

DIENSTLEISTUNGSBESCHREIBUNG  
**ARBEITSPLATZANALYSE**  
»BILDSCHIRMARBEITSPLÄTZE«  
NACH EU-RICHTLINIE 90/270/EWG

**MERKLE & PARTNER**  
UMWELT- UND RESSOURCENMANAGEMENT



Bürgerstraße 14  
76133 Karlsruhe  
Tel.: 0721 920 45 20  
Fax 0721 920 45 26  
s.merkle@merkle-umwelt.de  
www.merkle-umwelt.de

Stand 2012

## DIE EU-RICHTLINIE 90/270/EWG

### Pflichten des Arbeitgebers - Auszug

»(1) Der Arbeitgeber ist verpflichtet, eine **Analyse der Arbeitsplätze durchzuführen**, um die Sicherheits- und Gesundheitsbedingungen zu beurteilen, die dort für die beschäftigten Arbeitnehmer vorliegen; dies gilt insbesondere für die mögliche Gefährdung des Sehvermögens sowie für körperliche Probleme und psychische Belastungen.

»(2) Der Arbeitgeber muss auf der Grundlage der Analyse gemäß Absatz 1 **zweckdienliche Maßnahmen zur Ausschaltung** der festgestellten Gefahren treffen, wobei er die Addition und/oder die Kombination der Wirkungen der festgestellten Verfahren zu berücksichtigen hat.«

(Bildschirmrichtlinie 90/270/EWG, Abschnitt II, Artikel 3 »Arbeitsplatzanalyse«)

»(3) ... sind die Arbeitnehmer **umfassend über alle gesundheits- und sicherheitsrelevanten Fragen** im Zusammenhang mit ihrem Arbeitsplatz zu und insbesondere über die für die Arbeitsplatz geltende Maßnahmen, die gemäß Artikel 3 sowie gemäß den Artikeln 7 und 9 durchgeführt werden, zu **unterrichten**.«

(Bildschirmrichtlinie 90/270/EWG, Abschnitt II, Artikel 6 »Unterrichtung und Unterweisung der Arbeitnehmer«)

»Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die Tätigkeiten des Arbeitnehmers so zu organisieren, dass die tägliche Arbeit an Bildschirmgeräten regelmäßig durch **Pausen** und anderen Tätigkeiten unterbrochen wird, die die Belastung durch die Arbeit an Bildschirmgeräten verringern.«

(Bildschirmrichtlinie 90/270/EWG, Abschnitt II, Artikel 7 »Täglicher Arbeitsablauf«)

# NUTZEN UND LEISTUNGSMERKMALE

Die Analyse dient als Basis für Verbesserungen Ihrer Mitarbeiter im Umgang mit dem Bildschirmarbeitsplatz. Der konkrete bzw. mögliche Nutzen ergibt sich für Sie in der

- Einhaltung der gültigen **Rechtsvorschriften** (s.o.)
- **Leistungsverbesserung** durch optimierte Arbeitsbedingungen
- positiven **Beeinflussung des Krankenstands** durch Verhältnis- und Verhaltensprävention
- **Humanisierung** der Arbeitsstätte und **Imageverbesserung** nach außen und nach innen
- **höheren Motivation** der Mitarbeiter durch Fürsorgepflicht des Arbeitgebers und spezielles Training

Besondere wirkungsvoll ist die Optimierung der Verhältnisse und des Verhaltens. Unsere Leistung umfasst daher die

**Analyse der Bildschirmarbeitsplätze** nach den Kriterien:

- Bildschirmgerät und Tastatur
- Arbeitsmittel (Stuhl, Arbeitstisch, Vorlagehalter, Fußstütze)
- Arbeitsumgebung (Beleuchtung, Klima)
- ggf. Arbeitsabläufe (Haltungsmonotonie)
- Mensch - Maschine -Interaktion (Software)

**Unterweisung und Unterrichtung** - Kompetenztraining

- Unterrichtung über alle gesundheits- und sicherheitsrelevanten Aspekte bei der Arbeit an Bildschirmgeräten
- Vermittlung von Kenntnissen und Fähigkeiten zur Verbesserung der Verhaltensweisen am Bildschirmarbeitsplatz
- Vermittlung von Strategien zur Verhütung arbeitsbedingter Gesundheitsgefahren (Gruppentraining mit ca. 15-18 Mitarbeiter, Dauer: 90 Minuten)

# UNSER VORGEHEN

Die Analyse und das Kompetenztraining umfassen folgenden Schritte:

