

Gesundheit und Sicherheit

in der Arbeitswelt



Bestimmungen, Regelungen und
Gestaltungsmöglichkeiten im Überblick

GP  **djp**

GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN
DRUCK - JOURNALISMUS - PAPIER

Autorin

© Nurith Wagner-Strauss



Mag.ª Isabel Koberwein

arbeitet in der Grundlagenabteilung der GPA-djp und beschäftigt sich schwerpunktmäßig mit den Themen ArbeitnehmerInnenschutz, Arbeitszeit, Sozialpolitik

Impressum:

Herausgeber: Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier
Alfred-Dallinger-Platz 1, 1034 Wien

Redaktion: Sabine Wochner; GPA-djp Grundlagenabteilung

Layout: GPA-djp Marketing, Anita Schnedl

Fotos: Fotolia, GPA-djp, Nurith Wagner-Strauss

DVR 0046655, ZVR 576439352

Stand: Oktober 2013

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.

Das ArbeitnehmerInnenschutzgesetz und die zugehörigen Verordnungen stellen dafür die wichtigste rechtliche Grundlage dar. Entscheidend weiter entwickelt wurde diese im Zuge der ASchG Novelle 2013 und der darin betonten Wichtigkeit psychischer Gesundheit und der Prävention psychischer Belastungen.

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 im Hinblick auf die Prävention von Gesundheitsgefahren wichtig sind. Sie soll somit einen Beitrag zum Schutz des Lebens und der Gesundheit der ArbeitnehmerInnen leisten.

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|----|
| ArbeitnehmerInnenschutz – Worum geht's? | 5 |
| Gesetzliche Grundlagen | 6 |
| Geltungsbereich | 7 |
| Verantwortlichkeiten und Mitwirkung | 7 |
| Kontrolle und Sanktionen | 8 |
| Unfallversicherung | 10 |
| Arbeitsunfälle | 11 |
| Berufskrankheiten | 12 |
| Arbeitsbedingte Erkrankungen | 14 |
| ArbeitnehmerInnenschutz im Betrieb - Was ist zu tun? | 16 |
| Arbeitsplatzevaluierung | 16 |
| Dokumentation | 20 |
| Betreuung durch Präventivdienste - Präventionszeit | 21 |
| Einsatz von ArbeitnehmerInnen | 24 |
| Unterweisung und Information | 24 |
| Gesundheitsüberwachung | 25 |
| Erste Hilfe | 26 |
| Brandschutz | 27 |
| Zuständigkeiten für den AN-Schutz im Betrieb | 29 |
| ArbeitgeberInnen | 29 |
| Präventivfachkräfte | 30 |
| Arbeitsschutzausschuss | 37 |
| ArbeitnehmerInnen | 38 |
| Themen beim Gesundheitsschutz in der Arbeitswelt | 40 |
| Anforderungen an Arbeitsstätten | 40 |
| Sanitär und Sozialeinrichtungen | 47 |
| Bildschirmarbeit | 50 |
| Rauchen am Arbeitsplatz | 55 |
| Psychische Belastungen | 56 |
| Betriebliche Gesundheitsförderung (BGF) | 58 |
| Alternsgerechtes Arbeiten | 60 |

ArbeitnehmerInnenschutz – Worum geht’s?

ArbeitnehmerInnenschutz hat das Ziel, die Gesundheit und die Sicherheit von Menschen bei der Ausübung ihrer beruflichen Tätigkeit zu schützen und an den Menschen angepasste Arbeitsbedingungen zu schaffen. Unfallgefahren, Risiken für Berufskrankheiten und arbeitsbedingte Erkrankungen sollen vermieden und beseitigt werden. Das verhindert menschliches Leid und spart Kosten, die den Betrieben bzw. der Allgemeinheit durch Ausfallszeiten, Produktionsentgänge, Krankenbehandlung oder dauernde Arbeitsunfähigkeit entstehen.

Die Umsetzung des ArbeitnehmerInnenschutzes erfolgt sowohl innerbetrieblich wie auch außerbetrieblich und ist als Gesamtheit zu sehen, die sicherheitstechnische, medizinische, ergonomische, wie auch psychologische Maßnahmen umfasst.

Prävention gilt als maßgebender Grundsatz im ArbeitnehmerInnenschutz. Es gilt, Unfallgefahren und Krankheitsrisiken erst gar nicht entstehen zu lassen und nicht erst dann tätig zu werden, wenn Risiken bereits offensichtlich sind. Um diesem Ziel näher zu kommen, ist eine gut funktionierende innerbetriebliche Organisation im ArbeitnehmerInnenschutz aufzubauen, in der Verantwortlichkeiten, AkteurInnen und FunktionsträgerInnen klar definiert werden und Maßnahmen festgelegt sind, die an die spezifischen Anforderungen des Betriebes angepasst sind. Die aktive Beteiligung der Beschäftigten in Fragen des ArbeitnehmerInnenschutzes ist wesentlich bei der Erreichung der Ziele und auch gesetzlich verankert.

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**.

Dazu gehören ArbeitgeberInnen, ArbeitnehmerInnen, Sicherheitsvertrauenspersonen, BetriebsrätInnen, Präventivdienste, sowie für bestimmte

Aufgaben vorgesehen beauftragte Personen, wie Brandschutzbeauftragte oder ErsthelferInnen.

Darüber hinaus gibt es ein **außerbetriebliches ArbeitnehmerInnen-Schutzsystem**. Das sind Behörden, Institutionen und auch private Einrichtungen, die kontrollierend tätig sind und die innerbetrieblichen AkteurInnen unterstützen und beraten. Zum außerbetrieblichen AN-Schutzsystem zählen vor allem das Arbeitsinspektorat, die AUVA (Allgemeine Unfallversicherungsanstalt), die gesetzlichen Interessenvertretungen (Arbeiterkammer, Wirtschaftskammer) sowie die Gewerkschaften.

Gesetzliche Grundlagen

Die Rechtsvorschriften des Arbeitsschutzes umfassen Bestimmungen zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz wie auch zum Verwendungs- und Arbeitszeitschutz.*

Das ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (ASchG) samt den zugehörigen Verordnungen, stellt die wichtigste Basis für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz dar. Hier sind die erforderlichen organisatorischen Maßnahmen festgelegt, Regelungen zur Gestaltung von Arbeitsstätten und Arbeitsplätzen, zur Auswahl und Verwendung von Arbeitsmitteln und Arbeitsstoffen und zur Gesundheitsüberwachung getroffen. Das ASchG stellt die Umsetzung der grundsätzlichen Richtlinien der Europäischen Union dar.

Ebenso relevante rechtliche Grundlagen im Hinblick auf Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit ergeben sich insbesondere aus folgenden Regelwerken:

Allgemeines Bürgerliches Gesetzbuch (§ 1157 ABGB): Allgemeine Fürsorgepflicht des Dienstgebers

Arbeitsverfassungsgesetz: v.a. Mitwirkungs- und Kontrollrechte des Betriebsrates

* In der vorliegenden Broschüre wird nicht näher auf die Vorschriften zum Verwendungs- und Arbeitszeitschutz eingegangen. Rechtliche Grundlagen hierfür sind: Arbeitszeitgesetz und Arbeitsruhegesetz, Mutterschutzgesetz, Kinder- und Jugendbeschäftigungsgesetz, Behinderteneinstellungsgesetz

Arbeitsvertragsrechtsanpassungsgesetz (AVRAG): z.B. Ausschluss von Benachteiligung im Zusammenhang mit Verhalten bei Gefahr, Ausübung von Tätigkeiten zum AN-Schutz.

