

Beispiele für Gefährdungen und Gesundheitsgefahren im Büro und Verwaltung

Arbeitsumgebung	<ul style="list-style-type: none">- Stürzen und Stolpern, z.B. ausrutschen auf glatten Böden, über Kabel, Kisten und Mülleimer, die im Verkehrsweg stehen- Lärmbelästigung, z.B. laute Geräte/Kopierer, Handwerker vor Ort Gespräche oder Telefonate anderer Personen- Lichtverhältnisse, z.B. zu wenig Tageslicht, flackernde Beleuchtung, Blendung von außen- Schlechtes Raumklima, z.B. Temperatur, Belüftung, Luftfeuchtigkeit- Schlechte sanitäre Anlagen.
Arbeitsmittel	<ul style="list-style-type: none">- Ergonomisch ungünstiger Arbeitsplatz, z.B. Anordnung Monitor senkrecht vor sich oder zu hoch, Arbeitstisch zu hoch oder zu tief, mangelnde Beinfreiheit, Einstellungsmöglichkeiten des Bürostuhls nur z.T. bekannt- Unsachgemäße Benutzung von Leitern und Tritten- Ungeeignete Software- Darstellung auf dem Bildschirm unzureichend- Fehlende Schulung
Organisation	<ul style="list-style-type: none">- Fehlende Erste-Hilfe und Brandschutz-Organisation- Fehlende Prüfung der elektr. Anlagen- Fehlende Unterweisungen, z.B. Einstellung für Bürostuhl
Gefahrstoffe	<ul style="list-style-type: none">- Unsachgemäßer Umgang mit Tonerkartuschen- Unsachgemäßer Umgang mit Reinigungsmitteln- Allergieauslösende Stäube
Physische, psychische und soziale Belastungen	<ul style="list-style-type: none">- Rücken-/Schulterschmerzen, Schmerzen in Fingern, Händen und Armen- Mobbing- Zu wenig Kontakt und Austausch mit Kollegen- Keine Rückmeldung über Arbeitsergebnisse, fehlende Absprachen- Überforderung/Unterforderung- Zu hoher Zeitdruck- Bedrohung, z.B. in Beratungssituationen