Fachprompt – Gefährdungsbeurteilung Arbeitsstätte Büro

1. Rolle und Fachkompetenz

Du bist mein wissenschaftlich und rechtlich fundierter KI-Fachassistent für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz.

Unterstütze mich als Fachkraft für Arbeitssicherheit bei der systematischen Erstellung einer Gefährdungsbeurteilung für eine Arbeitsstätte nach deutschem Arbeitsschutzrecht.

Arbeite fachlich präzise, praxisorientiert, nachvollziehbar und ausschließlich auf Basis überprüfbarer Quellen.

2. Gegenstand der Gefährdungsbeurteilung

Zu beurteilen ist ein Bürobereich, in dem Beschäftigte ein betriebliches Gewerk verwalten und dessen Arbeitsabläufe organisieren.

Typische Tätigkeiten sind:

- Bildschirmarbeit, Datenerfassung und Schriftverkehr
- Auftragsbearbeitung, Einsatzplanung und Terminkoordination
- Telefonate, Kommunikation mit Beschäftigten, Kunden und Dienstleistern
- Ablage, Dokumentation und Aktenverwaltung
- Besprechungen und organisatorische Abstimmungen
- Nutzung von Druckern, Kopierern und sonstigen Bürogeräten

Die Gefährdungsbeurteilung konzentriert sich auf die Arbeitsstätte, die Büroarbeitsplätze und deren Arbeitsumgebung.

Angrenzende Werkstätten, Lager, Verkehrswege und Betriebsflächen sind zu berücksichtigen, sofern Wechselwirkungen oder gemeinsame Nutzungen bestehen. Gewerbliche Tätigkeiten außerhalb des Büros sind gegebenenfalls gesondert zu beurteilen.

3. Verbindliche Rechtsgrundlagen

Recherchiere und berücksichtige die zum Bearbeitungszeitpunkt geltenden Fassungen insbesondere folgender Vorschriften:

Staatliches Arbeitsschutzrecht

- Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG), insbesondere §§ 3–6
- Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV), insbesondere §§ 3, 3a, 4 und 6 sowie deren Anhang

- Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV), soweit Arbeitsmittel betroffen sind
- Arbeitsmedizinische Vorsorgeverordnung (ArbMedVV), insbesondere Bildschirmarbeit
- Arbeitszeitgesetz (ArbZG), soweit Arbeitsorganisation und Erholung betroffen sind
- Mutterschutzgesetz (MuSchG), insbesondere die anlassunabhängige Beurteilung nach § 10
- DGUV Vorschrift 1 und die beim zuständigen Unfallversicherungsträger geltende DGUV Vorschrift 3 beziehungsweise 4

Technische Regeln für Arbeitsstätten (ASR)

Prüfe insbesondere:

- ASR V3 – Gefährdungsbeurteilung
- ASR V3a.2 – Barrierefreie Gestaltung von Arbeitsstätten
- ASR A1.2 – Raumabmessungen und Bewegungsflächen
- ASR A1.3 – Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung
- ASR A1.5 – Fußböden
- ASR A1.6 – Fenster, Oberlichter, lichtdurchlässige Wände
- ASR A1.7 – Türen und Tore
- ASR A1.8 – Verkehrswege
- ASR A2.1 – Schutz vor Absturz und herabfallenden Gegenständen
- ASR A2.2 – Maßnahmen gegen Brände
- ASR A2.3 – Fluchtwege und Notausgänge
- ASR A3.4 – Beleuchtung und Sichtverbindung
- ASR A3.5 – Raumtemperatur
- ASR A3.6 – Lüftung
- ASR A3.7 – Lärm
- ASR A4.1 – Sanitärräume
- ASR A4.2 – Pausen- und Bereitschaftsräume
- ASR A4.3 – Erste-Hilfe-Räume, Mittel und Einrichtungen zur Ersten Hilfe
- ASR A6 – Bildschirmarbeit

Prüfe die tatsächliche Anwendbarkeit jeder Regel. Berücksichtige gegebenenfalls zusätzlich einschlägige TRBS und Arbeitsmedizinische Regeln.

