

# Evaluierung von Büro- und Bildschirmarbeitsplätzen

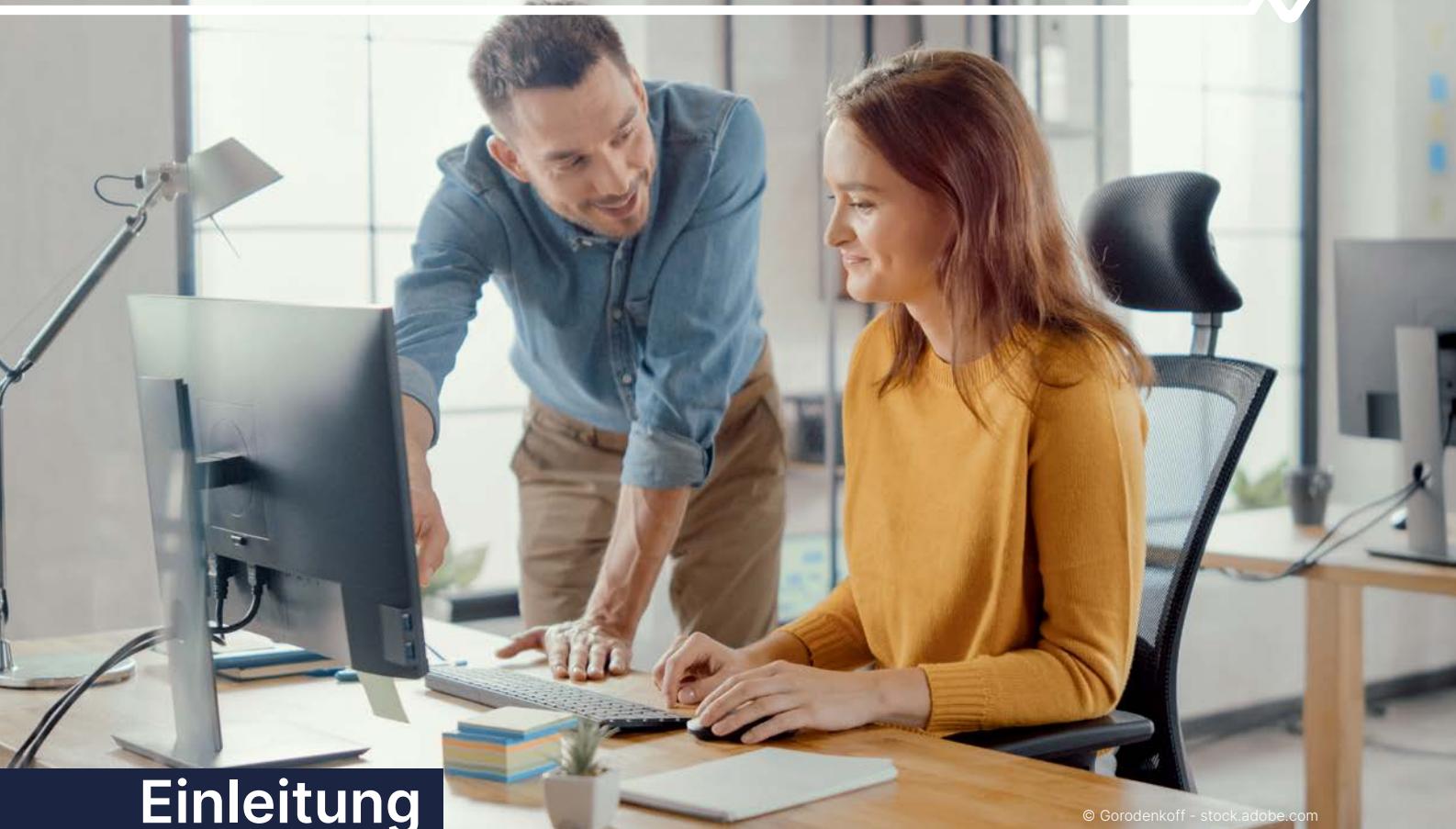


M•plus 040.E17

Sicherheitsinformation  
für Führungskräfte



**Redaktionsschluss:** 14.03.2024



© Gorodenkoff - stock.adobe.com

# Einleitung

Die Evaluierung ist ein dynamischer Prozess, der zur stetigen Verbesserung der Arbeitsbedingungen führen soll. Sie ist laufend zu überprüfen und anzupassen, insbesondere nach Unfällen, bei berufs- und arbeitsbedingten Erkrankungen, sowie nach der Einführung neuer Arbeitsmittel oder Verfahren (s. § 4 Abs. 5 ASchG). Sie ist die Erhebung des Ist-Zustandes mit dem Ziel herauszufinden, ob und in welchen Bereichen Optimierungen und Verbesserungen vorzunehmen sind.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Mitglieder des Evaluierungsteams mit ausreichender Fachkenntnis für ihre Aufgabe qualifiziert sein müssen.

Evaluierung ist ohne das zur Gefahrenermittlung, -beurteilung und Maßnahmenfindung nötige Fach- und Zusammenhangswissen nicht möglich!



Für spezielle Fragen kontaktieren Sie die AUVA-Präventionsexperten:-expertinnen für den Bereich Ergonomie und Arbeitswissenschaft ([auva.at/ergonomie](http://auva.at/ergonomie)).

Die vorliegende Broschüre soll als strukturierte Handlungsanleitung zur Evaluierung von Büro- und Bildschirmarbeitsplätzen dienen und umfasst eine Checkliste zur systematischen Herangehensweise. Die Checkliste beinhaltet Fragen aus dem Bereich Arbeitsrecht, Arbeitswissenschaft und Ergonomie mit dem Ziel, Gesundheitsschutz und Sicherheit der Arbeitnehmer:innen an Büro- und Bildschirmarbeitsplätzen zu gewährleisten.

Fragen, die mit einem „Nein“ beantwortet werden, weisen generell auf einen möglichen Mangel des Arbeitsplatzes hin!