In den Verordnungen zum ArbeitnehmerInnenschutzgesetz werden die Umsetzung und die Ausgestaltung der Vorgaben aus dem ASchG konkretisiert. Hier ist etwa genau vorgegeben, wie groß ein Arbeitsraum mindestens zu sein hat, was hinsichtlich Raumklima und Temperatur zu befolgen ist, oder welche Anforderungen eine Bildschirmbrille zu erfüllen hat.

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 und Mitwirkung im ArbeitnehmerInnenschutz

Generell trägt der/die ArbeitgeberIn die Verantwortung zur Umsetzung aller Rechtsvorschriften zum ArbeitnehmerInnenschutz. Diese Verantwortung kann auch nicht an BetriebsrätInnen, an Sicherheitsvertrauenspersonen oder an ArbeitnehmerInnen delegiert werden. Der/Die ArbeitgeberIn hat jedoch die Möglichkeit, seine Verpflichtung an eine **verantwortlich beauftragte Person** zu übertragen. Diese Bestellung muss unter bestimmten Voraussetzungen erfolgen. So muss die betreffende Person - sofern es sich um eine/n ArbeitnehmerIn handelt - ein/e leitender

Angestellter mit maßgeblichen Führungsaufgaben sein, muss über entsprechende Anordnungsbefugnisse verfügen und der eigenen Bestellung nachweislich zugestimmt haben. Die rechtswirksame Bestellung erfordert außerdem eine schriftliche Mitteilung an das zuständige Arbeitsinspektorat.

Die Verantwortlichkeiten von **ArbeitnehmerInnen** im Zusammenhang mit dem ArbeitnehmerInnenschutz sind in § 15 ASchG geregelt. ArbeitnehmerInnen sind demzufolge verpflichtet, die vom/der ArbeitgeberIn festgelegten Maßnahmen zum Schutz der Sicherheit und der Gesundheit zu befolgen. Trotz der Mitwirkungspflicht der ArbeitnehmerInnen bleibt die Verantwortung des/der ArbeitgeberIn zur Einhaltung der ArbeitnehmerInnenschutzvorschriften unberührt.

Leistungsverweigerungsrecht

Bei ernster und unmittelbarer Gefahr haben ArbeitnehmerInnen das Recht einen Gefahrenbereich zu verlassen. Dieses Leistungsverweigerungsrecht (§ 3 Abs. 3 und 4 ASchG) darf zu keinerlei arbeitsrechtlichen Konsequenzen führen. Weitergehend sieht das Arbeitsvertragsrechtsanpassungsgesetz (AVRAG) in solchen Fällen vor, dass es zu keinerlei Benachteiligungen, insbesondere hinsichtlich Entgelt, Aufstiegsmöglichkeiten und Versetzung, kommen darf. Wird im Zusammenhang mit der Inanspruchnahme des Rechts der Leistungsverweigerung eine Kündigung oder Entlassung ausgesprochen, ist diese binnen einer Woche bei Arbeits- und Sozialgericht anzufechten.

Kontrolle und Sanktionen

Die Durchführung und Umsetzung des ArbeitnehmerInnenschutzes im Betrieb wird durch die Organe der Arbeitsinspektion überwacht. Ihre Aufgaben zielen auf die Vermeidung von Arbeitsunfällen und arbeitsbedingten Erkrankungen sowie auf die ständige Weiterentwicklung der Arbeitssicherheit ab. Bei ihrer Tätigkeit arbeiten die ArbeitsinspektorInnen, mit ArbeitnehmerInnen, Sicherheitsvertrauenspersonen, BetriebsrätInnen

und den betrieblichen ExpertInnen wie Sicherheitsfachkräften und ArbeitsmedizinerInnen zusammen. Darüber hinaus kooperieren sie mit den gesetzlichen Interessenvertretungen, Gewerkschaften, Sozialversicherungsträgern, Forschungs- und Beratungsstellen sowie mit anderen Behörden, wie z.B. Baubehörden und Sicherheitsbehörden.

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. Zu ihren Aufgaben gehört in diesen Zusammenhängen insbesondere auch die Kontrolle der Evaluierung, also der Gefahrenverhütung und Festlegung von geeigneten Maßnahmen. Durch die ASchG-Novelle 2013 wurde die Bedeutung psychischer Gesundheit stärker betont, die ArbeitsinspektorInnen überprüfen somit verstärkt die Prävention psychischer Belastungen. Ziele, Aufgaben und Vorgehen der Arbeitsinspektion bei dieser Kontroll- und Beratungstätigkeit, beschreibt ein gemeinsam mit externen ArbeitspsychologInnen ausgearbeiteter Leitfaden. Er stellt eine Orientierungshilfe dar und soll Anhaltspunkte für Betriebe bzw. betriebliche AkteurInnen für die Umsetzung der Arbeitsplatzevaluierung liefern.

Der Leitfaden der Arbeitsinspektion im Internet:

<http://www.arbeitsinspektion.gv.at/>

Bei Übertretung von ArbeitnehmerInnenschutzbestimmungen sind Verwaltungsstrafen vorgesehen, die sich zwar an verschiedene Personengruppen richten, in erster Linie jedoch an den/die ArbeitgeberIn (bzw. an den/die verantwortlich Beauftragte/n, falls der/die AG seine Verantwortung rechtswirksam delegiert hat). Strafbestimmungen und die Höhe der Geldstrafen sind in §130 ASchG geregelt. Unter bestimmten Voraussetzungen können auch Schadenersatzansprüche, etwa einer/eines geschädigten ArbeitnehmerIn oder Regressansprüche der Sozialversicherung entstehen.

Verständigung der Arbeitsinspektion:

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

Meldung von Arbeitsunfällen:

Tödliche oder schwere Arbeitsunfälle sind unverzüglich an das zuständige Arbeitsinspektorat zu melden. Eine Meldung hat auch an den Unfallversicherungsträger zu ergehen (siehe weiter unten). Die Arbeitsinspektion ist bundesweit in 19 Aufsichtsbezirke unterteilt. Örtlich zuständig ist jenes Arbeitsinspektorat, in dessen Aufsichtsbezirk sich die Arbeitsstätte, Baustelle oder auswärtige Arbeitsstelle befindet. Eine Übersicht dazu findet sich auch auf der Internetseite der Arbeitsinspektion: www.auva.at

Unfallversicherung

Im Rahmend der Sozialversicherung übernimmt die Unfallversicherung eine wesentliche Rolle und Verantwortung bei der Verhütung von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten. Die AUVA als größter Unfallversicherungsträger mit rund 3,3 Mio. versicherten Erwerbstätigen, hat auf Grundlage des ASVG (Allgemeines Sozialversicherungsgesetz) den gesetzlichen Auftrag zur Prävention von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten. In diesem Sinne tätigt die AUVA Forschung hinsichtlich Ursache und Hergang von Arbeitsunfällen und die Entwicklung von Berufskrankheiten, betreibt eine eigene sicherheitstechnische Prüfstelle, in welcher Maschinen, Schutzausrüstungen

etc. auf ihre sicherheitstechnische und arbeitshygienische Eignung überprüft werden und liefert damit wichtige Grundlagen für die Entwicklung bestmöglicher Präventionsstrategien. Die ExpertInnen der Unfallversicherung sind darüber hinaus auch beratend beim Zustandekommen von Gesetzen und Verordnungen beteiligt.

Durch das Programm AUVAsicher bietet die AUVA für Kleinbetriebe mit bis zu 50 ArbeitnehmerInnen kostenlose sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Betreuung. (Siehe dazu auch den Abschnitt „Betreuung durch Präventivdienste - Präventionszeit“ auf Seite 21)

Unfallmeldung

Jeder Arbeitsunfall, durch den ein/e Versicherte/r mehr als drei Tage ganz oder teilweise arbeitsfähig geworden ist, jeder tödliche Arbeitsunfall sowie jedes Auftreten einer Berufskrankheit, ist seitens der/des ArbeitgeberIn binnen fünf Tagen der AUVA zu melden.

