mit 1-2 Personen: 8-10 m² pro Arbeitsplatz
- ▶ Gruppenbüros ab 3 Personen: 10-12m² pro Arbeitsplatz
- ▶ Großraumbüro ab 400 m² Gesamtfläche 12-15m² pro Arbeitsplatz

Flächenbedarf und Büroraumkonzepte (ASR 1.2)

- ▶ **Verkehrswege:** Zugang zu persönlichem Arbeitsplatz 60 cm breit; Bedienweg zu Heizung/Sonnenschutz mindestens 50 cm; Verkehrswege müssen bis 5 Personen 87,5cm, bis 20 Personen 100cm, bis 200 Personen 120 cm und bis 300 Personen 180cm breit sein
- ▶ **Bewegungsfläche** am Arbeitsplatz mindestens 1,50m²
- ▶ Tiefe und Breite der Bewegungsfläche mindestens 1,00m
- ▶ Sicherheitsabstand zu Funktionsflächen mindestens 50 cm zum Schutz vor Quetschungen



Ergonomie

- ▶ Bürobeschäftigte verbringen über drei Viertel ihrer Arbeitszeit im Sitzen. Mangelnde Bewegung, zwanghafte Sitzhaltung, unzureichende Durchblutung der Muskulatur können zu Muskel-Skelett-Erkrankungen führen
- ▶ Hände und Finger sind ständig in Bewegung; einseitige Bewegungsabläufe können Fehlbelastungen der Armmuskulatur und Überlastungsschäden der Finger und Hände führen
- ▶ das Auge ist für das Dauernahsehen auf den Bildschirm nicht gemacht. Fehlbelastungen der Augen können ebenso die Folge der Bildschirmarbeit sein wie Verspannungen der Schulter- und Nackenmuskulatur

Maßnahmen zur ergonomischen Gestaltung von Arbeitsmitteln

- ▶ höhenverstellbare Arbeitstische, die Arbeiten im Sitzen und im Stehen ermöglichen
- ▶ Bürostuhl sollte die natürliche Haltung des Menschen im Sitzen unterstützen und dynamisches Sitzen erfordern
- ▶ Matte Tastaturoberflächen, helle Tasten mit dunklen Buchstaben
- ▶ Bildschirm sollte ohne Kraftaufwand frei drehbar und neigbar sein
- ▶ die oberste Bildschirmzeile sollte unterhalb der Augenhöhe liegen
- ▶ Fußstütze bei kleinen Personen an nicht höhenverstellbaren Tischen

Hinweise für die Betriebsratsarbeit

- ▶ Arbeitgeber ist verpflichtet technische Regeln für Arbeitsstätten (ASR) und der Arbeitsstättenverordnung einzuhalten – nach § 80 BetrVG hat der Betriebsrat über die Einhaltung dieser Vorgaben zu wachen
- ▶ Bei wiederholten Verstößen kann der Betriebsrat die zuständige Aufsichtsbehörde informieren; Aufsichtsbehörde steht neben IG BCE grundsätzlich für Rückfragen zu einzelnen Regelungen bereit
- ▶ ein schlecht und falsch ausgestattetes Büro kann genauso ein Gesundheitsrisiko darstellen, wie schlechte Arbeitsbedingungen in der Produktion
- ▶ Betriebsrat soll sich als erste Anlaufstelle für Probleme der Bürobeschäftigten verstehen; ggf. ein verantwortliches BR-Mitglied für Gestaltung von Büroarbeitsplätzen zuständig
- ▶ Zusammenarbeit mit IG BCE zur Gestaltung von Büroarbeit nutzen

Leitfaden und Flyer: Gestaltung von Büroarbeitsplätzen



Industriegewerkschaft
Berufshilfe, Chemie, Energie
SBCE

GESTALTUNG VON BÜROARBEITSPLÄTZEN

Ein Leitfaden für die Betriebsratsarbeit



FLÄCHENBEDARF UND RAUMABMESSUNG

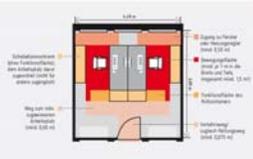
Die technische Regel ASR 12 legt fest, welche Mindestgröße Büroräume haben müssen und Abstände zwischen einzelnen Elementen einzuhalten sind. Sie kann gewährleistet werden, dass sicher und gesund gearbeitet werden kann.

FLÄCHENSTANDARDS

- als Arbeitsräume dürfen nur Räume mit mindestens 8 m² Grundfläche für einen Arbeitsplatz, zzgl. 6 m² für jeden weiteren Arbeitsplatz, genutzt werden (ASR A1.1);
- Zellenbüros mit 1-2 Personen: 6-10 m² pro Arbeitsplatz (ASR A1.2);
- Gruppenbüros ab 3 Personen: 10-12 m² pro Arbeitsplatz;
- Großbüros ab 400 m² Gesamtfläche: 12-15 m² pro Arbeitsplatz (ASR A1.2)

BEWEGUNGSFLÄCHEN DER BESCHÄFTIGTEN AM ARBEITSPLATZ

- Bewegungsfläche am Arbeitsplatz mindestens 1,50m²
- Türe und Durchlässe der Bewegungsfläche mindestens 1,00m;
- Wenn mehrere Arbeitsplätze nebeneinander, muss Bewegungsfläche mindestens 1,20 m breit sein;
- Sicherheitsabstand mindestens 50 cm zwecks Vermeidung von Stoßschaltungen



Die Grundlage für gute Arbeit

Die Entwicklung von Lösungen erfolgt im Dialog zwischen Betriebsräten und Beschäftigten. Das ist die Ausgangslage, um Maßnahmen für gute Arbeit zu entwickeln, die das Stück für Stück umgesetzt

ZWISCHENÜBERSCHRIFT

Bei der Gestaltung entsprechender Maßnahmen ist es unser Ziel, Ihre Anforderungen einzubeziehen und gleichzeitig einen Rahmen zu schaffen, der Sie vor Überlastung schützt.

Die Basis dafür ist die Beteiligung der Beschäftigten als „Experten und Experten in eigener Sache“. Schließlich kennen sie die Arbeitsbedingen, an denen gearbeitet werden muss, am besten. Die Arbeitsbedingungen im Büroraum kann durch viele Maßnahmen verbessert werden.

Der Jobstief für gute Arbeit stark zu sein, ist für Betrieb wichtig. Unterstützen Sie den Einsatz für gute Arbeit mit Ihrer Mitgliedschaft in der IG BCE oder sprechen Sie uns an.

Mehr Informationen: www.gute-arbeit.igbce.de
Kontakt: abt.arbeitspolitik@igbce.de



HERAUSGEBERIN:
IG BCE – 19.3. Abteilung Arbeitspolitik
Bismarckstr. 106 | D-50679 Hannover
11154 P. |
Rolf Schürmann
Telefon: 0511 9199-3333
E-Mail: abt.arbeitspolitik@igbce.de
www.gute-arbeit.igbce.de



Industriegewerkschaft
Berufshilfe, Chemie, Energie
SBCE

BÜROARBEIT – GESUND GESTALTEN

Betriebliche Regelungen für gute Arbeit



Kontakt

IG BCE Hauptverwaltung

Vorstandsbereich 3 – Abt. Arbeitspolitik
Arbeitsorganisation und betriebliche Arbeitszeitgestaltung

Sören Tuleweit: soeren.tuleweit@igbce.de



VIELEN DANK
für Ihre Aufmerksamkeit.
