



Arbeitszeit gesund gestalten.

Wie Ihr Betrieb Arbeitszeit erfolgreich in der
Gefährdungsbeurteilung berücksichtigen kann.

LIA.praxis 6

Entstanden in Kooperation mit

Bezirksregierung
Düsseldorf



Inhalts- verzeichnis



4 Besonderheiten bei der Beurteilung der Arbeitszeit.

Schritt 1: Überblick verschaffen

6 Ermittlungen der Rahmenbedingungen – Wodurch Arbeitszeit beeinflusst wird.

8 Relativ stabile Gegebenheiten

- 8 Bestimmung der arbeitsschutzrechtlichen Arbeitszeit in Ihrem Betrieb.
- 9 Belastungsfaktoren
- 9 Urlaubsplanung
- 10 Mehrfachbeschäftigung
- 10 Strukturen der Arbeitszeitgestaltung
- 10 Selbstbestimmtheit der Arbeitszeit

11 Sich häufig verändernde Gegebenheiten.

- 11 Personalausstattung
- 12 Arbeitszeitplanung
- 12 Vertretungsplanung
- 13 Besonders schutzbedürftige/besondere Beschäftigte im Rahmen der Arbeitszeitgestaltung
- 13 Fremdeinfluss auf Arbeitszeit

Schritt 2: Aktiv werden

14 Genau hinschauen, Gefährdungen erkennen.

- 16 Für jeden Betrieb relevant.**
- 16 Werktägliche und wöchentliche Arbeitszeit
- 17 Pausen
- 18 Ruhezeiten



20 Weitere mögliche relevante Themenfelder für Ihren Betrieb

- 20 Reisezeiten
- 20 Sonn- und Feiertagsarbeit
- 21 Nacht- und Schichtarbeit
- 22 Ergebnisorientiertes Arbeiten
- 23 Tarifvertragliche Ausnahmen

24 Der Weg zu einer dauerhaft guten Arbeitszeitorganisation.

Besonderheiten bei der Beurteilung der Arbeitszeit.

**Betriebswirtschaftliche
und arbeitsorganisatorische
Anforderungen**



**Interessen und
Bedürfnisse
der Beschäftigten**

Arbeitszeitplanung

Eine auf den Betrieb zugeschnittene Arbeitszeitgestaltung verbessert die Arbeitsorganisation, die Produktivität und das Arbeitsklima nachhaltig. Ein eindeutiges Plus auch für Ihren Betrieb und Ihre Beschäftigten.

Viele Belastungen für die Sicherheit und die Gesundheit Ihrer Beschäftigten ergeben sich aus der Länge der Arbeitszeiten oder werden durch die Gestaltung der Arbeitszeit in ihren Auswirkungen beeinflusst. Daher müssen Sie in Ihrer Gefährdungsbeurteilung auch Aussagen zur Gestaltung der Arbeitszeit treffen.

Die Gefährdungsbeurteilung hilft Ihnen dabei, Belastungen aus der Arbeitszeitgestaltung zu erfassen, Gesundheitsgefahren zu erkennen und sinnvolle Gegenmaßnahmen zu ergreifen.

Erfahrungsgemäß fällt jedoch die Berücksichtigung der Arbeitszeit bei der Gefährdungsbeurteilung oft schwer. Jede Veränderung der Arbeitszeitgestaltung wirkt sich auch unmittelbar auf das betriebswirtschaftliche Handeln aus. Umgekehrt beeinflussen Veränderungen in den betriebswirtschaftlichen Abläufen oder in der Auftragslage unmittelbar die Arbeitszeiten im Betrieb.

In dieser Broschüre soll Ihnen deswegen vermittelt werden, wie vielseitig der Faktor Arbeitszeit für die Gefährdungsbeurteilung am Arbeitsplatz ist. Die Broschüre soll Ihnen aber auch Wege zeigen, wie Sie diese Herausforderung meistern können. Diesen einmal erarbeiteten Standard können Sie als Vorlage für die Fortschreibung der Gefährdungsbeurteilung nutzen.



Um möglichen gesundheitlichen Folgen vorzubeugen, Schutzmaßnahmen einzuführen und die Arbeitszufriedenheit zu stärken, müssen alle Arbeitsplätze in Deutschland beurteilt werden. Eine aktuelle Gefährdungsbeurteilung ist ein wichtiger Grundstein zur Gesunderhaltung der Beschäftigten und des gesamten Betriebes. Nur wer die Gefahren im eigenen Betrieb kennt, kann die notwendigen und angemessenen Maßnahmen zur Sicherheit und Förderung des Gesundheitsschutzes der Beschäftigten treffen.

Mehr Informationen finden Sie unter
www.lia.nrw/gefaehrungsbeurteilung

Schritt 1: Überblick verschaffen

Ermittlungen der Rahmenbedingungen.

Die enge Verbindung der Arbeitszeitgestaltung mit Ihrer Betriebsorganisation macht es ausgesprochen wichtig, vor der Bewertung der eigentlichen Arbeitszeitgestaltung die Rahmenbedingungen für Ihr betriebswirtschaftliches Handeln in die Bewertung einzubeziehen.



