Beeldschermwerk

1. Gezond beeldschermwerk 2

2. Wet- en regelgeving 2

3. Aan de slag met beeldschermwerk 3

Praktische aanpak van beeldschermwerk 3

Meteen aan de slag? 3

4. Waar let je op bij beeldschermwerk? 4

Werkdruk 4

Werktaken 4

Werktijden 4

Werkplek 4

Werkomgeving 4

Werkgedrag 5

Software 5

5. Oplossingen beeldschermwerk 5

6. Voorlichting beeldschermwerk 6

Soorten voorlichting 6

7. Werkplek inrichten en instellen 7

Tips werknemer 7

Tips werkgever 8

8. Werktijden optimaliseren 8

Tips werknemer 8

Tips werkgever 9

9. Daglicht en verlichting 9

Tips werknemer 10

Tips werkgever 10

# Beeldschermwerk

In de uitzendbranche vindt veel beeldschermwerk plaats. Werknemers voeren het grootste deel van hun werkzaamheden uit achter een beeldscherm. Laptop, tablet en smartphone horen hier ook bij. Dit kan diverse lichamelijke klachten veroorzaken, zoals pijn in handen, armen en nek, oogproblemen, maar het kan ook tot psychische klachten leiden. Voor elke werknemer die meer dan twee uur per dag beeldschermwerk verricht, is de werkgever dan ook verplicht om een aantal maatregelen te treffen. De werknemer heeft op zijn beurt de verantwoordelijkheid om zich hieraan te houden.

**Beeldschermwerk kan leiden tot lichamelijke en psychische klachten**

# Gezond beeldschermwerk

In dit gedeelte van de arbocatalogus staan voor werkgever en werknemer oplossingen om gezond aan een beeldscherm te kunnen werken en daarmee lichamelijke klachten te voorkomen. Een goede aanpak kan ziekteverzuim voorkomen en helpt werknemers om met plezier en duurzaam aan de slag te blijven.

Je kunt ook eerst meer informatie over beeldschermwerk lezen:

* Wat is gezond beeldschermwerk?
* Aan de slag met beeldschermwerk
* Maatregelen beeldschermwerk
* Waar let je op bij beeldschermwerk?

# Wet- en regelgeving

De Arbowet vormt de basis voor het voeren van een ‘zo goed mogelijk arbeidsomstandighedenbeleid’. Daarnaast zijn er specifieke regels over beeldschermwerk. Minimaal moet je als werkgever de beoordeling van beeldschermwerk in je arbobeleidscyclus opnemen en je leidinggevenden en medewerkers erover voorlichten.

Zie voor alle arbowetgeving: [http://wetten.overheid.nl](http://wetten.overheid.nl/) of [www.arboportaal.nl](http://arboportaal.nl/).

### Arbeidsomstandighedenwet

* In de risico-inventarisatie en -evaluatie  moet expliciet aandacht worden besteed aan beeldschermwerk (Arbowet artikel 5 en Arbobesluit artikel 5.9). Hierin wordt met name gelet op de risico’s voor de fysieke en psychische belasting en het gezichtsvermogen.
* De werkgever zorg voor ‘doeltreffende’ voorlichting over gezond beeldschermwerk en de maatregelen die genomen zijn om gezondheidsrisico's tegen te gaan (Arbowet, artikel 8). De RI&E gaat uitgebreid in op beeldschermwerk.

### Arbobesluit

Het Arbobesluit kent twee specifieke richtlijnen:

* Beeldschermwerk moet na maximaal twee uur afgewisseld worden met ander werk of een pauze (Arbobesluit 5.10); en
* Werknemers moeten de gelegenheid krijgen om een oogonderzoek te ondergaan voordat zij met beeldschermwerk beginnen of wanneer zij oogklachten ontwikkelen (Arbobesluit 5.11).

Daarnaast voldoet elke kantoorwerkplek aan de oppervlaktenorm zodat elke werknemer over voldoende vrije bewegingsruimte beschikt (Arbobesluit 3.19). De norm is te vinden in de RI&E-vragenlijst.

