

Arbeitsplatz allgemein

Welches Ziel sollten Sie erreichen?

Von den Räumlichkeiten und der Ausstattung der Arbeitsplätze gehen keine Gefährdungen für die Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus.

Sie können bei angenehmem Klima, richtiger Beleuchtung und hinreichender Ruhe störungsfrei arbeiten.

Welche Anforderungen müssen Sie erfüllen?

Die Tätigkeitsfelder und Arbeitsbereiche in Beratungs- und Betreuungsstellen und Hilfsdiensten sind sehr unterschiedlich. Daher lassen sich keine allgemeingültigen Anforderungen beschreiben. Wählen Sie deshalb die Aspekte aus der Tabelle aus, die für Ihre Einrichtung relevant sind.

Fußböden müssen leicht zu reinigen sein und ohne Schwellen verlegt werden. Auch zwischen benachbarten Räumen sollten keine Schwellen sein. Schmutzfangmatten müssen – sofern vorhanden – gegen Verrutschen gesichert sein.

Böden

Böden in Büros und anderen Beratungsräumen (Kunden- und Auftragsannahme, allgemeine Gespräche, Empfang, Publikumsverkehr) und Fluren

- sollten schallabsorbierend sein.
- Teppichböden sind grundsätzlich möglich. Wählen Sie möglichst „allergiefreie“ Materialien.

Die Böden bei Rettungsdiensten und Betreuungsräumen

- müssen mit rutschhemmendem Belag der Bewertungsgruppe R 9 ausgestattet sein,
- müssen leicht zu reinigen und desinfizierbar sein (textile Bodenbeläge sind ungeeignet).

Die Böden bei Mahlzeitendiensten mit Küche

- müssen je nach Anzahl der Gedecke mit rutschhemmendem Belag der Bewertungsgruppe R 11 (bis 100 Gedecke) oder 12 (mehr als 100 Gedecke) ausgestattet sein, für Speiseräume ist R9 ausreichend.

Fortsetzung ⇒

Treppen/Verkehrswege/Zugänge	<ul style="list-style-type: none"> • An den Treppen sind grundsätzlich Handläufe anzubringen. • Arbeits- und Verkehrswege müssen leicht und sicher begehbar sein. • Beraten Sie auch Menschen mit Gehbehinderung? Dann achten Sie auch auf entsprechende Handläufe in den Gängen und einen Zugang per Fahrstuhl. • Durchgänge sollten ausreichend breit sein – für Menschen im Rollstuhl oder mit Gehhilfe mindestens 80 cm. • Fluchtwege müssen frei bleiben und Notausgänge immer offen gehalten werden. Fluchtwege und Notausgänge müssen möglichst mit nachleuchtenden Schildern und dauerhaft gekennzeichnet werden, siehe Sichere Seite „Notfallvorsorge“.
Türen	<ul style="list-style-type: none"> • Glastüren müssen in Augenhöhe deutlich gekennzeichnet werden. • Türen auf Fluchtwegen müssen sich während der Öffnungszeiten, oder grundsätzlich wenn Beschäftigte anwesend sind, leicht und nach außen (in Fluchtrichtung) öffnen lassen. Empfehlenswert ist bei Durchgangstüren ein Sichtfenster einzubauen.
Fenster	<ul style="list-style-type: none"> • Die Fenster müssen von den Beschäftigten sicher geöffnet, geschlossen, verstellt und festgestellt werden können. • Die Fenster müssen so beschaffen sein, dass bei der Reinigung niemand gefährdet ist. • Fenster, Oberlichter und Glaswände müssen gegen übermäßige Sonneneinstrahlung abgeschirmt sein.
Toiletten	<ul style="list-style-type: none"> • Sorgen Sie möglichst für getrennte Toilettenräume für weibliche und männliche Beschäftigte. • Handwaschplätze sollten fließend warmes und kaltes Wasser spenden und mit Einmalhandtüchern ausgestattet sein. Zu bevorzugen sind Wandarmaturen mit Einhebelmischern. • Mittel für den Hautschutz, die Hautreinigung und Hautpflege sollten bereitgestellt werden. • Händedesinfektionsmittel im Direktspender. Empfehlenswert sind Wandspender. • Mülleimer für Hygieneartikel sollten einen Deckel haben.
Umkleieräume	<ul style="list-style-type: none"> • Müssen zur Verfügung gestellt werden, wenn Beschäftigte – wie beispielsweise bei Rettungsdiensten – Arbeitskleidung tragen müssen. Umkleieräume müssen für weibliche und männliche Beschäftigte getrennt oder getrennt nutzbar sein.
Bereitschaftsräume	<ul style="list-style-type: none"> • Sind erforderlich, wenn für die Beschäftigten in erheblichem Umfang Arbeitsbereitschaft anfällt. Für alle Beschäftigten, die in der Nacht Bereitschaft haben, muss eine Liege zur Erholung vorhanden sein. • Sollten Möglichkeiten bieten, Ruhe zu finden (Max. 50 dB (A)).



Fortsetzung ⇒

- Ist in Büro- oder vergleichbaren Arbeitsräumen nicht notwendig, wenn die Voraussetzungen für eine Erholung während der Pause gegeben sind.
- Ist nur notwendig, wenn Sicherheits- oder Gesundheitsgründe dies erfordern.
- Der Pausenraum sollte die Intimsphäre der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter schützen, das heißt für andere nicht einsehbar sein.
- Der Pausenraum sollte ausreichende Sitzgelegenheiten für alle Beschäftigten bieten.
- Jeder Mitarbeiterin, jedem Mitarbeiter sollte ein abschließbares Fach zur Verfügung stehen.
- Im Pausenraum darf nicht mit Gefahrstoffen gearbeitet werden; auch dürfen diese Stoffe hier nicht lagern.
- Im Pausenraum darf nicht geraucht werden (Nichtraucherschutz).

