

# Handbuch zur Gefährdungsbeurteilung „Arbeitszeit“

Diese Veröffentlichung ist ein Auszug aus dem Abschlussbericht zum Projekt „Entwicklung einer Gefährdungsbeurteilung im Hinblick auf die Arbeitszeit“ – Projekt F 2236 – im Auftrag der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung liegt bei den Autoren.

**Autorinnen:**

Hiltraud Grzech-Sukalo  
Dr. Kerstin Hänecke

AWiS-consult  
Erlenweg 6  
27798 Hude/Oldenburg  
Telefon: 04484 920947  
Telefax: 04484 920948  
E-Mail: [info@awis-consult.de](mailto:info@awis-consult.de)  
Internet: [www.awis-consult.de](http://www.awis-consult.de)

**Herausgeber:**

Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin  
Friedrich-Henkel-Weg 1–25  
44149 Dortmund  
Telefon: 0231 9071-2071  
Telefax: 0231 9071-2070  
E-Mail: [info-zentrum@baua.bund.de](mailto:info-zentrum@baua.bund.de)  
Internet: [www.baua.de](http://www.baua.de)

**Redaktion:** Dieter Mantei, Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin

**Gestaltung:** eckedesign, Berlin

Wenn in dieser Publikation im Sinne der Lesbarkeit teilweise nur die männliche Form verwendet wird, sind sowohl Frauen als auch Männer gemeint.

Alle Urheberrechte bleiben vorbehalten. Die auf der Website der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin hinterlegten Datenbankinhalte, Texte, Grafiken, Bildmaterialien, Ton-, Video- und Animationsdateien sowie die zum Download bereitgestellten Publikationen sind urheberrechtlich geschützt. Wir behalten uns ausdrücklich alle Veröffentlichungs-, Vervielfältigungs-, Bearbeitungs- und Verwertungsrechte an den Inhalten vor.

Stand: März 2016

# Inhalt

1.	Einleitung .....	4
2	Grundlagen zur Arbeitszeit .....	5
2.1	Vorgaben des Arbeitszeitgesetzes .....	5
2.1.1	ArbZG § 2 Begriffsbestimmung Arbeitszeit und Nachtarbeit .....	5
2.1.2	ArbZG § 3 Werktägliche Arbeitszeit .....	5
2.1.3	ArbZG § 4 Ruhepausen .....	7
2.1.4	ArbZG § 5 Ruhezeit .....	8
2.1.5	ArbZG § 6 Nacht- und Schichtarbeit .....	8
2.1.6	ArbZG § 10 Sonn- und Feiertagsbeschäftigung .....	10
2.1.7	ArbZG § 11 Ausgleich für Sonn- und Feiertagsbeschäftigung .....	10
2.1.8	ArbZG § 16 Arbeitszeitzachweise .....	11
2.2	Tarifliche Vereinbarungen im Hinblick auf Bereitschaftsdienste .....	11
3.	Hinweise, Empfehlungen und Maßnahmen .....	13
3.1	Ausgleich gewährleisten .....	13
3.2	Dienstplangestaltung .....	14
3.3	Arbeitswissenschaftliche Empfehlungen beachten .....	14
3.4	Betriebsinterne Analysen .....	14
3.5	Personalbedarfsanalyse .....	16
3.6	Tätigkeitsanalyse .....	16
3.7	Belastungsanalyse .....	16
3.8	Arbeitszeitkonten .....	17
3.9	Verhaltensorientierte Maßnahmen .....	18
3.10	Einholen von Genehmigungen .....	18
4.	Checkliste „Arbeitszeit“ .....	19
5.	Literatur .....	37

## 1. Einleitung

Nach dem Motto „Bereitschaftsdienst ist Arbeitszeit“ beinhaltet die EU-Arbeitszeitrichtlinie 2003/88/EG vom 04.11.2003 einige neue Vorgaben für die Gesetzgebung der Mitgliedstaaten der EU. Das daraufhin geänderte deutsche Arbeitszeitgesetz (ArbZG) trat am 01.01.2004 in Kraft.

In den Tarifverträgen, die daraufhin neu geschlossen wurden, wird die Gestaltung von Arbeitszeiten der Ärzte in Krankenhäusern vor allem in Hinblick auf die Bereitschaftsdienste differenziert betrachtet. So kann, auch wenn Bereitschaftsdienst als Arbeitszeit gilt, die Arbeitszeit über einen Regeldienst hinaus verlängert werden, wenn diese zusätzliche Zeit Bereitschaftsdienst ist. Abhängig von der Auslastungsstufe des Bereitschaftsdienstes können – je nach Tarifvertrag – diese Dienste dann zwischen 13 und 18 Stunden lang sein. Auch Dienste bis zu 24 Stunden sind möglich; diese jedoch unter der Voraussetzung einer Prüfung alternativer Modelle, einer Belastungsanalyse nach § 5 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) sowie sich daraus ergebender Maßnahmen.

Die vorliegende Checkliste zur Gefährdungsbeurteilung „Arbeitszeit“ soll den Krankenhäusern eine praxisorientierte Einschätzung ermöglichen, inwieweit eine Ausweitung von Dienstzeiten auf bis zu 24 Stunden mit einer möglichst geringen gesundheitlichen Gefährdung der Ärzte möglich ist.

Die Ermittlungen von Gefährdungen sollen präventiv arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren am Arbeitsplatz durch Arbeitsstoffe, Arbeitsmittel und Arbeitsabläufe sowie durch personenbezogene Gefährdungen erkennbar machen (vgl. Ratgeber zur Ermittlung gefährdungsbezogener Arbeitsschutzmaßnahmen, 2004). Die allgemeinen Grundsätze, von denen der Arbeitgeber bei Maßnahmen des Arbeitsschutzes auszugehen hat, beziehen sich auch bei der Arbeitszeit auf eine Vermeidung bzw. Minimierung von Gefährdungen, z. B. durch zu lange Arbeitszeiten oder zu kurze Erholungsphasen. Eine Gefährdungsbeurteilung „Arbeitszeit“ beinhaltet die Vorgaben und Prinzipien einer menschengerechten Gestaltung der Arbeitszeit; Mängel in Gestaltung, Organisation, aber auch Verhalten werden identifiziert und Hinweise auf entsprechende Maßnahmen zur Beseitigung der Mängel gegeben. Dem Arbeitgeber obliegt es auch, Maßnahmen im Hinblick auf – mit der Arbeitszeitgestaltung zusammen hängenden – Arbeitsorganisation, Arbeitsbedingungen, soziale Beziehungen und Führungsverhalten durchzuführen sowie für eine ausreichende Information, Unterweisung und Qualifikation der Beschäftigten zu sorgen.

Die Checkliste basiert auf einer detaillierten Dokumentation der geplanten und der tatsächlichen Dienstzeiten und Dienstabfolgepläne, um die Vorgaben des Arbeitszeitgesetzes und der arbeitswissenschaftlichen Empfehlungen zur Gestaltung von Nacht- und Schichtarbeit zu überprüfen. Erfragt werden unter anderem die Ausdehnung der täglichen Arbeitszeit, die Einhaltung der täglichen als auch wöchentlichen Ruhezeiten, Gewährung und Einhaltung von Pausen, Ausgleichszeiträume und Flexibilität. Dabei ist zu bedenken, dass sich durch die vom Gesetz erlaubten Öffnungsklauseln in den Tarifverträgen Auswirkungen in den Arbeitszeiten bzw. in der Dienstplangestaltung (wie z. B. die Verkürzung der täglichen Ruhezeit um bis zu 2 Stunden) ergeben können, die im Hinblick auf den Arbeitsschutz der Beschäftigten kritisch betrachtet werden müssen.

Die Antwortmöglichkeiten in der Checkliste „Arbeitszeit“ werden nach den Ampelfarben beurteilt: „grün“ ist als nicht gefährdend einzustufen; „gelb“ weist auf ein Gefährdungspotential hin und gibt Hinweise und Empfehlungen zur Vermeidung, und „rot“ bedeutet eine vorhandene Gefährdung, die durch entsprechende Maßnahmen beseitigt werden muss. Diese Maßnahmen können beispielsweise eine Dienstplangestaltung, die Durchführung von Belastungsanalysen oder auch Tätigkeitsanalysen, aber auch Mitarbeiterinformation und -schulung sein.

## 2. Grundlagen zur Arbeitszeit

Der Checkliste „Arbeitszeit“ liegen vor allem die Vorgaben des Arbeitszeitgesetzes (ArbZG) zugrunde. Wenn es um 24-Stunden-Dienste geht, liegt ein Teil der Arbeitszeit auf jeden Fall in der Nacht und man kann daher von „Nachtarbeit“ im Sinne des ArbZG (§ 2 Abs. 3, 4, 5) sprechen. Für diesen Fall sind auch die arbeitswissenschaftlichen Empfehlungen zu Nacht- und Schichtarbeit (§ 6 Abs. 1) zu berücksichtigen.

