

Vorwort zu Prüfliste Mobiles Arbeiten

Die Prüfliste findet Anwendung bei mobiler Arbeit. Merkmal des mobilen Arbeitens ist die zeitliche und örtliche Flexibilität. Mobiles Arbeiten erfolgt unabhängig von festen Arbeitszeiten und festen Arbeitsplätzen, z. B. gelegentliches Arbeiten von Zuhause mit bereitgestelltem Laptop oder während der Reise-tätigkeit. Die Beschäftigten erledigen ihre Arbeit von beliebigen Orten mit Hilfe moderner Endgeräte, wie Laptop, Tablet und Smartphone.

Die Prüfliste findet keine Anwendung bei dauerhaft eingerichteten Bildschirmarbeitsplätzen im häuslichen Umfeld, sogenannten Telearbeitsplätzen. Telearbeitsplätze sind in § 2 Abs. 7 der Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) von 2016 definiert.

Im Bereich der Telearbeit kann die Prüfliste 4.1.1.1. *Büro- und Bildschirmarbeitsplätze* angewendet werden.

Mobiles Arbeiten unterliegt nicht der Arbeitsstättenverordnung. Das Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG), das Arbeitszeitgesetz (ArbZG) und das Mutterschutzgesetz (MuSchuG) finden bei mobiler Arbeit uneingeschränkt Anwendung. Eine Gefährdungsbeurteilung ist gemäß § 5 ArbSchG grundsätzlich zu erstellen und gemäß § 6 ArbSchG zu dokumentieren.

Wird mobiles Arbeiten nicht nur gelegentlich, sondern regelmäßig oder überwiegend im privaten häuslichen Bereich ausgeübt, ist zu prüfen, ob es sich um einen Telearbeitsplatz im Sinne der ArbStättV handelt.

Arbeitsplätze von leistungsgeminderten Beschäftigten sind immer gesondert zu betrachten und bedürfen einer weiteren Analyse. Hilfestellung zu diesem Thema bietet die Handlungshilfe mit der Prüfliste 3.2.7 *Leistungsminderung (Handicap, Krankheit, Lebensalter)* unter Beteiligung der Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen.

Weitere Informationen zum mobilen Arbeiten und zur Telearbeit enthält die UVB-Fachinformation [Telearbeit und Mobiles Arbeiten](#).

In Sondersituationen (z. B. Pandemiezeiten) gilt die Prüfliste *Mobiles Arbeiten* nur als Empfehlung.

Hinweis

Bei dieser Prüfliste handelt es sich um eine Vorab-Version zum Import in die Handlungshilfe. In dieser Form ist es nicht möglich, alle Erläuterungen wie gewohnt an den Prüffragen zu hinterlegen. Daher finden Sie die Erläuterungen zur Prüfliste hier:

Arbeitsmedizinische Vorsorge nach ArbMedVV

Die arbeitsmedizinische Vorsorge nach der ArbMedVV umfasst:

- die Beurteilung der individuellen Wechselwirkungen von Arbeit und Gesundheit,
- die individuelle arbeitsmedizinische Aufklärung und Beratung der Beschäftigten,
- das Angebot spezieller arbeitsmedizinischer Vorsorgeuntersuchungen zur Früherkennung von Gesundheitsstörungen und Berufskrankheiten; die Beschäftigten dürfen arbeitsmedizinische Untersuchungen ablehnen,
- die Nutzung von Erkenntnissen aus diesen Untersuchungen für die Gefährdungsbeurteilung und für sonstige Maßnahmen des Arbeitsschutzes.

Es gibt drei Arten arbeitsmedizinischer Vorsorge:

- Die Pflichtvorsorge hat der Arbeitgeber bei bestimmten besonders gefährdenden Tätigkeiten zu veranlassen. Der Arbeitgeber darf solche Tätigkeiten nur ausüben lassen, wenn zuvor eine Pflichtvorsorge durchgeführt worden ist. Diese Tätigkeiten sind im Anhang der ArbMedVV konkret aufgeführt.
- Die Angebotsvorsorge hat der Arbeitgeber den Beschäftigten bei bestimmten gefährdenden Tätigkeiten anzubieten. Auch diese Tätigkeiten sind im Anhang der ArbMedVV konkret aufgeführt.
- Die Wunschvorsorge hat der Arbeitgeber den Beschäftigten auf ihren Wunsch hin über den Anhang der ArbMedVV hinaus bei allen Tätigkeiten zu gewähren. Für die Wunschvorsorge gibt es daher keine abschließende Auflistung.