Fragen wie diese helfen dabei, einen ersten Überblick zu bekommen:

- Wie ist die Beschäftigtenstruktur in Ihrem Betrieb (z. B. Teilzeitquote, Altersstruktur)?
- Gibt es in Ihrem Betrieb Tätigkeiten, die zeitlich begrenzt werden müssen, weil „klassische“ Gefährdungsfaktoren auftreten (z. B. Gefahrstoffe, Lastenhandhabung, Kälte-/Wärmearbeiten)?
- Wann muss Ihr Betrieb, z. B. für Kundinnen und Kunden, ansprechbar sein?
- Bestimmen Sie betriebliche Zeitabläufe allein durch Ihre Angebote und Organisationslösungen oder müssen Sie sich immer ad-hoc nach Kundenwünschen richten?
- Wie sieht die Verteilung Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bezogen auf verschiedene Aufgabenbereiche aus?
- Sind Ihre Beschäftigten für ihre Tätigkeiten ausreichend qualifiziert?
- ...

Wodurch Arbeitszeit beeinflusst wird.

Schaffen Sie sich zunächst einen Überblick, welche Rahmenbedingungen, wie z. B. Leistungsangebot, Standort, die wirtschaftliche Situation oder die Struktur der Belegschaft, auf Ihren Betrieb zutreffen.

Wie wirken sich diese Parameter täglich aus? Und was sind in Ihrem Fall die Stellschrauben für einen gesundheitsgerechten Umgang mit Arbeitszeit, an denen Sie drehen können?

Denken Sie dabei insbesondere an die folgenden entweder relativ stabilen oder sich häufig verändernden Gegebenheiten. Ihre Beschäftigten haben beispielsweise jedes Jahr eine bestimmte Anzahl an Urlaubstagen oder an Fortbildungen. Dieser „Personalausfall“ ist absehbar (relativ stabil) und kann frühzeitig von Ihnen eingeplant werden. Ausfälle aufgrund von Krankheit sind in der Regel nicht planbar und verändern sich häufig.





Ist die Einschätzung, ob es sich um Arbeitszeit handelt, schwierig, fragen Sie sich, ob es sich um Ruhezeit handelt. Manchmal ist diese Frage leichter zu beantworten.

Sie sollten sich bei der Erstellung der Gefährdungsbeurteilung folgende Gedanken machen:

Relativ stabile Gegebenheiten

Bestimmung der arbeitsschutzrechtlichen Arbeitszeit in Ihrem Betrieb.

Zur Arbeitszeit gehört mehr als das, was explizit im Arbeitsvertrag als Arbeitsleistung festgehalten ist. In der Gefährdungsbeurteilung sollten Sie daher auch die Umstände und Hilfstätigkeiten betrachten, die dazu führen, dass Ihre Beschäftigten aufgrund ihres Arbeitsverhältnisses über ihre Zeit nicht frei bestimmen können. Arbeitsrecht und Arbeitszeitrecht können dabei zu unterschiedlichen Ergebnissen kommen. Manche Zeiten werden nicht bezahlt, gehören aber zur Arbeitszeit im Sinne des Arbeitsschutzes, da sie die Beschäftigten nichtsdestotrotz belasten. Beschäftigte, die z. B. auf dem Weg in den Außendienst sind, sind zeitlich gebunden, auch wenn arbeitsrechtlich evtl. nur ein Teil der Zeit als bezahlte Arbeitszeit angerechnet wird.

- Was gehört alles zur Arbeitszeit in Ihrem Betrieb? (je nach Tätigkeit oder Arbeitsplatz erforderliche Umkleidezeiten, Rüstzeiten, Fahrzeiten, Parkplatzsuche)

Belastungsfaktoren

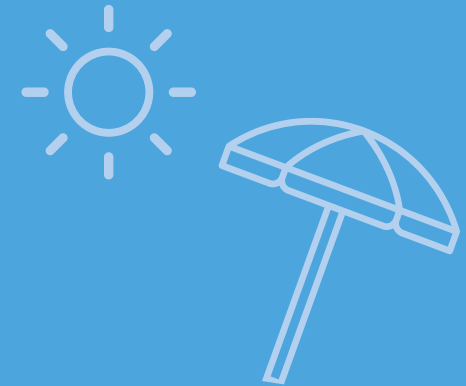
Arbeitsschutzfaktoren mit Zeitbezug sind umso belastender, je länger sie wirken. Dies gilt z. B. für den Umgang mit Gefahrstoffen, für ungünstige Körperhaltungen, für das Heben, Halten, Tragen, Ziehen oder Schieben von Lasten oder für Arbeiten unter Hitze oder Kälte. Für ihre Bewertung gibt es bereits arbeitszeitbezogene Konzepte und Regeln, wie z. B. die Leitmerkmalmethode für die Lastenhandhabung. Auch einige psychische Belastungen haben einen Zeitbezug und müssen ggf. zeitlich begrenzt werden (z. B. Konzentrationsanforderung, Multitasking, Arbeitsdichte).

- Können Sie klassische Belastungsfaktoren direkt vermeiden, z. B. durch den Einsatz von Hebehilfen oder den Ersatz von Gefahrstoffen?
- Gibt es in Ihrem Betrieb Tätigkeiten, die nur über einen begrenzten Zeitraum ausgeführt werden dürfen?
- Was führt bei den Beschäftigten – neben der tageszeitbedingten Ermüdung – zu Leistungsabfällen?