Um einem „besonderem Arbeitsbedarf, bestimmten Beschäftigungsformen und bestimmten Beschäftigungsbereichen“ Rechnung zu tragen, können nach § 7 ArbZG in einem Tarifvertrag oder aufgrund eines Tarifvertrages in einer Betriebs- oder Dienstvereinbarung Abweichungen von bestimmten Vorgaben des ArbZG zugelassen werden. Voraussetzung ist dabei ausdrücklich eine Nicht-Gefährdung der Arbeitnehmer.<sup>1</sup>

### 2.1 Vorgaben des Arbeitszeitgesetzes

#### 2.1.1 ArbZG § 2 Begriffsbestimmung Arbeitszeit und Nachtarbeit

Arbeitszeit im Sinne des ArbZG ist die Zeit von Beginn bis zum Ende der Arbeit ohne Pausen. Nachtarbeit im Sinne des Gesetzes liegt vor, wenn eine Arbeit mindestens 2 Stunden im Zeitraum zwischen 23 und 6 Uhr geleistet wird.

Nach ArbZG § 7 Abs. 1(5) kann der Nachtzeitraum verlegt werden: Der Beginn kann auf die Zeit zwischen 22:00 und 24:00 Uhr verlegt werden – die Dauer muss aber immer 7 Stunden betragen. In einigen Tarifverträgen wird dieser Zeitraum noch erweitert, z. B. liegt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) die Nachtzeit zwischen 21 Uhr und 6 Uhr.

#### 2.1.2 ArbZG § 3 Werktägliche Arbeitszeit

Um die Beschäftigten vor übermäßiger Inanspruchnahme ihrer Arbeitskraft zu schützen und um ihre Arbeitskraft und Gesundheit langfristig zu erhalten, soll die werktägliche Arbeitszeit von 8 Stunden nicht überschritten werden. Als Werktagen gelten die Wochentage Montag bis Samstag. Aus diesen Vorgaben ergibt sich eine durchschnittliche Wochenarbeitszeit von 48 Stunden (nach ArbZG § 7 sind abweichende Regelungen in Tarifverträgen zulässig).

Ausnahmen für eine Verlängerung der täglichen Arbeitszeit sind möglich, wenn innerhalb von 6 Kalendermonaten bzw. 24 Wochen ein entsprechender Ausgleich auf durchschnittlich 8 Stunden gewährt wird. Dann kann die werktägliche Arbeitszeit auf bis zu 10 Stunden verlängert werden, und es ist eine maximal mögliche Wochenarbeitszeit von 60 Stunden möglich (nach ArbZG § 7 sind abweichende Regelungen in Tarifverträgen zulässig).

Bei einer Beschäftigung in einem kontinuierlichen Schichtbetrieb, d. h. heißt an 7 Wochentagen mit jeweils 24 Stunden, kann nach ArbZG § 12 Nr. 4 die Arbeitszeit an Sonn- und Feiertagen zudem auf 12 Stunden verlängert werden, wenn dadurch zusätzliche arbeitsfreie Zeit an Sonn- und Feiertagen erreicht wird. Damit ergibt sich eine maximale Wochenarbeitszeit von 72 Stunden, die sich aus jeweils 10 Stunden an 6 Werktagen und 12 Stunden am Sonntag zusammensetzt. Innerhalb von 4 Wochen muss die Arbeitszeit jedoch auf durchschnittlich 48 Stunden ausgeglichen werden.

<sup>1</sup> Im weiteren Text des Abschnitts 2.1 sind die Ausnahmeregelungen nach ArbZG §§ 7, 12 oder 15 sowie die Übernahme in Tarifverträge im Schrifttyp Times Roman gehalten und eingerückt.

Das ArbZG erlaubt nach § 7 Abs. 1(1) eine Verlängerung der Arbeitszeit über 10 Stunden (ebenfalls mit entsprechendem Ausgleich auf 8 Stunden durchschnittlich) hinaus, wenn **regelmäßig und in erheblichem Umfang** Arbeitsbereitschaft (AB) oder Bereitschaftsdienst (BD) enthalten ist. Es kann dabei auch ein anderer Ausgleichszeitraum als 24 Wochen festgelegt werden.

„**Regelmäßig**“ heißt nach Anzinger und Koberski (2005, S. 191f), wenn AB und BD zur Eigenart einer Berufstätigkeit gehört. AB und BD müssen als solche erkennbar und von der „Vollarbeit“, d.h. der Arbeit im Regeldienst (dazu zählt **nicht** die Zeit der Inanspruchnahme während des BD), unterscheidbar sein, damit der ihnen zugeschriebene „Entspannungseffekt“, d.h. die geringere Belastung, wirksam wird. Zur Verdeutlichung des Begriffes „Vollarbeit“ sind in Abbildung 1 mögliche Verteilungen von Regeldiensten innerhalb eines 24stündigen BD dargestellt: die blauen Zeitanteile der Dienstzeiten sind „Vollarbeit“.<sup>2</sup>

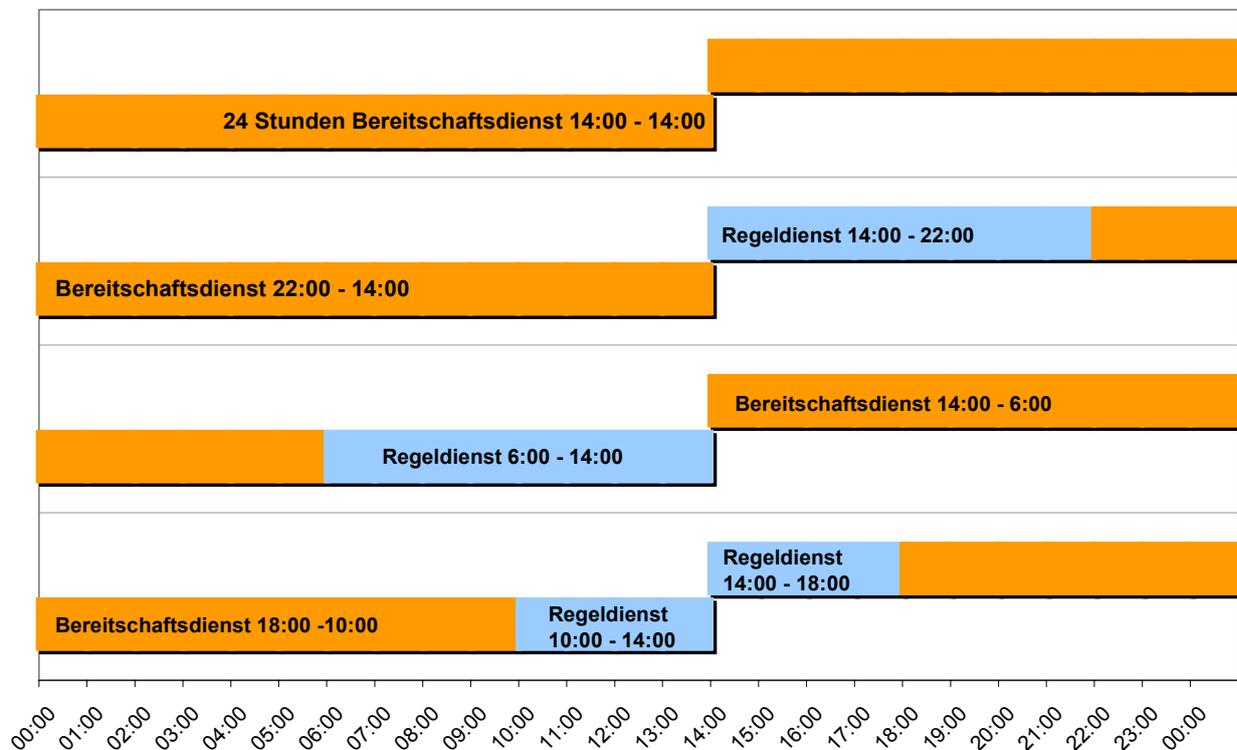


Abbildung 1: Beispiele für mögliche Anteile von Regeldiensten (auch „Vollarbeitsanteile“ genannt) in einem 24stündigen Bereitschaftsdienst

<sup>2</sup> Zur Definition „Vollarbeitsanteil“ in Verbindung mit Bereitschaftsdiensten siehe auch Abschnitt 2.2: Tarifliche Vereinbarungen im Hinblick auf Bereitschaftsdienste

„**Erheblicher Umfang**“ heißt nach Anzinger und Koberski (2005, S. 192), wenn der zeitliche Anteil an AB oder BD an der täglichen Arbeit den Anteil an Vollarbeit übersteigt. Mit der Verlängerung durch AB oder BD darf die Arbeitszeit inklusive Pausen 24 Stunden nicht überschreiten, was sich durch die Definition des „Arbeitstages“ ergibt. In der Folge darf die durchschnittliche Wochenarbeitszeit 48 Stunden nicht überschreiten (§ 7 Abs. 8), solange keine opt-out-Regelung vorliegt.

Eine „**opt-out-Regelung**“ sieht vor, dass die werktägliche Arbeitszeit auch **ohne Ausgleich** über 8 Stunden hinaus verlängert werden kann, wenn in die Arbeitszeit regelmäßig und in erheblichen Umfang AB oder BD fällt (ArbZG §§ 7 Abs. 2a und 7 Abs. 7). Dabei muss durch besondere Regelungen eine gesundheitliche Gefährdung der Arbeitnehmer (AN) vermieden werden. Unter Berücksichtigung der erforderlichen Ruhezeiten (vgl. Abschnitt 2.1.4) berechnet sich die maximale wöchentliche Arbeitszeit auf 78 Stunden, ein Ausgleich auf die vereinbarten durchschnittlichen Wochenarbeitszeiten vorausgesetzt. Für eine „opt-out-Regelung“ muss der AN seine schriftliche Einwilligung geben. Diese kann mit einer Frist von 6 Monaten schriftlich widerrufen werden.