### Arboregeling

Verder kent de Arboregeling, hoofdstuk 5 beeldschermarbeid, voorschriften voor de apparatuur, het meubilair, de inrichting van de werkplek en programmatuur. De belangrijkste zijn:

* Het beeldscherm en toetsenbord zijn van goede kwaliteit, in hoogte verstelbaar en mogen niet spiegelen (Arboregeling, artikel 5.1);
* De werkplek (stoel én werktafel) zijn in hoogte verstelbaar en voldoen aan de ergonomische eisen (Arboregeling, artikel 5.1);
* De verlichting op de werkplek zorgt voor voldoende licht en een beheerst contrast tussen het beeldscherm en de omgeving (Arboregeling, artikel 5.2);
* De apparatuur veroorzaakt geen hinder door geluid of warmte (Arboregeling, artikel 5.2)
* Werknemers moeten gebruik kunnen maken van hulpmiddelen zoals een documenthouder (Arboregeling, artikel 5.1) en gebruikersvriendelijke software (Arboregeling, artikel 5.3);
* Werknemers bij wie een oogonderzoek uitwijst dat er een beeldschermbril nodig is om het beeldschermwerk te kunnen verrichten, heeft recht op vergoeding van de aanschafkosten van een beeldschermbril (Arbobesluit, artikel 5.11).

# Aan de slag met beeldschermwerk

Belangrijke aanleidingen om individueel of in het team met (de arbocatalogus) beeldschermwerk aan de slag te gaan zijn:

* beginnende (individuele) lichamelijke klachten,
* ziekteverzuim van werknemers, of
* de resultaten van een onderzoek, zoals de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) of
* een individueel werkplekonderzoek.

## Praktische aanpak van beeldschermwerk

Wil je preventief aan de slag met gezond beeldschermwerk binnen je organisatie, begin dan met het uitvoeren van een RI&E over beeldschermwerk en kijk op basis van de risico’s die er zijn wat voor maatregelen nodig zijn. Omdat gezond beeldschermwerk altijd aandacht nodig heeft en slechte gewoonten er na enige tijd weer in kunnen sluipen, is het slim om de vinger aan de pols te houden. Maak daarvoor gebruik van de systematische, cyclische aanpak volgens de 5 W’s.

## Meteen aan de slag?

Bekijk onderdeel 1.1 van de RI&E

In de RI&E geef je antwoord op stellingen over:

* Twee uur of langer aaneengesloten werken met een computer;
* Werken met een laptop, tablet en/of smartphone,
* Instellingen van de beeldschermwerkplek,
* Werk- en opbergruimte op kantoor;
* Voorlichting over risico’s en preventieve maatregelen;
* Controle van gezichtsvermogen;
* Het gebruik van printers en kopieermachines;
* Thuiswerk.

### Tips

Heb je een werknemer met arm, nek, schouder, lage rug of hoofdpijnklachten? Laat hem dan eerst de checklist gezond beeldschermwerk invullen <link naar checklist>. Via die checklist komt de werknemer dan vanzelf bij adviezen en oplossingen in de catalogus die kunnen helpen bij het verminderen of voorkomen van klachten.

# Waar let je op bij beeldschermwerk?

Om klachten aan armen, nek, schouders (KANS) en andere klachten bij beeldschermwerk te voorkomen, is het van belang stil te staan bij de oorzaken en beïnvloeders hiervan. Ze zijn in te delen in ‘6Werk’s, te weten: werktaken, werkdruk, werktijden, werkplek, werkomgeving en werkgedrag. Deze gelden niet alleen in de werksituatie maar ook voor activiteiten in de thuis(werk)situatie.

## Werkdruk

Werkdruk kan in belangrijke mate bijdragen aan het ontstaan van KANS. Het risico op KANS neemt toe als een te hoge of ongezonde werkdruk leidt tot werkstress. Werkdruk kan ook de werktijden beïnvloeden, doordat kleine pauzes worden vergeten of de lunchpauze zelfs helemaal wordt overgeslagen. Ook dit kan KANS-klachten beïnvloeden.

## Werktaken

Bij werktaken gaat het om de soort taken en de aanwezigheid van mogelijkheden om deze taken zelf in te delen (ook wel ‘regelmogelijkheden’ genoemd). Zie <Het werk anders organiseren> voor voorbeelden van regelmogelijkheden. Hoe gevarieerder het takenpakket, hoe kleiner het risico op KANS. Daarbij is zelfstandigheid belangrijk bij de keuze in werkvolgorde, -tempo of -methode en het contact met collega’s en/of derden.

