

Lärm und Geräusche: was können Sie tun?

Lärm kann die Konzentration und das Wohlbefinden stören. Eine dauerhafte Lärmbelastung kann jedoch auch gesundheitliche Folgen haben (z. B. hoher Blutdruck, erhöhter Puls, Lärmschwerhörigkeit und Gehörschäden). Darum ist es wichtig, dass Sie (und auch die Organisation, in der Sie arbeiten), Maßnahmen zum Schutz vor Lärm ergreifen. In diesem Handout finden Sie eine Sammlung möglicher Maßnahmen, mit denen Sie sich vor Lärm schützen können. Nicht alle Maßnahmen sind in jeder Organisation umsetzbar und für manche benötigen Sie die Unterstützung ihres Vorgesetzten oder anderer Ansprechpartner in der Organisation. Zur Vorbereitung eines entsprechenden Gespräches oder Verbesserungsvorschlags können Sie das Arbeitsblatt "Gespräch mit den Vorgesetzten über störende Umgebungsfaktoren" aus "2. Kann ihr Vorgesetzter etwas ändern? Oder andere Ansprechpartner in der Organisation?" verwenden.

Schauen Sie zunächst, welche Art von Lärm Sie stört und welche Ursache er hat:

- Kurze, plötzliche und laute Impulse:
 - Knallgeräusche
 - Maschinen
- Längerfristige (oder durchgängige) Geräusche
 - Maschinen
 - Andere Mitarbeitende:
 - Handyklingeln oder -vibration
 - Häufige Telefonate
 - Gespräche
 - Musik, Radio, Podcast oder andere Unterhaltung
 - Stühle rücken
 - Externe Ursachen: alle Geräuschquellen außerhalb ihrer Organisation, zum Beispiel:
 - Baustellen in der Nähe ihres Arbeitsplatzes
 - Nachbarn und benachbarte Organisationen (die oben aufgeführten Geräusche können auch von anderen Organisationen und Personengruppen herüberschallen)
 - Das Fenster an ihrem Arbeitsplatz zeigt zu einer vielbefahrenen Straße

Kurze, plötzliche und laute Impulse: Abschirmen

Organisationen sollen auf einen möglichst lärmarmen Betrieb achten. Dies kann zum Beispiel durch bauliche Maßnahmen (Schallschutzprodukte wie Einkapselung von Maschinen, Abschirmungen oder Schalldämpfungen) geschehen. Außerdem sollte bei Neuanschaffungen von Anlagen und Maschinen die Lärmabgabe beachtet werden. Nicht immer ist aber eine zeitnahe und vollständige Veränderung dieser Anlagen und baulichen Gegebenheiten möglich. Dann muss Ihnen eine entsprechende Schutzausrüstung zur Verfügung gestellt werden. In vielen Organisationen ist dies sogar vom Gesetzgeber so vorgesehen (Arbeitsstättenverordnung), zum Beispiel in Industriebetrieben oder



Präventa

Organisationen, die Sprengungen durchführen (z. B. Bergwerke). Sollten die Geräuschimpulse keine akut gesundheitsgefährdende Ausmaße haben und ein Gehörschutz nicht gesetzlich vorgeschrieben sein, kann auch ein „leichter“ Gehörschutz helfen, wenn Sie sich dadurch gestört fühlen (z. B. Noise Cancelling Kopfhörer oder Ohrstöpsel). Wenn Sie über eine Schutzausrüstung verfügen, machen Sie sich damit vertraut (zum Beispiel durch eine Einweisung durch Ansprechpartner in ihrer Organisation) und achten Sie auf den Zustand dieser Ausrüstung. Bei Defekten oder Verschleiß verfahren Sie gemäß des Vorgehens in ihrer Organisation (selbst instand setzen, ersetzen, Ansprechpartner bezüglich dessen kontaktieren).

Längerfristige Geräusche: Absprechen, informieren und abschirmen

Betrieblich bedingter Lärm, Maschinenlärm:

Geht der Lärm von Maschinen und Anlagen aus, sprechen Sie mit ihren Vorgesetzten oder Ansprechpartnern in der Organisation, um auf die Lärmbelastung hinzuweisen und zu erklären, was die Folgen für Sie und die Organisation sind. Da dauerhafte Lärmbelastung zu Lärmschwerhörigkeit führen kann, sieht die Arbeitsstättenverordnung vor, dass Mitarbeitenden bei Bedarf Gehörschutz zur Verfügung gestellt wird, sowie bauliche Maßnahmen wie Abschirmungen und Einkapselungen vorgenommen werden. Wenn Sie den Eindruck haben, dass solche Maßnahmen in ihrer Organisation notwendig sind, können Sie auch zunächst mit dem Betriebsrat sprechen, um mehr Informationen zu den Hintergründen und gesetzlichen Vorgaben zu erfahren.