Entsprechende Meldeformulare sowie die Liste der Berufskrankheiten, sind auf der Homepage der AUVA zu finden: www.auva.at

Arbeitsunfälle

Arbeitsunfälle sind Unfälle, die sich im örtlichen, zeitlichen und ursächlichen Zusammenhang mit der die Versicherung begründenden Beschäftigung ereignen. Zu den Arbeitsunfällen zählen auch Unfälle, die sich auf einem mit der Beschäftigung zusammenhängenden Weg zur oder von der Arbeits- oder Ausbildungsstätte ereignen.

Führt der Unfall zu keiner Arbeitsunfähigkeit oder ist diese nicht länger als drei Tage, muss er nur innerbetrieblich dokumentiert werden. Ansonsten hat eine entsprechende Meldung an die Arbeitsinspektion und an die gesetzliche Unfallversicherung zu ergehen (siehe oben).

Die AUVA verfügt über einen gesetzlichen Auftrag zur Prävention von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten und 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. Seit Mitte der 1990er Jahre konnten die Arbeitsunfälle der unselbständig Erwerbstätigen in Österreich um mehr als 30 % gesenkt werden. Das gilt auch für die Zahl der tödlichen Arbeitsunfälle.

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 durch eine bestimmte Ursache durch Arbeitsverfahren oder durch 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

Die Liste der Berufskrankheiten kann auf der Internetseite der AUVA abgerufen werden:

http://www.auva.at/mediaDB/MMDB128507_Berufskrankheitenliste.pdf

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 Berufskrankheitenrente bei Minderung der Erwerbsfähigkeit bezahlt wird.

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 mehrere, zusammenwirkende verursachende Faktoren zurückzuführen. Bei arbeitsbedingten Erkrankungen erfolgt, anders als bei Berufskrankheiten oder Arbeitsunfällen, keine finanzielle Entschädigung durch den Unfallversicherungsträger.

Das Spektrum der arbeitsplatzbezogenen Faktoren, die zu arbeitsbedingten Erkrankungen führen können ist breit und 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 im ASchG festgelegtes Recht der ArbeitnehmerInnen, das durch die ASchG Novelle 2013 vor allem hinsichtlich der psychischen Gesundheitsgefahren konkretisiert und betont wird.

Die Verhütung arbeitsbedingter Belastungen liegt darüber hinaus 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). (Quelle: Arbeitsplatzbelastungen, arbeitsbedingte Krankheiten und Invalidität, Wifo 2008)

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.

ArbeitnehmerInnenschutz im Betrieb – Was ist zu tun?

Arbeitsplatzevaluierung und Festlegung von Maßnahmen zur Gefahrenverhütung

Das ASchG verpflichtet ArbeitgeberInnen dazu, Gefährdungen und Belastungen im Zusammenhang mit der Arbeit zu ermitteln und zu beurteilen. Im Anschluss sind geeignete Maßnahmen gegen die festgestellten Gefahren festzulegen (§ 4 ASchG). Dieser als *Arbeitsplatzevaluierung* bezeichnete Prozess soll sicherstellen, dass wirksame und den speziellen betrieblichen Gegebenheiten entsprechende Schritte gesetzt werden. Im Rahmen der Evaluierung 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. durch die Einführung neuer Arbeitsverfahren, Arbeitsstoffe usw.), ist ein Unfall geschehen oder besteht der Verdacht auf arbeitsbedingte Erkrankungen, so ist die Evaluierung zu überprüfen und erforderlichenfalls anzupassen. Ziel dabei ist immer eine Verbesserung der Arbeitsbedingungen.

Bei Bildschirmarbeitsplätzen ist eine besondere Evaluierungspflicht vorgesehen (siehe dazu den Abschnitt „Bildschirmarbeit“ auf Seite 50).

Grundsätze der Gefahrenverhütung

Hinsichtlich der Maßnahmen zur Gefahrenverhütung die Berücksichtigung bestimmter Grundsätze in folgender Reihenfolge verlangt (§ 7 ASchG):

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

Evaluierung psychischer Belastungen (nach der ASchG Novelle 2013)

Die mit Beginn 2013 in Kraft getretene ASchG Novelle weitet die Verpflichtung von ArbeitgeberInnen zur Prävention psychischer Belastungen aus und stärkt in diesem Zusammenhang auch die Rolle von ArbeitspsychologInnen. Konkretisiert werden dabei die Begriffe „Gefahren“ und

„Gesundheit“. Gefahren werden als arbeitsbedingte physische und psychische Belastungen, die zu Fehlbeanspruchungen führen, definiert und Gesundheit ist nach dem Gesetz als physische und psychische Gesundheit zu verstehen. Somit wird die Verpflichtung der ArbeitgeberInnen zur Gefahrenverhütung und zum Gesundheitsschutz auch hinsichtlich psychischer Arbeitsbelastungen klar hervorgehoben bzw. um die betreffenden Aspekte erweitert.

Psychische Fehlbeanspruchungen entstehen beispielsweise in Folge von Arbeitsverdichtung, durch zunehmenden Zeit- und Termindruck, durch unpassende Kommunikationsabläufe oder etwa durch fehlende Handlungs- und Beteiligungsmöglichkeiten. Sie können zu steigenden Krankenständen, zu Konflikten im Betrieb, zu Mobbing oder erhöhter Fehlerhäufigkeit führen und bewirken neben psychischen Beschwerden auch viele körperliche Erkrankungen wie Stoffwechselstörungen, Herz-Kreislauf-erkrankungen und Muskel-Skelett-Leiden.

Auch die im ASchG festgelegten Grundsätze zur Gefahrenverhütung (§ 7 ASchG) werden durch die Novelle im Hinblick auf mögliche psychische Belastungen präzisiert. Demnach haben ArbeitgeberInnen bei der Gestaltung der Arbeitsstätten, der Arbeitsplätze und der Arbeitsvorgänge, bei der Auswahl und Verwendung von Arbeitsmitteln und Arbeitsstoffen, beim Einsatz der ArbeitnehmerInnen sowie bei allen Maßnahmen zum Schutz der ArbeitnehmerInnen nun auch die Gestaltung der Arbeitsaufgaben und die Art der Tätigkeit zu berücksichtigen, wie auch die Arbeitsumgebung, die Arbeitsabläufe und die Arbeitsorganisation. Praktische Handlungsmöglichkeiten und Lösungsansätze ergeben sich hier beispielsweise durch Änderungen der Führungs- oder Kommunikationskultur, eine Optimierung der Arbeitszeitgestaltung oder durch die Qualifizierung von MitarbeiterInnen.

Die Evaluierung psychischer Belastungen bedeutet nicht, dass eine Abfrage oder Erhebung hinsichtlich psychischer Beeinträchtigungen bei den einzelnen MitarbeiterInnen durchgeführt werden muss. Vielmehr gilt es zu erheben und zu bewerten, ob und wodurch es im Betrieb zu psychischen Fehlbelastungen kommt und mit welchen Maßnahmen wirksam und nachhaltig gegengesteuert werden kann.

Im Zusammenhang mit der Durchführung der Evaluierung kann es sinnvoll sein Fragebögen und Checklisten einzusetzen. Dabei ist jedenfalls sicherzustellen, dass arbeitsverfassungs- und datenschutzrechtliche Bestimmungen eingehalten werden und erforderlichenfalls eine Betriebsvereinbarung abgeschlossen wird.