Nach ArbZG § 12 Ziffer 4 kann in vollkontinuierlichen Schichtbetrieben die Arbeitszeit an Sonn- und Feiertagen auf bis zu 12 Stunden verlängert werden, wenn dadurch für die Beschäftigten zusätzliche freie Sonn- und Feiertage erreicht werden. Eine generelle Möglichkeit von 12-Stunden-Schichten auch an Werktagen kann nach ArbZG § 7 Abs. 2(3) auch tarifvertraglich festgelegt werden. Dies ist in vielen Tarifverträgen umgesetzt worden, jedoch mit Einschränkungen hinsichtlich der Anzahl aufeinander folgender 12-Stunden-Schichten.

In der Regel liegt in Tarifverträgen die tägliche Arbeitszeit bei max. 8 Stunden, auch wenn sich die durchschnittlichen täglichen Arbeitszeiten – bedingt durch die unterschiedlichen tariflich vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeiten – davon unterscheiden. Es gibt jedoch Ausnahmen: So sehen z. B. die AVR Diakonie ausdrücklich die folgenden Möglichkeiten vor, die über eine entsprechende Dienstvereinbarung zu regeln sind: Eine Verlängerung der täglichen Arbeitszeit auf bis zu 10 Stunden mit Ausgleich wie auch eine Verlängerung auf mehr als 10 Stunden ohne Ausgleich.

Für Nachtarbeitnehmer formuliert das ArbZG in § 6 Abs. 2 gesondert, dass die tägliche Arbeitszeit auch hier 8 Stunden nicht überschreiten darf. Eine Verlängerung auf 10 Stunden ist ebenfalls nur mit Ausgleich auf durchschnittlich 8 Stunden erlaubt, allerdings innerhalb von 4 Wochen.

Auch für Nachtarbeitnehmer erlaubt das ArbZG nach § 7 Abs. 1(4) eine Verlängerung von täglicher Arbeitszeit über 10 Stunden hinaus, wenn regelmäßig und in erheblichem Umfang in diese Zeit AB oder BD fällt, und es kann dabei auch ein anderer Ausgleichszeitraum als 4 Wochen festgelegt werden. Tariflich ist der Ausgleichszeitraum für eine verlängerte tägliche Arbeitszeit über 8 Stunden hinaus in der Regel auf 12 Monate verlängert.

### 2.1.3 ArbZG § 4 Ruhepausen

Durch eine Unterbrechung der Arbeitszeit in Form von Pausen erhalten die Beschäftigten Gelegenheit zur Erholung während der Arbeit. Das beugt einer Übermüdung vor und vermindert das Fehler- und Unfallrisiko. Ruhepausen sind generell im Voraus festzulegen und betragen mindestens 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von über 6 Stunden bis zu 9 Stunden und mindestens 45 Minuten bei einer Arbeitszeit von über 9 Stunden. Dabei können die Ruhepausen in Abschnitte von jeweils mindestens 15 Minuten aufgeteilt werden. Bei einer Arbeitszeit von bis zu 6 Stunden ist keine Pause erforderlich. Im Sinne eines angemessenen Erholungswertes von Pausen ist über den gesetzlichen Rahmen hinaus anzuraten, bei mehr als 10 Stunden Arbeitszeit eine Pause von mehr als 45 Minuten einzuplanen. So ist z.B. bei einer täglichen Arbeitszeit von 12 Stunden eine Pause von 60 Minuten zu empfehlen. Da Bereitschaftsdienste als Arbeitszeit gelten, sind auch dort Ruhepausen wie oben beschrieben einzuplanen (für weitere Details siehe Abschnitt 2.2)

ArbZG § 7 Abs. 2(3; 4) erlaubt, diese Regelungen der Eigenart bestimmter Tätigkeiten, z. B. bei der Behandlung, Pflege und Betreuung von Personen und auch im Hinblick auf das Wohl der betreuten Personen anzupassen. So können Kurzpausen eingeführt werden, die jedoch die Merkmale einer Pause haben müssen, einen Zeitraum von ca. 5 Minuten nicht unterschreiten sollten und die Möglichkeit zur Nahrungsaufnahme bieten müssen (Anzinger und Koberski, 2005). Hierzu sehen die AVR Diakonie und die AVR Caritas bei Schichtarbeit und bei Tätigkeiten zur Betreuung und Behandlung von Personen ausdrücklich die Einführung von Kurzpausen vor. Allerdings ist dazu eine Dienstvereinbarung zu treffen.

#### **2.1.4 ArbZG § 5 Ruhezeit**

Um den Beschäftigten Gelegenheit zu Erholung, Ruhe und Regeneration zu geben, muss nach der Arbeit ausreichend Zeit zur Erholung, zum Essen, Schlafen und für soziale Aktivitäten gewährleistet sein. In ArbZg § 5 Abs. 1 ist festgelegt, dass nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens 11 Stunden eingehalten werden muss. Im Kranken- und Pflegebereich kann diese Ruhezeit um bis zu 1 Stunde verkürzt werden, wenn innerhalb von 4 Wochen ein Ausgleich auf durchschnittlich 11 Stunden erfolgt (ArbZG § 5 Abs. 2).

Nach ArbZG § 7 Abs. 1(3) kann die Ruhezeit mit entsprechendem Ausgleich um bis zu 2 Stunden verkürzt werden. Das ist zum einen unter der Voraussetzung möglich, dass „die Art der Arbeit“ die Kürzung erfordert. Damit ist gemeint, dass ohne diese Kürzung der Ruhezeit die Arbeit nicht oder nicht zufrieden stellend ausgeführt werden kann. Zum anderen muss ein Ausgleich auf durchschnittlich 11 Stunden Ruhezeit innerhalb eines festzulegenden Zeitraums gewährleistet sein. Es kann dabei ein anderer Ausgleichszeitraum als 4 Wochen festgelegt werden, dessen Umfang jedoch nicht weiter bestimmt ist. Nach ArbZG § 7 Abs. 2 Nr. 3 ist es zudem möglich, bei der Betreuung und Pflege von Personen die Ruhezeit der Eigenart der Tätigkeit anzupassen. Letztendlich darf dies nicht zur Überschreitung einer durchschnittlichen Wochenarbeitszeit von 48 Stunden führen (ArbZG § 7 Abs. 8). Die AVR Diakonie und die AVR Caritas erlauben über eine entsprechende Dienstvereinbarung die Kürzung der Ruhezeiten um bis zu 2 Stunden. Ergänzend dazu ist der Ausgleichszeitraum, um durchschnittlich 11 Std. zu erreichen, verkürzt. Auch darf eine solche verkürzte Ruhezeit nur einmal pro Woche auftreten.

Wenn die tägliche Arbeitszeit, z. B. unter Berücksichtigung von Bereitschaftsdienstanteilen, über 12 Stunden hinaus verlängert wird, was aufgrund der Öffnungsklausel in ArbZG § 7 Abs. 1(1) möglich ist, muss die Ruhezeit immer 11 Stunden betragen (ArbZG § 7 Abs. 9).

#### **2.1.5 ArbZG § 6 Nacht- und Schichtarbeit**

Nacht- und Schichtarbeiter sind durch ihre zeitverschobenen, wechselnden und zu ungünstigen Zeiten liegenden Arbeitszeiten höher belastet als Beschäftigte in regelmäßiger Tagarbeit, da der normale Rhythmus der körperlichen Funktionen wie auch eine verlässliche Teilnahme am Familienleben und sozialen, kulturellen und sportlichen Aktivitäten gestört wird. Nach ArbZG § 6 Abs. 1 ist deshalb die Arbeitszeit von Nacht- und Schichtarbeitnehmern nach den gesicherten arbeitswissenschaftlichen Erkenntnissen über die menschengerechte Gestaltung der Arbeit festzulegen. Die arbeitswissenschaftlichen Empfehlungen dienen dazu, negative Auswirkungen physischer und psychischer Art zu minimieren und damit die Gesundheit der Beschäftigten langfristig zu erhalten (Beermann, 2005; Knauth und Hornberger, 1997).

Diese arbeitswissenschaftlichen Empfehlungen sind für Nacht- und Schichtarbeiter formuliert worden. In vielen Kliniken arbeiten Ärzte im Schichtsystem, hier gelten diese Empfehlungen uneingeschränkt. Beschäftigte, die in der Nacht Bereitschaftsdienst leisten und dies an mind. 48 Tagen im Kalenderjahr sind nach dem ArbZG Nachtarbeitnehmer (ArbZG § 2 (5)). Solange noch keine speziellen Erkenntnisse zu Auswirkungen von regelmäßiger Arbeit in Bereitschaftsdiensten vorliegen, sollten die Empfehlungen im Sinne des Arbeitsschutzes für jede Beschäftigung in der Nachtzeit beachtet werden.