Urlaubsplanung

Bei absehbaren Ausfallzeiten können Sie mit einer vorausschauenden Personalplanung dafür sorgen, dass die laufende Arbeit durch Kolleginnen und Kollegen erledigt werden kann und nicht liegenbleibt. Sonst besteht die Gefahr, dass die vertretenen Teammitglieder nach ihrer Rückkehr zu stark belastet werden und die Urlaubserholung nicht andauert, weil aufgestaute Aufgaben abgearbeitet werden müssen.

- Kann die Urlaubsplanung in Ihrem Betrieb langfristig und verlässlich erfolgen?
- Bleibt der Urlaub ungestört?
- Können die verbliebenen Kolleginnen/Kollegen die anfallenden Aufgaben bewältigen?
- Wie stark werden Ihre Beschäftigten nach der Rückkehr aus dem Urlaub belastet?





Mehrfachbeschäftigung

Wenn Ihre Beschäftigten mehrere Jobs haben oder zusätzlich einer selbstständigen Tätigkeit nachgehen, ergeben sich daraus evtl. weitere Belastungen.

- Wie stellen Sie sicher, dass Ihrem Betrieb Mehrfachbeschäftigten bekannt sind?
- Entspricht die Summe der tatsächlichen Arbeitszeit aus allen Beschäftigungsverhältnissen den gesetzlichen Vorgaben und ist sie gesundheitsgerecht?

Strukturen der Arbeitszeitgestaltung

Stellen Sie klar, wer genau welche Verantwortung oder Tätigkeit übernehmen soll. Nur wenn Ihre Beschäftigten hierfür ausreichend qualifiziert sind, kann die Arbeitszeitgestaltung weder gesundheitsgefährdend sein noch die Betriebsabläufe stören.

- Wer trägt welche Verantwortung oder erfüllt welche Aufgabe im Rahmen des Arbeitszeitmanagements in Ihrem Betrieb?
- Sind alle Personen, denen Verantwortung oder Aufgaben im Arbeitsschutz übertragen werden, für diese in ausreichender Form qualifiziert?

Selbstbestimmtheit der Arbeitszeit

Welche Gestaltungsräume es für die Arbeitszeit gibt, hängt stark von Ihren betrieblichen Vorgaben ab. Diese schränken die Möglichkeiten Ihrer Beschäftigten ein, die jeweiligen Belastungen für sich so zu verteilen, dass die persönliche Beanspruchung möglichst gering ist.

- Wer entscheidet, wann die Arbeit ausgeführt wird oder das Ergebnis fertig sein soll?
- Haben Ihre Beschäftigten Spielräume für die Gestaltung ihrer Arbeit, die sie auch wirklich nutzen können, oder bestimmen Sie als Arbeitgeberin/Arbeitgeber detailliert die Rahmenbedingungen ihrer Tätigkeiten?



Personalausstattung

Wenn zu wenig Personal vorhanden ist, wird die bestehende Belegschaft durch Mehrarbeit belastet. Das Gleiche gilt auch bei einer schlechten Aufgabenverteilung, insbesondere in Bezug auf ausgewählte Qualifikationen.

- Haben Sie die Verteilung des Arbeitspensums über den Arbeitstag und über die Arbeitswoche ermittelt?
- Gibt es in Ihrem Betrieb ausreichend Personal für die anfallenden Aufgaben?
- Trifft dies auch bei einer ungleichmäßigen Arbeitsverteilung oder bei unvorhergesehenen Anforderungen zu?

**Sich häufig
verändernde
Gegebenheiten.**



Arbeitszeitplanung

Von der vereinbarten bzw. von der geplanten Arbeitszeit abzuweichen, sollte eine Ausnahme bleiben und nur dazu dienen, kurzfristig auf Sondersituationen zu reagieren. Kommen solche Abweichungen ständig vor, z.B. von der Arbeitsplanung oder der geplanten Arbeitszeit, ist dies ein Hinweis auf Handlungsbedarf in Ihrer Arbeitszeitplanung.

- Werden die geplanten Arbeitszeiten in Ihrem Betrieb eingehalten?
- Können Ihre Beschäftigten die (arbeits- bzw. tarifvertraglich) vereinbarten Arbeitszeiten einhalten?

Vertretungsplanung

Ohne klares Konzept für kurzfristig auftretende Personalausfälle, ist die Freizeit für Ihre Beschäftigten nicht planbar. Die notwendige Erholung kann gefährdet werden.

- Gibt es ein Konzept für den Fall, dass jemand überraschend ausfällt, oder wird auf die Nächstbeste oder den Nächstbesten zurückgegriffen?
- Gilt „frei bleibt frei“ oder müssen Ihre Beschäftigten für andere Teammitglieder einspringen?