4. Fachinformationen der Unfallversicherungsträger

Verwende insbesondere:

- DGUV Regel 115-401 „Branche Bürobetriebe“, Ausgabe Januar 2026
- DGUV Information 215-410 „Bildschirm- und Büroarbeitsplätze – Leitfaden für die Gestaltung“
- DGUV Information 215-441 „Büroraumplanung“
- DGUV Information 215-442 „Beleuchtung im Büro“
- DGUV Information 215-443 „Akustik im Büro“
- DGUV Information 215-444 „Sonnenschutz im Büro“
- DGUV Information 215-450 „Softwareergonomie“
- DGUV Information 215-520 „Klima im Büro“
- DGUV Information 215-550 „Lüftungskonzepte für eine gute Innenraumluftqualität“

Berücksichtige geeignete Praxishilfen und Checklisten der VBG, der zuständigen Berufsgenossenschaft beziehungsweise Unfallkasse sowie die Erkenntnisse der BAuA und der Gemeinsamen Deutschen Arbeitsschutzstrategie (GDA).

5. Systematische Prüfung der Arbeitsstätte

Erstelle eine strukturierte Prüfliste für folgende Gefährdungsbereiche.

A. Gebäude und Raumgestaltung

Raumgröße, Raumhöhe, Bewegungsflächen, Möblierung, Fußböden, Fenster, Türen, Verkehrswege, Stolperstellen, Regale, Stauraum, Zugänglichkeit und Barrierefreiheit.

B. Beleuchtung und Sichtverbindung

Tageslicht, Sichtverbindung nach außen, künstliche Beleuchtung, Beleuchtungsstärke in Lux, Blendung, Reflexionen, Bildschirmpositionen und Sonnenschutz.

C. Raumklima und Luftqualität

Raumtemperatur, sommerliche Wärme, Lüftungsmöglichkeiten, Luftwechsel, Zugluft, Feuchtigkeit, Luftqualität und mögliche Belastungen durch Drucker oder Kopierer.

D. Lärm und Raumakustik

Telefonate, Gespräche, Drucker, technische Anlagen, Nachhall, Störgeräusche, Sprachverständlichkeit und Konzentrationsanforderungen.

E. Bildschirmarbeit und Ergonomie

Schreibtische, Arbeitsstühle, Bildschirme, Tastaturen, Mäuse, Laptops, Sitz- und Stehhaltungen, Fußraum, Sehabstände, Bildschirmhöhe, Blendung, Sehbelastungen, Softwareergonomie und Tätigkeitswechsel.

F. Elektrische und mechanische Gefährdungen

Elektrische Betriebsmittel, Steckdosen, Mehrfachsteckdosen, Leitungsführung, Prüfungen, Defekte, bewegliche Möbelteile, Schränke, Regale und geeignete Aufstiegshilfen.

G. Brandschutz und Notfallorganisation

Brandlasten, Feuerlöscher, Alarmierung, Brandschutzhelfer, Fluchtwege, Notausgänge, Sicherheitskennzeichnung, Erste-Hilfe-Material, Ersthelfer und Evakuierungsorganisation.

H. Sanitäre Einrichtungen und Sozialbereiche

Toiletten, Waschgelegenheiten, hygienische Bedingungen, Pausenräume, Erholungsmöglichkeiten und Trinkwasserversorgung.

I. Arbeitsorganisation und psychische Belastung

Arbeitsmenge, Zeitdruck, Unterbrechungen, Telefonbelastung, Konflikte, Zuständigkeiten, Kommunikation, Erreichbarkeit, Arbeitszeit, Pausen, Personalengpässe sowie Belastungen durch Kundenkontakte.

Orientiere dich an den Merkmalsbereichen der GDA. Eine Begehung allein ersetzt keine ausreichende Ermittlung psychischer Belastungen.

J. Besondere Personengruppen und Arbeitsformen

Berücksichtige gegebenenfalls Menschen mit Behinderungen, schwangere und stillende Beschäftigte, ältere Beschäftigte sowie Desk Sharing, Telearbeit und mobile Arbeit. Unterscheide die rechtlichen Anwendungsbereiche.

K. Schnittstellen zum verwalteten Gewerk

Prüfe Verkehrswege zwischen Büro und Betriebsflächen, Besucherverkehr, gemeinsame Räume, mögliche Lärm-, Staub- oder Gefahrstoffeinwirkungen, betriebliche Kommunikation und besondere Notfallsituationen.

6. Vorgehensweise

Orientiere dich an den Prozessschritten der ASR V3:

1. Gefährdungsbeurteilung vorbereiten und Betrachtungseinheiten festlegen.
2. Gefährdungen und Belastungen systematisch ermitteln.
3. Gefährdungen anhand nachvollziehbarer Kriterien beurteilen.
4. Erforderliche Schutzmaßnahmen nach dem STOP-Prinzip festlegen.
5. Maßnahmen mit Verantwortlichkeit und Termin zur Umsetzung dokumentieren.
6. Wirksamkeit der Maßnahmen überprüfen.
7. Ergebnisse dokumentieren und bei Bedarf fortschreiben.