Beziehung von ArbeitspsychologInnen

Einen maßgeblichen Fortschritt bewirkt die Novellierung des ASchG vor allem durch die verbesserte Möglichkeit zur Miteinbeziehung von Arbeits- und OrganisationspsychologInnen, die ebenfalls im Rahmen der Regelung zur Evaluierungspflicht vorgenommen wurde: ArbeitgeberInnen sind demnach verpflichtet bei der Beurteilung von Gefahren und der Festlegung von Maßnahmen erforderlichenfalls geeignete Fachleute heranzuziehen. Als solche geeigneten Fachleute werden ArbeitspsychologInnen im Gesetz besonders hervorgehoben (§ 4 Abs. 6 ASchG). Mit dieser Regelung wurde zwar nicht die Forderung nach einer Verankerung von ArbeitspsychologInnen als verpflichtend vorgesehene Präventivfachkräfte, wie sie ArbeitsmedizinerInnen und Sicherheitsfachkräfte darstellen, erfüllt. In Verbindung mit der eingeforderten Evaluierung psychischer Arbeitsbelastungen ergibt sich aber die Möglichkeit, die Expertise von Arbeitspsychologen verstärkt zu nutzen und in Form konkreter betrieblicher Maßnahmen umzusetzen. Der zeitliche Einsatz von ArbeitspsychologInnen kann dabei auch weitaus höher sein, als dies im Rahmen der Präventionszeit durchsetzbar wäre.

Dokumentation

Die Ergebnisse der Gefahrenevaluierung sowie die festgelegten Maßnahmen zur Gefahrenvermeidung oder -minimierung müssen in **Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumenten (SGD)** festgehalten werden (§ 5 ASchG).

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 AkteurInnen im AN-Schutz, insbesondere auch BetriebsrätInnen und Sicherheitsvertrauenspersonen, müssen Zugang zu diesen Dokumenten haben, so dass alle ArbeitnehmerInnen über die Gefahren der Arbeit und über entsprechende Maßnahmen informiert werden können.

Wenn weder Belegschaftsorgane noch Sicherheitsvertrauenspersonen bestellt sind, müssen die Dokumente allen ArbeitnehmerInnen zugänglich gemacht werden.

Betreuung durch Präventivdienste - Präventionszeit

ArbeitgeberInnen sind dazu verpflichtet, die präventivdienstliche Betreuung aller ArbeitnehmerInnen sicherzustellen, unabhängig davon, wie viele Beschäftigte es in einem Betrieb gibt. Zur Erfüllung dieser Pflicht können entweder betriebseigene Präventivfachkräfte beschäftigt werden, externe Präventivfachkräfte in Anspruch genommen 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 („UnternehmerInnenmodell“).

Begehungsmodell 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 im Rahmen dieser Betreuung alle zwei Jahre zu begehen, mit 11 bis 50 Beschäftigten jährlich.

Nach Möglichkeit sollen die Begehungen gemeinsam durch die Präventivfachkräfte durchgeführt werden. Der Arbeitgeber hat dafür Sorge zu tragen, dass neben der Sicherheitsvertrauensperson und dem Betriebsrat nach Möglichkeit alle ArbeitnehmerInnen anwesend sind. Der Zeitaufwand

für diese Begehungen richtet sich nach dem für die ordnungsgemäße Erfüllung der Aufgaben erforderlichen Ausmaß.

Mehr Informationen zum Begehungsmodell unter: www.auvasicher.at

Präventionszeit

Die Präventionszeit ist die gesetzlich vorgeschriebene Betreuungszeit, die ArbeitsmedizinerInnen und Sicherheitsfachkräfte auf jeden Fall in einem Betrieb eingesetzt werden 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 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 Nachtarbeit 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 Regelung nicht extra betont, dass sie bei der Aufteilung der Präventionszeit mitzuentscheiden haben; dies ergibt sich jedoch aus § 92 a Abs. 3 Arbeitsverfassungsgesetz, der definiert, dass "ohne Beratung mit dem Betriebsrat oder Behandlung im Arbeitsschutz-ausschuss eine vorgenommene Bestellung von Sicherheitsfachkräften und ArbeitsmedizinerInnen" rechtsunwirksam ist.

Einsatz von ArbeitnehmerInnen

Beim Einsatz der ArbeitnehmerInnen, also bei der Übertragung von Aufgaben, haben ArbeitgeberInnen 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, im Behinderteneinstellungsgesetz bzw. im Kinder- und Jugendbeschäftigungsgesetz.

Der § 6 des ArbeitnehmerInnenschutzgesetzes regelt den Einsatz der ArbeitnehmerInnen, insbesondere sind dabei Konstitution und Körperkraft, Alter und Qualifikation zu berücksichtigen. Somit liefert diese Formulierung des ASchG auch einen unmittelbaren Anknüpfungspunkt hinsichtlich der Verwirklichung altersgerechter Arbeitsbedingungen.

Unterweisung und Information

ArbeitnehmerInnen haben das Recht auf Information hinsichtlich Gefahren für Sicherheit und Gesundheit und hinsichtlich der Maßnahmen, die zur Gefahrenverhütung im Betrieb festgelegt worden sind. Diese Information hat während der Arbeitszeit zu erfolgen und soll sich auf die gesamte Arbeitsstätte beziehen. Im Unterschied zur *Information* bezieht sich die *Unterweisung* auf einen konkreten Arbeitsplatz sowie Aufgabenbereich und die diesbezüglich bestehenden Gefahren bzw. Strategien zur deren Verhütung. Auch die Unterweisung hat während der Arbeitszeit zu erfolgen und ist so durchzuführen und zu organisieren, dass sie von den unterwiesenen Personen nachvollziehbar verstanden wird. Die Rechtsgrundlagen für Information und Unterweisung finden sich in §§ 12, 14 ASchG.

Gesundheitsüberwachung

ArbeitgeberInnen haben grundsätzlich für geeignete betriebliche Maßnahmen zur Verhütung von Gesundheitsgefahren zu sorgen. Darüber hinaus können für bestimmte Tätigkeiten, die mit spezifischen Gefährdungen einhergehen weitergehende Maßnahmen zur Gesundheitsüberwachung erforderlich sein:

Mit Tätigkeiten, bei denen die Gefahr einer Berufskrankheit besteht, dürfen ArbeitnehmerInnen nur dann betraut werden, wenn vor der Aufnahme der Tätigkeit eine Eignungsuntersuchung erfolgt und bei Fortdauer der Tätigkeit in regelmäßigen Zeitabständen Folgeuntersuchungen durchgeführt werden. Dies ist konkret dann der Fall, wenn ArbeitnehmerInnen mindestens eine Stunde pro Tag mit bestimmten, Berufskrankheiten auslösenden Arbeitsstoffen beschäftigt sind. Handelt es sich um eindeutig krebserzeugende Stoffe, so hat unabhängig von der Expositionsdauer eine Untersuchung zu erfolgen.

Diese Untersuchungen sind von ÄrztInnen durchzuführen, denen eine Ermächtigung vom Bundesministerium für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz erteilt wurde. Sie sind namentlich in einer einmal jährlich erscheinenden Liste des Zentral-Arbeitsinspektorats angeführt. Die den ArbeitgeberInnen entstehenden Untersuchungskosten, werden vom Unfallversicherungsträger ersetzt.

Eignungs- und Folgeuntersuchungen bilden keine Rechtsgrundlage für allfällige vom Arbeitgeber verlangte „Einstellungsuntersuchungen“ oder „Kontrolluntersuchungen. Diese sind gesetzlich nicht vorgesehen und für ArbeitnehmerInnen daher grundsätzlich nicht verpflichtend bzw. erfordern jedenfalls die Zustimmung des Betriebsrates.

