

Muster zur Gefährdungsbeurteilung mobiler Arbeit und Empfehlungen zur ergonomischen Gestaltung¹

Auch Tätigkeiten, die im Rahmen der mobilen Arbeit vgl. § 2 Abs. 1 der Dienstvereinbarung erbracht werden, unterliegen grundsätzlich den Regelungen des Arbeitsschutz- und Arbeitszeitgesetzes.

Um die Gesundheit der Mitarbeitenden dauerhaft zu erhalten, ist eine ergonomische Gestaltung des Arbeitsplatzes erforderlich. Dies ist bei der mobilen Arbeit umso wichtiger, je mehr Arbeitszeit mobil gearbeitet wird. Mindestens 75 % der monatlichen Arbeitszeit sollten an einem ergonomischen Arbeitsplatz verbracht werden. Deshalb sind die Dauer der mobilen Arbeit, die Arbeitsaufgabe sowie der/die Ort/e, an denen voraussichtlich gearbeitet werden soll, aufeinander abzustimmen und in die Gefährdungsbeurteilung einzubeziehen.

Das beinhaltet für Bildschirmarbeitsplätze (nähere Angaben s. Tabelle):

- ein der Arbeitsaufgabe entsprechend großer Bildschirm
- eine ausreichend große Arbeitsfläche
- ein Stuhl, der in der Höhe auf den Tisch abgestimmt ist oder angepasst werden kann, bspw. durch ein Sitzpolster oder eine Höhenverstellung; Ziel sind hier Winkel von >90° in Knie- und Hüftgelenk sowie den Armbeugen
- eine externe Tastatur und eine separate Maus

Da jedoch im Rahmen des mobilen Arbeitens keine Einrichtung fester Arbeitsplätze stattfindet und die Flexibilisierung der Arbeitsumstände das angestrebte Ziel ist, liegt es in der Natur der Sache, dass die Gefährdungsbeurteilung und Unterweisung durch die Führungskraft einen anderen Fokus einnehmen müssen. Die Beschäftigten trifft eine erhöhte Verantwortung nach § 15 Abs. 1 ArbSchG, selbst auf die Einhaltung der Arbeits- und Gesundheitsvorschriften zu achten

Die folgende Tabelle dient der Orientierung bei der Einrichtung eines mobilen Arbeitsplatzes.

¹ Erstellt durch den Arbeitsschutz

Tabelle 1: Anforderungen an mobile Arbeit

	Arbeitsaufgabe	Endgerät	Arbeitsfläche (Mindest- anforderung)	Sitzmöglichkeit	Nutzungsdauer
1	<ul style="list-style-type: none"> E-Mails lesen und kurz beantworten Recherche im Internet An das Endgerät angepasste Apps bedienen (bearbeiten von angepassten Eingabemasken) Teilnahme an Videokonferenzen möglich (eingeschränkt durch Displaygröße, Mitlesen von Texten, Verfolgen von Präsentationen) 	Smartphone oder Tablet	keine	Keine besondere Anforderung	Nur kurzzeitig, d. h. maximal stundenweise
2	<ul style="list-style-type: none"> Punkt 1 und analoges Lese- und Schreibmaterial, z. B. um Notizen zu machen, Daten einzugeben 	Tablet	80 x 60 cm	Keine besondere Anforderung	Nur kurzzeitig, d. h. maximal stundenweise
3	<ul style="list-style-type: none"> Ausführliche Beantwortung von E-Mails 	Notebook	80 x 60 cm	Stuhl mit Rückenlehne	Einzelne Tage mit entsprechenden Arbeitsaufgaben
4	<ul style="list-style-type: none"> Teilnahme an mehrstündigen Videokonferenzen 	Notebook (mindestens 15“-Display) *mit externer Tastatur, Maus und zusätzlichem Bildschirm um Notizen zu machen und Ähnliches	80 x 60 cm	Gepolsterter Stuhl mit Rückenlehne	Einzelne Tage mit entsprechenden Arbeitsaufgaben
5	<ul style="list-style-type: none"> Anfertigen von Berichten Abschließen einer begonnenen Aufgabe z. B. zur Einhaltung eines Abgabetermins Paralleles Arbeiten an Notebook und analogen Unterlagen 	Notebook	120 x 80 cm	Gepolsterter Stuhl mit Rückenlehne	Einzelne Tage mit entsprechenden Arbeitsaufgaben
6	<ul style="list-style-type: none"> Längeres Arbeiten möglich Umfangreiche Textbearbeitung Anfertigen von Berichten, Präsentationen 	Notebook (mindestens 15“-Display) mit externer Tastatur, Maus und zusätzlichem Bildschirm	120 x 80 cm	Bürodrehstuhl	Dauerhaft nutzbar bei entsprechenden Voraussetzungen an den Arbeitsplatz
7	<ul style="list-style-type: none"> Punkt 6 und paralleles Arbeiten mit analogen Unterlagen 	Notebook (mindestens 15“-Display) mit externer Tastatur, Maus und zusätzlichem Bildschirm	160 x 100 cm	Bürodrehstuhl	Dauerhaft nutzbar bei entsprechenden Voraussetzungen an den Arbeitsplatz