Lärm durch andere Mitarbeitende: Absprechen und abschirmen

Es gibt Maßnahmen, die Sie alleine umsetzen und Maßnahmen, die Sie mit ihren KollegInnen umsetzen können. Je nach Ursache und Situation können unterschiedliche Maßnahmen hilfreich sein.

- Handyklingeln und -vibration: Sie können vereinbaren, dass Handys während der Arbeitszeiten lautlos geschaltet werden.
- Häufige oder lange Telefonate: Sie können besprechen, dass für private Telefonate oder Telefonate mit dem Handy der Raum verlassen wird. Für längere, berufliche Telefonate können Telefontermine in einem anderen Raum vereinbart werden: die telefonierende Person hat so die benötigte Ruhe für das Telefonat und kann laut und deutlich sprechen, ohne andere Mitarbeitende zu stören. Es gibt in einigen Organisationen sogar spezielle Telefonräume, die für planbare Telefonate gebucht werden können. Gibt es so etwas in ihrer Organisation? Oder gibt es überwiegend ungenutzte Räume, die zukünftig ein Telefonraum werden könnten? Sprechen Sie diese Idee bei ihren Vorgesetzten oder Ansprechpartnern an und machen Sie einen Verbesserungsvorschlag.
- Musik, Radio und Unterhaltung: wenn ihr/e KollegIn gerne Musik bei der Arbeit hören möchte, können Sie sie/ihn darum bitten, Kopfhörer zu nutzen. Wenn Sie mit mehreren KollegInnen zusammenarbeiten und der überwiegende Teil ebenfalls Musik hören möchte, können Sie selbst Ohrstöpsel oder Noise Cancelling Kopfhörer tragen. Besprechen Sie dies mit ihren KollegInnen.



- Gespräche: hier können Sie vorgehen wie bei Telefonaten oder Musik
- Stühle Rücken: manche Stühle verursachen ziemlichen Lärm, wenn Sie über den Bodengerückt werden. Filzaufkleber unter den Beinen können diesen Lärm deutlich dämpfen.

Externe Ursachen:

- Wenn möglich nutzen Sie das Home Office (oder schlagen Sie die Home Office Option vor)
- Tauschen sie mit KollegInnen, die sich durch den Lärm nicht gestört fühlen, den Arbeitsplatz
- Verwenden Sie Gehörschutz (Noise Cancelling Kopfhörer, Ohrstöpsel)
- Wenn Sie flexible Arbeitszeiten haben: gibt es Zeiten, zu denen kein oder weniger Lärm herrscht? Planen Sie ihre Arbeit in diesen Zeiten oder legen Sie Aufgaben, bei denen Sie besonders viel Ruhe benötigen, in diese Zeiten.
- Bei langfristiger Lärmbelastung (z. B. durch vielbefahrene Straßen, Nachbarorganisationen) können Sie mit ihren Vorgesetzten oder Ansprechpartnern ins Gespräch gehen und zum Beispiel vorschlagen, dass die Fenster durch geräuschabschirmende Fenster ersetzt werden oder eine Schallisolierung angebracht wird.

Insbesondere bei Neuanschaffungen oder baulichen Veränderungen, benötigen Sie die Unterstützung ihrer Vorgesetzten und Ansprechpartner. Nutzen Sie das Arbeitsblatt "Gespräch mit den Vorgesetzten über störende Umgebungsfaktoren" aus "2. Kann ihr Vorgesetzter etwas ändern? Oder andere Ansprechpartner in der Organisation?" um sich darauf vorzubereiten. Wenn es um individuelle Maßnahmen geht, die Sie mit KollegInnen umsetzen möchten, können Sie das Arbeitsblatt „Gespräch mit KollegInnen über störende Umgebungsfaktoren“ verwenden, um das Gespräch vorzubereiten.

Quelle: angelehnt an

Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAuA), (o. D.), Lärm. Abgerufen am 20.03.2020 von https://www.baua.de/DE/Themen/Arbeitsgestaltung-im-Betrieb/Physikalische-Faktoren-und-Arbeitsumgebung/Laerm/functions/BereichsPublikationssuche_Formular.html?nn=8630236.

Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAuA), (o. D.), Lärm messen, bewerten und mindern. Abgerufen am 20.03.2020 von <https://www.baua.de/DE/Themen/Arbeitsgestaltung-im-Betrieb/Physikalische-Faktoren-und-Arbeitsumgebung/Laerm/Laerm-messen.html>.