Erste Hilfe

Das ASchG verpflichtet ArbeitgeberInnen in § 26 dazu geeignete Vorkehrungen zu treffen, damit ArbeitnehmerInnen bei Verletzungen oder plötzlichen Erkrankungen Erste Hilfe geleistet werden kann. Dazu müssen ausreichende und geeignete Mittel und Einrichtungen für die Erste Hilfe samt Anleitungen vorhanden sein. Diese müssen für alle ArbeitnehmerInnen gut erreichbar und sichtbar sowie dauerhaft gekennzeichnet sein.

Zu den Vorkehrungen, die der Arbeitgeber zu treffen hat gehört auch die Bestellung von Personen, die für die Erste Hilfe zuständig sind. Diese müssen über eine entsprechende Ausbildung verfügen und in ausreichender Anzahl in der Arbeitsstätte anwesend sein. Die entsprechenden Details sind in § 40 der Arbeitsstättenverordnung geregelt.

Die Mindestanzahl an ErsthelferInnen richtet sich nach der Anzahl der regelmäßig, gleichzeitig in einer Arbeitsstätte Beschäftigten. Darüber hinaus ist die erforderliche Anzahl auch abhängig von der potenziellen Unfallgefahr:

In Arbeitsstätten mit geringer Unfallgefahr (z.B. Büros):

- Bis 29 ArbeitnehmerInnen: 1 ErsthelferIn
- 30 bis 49 ArbeitnehmerInnen: 2 ErsthelferInnen
- Je weitere 20 ArbeitnehmerInnen: 1 zusätzliche ErsthelferIn

Grundsätzlich (wenn Unfallgefahren nicht als „gering“ bezeichnet werden können) ist folgende Anzahl vorgesehen:

- Bis 19 ArbeitnehmerInnen: 1 ErsthelferIn
- 20 bis 29 ArbeitnehmerInnen: 2 ErsthelferInnen
- Je 10 weitere ArbeitnehmerInnen: 1 zusätzliche ErsthelferIn

ErsthelferInnen müssen über eine Ausbildung verfügen, die den Richtlinien des Roten Kreuzes oder gleichwertig (Zivildienst, Grundwehrdienst) entspricht und im Ausmaß von mindestens 16 Stunden erfolgt ist. Ein Auffrischkurs muss alle vier Jahre (8 Stunden) bzw. alle zwei Jahre (vier Stunden) erfolgen.

Übergangsregelung bis 1.1.2015 für Kleinbetriebe:

In Arbeitsstätten und Baustellen mit nur 1 bis 4 ArbeitnehmerInnen ist es ausreichend, wenn der/die ErsthelferIn nach dem 1.1.1998 eine mindestens sechsstündige Unterweisung in lebensrettenden Sofortmaßnahmen (im Sinne der Führerscheindurchführungsverordnung) absolviert hat.

Brandschutz

ArbeitgeberInnen müssen geeignete Vorkehrungen treffen, um das Entstehen eines Brandes und im Falle eines Brandes eine Gefährdung des Lebens und der Gesundheit der ArbeitnehmerInnen zu vermeiden. Dazu müssen geeignete Vorkehrungen zur Brandbekämpfung und zur Evakuierung von ArbeitnehmerInnen festgelegt werden. Geeignete Feuerlöscheinrichtungen und erforderlichenfalls Brandmelder und Alarmanlagen müssen vorhanden sein. Die Feuerlöscheinrichtungen müssen gut sichtbar und dauerhaft gekennzeichnet sein.

Zu den Vorkehrungen in Sachen Brandschutz gehört auch die Bestellung von Personen, die für die Brandbekämpfung und Evakuierung von ArbeitnehmerInnen zuständig sind. Eine ausreichende Anzahl von ArbeitnehmerInnen muss mit der Handhabung der Feuerlöscheinrichtungen vertraut sein. Diese Verpflichtung ist erfüllt, wenn für die Arbeitsstätte ein Brandschutzbeauftragter oder Brandschutzwart bestellt ist, eine Betriebsfeuerwehr eingerichtet ist, oder etwa nach der Arbeitsstättenverordnung die Einsetzung einer Brandschutztruppe vorgeschrieben ist.

Brandschutzbeauftragte:

Wenn besondere Verhältnisse in der Arbeitsstätte es erfordern (nach § 12 Abs. 1 Arbeitsstättenverordnung), hat die Behörde die Bestellung eines/einer Brandschutzbeauftragten und erforderlichenfalls einer Ersatzperson vorzuschreiben. Dies kann etwa im Zusammenhang mit der Art der Arbeitsvorgänge oder Arbeitsverfahren, dem Vorhandensein von Arbeitsstoffen oder der Anzahl von in der Arbeitsstätte beschäftigten Personen stehen.

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 von Brandschutzbeauftragten:

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

Zusätzlich zu Brandschutzbeauftragten kann die Behörde die Bestellung von Brandschutzwarten vorschreiben. Diese haben den Brandschutzwart bei seinen Aufgaben zu unterstützen und die Brandsicherheit zu überwachen.

Zuständigkeiten für den AN-Schutz im Betrieb

ArbeitgeberInnen

Der/Die **ArbeitgeberIn** trägt die zentrale Verantwortung in Sachen ArbeitnehmerInnenschutz und ist zuständig für die Umsetzung der geltenden Bestimmungen. Die allgemeinen Pflichten des/der ArbeitgeberIn sind in § 3 ASchG festgelegt. Demzufolge hat der/die ArbeitgeberIn für Sicherheit und Gesundheitsschutz in Bezug auf alle Aspekte, die die Arbeit betreffen zu sorgen, entstehende Kosten dürfen keinesfalls zu Lasten der ArbeitnehmerInnen gehen. Gefahren sind zu erfassen und zu beurteilen. Die erforderlichen Maßnahmen, die zu setzen sind, müssen auf deren Wirksamkeit hin überprüft und gegebenenfalls angepasst werden.

Im Zuge der umfassenden Verantwortung von ArbeitgeberInnen, sind diese auch zuständig für

- die Auswahl und Bestellung der Präventivfachkräfte (Sicherheitsfachkräfte, ArbeitsmedizinerInnen) sowie für die Koordination und Überwachung ihrer Tätigkeit
- die Sicherstellung von Maßnahmen zum Brandschutz durch die Bestellung zuständiger Personen
- für die sogenannte Arbeitsplatzevaluierung, welche die Gefahrenermittlung, Beurteilung, Maßnahmenfestlegung und deren Dokumentation umfasst.

Der/Die ArbeitgeberIn ist dazu verpflichtet, Informationen über den neuesten Stand der Technik und über Erkenntnisse auf dem Gebiet der Arbeitsgestaltung einzuholen. Zu den Erkenntnissen gehören insbesondere jene auf dem Gebiet der Arbeitsmedizin, der Ergonomie, der Arbeitspsychologie und der Organisationspsychologie.

(Der AG hat die Möglichkeit, seine Verantwortung in Fragen des ArbeitnehmerInnenschutzes an eine/n verantwortlich Beauftragte/n zu delegieren, siehe dazu auch Abschnitt „Verantwortlichkeiten und Mitwirkung“ auf Seite 7)

Präventivfachkräfte - ArbeitsmedizinerInnen und Sicherheitsfachkräfte

Sicherheitsfachkräfte:

Die Hauptaufgabe der Sicherheitsfachkräfte ist die fachkundige Beratung der ArbeitgeberInnen und ArbeitnehmerInnen in allen Fragen der Arbeitssicherheit und der menschengerechten Arbeitsgestaltung. Dabei steht die Unfallverhütung im Vordergrund. Sicherheitsfachkräfte müssen ebenso wie die ArbeitsmedizinerInnen mit Sicherheitsvertrauenspersonen und BetriebsrätInnen und anderen Fachkräften (ArbeitsmedizinerIn, ArbeitspsychologIn u.a.) in allen Fragen der Arbeitssicherheit zusammenarbeiten. Ihre Tätigkeiten haben Sicherheitsfachkräfte regelmäßig zu dokumentieren.