## **I. Vorberechung / Besichtigung**

1. Vorbereitende Gespräche mit dem Arbeitsausschuss, dem betriebsärztlichen Dienst, der Fachkraft für Arbeitssicherheit, dem Personalleiter, dem Betriebsrat, der Schwerbehindertenvertrauensperson (jeweils, falls vorhanden) zur Klärung von zu bearbeitenden Schwerpunktthemen.
2. Information der Beschäftigten über bevorstehende Begehung und Analysen
3. Umfassende Betriebsbegehung in Begleitung von mindestens einer der o.g. Personen

## **II. Systematische Untersuchung der Arbeitsplätze und der Arbeitsumgebung**

1. Feststellen, welche für eine Dokumentation relevanten Unterlagen oder welches »Wissen« bereits im Unternehmen vorhanden sind, beispielsweise:
  - a) Betriebsärztliche Unterlagen
  - b) Unterlagen des Arbeitsschutzes
  - c) Unterlagen der Personalabteilung, wie Ausbildung, Personalentwicklungsmaßnahmen
  - d) Protokolle bereits durchgeführter Betriebsbegehungen
  - e) Protokolle von Begehungen durch die Landesanstalt für Arbeitsschutz (Gewerbeaufsicht)
  - f) Protokolle von Begehungen durch die Berufsgenossenschaft
  - g) Protokolle durch die Begehungen durch die Feuerwehr
  - h) Lärmkataster
  - i) Beschaffungsrichtlinien, Pflichtenhefte, Inventarlisten für Möbel und Geräte
  - j) Layoutplanung der Büros
  - k) Technische Unterlagen zur Beleuchtung und zur Wartung
  - l) Technische Unterlagen zur Klimaanlage und zur Wartung

2. Sichtung und Auswertung der Unterlagen [besonders h) bis l) ] im Sinne der Bildschirmarbeitsverordnung
3. Bildung von Gruppen gleichartiger Arbeitsplätze, d.h. ähnliche Aufgaben, ähnliche räumliche Bedingungen, ähnlicher Ausbildungsstand, und zufällige Auswahl von mindestens zwei Arbeitsplätzen pro Gruppe, die weitergehend analysiert werden
4. Arbeitsplatzbegehung (Screening inkl. Befragung) bei Anwesenheit der am Arbeitsplatz tätigen Person mit Hilfe einer Checkliste (pro Arbeitsplatz je nach Vorbereitung anhand von Unterlagen zwischen 20-30 Minuten - ohne Umgebungsmessung)  
  
Gegebenenfalls müssen mit der Checkliste festgestellte Mängel genauer betrachtet werden (Beleuchtungs-, Klimamessung, etc.)

### **III. Analyse, Bewertung und Dokumentation**

1. Bericht über die Ergebnisse der Analysen
2. Einschätzung und Bewertung der Gefährdungen und Gesundheitsbeeinträchtigungen
3. Aufzeigen von Kurz-, mittel- und langfristig notwendigen Gestaltungsmaßnahmen
4. Information der Beschäftigten über die Ergebnisse der Analysen
5. Evtl. Überarbeitung der Pflichtenheft bzw. Ausschreibungsrichtlinien (auf Wunsch)
6. Hinweise zur Überprüfung der durchgeführten Maßnahmen

# ZIELE - INHALTE - KOMPETENZTRAINING

## III. Kompetenztraining der Mitarbeiter

### Ziele des Kompetenztrainings »Bildschirmarbeitsplatz«

- Die Schulungsteilnehmer erarbeiten und üben das "richtige" Sitzen.
- Die Schulungsteilnehmer erleben die Bedeutung kleine Bewegungspausen am Sitzarbeitsplatz
- Die Schulungsteilnehmer kennen einfache Grundlagen zur Ergonomie des Bildschirmarbeitsplatzes.
- Die Schulungsteilnehmer lernen den richtigen Umgang mit ihrem Stuhl, Tisch und Bildschirm

### Inhalte der Schulung »Bildschirmarbeitsplatz«

- Die Bedeutung des Verhaltens und der Verhältnisse
- Der Bürostuhl - Eigenschaften und Anforderungen
- Die richtige Nutzung (Einstellung) des Stuhls
- Tisch und Stuhl - die Anpassung muss stimmen
- Der Bildschirmarbeitsplatz
- Wie sitzt man gesünder?
- Das dynamische Sitzen
- Tipps zur «Verhaltensänderung«
- Gesundes Sitzen leicht gemacht - Die Sitzschule
- Ausgleichsübungen für den Bildschirmarbeitsplatz