

Unterweisung zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der mobilen Arbeit durch die Vorgesetzten

Unterweisungen zählen zu den gesetzlichen Unternehmerpflichten und sind in §12 des Arbeitsschutzgesetzes (ArbSchG) verankert. Vorgesetzte haben die Beschäftigten vor Aufnahme der Arbeit und einmal jährlich über relevante Aspekte im Arbeits- und Gesundheitsschutz zu unterweisen. Auch für das mobile Arbeiten ist - wie bei allen anderen Tätigkeiten - die Sicherheit und der Gesundheitsschutz bei der Arbeit zu gewährleisten. Die Besonderheit dabei ist, dass die Tätigkeiten ortsflexibel und somit nicht an das Büro oder das Dienstgebäude gebunden sind.

Folgende Aspekte sind in der Unterweisung zu berücksichtigen:

- **Arbeitszeit:** Die fehlende Möglichkeit zur Nutzung der elektronischen Zeiterfassungsgeräte vor Ort kann dazu führen, dass Beschäftigte eher länger arbeiten, um nicht den Eindruck entstehen zu lassen, nicht genug zu leisten. Zudem ist insbesondere die Ruhezeit von 11 Stunden gemäß Arbeitszeitgesetz zu beachten. Ein Arbeiten außerhalb der Rahmenarbeitszeit (montags bis freitags 6 bis 20 Uhr) ist auch beim mobilen Arbeiten nicht gestattet.
- **Entgrenzung von Beruf und Privatleben:** Es ist beim mobilen Arbeiten wichtig, klare Grenzen zu ziehen, um in der dann anschließenden Freizeit entspannen zu können. Außerhalb der mit der Führungskraft vereinbarten Arbeitszeiten sollten z.B. keine E-Mails gelesen werden.
- **Kommunikation:** Mobiles Arbeiten kann dazu führen, dass persönliche Kontakte mit der Führungskraft sowie Kolleg*innen zum Teil verloren gehen. Dieser Austausch ist für ein „gutes innerbetriebliches Klima“ wichtig und sollte nicht vernachlässigt werden.
- **Fester Arbeitsplatz:** Sofern möglich, sollte ein fester Arbeitsbereich festgelegt werden, an dem man sich wohlfühlt und der möglichst nur für die Arbeit genutzt werden sollte. Idealerweise existiert bereits ein Arbeitszimmer. Empfehlenswert ist eine optische Trennung von Arbeitsbereich und restlichem Wohnraum, z.B. in Form von Regalen oder Zimmerpflanzen.
- **Sitzhaltung:** Die Sitzhaltung sollte derjenigen am stationären Arbeitsplatz entsprechen, also mit einem 90°-100°-Winkel sowohl zwischen Unter- und Oberschenkel als auch zwischen Oberschenkel und Oberkörper. Obwohl Notebooks auch Laptops genannt werden, sind sie nicht für Arbeiten auf dem Schoß (engl. „lap“) geeignet, also auch nicht z.B. für die Nutzung als Beifahrer im Auto.
- **Schulter- und Armhaltung:** Wenn die Hände locker auf der horizontal ausgerichteten Notebook-Tastatur liegen, die Schultern sich entspannen können und dabei ein Winkel von 90°-100° zwischen Oberarm und Unterarm erreicht wird, ist das Notebook optimal aufgestellt. Wenn möglich, sollte eine Computer-Maus, eine externe Tastatur und ein separater Bildschirm benutzt werden.
- **Blickrichtung, Reflexionen und Blendung:** Die Entfernung zwischen Auge und Bildschirm sollte 50-60 cm betragen; dabei schauen die Augen etwas nach unten. Reflexionen auf dem Bildschirm können oft durch geringe Drehungen des Laptops behoben werden; Blendungen sind zu vermeiden. Wenn sich Reflexionen auf dem Bildschirm und/oder eine Blendung nicht beheben lassen, kann mobiles Arbeiten zu Verspannungen und Kopfschmerzen führen. Bildschirm und Tastatur sollten gerade vor einander stehen, damit keine Verdrehung der Wirbelsäule auftritt.
- **Versicherungsschutz:** Sie sind bei der mobilen Arbeit genauso umfangreich bei der Landesunfallkasse Niedersachsen gesetzlich unfallversichert wie am Arbeitsplatz in der TU Braunschweig.