## Werktijden

Het totaal aantal uur dat er op een dag aan beeldschermwerk wordt besteed en regelmatige pauzes hebben veel invloed op het ontstaan van KANS. Bij werknemers die meer dan vier uur per dag beeldschermwerk verrichten neemt de kans op klachten sterk toe als tegelijkertijd óók andere risicofactoren een rol spelen. Zijn er geen andere risicofactoren aanwezig, dan kan een werknemer betrekkelijk lang achtereen beeldschermwerk verrichten zonder klachten.

## Werkplek

Aandacht voor de inrichting van de werkplek voorkomt onnodige belasting en daarmee het risico op KANS. Een goed ingestelde werkplek stimuleert een optimale werkhouding en voorkomt ongunstige werkhoudingen. Bij een minder optimale werkplek zullen werknemers eerder klachten krijgen, maar het is zeker niet de belangrijkste factor. Voor werknemers die KANS-klachten hebben is een goede werkplek incl. binnenklimaat wél essentieel, want dit voorkomt in ieder geval dat de klachten erger worden. Lees hier meer over het inrichten en instellen van de werkplek <link naar: werkplek inrichten en instellen>

## Werkomgeving

Ook de werkomgeving speelt een mogelijke rol, zoals bijvoorbeeld lokale koude op de werkplek. Dit komt nog al eens voor bij het uitblazen van de airco of andere luchtbehandeling-systemen. Ook kan er sprake zijn van tocht: een factor die de klacht kan verergeren of in stand houden.

## Werkgedrag

Het werkgedrag van de werknemer speelt een grote rol in gezond beeldschermwerk. Hierbij zijn belangrijk:

* gebruikt de werknemer (slim) zijn pauzes;
* gebruikt hij de afwisseling die mogelijk is in het werk;
* gebruikt hij de werkplek en hulpmiddelen zoals ze bedoeld zijn;
* maakt hij keuzes om te bewegen voor, tijdens en na het werk;
* stelt hij paal en perk aan het extra aantal uren privé beeldschermgebruik na het werk?

## Software

Behalve de 6Werk’s kan de software waarmee werknemers hun werk doen een rol spelen bij het ontstaan van klachten. Denk aan het aantal invoerhandelingen, leesbaarheid en vormgeving van de software. Ook de mentale belasting door wisselende programma’s op het beeldscherm of onzekerheid bij het bedienen van de software kunnen invloed hebben. Om klachten te voorkomen is het belangrijk om hier aandacht aan te geven bij de aankoop en/of ontwikkeling van software.

Lees meer informatie in de oplossingen automatiseren <link naar oplossing> en pauzesoftware <link naar oplossing.

# Oplossingen beeldschermwerk

In onderstaand overzicht zijn alle (zowel de minimale als de aanvullende) maatregelen opgenomen.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oplossing** | **Insteek** | **Aard** | **Invoertijd** | **Rendement** |
| Arbobeleid de basis | Werkgever | Voorkomen | Jaar | + |
| Preventief Medisch Onderzoek (PMO) | Allebei | Voorkomen | Jaar | + |
| Voorlichting beeldschermwerk | Allebei | Voorkomen | Maand | + |
| Werkplek inrichten en instellen | Allebei | Beide | Maand | ++ |
| Werktijden optimaliseren | Allebei | Voorkomen | Jaar | + |
| Daglicht en verlichting | Werkgever | Voorkomen | Dag/ maand | ++ |
| ***Aanvullende oplossingen*** |  |  |  |  |
| Checklist gezond beeldschermwerk werknemer | Werknemer | Genezen | Dag | ++ |
| Taakroulatie | Allebei | Voorkomen | Jaar | ++ |
| Informatie ‘overload’ voorkomen | Allebei | Voorkomen | Maand | + |
| Flexibele werkplekken | Allebei | Voorkomen | Jaar | ++ |
| Thuiswerkplek | Allebei | Voorkomen | Maand | ++ |
| Gezond werken met tablet en smartphone | Allebei | Voorkomen | Maand | ++ |
| Alternatieven voor de muis | Allebei | Genezen | Week | Werkt niet altijd |
| Sneltoetsen | Werknemer | Voorkomen | Dag | + |
| Beeldschermbril | Werknemer | Voorkomen | Maand | ++ |
| Pauzesoftware | Allebei | Beide | Maand | Werkt niet altijd |
| Werkgedrag | Allebei | Beide | Dag/Maand | ++ |
| Herstellen en ontspannen | Werknemer | Beide | Maand | ++ |
| Ziekteverzuim verminderen | Allebei | Beide | Maand | + |
| Blindtypen | Allebei | Voorkomen | Maand | + |
| Baliewerkplek | Allebei | Voorkomen | Jaar | + |
| Binnenklimaat | Allebei | Voorkomen | Maand | + |
| Inkoop Ergonomisch kantoormeubilair | Allebei | Voorkomen | Jaar | + |
| Coach gezond beeldschermwerk | Allebei | Voorkomen | Jaar | ++ |

