

Name Mitarbeiter*in	
Bereich Abteilung	
Vorgesetzte/-r	

Erläuterung

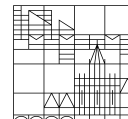
Ihr Arbeitsplatz im Homeoffice unterliegt, genau wie ihr regulärer Arbeitsplatz beim Arbeitgeber, dem Arbeitsschutzgesetz.

Daher müssen auch in Ihren „vier Wänden“ die grundsätzlichen Sicherheits- und Gesundheitsschutzanforderungen erfüllt sein.

Vorgehen:

- Bitte setzen Sie sich mit Ihrem Vorgesetzten oder einer von ihr / ihm beauftragten Person zusammen und arbeiten Sie dieses Dokument gemeinsam durch.
- Damit haben Sie die Gefährdungsbeurteilung für Ihren Arbeitsplatz zu Hause durchgeführt und dies nebenbei direkt dokumentiert.
- Für Ihren Vorgesetzten bildet dies gleichzeitig die Unterweisungsgrundlage.
- Dieses Dokument ist damit eine der Voraussetzung für die Genehmigung ihrer Homeoffice-Tätigkeit.

Bildschirm	
	Ein großer reflexionsarmer Bildschirm ist vorhanden. <i>Empfehlenswert: mind. 17“-LCD-Bildschirm</i>
	Der Blick zum Bildschirm ist leicht nach unten geneigt. <i>Oberkante des Bildschirmes sollte knapp unter der Höhe ihrer Augen liegen.</i>
	Sehabstand zwischen Augen und Bildschirm beträgt ca. 50 – 80 cm. <i>Achten Sie darauf, dass die Buchstaben auf dem Bildschirm gut und ohne Anstrengung erkennen können.</i>
	Die Zeichendarstellung ist in schwarz auf einem hellen, im besten Fall weißen Hintergrund. <i>Die sog. Positivdarstellung soll eine einfache Lesbarkeit gewährleisten.</i>



Eingabegeräte (Tastatur und Maus)

Separate Maus und Tastatur sind vorhanden.

Aus ergonomischer Sicht sollten Sie bei längerer Arbeit am Bildschirm nicht über die Laptop-eigenen Eingabegeräte arbeiten.

Der Abstand von der Tastatur zur Tischkante beträgt ca. 15 cm.

Somit lässt sich ihre Hand noch bequem auf dem Tisch auflegen. Achten Sie darauf, dass die Schultern nicht hochgezogen sind. Dies entspannt die Schulter- und Nackenmuskulatur.

Die Maus befindet sich in einem bequem greifbaren Abstand zu Ihnen.

Achten Sie auch hier auf Ihre Schulter und Nackenpartie.

Arbeitsplatz und Umgebung (Arbeitstisch, Sitzmobiliar)

Tisch und Bildschirm sind frei von störenden Reflexionen, Blendungen und Spiegelungen aufgestellt. Das Tageslicht kommt von der Seite.

Achten Sie darauf, dass das Fenster nicht in ihrem Rücken liegt, da es sonst zu unangenehmen Spiegelungen und somit Beeinträchtigung der Augen kommen kann. Wenn das Fenster hinter dem Bildschirm liegt, sind die Helligkeitsunterschiede zwischen Bildschirm und Hintergrund zu stark.

Arbeitsfläche ist ausreichend groß.

*Optimal wäre eine Fläche von 160 cm x 80 cm
Mindestens 80 cm x 60 cm müssen zur Verfügung stehen.*

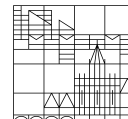
Die Tischhöhe ist auf eine angenehme Höhe eingestellt.

Idealerweise sollte die Tischhöhe so gewählt werden, dass beim Auflegen des Unterarmes dieser mit dem Oberarm einen 90°-Winkel bilden.

Ausreichend Beinraumbreite und -tiefe.

*Optimal wäre eine Fläche von 120 cm x 80 cm
Mindestens 60 cm x 60 cm müssen zur Verfügung stehen.*

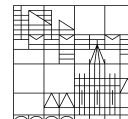
Sie sollten darauf achten, dass Taschen, Rucksäcke, Spielzeug, Schuhe, Papierkörbe aus dem Weg geräumt sind. Diese Gegenstände haben also weder unter ihrem Arbeitstisch noch auf den Laufwegen etwas verloren.