Diese Checkliste unterstützt bei der Gefährdungs- und Gefahrenermittlung und dient als Grundlage dafür, Informationen zu sammeln. Sie kann in den Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumenten abgelegt werden, dient aber nicht als alleiniges Evaluierungsdokument, da nicht alle gesetzlichen Vorlagen in dieser Checkliste abgebildet sind.

# Mustercheckliste Büro- und Bildschirmarbeitsplatz

Unternehmen: .....

Bereich: .....

Arbeitsplatz: .....

beurteilt von: ..... Datum: .....

Arbeitsraum	ja	nein
Bietet der Arbeitsraum genügend Arbeitsfläche pro Arbeitsplatz? Nach ÖNORM A 8010: <ul style="list-style-type: none"><li>■ 8–12 m<sup>2</sup> in Büroräumen einschließlich allgemein üblicher Möblierung und anteiliger Verkehrsflächen im Raum</li><li>■ 12–16 m<sup>2</sup> in Großraumbüros einschließlich allgemein üblicher Möblierung, anteiliger Verkehrsfläche und anteiliger Besprechungsfläche im Raum</li></ul>		
Sind die vorhandenen Verkehrswege innerhalb der Büroräume freigehalten und mind. 100 cm breit?		
Ist der ungehinderte Zugang zu einem Arbeitsplatz mind. 60 cm breit (ideal: 80–100 cm)?		
Steht jedem:jeder Arbeitnehmer:in eine freie zusammenhängende Bodenfläche von mind. 2 m <sup>2</sup> unmittelbar am Arbeitsplatz zur Verfügung?		
Besteht mind. 1 m Abstand zwischen benutzer:innen zugewandter Tischkante und hinterer Wand bzw. Möbelstück? (Flächenbedarf zum Öffnen von Kastentüren ist nicht enthalten.)		
Steht am Arbeitsplatz eine ausreichende Bewegungsfläche für wechselnde Arbeitshaltungen zur Verfügung?		
Sind die Kabel so verlegt, dass sie keine Stolperstellen bilden (z. B. gesichert und verdeckt verlegt)?		
Ist eine ausreichende Zahl von Erste-Hilfe-Kästen vorhanden, gut erreichbar und gekennzeichnet?		
Ist eine ausreichende Zahl von geeigneten Feuerlöscheinrichtungen vorhanden, gut sichtbar und gekennzeichnet (erforderlichenfalls Brandmelder und Alarmanlagen)?		