Besonders schutzbedürftige/besondere Beschäftigte im Rahmen der Arbeitszeitgestaltung

Für bestimmte Beschäftigtengruppen, wie beispielsweise schwangere und stillende Frauen, Jugendliche oder Menschen mit einer Schwerbehinderung nach SGB IX, gelten besondere Schutzvorschriften. Darüber hinaus haben weitere Gruppen, wie z. B. ältere Beschäftigte oder Berufseinsteigerinnen und Berufseinsteiger, häufig besondere Bedürfnisse an die Arbeitszeitgestaltung, etwa in Bezug auf Regenerations- oder Einarbeitungszeiten. Zudem gibt es besondere Arbeitszeitvorschriften für ausgewählte Branchen und Tätigkeiten.

- Gibt es Schutzbedürftige, für die die Arbeitszeit im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung gesondert betrachtet werden muss (Schwerbehinderte, ältere Beschäftigte, Beschäftigte in besonderen persönlichen Lebensumständen, z. B. Kinderbetreuung, Pflege von Angehörigen)?
- Gibt es in Ihrem Betrieb Beschäftigte, die besonderen rechtlichen Regelungen unterliegen (z. B. Jugendliche, schwangere und stillende Frauen, Beschäftigte in der Luftfahrt)?



Fremdeinfluss auf Arbeitszeit

Es ist ein großer Unterschied, ob Sie betriebliche Abläufe unabhängig von externen Vorgaben (z. B. zeitlichen Vorgaben von Kunden oder der Konzernspitze) planen können oder ob Sie diese auf Kundenvorgaben und -wünsche abstimmen bzw. sogar spontan auf solche reagieren müssen. Dann sollten Sie entsprechende Spielräume einplanen.

- Wie beeinflussen Kunden-/Auftragsgeberanforderungen Ihren Betriebsablauf?
- Wie stark sind Sie von Kundenvorgaben abhängig?

Schritt 2: Aktiv werden

Genau hinschauen, Gefährdungen erkennen.

Mit dem nun geschaffenen Überblick und dem Wissen, wie Ihr Betrieb bei der Gestaltung von Arbeitszeit aufgestellt ist, empfiehlt sich jetzt die genauere Analyse der einzelnen Bereiche der Arbeitszeitgestaltung.

Überlegen Sie, welche Aspekte der Arbeits- und Erholungszeiten Sie aufgrund der Bedeutung für Ihren Betrieb vertieft aufgreifen sollten.

Ist die Arbeitszeitplanung so gestaltet, dass die betrieblichen Anforderungen planbar abgedeckt sind? Was sind die Gründe, wenn die tatsächliche Arbeitszeit häufig von der ursprünglichen Planung abweicht? Sind Ihre Beschäftigten aufgrund von Arbeitszeitaspekten körperlich oder psychisch belastet? Gibt es durch die Gestaltung der Arbeitszeit Überforderungen an der Schnittstelle zwischen Privatleben und Beruf?



Die nachfolgenden Seiten unterstützen Sie exemplarisch dabei, Gefährdungen themenbezogen konkreter zu ermitteln.

Sie können die Themen auswählen, die auf Ihren Betrieb zutreffen, und Ihre Arbeitszeitgestaltung überdenken und falls nötig umgestalten. Die Themen „werktägliche und wöchentliche Arbeitszeit“, „Pausen“ und „Ruhezeiten/ Erreichbarkeit“ (S. 20–23) sind auf jeden Fall in Ihrer Gefährdungsbeurteilung zu berücksichtigen, da diese jeden Betrieb betreffen.

Auf den Seiten 24 – 29 finden Sie weitere, optionale Themen wie „Reisezeiten“ oder „Nacht- und Schichtarbeit“.

Auf Grundlage der im vorherigen Kapitel beantworteten Fragen können Sie entscheiden, welche davon für Sie relevant sind.

Behalten Sie bei diesem Schritt immer Ihre betrieblichen Rahmenbedingungen im Blick.



Für jeden Betrieb relevant.

Arbeitszeitregelungen müssen langfristig gesundheitsgerecht sein. Kurzzeitig sind viele Menschen leistungsfähiger und haben, vor allem in jungen Jahren, eine gute Regenerationsfähigkeit. Aber dauerhaft können zu hohe Anforderungen nicht ohne Auswirkungen auf die Gesundheit ausgeglichen werden.

Werktägliche und wöchentliche Arbeitszeit

Wie lange Arbeit gesundheitsgerecht ist, ist von vielen Faktoren sowie der Gesamtbelastung abhängig. Kommen Ihre Beschäftigten jedoch ständig an die Grenzen ihrer Belastbarkeit, leidet ihre Regenerationsfähigkeit und ihr Erkrankungs- und Unfallrisiko wird erhöht. Auch die Leistungsfähigkeit und die Kreativität Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden beeinträchtigt.

