

Merkblatt zum Arbeits- und Gesundheitsschutz im mobilen Arbeiten

Mobiles Arbeiten ermöglicht es, dienstliche Aufgaben ortsungebunden auszuüben. Die*der Beschäftigte wählt eigenverantwortlich Orte aus, die unter Berücksichtigung der notwendigen technischen und ergonomischen Voraussetzungen geeignet sind.

Die Prinzipien der ergonomischen Gerätegestaltung und Arbeitsweise behalten auch im mobilen Arbeiten ihre Gültigkeit. Aufgrund der räumlichen Distanz und der wechselnden Einsatzorte sind die betrieblichen Gestaltungsmöglichkeiten jedoch begrenzt. Daher steigt die persönliche Verantwortung der mobil arbeitenden Beschäftigten.

Das Arbeitsschutzgesetz findet auch beim mobilen Arbeiten uneingeschränkt Anwendung.

In diesem Merkblatt sind Arbeits- und Gesundheitsschutzbedingungen beschrieben, die zu beachten und bestmöglich umzusetzen sind.

Nutzen Sie Ihre mobilen Endgeräte mit Bedacht.

- Wenn Sie länger als zwei Stunden an Ihrem Laptop arbeiten, sollte der Bildschirm nicht kleiner als 17 Zoll sein. Verwenden Sie bei längerem Arbeiten außerdem eine externe ergonomische Maus und eine externe Tastatur.
- Achten Sie auf entspiegelte und nicht reflektierende Displays, die Ihnen eine helle Darstellung bieten (je heller die Umgebung, desto heller sollte die Darstellung sein).
- Ausreichend große Schriftzeichen ($\geq 3,2$ mm) in Positivdarstellung (dunkle Zeichen auf hellem Grund) erleichtern das Lesen.
- Idealerweise liegt die oberste Bildschirmzeile höchstens auf Augenhöhe.

Sitzen Sie so gesundheitsgerecht wie möglich.

- Für die optimale Sitzhaltung verwenden Sie einen höhenverstellbaren Drehstuhl mit gepolsterter Sitzfläche und Rückenlehne. Ihre Unterarme liegen waagrecht auf einer Tischfläche und die Hände befinden sich auf Höhe der Tastatur. Der Winkel zwischen Ober- und Unterarm beträgt ca. 90 Grad.
- Sie sollten im Sitzen ausreichend Beinfreiheit haben. Ändern Sie regelmäßig Ihre Sitzhaltung und bewegen Sie sich zwischendurch.
- Achten Sie auf ausreichend Tageslicht, eine gute Beleuchtung (≥ 500 lx) und vermeiden Sie flimmernde und blendende Lampen.
- Frische Luft tut gut, Zugluft sollte vermieden werden.
- Bei lauten Umgebungsbedingungen (≥ 50 dB, z.B. Kantinenlärm) kann ein Gehörschutz, z.B. in Form von Ohropax, helfen.

Halten Sie Erholungsphasen ein.

- Die Pausen betragen 30 Min. bei einer Arbeitszeit von 6 - 9 Stunden bzw. 45 Min. bei einer Arbeitszeit von 9 - 10 Stunden.
- Nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit müssen Beschäftigte grundsätzlich eine ununterbrochene Ruhezeit von mind. 11 Stunden haben.
- Trennen Sie dienstliche und private Belange und beantworten Sie beispielsweise dienstliche E-Mails während Ihrer Arbeitszeit und trotz technischer Möglichkeiten nicht außerhalb Ihrer Arbeitszeit (z.B. am Wochenende oder im Urlaub).

Nehmen Sie Beratungsangebote & Qualifikationsmaßnahmen wahr.

- Beratung durch die Stabsstelle Sicherheitstechnische Dienste und Umweltschutz (SDU), Kontakt: sdu@tu-Berlin.de, Direktzugang: 5394
- Ausführliche Informationen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz, Direktzugang: 17867
- Weiterbildungen zum Arbeits- und Umweltschutz, Direktzugang: 200234
- Weiterbildungen zu Themen wie Stressbewältigung, Zeitmanagement und Kommunikation, Direktzugang: 200230