

# Gesundheit und Sicherheit in der Arbeitswelt



Bestimmungen, Regelungen und  
Gestaltungsmöglichkeiten im Überblick

Impressum:  
Redaktion: Mag.<sup>a</sup> Isabel Koberwein,  
GPA-djp Grundlagenabteilung  
Titelbild: Ioannis Kounadeas, Fotolia.com  
März 2009

## Vorwort

Arbeitsunfälle, Berufskrankheiten und arbeitsbedingte Erkrankungen verursachen nicht nur hohe volkswirtschaftliche und betriebswirtschaftliche Kosten, sie bedeuten vor allem auch persönliches menschliches Leid. Sicherheit und Gesundheitsschutz sind daher essenzielle Anforderungen bei der Gestaltung der Arbeit.

Die wichtigste rechtliche Grundlage dafür stellen die Bestimmungen des ArbeitnehmerInnenschutzgesetzes inklusive der entsprechenden Verordnungen dar.

Die vorliegende Broschüre fasst die wichtigsten gesetzlichen Regelungen zum ArbeitnehmerInnenschutz zusammen, beschreibt das Zusammenwirken der jeweiligen AkteurInnen, gibt Auskunft hinsichtlich Gestaltungsanforderungen und geht auf Themen ein, die vor allem hinsichtlich der Prävention von Gesundheitsgefahren wichtig sind. Sie soll somit einen Beitrag zum Schutz des Lebens und der Gesundheit der ArbeitnehmerInnen leisten.

## **Inhaltsverzeichnis:**

|  |    |
|--|----|
| Geltungsbereich .....  | 6  |
| Verantwortlichkeiten im ArbeitnehmerInnenschutz .....                              | 6  |
| Kontrolle .....  | 7  |
| AkteurInnen im ArbeitnehmerInnenschutz .....                                       | 8  |
| ArbeitnehmerInnenschutz im Betrieb – Pflichten und<br>Umsetzungsanforderungen..... | 9  |
| ArbeitgeberInnen .....   | 9  |
| Präventivfachkräfte .....  | 13 |
| ArbeitnehmerInnen .....  | 20 |
| Betriebsrat.....   | 20 |
| Sicherheitsvertrauenspersonen .....  | 21 |
| Erst-HelferInnen .....   | 23 |
| Brandschutzbeauftragte .....   | 24 |
| Arbeitsschutzausschuss .....   | 24 |
| Gestaltungsanforderungen .....   | 25 |
| Bildschirmarbeit .....   | 26 |
| Anforderungen an Arbeitsräume .....  | 30 |
| Sanitär- und Sozialeinrichtungen .....   | 37 |
| Rauchen am Arbeitsplatz.....   | 40 |
| Themen beim Gesundheitsschutz in der Arbeitswelt .....                             | 41 |
| Berufskrankheiten .....  | 41 |
| Arbeitsbedingte Erkrankungen .....   | 43 |
| Psychische Belastungen .....   | 45 |
| Betriebliche Gesundheitsförderung (BGF) .....                                      | 47 |
| Alternsgerechtes Arbeiten .....  | 49 |

## **ArbeitnehmerInnenschutz - Begriffsbestimmung und gesetzliche Rahmenbedingungen**

Unter ArbeitnehmerInnenschutz ist die Gesamtheit aller Vorkehrungen und Aktivitäten zu verstehen, die den Schutz des Lebens und der Gesundheit der Menschen bei ihrer beruflichen Tätigkeit zum Ziel haben. Dazu gehören technische, medizinische, ergonomische, psychologische sowie soziale Maßnahmen.

Die gesetzlichen Grundlagen des ArbeitnehmerInnenschutzes werden durch die grundsätzlichen Richtlinien der Europäischen Union bestimmt. Auf diesen Richtlinien basieren die meisten der nationalen Gesetze und Verordnungen im Bereich des Arbeitsschutzes.

Das **ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (ASchG)** mit den entsprechenden Verordnungen bietet die wesentliche Grundlage für die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz von ArbeitnehmerInnen. Hier werden alle technischen und arbeitshygienischen Schutzvorschriften zusammengefasst. Das ASchG beschränkt sich aber nicht darauf, Arbeitsplätze im technischen Sinn sicher zu gestalten. Vielmehr liegt ihm mit dem Ziel Arbeitsunfälle, Berufskrankheiten und arbeitsbedingte Erkrankungen zu vermeiden, ein präventiver Ansatz zu Grunde. Das ArbeitnehmerInnenschutzgesetz geht von einem umfassenden Verständnis bei Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz aus. Besonders berücksichtigt werden Fragen der Arbeitsorganisation, der psychischen Belastungen und des Einflusses der Umwelt auf den Arbeitsplatz.

Es müssen alle Aspekte eines umfassenden Gesundheitsschutzes bei der Arbeit einbezogen und die Grundlage für eine aktive betriebliche Gesundheitsförderung und für geeignete betriebliche Strukturen zur Umsetzung der Grundsätze der Gefahrenverhütung geschaffen werden. Dieser Grundsatz wird vor allem durch die Arbeitsplatzevaluierung in den Betrieben praktisch umgesetzt.

Die Verringerung der Zahl der Arbeitsunfälle und arbeitsbedingten Erkrankungen ist nicht nur eine wichtige humanitäre Aufgabe, sondern auch von besonderer wirtschaftlicher Bedeutung, da durch einen besseren vorbeugenden Schutz der ArbeitnehmerInnen - die durch diese Risiken bedingten betrieblichen und volkswirtschaftlichen Kosten sowie Sozialausgaben - verringert werden können.

## **Geltungsbereich**

Das ASchG samt entsprechenden Verordnungen gilt für die Beschäftigung von ArbeitnehmerInnen. Als ArbeitnehmerInnen im Sinne des ASchG gelten alle Personen, die im Rahmen eines Beschäftigungs- oder Ausbildungsverhältnisses tätig sind. Auch überlassene ArbeitnehmerInnen fallen unter den Geltungsbereich des ASchG. Eigene Gesetze gelten für ArbeitnehmerInnen der Länder, Gemeinden, Gemeindeverbände, ArbeitnehmerInnen in Dienststellen des Bundes, für ArbeitnehmerInnen in land- und forstwirtschaftlichen Betrieben, Hausangestellte und Hausgehilfen in privaten Haushalten sowie HeimarbeiterInnen.

## **Verantwortlichkeiten im ArbeitnehmerInnenschutz**

Verantwortlich für Maßnahmen, die die Gesundheit und Sicherheit der Beschäftigten garantieren, ist immer der/die **ArbeitgeberIn**. (§3 ASchG). Der/die ArbeitgeberIn hat auch die notwendigen Kosten für Sicherheit und Gesundheit im Betrieb zu tragen. Der Gesundheitsschutz und damit der Begriff „Gesundheit“ geht dabei im Sinne der Definition der Weltgesundheitsorganisation (WHO) über das Freisein von Krankheit hinaus und beschreibt Gesundheit als völliges körperliches, geistiges und soziales Wohlbefinden.

**ArbeitnehmerInnen** haben die Pflicht, an der Einhaltung der Arbeitsschutzbestimmungen mitzuwirken. Letztendlich bleibt aber der/die ArbeitgeberIn dafür verantwortlich, dass die ArbeitnehmerInnen den Sicherheits- und Gesundheitsschutzvorschriften entsprechend arbeiten. (§ 15 ASchG)

**Sicherheitsvertrauenspersonen** unterstützen, beraten und vertreten die Beschäftigten in allen Fragen des ArbeitnehmerInnenschutzes. Sie sind somit in ihrer Funktion dem Betriebsrat sehr ähnlich. Die Tätigkeit der Sicherheitsvertrauenspersonen ändert ebenfalls nichts an der grundsätzlichen Verantwortung des/der ArbeitgeberIn für die Einhaltung und Umsetzung der ArbeitnehmerInnenschutzbestimmungen.

## **Kontrolle**

Die Durchführung und Umsetzung des ArbeitnehmerInnenschutzes im Betrieb wird durch die Organe der Arbeitsinspektion überwacht. Bei Übertretung der gesetzlichen Vorgaben kann diese Behörde Strafanträge bei der zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde stellen.

Bei Gefahr für Leben und Gesundheit der ArbeitnehmerInnen kann der/die ArbeitsinspektorIn den/die ArbeitgeberIn anweisen, die Arbeit sofort einzustellen, etwa wenn Schutzvorrichtungen entfernt wurden oder unzureichend sind.

ArbeitsinspektorInnen überwachen die Einhaltung des technischen ArbeitnehmerInnenschutzes (z.B. Schutzeinrichtungen, Fluchtwege, ergonomische Arbeitsgestaltung) des Verwendungsschutzes (Schutz für Jugendliche, Schwangere, Ältere) und die Einhaltung der Arbeitszeit.

§ 3 Abs. 2 Arbeitsinspektionsgesetz verlangt, dass ArbeitsinspektorInnen bei ihrer Tätigkeit auf eine Mitwirkung der BetriebsrätInnen hinwirken. Unter „Hinwirken“ ist unter anderem zu verstehen, dass ein/e ArbeitsinspektorIn bei einer Kontrolle auch den Betriebsrat einbezieht (rechtzeitige Verständigung).

### Verständigung der Arbeitsinspektion:

Jede/r ArbeitnehmerIn – also auch jede Sicherheitsvertrauensperson, Sicherheitsfachkraft, ArbeitsmedizinerIn kann das Arbeitsinspektorat von Unzulänglichkeiten hinsichtlich des ArbeitnehmerInnenschutzes informieren und eine/e ArbeitsinspektorIn in den Betrieb holen. Das Arbeitsinspektionsgesetz garantiert dahingehend Vertraulichkeit: Die Organe der Arbeitsinspektion dürfen weder dem/der ArbeitgeberIn noch sonstigen Personen gegenüber andeuten, dass eine Amtshandlung durch eine Beschwerde veranlasst worden ist. (§ 18 Abs1 Arbeitsinspektionsgesetz)

### **AkteurInnen im ArbeitnehmerInnenschutz**

Die Zuständigkeit und Umsetzung des ArbeitnehmerInnenschutzes findet grundsätzlich auf der Ebene des Unternehmens statt. Die in diesem Zusammenhang aktiv werdenden bzw. betroffenen Personen bilden gemeinsam das **innerbetriebliche ArbeitnehmerInnenschutzsystem**.

Das sind somit ArbeitgeberInnen, ArbeitnehmerInnen, Sicherheitsvertrauenspersonen, BelegschaftsvertreterInnen, Präventivdienste, sowie für bestimmte Aufgaben vorgesehen beauftragte Personen, wie Brandschutzbeauftragte oder ErsthelferInnen.

