

UNSERE VERANSTALTUNGEN VON APRIL BIS MAI 2016

AK-JÄGERMAYRHOF
Während des Umbaus
(Jänner 2015 - Herbst 2016)
im **FAB-Gebäude**,
Industriezeile 47a, 4020 Linz
(0732) 77 03 63-0

SEMINAR „Arbeitsplatzevaluierung – Evaluierung psychischer Belastungen“

Termin **Donnerstag, 7. April 2016, 8.30 Uhr bis 17.00 Uhr**
Anmeldeschluss **Montag, 7. März 2016**
Hinweis: Zugangsvoraussetzung ist, dass das Seminar „Arbeitsplatzevaluierung – Evaluierung prozesshaft und nachhaltig im Betrieb durchführen“ bereits absolviert wurde.

SEMINAR „Verhandlungstraining – Mit Strategie und Argumentation punkten!“

Termin **12. bis 14. April 2016, jeweils 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr**
Anmeldeschluss **Freitag, 11. März 2016**

SEMINAR „Arbeitnehmerschutz im Überblick“

Termin **Dienstag, 19. April 2016, und Dienstag, 26. April 2016, jeweils 13.00 Uhr bis 15.45 Uhr (insgesamt sechs Einheiten)**
Anmeldeschluss **Montag, 21. März 2016**
Hinweis: Erforderlich ist die Teilnahme an beiden Terminen.

SEMINAR „Willkommen zurück! – Betriebliches Eingliederungsmanagement“

Termin **Mittwoch, 20. April 2016, 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr**
Anmeldeschluss **Freitag, 18. März 2016**

SEMINAR „Let it grow! – Gesundheitsfaktor Resilienz & Humor“

Termin **27. bis 28. April 2016, jeweils 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr**
Anmeldeschluss **Anmeldeschluss: Freitag, 25. März 2016**

SEMINAR „Erfolgreich reden zu jedem Anlass“

Termin **14. bis 16. März 2016, jeweils 9:00 bis 17:00 Uhr**
Anmeldeschluss **Anmeldeschluss: Freitag, 12. Februar 2016**

ANMELDUNG

per Fax 050/6906-65446
Post Arbeiterkammer OÖ, AK- Jägermayrhof im FAB, Industriezeile 47a, 4020 Linz
E-Mail schmitzberger.p@akooe.at

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte unserer Homepage unter
http://ooe.arbeiterkammer.at/service/jaegermayrhof/fachseminare/Sicher_und_gesund_im_Betrieb.html
http://ooe.arbeiterkammer.at/service/jaegermayrhof/fachseminare/Soziale_Kompetenz.html

Impressum: Informationsblatt der Kammer für Arbeiter und Angestellte für Oberösterreich, Nummer 12/2016, Zl.-Nr.: GZ 02Z033937 M, AK-DVR 0077747, ooe.arbeiterkammer.at
Medieninhaberin, Herausgeberin & Redaktion: Kammer für Arbeiter und Angestellte für Oberösterreich, Volksgartenstraße 40, 4020 Linz, Telefon: +43 (0)50 6906-0
Hersteller: Gutenberg-Werbering Gesellschaft m.b.H., Verlagspostamt 4000 (4020) Linz
Offenlegung gemäß § 25 Mediengesetz: siehe <http://ooe.arbeiterkammer.at/impressum.html>

AK
Oberösterreich

AK
Oberösterreich

**SICHER
gesund**

P.b.b.
Erscheinungsort Linz
Verlagspostamt 4020 Linz

Informationen für
Sicherheitsvertrauens-
personen 01/2016

Der Computer ist aus unserem Leben nicht mehr wegzudenken, ob zu Hause, in der Schule oder im Arbeitsleben. Allerdings zieht das oft stundenlange Sitzen vor dem Computer Belastungen nach sich. Besonders wenn der Arbeitsplatz nicht ergonomisch eingerichtet ist, führen Zwangshaltungen bei vielen Menschen vor allem im Schulter-, Arm-, Hand- und Rückenbereich zu schmerzhaften Verspannungen.



BILDSCHIRM- ARBEIT

Auch die Augen können durch intensives ununterbrochenes Arbeiten am Bildschirm geschädigt werden. Blendungen und Spiegelungen am Arbeitsplatz sind Belastungsquellen für die Augen.

