Anlage zum Antrag auf Einrichtung eines Telearbeitsplatzes

**Sicherheitstechnische und ergonomische Mindestanforderungen an Telearbeitsplätze**

Nachstehende Empfehlungen gelten für die Einrichtung und Nutzung von Telearbeitsplätzen. Gesetzliche Grundlage sind u.a. das Arbeitsschutzgesetz und die Arbeitsstättenverordnung.

**Der Arbeitgeber** (hier der/die Vorgesetzte der Antragstellerin/des Antragstellers) **trägt Sorge dafür, dass** **Telearbeitsplätze den gesetzlichen Grundlagen entsprechend eingerichtet werden.**

Bei Beratungsbedarf zu[r Einrichtung und Nutzung des](mailto:arbeitsschutz@uni-frankfurt.de) Telearbeitsplatzes können Sie sich an das Referat Arbeitsschutz wenden ([arbeitsschutz@uni-frankfurt.de](mailto:arbeitsschutz@uni-frankfurt.de)).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeitsraum** | * für dauerhaften Aufenthalt geeignet und zugelassen (Keine Garagen, Keller,   Abstellräume)   * Grundfläche mindestens 8 m² * ausreichend Tageslicht * gesundheitlich zuträgliche Atemluft (Lüftung – natürlich oder technisch) und   Raumtemperatur (Heizung) | |
| **Arbeitstisch** | * Tischfläche mind. 160 cm x 80 cm * Arbeitsflächenhöhe: 72 cm oder verstellbar zwischen 68 und 76 cm | |
| **Bürodrehstuhl** | * 5-Rollen-Untergestell und lastabhängig   gebremste Rollen   * für Körpergröße und -gewicht des Nutzers   geeignet   * Sitzhöhe, Armlehnen und Rückenlehne   einstellbar |  |
| **Bildschirm**  **Notebook** | * für die Arbeitsaufgabe geeignet und   ausreichend groß,   * höhenverstellbar, leicht dreh-und neigbar * reflexionsarme Oberfläche * Sehabstand ca. 60 cm bis 80 cm *(ca. eine*   *Armlänge)*, abhängig von der Bildschirmgröße   * Bildschirmhöhe so einstellbar, dass Blicklinie   ca. 35° aus der Waaggerechten abgesenkt ist Besteht die Notwendigkeit, mehr als 2 Stunden pro Tag am Notebook zu arbeiten, immer zusätzlich separaten Bildschirm, Tastatur und Maus verwenden! |  |
| **Anordnung Bildschirmarbeits-** **platz im Raum** | * Aufstellung mit Blickrichtung parallel zur   Fensterfront   * Wenn nicht möglich, geeigneten Blendschutz   (z.B. Jalousien, Vorhänge) verwenden |  |

Referat Arbeitsschutz/ Mindestanforderungen Telearbeitsplatz 15.08.2023 Seite 1

Anlage zum Antrag auf Einrichtung eines Telearbeitsplatzes

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeitstisch und** **Bürodrehstuhl** | * Stuhl und Tisch sind so zueinander einstellbar,   dass Ober- und Unterschenkel sowie Ober- und Unterarme beim Arbeiten am Bildschirmgerät einen rechten Winkel bilden   * Bei Bedarf steht eine geeignete Fußstütze zur   Verfügung |  |
| **Sitzposition** | * Bildschirmarbeit ist bei nicht verdrehter und   entspannter Körperhaltung und „gerader“ Ausrichtung des Körpers vor dem Arbeitstisch ausführbar |  |
| **Beinraumbreite** | * Beinraumbreite mindestens 85 cm * Keine Elektro- oder Datenkabel im Bewegungsbereich der Füße | |
| **Bewegungsfreiheit** | * Freie Bewegungsfläche am Arbeitsplatz: mind. 1,5 m²;   an keiner Stelle weniger als 1m tief | |
| **Maus, Tastatur** | * Tastatur und Maus vom Bildschirm getrennt aufstellbar * mind. 10 cm freie Tischfläche zur Auflage der Handballen vor der Tastatur | |
| **Beleuchtung** | * Arbeitsraum verfügt über ausreichend Tageslicht * Beleuchtung ist ausreichend hell. Bei Bedarf steht zusätzlich eine geeignete   Arbeitsplatzleuchte zur Verfügung | |
| **Blendung** | * Blendung durch Sonneneinstrahlung wird durch Vorhänge, Jalousien o.ä.   vermieden   * Keine Direkt- oder Reflexblendung durch Tageslicht oder Leuchten * Bildschirm, Tastatur und Arbeitstisch haben reflexionsarme Oberflächen | |

Fotos: DGUV Information 215-410 Bildschirm- und Büroarbeitsplätze - Leitfaden für die Gestaltung

**Nachdem der Antrag auf Telearbeit genehmigt und der Arbeitsplatz vollständig eingerichtet ist, hat der**

**Antragsteller/die Antragstellerin dem Referat Arbeitsschutz unverzüglich 1-2 Fotos davon zuzusenden.**

**Darauf muss der Arbeitsplatz (Stuhl, Tisch, technische Ausstattung, ggf. weitere Möbel, etc.) und die**

**Umgebungsbedingungen (Beleuchtung, Fenster, ggf. Sonnenschutz, etc.) gut erkennbar sein.**

**Anhand der Fotos erfolgt die durch das Referat Arbeitsschutz obligatorisch durchzuführende fachliche**

**Beurteilung des Telearbeitsplatzes.**

**Das Ergebnis und ggf. notwendiger Anpassungsbedarf werden abschließend an die Vorgesetzten und**

**Antragsteller\*innen versendet.**

**Antragsteller/in und Vorgesetzte/r bestätigen durch Unterschrift, dass der Telearbeitsplatz entsprechend den o.g. Mindestanforderungen eingerichtet und genutzt und dass dem Referat Arbeitsschutz ein aussagekräftiges Foto des vollständig eingerichteten Telearbeitsplatzes zugesandt** **wird.**

**Antragsteller/in Vorgesetzte/r**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Name, Vorname Name, Vorname

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum, Unterschrift Datum, Unterschrift

Referat Arbeitsschutz/ Mindestanforderungen Telearbeitsplatz 15.08.2023 Seite 2