### Legenda:

* insteek: voor werknemer, voor werkgever of voor allebei
* aard: voorkomen, genezen of allebei
* invoertijd: binnen een dag, week, maand of jaar
* rendement: hoog (++), positief (+), werkt niet altijd (+/-) of n.v.t.

# Voorlichting beeldschermwerk

Een goed ergonomisch ingerichte beeldschermwerkplek is een belangrijke voorwaarde om gezond te werken. Die werkplek behoor je ook goed te gebruiken, anders heeft de goede werkplek geen zin. Door voorlichting en training kun je leren hoe je je werkplek, het meubilair en alle hulpmiddelen het best kan instellen en gebruiken. Ook leer je waarom dat belangrijk is voor je gezondheid.



Werknemers moeten ‘doeltreffend’ voorgelicht worden over de risico's van hun werk en de maatregelen die genomen zijn (Arbowet, artikel 8).

Gebruik de checklist introductie <link/download> bij het maken en geven van deze voorlichting. Specifieke aandachtspunten voor voorlichting over het instellen van de werkplek zijn:

* Stem de voorlichting af op de specifieke werkzaamheden van de werknemers. Denk aan het onderscheid in gebruik van vaste, wisselwerkplekken en laptopgebruikers.
* Herhaal de voorlichting regelmatig. Verschillende vormen en momenten zijn mogelijk: bijvoorbeeld het uitreiken en uitleggen van de werkplekinstellingen bij indiensttreding, maar ook tijdens werkoverleggen, in nieuwsbrieven of op het intranet kan regelmatig voorlichting gegeven worden.
* Evalueer de voorlichting.

## Soorten voorlichting

In de praktijk bestaan verschillende vormen van voorlichting:

### De basis

Het is erg verstandig om de voorlichting in ieder geval te verrichten [tijdens de introductie](http://www.arboflexbranche.nl/nl/arbocatalogus/introductie-verbeteren). Je kunt dat zien als een minimummaatregel. Het kan mondeling, maar het is goed om de informatie ook meteen schriftelijk te verstrekken.

### Aanvullende mondelinge voorlichting

Afhankelijk van de ernst en omvang van het risico kan het van belang zijn om het onderwerp daarna ook periodiek aan de orde te laten komen, bijvoorbeeld in werkoverleg of tijdens themabijeenkomsten. Eenmalige aandacht is namelijk voor dit risico vaak niet voldoende om het ‘te laten landen’ bij werknemers.

### Aanvullende schriftelijke voorlichting

Ook personeelsbladen en nieuwsbrieven zijn een goed middel om periodiek de aandacht op de risico’s van beeldschermwerk te vestigen. Verder is het belangrijk dat de informatie schriftelijk beschikbaar blijft, bij voorkeur natuurlijk op intranet.

### Interactieve voorlichting

e-Learning is een interactieve manier om werknemers vertrouwd te maken met de risico’s van beeldschermwerk. Laat zien wat je organisatie al aan maatregelen heeft genomen en geef voorbeelden hoe je met situaties kunt omgaan.

### Randvoorwaarden

* Bedenk dat doeltreffende voorlichting verzorgd moet worden door iemand die niet alleen inhoudelijk voldoende op de hoogte is, maar ook door zijn manier van communiceren het belang kan benadrukken. Bovendien moet de voorlichting kort en krachtig zijn en terug te vinden zijn, bijvoorbeeld op intranet;
* Ook bij langer zittende werknemers wordt regelmatig aandacht gevraagd voor risico’s van het werk en hoe hiermee wordt omgegaan;
* Aan e-learning zijn behoorlijke ontwikkelkosten verbonden.

### Tips werkgever

* Raadpleeg de oplossing werkplek inrichten en instellen. <link>
* Laat de voorlichting bij voorkeur verzorgen door je preventiemedewerker. Raadpleeg de oplossing preventiemedewerker <link>om te zien hoe je invulling kunt geven aan deze rol.

