



IFA

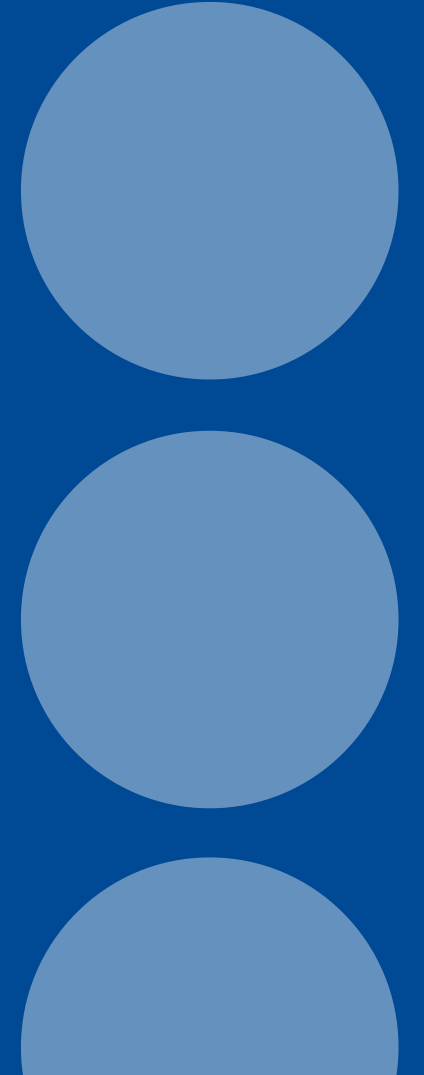
Institut für Arbeitsschutz der
Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung

Mobile Arbeit, Telearbeit, Homeoffice – viele Begriffe

Kurzunterweisung zu mobiler Arbeit

FASI Online-Tagung, 18.11.2021

Dr. Britta Weber, Dr. Konstantin Wechsler



Arbeitsformen außerhalb des Betriebs

Zuhause

Telearbeit

- geregelt in ArbStättV
- regelmäßige Arbeit an festem, vom AG eingerichteten Arbeitsplatz im häuslichen Bereich

Überall

(z.B. in Verkehrsmitteln, im Hotel, beim Kunden)

Mobile Arbeit

- erstmalig erwähnt in SARS-CoV-2-Arbeitsschutzregel
- nicht ortsgebunden
- anlassbezogen

Homeoffice

- Arbeit im häuslichen Bereich ohne einen vom AG fest eingerichteten Arbeitsplatz

Mobile Arbeit und Arbeitsschutz

Mobile Arbeit unterliegt den Regelungen des Arbeitsschutzgesetzes und des Arbeitszeitgesetzes.

Arbeitgebende sind verantwortlich für die Gestaltung und Beurteilung der Arbeitsbedingungen.

Sicherstellung von Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten u.a. durch

- Bereitstellung geeigneter Arbeitsmittel
- spezielle Unterweisung zu Arbeitszeit & Erreichbarkeit, ergonomischer Arbeitsgestaltung usw.



www.freepik.com

Eignung Arbeitsmittel – Arbeitsaufgabe

Smartphone oder Tablet

für **kurze Bearbeitung**, bspw.:

- E-Mails lesen & kurz beantworten
- Recherche im Internet
- Messenger Dienste nutzen
- an Endgerät angepasste Apps bedienen
- Teilnahme an Videokonferenzen (eingeschränkt)

(vgl. Fachbereich AKTUELL FBWW-402 „[Arbeiten im Homeoffice – nicht nur in der Zeit der SARS-CoV-2-Epidemie](#)“)



Eignung Arbeitsmittel – Arbeitsaufgabe

Notebook ohne zusätzliche Tastatur, Maus, Bildschirm:

für **stundenweises Arbeiten**, z.B. nach Außendiensttätigkeit oder nach Verlassen des Büros, bspw.:

- Ausführliche Beantwortung von E-Mails
- Anfertigen von Berichten nach dem Außendienst
- Abschließen einer begonnenen Arbeit, z.B. zur Einhaltung eines Abgabetermins



(vgl. Fachbereich AKTUELL FBWW-402 „[Arbeiten im Homeoffice – nicht nur in der Zeit der SARS-CoV-2-Epidemie](#)“)

Eignung Arbeitsmittel – Arbeitsaufgabe

Notebook mit ausreichend großem Display, zusätzlicher Tastatur und Maus und wenn möglich zusätzlichem Bildschirm:

für **längeres Arbeiten**, bspw.:

- Umfangreiche Textbearbeitung
- Anfertigen von Berichten, Präsentationen
- Teilnahme an mehrstündigen Videokonferenzen



www.pixabay.com

(vgl. Fachbereich AKTUELL FBWW-402 „[Arbeiten im Homeoffice – nicht nur in der Zeit der SARS-CoV-2-Epidemie](#)“)

