



Herzlich Willkommen

Thema:
Arbeitsschutz im Homeoffice

Referent: Matthias Stoll

Datum:

Ort: Sehnde, 08.06.2021

www.unternehmensberatung-stoll.de



UNTERNEHMENSBERATUNG



Dipl.-Ing.(FH) Matthias Stoll
Unternehmensberatung Stoll
Frankensteiner Weg 26, 31319 Sehnde
Mobil: 0177 3333 55 7
Tel: 05138 54 96 436
info@unternehmensberatung-stoll.de

DGQ-Mitglied seit 2015
GDD-Mitglied seit 2018

1994-1998: Ausbildung Energieanlagenelektroniker

2000-2004: Studium Dipl.-Ing.(FH) Elektrotechnik Fachbereich Informationstechnik

2004-2015: Arbeitsvorbereiter, Qualitäter, Projektleiter bei KMU's und bei der SIEMENS AG (Elektronikfertigung & Maschinenbau)

**Seit 2015: selbstständiger Berater und QM-Auditor mit den
Schwerpunktt Themen:**

Qualitätsmanagement nach ISO 9001,

externe Fachkraft für Arbeitssicherheit und AMS nach ISO 45001,

externer Datenschutzbeauftragter

www.unternehmensberatung-stoll.de

Gliederung

1. Voraussetzungen für das Arbeiten im Homeoffice aus verschiedenen Perspektiven
2. Das Arbeitssystem Homeoffice
3. Psychische Belastung
4. Rückenschädigungen
5. Fragen?

1. Voraussetzungen für das Arbeiten im Homeoffice aus verschiedenen Perspektiven

Gesetzgeberperspektive

- ▶ ArbSchG -> AG-Pflicht Gefährdungsbeurteilung
- ▶ ArbZG -> AG-Pflicht zur Arbeitszeiterfassung
- ▶ DGUV V/R/I -> Anforderungen an AG
- ▶ Corona-ArbSchV bis 30.06.2021
- ▶ Informationssicherheit GeschGehG / DSGVO – auch an Arbeitnehmer
- ▶ u.v.m.

Prozessperspektive

- ▶ Neue oder Änderungen an Prozessen z.B. Gesunderhaltung der Mitarbeiter, neue Arbeitszeitmodelle, Büroausstattung, Kommunikation (Telefon, E-Mail, Videokonferenz), Schulungsinhalte, geregelter Zugriff auf Informationen, Sicherstellung der Mitarbeiterproduktivität

Arbeitgeberperspektive

- ▶ Risikoanalyse und -bewertung auf Basis der Ist-Situation
- ▶ Einhaltung rechtlicher Vorschriften z.B. Gefährdungsbeurteilung und eigener Vorschriften z.B. Arbeitsvertrag
- ▶ Schulungspflicht über gesetzliche Regelungen im Homeoffice (z.B. Wegeunfälle)



Perspektive aus Sicht weiterer interessierter Parteien

- ▶ Zertifizierungsunternehmen, Lieferanten (IT-Dienstleister), u.v.m.
- ▶ Anwendungsbereich
- ▶ Neue Risiken