### Tips werknemer

* Vraag je werkgever om voorlichting te geven over beeldschermwerk als je dat (nog) niet gehad hebt.
* Neem actief deel aan de voorlichting; je ontvangt altijd (opfris-)tips waar je je voordeel mee kunt doen.
* Ga bewust aan de slag, een actieve houding houdt je alert en is juist als je het druk hebt belangrijk om gezond te kunnen blijven werken.
* Raadpleeg in de tabel met oplossingen voor beeldschermwerk <link> de oplossingen die vooral voor jou als werknemer interessant zijn.

# Werkplek inrichten en instellen



Een juiste werkplekinrichting van tafel/bureau, stoel, beeldscherm en toetsenbord draagt bij aan gezond beeldschermwerk en het voorkomen van klachten. Bij de inkoop van kantoormeubilair is het dan ook belangrijk om ook op de ergonomische eigenschappen ervan te letten.

De Arbowet schrijft voor dat de inrichting van de werkplek zo veel als mogelijk aangepast moet zijn aan de persoonlijke eigenschappen van de werknemers. Apparatuur en meubilair voor de beeldschermwerkplek hoort te voldoen aan ergonomische eisen.

🡪 Download de ergonomische eisen beeldschermwerkplek (PDF) <downloadlink naar bijlage ergonomische eisen>

🡪 Download de optimale instellingen beeldschermwerkplek (PDF) <downloadlink naar bijlage optimale instellingen>

🡪 Download de detaileisen / normen voor de werkplek (PDF) <downloadlink naar bijlage detaileisen>

## Tips werknemer

* Zorg dat je jewerkplek goed instelt <link naar pdf optimale beeldscherminstelling> zodat je je werk gezond in een juiste zithouding kunt doen. De afstand tot het beeldscherm wordt bepaald door de grootte van het beeldscherm en de tekengrootte. Extra ondersteuning van de onderarm (met ‘armboards’) kan klachten en discomfort voorkomen. (bron: arbocatalogus architecten)
* Loop je tegen vragen of problemen aan bij het instellen van je werkplek vraag een preventiemedewerker <link naar preventiemedewerker> om advies. Sommige werknemers met afwijkende lichaamsmaten, of specifieke klachten passen niet in een standaardstoel. Samen met de preventiemedewerker kun je een alternatieve oplossing zoeken.
* Werkt je organisatie met flexibele werkplekken? Neem dan iedere keer dat je een andere plek hebt de tijd om je werkplek goed in te stellen.

## Tips werkgever

* Zorg dat (nieuwe) werknemers een voorlichting beeldschermwerk <link naar deze oplossing> krijgen. Laat dit bij voorkeur verzorgen door een eigen werknemer die de rol van preventiemedewerker <link naar deze oplossing> binnen de organisatie vervult.
* Raadpleeg de handleiding instelling beeldschermwerkplek <link naar pdf optimale beeldscherminstelling > (bron arbocatalogus architecten).
* Geef zelf het goede voorbeeld door je eigen werkplek gezond in te richten.
* Een goed ingestelde werkplek is nog geen garantie dat een werknemer hem ook goed gebruikt. Meer informatie is te vinden in de oplossing werkgedrag <link naar oplossing werkgedrag>
* Overweeg ook eens het inrichten van een aantal zit-sta-werkplekken. Dit geeft een andere belasting. Bovendien blijkt uit onderzoek dat vergaderingen staand beduidend sneller gaan.

# Werktijden optimaliseren



Langdurig beeldschermwerk beperken en afwisselen is nodig om KANS-klachten te voorkomen en de concentratie vast te houden. Dat gaat het beste door computer- en beeldschermwerk af te wisselen met ander werk en als dat niet mogelijk is pauzes te nemen.

Volgens het Arbobesluit Artikel 5.10 moet je beeldschermwerk na elke twee uur even onderbreken door andersoortig werk. Als het niet door andersoortig werk kan, dan geldt een pauze van ten minste 10 minuten als gezonde norm.