Darüber hinaus gibt es ein **außerbetriebliches ArbeitnehmerInnenschutzsystem**. Das sind Behörden, Institutionen und auch private Einrichtungen, die kontrollierend tätig sind, aber auch die innerbetrieblichen AkteurInnen unterstützen und beraten. Dazu gehören etwa das Arbeitsinspektorat, die AUVA (Allgemeine Unfallversicherungsanstalt), die gesetzlichen Interessenvertretungen (Arbeiterkammer, Wirtschaftskammer) sowie die Gewerkschaften.

# **ArbeitnehmerInnenschutz im Betrieb – Pflichten und Umsetzungsanforderungen**

## **ArbeitgeberInnen**

Die allgemeinen Pflichten des/der ArbeitgeberIn sind durch die folgenden Bestimmungen im ASchG geregelt (§ 3 ASchG):

- ArbeitgeberInnen haben sich unter Berücksichtigung der bestehenden Gefahren über den neuesten Stand der Technik und der Erkenntnisse auf dem Gebiet der Arbeitsgestaltung entsprechend zu informieren.
- ArbeitgeberInnen sind verpflichtet, durch geeignete Maßnahmen und Anweisungen zu ermöglichen, dass die ArbeitnehmerInnen bei ernster, unmittelbarer Gefahr, ihre Tätigkeit einstellen, bzw. sich durch sofortiges Verlassen des Arbeitsplatzes in Sicherheit bringen und, außer in begründeten Ausnahmefällen, ihre Arbeit nicht wieder aufnehmen solange eine ernste und unmittelbare Gefahr besteht.
- ArbeitgeberInnen sind verpflichtet, die für die Sicherheit und Gesundheit der ArbeitnehmerInnen bestehenden Gefahren zu ermitteln und zu beurteilen sowie schriftlich festzuhalten (siehe weiter unten).
- Beim Einsatz von ArbeitnehmerInnen haben die ArbeitgeberInnen in Bezug auf Sicherheit und Gesundheit, die Konstitution und Körperkraft, Alter und Qualifikation von ArbeitnehmerInnen zu berücksichtigen.

## **Evaluierung und Dokumentation**

Das ASchG sieht die Verpflichtung des/der ArbeitgeberIn vor, Gefährdungen und Belastungen im Zusammenhang mit Arbeit zu ermitteln, zu beurteilen und geeignete Maßnahmen gegen die festgestellten Gefahren festzulegen (§4 ASchG).

Dabei sind auch Vorkehrungen für absehbare Betriebsstörungen und für Not- und Rettungsmaßnahmen zu treffen.

Diese Maßnahmen müssen in alle Tätigkeiten und auf allen Führungsebenen einbezogen werden. Schutzmaßnahmen müssen so weit wie möglich auch bei menschlichem Fehlverhalten wirksam sein.

Mit der Durchführung der Evaluierung können auch die Präventivfachkräfte, also ArbeitsmedizinerInnen und Sicherheitsfachkräfte, von den ArbeitgeberInnen beauftragt werden.

Die Evaluierung hat alle Arbeitsplätze zu erfassen. Dabei ist auch auf besonders gefährdete oder schutzbedürftige ArbeitnehmerInnen sowie auf die Eignung der ArbeitnehmerInnen im Hinblick auf Konstitution, Körperkraft, Alter und Qualifikation Bedacht zu nehmen. Haben sich die Voraussetzungen, unter denen die Evaluierung durchgeführt worden ist, geändert (z. B. Einführung neuer Arbeitsverfahren, Arbeitsstoffe usw.), ist ein Unfall geschehen oder besteht der Verdacht auf arbeitsbedingte Erkrankungen, so ist die Evaluierung zu überprüfen und, wenn erforderlich, anzupassen. Ziel dabei ist immer eine Verbesserung der Arbeitsbedingungen.

Bei Bildschirmarbeitsplätzen ist eine besondere Evaluierung vorgesehen (siehe „Bildschirmarbeit“).

Die Ergebnisse der Gefahrenevaluierung sowie die festgelegten Maßnahmen zur Gefahrenvermeidung oder -minimierung müssen in **Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumenten (SGD)** festgehalten werden.

Dabei gibt es keine Formvorschriften was Erstellung dieser Dokumente betrifft. Sie sollen aber jedenfalls übersichtlich gestaltet sein und Angaben zu folgenden Punkten enthalten:

- die Personen, die die Evaluierung durchgeführt haben,
- den Zeitraum der Evaluierung,
- die Bereiche, die evaluiert wurden und die Anzahl der dort beschäftigten Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen,
- die festgestellten Gefahren,
- die durchzuführenden Maßnahmen zur Gefahrenverhütung mit Zuständigkeiten und Umsetzungsfristen,
- ev. durchgeführte Anpassungen des Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumentes und
- wer für den Arbeitsschutz im Betrieb und diesbezüglichen Auskünfte zuständig ist.

Die betrieblichen Interessenvertretungen müssen Zugang zu diesen Dokumenten haben, so dass alle ArbeitnehmerInnen über die Gefahren der Arbeit und über entsprechende Maßnahmen dagegen informiert werden können.

Die Dokumente sind außerdem folgenden Personen zugänglich zu machen: Sicherheitsfachkräften und ArbeitsmedizinerInnen, Sicherheitsvertrauenspersonen, ArbeitgeberInnen betriebsfremder ArbeitnehmerInnen, die in der evaluierten Arbeitsstätte oder Baustelle beschäftigt werden, ÜberlasserInnen von LeiharbeiterInnen.

Wenn weder Belegschaftsorgane noch Sicherheitsvertrauenspersonen bestellt sind, müssen die Dokumente allen ArbeitnehmerInnen zugänglich gemacht werden. Aus Datenschutzgründen sollten daher in die SGD möglichst keine persönlichen Daten von ArbeitnehmerInnen aufgenommen werden.

Details über die Durchführung der Evaluierung sind hier zu finden:  
Broschüre „Gefahren erkennen - Gefahren vermeiden“ erhältlich bei der  
Kammer für Arbeiter und Angestellte für Wien.

**Linktipps:**

[www.eval.at](http://www.eval.at)

[www.arbeitsinspektion.gv.at/AI/Arbeitsschutz/Evaluierung](http://www.arbeitsinspektion.gv.at/AI/Arbeitsschutz/Evaluierung)

## Grundsätze der Gefahrenverhütung

Das ASchG verankert den obersten sicherheitstechnischen Grundsatz, wonach nur die erkannte Gefahr ausgeschaltet oder minimiert werden kann.

Hinsichtlich der Maßnahmen zum ArbeitnehmerInnenschutz wird daher die Berücksichtigung bestimmter Grundsätze in folgender Reihenfolge verlangt:

1. Vermeidung von Risiken
2. Abschätzung nicht vermeidbarer Risiken
3. Gefahrenbekämpfung an der Quelle
4. Berücksichtigung des Faktors "Mensch" bei der Arbeit, wobei dies nicht nur für die ergonomische Gestaltung, sondern auch für die Arbeits- und Fertigungsverfahren (z.B. eintönige Arbeit, maschinenbestimmter Rhythmus) gilt.
5. Berücksichtigung des Standes der Technik
6. Ausschaltung oder Verringerung von Gefahrenmomenten
7. Planung der Gefahrenverhütung mit dem Ziel einer zusammenhängenden Verknüpfung von Technik, Arbeitsorganisation, Arbeitsbedingungen, sozialen Beziehungen und Einfluss der Umwelt auf den Arbeitsplatz
8. Vorrang des kollektiven Gefahrenschutzes vor individuellem Gefahrenschutz
9. Erteilung geeigneter Anweisungen an die ArbeitnehmerInnen

## **Einsatz von ArbeitnehmerInnen**

Beim Einsatz der ArbeitnehmerInnen ist darauf zu achten, dass für Schwangere, Menschen mit Behinderungen sowie Jugendliche ein besonderer Schutz gewährleistet wird. Hier bestehen auch besondere gesetzliche Schutzbestimmungen, nämlich im Mutterschutzgesetz sowie im Behinderteneinstellungsgesetz.

Gerade bei schutzbedürftigen Personen ist es besonders wichtig, bei der Evaluierung, sprich bei der Ermittlung und Beurteilung der Gefahren, auch besonders gefährdete und schutzbedürftige ArbeitnehmerInnen zu berücksichtigen.

Insbesondere ist zu ermitteln und zu beurteilen, in wie weit sich an bestimmten Arbeitsplätzen oder bestimmten Arbeitsvorgängen spezifische Gefahren für ArbeitnehmerInnen ergeben können, für die ein besonderer Personenschutz besteht.

Der §6 des ArbeitnehmerInnenschutzgesetzes regelt den Einsatz der ArbeitnehmerInnen, insbesondere sind dabei Konstitution und Körperkraft, Alter und Qualifikation zu berücksichtigen.

Weitere Bestimmungen finden sich in den §§ 15, 16 des ArbeitnehmerInnenschutzgesetzes.

### **Präventivfachkräfte**

(ArbeitsmedizinerInnen, Sicherheitsfachkräfte und ArbeitspsychologInnen)

ArbeitgeberInnen sind dazu verpflichtet, die präventivdienstliche Betreuung aller ArbeitnehmerInnen sicherzustellen, unabhängig davon, wie viele Beschäftigte es in einem Betrieb gibt. Zur Umsetzung dieser Pflicht können entweder Präventivfachkräfte bestellt werden oder ein arbeitsmedizinisches bzw. sicherheitstechnisches Zentrum mit der Betreuung beauftragt werden.

Der/die ArbeitgeberIn hat auch die Möglichkeit, die Aufgaben der Sicherheitsfachkraft selbst zu übernehmen, vorausgesetzt er/sie verfügt über eine entsprechende Ausbildung und der Betrieb hat nicht mehr als 50 ArbeitnehmerInnen („Unternehmermodell“).

### **AUVA-sicher für Kleinunternehmen**

Kleinunternehmen haben die Möglichkeit, eine kostenlose arbeitsmedizinische und sicherheitstechnische Betreuung durch die AUVA in Anspruch zu nehmen.

Diese Betreuung kann für Arbeitsstätten mit bis zu 50 MitarbeiterInnen angefordert werden (wenn im gesamten Unternehmen nicht mehr als 250 ArbeitnehmerInnen beschäftigt sind).

Arbeitsstätten mit bis zu 10 ArbeitnehmerInnen sind alle zwei Jahre zu begehen, mit 11 bis 50 Beschäftigten jährlich.

Mehr Informationen dazu unter: [www.auvasicher.at](http://www.auvasicher.at)

### **ArbeitsmedizinerInnen:**

Die Aufgaben der ArbeitsmedizinerInnen sind im § 81 ArbeitnehmerInnenschutzgesetz taxativ (vollständig) aufgezählt. Hauptaufgabe ist die Beratung der ArbeitgeberInnen und ArbeitnehmerInnen in allen Fragen der Erhaltung und Förderung der Gesundheit am Arbeitsplatz.

