

Bildschirmarbeit

Telearbeit

Von Telearbeit spricht man, wenn Beschäftigte Bildschirmarbeit an einem vom Unternehmen fest eingerichteten Bildschirmarbeitsplatz in ihrem Privatbereich verrichten.

Die Rahmenbedingungen der Telearbeit, zum Beispiel die wöchentliche Arbeitszeit und die Dauer der Einrichtung des Telearbeitsplatzes, müssen arbeitsvertraglich oder im Rahmen einer Vereinbarung festgelegt werden. Die erforderliche Ausstattung des Telearbeitsplatzes mit Mobiliar, Arbeitsmitteln und Kommunikationseinrichtungen muss das Unternehmen bereitstellen und installieren lassen, sofern die Ausstattung nicht ohnehin schon im Privatbereich des Beschäftigten zur Verfügung steht. Telearbeitsplätze können auch mit Ausstattungsgegenständen eingerichtet werden, die Beschäftigte freiwillig zur Verfügung stellen.

Gefährdungen

Die Telearbeit trägt unter anderem dazu bei, Arbeitswege zu reduzieren, die Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu verbessern und Arbeitszeiten flexibler zu gestalten. Andererseits bringt sie – wie auch die Bildschirmarbeit im Unternehmen – Gefährdungen mit sich, beispielsweise durch körperliche Unterforderung und Zwangshaltung sowie durch erhöhte visuelle und psychische Belastung. Ursachen für Gefährdungen können sein:

- unzureichende elektrische Verkabelung der Arbeitsmittel
- unklare oder widersprüchliche Aufgabenstellungen
- undefinierte Verantwortungsbereiche
- unklare Weisungs- und Entscheidungsbefugnisse



- mangelhafte Vertretungsregelungen
- Unter- oder Überforderung, unpassende Qualifikationen
- mangelnde Kommunikation
- mangelnde Anerkennung
- fehlende Rückmeldungen
- soziale Isolation
- längere Arbeitszeiten wegen erweiterter Erreichbarkeit
- zeitliche Vermischung von Arbeit und Privatleben, zum Beispiel, wenn Beschäftigte »nicht abschalten können« oder die gesetzlich vorgeschriebene Mindestruhezeit von elf Stunden zwischen Arbeitsende und dem nächsten Arbeitsbeginn nicht eingehalten wird
- Gefährdungen können auch durch mangelhafte Beleuchtung infolge zu geringer Beleuchtungsstärken sowie durch Blendung (Direkt- oder Reflexblendung) entstehen. In Räumen ohne ausreichendes Tageslicht fehlt den Beschäftigten die Wahrnehmung eines deutlichen Hell-Dunkel-Wechsels. Mögliche Folgen sind Schlafprobleme, Müdigkeit, geringere Leistungsfähigkeit sowie mangelhafte Aufmerksamkeit.

Maßnahmen

Rechtliche Grundlagen

Für die Telearbeit gelten die Regelungen des Arbeitsschutzgesetzes und des Arbeitszeitgesetzes. Da Unternehmen nur begrenzte Rechte und Möglichkeiten haben, die Arbeitsumgebung im Privatbereich der Beschäftigten zu beeinflussen, ist der Anwendungsbereich der Arbeitsstättenverordnung in Bezug auf Telearbeitsplätze beschränkt. Für Telearbeitsplätze gelten nur die Paragraphen 3 (erstmalige Beurteilung der Arbeitsbedingungen und des Arbeitsplatzes), 6 (Unterweisung) und Anhang Nummer 6 (Maßnahmen zur Gestaltung von Bildschirmarbeitsplätzen).