**Nachtschichten:** Auch wenn viele Nachtarbeiter subjektiv den Eindruck haben, sie könnten sich an Nachtarbeit gewöhnen, ist es wissenschaftlich erwiesen, dass sich die physiologischen Funktionen des Menschen nicht vollständig an Nachtarbeit anpassen können. Auch um möglichst schnell wieder nach dem üblichen Tagesrhythmus zu leben, wird eine möglichst kurze Anzahl von aufeinander folgenden Nachtschichten empfohlen. Konkret empfohlen werden für klassische Schichtsysteme maximal 3 Nachtschichten in Folge. Dies wird hier auf Bereitschaftsdienste, die im Anschluss an Regeldienste die Nachtzeit abdecken, übertragen.

**Ruhezeit nach Nachtschichten:** Arbeitsleistung in der Nacht stellt eine besondere Belastung für den Beschäftigten dar. Um eine angemessene Erholung zu ermöglichen, soll nach einer Folge von Nachtschichten eine ausreichende Ruhezeit gewährt werden. Für Schichtarbeiter werden mindestens 24 Stunden empfohlen.

**Arbeitsbeginn bei Frühschichten:** Frühschichten sollten nicht zu früh beginnen, um einem Schlafdefizit vorzubeugen. Es ist erwiesen, dass Schichtarbeiter vor einer Frühschicht nicht willentlich früher einschlafen können. Daher gilt die Empfehlung: Es ist besser, mit der Frühschicht um 6:30 Uhr als um 6:00 Uhr zu beginnen und besser, um 6:00 Uhr als um 5:30 Uhr zu beginnen (Knauth und Hornberger, 1997). Durch längere Wegezeiten kann die Nachtschlafzeit zudem noch weiter verkürzt werden, sodass eine Frühschicht schon eine „halbe Nachtschicht“ sein kann.

**Wochenende:** Das Wochenende ist in unserer Gesellschaft für Familienleben, Freunde und Freizeit sehr wichtig. Aus diesem Grunde ist am Wochenende ein möglichst langer Freizeitblock zu empfehlen, der mindestens einen Samstag oder einen Sonntag einschließt.

**Schichtfolgen:** Ungünstige Schichtfolgen sollten vermieden werden. Das bezieht sich auf die Rotationsgeschwindigkeit, die Rotationsrichtung und das Einplanen von einzeln eingestreuten Arbeitstagen in Schichtsystemen.

*Rotationsgeschwindigkeit:* Es wird nach kurz- und langrotierten Systemen unterschieden. In kurzrotierten Systemen wechseln die verschiedenen Schichten in ihrer Abfolge häufiger (z. B. Früh-Früh-Spät-Spät-Nacht-Nacht), während in langrotierten Systemen die verschiedenen Schichten in ihrer Abfolge seltener wechseln (z. B. jeweils 7 Früh-, Spät- und Nachtschichten in Folge). Kurzrotierte Systeme sind – vor allem bei Dreischichtsystemen – langrotierten Systemen vorzuziehen, da sich durch die häufigen Wechsel längere Ruhezeiten zwischen den Schichten bzw. Schichtfolgen ergeben und zudem nur wenige Nachtschichten in Folge vorzufinden sind.

*Rotationsrichtung:* Es wird nach vorwärts- und rückwärtsrotierten Systemen unterschieden. Eine Vorwärtsrotation (Früh-Spät-Nacht) wirkt sich positiver auf das Schlafverhalten und das allgemeine Wohlbefinden aus als eine Rückwärtsrotation (Nacht-Spät-Früh). Der Grund liegt in der längeren Ruhezeit zwischen den Schichten und zudem in der dem Menschen eigenen Circadianperiodik, die etwas mehr als 24 Stunden beträgt. Zudem kann bei einer kurz- und rückwärtsrotierten Schichtfolge die erforderliche Ruhezeit zwischen den Schichten nicht eingehalten werden.

*Einzeln eingestreute Arbeitstage:* Einzeln eingestreute Arbeitstage zerteilen einen längeren Freizeitblock und behindern somit Erholung und vor allem Freizeit und sind daher zu vermeiden.

**Massierung von Arbeitszeit:** Die Anzahl von Arbeitstagen in Folge sollte begrenzt werden, da viele Arbeitstage in Folge eine erhöhte Belastung darstellen und sich der Bedarf an reinen Erholzeiten erhöht. Die häufig von Beschäftigten gewünschten langen Freizeitblöcke sind jedoch nur über Blöcke von Arbeitstagen zu erreichen. Hier gilt es, einen ausgewogenen Kompromiss zwischen Arbeitsbelastung und Freizeit zu finden. Ebenso wendet sich diese arbeitswissenschaftliche Empfehlung auch gegen eine Massierung von Arbeitszeiten an einem Tag, wie es z. B. bei 12-Stunden-Schichten oder Regelarbeitszeit mit anschließenden Bereitschaftsdiensten der Fall ist.

**Vorhersehbarkeit und Überschaubarkeit:** Schichtpläne sollten vorhersehbar und überschaubar sein. Das gilt auch für die Dienstplangestaltung unter Berücksichtigung von Bereitschaftsdiensten. Da die Planung des Familienlebens und der Freizeit für Schichtarbeiter ohnehin erschwert ist, sollten einmal aufgestellte Pläne für die Beschäftigten verlässlich und überschaubar sein und möglichst wenig – und vor allem nicht kurzfristig von Arbeitgeber-Seite aus – geändert werden. Ein kurzer Dienstplan- oder Schichtzyklus ist darum anzuraten.

**Arbeitsbelastung:** Die Schichtlänge ist an die Arbeitsbelastung anzupassen. Um eine solche Kopplung der Schichtlänge an die zu erfüllenden Aufgaben und Arbeitsinhalte vorzunehmen, sind Tätigkeitsanalysen und Belastungsanalysen empfehlenswert.

Daneben ist geregelt, dass Nachtarbeitnehmer Anspruch auf regelmäßige arbeitsmedizinische Untersuchungen haben (ArbZG § 6 Abs. 3). Außerdem muss Nachtarbeit angemessen honoriert werden, entweder durch bezahlte freie Tage (Urlaub) oder einen Zuschlag auf das Entgelt (ArbZG § 6 Abs. 5). Ein Ausgleich über Freizeit ist auf jeden Fall einem finanziellen Zuschlag vorzuziehen, um die Arbeitsbelastung zu reduzieren und ein Freizeit- und Familienleben in ausreichendem Maße zu ermöglichen. Tarifverträge regeln diese Vorgabe häufig für Nacht- und Schichtarbeiter über die Gewährung von zusätzlichen Urlaubstagen.

#### **2.1.6 ArbZG § 10 Sonn- und Feiertagsbeschäftigung**

Sonn- und Feiertage haben einen hohen Erholungs- und Freizeitwert. Daher gilt eine allgemeine Sonn- und Feiertagsruhe von 24 Stunden (ArbZG § 9), die die Teilnahme der Beschäftigten am sozialen, religiösen und kulturellen Leben sicherstellen soll. Ausnahmen zugunsten einer Beschäftigung an Sonn- und Feiertagen gibt es für verschiedene Berufsgruppen und Rahmenbedingungen. So sieht ArbZG § 10 Abs. 1 Nr. 3 z. B. vor, dass in Krankenhäusern und ähnlichen Einrichtungen an Sonn- und Feiertagen gearbeitet werden kann.

#### **2.1.7 ArbZG § 11 Ausgleich für Sonn- und Feiertagsbeschäftigung**

Das ArbZG geht zunächst im Prinzip von einer 6-Tage-Woche aus; der Sonntag sollte arbeitsfrei sein. Wenn jedoch an Sonntagen gearbeitet wird, sind verschiedene Möglichkeiten, dies auszugleichen, vorgesehen. Nach ArbZG § 11 Abs. 1 gilt, dass mindestens 15 Sonntage im Jahr arbeitsfrei sein müssen. ArbZG § 11 Abs. 3 fordert die Gewährung eines Ersatzruhetages für geleistete Sonn- und Feiertagsarbeit: Für die Beschäftigung an einem Sonntag innerhalb eines Zeitraums von 2 Wochen und für die Beschäftigung an einem Feiertag innerhalb von 8 Wochen. Diese Zeiträume schließen den Sonn- oder Feiertag, an dem eine Beschäftigung vorliegt, ein. Das bedeutet, dass der Ersatzruhetag auch vor dem eigentlichen Beschäftigungstag liegen kann. Nach ArbZG § 11 Abs. 4 ist dieser Ersatzruhetag unmittelbar in Verbindung mit der in § 5 geforderten Ruhezeit zu gewährleisten, woraus sich im Normalfall eine zusammenhängende arbeitsfreie Zeit von 35 Stunden pro Woche ergibt. Hier bei können diese 35 Stunden sowohl einen Sonntag (z.B. bei arbeitsfreiem Wochenende) als auch einen anderen Wochentag (z. B. bei einem Ersatzruhetag für Beschäftigung am Sonntag) einschließen. Eine Ausnahme sieht das ArbZG im Falle von Wechselschichtarbeit vor, in dem aus schichtplanbedingten Gründen (Abfolge der Schichten) die zusammenhängende wöchentliche Ruhezeit auf 32 Stunden reduziert werden.