Der „Patient“ des/der ArbeitsmedizinerIn ist der Arbeitsplatz und nicht in erster Linie der/die einzelne ArbeitnehmerIn. Damit unterscheidet sich die Tätigkeit von ArbeitsmedizinerInnen grundlegend von jener anderer ÄrztInnen – auch von BetriebsärztInnen!

ArbeitsmedizinerInnen müssen mit Sicherheitsvertrauenspersonen und BetriebsrätInnen in allen Fragen der Arbeitssicherheit zusammenarbeiten.

## Sicherheitsfachkräfte

Die Hauptaufgabe der Sicherheitsfachkräfte ist die fachkundige Beratung der ArbeitgeberInnen und ArbeitnehmerInnen in allen Fragen der Arbeitssicherheit und der menschengerechten Arbeitsgestaltung. Sicherheitsfachkräfte müssen ebenso wie die ArbeitsmedizinerInnen mit Sicherheitsvertrauenspersonen und BetriebsrätInnen und anderen Fachkräften (ArbeitsmedizinerIn, ArbeitspsychologIn u.a.) in allen Fragen der Arbeitssicherheit zusammenarbeiten. Die Unfallverhütung soll im Vordergrund stehen. Die verpflichtenden Aufgaben (§ 76) der Sicherheitsfachkraft müssen ohne Ausnahme erfüllt werden. Weiters müssen Sicherheitsfachkräfte ihre Präventionszeit dokumentieren und über ihre Tätigkeiten regelmäßig Berichte schreiben (§ 77).

Sicherheitsfachkräfte müssen ArbeitgeberInnen in folgenden Situationen beraten:

- bei der Planung von Arbeitsstätten (z.B. Neubau eines Bürogebäudes),
- bei der Beschaffung oder Änderung von Arbeitsmitteln (Kauf, Aufstellen bzw. Adaptieren von Maschinen, Festlegen von Sicherheitsmaßnahmen),
- bei Arbeitsverfahren (Einplanen von Schutzvorrichtungen, Vermeiden besonders gefährlicher Stoffe),
- bei der Gefahrenverhütung (Beratung zur Gefahrenevaluierung),
- bei der Organisation der Unterweisung (Gefahren den ArbeitnehmerInnen in verständlicher Sprache vermitteln),
- bei der Gestaltung der Arbeitsplätze (Sicherheitsabstände, Schutzeinrichtungen u.a.) und der Arbeitsabläufe.
- Die Sicherheitsfachkräfte beraten - im Gegensatz zu den ArbeitsmedizinerInnen - den/die ArbeitgeberIn insbesondere zur Unfallverhütung und zum Brandschutz.

## ArbeitspsychologIn:

Das ASchG sieht vor, dass neben den Sicherheitsfachkräften und den ArbeitsmedizinerInnen auch „... sonstige geeignete Fachleute, wie ChemikerInnen, ToxikologInnen, ErgonomInnen, insbesondere jedoch ArbeitspsychologInnen ... „ zu beschäftigen sind.

Ein Arbeitspsychologe ist ein/eine ausgebildete PsychologIn, der ArbeitgeberIn und ArbeitnehmerIn über die Verhinderung von psychischen und daraus resultierenden psychosomatischen Auswirkungen berät. Diese Faktoren können einerseits "direkt" wirken, d.h. durch z.B. stressbedingte Symptome wie Nervosität, Gereiztheit oder verstärkte Fehlerquote bei der Arbeit, oder aber indirekt durch Unfälle durch Überforderung oder Zeitdruck.

So wie bei ArbeitsmedizinerInnen und Sicherheitsfachkräften ist auch bei ArbeitspsychologInnen nicht der/die einzelne ArbeitnehmerIn der/die „PatientIn“ bzw. „KlientIn“, sondern vielmehr der Arbeitsplatz und die Vermeidung von psychischen Belastungen, die von diesem ausgehen.

Hinsichtlich dem zeitlichen Einsatz von ArbeitspsychologInnen unterscheidet das Gesetz unterscheidet zwischen Arbeitsstätten mit

- bis zu 50 ArbeitnehmerInnen
- mehr als 50 ArbeitnehmerInnen.

Für Arbeitsstätten mit bis zu 50 ArbeitnehmerInnen, in denen das Begehungsmodell vorgesehen ist, sind die Dienste von ArbeitspsychologInnen gesetzlich nicht vorgesehen.

Für Arbeitsstätten mit mehr als 50 ArbeitnehmerInnen können nach § 82a jährliche Präventionszeiten, basierend auf der Anzahl der ArbeitnehmerInnen und der Art der Tätigkeit, errechnet werden. Von dieser (Gesamt) Präventionszeit können von den ArbeitgeberInnen je nach der gegebenen Gefährdungs- und Belastungssituation ArbeitspsychologInnen bis zu 25 % beschäftigt werden.

Folgenden Themen und Problembereichen bilden die Schwerpunkte der Beratungsthemen von ArbeitspsychologInnen:

- individuelle Lösungsansätze zur Behebung von Problemen aufgrund von Stress, Mobbing, Burn-out und anderer psychischer und psychosozialer Belastungsfaktoren
- Beratung der ArbeitnehmerInnen über den Schutz der psychischen und psychosomatischen Gesundheit
- Ermittlung und Untersuchung arbeitsbezogener psychischer und psychosomatischer Erkrankungen
- Analyse von organisations- und ablaufbedingten Stressoren und Vorschlag von Maßnahmen dagegen
- Erkennen von Belastungs- und Gefährdungsfaktoren durch Arbeitsmittel, Arbeitsstoffe, Arbeitsinhalte, Arbeitsabläufe (z.B. Monotonie), Arbeitszeitregelung, Pausengestaltung, Arbeitsplatzwechsel u.a. sowie Ansätze zur Verminderung oder Beseitigung dieser Belastungen
- Erkennen und Abhelfen von Überforderung aber auch Unterforderung von ArbeitnehmerInnen
- Training (Stichwort Stressmanagement) für ArbeitgeberInnen und ArbeitnehmerInnen, im speziellen zum Thema Führungsverhalten
- Umgang mit Alkohol im Betrieb, Einführungen von Alkoholverbot, Umsetzung einer Betriebsvereinbarung

- Beilegen von Konflikten zwischen ArbeitnehmerInnen unter-einander oder zwischen Vorgesetzten und ArbeitnehmerInnen
- Aufbereitung und Gestaltung von Unterweisungen und Informationen an die ArbeitnehmerInnen (Stichwort: Überzeugen statt Belehren)

## Präventionszeit

Die Präventionszeit ist die gesetzlich vorgeschriebene Betreuungszeit, die ArbeitsmedizinerInnen, Sicherheitsfachkräfte sowie ArbeitspsychologInnen auf jeden Fall in einem Betrieb beraten müssen. Die Regelung und Aufteilung der Präventionszeit ist in §82a ASchG festgeschrieben.

Die Präventionszeit wird nach der Betriebsgröße berechnet. Sie ergibt sich aus der Zahl der ArbeitnehmerInnen und der Art ihrer Arbeitsplätze.

- Für die ArbeitnehmerInnen an Büroarbeitsplätzen (mit geringer körperlicher Belastung) werden 1,2 Stunden Präventionszeit pro ArbeitnehmerIn und Jahr berechnet,
- für sonstige Arbeitsplätze 1,5 Stunden.
- Für jeden/jede ArbeitnehmerIn, der/die mindestens 50 Mal im Kalenderjahr Nacharbeit leistet, erhöht sich die jährliche Präventionszeit um je 0,5 Stunden.
- Bei der Berechnung der Präventionszeit sind ArbeitnehmerInnen von Baustellen oder anderen auswärtigen Arbeitsstellen hinzuzurechnen.
- Teilzeitbeschäftigte ArbeitnehmerInnen sind anteilmäßig einzurechnen.
- Bei Saisonarbeit richtet sich die jährliche Präventionszeit nach der durchschnittlichen ArbeitnehmerInnenzahl pro Jahr (anhand der Beschäftigtenzahl des Vorjahres abschätzbar).

### **Ein Berechnungsbeispiel:**

In einem Unternehmen mit 600 ArbeitnehmerInnen sind 180 Arbeitsplätze Büroarbeitsplätze, 420 Arbeitsplätze sind "sonstige Arbeitsplätze". 50 ArbeitnehmerInnen leisten öfter als 50 Mal im Jahr Nachtarbeit. Der/die ArbeitgeberIn wird künftig für jeden der 180 Büroarbeitsplätze 1,2 Stunden Präventionszeit veranschlagen (= 216 Stunden), 1,5 Stunden für die "sonstigen Arbeitsplätze" (= 630 Stunden) und weitere 0,5 Stunden für die 50 NachtarbeiterInnen (= 25 Stunden). Daraus ergibt sich eine jährliche Präventionszeit von insgesamt 871 Stunden.

### **Aufteilung der Präventionszeit**

Die gesamte Präventionszeit muss vom/von der ArbeitgeberIn wie folgt auf die Präventivfachkräfte aufgeteilt werden: Die Sicherheitsfachkraft erhält jedenfalls 40 % der Präventionszeit und der/die ArbeitsmedizinerIn 35 % der Präventionszeit.

Die restlichen 25 % Präventionszeit müssen von ArbeitgeberInnen "je nach der Gefährdungs- und Belastungssituation" an sonstige geeignete Fachleute wie ChemikerInnen, ToxikologInnen, ErgonomInnen, insbesondere jedoch ArbeitspsychologInnen vergeben werden. Die 25 % können jedoch auch unter den Sicherheitsfachkräften und ArbeitsmedizinerInnen aufgeteilt werden.

Für BetriebsrätInnen wurde bei dieser neuen Regelung nicht extra betont, dass sie bei der Aufteilung der Präventionszeit mitzureden haben; dies ergibt sich jedoch aus § 92 a Abs. 3 Arbeitsverfassungsgesetz, der definiert, dass "ohne Beratung mit dem Betriebsrat oder Behandlung im Arbeitsschutzausschuss eine vorgenommene Bestellung von Sicherheitsfachkräften und Arbeitsmedizinern" rechtsunwirksam ist.