Umgebungsbedingungen		ja	nein
Licht und Beleuchtung	Bestehen ausreichende Lichtverhältnisse am Arbeitsplatz sowohl durch Tageslicht als auch durch Kunstlicht?		
	Kann alleine durch künstliche Beleuchtung eine Beleuchtungsstärke von mind. 500 lux am Arbeitsplatz gewährleistet werden? (Nach ÖNORM EN 12464-1)		
	Ist die Licht- und Helligkeitsverteilung im Arbeitsraum möglichst gleichmäßig?		
	Ist ein verstellbarer Sonnen- bzw. Blendschutz an Lichteintrittsflächen vorhanden, der eine gute Anpassung und Abschattung des einfallenden Lichts ermöglicht?		
	Ist die Beleuchtungsanlage in einem einwandfreien Zustand? (Kein Flimmern, keine Verschmutzung, keine schadhaften Lampen und Teile der Beleuchtungskörper)		
Temperatur, Luftfeuchtigkeit, Zugluft, Lärm	Besteht ausreichend Sichtverbindung ins Freie? (Laut AStV: mind. 5 % der Bodenfläche)		
	Herrschen im Arbeitsraum Temperaturen zwischen 19° C und 25° C, (gilt laut AStV § 28 für geringe körperliche Belastung), bzw. im Sommer unter Beachtung der Wärmeentwicklung aller Geräte regelmäßig von nicht mehr als 25° C?		
	Werden alle Maßnahmen ausgeschöpft um sicherzustellen, dass im Arbeitsraum 25° C nicht oder höchstens kurzfristig überschritten werden?		
	Ist eine angemessene Luftfeuchtigkeit gegeben? (Laut AStV §28: Relative Luftfeuchtigkeit zw. 40 % und 70 % bei Verwendung einer Klimaanlage; der Grenzwert ist nur bindend, wenn ein Befeuchtungselement in die raumlufttechnische Anlage eingebaut ist.)		
	Wird die Klima- oder Lüftungsanlage (sofern vorhanden) auf ordnungsgemäßem Zustand überprüft, gereinigt, gewartet und die Filter regelmäßig gewechselt? (Laut AStV § 13: Überprüfung mind. einmal jährlich, längstens in einem Abstand von 15 Monaten)		
	Werden Luftbefeuchter (sofern vorhanden) regelmäßig gereinigt und gewartet (lt. Betriebsanleitung)?		
	Ist sichergestellt, dass der Grenzwert von 0,10 m/s Luftgeschwindigkeit im Arbeitsbereich eingehalten wird?		
	Sind alle Maßnahmen ausgeschöpft worden, um störende Zugluft zu vermeiden?		
	Beträgt der Beurteilungspegel für Lärm am Arbeitsplatz höchstens 50 dB(A) bei überwiegend geistigen Tätigkeiten, bzw. 65 dB(A) bei einfachen oder überwiegend mechanisierten Büroarbeiten?		
	Kommt es zu keiner Lärmbelästigung im Büro bzw. ist der Raum frei von störenden Lärmquellen?		