### 2.1.8 ArbZG § 16 Arbeitszeitrachweise

Nach ArbZG § 16 ist der Arbeitgeber verpflichtet, die über die werktägliche Arbeitszeit nach ArbZG § 3 Satz 1 von 8 Stunden hinaus gehende Arbeitszeit wie auch Sonn- und Feiertagsarbeit aufzuzeichnen und ein Verzeichnis der Arbeitnehmer zu führen, die in eine Verlängerung der Arbeitszeit nach ArbZG § 7 Abs. 7 (schriftliche Einwilligungen zu opt-out-Regelungen) eingewilligt haben. Diese Aufzeichnungen sind für die Durchführung der Gefährdungsbeurteilung zu Arbeitszeit zu nutzen.

## 2.2 Tarifliche Vereinbarungen im Hinblick auf Bereitschaftsdienste

Wie in den vorangehenden Abschnitten schon verschiedentlich erwähnt, werden in vielen Tarifverträgen der Krankenhäuser, die nach der Novellierung des Arbeitszeitgesetzes vom 01.01.2004 geschlossen wurden, die Öffnungsklauseln nach ArbZG § 7 genutzt.

**Ausdehnung der täglichen Arbeitszeit:** Eine Ausdehnung der maximal erlaubten täglichen Arbeitszeit wird in der Regel unter der Bedingung erlaubt, dass die Zeit über 8 Stunden hinaus Bereitschaftsdienst (BD) ist. Eine Ausnahme bilden die AVR Diakonie, indem dort eine Ausdehnung der täglichen Arbeitszeit auf bis zu 16 Stunden möglich ist, wenn die über 10 Stunden hinaus gehende Zeit Bereitschaftsdienst ist. Die Gesamtlänge der täglichen Arbeitszeit mit anschließendem Bereitschaftsdienst unterscheidet sich je nach Auslastungsstufe.

**Beispiel TVöD:** So sieht der TVöD in seinem Besonderen Teil für Krankenhäuser (BT-K) vor, dass die tägliche Arbeitszeit für die Stufe 1 (bis zu 25% Auslastung) max. 16 Stunden betragen kann. Für die Stufen 2 (>25 bis 40% Auslastung) und 3 (>40 bis 49% Auslastung) sind max. 13 Stunden erlaubt. In allen Fällen darf der Anteil der Vollarbeit 8 Stunden nicht überschreiten (s. auch Abb. 1).

Tabelle 1: Beispiel für Zeiten eines 16stündigen Dienstes nach TVöD BT-K mit einem maximal möglichen Vollarbeitsanteil von 8 Std.

	Anfangszeit	Endzeit	Pause	Arbeitszeit	Schichtzeit <sup>3</sup>
Regeldienst	15:30	23:30	30 Min.	7,5	8,0
Anschließendes Bereitschaftsdienst Auslastungsstufe 1 (25 %)	23:30	7:00	15 min.	7,25	7,5
Übergabezeit nach Bereitschaftsdienst	7:00	7:30	–	0,5	0,5
Gesamtstunden				<b>15,25</b>	<b>16,0</b>

Tabelle 1 zeigt ein Beispiel für einen 16stündigen Dienst mit insgesamt 8 Stunden Vollarbeit und 8 Stunden Bereitschaftsdienstanteil der Auslastungsstufe 1. Der Regeldienst ist von 15:30 Uhr bis 23:00 Uhr geplant, anschließend folgt ein Bereitschaftsdienst von 23:00 Uhr bis 7:00 Uhr mit anschließender Übergabe von 7:00 Uhr bis 7:30 Uhr. Zur Vollarbeit gehören nicht nur die Stunden eines Regeldienstes, der dem BD direkt vorangeht, sondern auch Übergabezeiten im Anschluss an den BD.

<sup>3</sup> Schichtzeit = Arbeitszeit plus Pausenzeit = Gesamtanwesenheitszeit am Arbeitsplatz

Bei der Dienstzeiten- und Dienstplangestaltung muss dies entsprechend berücksichtigt werden. Da der Regeldienst vor dem Bereitschaftsdienst 6 Stunden überschreitet, müssen in dieser Zeit 30 Minuten Pause eingeplant werden. Da Bereitschaftsdienst Arbeitszeit ist, müssen für den gesamten Dienst von 16 Stunden insgesamt mind. 45 Minuten Pause im Voraus eingeplant sein. Daher sind in diesem Beispiel noch 15 Minuten Pause für die Zeit im Bereitschaftsdienst veranschlagt. Dies gilt unanhängig von der Auslastungsstufe.

Tabelle 2 zeigt beispielhaft Lage und Dauer von Regeldienst und anschließendem Bereitschaftsdienst von insgesamt 13 Stunden (hier Auslastungsstufe 3). Hier ist der Regeldienst nicht länger als 6 Stunden, demnach ist es in diesem Zeitraum noch nicht notwendig, eine Pause einzuplanen. Da auch hier die Schichtzeit – bestehend aus Regeldienst und Bereitschaftsdienst – 9 Stunden übersteigt, muss eine Pause von mind. 45 Minuten eingeplant werden. Sie ist in diesem Beispiel für die Zeit des Bereitschaftsdienstes eingetragen.

Die Pausenzeiten dürfen die Gesamtarbeitszeit (Schichtzeit) von insgesamt 13 oder 16 Stunden nicht verlängern.

Tabelle 2: Beispiel für Zeiten eines 13stündigen Dienstes nach TVöD BT-K mit einem maximal möglichen Vollarbeitsanteil von 8 Stunden.

	Anfangszeit	Endzeit	Pause	Arbeitszeit	Schichtzeit <sup>3</sup>
Regeldienst	18:00	24:00	–	6,0	6,0
Anschließendes Bereitschaftsdienst Auslastungsstufe 3 (40–49%)	24:00	5:00	45 Min.	4,25	5,0
Übergabezeit nach Bereitschaftsdienst	5:00	7:00	–	2,0	2,0
Gesamtstunden				<b>12,25</b>	<b>13,0</b>

Zusätzlich ist auch eine Ausdehnung der täglichen Arbeitszeit auf bis zu 24 Stunden vorgesehen, wenn eine Prüfung alternativer Arbeitszeitmodelle, eine Belastungsanalyse nach § 5 Arbeitsschutzgesetz und evtl. sich daraus ergebende Maßnahmen zur Gewährleistung des Gesundheitsschutzes vorgenommen werden. Auch in diesen Bereitschaftsdiensten darf der Anteil der Regelarbeitszeit max. 8 Stunden betragen, was bedeutet, dass die über 8 Stunden hinaus gehende Zeit als Bereitschaftsdienst geleistet werden muss. Auch hier gilt die o. g. Regelung zur Einplanung von Pausen.

Als Beispiel sei hier der Tarifvertrag im Bereich der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (TV-Ärzte/VKA) genannt, der nach den oben erwähnten Prüfungen tägliche Arbeitszeiten von bis zu 24 Stunden für die Stufen 1 (bis zu 25% Auslastung) und 2 (>25% bis 40% Auslastung) zulässt. Damit verbunden ist in diesem Tarifvertrag die Möglichkeit, die tägliche Arbeitszeit ohne Ausgleich zu verlängern und damit die **durchschnittliche Wochenarbeitszeit auf bis zu 60 Stunden** zu erhöhen. In einigen Tarifverträgen ist bei 24-Stunden-Diensten die Pausenzeit ausdrücklich ausgenommen, so dass die Gesamtanwesenheitszeit der Beschäftigten durchaus länger als 24 Stunden sein kann.<sup>4</sup>

Auch in anderen Tarifverträgen wird die Möglichkeit genutzt, nach den oben genannten Prüfungen und aufgrund einer Betriebs-/Dienstvereinbarung die **maximale wöchentliche Arbeitszeit** mittels einer opt-out-Regelung z. B. auf 54 bzw. 58 Std. (je nach Auslastungsstufe) zu erhöhen.

<sup>4</sup> Diese Regelung ist sowohl nach der Auffassung des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS) als auch des Länderausschusses für Arbeitsschutz und Sicherheitstechnik (LASI) unzulässig. Auch die EU Richtlinie 2003/88/EG schließt eine tägliche Arbeitszeit von mehr als 24 Stunden aus.

### 3. Hinweise, Empfehlungen und Maßnahmen

Die Bewertungen zu den einzelnen Antwortmöglichkeiten in der Checkliste „Arbeitszeit“ gliedern sich in einen „grünen“, einen „gelben“ und einen „roten“ Bereich.

„Grün“ bedeutet keine Gefährdung. Es sind keine Maßnahmen notwendig.

„Gelb“ weist darauf hin, dass hier ein Gefährdungspotential vorliegen kann.  
Es werden Hinweise und Empfehlungen gegeben, wie diesem entgegen gewirkt werden kann.

„Rot“ zeigt an, dass hier eine Gefährdung vorliegt.  
Es müssen entsprechende Maßnahmen ergriffen werden.

Die Durchführung einiger Maßnahmen führt dazu, dass das Merkmal danach keine Gefährdung mehr darstellt und bei einer neuen Gefährdungsbeurteilung im „grünen Bereich“ liegt. Ein Beispiel dafür ist eine Neugestaltung von Dienstzeiten. Es gibt jedoch auch Maßnahmen, die, auch wenn sie durchgeführt wurden, das Merkmal an sich nicht verändern. Bei einer erneut durchgeführten Gefährdungsbeurteilung läge noch derselbe Gefährdungsgrad vor. Ein Beispiel dafür ist eine Belastungsanalyse als Voraussetzung von 24-Std.-Diensten. Zeigt diese Belastungsanalyse ein positives Ergebnis, ist ein Teil der tariflich vorgegebenen Voraussetzungen für 24-Std.-Dienste erfüllt, das Merkmal von 24-Std.-Diensten bleibt jedoch bestehen.