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.

Sicherheitsfachkräfte müssen eine Fachausbildung nachweisen können, deren Qualitätskriterien in der Sicherheitsfachkräfteverordnung (SFK-VO) festgelegt sind.

ArbeitsmedizinerInnen:

Aufgabe von ArbeitsmedizinerInnen ist die Beratung der ArbeitgeberInnen und ArbeitnehmerInnen in allen Fragen der Erhaltung und Förderung der Gesundheit am Arbeitsplatz. Somit bezieht sich ihre Tätigkeit vor allem auf den vorbeugenden Berufsschutz und insbesondere auf die Prävention von Berufskrankheiten und berufsbedingten Erkrankungen.

Der/Die „PatientIn“ 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 (die gesetzlich nicht vorgesehen sind). Somit gehört zu den konkreten Tätigkeiten von ArbeitsmedizinerInnen etwa

- die Ermittlung und Untersuchung der Ursachen arbeitsbedingter Erkrankungen und die Entwicklung von Strategien und Vorschlägen zu deren Vermeidung;
- Die Beratung von ArbeitnehmerInnen, Sicherheitsvertrauenspersonen und BetriebsrätInnen in allen Fragen des Gesundheitsschutzes;

- Die Durchführung von Schutzimpfungen, wenn sie im Zusammenhang mit der Tätigkeit der ArbeitnehmerInnen stehen;
- Die Begehung der Arbeitsplätze gemeinsam mit Sicherheitsfachkräften sowie die Teilnahme an Besichtigungen des Arbeitsinspektorats.

Ihre Tätigkeiten bzw. Ergebnisse von Auswertungen und Untersuchungen haben ArbeitsmedizinerInnen zu dokumentieren. Dabei sind selbstverständlich die ärztliche Schweigepflicht und der vertrauliche Umgang mit allen personenbezogenen Daten von ArbeitnehmerInnen zu gewährleisten.

Personen, die als ArbeitsmedizinerInnen bestellt werden, müssen den Abschluss eines Medizinstudiums und eine anschließende Fachausbildung nachweisen können und müssen nach dem Ärztegesetz zur selbständigen Ausübung des ärztlichen Berufes zugelassen sein.

Weitere ExpertInnen:

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.

ArbeitspsychologIn:

Ein Arbeitspsychologe ist ein/eine ausgebildete PsychologIn, der ArbeitgeberIn und ArbeitnehmerIn über die Verhinderung von psychischen und daraus resultierenden psychosomatischen Auswirkungen berät. 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.

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

Durch die mit Beginn 2013 in Kraft getretene Novelle zum ASchG wird die Wichtigkeit der psychischen Gesundheit und der Prävention psychischer Belastungen stärker betont. Im Zuge dessen werden im Gesetz ArbeitspsychologInnen ausdrücklich als ExpertInnen („sonstige geeignete Fachleute“) hervorgehoben, die von ArbeitgeberInnen auch mit der Arbeitsplatz-evaluierung beauftragt werden können. (Siehe dazu auch Abschnitt „Evaluierung psychischer Belastungen auf Seite 17)

Betriebsrat:

Dem Betriebsrat kommen nach dem Arbeitsverfassungsgesetz in allen Fragen der Sicherheit und der Gesundheit im Betrieb sehr weitreichende Mitwirkungsrechte zu. 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.

Im Sinne eines gut funktionierenden und effektiven innerbetrieblichen Arbeitsschutzsystems arbeitet der Betriebsrat eng mit Sicherheitsvertrauenspersonen, Präventivfachkräften und anderen ExpertInnen wie etwa ArbeitspsychologInnen zusammen.

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. Hier ist u.a. auch festgehalten, dass Sicherheitsvertrauenspersonen eine mindestens 24-stündige Ausbildung erhalten müssen.

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.

Die Bestellung der SVP bedarf der Zustimmung des Betriebsrates. Ist ein Betriebsrat 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.

Rolle und Aufgaben von SVP

Sicherheitsvertrauenspersonen haben die Rolle von ArbeitnehmerInnenvertreterInnen im betrieblichen Gesundheitsschutz und sind dabei in ihrer Funktion dem Betriebsrat sehr ähnlich. Sie müssen genauso wie der Betriebsrat informiert und u. a. von den Präventivfachkräften beraten werden. Eine gute Kooperation zwischen Betriebsrat und Sicherheitsvertrauenspersonen ist für das Funktionieren des innerbetrieblichen Arbeitnehmerschutzes eine wichtige Vorbedingung.

SVP haben die Aufgabe, ArbeitnehmerInnen in allen Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes zu beraten und zu unterstützen. SVP haben mit Sicherheitsfachkräften und ArbeitsmedizinerInnen zusammenzuarbeiten und auf die Anwendung der Schutzmaßnahmen und Vorkehrungen zu achten. Sorgt der/die ArbeitgeberIn nur unzureichend für notwendige Maßnahmen zum Schutz der Sicherheit und der Gesundheit, so haben SVP diese einzufordern.

Rechte der SVP

Sicherheitsvertrauenspersonen dürfen alle Gesundheitsschutzdokumente einsehen und müssen vom/von der ArbeitgeberIn zu allen gesundheitsrelevanten Problemen angehört werden. Sie müssen sich in ihrer Arbeitszeit um den Gesundheitsschutz kümmern dürfen und sind im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit als SVP gegenüber den ArbeitgeberInnen weisungsfrei. Auf Grundlage des Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetzes verfügen sie über einen begrenzten Kündigungsschutz: Der/Die ArbeitgeberIn hat vor jeder Kündigung einer Sicherheitsvertrauensperson, die Arbeiterkammer als gesetzliche Interessenvertretung der ArbeitnehmerInnen nachweislich zu verständigen; bei einer Entlassung hat er/sie diese Verständigung unverzüglich vorzunehmen. Ist keine rechtzeitige Verständigung der Interessenvertretung erfolgt gilt eine verlängerte Anfechtungsfrist von bis zu einem Monat.

Arbeitsschutzausschuss:

Einige Bestimmungen des ArbeitnehmerInnenschutzgesetzes legen Kommunikationsverpflichtungen (Information, Beratung, Berichte usw.) für die Arbeitsschutz-AkteurInnen 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/Die Vorsitzende kann jederzeit weitere ExpertInnen zu bestimmten Themen zum ASA hinzuziehen, beispielsweise ArbeitspsychologInnen, wenn eine Zunahme psychischer Fehlbeanspruchungen auftritt.

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

ArbeitnehmerInnen:

ArbeitnehmerInnen haben die Pflicht, an der Einhaltung der Arbeitsschutzbestimmungen mitzuwirken und haben sich so zu verhalten, dass eine Gefährdung für sie selbst oder andere soweit wie möglich vermieden wird.

- Arbeitsmittel sind ordnungsgemäß gemäß Unterweisung und den Anweisungen des Arbeitgebers zu benutzen.
- Die zur Verfügung gestellte, den Anforderungen entsprechende Persönliche Schutzausrüstung (PSA) ist zweckentsprechend zu benutzen.
- Schutzeinrichtungen dürfen nicht entfernt, außer Betrieb gesetzt, willkürlich verändert oder entfernt werden.
- Arbeitnehmer dürfen sich nicht durch Alkohol, Arzneimittel oder Suchtgifte in einen Zustand versetzen, in dem sie sich oder andere Personen gefährden können.