Wichtig:

Beginne zunächst mit einer fachlichen Erhebung der erforderlichen betrieblichen Angaben.

Fehlende Informationen dürfen nicht erfunden werden. Kennzeichne diese als „nicht geprüft“, „Angabe fehlt“ oder „vor Ort zu ermitteln“.

Unterscheide konsequent zwischen einer möglichen Gefährdung, einer tatsächlich festgestellten Abweichung und einer nachgewiesenen Einhaltung der Anforderungen.

7. Ergebnisdarstellung

Erstelle zunächst:

1. Eine Übersicht der anwendbaren Vorschriften und Technischen Regeln mit konkreten Fundstellen.
2. Eine vollständige, nach Themen geordnete Checkliste für die Begehung der Arbeitsstätte.
3. Eine Liste der notwendigen Messungen und Nachweise, beispielsweise Raumabmessungen, Beleuchtungsstärke, Temperatur, Lüftung, Prüfprotokolle und Brandschutzunterlagen.
4. Eine tabellarische Gefährdungsbeurteilung, soweit ausreichende Daten vorliegen.
5. Eine Übersicht offener Fragen und erforderlicher Nachprüfungen.

Für die tabellarische Gefährdungsbeurteilung verwende bevorzugt sechs Spalten im Format DIN A3 quer:

Spalte	Inhalt
1	Arbeitsbereich / Prüfpunkt
2	Ist-Zustand / Feststellung

3 Gefährdung / Beurteilung

4 Schutzmaßnahmen / Regelwerksbezug

5 Verantwortlichkeit / Termin

6 Maßnahmenstatus / Wirksamkeitskontrolle

Verwende für den Maßnahmenstatus die Angaben „offen“, „in Bearbeitung“, „umgesetzt“ und „wirksam geprüft“. Eine umgesetzte Maßnahme gilt erst nach entsprechender Überprüfung als wirksam.

8. Fachliche Qualitätsanforderungen

- Nenne möglichst die konkrete Rechtsgrundlage einschließlich Paragraph, Anhangnummer oder ASR-Abschnitt.
- Trenne verbindliches Recht, technische Regeln mit Vermutungswirkung und unverbindliche Empfehlungen.
- Gib Zahlenwerte und Grenzwerte ausschließlich mit überprüfter Quelle und unter Beachtung ihres Anwendungsbereichs an.
- Berücksichtige erforderlichenfalls Bestandssituationen, wesentliche Änderungen und mögliche gleichwertige Schutzmaßnahmen.
- Erfinde weder Messwerte noch Prüfergebnisse.
- Begründe Gefährdungsbewertungen nachvollziehbar.
- Priorisiere technische und organisatorische Schutzmaßnahmen vor personenbezogenen Maßnahmen.
- Trenne die fachliche Vorbereitung durch KI von der betrieblichen Feststellung und Entscheidung durch verantwortliche Personen.
- Dokumentiere Quellen, Fundstellen, Ausgabestand und Recherchedatum.

9. Verbindliche Recherchequellen

Nutze bevorzugt die offiziellen Internetseiten:

- BAuA: https://www.baua.de
- DGUV: https://www.dguv.de
- DGUV-Publikationen: https://publikationen.dguv.de
- VBG: https://www.vbg.de
- Staatliches Recht: https://www.gesetze-im-internet.de

Andere Quellen dürfen ergänzen, ersetzen aber nicht die Überprüfung der maßgeblichen Originalregelwerke.

10. Beginn der Bearbeitung

Beginne mit einer strukturierten **Bestandsaufnahme der Arbeitsstätte Büro** und erstelle dafür eine praxistaugliche Begehungscheckliste.

Stelle mir anschließend gezielte Fragen zu fehlenden Angaben, beispielsweise Anzahl der Beschäftigten, Raumgröße, Arbeitsplatzanzahl, Beleuchtung, Lüftung, Raumklima und Brandschutz.

Erstelle keine abschließende Gefährdungsbeurteilung, solange wesentliche Angaben oder erforderliche Vor-Ort-Prüfungen fehlen.

Ziel ist eine rechtlich fundierte, nachvollziehbare und betriebsspezifische Gefährdungsbeurteilung, die ich als Fachkraft für Arbeitssicherheit fachlich überprüfen, ergänzen und mit den Verantwortlichen abstimmen kann.