## **ArbeitnehmerInnen**

Die Pflichten der ArbeitnehmerInnen sind in § 15 des ArbeitnehmerInnen-schutzgesetzes geregelt:

- ArbeitnehmerInnen müssen die zum Schutz des Lebens, der Gesundheit und der Sittlichkeit gebotenen Schutzmaßnahmen gemäß Unterweisung und den Anweisungen des/der ArbeitgeberIn anwenden.
- Weiteres müssen die Arbeitsmittel ordnungsgemäß und die persönliche Schutzausrüstung zweckentsprechend benutzt werden.
- Schutzeinrichtungen dürfen nicht entfernt oder verändert werden.
- ArbeitnehmerInnen dürfen sich durch Alkohol, Arzneimittel oder Suchtgifte nicht in einen Zustand versetzen, in dem sie sich oder andere Personen gefährden.
- Jeder Arbeitsunfall und auch jeder Beinahe-Unfall muss gemeldet werden.
- Die Pflichten der ArbeitnehmerInnen berühren die Verantwortung des/der ArbeitgeberIn für die Einhaltung der ArbeitnehmerInnen-schutz-vorschriften nicht!

## **Betriebsrat**

Die Rolle und Verantwortung des Betriebsrates in Bezug auf Sicherheit und Gesundheitsschutz ist durch das Arbeitsverfassungsgesetz begründet (92 a ArbVG): Der Betriebsinhaber hat den Betriebsrat in allen Angelegenheiten der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes rechtzeitig anzuhören und mit ihm darüber zu beraten. Dies betrifft:

- Die Planung und Einführung neuer Technologien.
- Die Auswahl der Arbeitsmittel und Arbeitsstoffe.
- Die Gestaltung der Arbeitsbedingungen.
- Die Auswahl der persönlichen Schutzausrüstung.
- Die Arbeitsplatzevaluierung.

Außerdem hat der Betriebsrat Zugang zu allen für die Sicherheit und Gesundheit relevanten Unterlagen, wie Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente, Messergebnisse, Betriebsbewilligungen und Vorschriften durch das Arbeitsinspektorat.

### **Sicherheitsvertrauenspersonen**

ArbeitgeberInnen, die regelmäßig mehr als 10 ArbeitnehmerInnen beschäftigen, müssen Sicherheitsvertrauenspersonen (SVP) bestellen. Die Bestellung von SVP bzw. deren Aufgaben und Beteiligung sind in §§ 10,11 ASchG sowie in der Verordnung über die Sicherheitsvertrauenspersonen (SVP-VO) geregelt. Die ArbeitgeberInnen haben eine Mindestanzahl von SVP zu bestellen, die von der Anzahl der, im Betrieb (für den Betriebsräte/Betriebsrätinnen gewählt sind) oder sonst in der Arbeitsstätte beschäftigten ArbeitnehmerInnen wie folgt abhängig ist:

| ArbeitnehmerInnenzahl |      | Anzahl der Sicherheitsvertrauenspersonen |
|-----------------------|------|--|
| von                   | bis  |  |
| 11                    | 50   | 1  |
| 51                    | 100  | 2  |
| 101                   | 300  | 3  |
| 301                   | 500  | 4  |
| 501                   | 700  | 5  |
| 701                   | 900  | 6  |
| 901                   | 1400 | 7  |
| 1401                  | 2200 | 8  |
| 2201                  | 3000 | 9  |
| 3001                  | 3800 | 10                                       |

Für je weitere 800 ArbeitnehmerInnen ist jeweils eine zusätzliche Sicherheitsvertrauensperson zu bestellen. Bruchteile von 800 werden für voll gerechnet. Die ArbeitgeberInnen müssen die Bestellung der SVP dem zuständigen Arbeitsinspektorat melden.

Sicherheitsvertrauenspersonen sind die ArbeitnehmerInnenvertreterInnen im betrieblichen Gesundheitsschutz und so in ihrer Funktion dem Betriebsrat sehr ähnlich. Sie müssen genauso wie der Betriebsrat informiert und u. a. von den Präventivfachkräften beraten werden.

SVP haben die Aufgabe, ArbeitnehmerInnen in allen Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes zu beraten und zu unterstützen und die ArbeitnehmerInnen gegenüber ArbeitgeberInnen, Behörden und sonstigen Stellen in Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes zu vertreten. SVP müssen mit Sicherheitsfachkräften und ArbeitsmedizinerInnen zusammenarbeiten und auf die Anwendung der Schutzmaßnahmen und Vorkehrungen achten.

Die Bestellung der SVP bedarf der Zustimmung der zuständigen Belegschaftsvertretung (Betriebsrat). Ist keine Belegschaftsvertretung eingerichtet, sind alle ArbeitnehmerInnen über die beabsichtigte Bestellung schriftlich zu informieren. Wenn mindestens ein Drittel der ArbeitnehmerInnen - innerhalb von 4 Wochen - gegen die beabsichtigte Bestellung Einwände erhebt, ist eine andere Person zu nominieren.

### **Rechte der SVP**

Sie dürfen alle Gesundheitsschutzdokumente einsehen und müssen vom/von der ArbeitgeberIn zu allen gesundheits-relevanten Problemen angehört werden. Sicherheitsvertrauenspersonen müssen sich in ihrer Arbeitszeit um den Gesundheitsschutz kümmern dürfen.

Eine dreitägige Ausbildung ist verpflichtend vorgeschrieben. Sicherheitsvertrauenspersonen sind in der Sache gegenüber den ArbeitgeberInnen weisungsfrei. Sie genießen nur einen begrenzten Kündigungsschutz. Versucht der/die ArbeitgeberIn eine Motivkündigung, müssen sie sich noch innerhalb einer Woche an die Arbeiterkammer (gesetzliche Interessenvertretung) wenden, die diese Kündigung anfechten kann.

## **Erst-HelferInnen**

Sowohl in Arbeitsstätten als auch auf Baustellen müssen ausreichend ausgebildete Erst-HelferInnen zur Verfügung stehen. (§26 ASchG)

- **Ausbildung**
  - nach den Richtlinien des Roten Kreuzes oder gleichwertig (Zivildienst, Grundwehrdienst)
  - mindestens 16 Stunden
  - alle fünf Jahre Übungen
  - mindestens alle 10 Jahre wiederholen
  
- **Arbeitsstätten**

Die Mindestanzahl der Erst-HelferInnen ist von der Anzahl der Beschäftigten in der Arbeitsstätte abhängig.

  - 1 Erst-HelferIn für 5 bis 19 regelmäßig und gleichzeitig beschäftigte ArbeitnehmerInnen
  - 2 Erst-HelferInnen für 20 bis 29 ArbeitnehmerInnen
  - 1 zusätzlicherR Erst-HelferIn pro weiteren 20 ArbeitnehmerInnen

## **Brandschutzbeauftragte**

ArbeitgeberInnen müssen erforderlichenfalls Personen bestellen, die für die Brandbekämpfung und Evakuierung der ArbeitnehmerInnen zuständig sind (Brandschutzbeauftragte). Diese Verpflichtung ist in § 25 Abs.4 AschG festgehalten.

Die Bestellung von Brandschutzbeauftragten ist im Arbeitsschutzausschuss zu behandeln. Gibt es keinen Arbeitsschutzausschuss, muss sich der/die ArbeitgeberIn mit den Sicherheitsvertrauenspersonen (SVP) bzw. BetriebsrätenInnen beraten. Gibt es weder Betriebsrat noch SVP, müssen alle ArbeitnehmerInnen über die Bestellung bzw. Abberufung der Brandschutzbeauftragten informiert bzw. daran beteiligt werden.

Brandschutzbeauftragten muss während der Arbeitszeit ausreichend Zeit für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben gegeben werden. Weiters sind ihm/ihr alle dazu erforderlichen Mittel und Unterlagen zur Verfügung zu stellen. Sie sind auch mit den nötigen Befugnissen auszustatten.

### **Ausbildung:**

- nach den Richtlinien der Feuerwehrverbände oder Brandverhütungsstellen
- mindestens 16 Stunden auf dem Gebiet des Brandschutzes

## **Arbeitsschutzausschuss**

Einige Bestimmungen des ArbeitnehmerInnenschutzgesetzes legen Kommunikationsverpflichtungen (Information, Beratung, Berichte usw.) für die Arbeitsschutz-Akteure fest. In größeren Betrieben mit einer Vielzahl von ArbeitnehmerschutzakteurInnen ist es wichtig, einen regelmäßigen Austausch aller AkteurInnen sicherzustellen".

Deshalb ist laut ArbeitnehmerInnenschutzgesetz die Einrichtung eines Arbeitsschutzausschusses (ASA) verpflichtend, und zwar in Arbeitsstätten, in denen regelmäßig mehr als

- 100 ArbeitnehmerInnen beschäftigt werden oder
- 250 ArbeitnehmerInnen beschäftigt werden, wenn mindestens  $\frac{3}{4}$  der Arbeitsplätze nur die Gefährdung von Büroarbeitsplätzen aufweisen.

**Mitglieder des ASA sind:**

- ArbeitgeberIn
- Sicherheitsfachkraft
- ArbeitsmedizinerIn
- Sicherheitsvertrauenspersonen
- Betriebsrat

Der ASA muss von dem/r ArbeitgeberIn nach Erfordernis, mindestens aber zweimal im Jahr, einberufen werden.

## **Gestaltungsanforderungen**

Das ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (inklusive Verordnungen) aber auch andere gesetzliche Bestimmungen (z.B. das Tabakgesetz) regeln die Anforderungen hinsichtlich der Gestaltung von Arbeitsplatz und Arbeitsstätten mit dem Ziel, größtmögliche Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit sicherzustellen.

## **Bildschirmarbeit**

Arbeit vor dem Computermonitor gehört für eine Vielzahl von ArbeitnehmerInnen zum Berufsalltag. Davon gehen auch gesundheitliche Gefahren aus. Hinsichtlich Bildschirmtätigkeit gelten daher bestimmte Regelungen und Anforderungen, etwa hinsichtlich Evaluierung und Ergonomie. So ist etwa bei der Konzipierung, Auswahl, Einführung und Änderung der Software sowie bei der Gestaltung von Tätigkeiten, bei denen Bildschirmgeräte eingesetzt werden, darauf zu achten, dass Software und auszuführende Tätigkeiten zusammenpassen und BenutzerInnenfreundlichkeit vorliegt. Gestaltung und Maßnahmen bei Bildschirmtätigkeiten sind im ASchG in den §§ 67 und 68 sowie in der Bildschirmverordnung geregelt.

### Was ist ein Bildschirmarbeitsplatz?

Bildschirmgerät, Dateneingabetastatur oder sonstige Steuerungseinheiten und eventuell ein Informationsträger bilden eine funktionale Einheit. Ein Bildschirmgerät ist eine Baueinheit mit einem Bildschirm zur Darstellung alphanumerischer Zeichen oder zur Graphikdarstellung, ungeachtet des Darstellungsverfahrens. Diese Definitionen finden Sie im § 67 Abs 1 ASchG.

### Bildschirmarbeitsverordnung bei Laptops

Werden Laptops bzw. Notebooks regelmäßig auch am Arbeitsplatz eingesetzt, gelten dieselben Bestimmungen wie für alle anderen Bildschirmgeräte auch hinsichtlich Bildschirmpausen. Werden Laptops nicht regelmäßig am Arbeitsplatz eingesetzt, sind nur die Bestimmungen über die Software-Ergonomie (§ 68 Abs 2 ASchG) anzuwenden.