Eignungsuntersuchungen (z. B. zu Nacht- und Schichtarbeit, Fahr-, Steuer- und Überwachungstätigkeiten und Arbeiten mit Absturzgefahr) dürfen nicht im Rahmen der arbeitsmedizinischen Vorsorge durchgeführt werden. Der Arbeitgeber kann sie im Rahmen einer Dienstvereinbarung mit dem Personalrat einführen.

Ausstattung mobiler EDV-Geräte

Beispiele für die Ausstattung mobiler EDV-Geräte

- Notebook, Tablet
 - bei der Auswahl von Art und Ausstattung (Prozessorgeschwindigkeit, Bildschirmgröße, Bildschirmauflösung, Festplattenkapazität, VPN-Zugang usw.) an den zu bearbeitenden Aufgaben orientieren
 - Gewicht möglichst unter 3 kg
 - ggf. Notebookbildschirme mit großem Betrachtungswinkel
 - stabiles, verwindungssteifes Gehäuse
 - gut entspiegelter Bildschirm
 - Bildschirmanzeige mit großer bzw. variabler Helligkeit (hohe Leuchtdichte), die auch im Freien ablesbar ist
 - Helligkeit der Geräte bei unterschiedlichen Lichtverhältnissen auf die Alltagstauglichkeit prüfen
 - Tastatur mit hellen Tasten und dunkler Beschriftung (auch bei schlechten Lichtverhältnissen noch lesbar), ggf. beleuchtet
 - Anschlüsse für externe Tastatur, Maus und Bildschirm oder für eine Dockingstation (da Notebooks meist auch im Büro verwendet werden)
- Maus
 - zusätzliche Maus, wenn viel mit Touchpad oder Trackpoint gearbeitet wird (Voraussetzung: geeignete Arbeitsfläche, Tisch/Steh Tisch für die Auflage des Unterarms)
 - an die Handgröße angepasste Maus (kleine Notebookmaus nur für kurzzeitiges Arbeiten)

- Drucker
 - mobiler Drucker, wenn das Ausdrucken von Dokumenten erlaubt und notwendig ist
 - Gewicht möglichst unter 2 kg
 - auf gute Druckqualität achten
- Kopfhörer
 - zur Wiedergabe akustischer Informationen
 - mit integriertem Lautstärkereglern empfohlen
- Zubehör
 - geeignetes Transportmittel für die mobilen EDV-Geräte (z. B. Rolltasche, Rucksack)
 - Blickschutzfilter für Arbeiten mit sensiblen Daten, um seitlichen Einblick zusätzlich zu begrenzen
 - Reinigungstücher für Touchdisplays

Weitere Informationen finden Sie in der DGUV Regel 115-401 im Abschnitt 3.10 Büroarbeit im Außendienst – Mobile Arbeit.

Elektrofachkraft

Elektrofachkraft ist, wer aufgrund seiner fachlichen Ausbildung, Kenntnisse und Erfahrungen sowie Kenntnis der einschlägigen Normen die ihm übertragenen Arbeiten beurteilen und mögliche Gefahren erkennen kann.

Elektrotechnisch unterwiesene Person

Elektrotechnisch unterwiesene Person ist, wer durch eine [Elektrofachkraft](#) über die ihr übertragenen Aufgaben und die möglichen Gefahren bei unsachgemäßem Verhalten unterrichtet und erforderlichenfalls angeleitet sowie über die notwendigen Schutzmaßnahmen und Schutzmaßnahmen unterwiesen wurde.

Mobile Arbeitsbedingungen

Bei der Festlegung, unter welchen Arbeitsbedingungen mobile Arbeit verrichtet bzw. nicht verrichtet werden sollte, sind auch die wechselnden, nicht beeinflussbaren Arbeitsumgebungsbedingungen (z. B. Klima, Lärm) zu berücksichtigen.