Aber nicht nur die körperlichen Belastungen spielen bei der Bildschirmarbeit eine Rolle. Auch psychische Belastungen, hervorgerufen durch Zeitdruck, Arbeitsverdichtung und fehlende Erholungsmöglichkeiten haben in den letzten Jahren massiv an Bedeutung gewonnen. Studien belegen den engen Zusammenhang von Dauerstress und Rückenleiden.

Informationsblatt der Kammer für Arbeiter
und Angestellte für Oberösterreich,
Nummer 12/2016, Zl.-Nr.: GZ 02Z033937 M,
AK-DVR 0077747

TIPPS FÜR IHRE GESUNDHEIT

→ WAS IST BILDSCHIRMARBEIT?

Von Bildschirmarbeit wird gesprochen, wenn Arbeitnehmer/-innen regelmäßig mehr als zwei Stunden ununterbrochen oder insgesamt durchschnittlich mehr als drei Stunden der täglichen Arbeitszeit am Bildschirm tätig sind. Rechtlich geregelt ist die Bildschirmarbeit im ArbeitnehmerInnenschutzgesetz und in der Bildschirmarbeitsverordnung.

Was muss bei Bildschirmarbeit beachtet werden?

Für das Auge bedeutet Bildschirmarbeit Schwerarbeit. Arbeitgeber/-innen haben vor der Aufnahme der Bildschirmarbeit und danach dann alle drei Jahre sowie beim Auftreten von Sehbeschwerden Augenuntersuchungen anzubieten. Sowohl die Kosten der Untersuchung als auch einer augenärztlich verordneten Bildschirmarbeitsbrille hat der Betrieb zu übernehmen.

Es empfiehlt sich, vor dem Brillenkauf mit der Arbeitgeberin oder dem Arbeitgeber eine Vereinbarung über den Kostenrahmen zu treffen und einen Kostenvoranschlag vorzulegen. Der Betriebsrat sollte versuchen, eine Betriebsvereinbarung abzuschließen, die für alle Beschäftigten gilt, die Bildschirmarbeit leisten.

Was heißt „ergonomische Gestaltung“ des Bildschirmarbeitsplatzes?

Arbeit am Bildschirm bedeutet eine hohe Beanspruchung vor allem für Augen und Rückenmuskulatur. Wichtig ist daher in erster Linie eine optimale Aufstellung des Monitors sowie die Möglichkeit, eine entspannte Sitzhaltung einzunehmen.

Der **Bildschirm** muss leicht dreh- und neigbar sein sowie ein flimmer- und störungsfreies Bild ermöglichen. Helligkeit und Kontrast müssen leicht verstellbar sein.

Die **Tastatur** des Computers muss eine reflexionsfreie matte Oberfläche besitzen, vom Bildschirm getrennt und neigbar ausgeführt sein.

Die angenehmste **Blickrichtung** zeigt leicht nach unten. Wenn der Bildschirm dabei leicht nach hinten geneigt wird, passt der

Blickwinkel. Untersuchungen zeigen, dass für die meisten Menschen der richtige Sehabstand bei über 50 Zentimetern liegt.

Sicherheitsvertrauenspersonen und Betriebsrat sollten darauf achten, dass die **Beleuchtung** ausreichend ist. Im besten Fall sind Bildschirm und Tastatur so angeordnet, dass die Blickrichtung parallel zum Fenster verläuft und der Monitor möglichst weit vom Fenster entfernt ist. Ein guter Blendschutz kann oft durch nachträglich montierte Vertikaljalousien erreicht werden.

Im Zweifel sollten Arbeitsmediziner/-in und Sicherheitsfachkraft beratend beigezogen werden. Anzustreben ist immer eine **gemeinsame Lösung mit den Betroffenen**.

Auch der **Schreibtisch** stellt einen wichtigen Faktor für die bestmögliche Arbeitsplatzgestaltung dar. Er muss eine reflexionsarme Oberfläche und abgerundete Kanten haben. Außerdem muss er groß genug sein, um die benötigten Unterlagen bequem darauf platzieren zu können. Darüber hinaus muss genügend Platz zum Auflegen der Hände vor der Tastatur vorhanden sein.