Folgende Aspekte sollten Sie genauer betrachten:



- ✓ Prüfen Sie mögliche Arbeitszeiteinschränkungen durch die Einwirkung von Belastungen oder Schadstoffen.
- ✓ Prüfen Sie, ob die Obergrenzen für ein gefahrungsfreies Arbeiten regelmäßig ausgeschöpft sind, überschritten werden oder ob sie unterschritten werden und damit noch Spielräume bestehen (Soll-Ist-Vergleich).
- ✓ Stellen Sie die Planbarkeit und Regelmäßigkeit der Arbeitszeit sicher und prüfen Sie ihre Lage und Verteilung.
- ✓ Planen Sie Zeitpuffer und gute Vertretungsregelungen ein, auch für Krankheitsfälle.
- ✓ Stellen Sie ein angemessenes Verhältnis der Arbeitsmenge zur Personalverteilung sicher und prüfen Sie das Verschieben von Arbeiten.
- ✓ Prüfen Sie den Umgang mit Saison- oder Auftragsspitzen, begrenzen Sie die Auftragsannahme bei Auslastung.
- ✓ Beseitigen Sie Organisationsdefizite und Personalknappheit.
- ✓ Nutzen Sie die Kunden- und Mitarbeiterzufriedenheit als Indikatoren für eine gut funktionierende Arbeitszeitgestaltung.

- ✓ Vermeiden Sie eine Präsenzkultur, das heißt, im Betrieb ist die Anwesenheit der Beschäftigten wichtiger als die geleistete Arbeit (z. B. krank zur Arbeit erscheinen oder länger bleiben, obwohl die Arbeit erledigt ist).
- ✓ Berücksichtigen Sie die Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben.

Pausen

Belastungen lassen sich besser meistern, wenn sie durch Pausen unterbrochen werden, damit Körper und Geist sich erholen können.

Je länger Erholung aufgeschoben wird, umso größer ist die Erschöpfung. Diese steigt mit der Zeit überproportional an.

Folgende Aspekte sollten Sie genauer betrachten:

- ✓ Stellen Sie Pausen sicher (z. B. durch Planung einer Ablösung).
- ✓ Analysieren Sie die Ursachen von Pausenausfällen (Soll-Ist-Vergleich).
- ✓ Prüfen Sie Lage und Dauer der Erholungsphasen (zeitnahe Erholung bei besonderen Belastungen), führen Sie evtl. zusätzliche Kurzpausen ein.
- ✓ Räumen Sie kurze Arbeitsunterbrechungen ein bzw. ermöglichen Sie diese (z. B. für Toilettengänge).
- ✓ Gestalten Sie Pausen möglichst erholsam und ausgleichend. Bieten Sie z. B. eine aktive Pause bei geistiger Arbeit und Ausruhen bei körperlicher Arbeit oder längere Öffnungszeiten der Kantine an.
- ✓ Gestalten Sie Pausenräume so, dass sie eine Erholung ermöglichen und gerne genutzt werden.
- ✓ Regeln Sie Pausenmöglichkeiten bei Einsätzen außerhalb des Betriebes, z. B. im Außendienst, bei Dienstreisen, auf Baustellen.

Pendelzeiten im Blick behalten.

Lange Arbeitswege machen vielen Beschäftigten zu schaffen. Nachgewiesene Folgen des Pendelns sind beispielsweise Müdigkeit, Stress, Erschöpfung und Niedergeschlagenheit. Die Rahmenbedingungen des Pendelns können zwar häufig nicht verändert werden, dennoch sollten Sie diese bei der Beurteilung der Gefährdung im Blick behalten.



Ruhezeiten

Alle Beschäftigte benötigen – unabhängig von ihrer Tätigkeit – eine verlässliche Ruhezeit. Unterbrechungen der Ruhezeit durch arbeitsbedingte Störungen verhindern eine erfolgreiche Erholung.

Je beanspruchender und länger eine Arbeit ist, desto länger und besser muss die Erholung sein.

Folgende Aspekte sollten Sie genauer betrachten:

- Bestimmen Sie korrekt Anfang und Ende der Arbeitszeit (inklusive erforderlicher Umkleidezeiten, Reisezeiten etc.).
- Prüfen Sie, ob die geplanten Ruhezeiten eingehalten werden (Soll-Ist-Vergleich).
- Erweitern Sie ggf. die Ruhezeit in Abhängigkeit der Belastung.
- Gewährleisten Sie eine zeitnahe Erholung.
- Gewährleisten Sie die Mindestwochenruhezeit (35 Stunden = Sonntag bzw. Ersatzruhetag + 11 Stunden).
- Begrenzen Sie die Häufigkeit der Anordnung bzw. der Inanspruchnahme von Rufbereitschaft oder erweiterter Erreichbarkeit.

Öfter mal abschalten.

Die Fähigkeit, sich in der Freizeit zu erholen, wird durch die Anforderungen der modernen Arbeitswelt und Gesellschaft zunehmend beeinträchtigt. Immer mehr Beschäftigte klagen darüber, sich in ihrer Freizeit nicht ausreichend erholen zu können.

Mangelnde Erholung führt auf Dauer zu Erschöpfung und kann die Leistungs- und Beschäftigungsfähigkeit beeinträchtigen. Was Beschäftigte im Job und privat tun können, um weniger gestresst zu sein und besser abschalten zu können, erläutert der Leitfaden „LIA.praxis 1“. Mehr Informationen und Download unter www.lia.nrw.de/erholung

- ✓ Kontrollieren Sie Höhe sowie Häufung der Inanspruchnahme Beschäftigter mit spezifischen Qualifikationen oder Befugnissen.
- ✓ Verhindern Sie Unterbrechungen der Ruhezeiten – außer im Notfall.
- ✓ Unterbinden Sie eigeninitiiertes Arbeiten Ihrer Beschäftigten in der Ruhezeit.
- ✓ Prüfen Sie die Erforderlichkeit und Auswirkung von Rufbereitschaft.
- ✓ Unterstützen Sie die Erholungsfähigkeit Ihrer Beschäftigten.