Die Maßnahmen, wie z.B. die Durchführung einer Belastungsanalyse, können in der Regel betriebsintern durchgeführt werden. In besonders schwerwiegenden Fällen, bei denen es z. B. um bestimmte Kombinationswirkungen geht, ist eine externe Unterstützung anzuraten. Die im Folgenden im Detail beschriebenen Maßnahmen können sich sowohl auf den „gelben“ als auch auf den „roten“ Bereich beziehen, je nach Ausmaß des Gefährdungspotentials.

#### 3.1 Ausgleich gewährleisten

Mehrere Vorgaben des Arbeitszeitgesetzes (ArbZG), wie z. B. die tägliche Arbeitszeit, die Ruhezeiten nach Diensten oder die Beschäftigung an Sonn- und Feiertagen, erlauben Abweichungen nach oben oder unten. Voraussetzung dafür ist allerdings ein Ausgleich auf den vorgegebenen durchschnittlichen Wert innerhalb eines bestimmten Zeitraums. Auch wenn die Abweichungen, wie z. B. verkürzte Ruhezeiten oder Verzicht auf den Ausgleich von werktäglicher Feiertagsarbeit, tariflich festgelegt sind, sollte das vorhandene Gefährdungspotential insbesondere für überlange Arbeitszeiten sowie verkürzte Ruhezeiten nicht als gering eingestuft werden (vgl. Nachreiner u. a., 2005). Werden über die Checkliste „Arbeitszeit“ Abweichungen festgestellt, die sich im Rahmen des ArbZG bewegen, so ist auf den entsprechenden Ausgleich zu achten. Für die Erfassung der über 8 Stunden hinaus gehenden täglichen Arbeitszeit eignen sich zunächst die nach § 16 ArbZG vorgegebenen Arbeitszeitnachweise, die jeder Arbeitgeber für diesen Fall führen muss. Für alle weiteren Fälle empfiehlt sich eine ausführliche Dokumentation der Arbeitszeiten, um z. B. die Diskrepanzen zwischen den geplanten und tatsächlichen Dienstzeiten und vor allem auch zwischen den geplanten und tatsächlichen Dienstabfolgeplänen zu erkennen, womit auch die Ruhezeiten zwischen den Diensten erfasst werden. Desgleichen sollten kontinuierliche Aufzeichnungen der Inanspruchnahmen in den Bereitschaftsdiensten erfolgen.

### 3.2 Dienstplangestaltung

Pläne für Dienstzeiten mit Pausen sowie Dienstabfolgen mit Regel- und Bereitschaftsdiensten liegen normalerweise vor. Aus diesen Aufzeichnungen ergeben sich in der Regel auch die Ruhezeiten zwischen den Diensten. Weichen schon die geplanten Dienstzeiten und Dienstpläne von den Vorgaben des ArbZG ab, ist eine Neugestaltung unabdingbar. Einige Aspekte können sicherlich betriebsintern angepasst und geändert werden, wie z. B. Anteile von Vollarbeit in den Diensten oder die Einrichtung von Pausenfenstern. Bei umfassenden Defiziten in mehreren Bereichen empfiehlt es sich, externe Unterstützung einzuholen. Treten in der Praxis, obwohl Dienstzeiten und Dienstpläne korrekt geplant sind, wiederholt Abweichungen auf, so müssen andere Maßnahmen ergriffen werden, wie z. B. betriebsinterne Analysen oder Tätigkeitsanalysen, um die Ursachen zu finden und entsprechend Abhilfe schaffen zu können.

### 3.3 Arbeitswissenschaftliche Empfehlungen beachten

Die arbeitswissenschaftlichen Empfehlungen zur Gestaltung von Nacht- und Schichtarbeit (ArbZG § 6 Abs. 1) sind im Detail bereits in Abschnitt 2.1.5 beschrieben. Für die im Unternehmen zuständigen Dienstplangestalter sind vertiefende Informationen empfehlenswert, wie sie z. B. Broschüren der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAuA) bieten (Beermann, 2005; Grzech-Sukalo et al., 2004). Broschüren und Praxishilfen sind auf der Internetseite der BAuA aufgelistet und können online bestellt werden. Weitere Unterstützung kann über Schulungen zur Dienstplangestaltung – ggf. mit Softwareunterstützung (z. B. BASS 4.0, ebenfalls BAuA) – oder durch eine externe Beratung gewährt werden.

### 3.4 Betriebsinterne Analysen

Einige Abweichungen benötigen nicht sofort eine Tätigkeits- oder Belastungsanalyse; es kann auch zunächst über betriebsinterne Gespräche mit den Beschäftigten oder Beobachtungen analysiert werden, wodurch sie zustande kommen. Das gilt z. B. für die Einhaltung von Pausen und dabei im speziellen um die Erholungswirkung von Kurzpausen. Hier muss überprüft werden, ob und in welchem Maße bei Kurzpausen von ca. 5 Minuten ein Erholungswert tatsächlich gegeben ist und ob eine entsprechende Nahrungsaufnahme möglich ist. Es ist empfehlenswert, nicht die gesamte Pausenzeit in Kurzpausen aufzuteilen, sondern einen Zeitblock von mindestens 15 Minuten einzuplanen, wobei der Rest dann z. B. 3 x 5 Minuten sein kann (siehe Abbildung 2). Generell sind derart kurze Pausen im Sinne der beabsichtigten Erholungswirkung nicht zu empfehlen.

Ist in Bereitschaftsdiensten ein Arzt allein für eine Abteilung zuständig, so sollte für eine Vertretungsregelung durch Ärzte aus anderen Abteilungen oder einen entsprechenden Hintergrunddienst gesorgt werden. Während abteilungsübergreifende Bereitschaftsdienste auf der einen Seite dazu führen, dass weniger Ärzte Bereitschaftsdienste leisten müssen, so kann dies auf der anderen Seite dazu führen, dass eine erhöhte Belastung durch einen Einsatz in einem fachfremden Gebiet entsteht. Dadurch ergeben sich erhöhte Anforderungen an die Organisation des Hintergrunddienstes durch die entsprechenden Fachärzte.

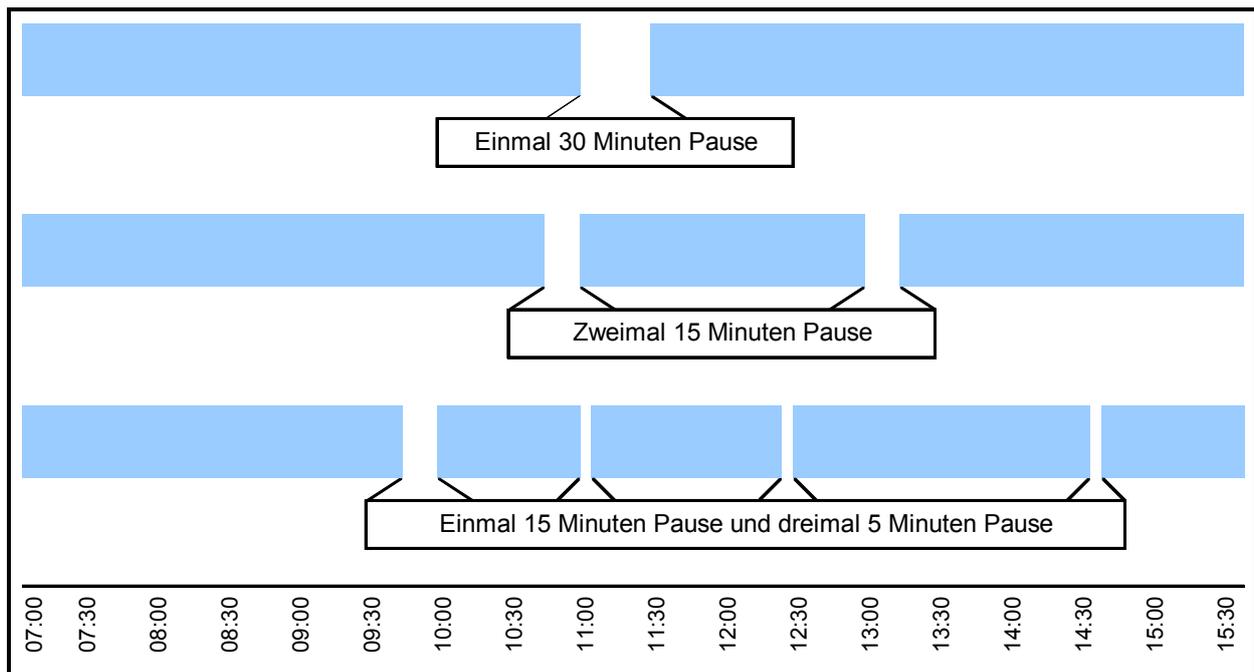


Abbildung 2: Mögliche Aufteilung von Pausen während der Arbeitszeit (hier 7:00 bis 15:30)