Eine bequeme Arbeitshaltung setzt auch genügend Freiraum für die Beine voraus. Der Norm entsprechend sollte dieser Freiraum mindestens 60 bis 80 Zentimeter betragen. Er ist jedenfalls – wie die Höhe des Schreibtisches – an die Körpermaße der/des Einzelnen anzupassen.

Auch der **Arbeitsstuhl** hat einen wesentlichen Einfluss auf das Wohlbefinden im Büro. Selbstverständlich muss er kippsicher und drehbar sein und mindestens fünf Rollen aufweisen. Eine verstellbare Sitzhöhe und eine Rückenlehne, die gutes Abstützen besonders im Lendenwirbelbereich ermöglicht, sind weitere Grundvoraussetzungen.

Schreibtisch- und Sitzhöhe müssen aufeinander abgestimmt werden. **Alternative Sitzgelegenheiten wie z.B. Sitzbälle entsprechen diesen Kriterien nicht**, können mitunter aber eine sinnvolle **Ergänzung** zu einem Bürosessel sein.

Auch Lärm macht Stress

Büroarbeit stellt hohe Anforderungen an die Konzentration. Daher sollten auch Lärmquellen möglichst vermieden werden. Der Gesetzgeber schreibt für Räume, in denen konzentrierte Tätigkeiten ausgeführt werden, maximal 50 Dezibel, bei einfacher Bürotätigkeit maximal 65 Dezibel als Grenzwert vor. Diese Werte können bereits beim gleichzeitigen Telefonieren mehrerer Personen überschritten werden. Daher sollten in solchen Fällen gegebenenfalls Raumteiler oder Trennwände zwischen den Schreibtischen angebracht werden.

Auch die Geräuschkulisse, hervorgerufen durch Drucker und Kopierer, darf nicht außer Acht gelassen werden. Grundsätzlich ist es ratsam, Drucker und Kopiergeräte in einem eigenen Raum, der nicht als ständiger Arbeitsplatz genutzt wird und gut gelüftet werden kann, unterzubringen.

Wir sitzen zu viel

Unser Körper braucht Abwechslung – gerade wenn wir längere Zeit konzentriert am Bildschirm arbeiten. Am besten sind natürlich Arbeitsplätze, die sich mit einem Handgriff vom Schreibtisch zum Stehpult umbauen lassen. Doch nicht immer ist das möglich. Deshalb sollte man darauf achten, zwischendurch einmal aufzustehen und andere Tätigkeiten zu verrichten, die ohnehin zu erledigen sind. Der Tätigkeitswechsel kann genutzt werden, um die vom Gesetzgeber bei Bildschirmarbeit vorgeschriebenen Bildschirmpausen einzulegen: Nach jeweils 50 Minuten ununterbrochener Bildschirmarbeit muss eine Pause oder ein Tätigkeitswechsel im Ausmaß von jeweils mindestens zehn Minuten erfolgen. Wichtig ist es, in dieser Zeit die Augen zu entspannen. Aber auch zum Stressabbau können Tätigkeitswechsel maßgeblich beitragen.



→ INFO

Folgende Informationen finden Sie auf der Homepage der AK OÖ – <http://ooe.arbeiterkammer.at> – zum Herunterladen oder Bestellen:

- ▶ Alle bisher erschienenen Wandzeitungen
- ▶ Weitere Informationen zum Thema
- ▶ Allgemeine Informationen zum Arbeitnehmerschutz und zur betrieblichen Gesundheitsförderung

NOCH FRAGEN?

Wenn Sie zusätzliche Exemplare dieser Wandzeitung oder weitere Informationen zum Thema wünschen, wenden Sie sich bitte an die

Arbeiterkammer Oberösterreich
Kompetenzzentrum Betriebliche Interessenvertretung
Volksgartenstraße 40, 4020 Linz.



+43 (0)50 6906-2323

E-Mail: kbi@akooe.at
ooe.arbeiterkammer.at

BILDSCHIRMARBEIT



Bildschirmarbeit ermüdet die Augen.



Ständiges Sitzen belastet Ihren Rücken.



Zwangshaltungen führen zu Verspannungen.

Wenn Sie weitere Fragen zu **Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz** haben, wenden Sie sich an Ihre Sicherheitsvertrauensperson oder an ein Betriebsratsmitglied.

AK
Oberösterreich