Weitere mögliche relevante Themenfelder für Ihren Betrieb

Reisezeiten

Für die Beurteilung der Belastung ist die Art der Reise zu beachten und zu prüfen, ob Reisezeiten als arbeitszeitrechtliche Arbeitszeit angerechnet werden müssen – das ist öfter der Fall als allgemein angenommen. Beides muss in der Gefährdungsbeurteilung berücksichtigt werden.

Folgende Aspekte sollten Sie genauer betrachten:

Organisieren Sie die Reisen und stufen Sie im Vorfeld ein, ob es sich um Arbeits- oder Ruhezeit handelt. (Kriterien: gewähltes Transportmittel, Selbstfahrer oder Beifahrer, Start- und Endpunkt im Betrieb, beim Kunden oder zu Hause).

- ✓ Führen Sie eine realistische Kalkulation für die geplante Reisezeit inklusive Rüstzeiten durch.
- ✓ Berücksichtigen Sie Belastungen beim Reisen (gewähltes Transportmittel, Fahrtstrecke, Stau im Straßenverkehr oder Überfüllung im ÖPNV, häufiges Umsteigen, ergonomische Belastungen).

- ✓ Planen Sie falls nötig Pausen auf der Reise ein.
- ✓ Berücksichtigen Sie Nachtzeiten, Wetter und Jetlag für die Erholung.

Sonn- und Feiertagsarbeit

Sonn- und Feiertagsarbeit ist grundsätzlich verboten, auch weil die soziale Teilhabe beeinträchtigt wird. Möglichkeiten für soziales Engagement und Freizeitaktivitäten mit Familie, Freunden und Bekannten werden massiv eingeschränkt.

Deshalb ist Sonn- und Feiertagsarbeit nur unter bestimmten Voraussetzungen erlaubt.

Folgende Aspekte sollten Sie genauer betrachten:

- ✓ Prüfen Sie, ob Sonn- und Feiertagsarbeit zulässig ist (Gesetz, Verordnung oder Bewilligung), reduziert oder sogar vermieden werden kann.
- ✓ Sichern Sie mindestens 15 freie Sonntage im Jahr.
- ✓ Gewähren Sie rechtzeitig einen Ersatzruhetag.
- ✓ Verhindern Sie eine Folge von mehr als sieben Arbeitstagen, aber überschreiten Sie auf keinen Fall max. zwölf Arbeitstage.
- ✓ Sichern Sie eine angemessene Personalbesetzung und vermeiden Sie nach Möglichkeit Alleinarbeit.

- ✓ Prüfen Sie die angemessene Verteilung auf Ihre Beschäftigten.
- ✓ Dokumentieren Sie die gesamte Arbeitszeit am Sonn- oder Feiertag.

Nacht- und Schichtarbeit

Nacht- und Schichtarbeit ist sehr belastend. Besonders Nachtarbeit entspricht nicht dem Biorhythmus und kann auf Dauer krank machen.

Werden z. B. mehrere Nächte in Folge gearbeitet, wird dies durch die hormonelle Anpassung zunächst als entlastend wahrgenommen. Langfristig führen zu viele Nachtschichten in Folge aber zu Schlafstörungen, Übergewicht und anderen Erkrankungen. Daher sollte die Nacht- und Schichtarbeit so gut wie möglich auf die physiologischen Prozesse abgestimmt sein.

Schwierig für die Umsetzung ist, dass Beschäftigte Schichtarbeit oft als belastender wahrnehmen, wenn diese gesundheitsgerecht gestaltet ist und den Körper in seinem natürlichen Rhythmus belässt. Langfristige, negative Auswirkungen ungesunder Schichtsysteme können nicht sofort wahrgenommen werden.

Folgende Aspekte sollten Sie genauer betrachten:

- ✓ Prüfen Sie die Verringerungsmöglichkeit von Nachtarbeit.
- ✓ Beachten Sie betrieblich relevante, gesicherte arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse zur Schichtplangestaltung (z. B. Vorwärtsrotation, kurzrollierendes Schichtsystem).



Reisen kann anstrengend sein.

Auch wenn auf Reisen nicht direkt gearbeitet wird, belasten Dienstreisen den Körper, die Psyche und das Privatleben.

- ✓ Berücksichtigen Sie Beschäftigtenwünsche angemessen.
- ✓ Stellen Sie die Planbarkeit und rechtzeitige Bekanntgabe sicher.
- ✓ Nehmen Sie eine detaillierte Ausfallplanung (Personal, Maschine, Lieferung etc.) vor. Regeln Sie dabei, aus welchen Schichten in andere gesprungen werden kann, und berücksichtigen Sie unbedingt die Länge der Ruhezeit.
- ✓ Stellen Sie die arbeitsmedizinische Vorsorge bei Nachtarbeit sicher.
- ✓ Beteiligen Sie Ihren Betriebsarzt, Betriebsrat und Ihre Beschäftigten bei der Erarbeitung oder Wahl des Schichtmodells.