## Bildschirmarbeitsverordnung und Telearbeit

Stellt der/die ArbeitgeberIn den ArbeitnehmerInnen zur Erbringung von Arbeitsleistungen außerhalb der Arbeitsstätte (z.B. bei Telearbeit) Bildschirmgeräte, Laptops, Eingabe- oder Datenerfassungsgeräte sowie Zusatzgeräte zur Verfügung, müssen sie dem Stand der Technik und den ergonomischen Anforderungen entsprechen.

Nach § 1 Bildschirmarbeitsverordnung sind die §§ 2 bis 15 anzuwenden. Also insbesondere auch die Bestimmungen der besonderen Evaluierungspflicht, der Pausen bzw. des Tätigkeitswechsels, die Augenuntersuchungen sowie die Bereitstellung der Bildschirmarbeitsbrille.

Das Direktionsrecht des/der ArbeitgeberIn endet dort, wo in die Privatsphäre der ArbeitnehmerInnen eingegriffen würde oder bauliche Maßnahmen in der Privatwohnung ausgelöst würden, wie im Bezug auf Belichtung, Beleuchtung oder Klimaverhältnisse.

## Evaluierung von Bildschirmarbeitsplätzen

Evaluierung bedeutet, dass alle Gefahren und ergonomischen Mängel ermittelt und geeignete Schutzmaßnahmen getroffen werden müssen. Über die „normale“ Evaluierungspflicht hinaus muss an Bildschirmarbeitsplätzen auch die mögliche Beeinträchtigung des Sehvermögens sowie die physischen und psychischen Belastungen evaluiert werden.

Anlässlich der Evaluierung ist abzuklären und festzuhalten, ob Bildschirmarbeit im zeitlichen Ausmaß von

- durchschnittlich **ununterbrochen mehr als zwei Stunden** der Tagesarbeitszeit oder
- von **durchschnittlich mehr als drei Stunden** der Tagesarbeitszeit verrichtet wird.

## Bildschirmbrille

Bei Bildschirmarbeit ergibt sich eine atypische Sehdistanz von etwa 60 - 90 cm zwischen Augen und Bildschirm. Eine Bildschirmbrille ist ein auf diese Distanz abgestimmter spezieller Sehbehelf. Normale Sehhilfen sind für Bildschirmarbeit nicht ausreichend geeignet.

Die Brillengläser müssen entspiegelt, dürfen aber nicht getönt sein. Getönte, lichtabsorbierende Gläser sind ungeeignet, weil sie die Leuchtdichte verringern und dadurch die Lesbarkeit erschweren. Bildschirmbrillen sind ausschließlich für die Tätigkeit am Bildschirmarbeitsplatz und nicht für den Alltag bestimmt. Sie dienen nicht der Korrektur einer sonstigen Fehlsichtigkeit.

Im §12 der Bildschirmarbeitsverordnung ist genau geregelt, welche Voraussetzungen für eine Verwendung von Bildschirmarbeitsbrillen notwendig sind.

### **Der richtige Weg zu einer Bildschirmarbeitsbrille:**

- augenärztliche Untersuchung: bei dieser wird festgestellt, ob eine Bildschirmarbeitsbrille notwendig ist
- Ausfolgeschein des Augenarztes auf dem genau definiert ist, welche Bildschirmarbeitsbrille notwendig ist
- Den/die DienstgeberIn vor Kauf einer Bildschirmarbeitsbrille verständigen
- Bildschirmbrille anfertigen lassen und bezahlen, die Rechnung dem Dienstgeber übergeben.

|  |
|--|
| Die Kosten für Sehhilfen die ausschließlich durch den notwendigen Schutz bei Bildschirmarbeit entstehen, sind vom Arbeitgeber/Arbeitgeberin zu tragen. |
|--|

## Pausen und Tätigkeitswechsel bei längerer Bildschirmarbeit

Pausen oder Tätigkeitswechsel müssen bei längerer Arbeit am Bildschirm unbedingt eingeplant werden. Nach jeweils 50 Minuten ununterbrochener Bildschirmarbeit muss eine Pause von mindestens 10 Minuten gehalten werden. Dabei gilt der Blickwechsel auf die Schreibvorlage nicht als Unterbrechung. Sofern es der Arbeitsablauf erfordert, kann die zustehende erste Pause in die zweite Stunde verlegt werden, sodass dann die zusammengefasste Pause mindestens 20 Minuten beträgt. Die Pausen sind in die Arbeitszeit einzurechnen.

Lässt sich die Arbeit so organisieren, dass ein Tätigkeitswechsel von mindestens 10 Minuten erfolgt und diese Tätigkeit auch geeignet ist, die Belastungen durch die Bildschirmarbeit zu verringern, kann die Pause entfallen.

Voraussetzung dafür: die zwischenzeitlich ausgeübte andere Tätigkeit ist ausreichend erholwirksam, um als Pausenersatz anerkannt zu werden. Die Tätigkeiten „Schreiben“ oder „Lesen“ zählen beispielsweise nicht zu den erholwirksamen Tätigkeiten, weil sich die Augen dabei nicht ausreichend erholen können.

## Richtiges Sitzen bei der Bildschirmarbeit

Ergonomisch richtiges Sitzen ist Voraussetzung für beschwerdefreies Arbeiten und wirkt der Ermüdung entgegen. Auf dem Markt sind Bürostühle erhältlich, die eine weitgehend ermüdungsfreie Sitzposition erlauben.

Die Sitzposition soll öfters variiert werden (Stichwort: dynamisches Sitzen). Dazwischen empfiehlt es sich aufzustehen oder etwas Bewegung zu machen. Mit zusätzlichen Stehpulten oder höhenverstellbaren Tischen kann zwischen Sitzen und Stehen beliebig gewechselt werden.

Als Faustregel zur Einstellung des Arbeitstuhles gilt: Die Sitzhöhe ist richtig eingestellt, wenn...

- bei aufgestützten Füßen (auf dem Fußboden oder einer Fußstütze) die flache Hand zwischen Sitzfläche und Unterseite des Oberschenkels im Kniegelenksbereich Platz findet,
- Ober- und Unterschenkel einen Winkel von 90 Grad bilden,
- die Ober- und Unterarme beim Arbeiten einen Winkel von etwa 90 Grad bilden,
- und schließlich muss die Lendenwirbelsäule durch die Rückenlehne gut abgestützt sein.

#### Richtige Aufstellung des Bildschirmgerätes im Arbeitsraum

Das Bildschirmgerät soll so aufgestellt werden, dass die Blickrichtung parallel zur Fensterfront erfolgt. Auch die Beleuchtungskörper sollen parallel zur Blickrichtung montiert sein. In unmittelbarer Nähe von Lichteintrittsflächen wie Fenstern sollte das Bildschirmgerät nicht aufgestellt werden.

Falsch ist eine vom Fenster abgewandte Blickrichtung, da dann Spiegelungen der hellen Fenster im Bildschirm unvermeidbar sind. Ebenso zu vermeiden ist eine Blickrichtung zum Fenster, da der Kontrast zwischen dunklerem Bildschirmgerät und hellem Tageslicht zur Blendung der Augen führt.

#### **Anforderungen an Arbeitsräume**

Die Anforderungen hinsichtlich der Gestaltung von Arbeitsräumen und Arbeitsstätten, etwa hinsichtlich Größe, Beleuchtung, Temperatur etc., sind in den §§ 20 bis 25 bzw. in der Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) festgelegt.

## Mindestgröße von Arbeitsräumen

In der Arbeitsstättenverordnung wird durch die Vorgabe von Mindestmaßen versucht dem Entstehen des Gefühls der "Beengtheit" entgegenzuwirken.

### Mindestbodenfläche: (§ 24 AStV ; § 22 ASchG)

- 8 m<sup>2</sup> für eine/n ArbeitnehmerIn
- 5 m<sup>2</sup> für jede/n weitere/n ArbeitnehmerIn,
- 2 m<sup>2</sup> zusammenhängende freie Bodenfläche pro ArbeitnehmerIn beim Arbeitsplatz. Anmerkung: Für die Ermittlung der zusammenhängenden freien Restbodenfläche von 2 m<sup>2</sup> sind Einrichtungsgegenstände (z.B.: Maschinen, Möbel, etc.) flächenmäßig von der Gesamtbodenfläche abzuziehen.

### Mindesthöhe von Arbeitsräumen: (23 AStV; § 22 ASchG)

Die lichte Höhe von Arbeitsräumen ist abhängig von der Bodenfläche des Raumes und den Arbeitsbedingungen im Arbeitsraum.

- Mindestraumhöhe 3 m, unabhängig von der Bodenfläche, unabhängig von den Arbeitsbedingungen
- Mindestraumhöhe 2,8 m, Bodenfläche von 100 bis 500 m<sup>2</sup>, geringe körperliche Belastung (z.B.: Büro und büroähnliche Tätigkeiten)
- Mindestraumhöhe 2,5 m, Bodenfläche bis 100 m<sup>2</sup>, keine erschwerenden Arbeitsbedingungen (z.B.: Büro und büroähnliche Tätigkeiten)

### Mindestluftraum pro ArbeitnehmerIn: (§ 24 ASiV ; § 22 ASchG)

Der freie Luftraum soll den Mindestluftraum in Abhängigkeit von der körperlichen Beanspruchung für die in Arbeitsräumen tätigen ArbeitnehmerInnen festlegen.

- 12 m<sup>3</sup> freier Luftraum bei geringer körperlicher Belastung,
- 15 m<sup>3</sup> freier Luftraum bei normaler körperlicher Belastung,
- 18 m<sup>3</sup> freier Luftraum bei hoher körperlicher Belastung oder erschwerenden Arbeitsbedingungen.

Zusätzlich 10 m<sup>3</sup> für jede gleichzeitig anwesende andere Person (z.B. KundInnen, PatientInnen) erforderlich - gilt nicht für Verkaufsräume und Räume in Gastgewerbe-betrieben.

Zur Bestimmung des freien Luftraums ist das Volumen von Einbauten vom Raumvolumen abzuziehen, da in diesen Bereichen die Luft nicht zirkulieren kann.

- Geringe körperliche Belastung: überwiegend sitzende Tätigkeit (z.B. Büro).
- Normale körperliche Belastung: leichte manuelle Arbeit überwiegend im Stehen (z.B. Friseur).
- Hohe körperliche Belastung: schwere körperliche Arbeit (z.B. Schmied).

