

Untersuchung der Augen und des Sehvermögens



Ist den ArbeitnehmerInnen

- bei Bildschirmarbeit
 - ◆ von durchschnittlich ununterbrochen mehr als zwei Stunden täglich oder
 - ◆ von durchschnittlich mehr als drei Stunden täglich,
- vor Aufnahme der Arbeit,
- alle 3 Jahre,
- bei Sehbeschwerden

anzubieten. Die Kosten tragen die ArbeitgeberInnen.

Eine augenfachärztliche Untersuchung ist bei Bedarf zu ermöglichen.

Spezielle Sehhilfen



- falls auf Grund der Augenuntersuchung notwendig
- abgestimmt auf Arbeitsdistanz und Befunde
- entspiegelte und nicht getönte Gläser
- Ein- oder Mehrstärkengläser (Bi-, Tri- oder Multifokalgläser)

Die Kosten tragen die ArbeitgeberInnen, falls sie nicht von der Sozialversicherung übernommen werden.

Unterweisung und Information

Die ArbeitnehmerInnen sind vor Aufnahme der Tätigkeit bezüglich der ergonomischen Gestaltung ihres Bildschirmarbeitsplatzes (Einstellung und Anordnung der Arbeitsmittel) zu unterweisen und über ihre Ansprüche (Untersuchungen, Sehhilfen, Pausen) zu informieren. Sie sind in allen Fragen der Bildschirmarbeit anzuhören und zu beteiligen.

Gesetzliche Grundlagen

ArbeitnehmerInnenschutzgesetz - ASchG,
BGBl.Nr. 450/1994 i.d.g.F.
Bildschirmarbeitsverordnung - BS-V,
BGBl. II Nr. 124/1998

Weitere Informationen über die richtige Gestaltung von Bildschirmarbeitsplätzen erhalten Sie auch bei

der Allgemeinen Unfallversicherungsanstalt, der Gewerkschaft der Privatangestellten, der Kammer für Arbeiter und Angestellte und der Wirtschaftskammer.

Weitere Exemplare dieses Folders erhalten Sie kostenlos bei Ihrem zuständigen Arbeitsinspektorat oder beim Zentral-Arbeitsinspektorat.

Ihr zuständiges Arbeitsinspektorat berät Sie gerne.

Herausgeber: Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit,
Zentral-Arbeitsinspektorat, 1040 Wien, Favoritenstraße 7
Mitarbeit: DI Johanna Gänslar, Gabriele McDowell

Ein Produkt der **mic**

Erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.
Stand: Februar 2000



**Die
Arbeitsinspektion
informiert:**

Bildschirmarbeit

**Regelungen im
Arbeitnehmerschutz**

Der Arbeitsplatz



Der Bildschirm

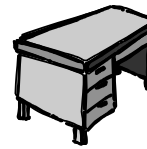
- ausreichend große, scharfe und deutliche Zeichen
- angemessener Zeichen- und Zeilenabstand
- Möglichkeit der Positivdarstellung
- stabiles, flimmer- und störungsfreies Bild
- leichte Verstellbarkeit von Helligkeit und Kontrast
- dreh- und neigbarer Bildschirm
- reflexionsarme Oberfläche
- Größe entsprechend der Arbeitsaufgabe
- strahlungsarm



Die Tastatur

- vom Bildschirm getrennte Einheit
- reflexionsarme Oberfläche
- deutliche lesbare Tastenbeschriftung
- Platz zum Auflegen der Hände vor der Tastatur

Der Arbeitstisch



- entsprechend den Geräten und Unterlagen ausreichend groß
- reflexionsarme Oberfläche
- abgerundete Ecken und Kanten
- Fußstütze, wenn auf Grund der Tischhöhe erforderlich
- ausreichender Beinfreiraum

Der Arbeitsstuhl



- geeignet für ergonomisch günstige Körperhaltungen;
- kippsicher, drehbar, Gleiter oder mindestens 5 Rollen
- in unbelastetem Zustand schwergängig
- verstellbare Sitzhöhe
- gut abstützende Rückenlehne (z.B. neigungs- und höhenverstellbar)

Der Vorlagehalter



- auf Wunsch der ArbeitnehmerInnen
- ausreichend groß, stabil, verstellbar
- möglichst gleicher Sehabstand wie zum Bildschirm
- so einrichten, dass unbequeme Kopf- und Augenbewegungen vermieden werden

Unterlagen



- Alle notwendigen Informationen wie z.B. Handbücher und Tastaturschablonen müssen leicht erreichbar sein.

Blendungen, Reflexionen



sind durch

- annähernd parallele Blickrichtung zur Fensterfläche,
 - verstellbare Lichtschutzvorrichtungen (z.B. Jalousien, Folien, etc.),
 - ausgewogenen Kontrast zwischen Bildschirm und Umgebung
- zu vermeiden.

Pausen, Untersuchungen, Sehhilfen

Pausen und Tätigkeitswechsel



- nach 50 Minuten Bildschirmarbeit: 10 Minuten Pause oder Tätigkeitswechsel
- nur bei mehr als zwei Stunden ununterbrochener Bildschirmarbeit täglich
- Bildschirmpausen gelten als Arbeitszeit