Ergebnisorientiertes Arbeiten

Individuelle Spielräume in der Arbeitszeitgestaltung werden von vielen Beschäftigten als Chance für mehr selbstbestimmtes Arbeiten begrüßt. Doch vermeintliche Handlungsspielräume können sich zur Belastungsquelle entwickeln, wenn unrealistische Ziele vorgegeben werden und Ressourcen zur Aufgabenerfüllung fehlen.

Faktisch sind dann keine Handlungsspielräume mehr gegeben und es verschwimmen überdies die Grenzen zwischen Berufs- und Privatleben.

Wenn Beschäftigte betrieblich eingeräumte Flexibilitätsspielräume in zu starkem Umfang für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie nutzen, birgt dies für sie eine weitere Gefahr: Sie belasten sich in

beiden Lebensbereichen stark und gefährden dadurch ihre Gesundheit. Erschwerend kommt hinzu, dass gesundheitliche Folgen erst deutlich später auftreten können. Die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber trägt die Verantwortung für gesundheitsgerechtes Arbeiten.

Folgende Aspekte sollten Sie genauer betrachten:

- ✓ Erfüllen Sie die Aufzeichnungspflichten der Arbeitszeiten und halten Sie diese nach – auch bei Vertrauensarbeitszeit.
- ✓ Nehmen Sie eine qualifizierte Einschätzung der Leistungsfähigkeit und Qualifikation der Beschäftigten vor.
- ✓ Gestalten Sie Kommunikationswege für Überlastungssituationen (z. B. Überlastungsanzeige und die Rückmeldung darauf sowie Beschwerdemanagement).
- ✓ Planen Sie ausreichende Personalpuffer ein, insbesondere in der Endphase von Projekten oder Aufträgen.
- ✓ Bewerten Sie die gegebenen Rahmenbedingungen, die zeitliche Lage und Dauer der Arbeit, ihre inhaltliche Durchführung (Tiefe, Methoden) sowie die mögliche Modifikation von Zielen und der Ergebnisverantwortung.
- ✓ Bewerten Sie die Möglichkeiten Ihrer Beschäftigten, Arbeitsaufträge anzunehmen oder abzulehnen.
- ✓ Prüfen Sie, ob die Ihren Beschäftigten zugewiesene Verantwortung ihren tatsächlichen Handlungsmöglichkeiten entspricht.



Tarifvertragliche Ausnahmen

In Tarifverträgen gibt es Arbeitszeitregelungen, die die besonderen Anforderungen der jeweiligen Branche berücksichtigen. Dabei werden auch Möglichkeiten der Abweichung von den Regelungen des Arbeitszeitgesetzes eröffnet. Öffnungsklauseln betreffen die Arbeitszeiten, aber auch die Erholungszeiten (Pausen- und Ruhezeiten).

Werden Arbeitszeiten verlängert und gleichzeitig Ruhezeiten verkürzt oder Kurzpausen eingeführt, sind die Auswirkungen zusammen zu bewerten. In solchen Fällen müssen mögliche Gesundheitsgefährdungen besonders gründlich betrachtet und die Arbeitsgestaltung entsprechend angepasst werden.

Folgende Aspekte sollten Sie genauer betrachten:

- Prüfen Sie zunächst das Vorliegen der Voraussetzungen für die Nutzung von tarifrechtlichen Öffnungsklauseln (entweder durch unmittelbare Geltung des Tarifvertrags oder durch Übernahme des Tarifvertrags, soweit Ihr Betrieb nicht tarifgebunden ist, aber vom Geltungsbereich des Tarifvertrags umfasst ist).
- Schließen Sie, wenn erforderlich, eine Betriebs-/Dienstvereinbarung ab.
- Nehmen Sie einen Soll-Ist-Vergleich von Planung und gelebten Arbeits- und Ruhezeiten vor.

- Verlängern Sie die Arbeitszeit im Falle von Arbeitsbereitschaft nur, wenn die inaktive Zeit einen erheblichen Anteil der Gesamtarbeitszeit beträgt, also mindestens 30 Prozent. In der inaktiven Zeit muss Entspannung möglich sein.
- Verlängern Sie die Arbeitszeit im Falle von Bereitschaftsdienst nur, wenn die inaktive Zeit einen erheblichen Anteil der Bereitschaftsdienstzeit beträgt, also mindestens 50 %, insbesondere zu Beginn des Bereitschaftsdienstes.
- Planen Sie eine Ruhezeitverkürzung im Falle von Rufbereitschaft richtig (nicht in die Rufbereitschaft hineinarbeiten; nicht regelmäßig in Anspruch nehmen; ausreichend Tage ohne Rufbereitschaft planen; keine Anrechnung als Ersatzruhetag).
- Prüfen Sie alternative Arbeitszeitmodelle mit geringeren Belastungen.
- Stellen Sie die Einwilligung der/des Beschäftigten bei OptOut sicher.
- Begrenzen Sie die Wochenarbeitszeit auch bei OptOut auf durchschnittlich 48 Stunden wöchentlich im Kalenderjahr bei Verlängerung des Ausgleichszeitraums über sechs Monate (bzw. vier Wochen bei Nachtarbeit) hinaus.
- Stellen Sie die Mindestruhezeit von 11 Stunden bei verlängerter werktäglicher Arbeitszeit über 12 Stunden sicher.
- Prüfen Sie, inwieweit die nach Tarifvertrag zulässigen maximalen Arbeitszeiten, minimalen Ruhezeiten oder Kurzpausen in der konkreten Arbeitssituation tatsächlich komplett ausgeschöpft werden dürfen. Berücksichtigen Sie dabei die Gesamtbelastung der verschiedenen Arbeitsschutzfaktoren (Arbeitszeit, Psychische Belastungen, Klima, Zwangshaltung, Gefahrstoffe)