Ergonomische mobile Arbeit

Vermeiden:
Notebook auf dem Schoß



Besser:
Arbeiten am festen Tisch



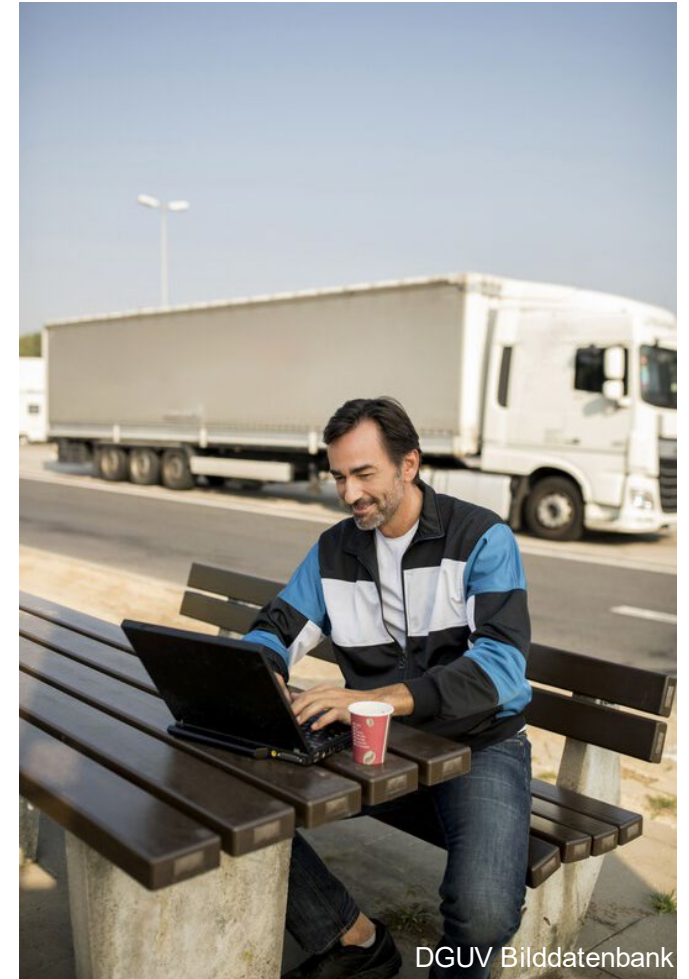
alle Bilder: pixabay.com

Ergonomische mobile Arbeit

Empfehlungen für das Arbeiten unterwegs:

- Entfernung zwischen Bildschirm und Auge ca. 50 cm bis 60 cm
- Zeichenhöhe von Großbuchstaben mind. 3,2 mm
- Spiegelungen / Reflexionen auf dem Bildschirm durch die Umgebungsbeleuchtung vermeiden
→ Sitzplatz ändern

(vgl. DGUV-Information 215-410 „[Bildschirm- und Büroarbeitsplätze](#)“)



DGUV Bilddatenbank

Ergonomische mobile Arbeit

Empfehlungen für längeres, konzentriertes Arbeiten im Homeoffice:

- Notebook mit ausreichend großem Display (mind. 15“), zusätzlich Tastatur & Maus und wenn möglich zusätzl. Bildschirm
- fester Tisch mit einer Arbeitsfläche von mind. 120 x 80 cm
- Tageslicht, Sichtverbindung nach draußen und ausreichende Helligkeit (500 Lux)
- Bildschirm und Schreibtisch seitlich zum Fenster positionieren
- Haltungswechsel und Bewegungspausen

(vgl. Fachbereich AKTUELL FBWW-402 „[Arbeiten im Homeoffice – nicht nur in der Zeit der SARS-CoV-2-Epidemie](#)“)



Infomaterial Mobile Arbeit

Fachbereich AKTUELL FBVW-402 „[Arbeiten im Homeoffice – nicht nur in der Zeit der SARS-CoV-2-Epidemie](#)“

VBG-Info „[Mobil arbeiten mit Notebook & Co.](#)“

DGUV-Information 215-410 „[Bildschirm- und Büroarbeitsplätze](#)“

Fachbereich AKTUELL FBORG-004 „[Unterweisung im Homeoffice](#)“

VBG-Info „[Gesund arbeiten am PC](#)“

VBG-Info „[Bewegung im Büro](#)“

IAG-Checkliste: „[CHECK-UP Homeoffice](#)“



IFA

Institut für Arbeitsschutz der
Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung

**Vielen Dank
für Ihre Aufmerksamkeit.**

britta.weber@dguv.de