- Jeder Arbeitsunfall, jedes Ereignis, das beinahe zu einem Unfall geführt hätte, und jede festgestellte ernste und unmittelbare Gefahr für Sicherheit oder Gesundheit sowie jeden an den Schutzsystemen festgestellten Defekt sind unverzüglich den zuständigen Vorgesetzten oder den sonst dafür zuständigen Personen zu melden.

Wenn ArbeitnehmerInnen bei ernster und unmittelbarer Gefahr die zuständigen Vorgesetzten oder die sonst zuständigen Personen nicht erreichen können, sind sie verpflichtet, selbst die ihnen zumutbaren unbedingt notwendigen Maßnahmen zu treffen, um die anderen Arbeitnehmer zu warnen und Nachteile für Leben oder Gesundheit abzuwenden. Dabei müssen sie sich nach den Festlegungen in den Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumenten, nach ihrer Information und Unterweisung und nach den zur Verfügung stehenden technischen Mitteln richten.

Das ASchG legt auch das Mitwirkungsrecht von ArbeitnehmerInnen fest. Ihnen kommt in Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes am Arbeitsplatz jedenfalls ein Anhörungsrecht zu. Ist ein Betriebsrat bestellt, so kommen diesem umfassende Mitwirkungsrechte (z.B. Beteiligung bei Entscheidungen, Einsichtnahme in Unterlagen und Dokumentationen) zu. Gibt es keinen Betriebsrat, so sind jedenfalls die Sicherheitsvertrauenspersonen in diesen Fragen zu beteiligen.

Themen beim Gesundheitsschutz in der Arbeitswelt

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.

Anforderungen an Arbeitsstätten

Im ArbeitnehmerInnenschutzgesetz sind grundlegende Anforderungen an Arbeitsstätten bzw. die Erfordernisse, die Arbeitsräume, Arbeitsplätze, Sanitäreinrichtungen, Sozialräume etc. zu erfüllen haben, festgelegt. Die genauen Details sind in der Arbeitsstättenverordnung geregelt. In den folgenden Abschnitten werden einige dieser Regelungen zusammengefasst:

Arbeitsräume

Unter Arbeitsräumen sind alle jene Räume zu verstehen, in denen sich ArbeitnehmerInnen während ihrer Arbeit aufhalten.

Mindestbodenfläche: (§ 24 ASiV; § 22 ASchG)

- 8 m² für eine/n ArbeitnehmerIn
- 5 m² für jede/n weitere/n ArbeitnehmerIn,
- 2 m² zusammenhängende freie Bodenfläche pro ArbeitnehmerIn beim Arbeitsplatz. Anmerkung: Für die Ermittlung der zusammenhängenden freien Restbodenfläche von 2 m² sind Einrichtungsgegenstände (z.B. Maschinen, Möbel, etc.) flächenmäßig von der Gesamtbodenfläche abzuziehen.

Mindesthöhe von Arbeitsräumen: (23 ASfV; § 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 m², geringe körperliche Belastung (z.B. Büro und büroähnliche Tätigkeiten)
- Mindestraumhöhe 2,5 m, Bodenfläche bis 100 m², keine erschwerenden Arbeitsbedingungen (z.B. Büro und büroähnliche Tätigkeiten)

Mindestluftraum pro ArbeitnehmerIn: (§ 24 ASfV; § 22 ASchG)

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

- 12 m³ freier Luftraum bei geringer körperlicher Belastung,
- 15 m³ freier Luftraum bei normaler körperlicher Belastung,
- 18 m³ freier Luftraum bei hoher körperlicher Belastung oder erschwerenden Arbeitsbedingungen.

Zusätzlich 10 m³ für jede gleichzeitig anwesende andere Person (z.B. KundInnen, PatientInnen) erforderlich - gilt nicht für Verkaufsräume und Räume in Gastgewerbebetrieben.

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 ArbStV; § 22 ArbStG)

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 ortsgewundene Arbeitsplätze dort untergebracht werden.
- In Bahnhöfen, Flughäfen, Passagen und Einkaufszentren, wenn technisch nicht möglich.

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

Arbeitsräume müssen eine Sichtverbindung ins Freie bieten und sollen so 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; kostenpflichtig):

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

Raumklima und Temperatur 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 ArbStättV; § 22 ArbStättG)

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 m² 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 m³ Außenluftvolumen bei geringer körperlicher Belastung
- 50 m³ Außenluftvolumen bei normaler körperlicher Belastung
- 70 m³ Außenluftvolumen bei hoher körperlicher Belastung
 - ein Drittel zusätzlich bei erschwerenden Arbeitsbedingungen (z.B. Wärme, Rauch, Dampf)

Lärmeinwirkung

Das ASchG schreibt vor, dass alle geeigneten Maßnahmen zu treffen sind, 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 und es müssen in diesem Fall Eignungs- und Folgeuntersuchungen vorgenommen werden.

Als "Lärmgrenzen" gelten:

- 85 Dezibel und mehr für das Tragen von Gehörschutz,
- 70 Dezibel bei überwiegend mechanisierten Büroaktivitäten 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 Arbeitsstoffen 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 m², und für jede/n weitere/n ArbeitnehmerIn zusätzlich je 5 m² Bodenfläche vorhanden sein. Davon ist für jede/n ArbeitnehmerIn eine zusammenhängende freie Bodenfläche von mindestens 2 m² 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 m² freie Bodenfläche pro gleichzeitig anwesender Person,
- Min. 3,5 m³ 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.

Bildschirmarbeit

Arbeit vor dem Computermonitor gehört für eine Vielzahl von ArbeitnehmerInnen zum Berufsalltag. Davon gehen auch gesundheitliche Gefahren aus. Für Bildschirmtätigkeit gelten daher bestimmte Regelungen und Anforderungen, etwa hinsichtlich Arbeitsplatzevaluierung 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 Bildschirmarbeit?

Von Bildschirmarbeit ist auszugehen, wenn ein „nicht unwesentlicher“ Teil der Tagesarbeitszeit am Bildschirmarbeitsplatz verbracht wird:

- Durchschnittlich ununterbrochen mehr als zwei Stunden oder
- durchschnittlich mehr als 3 Stunden

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 in 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.

Im Zuge 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.
- Bescheinigung des/der AugenärztlIn auf dem genau definiert ist, welche Bildschirmarbeitsbrille notwendig ist.
- Den/Die DienstgeberIn vor Kauf einer Bildschirmarbeitsbrille verständigen und abklären, bis zu welchem Ausmaß die Kosten für die Brille übernommen werden.
- Bildschirmbrille anfertigen lassen und bezahlen bzw. Kostenbegleichung mit dem/der DienstgeberIn abwickeln

Die Kosten für Sehhilfen im ArbeitnehmerInnenschutz notwendigem Ausmaß, sind vom Arbeitgeber/Arbeitgeberin zu tragen. Eine Verpflichtung zur Kostenübernahme für höhere Ausstattung und Qualität ist nicht gegeben. Somit ist unbedingt anzuraten, die Anschaffung vorab mit dem/der AG abzustimmen. Zu empfehlen ist der Abschluss einer Betriebsvereinbarung zur Kostenübernahme für Bildschirmbrillen.