Beispiele für empfohlene Arbeits-/Arbeitsumgebungsbedingungen:

- Tisch/Stehtisch in Raststätte/Bahn nutzen
- auf aufrechte und bequeme Körperhaltung achten
- auf ruhige Umgebung achten
- Entfernung zwischen Bildschirm und Auge ca. 50 bis 60 cm
- Zeichengröße der Großbuchstaben mindestens 3,2 mm
- Reflexionen auf dem Bildschirm vermeiden

Beispiele für Arbeits-/Arbeitsumgebungsbedingungen, unter denen mobile Arbeit nicht verrichtet werden soll:

- kein längeres Arbeiten mit Notebook auf dem Schoß/auf den Knien
- keine längere Notebooknutzung im geparkten Auto

Prüffristen

Angaben über Prüffristen von elektrischen Anlagen, ortsfesten und ortsveränderlichen Betriebsmitteln können der Durchführungsanweisung zur DGUV Vorschrift 3 und 4 entnommen werden (siehe hierzu auch Abschnitt 5.3.101.6 VDE 0105-100:2009-10).

Psychische Belastung

Psychische Belastung ist die Gesamtheit aller erfassbaren Einflüsse, die von außen auf den Menschen zukommen und psychisch auf ihn einwirken (Definition nach DIN EN ISO 10075-1). Davon unterscheiden sich psychische Beanspruchungen. Sie werden definiert als die „unmittelbare (nicht langfristige) Auswirkung der psychischen Belastung am Individuum in Abhängigkeit von seinen jeweiligen überdauernden und augenblicklichen Voraussetzungen, einschließlich der individuellen Bewältigungsstrategien“.

Das bedeutet: Der Begriff psychische Belastung ist neutral zu verstehen. Psychisch einwirken bedeutet: Die Belastung beeinflusst das Verhalten, die Gefühle, die Informationswahrnehmung, das Gedächtnis usw. Je nach Individualität der Menschen kann gleiche Belastung (z. B. häufige Überstunden) zu unterschiedlichen Beanspruchungen, also Folgen, führen. Bei manchen Menschen lösen häufige Überstunden Ermüdung und [Stress](#) aus, andere verkraften sie ohne größere Auswirkungen.

Zusätzliche psychische Belastung kann hervorgerufen werden durch:

- Faktoren, die die Arbeitsausführung erschweren, z. B. Beeinträchtigung der Informationsaufnahme durch Lärm oder durch ungünstige Beleuchtung beim Ablesen von Anzeigen,
- Faktoren, die dem persönlichen Behaglichkeitsempfinden widersprechen oder Unwohlsein hervorrufen, z. B. unzureichende Beleuchtung, unzureichende klimatische Bedingungen.

Stress

Im Sinne von beruflich bedingtem Dis-Stress: Durch berufliche Anforderungen ausgelöst und als unangenehm empfundener Zustand, der sich beim Beschäftigten auf physischer und psychischer Ebene ungünstig auswirkt. Typische Symptome sind dabei Nervosität, Übererregung, Anspannung, Hektik, Ärger und Angst.

Unterrichtung/Unterweisung

Die Begriffe Unterrichtung/Unterweisung umschreiben die Pflicht des Arbeitgebers, die Beschäftigten über Gefahren, denen sie bei der Arbeit ausgesetzt sein können, und über die entsprechenden Maßnahmen und Einrichtungen zur Verhütung dieser Gefahren zu informieren.

Die Unterweisung umfasst Anweisungen und Erläuterungen, die eigens auf den Arbeitsplatz oder den Aufgabenbereich der Beschäftigten ausgerichtet ist.

Die Unterweisung ist vor Aufnahme der Tätigkeit vorzugsweise mündlich und in verständlicher Form und Sprache arbeitsplatzbezogen durchzuführen. Bei Änderungen der Arbeitsbedingungen, die zu einer erhöhten Gefährdung der Beschäftigten führen können, ist sie zu wiederholen. Sie ist mindestens einmal jährlich durchzuführen und zu dokumentieren.