### Natürliche Belichtung von Arbeitsräumen: (§ 25 ASiV; § 22 ASchG)

Die Belichtung eines Arbeitsraumes stellt einen von außen kommenden Tageslichteinfall dar. Die Belichtung eines Arbeitsraumes soll möglichst gleichmäßig erfolgen und muss in Summe mindestens 10 % der Bodenfläche betragen und direkt ins Freie führen.

### Ausnahmen:

- wenn die Nutzungsart kein Tageslicht zulässt,
- wenn nur zwischen 18:00 und 6:00 Uhr gearbeitet wird,
- in Untergeschoßen, wenn es sich um:
  - Tiefgaragen,
  - kulturelle Einrichtungen,
  - Verkaufsstellen in dicht verbauten Ortskernen oder
  - Gastgewerbebetriebe handelt.
  - Sind jedoch belichtete Räume vorhanden, müssen ortsgebundene Arbeitsplätze dort untergebracht werden.
- In Bahnhöfen, Flughäfen, Passagen und Einkaufszentren, wenn technisch nicht möglich.

### Sichtverbindung mit dem Freien: (§ 25 ASiV; § 22 ASchG)

Sichtverbindungsflächen sollen einen Kontakt zur Außenwelt, während der Arbeitszeit erhalten. Die Sichtverbindung eines Arbeitsraumes muss

- mindestens 5 % der Bodenfläche betragen,
- ins Freie führen, und
- von ortsgebundenen Arbeitsplätzen Sichtkontakt zur Umgebung ermöglichen.

Lichtkuppeln und Glasdächer gelten nicht als Sichtverbindungen.

Sichtverbindungsflächen sind nicht notwendig, wenn keine natürliche Belichtung erforderlich ist. (z.B.: Raumnutzung zwischen 18:00 und 06:00 Uhr, Tiefgaragen, etc.)

## Beleuchtung von Arbeitsräumen: (§ 5 ASiV; § 21 ASchG)

Arbeitsräume sind mit einer möglichst gleichmäßigen farbneutralen künstlichen Beleuchtung auszustatten.

Bei der Beleuchtung eines Arbeitsplatzes ist zu beachten, dass die

- Allgemeinbeleuchtung mindestens 100 Lux beträgt, und
- die Arbeitsplatzbeleuchtung entsprechend der Sehaufgabe angepasst wird.
- Zu vermeiden sind:
  - Blendung,
  - Flimmern,
  - große Helligkeitsunterschiede.

Lichtschalter müssen bei Ein- und Ausgängen, leicht zugänglich, angeordnet sein. Von Leuchten darf keine Verletzungsgefahr ausgehen.

Informationen zur Auswahl der richtigen Beleuchtung in einer Arbeitsstätte finden sich in den Normen (Bezug beim Österreichischen Normungsinstitut):

- ÖNORM EN 12464-1 Licht und Beleuchtung; Beleuchtung von Arbeitsstätten
- ÖNORM A 8010:1993 01 01 Ergonomische Gestaltung von Büroarbeitsplätzen

### Raumklima am Arbeitsplatz: (§ 21 ASchG; § 22 ASchG)

Die Raumtemperatur soll während der **kalten Jahreszeit** im Zusammenhang mit der maximalen Luftgeschwindigkeit in Abhängigkeit von der Schwere der Arbeit folgende Werte nicht über bzw. unterschreiten:

- Raumtemperatur 19° bis 25° C, max. Luftgeschwindigkeit 0,10 m/s, geringe körperliche Belastung
- Raumtemperatur 18° bis 24° C, max. Luftgeschwindigkeit 0,20 m/s, normale körperliche Belastung
- Raumtemperatur mind. 12° C, max. Luftgeschwindigkeit 0,35 m/s, hohe körperliche Belastung

In der **warmen Jahreszeit** ist dafür zu sorgen, dass

- beim Vorhandensein einer Klima-, oder Lüftungsanlage die Lufttemperatur 25 °C nicht überschreitet, oder
- sonstige Maßnahmen ausgeschöpft werden um nach Möglichkeit eine Temperaturabsenkung zu erreichen.

Wird eine Klimaanlage verwendet, muss die relative Luftfeuchtigkeit zwischen 40 % und 70 % liegen, sofern nicht produktionstechnische Gründe entgegenstehen.

### Lüftung von Arbeitsräumen: (§§ 13, 26 und 27 ASchG; § 22 ASchG)

Die Lüftung eines Arbeitsraumes kann durch Fenster und Wandöffnungen (natürliche Lüftungen) sowie durch eine mechanische Lüftungsanlage erfolgen. Die frische Luft, soll möglichst frei von Verunreinigungen sein.

Die Lüftung soll folgende Voraussetzungen erfüllen:

- möglichst gleichmäßig, keine schädliche Zugluft,
- wirksamer Lüftungsquerschnitt mindestens 2 % der Bodenfläche,
- Querlüftung bei Raumtiefen von mehr als 10 m,
- Lüftungsaufsätze am Dach bei eingeschossigen Gebäuden mit mehr als 500 m<sup>2</sup> Bodenfläche,
- von einem festen Standplatz aus zu öffnen,
- Türen ins Freie nur, wenn sie tatsächlich zum Lüften offen gehalten werden können.

#### Lüftungsanlagen (mechanische Be- und Entlüftung)

- Erforderlich wenn natürliche Lüftung nicht ausreicht:
  - Lüftungsquerschnitt zu gering,
  - Luftqualität zu schlecht (Rauch, Dampf, Wärme, gefährliche Stoffe),
  - Lärmbelästigung durch Fenster unzulässig,
- frische Luft, möglichst frei von Verunreinigungen, keine Geruchsbelästigung,
- möglichst gleichmäßig, keine schädliche Zugluft,
- jederzeit funktionsfähig,
- erforderlichenfalls wärmen oder kühlen,
- regelmäßig kontrollieren und reinigen, Prüfung jährlich.

#### Frischlufthmenge

Außenluftvolumen pro Arbeitnehmer/in und Stunde in Abhängigkeit von der Schwere der Arbeit)

- 35 m<sup>3</sup> Außenluftvolumen bei geringer körperlicher Belastung
- 50 m<sup>3</sup> Außenluftvolumen bei normaler körperlicher Belastung
- 70 m<sup>3</sup> Außenluftvolumen bei hoher körperlicher Belastung
  - ein Drittel zusätzlich bei erschwerenden Arbeitsbedingungen (z.B. Wärme, Rauch, Dampf)

## Lärmeinwirkung

Es sind alle geeigneten Maßnahmen zu treffen, damit die Lärmeinwirkung auf das niedrigste in der Praxis vertretbare Niveau gesenkt wird. Bei starker Lärmbelastung sind regelmäßige Lärmmessungen zu veranlassen, den ArbeitnehmerInnen muss ein geeigneter Gehörschutz zur Verfügung gestellt werden. Eignungs- und Folgeuntersuchungen müssen vorgenommen werden.

Als "Lärmgrenzen" gelten:

- 85 Dezibel und mehr für das Tragen von Gehörschutz,
- 70 Dezibel bei überwiegend mechanisierten Bürotätigkeiten oder vergleichbaren Tätigkeiten und
- 50 Dezibel bei überwiegend geistigen Tätigkeiten (Büroarbeit).

## **Sanitär- und Sozialeinrichtungen**

Zu den **sanitären Vorkehrungen** zählen Waschgelegenheiten, Waschräume, Toiletten und Umkleieräume. **Sozialeinrichtungen** sind Aufenthaltsräume, Bereitschaftsräume sowie Räume für Wohnzwecke und zur Nächtigung. Sie haben laut §§ 35 und 36 Arbeitsstättenverordnung sowie den §§ 27-29 bestimmte Voraussetzungen zu erfüllen:

### Garderobenkasten

Der/die ArbeitgeberIn muss für jede/n ArbeitnehmerIn einen versperrbaren Kleiderkasten zur Verfügung stellen, der geeignet sein muss, Kleidung und sonstige persönliche Gegenstände gegen Wegnahme zu sichern.

Wenn ArbeitnehmerInnen ausschließlich Bürotätigkeiten oder ähnliche Tätigkeiten ausführen oder im Verkauf beschäftigt sind und keine besondere Arbeits- oder Schutzkleidung tragen, kann eine andere versperrbare Aufbewahrungsmöglichkeit für die Kleidung zur Verfügung gestellt werden.

In diesen Fällen ist aber auf jeden Fall für jede/n ArbeitnehmerIn eine versperrbare Einrichtung zur Aufbewahrung seiner persönlichen Gegenstände zur Verfügung zu stellen.

### Dusche

Duschen sind ArbeitnehmerInnen dann zur Verfügung zu stellen, wenn deren Arbeitsbedingungen eine umfassendere Reinigung als die von Händen, Armen und Gesicht erfordern. Das ist besonders bei starker Verschmutzung oder Staubeinwirkung, bei hoher körperlicher Belastung, bei Hitzeeinwirkung oder bei Hautkontakt mit gefährlichen Arbeitstoffen der Fall.

### Waschplatz

In jeder Arbeitsstätte ist eine solche Anzahl an Waschplätzen zur Verfügung zu stellen, dass für jeweils höchstens fünf ArbeitnehmerInnen, die gleichzeitig ihre Arbeit beenden, mindestens ein Waschplatz vorhanden ist.

### Bodenfläche

In Arbeitsräumen müssen für den/die erste/n ArbeitnehmerIn mindestens 8,0 m<sup>2</sup>, und für jede/n weitere/n ArbeitnehmerIn zusätzlich je 5,0 m<sup>2</sup> Bodenfläche vorhanden sein. Davon ist für jede/n ArbeitnehmerIn eine zusammenhängende freie Bodenfläche von mindestens 2 m<sup>2</sup> unmittelbar am Arbeitsplatz vorzusehen.

## Aufenthalts- und Bereitschaftsräume

Aufenthaltsräume sind erforderlich wenn:

- regelmäßig gleichzeitig mehr als 12 ArbeitnehmerInnen den überwiegenden Teil ihrer Arbeitszeit in der Arbeitsstätte beschäftigt werden oder
- zur Erholung bzw. zum Essen kein gleichwertiger Raum zur Verfügung steht und
  - ArbeitnehmerInnen mehr als 2 Stunden pro Tag im Freien arbeiten oder
  - die Arbeitsräume wegen Lärm, Schmutz, Hitze, Nässe etc. nicht geeignet sind.

Bereitschaftsräume sind erforderlich wenn:

- in die Arbeitszeit in erheblichem Umfang Arbeitsbereitschaft fällt,
- sich ArbeitnehmerInnen während der Arbeitsbereitschaft nicht in Aufenthaltsräumen aufhalten können und
- Gesundheits- oder Sicherheitsgründe dies erfordern.