## Tips werknemer

* Wissel minimaal iedere twee uur beeldschermwerk af met andersoortig werk. Dat kan door te telefoneren, te lezen op papier of door overleg met een collega. Lukt dat niet neem dan een (koffie)pauze van 10 minuten. Bij intensief beeldschermwerk (non-stop invoerwerk) kan het verstandig zijn om de onderbreking van 10 minuten te splitsen in elk uur ten minste vijf minuten.
* Ook regelmatige kleine pauzes van 10 – 20 seconden, waarbij je armen ontspannen op een andere manier beweegt en met ogen naar een verder gelegen punt kijkt helpen goed.
* Als je de pauzes neemt ben je aan het einde van de dag ook productiever en minder moe.
* Gebruik pauzesoftware. Pauzesoftware signaleert wanneer je te lang achtereen *of* met een te hoge intensiteit aan het werk bent op de computer. Het is een hulpmiddel om gezonde werkgewoonten te ontwikkelen.
* Ook eenvoudige oefeningen helpen, zoals:
* achterover in je stoel leunen om je onderrug te rekken;
* naar het plafond kijken om je nek te rekken;
* naar links en rechts te kijken om je nekspieren te rekken.
* Raadpleeg voor meer oefeningen de site muisarm.info <<http://muisarm.info/rsi-oefeningen.php> >
* Heb je veel leeswerk, dan kan je ook een keer je leeswerk printen en in een andere houding of een andere plek van papier lezen.
* Neem verantwoordelijkheid voor je gezondheid en ga na een lange werkdag met veel beeldschermwerk niet ook ’s avonds thuis nog aan een beeldscherm werken, maar kom in beweging.
* Neem ook bij beeldschermwerk thuis je pauzes.

## Tips werkgever

* Besteed bij voorlichting over beeldschermwerk ook aandacht aan werktijden en het belang van het nemen pauzes.
* Stel pauzesoftware beschikbaar, zoals
* Ctrlwork [https://www.ergodirect.nl/WORKMOVE-Software/ctrlwork/](http://www.ergodirect.nl/efficiency-software/ctrlwork/)
* Workkrave (gratis) <http://www.workrave.org>
* Geef ook voorlichting over nut en noodzaak van pauzesoftware.
* Werknemers met KANS-klachten zijn extra gemotiveerd om hun gedrag aan te passen en pauzes te nemen. Zij kunnen een voorbeeld zijn voor andere werknemers om pauzesoftware te gebruiken.

# Daglicht en verlichting



Om optimaal te kunnen werken met een beeldscherm is voldoende daglicht en verlichting nodig en het beeldscherm moet zo zijn opgesteld dat er geen verblinding en weerspiegeling in het scherm optreedt. Het heeft de voorkeur om een beeldscherm haaks en niet te dicht op een raam te plaatsen.

In de Arbowet staat dat op werkplekken waar mogelijk onvoldoende daglicht naar binnen komt er kunstlicht aanwezig is. Daarnaast zegt de Arbowet het volgende:

* In de werkruimte is voldoende licht en een passend contrast tussen beeldscherm en omgeving nodig.
* Hinderlijke spiegeling en verblinding door ramen en kunstlicht moeten worden voorkomen.
* De ramen zijn uitgerust met passende instelbare licht- of helderheidswering om de intensiteit van het licht dat op de werkplek valt te verminderen.

## Tips werknemer

* Heb je last van spiegeling in het beeldscherm? Stel je bureau dan anders op, kantel het beeldscherm iets, of sluit de lichtwering zodat invallend daglicht minder hinderlijk wordt.
* Kijk je tijdens het beeldschermwerk richting het daglicht? Dit is erg vermoeiend voor je ogen. Stel je bureau dan anders op of sluit de lichtwering. Pas zo nodig de instelling van de helderheid van je beeldscherm aan.
* Als je ouder wordt heb je meer licht nodig. Vooral boven de 50 neemt de behoefte aan licht toe om goed te kunnen lezen. Heb je daar moeite mee, dan kan aanvullende verlichting op je werkplek nodig zijn. Neem in dat geval contact op met de preventiemedewerker in je organisatie of schakel externe hulp in.

## Tips werkgever

* Zorg dat ieder raam in een kantoorruimte goede zonlichtwering bevat. Ook de ramen op het noorden!
* Zorg dat kantoorwerkplekken daglichttoetreding hebben.
* Voorkom glimmende bureaus met hinderlijke reflecties van licht.
* De hoeveelheid licht die we nodig hebben drukken we uit in Lux. Op een beeldschermwerkplek is minimaal 500 lux nodig. Bij hogere waarden (800-1200) blijkt onze alertheid hoger te zijn.
* Als we ouder worden hebben we meer licht nodig om goed te kunnen zien. Om die reden hebben sommige oudere werknemers aanvullende individuele bureauverlichting nodig om goed te kunnen blijven werken.