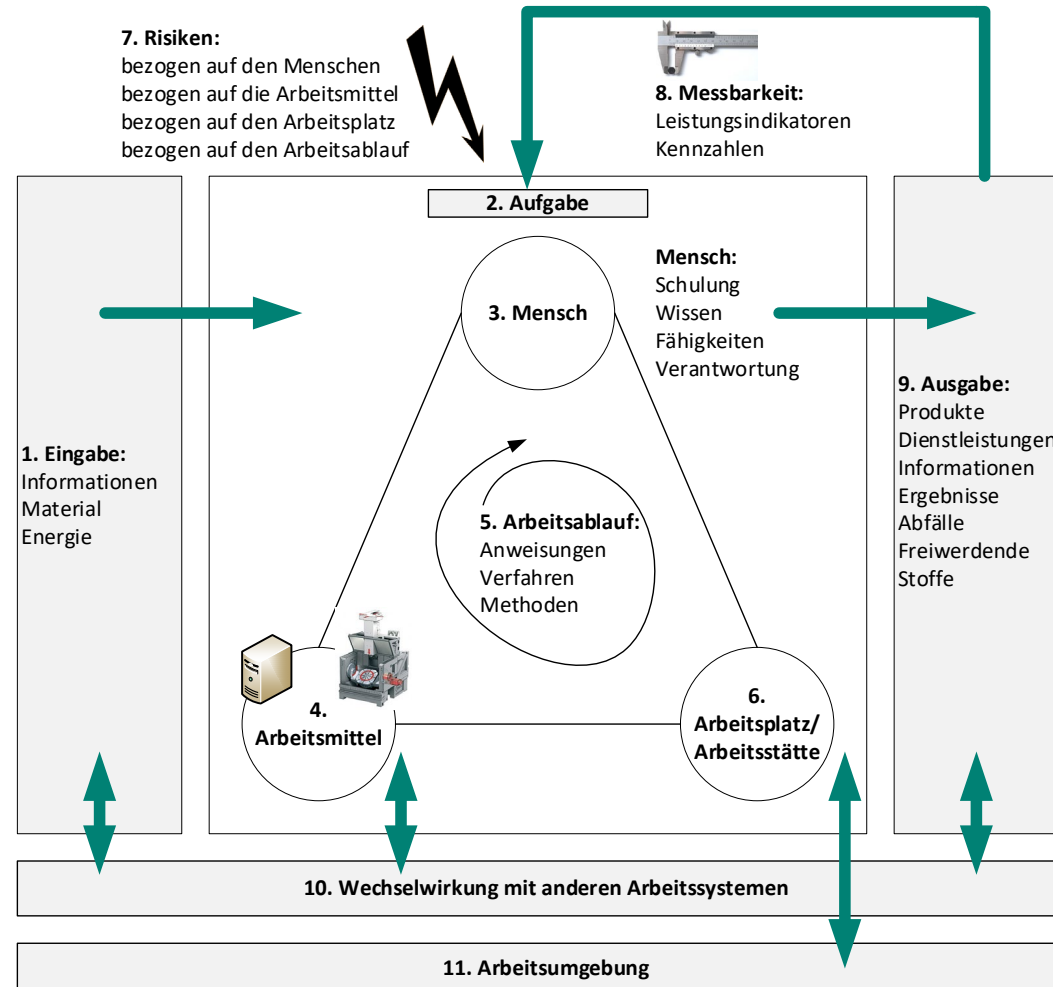
Arbeitnehmerperspektive

- ▶ Anforderungen an den Arbeitgeber (Büroausstattung, technische Ausrüstung, Software, Kommunikation, Mehraufwände für Homeoffice (Energiekosten))
- ▶ Schulungsbedarf über gesetzliche Regelungen im Homeoffice

Kundenperspektive

- ▶ Anforderungen an den Arbeitgeber
- ▶ Anforderungen aus Verträgen mit Kunden in Bezug auf die Erreichbarkeit, Verfügbarkeit, usw. (SLA's)
- ▶ usw.

1. Eingabe
2. Aufgabe
3. Mensch
4. Arbeitsmittel
5. Arbeitsablauf
6. Arbeitsplatz
7. Risiken
8. Messbarkeit
9. Ausgabe
10. Wechselwirkungen
11. Arbeitsumgebung



Copyright UBS Unternehmensberatung Stoll

Ziel:

- Gefährdungsbeurteilung
- Auch nutzbar als Input für das Change Management für ISO 9001, ISO 27001 und Datenschutz

Psychische Belastungen

- ▶ Soziale Isolation
- ▶ Ablenkung durch Partner, Kinder, Mitbewohner, Nachbarn, oder sich selbst
- ▶ Mangelhafte Funktion technischer Ausstattung
- ▶ Unruhe durch Bewegungsmangel
- ▶ Verschwimmen von Privat und Beruf
- ▶



**Je niedriger die psychischen Belastungen,
desto größer ist die Produktivität**

Gegenmaßnahmen

- ▶ Offene Videokonferenzkanäle für Smalltalk, Essenpausen, Bewegungsübungen, Wechselmodell: Arbeitsplatz & Homeoffice
- ▶ Flexible Arbeitszeitmodelle, Regeln für die Tätigkeiten und Verhaltensweisen zuhause, geregelte Pausenzeiten, aufgeräumter Schreibtisch
- ▶ Zurverfügungstellung der gewohnten IT-Infrastruktur durch den AG und schnelle Reaktion der IT-Abteilung bei Problemen
- ▶ Regelmäßige Bewegungspausen
- ▶ Technische Hilfsmittel, wie 8h-Timer nutzen und einen geregelten Tagesablauf etablieren
- ▶

Arbeitsschutz im Homeoffice

Rückenschädigungen

- ▶ Mangelnde Bewegung durch fehlenden Arbeitsweg, Wege zu Meetings und persönlichem Austausch mit Kollegen
- ▶ Ungünstigere ergonomische Verhältnisse am Heimarbeitsplatz
- ▶ Regelmäßige Unterweisung zu richtigem Sitzen



Gegenmaßnahmen

- ▶ Routinen in den Tag einbauen als Ausgleich zum fehlenden Arbeitsweg
- ▶ 50/10 Regelung (50 min sitzen und 10 min stehen, z.B. während eines Telefonanrufes)
- ▶ Einrichtung eines ergonomischen Arbeitsplatzes
- ▶ Regelmäßige Videokonferenzen mit Kollegen zu gemeinsamen Bewegungsübungen am Schreibtisch
- ▶ Technische Hilfsmittel, wie 8h-Timer nutzen und einen Tagesablauf etablieren....