Anforderungen an die Aufenthaltsräume bzw. Bereitschaftsräume:

- Raumtemperatur min. 21°C,
- Raumhöhe min. 2,5 m,
- Min. 1 m<sup>2</sup> freie Bodenfläche pro gleichzeitig anwesender Person,
- Min. 3,5 m<sup>3</sup> freier Luftraum pro gleichzeitig anwesender Person,
- keine unzumutbare Belästigung durch Lärm, Gerüche, Schmutz, Hitze u.ä.,
- ausreichend große Tische und Sitzgelegenheiten mit Rückenlehnen,
- Ablage für schmutzige oder nasse Arbeitskleidung,
- natürlich belichtet, wenn Arbeitnehmer/innen vor allem in Räumen ohne Licht arbeiten,
- je eine Liege für jene Personen, die Nachtbereitschaft haben.

## **Rauchen am Arbeitsplatz**

Wenn die Interessen von RaucherInnen und NichtraucherInnen aufeinander treffen kommt es häufig zu sehr heftig und emotional geführten Diskussionen. Gerade im betrieblichen Umfeld gilt es daher, Bedingungen zu schaffen, die von allen akzeptiert werden und auf deren Basis Konflikte vermieden werden können. Das ASchG regelt klar, dass NichtraucherInnen vor den Einwirkungen von Tabakrauch zu schützen sind und zwar am Arbeitsplatz wie auch in Aufenthalts-, Sanitäts- und Umkleieräumen. Ausnahmen gibt es nur, wenn dies nach Art des Betriebes (z.B. Gastronomie) nicht vermieden werden kann (§ 30 ASchG).

Insbesondere in Büroräumen oder vergleichbaren Räumen muss der/die NichtraucherIn geschützt werden. Wenn in solchen Räumen dieser Schutz nicht durch eine verstärkte Be- und Entlüftung auf Grund technischer Maßnahmen erreicht wird, so muss das Rauchen verboten werden.

Hierzu ist festzuhalten, dass auf Grund wissenschaftlicher Erkenntnisse ein sechsfacher Mindest-Außenluftvolumenstrom in Räumen mit Raucherlaubnis notwendig ist, um annähernd gleiche hygienische Verhältnisse zu erreichen.

In der Praxis wird eine Versechsfachung des Luftwechsels kaum möglich sein, weil dann Zugluft auftritt und die maximal erlaubte Luftgeschwindigkeit von 0,1 m/Sekunde bei sitzender Tätigkeit und von 0,2 m/Sekunde bei Arbeiten im Stehen deutlich überschritten wird.

Ziel sollte es sein, NichtraucherInnen vor der Einwirkung von Tabakrauch zu schützen und gleichzeitig auch die RaucherInnen über die Folgen ihrer Nikotinsucht so aufzuklären, dass sie die Notwendigkeit eines Rauchverbotes verstehen und akzeptieren.

Darüber hinaus ist es ein sinnvoller Zugang, RaucherInnen dabei zu unterstützen, sich das Rauchen abzugewöhnen. Im Rahmen betrieblicher Gesundheitsförderung können dafür entsprechende Maßnahmen entwickelt werden.

## **Themen beim Gesundheitsschutz in der Arbeitswelt**

### **Berufskrankheiten**

Berufskrankheiten sind Schädigungen der Gesundheit durch eine versicherte Tätigkeit, die durch die gesetzlichen Unfallversicherungsträger entschädigt werden. Sie sind meist chronisch verlaufende Erkrankungen, deren Ursachen vorwiegend monokausal, also durch eine bestimmte Ursache bedingt, bewertet werden und die durch Arbeitsverfahren oder zu verarbeitende Arbeitsstoffe entstehen.

Die Liste der anerkannten Berufskrankheiten ist dem Allgemeinen Sozialversicherungsgesetz (ASVG) als Anlage 1 beigefügt. Durch eine Generalklausel stehen auch Krankheiten unter Versicherungsschutz, die nicht in dieser Liste enthalten sind; sie müssen nachweisbar berufsbedingt sein und durch schädigende Stoffe oder Strahlen hervorgerufen werden.

Auslöser für Berufskrankheiten sind beispielsweise

- gesundheitsgefährdende Arbeitsstoffe wie Blei, Arsen, Benzol, Phosphor, Quecksilber
- physikalische Einwirkungen wie Lärm, ständiger Druck, Erschütterungen, Strahlung
- Infektionserreger wie Hepatitis A, B oder C, Salmonellen, Tuberkulose

- Stäube, welche die Atemwege oder Lunge belasten, wie Quarzstaub oder Asbest
- Hautkrankheiten wie akutes oder chronisches Hautekzem
- allergische Atemwegserkrankungen wie Asthma bronchiale durch z.B. Mehlstaub

Bei Verdacht einer Berufskrankheit ist die/der behandelnde ÄrztIn verpflichtet eine Berufskrankheitsanzeige zu machen. Auch das Unternehmen (ArbeitgeberInnen, ArbeitnehmerInnen) kann eine Anzeige erstatten. Im Rahmen eines Begutachtungsverfahrens wird festgestellt, ob eine Anerkennung durch den Unfallversicherungsträger erfolgt und ob eine BK-Rente bei Minderung der Erwerbsfähigkeit bezahlt wird.

Die AUVA verfügt über einen gesetzlichen Auftrag zur Prävention von Berufskrankheiten und Arbeitsunfällen. Dementsprechend bildet Vorsorge auch eine der Säulen ihrer Tätigkeiten. Die AUVA kann diesbezüglich höchste Effektivität, Effizienz und Professionalität unter Beweis stellen. Die Präventionsmaßnahmen der AUVA bewirken, dass Österreich im Bereich der Reduktion von Arbeitsunfällen auch im internationalen Vergleich einen Spitzenwert einnehmen kann. So ist die Zahl der Arbeitsunfälle von 2006 auf das Jahr 2007 um 7,3 % gesunken. Seit Mitte der 1990er Jahre bis 2005 konnten die Arbeitsunfälle der unselbständig Erwerbstätigen in Österreich um mehr als 30 % gesenkt werden. Die Anzahl der tödlichen Arbeitsunfälle konnte durch umfassende Prävention sogar um knapp 40 % gesenkt werden.

## **Arbeitsbedingte Erkrankungen**

Von arbeitsbedingten Erkrankungen ist zu sprechen, wenn Gesundheitsschäden auftreten, die ganz oder teilweise durch arbeitsweltbezogene Belastungen verursacht werden. Im Unterschied zu Berufskrankheiten (siehe oben) sind arbeitsbedingte Erkrankungen multikausal bedingt.

Das heißt, sie werden durch mehrere zusammenwirkende Faktoren ausgelöst.

Das Spektrum dieser arbeitsplatzbezogenen Faktoren umfasst Umgebungseinflüsse (etwa Lärm, Staub schlechtes Raumklima), wie auch physische und psychische Anforderungen einer Tätigkeit (z.B. mangelnde ergonomische Abläufe und Arbeitsmittel, Zeitdruck, Unzulänglichkeiten in der Arbeitsorganisation, Unzulänglichkeiten hinsichtlich der sozialen Umgebung etc.).

So entstehende Gesundheitsbeeinträchtigungen lassen chronische Erkrankungen auftreten, die häufig die Bereiche Herz-Kreislauf-System, Stütz- und Bewegungsapparat, sowie den Verdauungstrakt betreffen. Aber auch Störungen des Allgemeinbefindens sind unter dem Aspekt einer arbeitsbedingten Erkrankung zu sehen, da sie als Frühsymptom einer solchen, sich später manifestierenden, Erkrankung wahrgenommen werden sollten.

### Prävention arbeitsbedingter Erkrankungen:

Die Prävention arbeitsbedingter Gesundheitsgefahren ist ein aus dem ASchG abzuleitendes Anrecht der ArbeitnehmerInnen. Sie liegt aber auch im gesamtwirtschaftlichen Interesse und bringt handfeste Kostenersparnisse für die einzelnen Unternehmen.

Die Bedeutung der Prävention arbeitsbedingter Erkrankungen zeigt sich anhand der entsprechenden Dimensionen. Arbeitsbedingte Erkrankungen sind Hauptursachen im Zusammenhang mit Krankenständen und Frühverrentung.

Eine Studie des WIFO im Auftrag der Arbeiterkammer hat ergeben, dass alleine die sechs häufigsten physischen Belastungsfaktoren 2,8 Mrd. Euro jährlich an gesamtwirtschaftlichen Kosten verursachen. Fast ein Viertel aller Krankenstände geht auf die wichtigsten arbeitsbedingten Krankheitsfaktoren zurück (schwere körperliche Arbeit, Einwirkungen von Vibrationen, Arbeit mit gefährlichen Stoffen, Arbeitsunfälle, erzwungene Körperhaltungen, Belastungen beim Tragen von Schutzausrüstungen).

Würde man auch die psychischen Arbeitsbelastungen sowie die restlichen körperlichen Belastungen berücksichtigen, wäre davon auszugehen, dass die Hälfte der Krankenstände durch arbeitsbedingter Erkrankungen verursacht sind, so die Studie.

Forderung:

Eine Verbesserung und Ausweitung im Bereich der Prävention arbeitsbedingter Erkrankungen ist daher dringend erforderlich

Die GPA-djp fordert daher, den gesetzlichen Auftrag der AUVA zur Prävention von Berufskrankheiten und Arbeitsunfällen um das Gebiet der arbeitsbedingten Erkrankungen zu ergänzen.

## **Psychische Belastungen**

**Stress** ist in unserer Arbeitswelt beinahe allgegenwärtig. Immer mehr ArbeitnehmerInnen klagen über psychische Belastungen bei der Arbeit und zwar unabhängig davon in welcher Branche sie tätig sind auch unabhängig von der Position die sie innehaben. Was als Stress wahrgenommen wird, ist von Mensch zu Mensch verschieden, Stress stellt aber jedenfalls für alle Menschen eine Belastung dar.

Fehlbeanspruchung durch Stress bremst nicht nur die Produktivität und stört das Wohlbefinden, sondern kann auch krank machen. Im Körper ergeben sich Veränderungen, wie etwa Erhöhung des Blutdruckes, des Blutzuckerspiegels oder des Cholesterinspiegels. Dauerstress kann zu Herz-erkrankungen, Fettstoffwechselstörungen oder Muskel- und Skelett-erkrankungen führen.

Psychische Belastungen schlagen sich aber auch zunehmend in Form von **Burn-out** nieder. Burn-out zeigt sich als Zustand chronischer Erschöpfung, Antriebs- und Leistungsschwäche, Gedächtnisstörungen oder etwa Niedergeschlagenheit. Sehr häufig werden diese Zustände begleitet von einer erhöhten Anfälligkeit für Depressionen, Herz-/Kreislauf-erkrankungen oder Infektionen.

