

## **Handreichung für Führungskräfte zu Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit**

Für Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit sind die jeweiligen Führungskräfte verantwortlich. Die Abteilung Arbeitssicherheit berät die Führungskräfte nach Bedarf. Für die Gebäude gibt es jeweils zuständige Fachkräfte.

Einige Informationen und Vorlagen werden auf der Webseite der Abteilung Arbeitssicherheit zur Verfügung gestellt. Diese müssen in der Regel von den Führungskräften angepasst werden:

- Gefährdungsbeurteilung: <https://uni-tuebingen.de/de/7833#c979257>
  - o Checkliste für die Organisation von allgemeinen Aufgaben
  - o Muster-Gefährdungsbeurteilung Büro
- Zum Thema Ergonomie: <https://uni-tuebingen.de/de/7833#c1643205>
  - o Gesund arbeiten im Büro
  - o Gesund arbeiten im Homeoffice
  - o Infos zu alternativen Sitzmöbeln
- Unterweisungsvorlagen: <https://uni-tuebingen.de/de/216364>
  - o Richtiges Verhalten im Brandfall
  - o Basisunterweisung Arbeitsschutz
- Psychische Belastungen: <https://uni-tuebingen.de/de/256346>

Weitere Informationen zu Erste-Hilfe, Arbeitsunfall u.a. sind ebenfalls auf der Webseite der Arbeitssicherheit zu finden. Da diese Regelungen allgemeingültig und unabhängig von der Ausgestaltung der Arbeitsplätze sind, wird hier nicht näher darauf eingegangen.

Weitere Informationen zu Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit in Flex Office / Flex Desk Umgebungen finden Sie in folgender allgemeiner Übersicht:

→ [Desk Sharing Check-Up der DGUV](#)

Bei konkreten Fragen wenden sich die Führungskräfte bitte an die zuständige Fachkraft für Arbeitssicherheit oder an folgende Funktionsmail: [arbeitsschutz@uni-tuebingen.de](mailto:arbeitsschutz@uni-tuebingen.de).