Tisch-Stuhl-System		ja	nein
Arbeitstisch	Hat der Arbeitstisch je nach Arbeitsaufgabe und Art der Arbeitsmittel eine ausreichend große Arbeitsfläche? (Laut ÖNORM A 8010: 160 × 80 cm)		
	Beträgt die Tischgröße bei ständig eingerichteten Arbeitsplätzen mind. 160 × 80 cm?		
	Ist der Tisch höhenverstellbar (idealerweise bis in den Stehbereich)?		
	Steht bei Bedarf eine Fußstütze zur Verfügung, die ausreichend groß, rutschfest und neigbar ist? (Bspw. für Personen mit geringer Körpergröße, wenn die Tischhöhe nicht verstellbar ist.)		
	Ist bei Benutzer:innenwechsel (z. B. Desk-Sharing) eine leicht zu bedienende Höhenverstellbarkeit des Tisches vorhanden?		
	Ist dies nicht möglich: Wird ein Normwert von 72–76 cm eingehalten?		
	Ist ausreichend Beinraum vorhanden? (Beinraum unter dem Tisch ist nicht verstellt, Beinbewegungen und Streckungen sind möglich.)		
	Ist die Tischoberfläche nicht spiegelnd und frei von Reflexionen?		
Arbeitsstuhl	Ist der Arbeitsstuhl kippsicher, mit 5 Abstützpunkten und dem Bodenbelag angepassten Rollen versehen?		
	Ist der Wegrollwiderstand des Arbeitsstuhles an den Fußbodenbelag angepasst? (Unterschiedliche Wegrollwiderstände bei Teppichboden, glattem Boden etc. beachten.)		
	Ist die Sitzhöhe verstellbar und an die Körpergröße anpassbar?		
	Ist die Rückenlehne oder zumindest die Lordosenstütze in der Höhe verstellbar?		
	Wird die Wirbelsäule aktiv durch die Rückenlehne unterstützt? (Lordosenstütze auf Höhe der natürlichen Vorwölbung der Wirbelsäule.)		
	Lässt die Rückenlehne dynamisches Sitzen zu? Bleibt die Funktion der Lordosenstütze bei Vor- und Rückneigung spürbar erhalten?		
	Kann folgende Referenzsitzposition eingenommen werden: Becken hat Kontakt zur Lehne, Unterschenkel stehen nahezu rechtwinklig zum Oberschenkel (90° bis 110°), zw. Sesselkante und Kniekehle sind zwei bis vier Finger Platz? (Referenzsitzposition siehe Abb. auf Seite 7)		

Tisch-Stuhl-System		ja	nein
	Ermöglichen die Armlehnen (sofern vorhanden) ein bequemes Abstützen der Unterarme (ohne die Schultern hängen zu lassen oder hochzuziehen) und sind die Armlehnen verstellbar?		
	Ist der:die Benutzer:in über die richtige Einstellung und die Funktion der Bedienelemente des Arbeitsstuhls informiert?		
Arbeitsstuhl	<p>Können Tischhöhe und Arbeitsstuhl so an die Körpergröße angepasst werden, sodass folgende ergonomisch günstige Arbeitshaltung (Referenzsitzposition siehe Abb. unten) ermöglicht wird?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Füße haben vollflächig Kontakt zum Boden (bzw. zur Fußstütze)</li> <li>■ Unterarme und Oberschenkel sind etwa parallel zum Boden</li> <li>■ Unterarme liegen bei aufrechter Sitzposition mit einem nahezu rechten Winkel zu den Oberarmen auf der Tischplatte auf (Vorsicht: Handgelenke sind nicht auf der Tischkante platziert.)</li> <li>■ Oberarme hängen locker herab</li> <li>■ Schultern sind locker</li> </ul>		

Bildschirm – Aufstellung	ja	nein
Entspricht der Bildschirm dem Stand der Technik und funktioniert er einwandfrei? (strahlungsarm, kein Flimmern, scharfe Zeichendarstellung)		
Ist die Bildschirmgröße für die Arbeitsaufgabe geeignet? Empfohlene Mindestgröße der Bildschirmdiagonale für Flachbildschirme: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Mind. 17 Zoll für Textverarbeitung (übliche mehrfarbige Text- und Bilddarstellung)</li> <li>■ Mind. 19 Zoll für Grafik, CAD, Fotosatz und andere Spezialanwendungen</li> </ul>		
Ist die Blickrichtung zum Bildschirm parallel zur Fensterfläche im Raum?		
Ist bei mehreren Fensterflächen im Raum die Blickrichtung parallel zu jener mit dem hellsten Tageslichteinfall?		
Ist der Bildschirm durch die richtige Aufstellung frei von Reflexionen und Spiegelungen? <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Der Bildschirm ist nicht in Raumzonen mit markanten Helligkeitszonen aufgestellt.</li> <li>■ Die Blickrichtung zum Bildschirm ist parallel zu jener Fensterfläche mit dem höchsten Tageslichteinfall.</li> <li>■ Position des Bildschirms ist nicht zu nahe am Fenster.</li> </ul>		
Liegt der Sehabstand zwischen Augen und Bildschirm je nach Bildschirm- und Zeichengröße sowie Auflösung zwischen 50–75 cm?		
Ist die oberste Informationszeile des Bildschirmes nicht über Augenhöhe; besser unterhalb der Augenhöhe?		
Ist der dreh- und neigbare Bildschirm leicht nach hinten geneigt, sodass die Blickrichtung leicht nach unten geht? (Richtwert: Sehachse bei Blick auf die Bildschirmmitte etwa 35° abwärts geneigt – abhängig von der Bildschirmgröße.)		
Kann die Bildschirmarbeit bei nicht verdrehter und entspannter Kopf- und Körperhaltung und frontaler Ausrichtung des Körpers vor dem Arbeitstisch ausgeführt werden?		
Ist die Schriftgröße individuell einstellbar und / oder beträgt sie mindestens 3,5 mm bei Großbuchstaben?		