Gefährdungsbeurteilung gemäß § 5 ArbSchG für mobile Arbeit unter Beachtung der Empfehlung zur ergonomischen Gestaltung

Führungskraft:

Teilnehmer*in an mobiler Arbeit:

Arbeitsorganisation	Ja	Nein
Der/Die Beschäftigte hat bestätigt, dass der/die vorgesehene/n Ort/e für mobile Arbeit im Hinblick auf Arbeits- und Gesundheitsschutz geeignet ist/sind.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Falls zutreffend: Spezifische Belange für Beschäftigte mit Beeinträchtigungen sind berücksichtigt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Dauer der mobilen Arbeit entspricht dem genutzten Endgerät und der Arbeitsaufgabe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die dienstlich vereinbarten Arbeitszeiten werden eingehalten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Erreichbarkeit zu vereinbarten Zeiten ist festgelegt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gesetzliche und tarifliche Bestimmungen zu Pausenzeiten werden eingehalten. <ul style="list-style-type: none"> Die Dauer der Ruhepausen beträgt nach sechs Stunden Arbeitszeit 30 Minuten und bei mehr als neun Stunden weitere 15 Minuten Ruhezeiten von mindestens ununterbrochenen 11 Stunden werden eingehalten. Privat bedingte Arbeitsunterbrechungen gelten nicht als Arbeitszeit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Das Verbot der Arbeit an Sonn- und Feiertagen sowie während des Urlaubs und bei Krankheit wird eingehalten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Beschäftigten müssen außerhalb der Dienstzeit nicht erreichbar sein (E-Mail, Handy, Telefon o. ä.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Der regelmäßige Kontakt zu Vorgesetzten und Kollegen wird gewährleistet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Unterweisung gemäß § 12 ArbSchG hat stattgefunden und erfolgt regelmäßig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ergänzungen/Festlegung von Maßnahmen:		
Arbeitsmittel (Anforderungen s. Tabelle 1: Anforderungen an mobile Arbeit)	Ja	Nein
Das Endgerät ist für die Arbeitsaufgabe geeignet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Für die Arbeit gegebenenfalls benötigte zusätzliche Ausstattungen (Bildschirm, Tastatur, Maus) sind verfügbar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Die Sitzgelegenheit ist für die Dauer der mobilen Arbeitszeit geeignet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die zur Verfügung stehende Arbeitsfläche entspricht dem Endgerät und der Arbeitsaufgabe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Es werden keine Arbeitsplätze mit ungünstigen Umgebungsbedingungen (z. B. Lärm, Klima, Staub, zu hohe oder zu geringe Beleuchtung etc.) gewählt/genutzt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die von der Dienststelle bereitgestellten Arbeitsmittel sind elektrisch geprüft und für die Wiederholungsprüfung vorgesehen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ergänzungen/Festlegung von Maßnahmen:		

Paderborn, den _____
 (Datum, Unterschrift Führungskraft)

Paderborn, den _____
 (Datum, Unterschrift Beschäftigte*r)