Gefährdungsbeurteilung

Das Unternehmen ist uneingeschränkt für die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten verantwortlich – unabhängig davon, ob sie im Betrieb oder zu Hause arbeiten. Der Telearbeitsplatz und die Arbeitsbedingungen im Privatbereich der Beschäftigten können zum Beispiel mithilfe einer Abfrageliste in Verbindung mit einer Fotodokumentation beurteilt werden. Ergeben sich bei der Beurteilung der Analyseergebnisse Unklarheiten oder Zweifel an der Richtigkeit der Angaben durch die Beschäftigten, sollten die Telearbeitsplatzverhältnisse vor Ort durch den Unternehmer oder eine von ihm beauftragte Person geprüft werden.

Folgende Maßnahmen sind zum Schutz vor gesundheitlichen Gefährdungen zu treffen:

- die Bedingungen der Telearbeit regeln, insbesondere die wöchentliche Arbeitszeit und die Dauer der Einrichtung des Telearbeitsplatzes, sowie Regelung im Arbeitsvertrag oder in einer gesonderten Vereinbarung mit den betreffenden Beschäftigten festschreiben
- im Arbeitsvertrag oder in der Vereinbarung Tageshöchst-arbeitszeiten sowie Ruhe- und Ausgleichszeiten bei Überstunden festlegen sowie Maßnahmen aufnehmen, die exzessive Arbeit und soziale Isolation verhindern sowie die zeitliche Entgrenzung der Arbeit eindämmen

- Beschäftigte über den eigenverantwortlichen Umgang mit den Risiken der Telearbeit ausreichend informieren sowie über die ergonomische Gestaltung des Telearbeitsplatzes; auf diese Weise werden sie dazu befähigt, diesen Risiken adäquat zu begegnen.
- tragbare Bildschirmgeräte ohne Trennung zwischen Bildschirm und Eingabegerät, zum Beispiel Notebooks, nur kurzzeitig an einem Telearbeitsplatz verwenden
- externe Tastatur und eine Maus bereitstellen, wenn Notebooks dauerhaft an einem Telearbeitsplatz verwendet werden sollen
- einen größeren Bildschirm für den Telearbeitsplatz zur Verfügung stellen, falls es die Arbeitsaufgabe erfordert, gegebenenfalls in Verbindung mit einer Dockingstation
- die Bildschirmtätigkeit regelmäßig durch andere Tätigkeiten unterbrechen und die Körperhaltung wechseln, Telefonate im Stehen führen
- ausreichend Raum für wechselnde Arbeitshaltungen und -bewegungen vorsehen
- elektrische Betriebsmittel am Telearbeitsplatz regelmäßig auf ihren ordnungsgemäßen Zustand prüfen; sie müssen den allgemein anerkannten Regeln der Elektrotechnik entsprechen
- Arbeitsflächen so bemessen, dass der Bildschirm, die Eingabegeräte und die Arbeitsmittel auf der Arbeitsfläche variabel angeordnet werden können
- die Beleuchtung der Arbeitsaufgabe und dem Sehvermögen der Beschäftigten anpassen
- Blendung, Reflexionen und Spiegelungen auf dem Bildschirm und den Arbeitsmitteln vermeiden
- ergonomisch gestaltete Software einsetzen
- Ablenkung durch das häusliche und familiäre Umfeld vermeiden
- Beschäftigte in die betriebliche Organisation einbinden, um einen guten Informationsfluss zu gewährleisten
- Beschäftigte regelmäßig persönlich und telefonisch kontaktieren
- Beschäftigten vor Aufnahme der Tätigkeit, nach einem Jahr und danach alle drei Jahre eine arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung anbieten



Weitere Informationen

- Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- Arbeitszeitgesetz (ArbZG)
- Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)
- Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV)
- Arbeitsmedizinische Regel AMR Nr. 2.1: Fristen für die Veranlassung/das Angebot arbeitsmedizinischer Vorsorge
- Technische Regel für Arbeitsstätten ASR A6: Bildschirmarbeit
- DGUV-Regel 115-401: Branche Bürobetriebe
- DGUV-Information
 - 215-410: Bildschirm- und Büroarbeitsplätze – Leitfaden für die Gestaltung
 - 215-450: Softwareergonomie

Alle auf kompendium.bghw.de.