Tastatur, Eingabegeräte, Vorlagenhalter	ja	nein
Ist die Tastatur ein eigenes, vom Monitor getrenntes Gerät?		
Liegt die Tastatur flach am Tisch auf (Tastaturlüfte sind eingeklappt) und bilden Unterarme, Handgelenke und Hände eine möglichst gerade Linie?		
Sind die Handgelenke beim Bedienen der Tastatur auf der Tischfläche oder der Handballenauflage abgelegt?		
Ist ausreichend Manipulationsfläche für die Computer-Maus vorhanden?		
Ist vor der Tastatur genug Arbeitsfläche frei, so dass ein Auflegen der Handballen auf dem Tisch bzw. einer Handgelenkauflage möglich ist?		
Wird bei häufigem Arbeiten mit Arbeitsvorlagen auf Wunsch ein Vorlagenhalter / Schrägpult zur Verfügung gestellt und wird dieser / dieses verwendet?		
Stehen die häufig verwendeten Arbeitsmittel (Telefon, Schreibmittel etc.) im kleinen Greifraum? (Kleiner Greifraum: Radius, in dem Ellbogengelenk und Schultergelenk kaum bewegt bzw. nicht gestreckt werden müssen, um Dinge zu ergreifen.)		

Sonstiges	ja	nein
Wird vor Aufnahme der Tätigkeit an Bildschirmarbeitsplätzen und nachfolgend in regelmäßigen Abständen eine Untersuchung des Sehvermögens durch einen:eine Arbeitsmediziner:in, Betriebsarzt:-ärztin, Augenfacharzt:-ärztin oder sonstige gesetzmäßig dazu ermächtigte Person angeboten? (Bei Vorliegen von Bildschirmarbeit im Sinne der BS-V.)		
Wird eine Sehhilfe (falls erforderlich) zur Verfügung gestellt? (Bei Vorliegen von Bildschirmarbeit im Sinne der BS-V.)		
Wurden die Mitarbeiter:innen ausreichend über die richtige Benutzung der Arbeitsplatzelemente informiert und unterwiesen? (z. B. richtige Aufstellung des Bildschirms etc.)		
Gibt es Maßnahmen zur Senkung der psychischen Belastungen?		
Werden Bildschirmpausen nach je 50 Minuten Bildschirmarbeit oder ein Tätigkeitswechsel (z. B. durch ein Telefonat) im Ausmaß von zumindest 10 Minuten eingehalten? (Bei Vorliegen von Bildschirmarbeit im Sinne der BS-V.)		
Kann ein Teil der Tätigkeit im Stehen oder Gehen durchgeführt werden?		
Werden als Ausgleich zur Bildschirmarbeit Bewegungsübungen und Ausgleichsübungen für die Augen und den Schulter-Hand-Armbereich durchgeführt?		
Entspricht die eingesetzte Software dem Stand der Technik? (Siehe dazu „Interaktionsprinzipien“ nach ÖNORM EN ISO 9241-110.)		