	<p>Ausreichend Bewegungsfläche um ihren Schreibtisch</p> <p><i>Um Haltungsschäden zu vermeiden, sollte man heutzutage dynamisch sitzen. Das bedeutet, dass man die Körperhaltung öfter mal verändert. Hierzu benötigen Sie ausreichend Bewegungsflächen.</i></p> <p><i>Vielleicht haben Sie sogar die Möglichkeit zwischen Sitzen und Stehen abzuwechseln.</i></p>
	<p>Kabel und Anschlussleitungen sind sicher verlegt.</p> <p><i>Kabel sollten so verlegt sein, dass sie nicht daran hängen bleiben oder stolpern können. Dies gilt auf allen Wegen in der Wohnung, wie auch für den Bewegungsraum der Beine unterhalb des Tisches. Sie wollen ja sicher nicht den Laptop vom Tisch ziehen, wenn sie mal die Beine bewegen.</i></p>
	<p>Elektrische Geräte und deren Anschlussleitungen weisen keine Beschädigungen auf.</p> <p><i>Typisch sind blankliegende Drähte in durchgescheuerten elektrischen Anschlusskabeln oder durch Hitzeentwicklung bräunlich verfärbte Kunststoffe an Steckdosen oder Elektrogeräten.</i></p> <p><i>Auch herausgebrochene und hervorstehende (scharfe, spitze oder raue) Ecken und Kanten stellen eine Verletzungsgefahr dar.</i></p>
	<p>Idealerweise verfügen Sie über einen Bürodrehstuhl mit Rollenkranz.</p> <p><i>Die Sitzhöhe sollte so angepasst werden, dass die Beine auf dem Boden abgestellt werden können, wenn Ober- und Unterschenkel einen 90°-Winkel bilden.</i></p> <p><i>Vielleicht verwenden Sie auch gerne eine Fußstütze.</i></p>
	<p>Sie verfügen über einen Stufentritt oder eine geeignete Leiter, wenn Sie Ordner und sonstige Arbeitsmittel in oder auf Schränken haben, die sie nicht vom Fußboden aus erreichen können</p> <p><i>Bitte kommen Sie nicht auf die Idee, ihren rollenden und drehenden Bürodrehstuhl als Leiter-Ersatz zu verwenden. Selbst Stürze aus geringen Höhen können bleibende Gesundheitsschäden nach sich ziehen und im schlimmsten Fall sogar tödlich verlaufen.</i></p>

Beleuchtung

	<p>Der Arbeitsplatz ist ausreichend hell.</p> <p><i>Da die Beleuchtungsstärke für Büroarbeitsplätze bei Ihnen zu Hause nur schwer nachgemessen werden kann, gilt der Grundsatz: „Lieber etwas zu hell als zu dunkel.“ Eine Tischleuchte allein ohne allgemeine Beleuchtung führt schnell zu Ermüdung der Augen und damit einhergehend oft auch Kopfschmerzen.</i></p>
--	--



	<p>Sichtverbindung nach außen ist gegeben.</p> <p><i>Ab und zu mal den Blick in die Ferne (oder, wenn möglich ins „Grüne“) schweifen lassen. Dadurch können sich ihre Augen ausruhen.</i></p>
	<p>Eine Lüftungsmöglichkeit (Fenster) steht zur Verfügung und der Raum wird regelmäßig gelüftet.</p> <p><i>Dies ist nicht nur in Pandemiezeiten zur Senkung der Viren-Konzentration in einem Raum wichtig. Je höher der CO₂-Anteil durch Ausatmen in der Raumluft steigt umso leichter ermüden Sie und können sich somit schlechter konzentrieren.</i></p> <p><i>Achten Sie aber darauf, dass sie keine unangenehme Zugluft abbekommen.</i></p>

Arbeitsorganisation	
	<p>Arbeits- und Wohnbereich sind getrennt.</p> <p><i>Spielende Kinder können ganz schön laut werden, wenn sie in ihrem Spiel voll aufgehen. Das ist zwar toll, lenkt Sie aber erheblich von der Arbeit ab.</i></p>
	<p>Arbeitszeiten und Privatleben sind getrennt und verschmelzen nicht ineinander.</p> <p><i>Mit ihren Mitbewohnern und Mitbewohnerinnen erfolgen Absprachen zur Arbeitszeit. Arbeitsunterlagen werden zu Feierabend weggeräumt.</i></p>
	<p>Pausen und gesetzliche Ruhezeiten werden eingehalten</p> <p><i>Im Arbeitszeitgesetz sind Pausen von insg. mind. 30 Minuten bei einer Arbeitszeit zwischen 6 bis 9 Stunden vorgesehen. Bei über 9 Stunden, sind es mindestens 45 Minuten. Nach Beendigung ihrer täglichen Arbeitszeit ist eine ununterbrochene Ruhezeit von mind. 11 Stunden vorgeschrieben.</i></p>
	<p>Die Dokumentation ihrer Arbeitszeiten ist geregelt.</p>
	<p>Arbeitsbedingte Erreichbarkeit außerhalb der Arbeitszeit wird vermieden.</p>
	<p>Der regelmäßige fachliche und soziale Austausch mit Vorgesetzten, Kolleginnen und Kollegen ist möglich.</p> <p><i>Haben Sie schon mal an eine virtuelle Kaffeepause nachgedacht, in der sie sich per Videokonferenz mit ihren Kollegen und einer heißen Tasse Kaffee austauschen.</i></p>
	<p>Ihre Arbeitsaufgabe ist für das Homeoffice geeignet</p> <p><i>Beispiele hierfür können sein: Bildschirmarbeit, Schreibaarbeit, Besprechungen und Telefonate, Recherchetätigkeiten,</i></p>



Gefährdungsbeurteilung Homeoffice

Universität
Konstanz



	<p>Sie kennen die Informationen und Angebote Ihres Arbeitgebers zur Stärkung ihrer Sicherheits- und Gesundheitskompetenz.</p> <p><i>Suchen Sie doch mal auf der Homepage der Universität Konstanz nach dem Stichwort „Gesunde Uni“ oder „Hochschulsport“. Möglicherweise ist da je etwas für Sie dabei.</i></p>
	<p>Sie kennen weiterführende Literatur, Quellen und Links.</p> <p><i>Die DGUV ist der Dachverband der deutschen gesetzlichen Unfallversicherungen. Diese bietet auf Ihren Seiten viele weiterführende Informationen zum Thema „Homeoffice“ an.</i></p>

Eigene Notizen

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Konstanz, den

Unterschrift Vorgesetzte/-r oder Beauftragter

Unterschrift Mitarbeiter*in