**Mobbing** spielt eine weitere wichtige Rolle im Zusammenhang mit psychischen Belastungen. Von "normalen" Konflikten und Streitereien unterscheidet sich Mobbing dadurch, dass es gezielt, systematisch und über einen längeren Zeitraum mit der Absicht "Ausgrenzen bzw. Vertreiben vom Arbeitsplatz" betrieben wird.

Die Ursachen psychosozialer Gesundheitsgefahren liegen häufig in unpassenden oder unzureichenden betrieblichen Organisations- und Kommunikationsstrukturen und mangelnden Partizipationsmöglichkeiten.

Eine wichtige Rolle bei der Verhinderung und Bekämpfung psychischer Belastungsfaktoren und Stress spielen ArbeitspsychologInnen, deren Einsatz im Rahmen der Präventionsverpflichtung des/der ArbeitgeberIn auch im ASchG vorgesehen ist (siehe Punkt „ArbeitspsychologInnen, Seite 16).

Sie unterstützen und beraten im Hinblick auf die Ermittlung und Beurteilung von psychosozialen Gesundheitsgefahren und der Umsetzung von Maßnahmen, etwa hinsichtlich Arbeitsinhalte, Arbeitsprozesse und der Arbeitsorganisation.

Ein gutes und bewährtes Instrument um Stressfaktoren im Betrieb aufzuzeigen und Ressourcen der Arbeitsbedingungen sichtbar zu machen ist der von ÖGB und Sozialpartnern entwickelte IMPULS-Test. Begleitend zum Test gibt es eine ausführliche IMPULS-Broschüre. Mehr Informationen dazu unter: [www.impulstest.at](http://www.impulstest.at). IMPULS-Test sowie die IMPULS-Broschüre können beim ÖGB angefordert werden.

#### Beratung und Unterstützung:

Um Stress und psychische Belastungen zu bekämpfen und zu vermeiden, gilt es die Rahmenbedingungen in der Arbeitswelt zu verbessern. Die GPA-djp trägt auf verschiedenen Ebenen aktiv dazu bei: im Rahmen ihrer Kollektivvertragsarbeit, durch Service und Beratung, Musterbetriebsvereinbarungen und politisches Engagement.

Ausführliche Informationen, Gegenstrategien und Instrumentarien zum Thema psychische Belastungen, Stress, Burn-out, Mobbing sind Inhalt der Broschüre **SOS-Stress**, die von der GPA-djp herausgegeben wurde.

## **Betriebliche Gesundheitsförderung (BGF)**

Betriebliche Gesundheitsförderung ist eine ganzheitliche Unternehmensstrategie mit dem Ziel, Gesundheit im Betrieb zu stärken, Krankheiten vorzubeugen und das Wohlbefinden am Arbeitsplatz zu verbessern.

Ein wesentliches Merkmal erfolgreicher Projekte in der betrieblichen Gesundheitsförderung stellt die aktive Beteiligung der MitarbeiterInnen am Projektverlauf dar. Den Beschäftigten bietet sich dabei die Möglichkeit, Verbesserungspotentiale im Rahmen von Gesundheitszirkeln unmittelbar aufzuzeigen und Problemlösungen zu entwickeln.

Gesundheitsförderung knüpft generell an der Frage an: Wo wird Gesundheit hergestellt? Dies bedeutet, dass in den jeweiligen Lebensbereichen (Familie, Stadt, Schule, Arbeit) auf die dort herrschenden organisatorischen Bedingungen Rücksicht genommen werden muss, und diese sogar essentiell zu verändern sind.

In der Praxis der BGF liegt daher der Schwerpunkt der Maßnahmen eindeutig im verhältnisfördernden Bereich, also in der Verbesserung der Arbeitsbedingungen.

### **Instrumente der BGF:**

Zur Abwicklung von Projekten Betrieblicher Gesundheitsförderung steht ein ganzes Bündel möglicher Instrumente zur Verfügung:

- **Steuerungsgruppe:** Diese unterstützt und begleitet das Vorhaben.
- **Analyse der Ist-Situation eines Betriebes (z.B. IMPULS-Test):** In der betrieblichen Gesundheitsförderung kommt der Ermittlung der bestehenden Arbeits- und Arbeitsumweltbedingungen sowie der Gesundheitsrisiken der Beschäftigten als Ausgangsbasis für notwendig Maßnahmen zentrale Bedeutung zu.

- **Gesundheitszirkel - Zentrales Element der BGF:** Die Erfahrung zeigt, dass auch Gesundheit und Arbeitssicherheit im Betrieb durch die aktive Beteiligung der Beschäftigten zu verbessern sind: Sie sind ja selbst ExpertInnen für ihre jeweilige Arbeitssituation.
- **Gesundheitsbericht:** Gesundheitsberichte sollen die Gesundheit im Betrieb transparent machen und damit zusammenhängende Entwicklungen aufzeigen. Im Gesundheitsbericht werden verschiedene Daten gesammelt und interpretiert. Der Gesundheitsbericht ist die Informationsgrundlage für unternehmensbezogene Arbeitsschutzaktivitäten, Maßnahmen der allgemeinen betrieblichen Gesundheitsförderung, Zwecke der betrieblichen Personal- und Sozialpolitik.
- **Erfolgsmessung:** Prüfung der Wirksamkeit der durchgeführten Maßnahmen, Programme, Projekte.

BGF wird in Österreich hauptsächlich finanziell unterstützt vom „**Fonds Gesundes Österreich**“ (FGÖ). Hier werden praxisorientierte Projekte gefördert, Aus- und Weiterbildung in betrieblicher Gesundheit unterstützt und Teilnahmen an Weiterbildungsveranstaltungen ermöglicht. Voraussetzung ist, dass das BGF-Gesamtprojekt sich in einer Größenordnung von über 5.000 EUR bewegt.

Ein wesentlicher Partner bei Betrieblicher Gesundheitsförderung ist das „**Österreichische Netzwerk Betriebliche Gesundheitsförderung (ÖNBGF)**“, in dem die gesetzlichen Krankenversicherungsträger eine wichtige Rolle spielen und in dem ÖGB, Arbeiterkammer, Wirtschaftskammer sowie Industriellenvereinigung wichtige unterstützende AkteurlInnen sind.

Das Netzwerk stellt Informationen zu BGF zur Verfügung und bietet Unterstützung sowie Ausbildungsprogramme.

Unter anderen kann über die Netzwerkhomepage: [www.netzwerk-bgf.at](http://www.netzwerk-bgf.at) eine Datenbank zu BGF-Projekten, die in Österreich durchgeführt wurden und werden, abgerufen werden. Das Netzwerk vergibt außerdem Preise für BGF in Klein- und Mittelbetrieben und in Großbetrieben.

## **Altersgerechtes Arbeiten**

Altersgerechtes Arbeiten betrifft alle ArbeitnehmerInnen, denn die Prozesse des Alterns begleiten den Menschen ein Leben lang. Maßnahmen zur altersgerechten Gestaltung der Arbeitswelt setzen sich zum Ziel, die Arbeit an die sich verändernden Anforderungen, die das Altern mit sich bringt, anzupassen.

Im Laufe des Arbeitslebens verändern sich die Fähigkeiten und Kompetenzen. Auf der einen Seite steigt bei zunehmendem Alter beispielsweise Erfahrungswissen, Entscheidungs- und Urteilsfähigkeiten bei komplexeren Zusammenhängen, Verantwortungsgefühl sowie innere Sicherheit. Auf der anderen Seite nehmen Fähigkeiten ab. Etwa körperliche Leistungsstärke, Merkfähigkeit, der Umgang mit Veränderungen.

Es gilt auf diese Veränderungen einzugehen und durch neue oder andere Technologien, ergonomische Hilfsmittel sowie durch organisatorische Maßnahmen, Vorteile zu nutzen und Nachteile zu kompensieren.

Um Arbeitsfähigkeit und Arbeitszufriedenheit zu erhalten und zu fördern ist im Betrieb auf folgenden Ebenen anzusetzen:

- **Gesunde und sichere Arbeitsbedingungen:** Gefahrenverhütung, Ergonomie, Arbeitszeit, Arbeitsklima
- **Alter(n)sgerechte Prävention – Betriebliche Gesundheitsförderung:** Arbeitsplatzgestaltung, technische und organisatorische Maßnahmen,
- **Gesunde Arbeitsorganisation:** Führungsqualität, Teamgeist, Leitbilder und Werte, Wissensmanagement, altersverträgliche humane Gruppenarbeit und Pausenorganisation
- **Gesundheit und Kompetenz** des Individuums fördern
- **Teamarbeit** als eine „gesunde Mischung“ von Jung und Alt

Wesentliche Rolle bei der Förderung der Arbeitsfähigkeit spielt das Thema Qualifizierung. Der Zugang zu Aus- und Weiterbildung muss innerhalb der Betriebe für alle Altersgruppen möglich sein und im Sinne der Zielsetzung von lebenslangem Lernen gelebt werden. Das heißt für die Praxis, dass auch die Lernverhältnisse, die Lernumgebung und die Lerninhalte entsprechend der Anforderungen verschiedener Altersgruppen zu gestalten sind.

Ausführliche Informationen zum Thema Altersgerechtes Arbeiten:

- **Broschüre Arbeiten und Altern in Europa, GPA-djp**
- **Ältere ArbeitnehmerInnen – Das verborgene Gold im Unternehmen, ÖGB**
- **[www.arbeitundalter.at](http://www.arbeitundalter.at)**  
Gemeinsame Internetseite der Sozialpartner mit umfangreichen Informationen, betrieblichen Umsetzungsbeispielen und Erfahrungen aus der Praxis

## **GPA-djp – ganz in Ihrer Nähe**

### **Service-Hotline: 05 0301-301**

GPA-djp Service-Center  
1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1  
Fax: 05 0301-300, eMail: [service@gpa-djp.at](mailto:service@gpa-djp.at)

### **Regionalgeschäftsstelle Wien**

1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

### **Regionalgeschäftsstelle Niederösterreich**

3100 St. Pölten, Gewerkschaftsplatz 1

### **Regionalgeschäftsstelle Burgenland**

7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7

### **Regionalgeschäftsstelle Steiermark**

8020 Graz, Karl-Morre-Straße 32

### **Regionalgeschäftsstelle Kärnten**

9020 Klagenfurt, Bahnhofstraße 44/4

### **Regionalgeschäftsstelle Oberösterreich**

4020 Linz, Volksgartenstraße 40

### **Regionalgeschäftsstelle Salzburg**

5020 Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 10

### **Regionalgeschäftsstelle Tirol**

6020 Innsbruck, Südtiroler Platz 14-16

### **Regionalgeschäftsstelle Vorarlberg**

6900 Bregenz, Reutegasse 11

**[www.gpa-djp.at](http://www.gpa-djp.at)**

**Es gibt vieles,**  
für das es sich lohnt,  
organisiert zu sein.