Der Arbeitgeber ist dafür verantwortlich, Kenndaten zu Mehrarbeit oder die Ausmaße von Plusstunden bei Arbeitszeitkonten zu kontrollieren, um das Gefährdungspotential gering zu halten. Kommt es häufig und in erheblichem Maße zu negativen Abweichungen, so müssen die Rahmenbedingungen nachgeprüft und evtl. angepasst werden (s. auch „Betriebs- und Dienstvereinbarung anpassen“). Es müssen die Möglichkeiten für einen Abbau von Mehrarbeitsstunden gewährleistet sein sowie personelle (z. B. Mehrpersonal oder Personal mit einer höheren Qualifikation) und organisatorische Maßnahmen (z. B. eine Neuorganisation von Visitenzeiten oder eine Verbesserung der OP-Planung) in Betracht gezogen werden. Es ist abzuklären, inwieweit eine mangelhafte Planung und Struktur oder bestimmte Einstellungen oder Verhaltensmuster auf Seiten der Beschäftigten verantwortlich sind (s. Abschnitt 4.9 „Verhaltensorientierte Maßnahmen“). Am Beispiel von Pausenzeiten kann dies verdeutlicht werden: Sind diese zwar eingeplant, werden aber von den Mitarbeitern nicht entsprechend genutzt, um eher „durchzuarbeiten“, so sollte zunächst analysiert werden, inwieweit organisatorische Bedingungen dafür verantwortlich sind. Zusätzlich ist zu untersuchen, ob individuelle oder gruppenspezifische Verhaltensmuster (Gruppendruck) dafür verantwortlich sind. Im letzteren Fall sollten die Mitarbeiter über Sinn und Nutzen von Pausen informiert werden und ggf. weitere Maßnahmen durchgeführt werden. Auch die Vorbildfunktion des Verhaltens von Vorgesetzten sollte hinterfragt werden.

Belastungen ergeben sich häufig durch einen erhöhten Anteil an Notfällen, vor allem in den Bereitschaftsdiensten und auch in Verbindung mit Einsätzen im Notarztwagen. Zur Erfassung von Anteilen und zeitlicher Struktur sollte eine Tätigkeitsanalyse durchgeführt werden, um entsprechende Maßnahmen herleiten und umsetzen zu können. Das können je nach Ergebnis Änderungen der Dienstzeiten, der Dienstpläne, organisatorische Anpassungen, Personalveränderungen oder verhaltensorientierte Maßnahmen sein.

### 3.5 Personalbedarfsanalyse

Zeitliche und personelle Engpässe im Verlauf der Dienste (ggf. dokumentiert über eine Tätigkeitsanalyse) können auch an einer mangelhaften Personalplanung liegen. Hier ist zunächst abzuklären, ob der erforderliche Personalbedarf tatsächlich abgedeckt ist, ob Stellen vakant sind oder ob der Ausfall durch Krankheit sehr hoch ist, was möglicherweise für eine Überlastung des Personals sprechen kann. Eine Personalbedarfsanalyse dokumentiert im Detail, zu welchen Zeiten eines jeden Wochentages wie viele Beschäftigte mit welcher Qualifikation anwesend sein müssen. Dabei ist es wichtig, sich vom Ist-Zustand zu lösen und den tatsächlichen Bedarf zu erheben. Zusammen mit weiteren Analysen kann geklärt werden, ob tatsächlich ein Personalmangel vorherrscht, der nur über eine Aufstockung des Personals behoben werden kann, oder ob organisatorische Fehlplanungen vorliegen, die z. B. durch Veränderungen in den Arbeitsabläufen oder Aufgabenverteilungen oder auch eine Höherqualifizierung der Mitarbeiter bewältigt werden können.

### 3.6 Tätigkeitsanalyse

Über eine Tätigkeitsanalyse können prozentuale Anteile und die zeitliche Verteilung unterschiedlicher Tätigkeiten dokumentiert werden. Dies geschieht durch eine Analyse von Lage und Dauer der einzelnen Tätigkeiten, um so detaillierte Möglichkeiten für Veränderungen im organisatorischen, personellen und arbeitszeitlichen Bereich abzuleiten. Das Verfahren, entwickelt von Grzech-Sukalo & Hänecke (2004), ist ausführlich und mit Beispielen in der Datei „Tätigkeitsanalyse.pdf“ beschrieben.

### 3.7 Belastungsanalyse

Die Erfassung von Belastung am Arbeitsplatz bedeutet die Erfassung körperlicher und psychischer Belastungen. In einer Voruntersuchung wurde festgestellt, dass Ärzte vielfach weniger physischer, dafür umso mehr psychischer Belastung ausgesetzt sind. Dennoch sollten die Aspekte körperlicher Belastung, wie z. B. langes Stehen am OP-Tisch oder Wegezeiten zwischen Stationen und Funktionsbereichen, nicht vernachlässigt werden. Der Bereich psychischer Belastung umfasst Aspekte wie Arbeitsanforderungen, zeitliche Bindung, Handlungs- und Entscheidungsspielräume, Verantwortung und Anforderungen an die Informationsverarbeitung. Aber auch die emotionale Belastung für die Ärzte ist nicht zu vernachlässigen. Es ist zu empfehlen, Belastungsanalysen nicht „isoliert“ einzusetzen, sondern im Zusammenhang mit Fragen der Organisationsentwicklung evtl. auch des Qualitätsmanagements. So können die Ergebnisse Teil eines kontinuierlichen Prozesses der betrieblichen Arbeitsgestaltung sein.

In einem ersten Schritt können sich bereits Anhaltspunkte durch eine Arbeitsplatzbegehung oder eine Arbeitsplatzbeobachtung ergeben, die eine für die betriebliche Sicherheit zuständige Fachkraft, wie z. B. eine Sicherheitsfachkraft, ein Betriebsarzt oder Personen in ähnlichen Funktionen durchführen. Ergänzend können in einem zweiten Schritt sowohl mündliche als auch schriftliche Befragungen der Ärzte selbst durchgeführt werden. Da sich hier die Erfassung von Belastungen (objektive Gegebenheiten) und Beanspruchungen (subjektive Eindrücke) vermischen und damit die Ursachenforschung und Interpretation der Ergebnisse häufig komplex ist, sei an dieser Stelle auf die Möglichkeit einer Beratung durch externe Fachleute hingewiesen.

Für den Bereich der ärztlichen Tätigkeiten im Krankenhaus sind zurzeit noch keine eigenen Methoden bekannt. Daher sollte in Abhängigkeit von der Fragestellung entweder auf ein universelles oder ein spezielles Verfahren zurückgegriffen werden. Informationen zu einzelnen Verfahren sind beispielsweise über die Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin erhältlich ([www.baua.de](http://www.baua.de)).

Als Beispiel für ein alle Aspekte umfassendes orientierendes Verfahren für jeden Arbeitsplatz kann das „Einschätzungsverfahren zur Belastung am Arbeitsplatz (EBA)“ von Nachreiner u. a. (2005) genannt werden. Das Instrument befindet sich noch in der Entwicklung, kann jedoch in einer vorläufigen Form unter [www.gawo-ev.de](http://www.gawo-ev.de) herunter geladen werden.

Vorrangig um Merkmale zur psychischen Belastung und Beanspruchung geht es in der deutschen Fassung des Copenhagen Psychosocial Questionnaire (COPSOQ), veröffentlicht von Nübling u. a. 2005.

Speziell zur Erfassung von Belastung und Beanspruchung im stationären Pflegebereich ist das „Belastungsscreening TAA-KH-S“ von Büssing u. a. (2002) entwickelt worden. An dieselbe Zielgruppe wendet sich das Verfahren der „Mitarbeiterbefragung zu psychischer Belastung und Beanspruchung in der Pflege“ von Sattel u. a. (2002), veröffentlicht von der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege ([www.bgw-online.de](http://www.bgw-online.de)).

### 3.8 Arbeitszeitkonten

Arbeitszeitkonten stellen ein flexibles Steuerungsinstrument dar, um Arbeitszeiten und Arbeitsanfall effektiv aufeinander abzustimmen. So können dienstliche Belange und die Bedürfnisse der Mitarbeiter besser miteinander vereinbart werden. Allerdings sind sie kein Instrument, fehlendes Personal auf Dauer auszugleichen. Um sowohl für Vorgesetzte als auch für Mitarbeiter eine Transparenz über die Kontostände zu gewährleisten, wird die Einführung von Ampelkonten empfohlen. Zur Sicherstellung der Übersichtlichkeit sollte ein geeignetes Computerprogramm zum Führen der Arbeitszeitkonten eingesetzt werden. Zudem ist eine ausreichende Information der Vorgesetzten und Mitarbeiter über Hintergründe und Umgang mit dem Ampelkonto anzuraten. Sowohl Vorgesetzte als auch Mitarbeiter müssen die Verantwortung dafür übernehmen, den Saldo regelmäßig dahingehend zu überprüfen, ob ein entsprechender Ausgleich der angesammelten Plusstunden oder – was seltener der Fall ist – der angesammelten Minusstunden problemlos möglich ist.

Ampelkonten haben sich bewährt und sind inzwischen weit verbreitet. Sie weisen drei Phasen auf: grün, gelb und rot. In der grünen Phase liegt der Handlungsspielraum weitestgehend bei den Mitarbeitern. Wird die gelbe Phase erreicht, werden von Vorgesetzten und Mitarbeitern gemeinsam Maßnahmen getroffen, um wieder in den grünen Bereich zu gelangen. Die rote Phase signalisiert, dass die getroffenen Maßnahmen nicht ausreichend waren und weitere Vereinbarungen und Maßnahmen notwendig sind, ggf. unter Beteiligung der Mitarbeitervertretung.