Der Weg zu einer dauerhaft guten Arbeitszeitorganisation.



Dokumentieren Sie Ihre Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung und die festgelegten Maßnahmen des Arbeitsschutzes. Sie sollten auch festhalten, wer bis wann was umsetzen soll.

Es bietet sich an, frühzeitig die Kontrolle der Wirksamkeit ergriffener Maßnahmen zu planen sowie Verantwortliche und Termine festzulegen. Das Ergebnis der Prüfung der Wirksamkeit der festgelegten Maßnahmen ist zu dokumentieren.

Weil die Arbeitszeitgestaltung so eng mit Ihrer Betriebsorganisation verknüpft ist, verändert sie sich mit betriebsorganisatorischen Neuerungen. Es empfiehlt sich, nach jeder Veränderung erneut zu überprüfen, ob Ihre Arbeitszeitgestaltung noch gesundheitsgerecht ist. Doch auch ohne Änderungen sollten Sie die Einhaltung der geplanten Arbeitszeiten regelmäßig kontrollieren. Dadurch erhalten Sie gute Hinweise auf eventuell vorhandenen Handlungsbedarf.



Mit einem aufmerksamen Blick auf betriebliche Rahmenbedingungen und mögliche Gefährdungen, sichern Sie sich eine gesundheitsgerechte und auf die Bedürfnisse Ihres Betriebs zugeschnittene Arbeitszeitorganisation. Dies kann außerdem dazu beitragen, Ihre Beschäftigten an den Betrieb zu binden – ein Gewinn für alle.

Weitere Informationen & Handlungshilfen.

Mehr Informationen zur allgemeinen Gefährdungsbeurteilung sowie Informationen und weiterführende Links zum Thema „Arbeitszeit“ finden Sie auf der Internetseite des LIA.nrw unter: **www.lia.nrw/arbeitszeit**

Für Fragen im Zusammenhang mit der Gefährdungsbeurteilung können Sie sich an die Arbeitsschutzdezernate der Bezirksregierungen wenden.

Ihre zuständige Arbeitsschutzbehörde erreichen Sie unter:



Bezirksregierung Arnsberg

Seibertzstraße 1
59821 Arnsberg
Telefon: 02931 82-0
poststelle@bezreg-arnsberg.nrw.de
www.bezreg-arnsberg.nrw.de

Bezirksregierung Detmold

Leopoldstraße 15
32756 Detmold
Telefon: 05231 71-0
poststelle@bezreg-detmold.nrw.de
www.bezreg-detmold.nrw.de

Bezirksregierung Düsseldorf

Cecilienallee 2
40474 Düsseldorf
Telefon: 0211 475-0
poststelle@bezreg-duesseldorf.nrw.de
www.bezreg-duesseldorf.nrw.de

Bezirksregierung Köln

Zeughausstraße 2–10

50667 Köln

Telefon: 0221 147-0

poststelle@bezreg-koeln.nrw.de

www.bezreg-koeln.nrw.de

Bezirksregierung Münster

Domplatz 1–3

48143 Münster

Telefon: 0251 411-0

poststelle@bezreg-muenster.nrw.de

www.bezreg-muenster.nrw.de

Impressum

Landesinstitut für Arbeitsgestaltung
des Landes Nordrhein-Westfalen
(LIA.nrw)

Gesundheitscampus 10

44801 Bochum

Telefon: +49 (0) 211 3101-1133

info@lia.nrw.de

www.lia.nrw

Bochum, September / 2021

in Kooperation mit der
Bezirksregierung Düsseldorf

Gestaltung

www.heimrich-hannot.de

Bildnachweis

© insta_photos / AdobeStock (Titel)
© Grispb / AdobeStock (3)
© Flamingo Images / AdobeStock (5)
© Drazen / AdobeStock (7)
© clementetin / AdobeStock (8)
© visoot / AdobeStock (9)
© oneinchpunch / AdobeStock (10)
© lightpoet / AdobeStock (11)
© amnaj / AdobeStock (12)
© Syda Productions / AdobeStock
(13)
© Industrieblick / AdobeStock (15)
© Dusko / AdobeStock (16)
© contrastwerkstatt / AdobeStock
(19)
© Kate Shephard / AdobeStock (21)
© Freedomz / AdobeStock (22)
© VAKSMANV / AdobeStock (24)
© Jacob Lund / AdobeStock (25)
© Rido / AdobeStock (26)
© dusanpetkovic1 / AdobeStock
(Rückseite)

