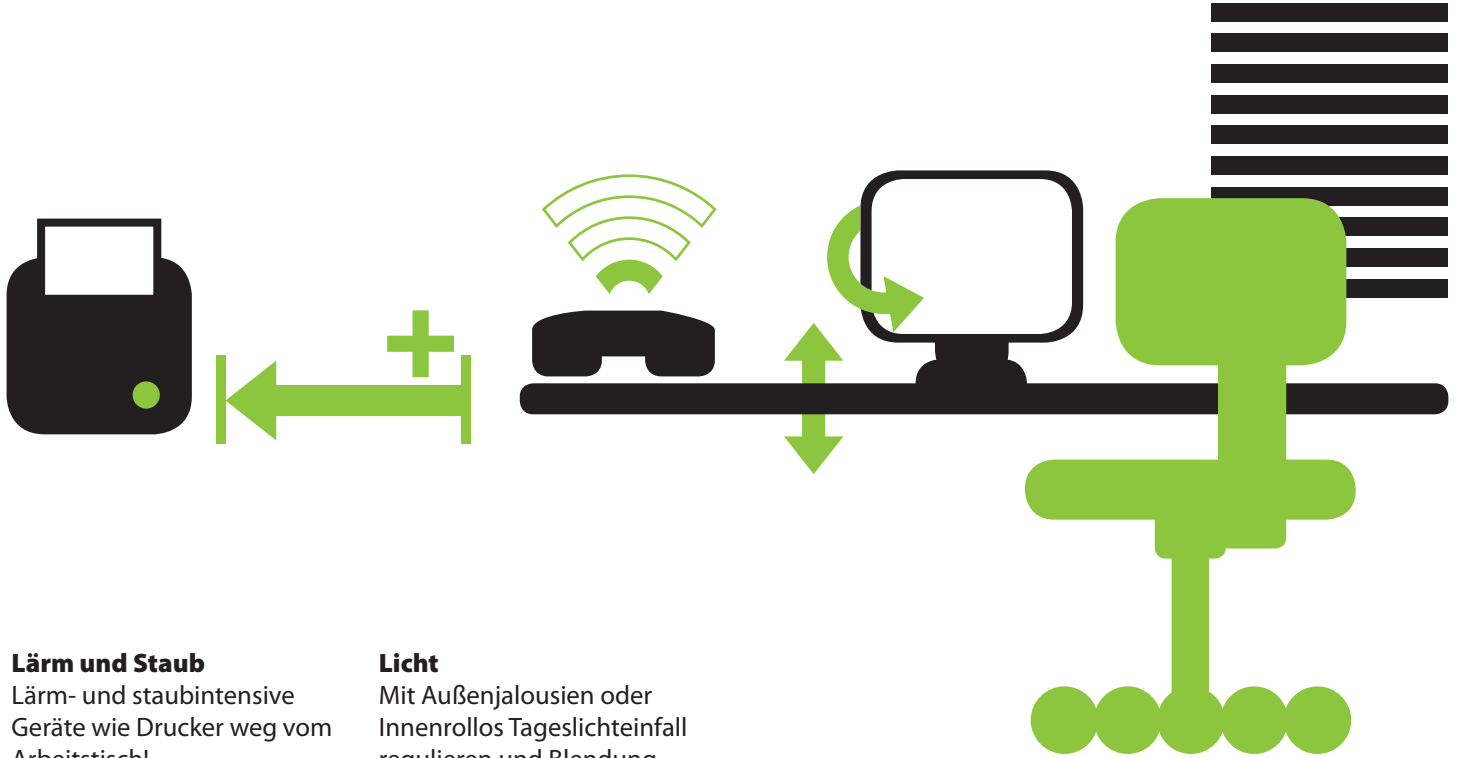




# KRANKMACHER VERMEIDEN



## Lärm und Staub

Lärm- und staubintensive Geräte wie Drucker weg vom Arbeitstisch!  
Telefonklingel und -ton auf niedrigem Niveau.

## Luft

Raum regelmäßig kräftig durchlüften, aber nachts geschlossen lassen (oder Heizung aus).  
Lüften im Winter = 3x täglich 3 bis 6 Minuten das Fenster ganz auflassen  
Nicht das Fenster kippen!

## Pflanzen

Raumbegrünung befördert Konzentration und Motivation!  
Pflanzen bevorzugen, die Schadstoff sammeln und Luftfeuchtigkeit beeinflussen.

## Licht

Mit Außenjalousien oder Innenrollos Tageslichteinfall regulieren und Blendung vermeiden. Blick parallel zur Fensterfront.

Lampen / Leuchten: nicht blendend und nicht flimmernd, nur Lampen gleicher Lichtfarbe verwenden. Matte Oberflächen bei Geräten und Tischen bevorzugen.

## Bildschirm

leicht dreh- und neigbar.  
hell genug (> 500 Lux), strahlungsarm und Energie sparend.  
Abstand mindestens 50 cm vom Bildschirm.  
regelmässige Erst- bzw. Nachuntersuchung des Sehvermögens

## Büromöbel

Arbeitsplätze ergonomisch einrichten.  
Tischhöhe: 72 cm, besser verstellbar (68-76 cm)  
Tischbreite  $\geq$  160 cm.  
Tischtiefe 80 cm.  
Drehstuhl: 5-Rollen, höhenverstellbar, gepolsterte Sitzfläche, abgerundete Vorderkante, gepolsterte und verstellbare Rückenlehne mit Unterstützung im Lendenbereich, dynamisches Sitzen (Haltungswechsel).

## Anpassung der Arbeitsmittel an die Körpermaße

Unterarm etwa waagrecht, wenn er auf dem Tisch liegt, Hände in Tastaturhöhe, Winkel zwischen Ober- und Unterarm  $90^\circ$ ; Oberschenkel etwa waagrecht, Winkel zwischen Ober- und Unterschenkel  $\geq 90^\circ$  volle Auflage der Füße auf dem Fußboden ist erreichbar (ansonsten Fußstütze erforderlich)