Pausen und Tätigkeitswechsel bei längerer Bildschirmarbeit

Pausen oder Tätigkeitswechsel müssen bei längerer Arbeit am Bildschirm unbedingt eingeplant werden. Nach jeweils 50 Minuten ununterbrochener Bildschirmarbeit soll 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 bringt für die Augen ausreichend Erholung, um als Pausenersatz anerkannt zu werden. Die Tätigkeiten „Schreiben“ oder „Lesen“ zählen beispielsweise nicht zu den erholungswirksamen Tätigkeiten, weil dadurch kein ausreichender Ausgleich erfolgt.

Richtiges Sitzen bei der Bildschirmarbeit

Ergonomisch richtiges Sitzen ist Voraussetzung für beschwerdefreies Arbeiten und wirkt der Ermüdung entgegen. Bürostühle, die dem Stand der Technik entsprechen, erlauben eine weitgehend ermüdungsfreie Sitzposition.

Die Sitzposition soll öfters variiert werden. Dazwischen empfiehlt es sich aufzustehen und für ausgleichende Bewegung zu sorgen. Mit zusätzlichen Stehpulten oder höhenverstellbaren Tischen kann zwischen Sitzen und Stehen beliebig gewechselt werden.

Als Faustregel zur Einstellung des Arbeitsstuhles 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.

Rauchen am Arbeitsplatz

Das Thema Rauchen am Arbeitsplatz birgt viel Stoff für mitunter sehr emotional ausgetragene Konflikte. Es gilt daher, Bedingungen zu schaffen, die von allen akzeptiert werden und auf deren Basis Probleme vermieden werden können.

Das ASchG (§ 30 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. Somit wirkt gesetzlich ein Rauchverbot, wenn RaucherInnen und NichtraucherInnen aus betrieblichen Gründen gemeinsam in einem Büroraum oder vergleichbaren Arbeitsraum arbeiten müssen, der nur durch Betriebsangehörige genutzt wird.

In Aufenthalts- und Bereitschaftsräumen müssen NichtraucherInnen durch technische oder organisatorische Maßnahmen vor den Einwirkungen von Tabakrauch geschützt werden. Eine technische Maßnahme wäre etwa die Aufstellung von RaucherInnenkabinen oder Nichtrauchererschutzsystemen, die Rauch absaugen, filtern und entweder gefiltert wieder rückführen (Umluftsystem) oder durch eine Ablufführung nach Außen transportieren. Mit solchen Systemen kann freilich kein geltendes Rauchverbot umgangen werden.

Rauchverbot in Räumen öffentlicher Orte:

Auf Grundlage des Tabakgesetzes gilt in Räumen öffentlicher Orte ein allgemeines Rauchverbot, das sind Orte, die von einem nicht von vornherein beschränkten Personenkreis ständig oder zu bestimmten Zeiten betreten werden können, also Orte mit KundInnenverkehr (auch nicht ortsfeste Einrichtungen, wie öffentliche und private Verkehrseinrichtungen, zählen dazu). Sind ausreichend Räumlichkeiten vorhanden, um RaucherInnenräume einzurichten, so kann dieses Rauchverbot umgangen werden (nicht jedoch in schulischen oder anderen Einrichtungen, in denen Kinder und Jugendliche beaufsichtigt werden).

Für die Gastronomie regelt das Tabakgesetz Ausnahmen vom allgemeinen Rauchverbot bzw. Vorgaben hinsichtlich Trennung von RaucherInnen- und NichtraucherInnenbereichen. Die Arbeitsinspektion ist für die Vollziehung, d.h. Kontrolle der Einhaltung, der Vorschriften des Tabakgesetzes nicht zuständig.

Ein sinnvoller Zugang zum Thema Rauchen am Arbeitsplatz ist es, RaucherInnen, etwa im Zuge von Maßnahmen zur Betrieblichen Gesundheitsförderung bei der Rauchentwöhnung zu unterstützen.

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 Herzerkrankungen, Fettstoffwechselstörungen oder Muskel- und Skeletterkrankungen 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-/Kreislaufkrankungen 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 19).

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.

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 verschiedene Broschüren, Service und Beratung, Muster-Betriebsvereinbarungen und politisches Engagement.

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. Als freiwillige Strategie kann und darf BGF den gesetzlich verpflichtenden ArbeitnehmerInnenschutz nicht ersetzen, sondern stellt zu diesem eine sinnvolle Erweiterung dar.

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 etwa 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 qualitätvoller BGF muss der Schwerpunkt der Maßnahmen eindeutig im verhältnisfördernden Bereich, also in der Verbesserung der Arbeitsbedingungen, liegen.

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:** In der betrieblichen Gesundheitsförderung kommt der Ermittlung der bestehenden Arbeits- und Arbeitsumweltbedingungen sowie der Gesundheitsrisiken der Beschäftigten als Ausgangsbasis für notwendige 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. 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 finanziell gefördert vom „**Fonds Gesundes Österreich**“ (FGÖ). Hier werden praxisorientierte Projekte mitfinanziert, Aus- und Weiterbildung in betrieblicher Gesundheit unterstützt und Teilnahmen an Weiterbildungsveranstaltungen ermöglicht. Siehe <http://www.fgoe.org/>

Ein wesentlicher Partner bei Betrieblicher Gesundheitsförderung ist das „**Österreichische Netzwerk Betriebliche Gesundheitsförderung (ÖNBGF)**“, in dem die Gebietskrankenkassen eine tragende Rolle spielen und in dem Sozialpartner sowie andere Sozialversicherungsträger unterstützende NetzwerkpartnerInnen sind.

Das Netzwerk stellt Informationen zu BGF zur Verfügung, und begleitet und unterstützt Unternehmen bei der Implementierung von BGF.

Für erfolgreich durchgeführte BGF-Projekte vergibt das Netzwerk für die Dauer von jeweils drei Jahren das BGF-Gütesiegel.

Informationen unter: <http://www.netzwerk-bgf.at>

Die GPA-djp berät BetriebsrätInnen rund um die Einführung und Durchführung von BGF-Projekten. Eine Musterbetriebsvereinbarung ist unter www.gpa-djp.at/gutearbeit (im Unterpunkt Betriebsvereinbarungen), im eingeloggten Zustand, abrufbar.

Altersgerechtes Arbeiten

Altersgerechtes Arbeiten betrifft alle ArbeitnehmerInnen nicht nur *Ältere*, denn die Prozesse des Alterns begleiten den Menschen ein Leben lang. Überdies lässt sich nicht festlegen und eingrenzen, wer „die Älteren“ eigentlich sind.

Maßnahmen zur altersgerechten Gestaltung der Arbeitswelt setzen sich zum Ziel, die Arbeit an die sich verändernden Anforderungen, Bedürfnisse und Fähigkeiten, die das Altern mit sich bringt, anzupassen.

Im Laufe des Arbeitslebens verändern sich die Fertigkeiten 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.

Weiterführende Infos:

Die GPA-djp informiert und unterstützt BetriebsrätInnen rund um das Thema altersgerechtes Arbeiten. Unter www.gpa-djp.at/gutearbeit (im Unterpunkt Betriebsvereinbarungen), im eingeloggten Zustand, abrufbar.

Broschüre Ältere ArbeitnehmerInnen. Das verborgene Gold im Unternehmen, ÖGB/Arbeiterkammer.

Webplattform der Sozialpartner mit umfassenden Infos und betrieblichen Umsetzungsbeispielen: <http://arbeitundalter.at/>

GPA-djp AnsprechpartnerInnen

in ganz Österreich

Service-Hotline: 05 0301-301

GPA-djp Service-Center

1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

Fax: 05 0301-300, eMail: 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

Regionalgeschäftsstelle Vorarlberg

6900 Bregenz, Reutegasse 11

www.gpa-djp.at

Für alle,
die **mehr wollen!**

www.gpa-djp.at

GPA  **djp**
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN
DRUCK - JOURNALISMUS - PAPIER