Pausenraum

Generell sollten ausreichende Belüftungsmöglichkeiten vorhanden sein. Zu bevorzugen ist eine natürliche Lüftung.

Raumlüftung

Falls die Lüftung über eine Lüftungsanlage erfolgt, muss diese so eingestellt werden, dass die Beschäftigten auf Dauer keinem störenden Luftzug ausgesetzt sind.

Achten Sie auf eine bedarfsgerechte Beleuchtung. Ordnen Sie die Leuchtmittel so an, dass die Arbeitsplätze und Verkehrswege ausreichend beleuchtet sind. Blendungen und Reflektionen sollten vermieden werden. Wenden Sie sich dazu an eine Elektrofachfirma oder Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit.

Beleuchtung

Denken Sie auch an Notfälle und sorgen Sie für eine ausreichende Sicherheitsbeleuchtung der Rettungswege (sofern dies als Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung notwendig ist), um jederzeit, auch bei Stromausfall, ein gefahrloses Verlassen Ihrer Räumlichkeiten zu ermöglichen.

- Muss so beschaffen sein, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in „bequemer, ergonomischer“ Haltung arbeiten können.
- Herausstehende Ecken und Kanten sind zu vermeiden.
- Arbeitsflächen, wie etwa in Küchen, Liegenoberflächen sowie Behandlungseinrichtungen, beispielsweise in Rettungsfahrzeugen, müssen leicht zu reinigen und desinfizierbar sein.

Mobiliar

- Achten Sie bei der Anschaffung von Regalen darauf, dass diese ausreichend dimensioniert sind. Überlegen Sie im Vorhinein, welche Last Sie dem Regal zumuten werden.
- Regale sollten möglichst an der Wand befestigt werden.
- Schwere Gegenstände oder Kartons sowie Zerbrechliches sollten unten beziehungsweise so eingelagert werden, dass eine Entnahme möglichst in aufrechter Haltung erfolgen kann.
- Leichtes sollten Sie oben in Regalen und Schränken lagern.
- Die Stand- und Tragesicherheit von Regalen und Lagereinrichtungen sollte regelmäßig geprüft werden.

Regale

Fortsetzung ⇒

Leitern und Tritte



- Achten Sie beim Leiterkauf auf die richtige Länge und das GS-Zeichen, denn es dürfen nur geeignete und geprüfte Leitern und Tritte verwendet werden. Hilfreich ist im Bürobereich oft der sogenannte Elefantenfuß (Rolltritt).
- Leitern und Tritte müssen regelmäßig geprüft werden. Dokumentieren Sie die Prüfung im „Bestands- und Wartungsplan“, bei den Arbeitshilfen Nr. 5.
- Schadhafte Leitern und Tritte müssen sofort aussortiert werden, eine weitergehende Nutzung muss ausgeschlossen werden.

Brandschutz/ Feuerlöscher



- Installieren Sie Brandmelder. Zur Bekämpfung von Bränden muss ein Feuerlöscher vorhanden sein. Betriebe bis zu 50 m² Grundfläche benötigen einen geeigneten Feuerlöscher zum Beispiel einen Schaumlöscher der Brandklassen AB mit einem Volumen von 6 LE (Löschmitteleinheiten). Für jede weitere Grundfläche von 50 m² sind zusätzlich 3 LE erforderlich.
- Bei mehreren Etagen ist pro Etage mindestens ein Feuerlöscher bereitzustellen.
- Die Feuerlöscher müssen leicht erreichbar und in Griffhöhe aufgehängt sein.
- Der Standort des Feuerlöschers muss deutlich gekennzeichnet sein.
- Feuerlöscher müssen alle zwei Jahre von einer sachkundigen Person geprüft werden.
- Soll zum Schutz von hochwertigen Geräten ein CO₂-Löscher bereitgestellt werden, erfolgt dies zusätzlich.
- Für Küchen empfehlen sich Fettbrandlöscher. Achtung, Fettexplosion: Wasser, aber auch Schaumlöscher, die Wasser enthalten, dürfen nicht bei Fett- und Ölbränden verwendet werden.

Der sichere Arbeitsplatz – Tipps für die Praxis

- Beziehen Sie frühzeitig Fachleute in die Planung ein, wenn Sie Ihren Betrieb neu einrichten oder ausstatten wollen. Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit, Ihre Betriebsärztin oder Ihr Betriebsarzt können Ihnen gute Tipps für die sicherheitstechnische und ergonomische Gestaltung geben.
- Legen Sie Wert auf Ordnung und Sauberkeit. Stellen Sie nicht mehr verwendete Arbeitsmittel und Möbel sicher weg und entsorgen Sie defekte Geräte.
- Thematisieren Sie bei den Unterweisungen Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter „Brandschutz“ und „Erste Hilfe“ und dokumentieren Sie dies.
- Bei gesundheitlichen Beschwerden (zum Beispiel Rückenschmerzen) wird die ergonomische Gestaltung des Arbeitsplatzes, gegebenenfalls unter Einbeziehung der Fachkraft für Arbeitssicherheit, der Betriebsärztin oder des Betriebsarztes, überprüft.
- Unter www.ergonomiecampus.de finden Sie praktische Tipps, wie Sie PC-Arbeitsplätze gesundheitsgerecht einrichten.
- Weitere Tipps zu Büroarbeitsplätzen finden Sie auf der **Sicheren Seite „Arbeitsplatz in der Beratungs- und Betreuungsstelle“**.