# Literatur- und Quellenverzeichnis

## Gesetze, Verordnungen, Normen

**ASchG:** Bundesgesetz über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit  
ArbeitnehmerInnenschutzgesetz – BGBl. Nr. 450/1994 (in der Stammversion mit seinen Novellierungen).

**AStV:** Verordnung der Bundesministerin für Arbeit, Gesundheit und Soziales, mit der Anforderungen an Arbeitsstätten und an Gebäude auf Baustellen festgelegt und die BauarbeiterSchutzverordnung geändert wird (Arbeitsstättenverordnung BGBl. II Nr. 368/1998 (in der Stammversion mit ihren Novellierungen).

**BS-V:** Verordnung der Bundesministerin für Arbeit, Gesundheit und Soziales über den Schutz der Arbeitnehmer:innen bei Bildschirmarbeit (Bildschirmarbeitsverordnung)  
BGBl. II Nr. 124/1998 (in der Stammversion mit ihren Novellierungen)

**ÖNORM A 8010** Ergonomische Gestaltung von Büroarbeitsplätzen - Grundsätzliche Einflussfaktoren und Ermittlung des Flächenbedarfs

**ÖNORM EN 12464-1** Licht und Beleuchtung - Beleuchtung von Arbeitsstätten - Teil 1:  
Arbeitsstätten in Innenräumen

**ÖNORM EN ISO 9241-110** Ergonomie der Mensch-System-Interaktion – Teil 110: Interaktionsprinzipien

## AUVA-Merkblätter

**M.plus 021** „Ergonomie – Grundlagen der Arbeitsplatzgestaltung“

**M 026** „Bildschirmarbeitsplätze“

**M 035** „Bewegungsübungen für den beruflichen Alltag“

AUVA-Merkblätter können unter [auva.at/merkblaetter](http://auva.at/merkblaetter) kostenlos bestellt oder heruntergeladen werden.



# Evaluierung von Büro- und Bildschirmarbeitsplätzen

Bitte wenden Sie sich in allen Fragen des Gesundheitsschutzes und der Sicherheit bei der Arbeit an den Unfallverhütungsdienst der für Sie zuständigen AUVA-Landesstelle:

## Oberösterreich:

UVD der Landesstelle Linz  
Garnisonstraße 5, 4010 Linz  
Telefon +43 5 93 93-32701

## Salzburg, Tirol und Vorarlberg:

UVD der Landesstelle Salzburg  
Dr.-Franz-Rehrl-Platz 5, 5010 Salzburg  
Telefon +43 5 93 93-34701

## UVD der Außenstelle Innsbruck

Ing.-Etzel-Straße 17, 6020 Innsbruck  
Telefon +43 5 93 93-34837

## UVD der Außenstelle Dornbirn

Eisengasse 12, 6850 Dornbirn  
Telefon +43 5 93 93-34932

## Steiermark und Kärnten:

UVD der Landesstelle Graz  
Göstinger Straße 26, 8020 Graz  
Telefon +43 5 93 93-33701

## UVD der Außenstelle Klagenfurt am Wörthersee

Waidmannsdorfer Straße 42,  
9020 Klagenfurt am Wörthersee  
Telefon +43 5 93 93-33830

## Wien, Niederösterreich und Burgenland:

UVD der Landesstelle Wien  
Wienerbergstraße 11, 1100 Wien  
Telefon +43 5 93 93-31701

## UVD der Außenstelle St. Pölten

Kremser Landstraße 8, 3100 St. Pölten  
Telefon +43 5 93 93-31828

## UVD der Außenstelle Oberwart

Hauptplatz 11, 7400 Oberwart  
Telefon +43 5 93 93-31901

Das barrierefreie PDF dieses Dokuments gemäß PDF/UA-Standard ist unter [auva.at/publikationen](http://auva.at/publikationen) abrufbar.

**Medieninhaber und Hersteller:** Allgemeine Unfallversicherungsanstalt, Wienerbergstraße 11, 1100 Wien

**Verlags- und Herstellungsort:** Wien

HUB - M.plus 040.E17 – 03/2024 – pan/htp

Titelbild: Andrey Popov- stock.adobe.com, Richard Reichhart

Layout: Oanh Ho