Arbeitszeitkonten bilden oftmals den Impuls für ein Umdenken in Richtung eines effektiven Arbeitszeit- und Anwesenheitsmanagements, denn eine hohe Anwesenheitszeit besagt noch nichts über die Qualität der Leistung. In diesem Zusammenhang sind weitere unterstützende Maßnahmen notwendig, wie z. B. Seminare zu Zeitmanagement, um den individuellen Umgang mit Zeit zu schulen (vgl. auch Abschnitt 3.9 Verhaltensorientierte Maßnahmen).

Bei der Einführung von Arbeitszeitkonten werden die Rahmenbedingungen in einer Betriebs- oder Dienstvereinbarung festgelegt. Ein Gefährdungspotential besteht hier vor allem in einem unzureichenden Zugriff auf die Möglichkeiten flexibler Arbeitszeitgestaltung durch die Beschäftigten selbst. Auf der anderen Seite kann sich die Möglichkeit zum Tauschen von Diensten auch gegenteilig auswirken: Unübersichtlichkeit und Unzuverlässigkeit in der Dienstplangestaltung können die Folge eines an sich positiven Ansatzes sein. Hier ist eine Überprüfung und entsprechende Anpassung der Vereinbarung zu empfehlen, um zu vermeiden, dass die Möglichkeiten flexibler Arbeitszeiten weder einseitig von betrieblicher Seite genutzt werden und die Mitarbeiter nur sehr beschränkten Einfluss haben noch eine ausschließliche Nutzung von Seiten der Mitarbeiter zu negativen Folgen führt.

### 3.9 Verhaltensorientierte Maßnahmen

Bei personellen oder organisatorischen Engpässen kann eine im Prinzip wünschenswerte Verantwortlichkeit für die eigenen Dienstzeiten möglicherweise dazu führen, dass z. B. die Länge der täglichen Dienstzeiten überschritten und die Dauer von Pausen und Ruhezeiten unterschritten werden. Gerade in sozialen Berufen wird diese Verantwortlichkeit von den Beschäftigten zum Teil bis zur Selbstaussbeutung übertrieben. Dies sollte nicht vorkommen. Der Einfluss der Beschäftigten auf ihre Arbeits- bzw. Dienstzeiten, z. B. Schichten oder Dienste zu tauschen, Anfangs- oder Endzeiten von Schichten oder Diensten „schieben“ zu können, sollte sinnvoll genutzt werden. Dazu müssen sie Kenntnis darüber haben, welche negativen Folgen (im Sinne eines Gefährdungspotentials) dies haben kann. Nicht auszuschließen ist auch, dass sich bei den Beschäftigten bestimmte Verhaltensmuster entwickeln, die Abweichungen von den gesetzlichen Vorgaben und deren Schutzfunktion verursachen. Es ist darauf zu achten, dass sich keine negativen Verhaltensmuster oder ein Gruppendruck aufbauen, die dazu führen, dass z. B. Pausenzeiten verringert oder gar nicht mehr in Anspruch genommen werden. In diesem Zusammenhang sollte ebenfalls das Vorgesetztenverhalten hinterfragt werden.

Vorgesetzte und Beschäftigte sollten über die Hintergründe der Vorgaben und Empfehlungen informiert und für deren Umsetzung sensibilisiert werden. Das gilt ebenso für die Vorgaben des ArbZG wie für die betreffenden tarifvertraglichen Regelungen. Verhaltensorientierte Maßnahmen können eine entsprechende Information der Beschäftigten als auch Gespräche mit ihnen beinhalten und sollten möglicherweise auch ergänzend zu Änderungen von Dienstzeiten und/oder Dienstplänen erfolgen. Seminare oder Schulungen zu bestimmten Themen können diese Maßnahme abrunden und sowohl betriebsintern als auch -extern durchgeführt werden.

### 3.10 Einholen von Genehmigungen

Liegt kein Tarifvertrag zu den möglichen Abweichungen von den Vorgaben des ArbZG vor, so kann die Aufsichtsbehörde für bestimmte Bereiche, wie u.a. für kontinuierliche Schichtarbeit, tägliche Arbeitszeiten über 10 Stunden hinaus bewilligen (ArbZG § 15 Abs. 1). Dabei werden in der Regel Notwendigkeit und Vertretbarkeit geprüft und im weiteren Verlauf Kontrollen durchgeführt, um Gefährdungen auszuschließen. Die Behörden können Nachweise über Arbeitszeiten oder auch Belastungsanalysen verlangen.

## 4. Checkliste „Arbeitszeit“

Das Arbeitszeitgesetz und die darin enthaltenden Öffnungsklauseln für Tarifverträge beinhalten viele Möglichkeiten, Dienstpläne zu gestalten. Gerade der Ausnutzungsgrad der Öffnungsklauseln entspricht jedoch häufig nicht in vollem Maße einem präventiven Gesundheitsschutz der Beschäftigten. Darum muss bewertet werden, ob durch die vorliegenden Belastungen, die in jedem Krankenhaus und in jeder Abteilung unterschiedlich sein können, Gefährdungen für die Beschäftigten zu erwarten sind.

Um die Fragen der Checkliste „Arbeitszeit“ beantworten zu können, werden die geplanten Dienstpläne und die tatsächlichen Dienstpläne (nach Voll- und Teilzeit aufgeschlüsselt) aller Ärzte einer Abteilung im Normalbetrieb, die Schichtarbeit oder Bereitschaftsdienste leisten, benötigt. Informationen kann der Arzt oder die Ärztin geben, der bzw. die mit der Dienstplangestaltung betraut ist. Die tatsächlichen Arbeitszeiten können entweder der für die Abrechnung verwendeten Software entnommen werden oder den handschriftlichen Arbeitszeitaufzeichnungen.

Es sind die jeweils letzten 12 Monate der geplanten und tatsächlichen Dienstzeiten bzw. Dienstpläne zugrunde zu legen.

Es geht dabei nicht darum, Einzelfälle oder Ausnahmen durch Notfälle zu bewerten, sondern den Normalbetrieb mit durchschnittlicher Auslastung. Lediglich, wenn Notfälle den Regelfall darstellen, ist dieser Zustand zu beschreiben.

Für die tägliche Arbeitszeit, die Bereitschaftsdienste sowie Schichtdienst sind Tabellen vorgegeben, in die die entsprechenden Daten eingetragen werden können. Hierzu ist immer ein Beispiel dargestellt. Wenn der vorgesehene Platz nicht ausreicht, so können diese Informationen selbstverständlich auch auf einem Extrablatt notiert werden. Aufgrund dieser Eintragungen können die Fragen zu dem jeweiligen Themenkomplex leicht beantwortet werden. Bitte achten Sie darauf, die Fragen möglichst wahrheitsgemäß zu beantworten; nur so können Sie konkrete Rückschlüsse darauf ziehen, ob Gefährdungen für die Beschäftigten vorliegen und welche Maßnahmen Sie zur Behebung der Problematik einsetzen sollten.

In der Checkliste „Arbeitszeit“ sind die Fragen und deren Antwortmöglichkeiten aufgeführt. Zu jeder Antwortmöglichkeit gehört eine Beurteilungsebene: „grün“, „gelb“ oder „rot“. In den dazu gehörenden Spalten sind jeweils die entsprechenden Maßnahmen eingetragen, wie sie im Detail in Abschnitt 3 beschrieben sind. \* Kursiv gesetzte Hinweise beziehen sich auf konkrete Unterpunkte in den jeweiligen Kapiteln.

\* Die Durchführung einiger Maßnahmen führt dazu, dass das Merkmal danach keine Gefährdung mehr darstellt und bei einer neuen Gefährdungsbeurteilung im „grünen Bereich“ liegt. Ein Beispiel dafür ist eine Neugestaltung von Dienstzeiten. Es gibt jedoch auch Maßnahmen, die, auch wenn sie durchgeführt wurden, das Merkmal an sich nicht verändern. Bei einer erneut durchgeführten Gefährdungsbeurteilung läge noch derselbe Gefährdungsgrad vor. Ein Beispiel dafür ist eine Belastungsanalyse als Voraussetzung von 24-Std.-Diensten. Zeigt diese Belastungsanalyse ein positives Ergebnis, ist ein Teil der tariflich vorgegebenen Voraussetzungen für 24-Std.-Dienste erfüllt, das Merkmal von 24-Std.-Diensten bleibt jedoch bestehen.

Eine genaue Anleitung zur Handhabung des excel-tools ist dort zu finden („Gefaehrdungsanalyse.xls“). Voraussetzung zur Nutzung des excel-tools ist die Berücksichtigung der Inhalte des vorliegenden Textes.

## Checkliste Arbeitszeit

Die Checkliste Arbeitszeit ist ein Verfahren zur Ermittlung von Gefährdungen aus der Arbeitszeit.

Das Ziel ist eine Vermeidung bzw. Minimierung von Gefährdungen, z.B. durch zu lange Arbeitszeiten oder zu kurze Erholungsphasen. Sie beinhaltet die Vorgaben und Prinzipien einer menschengerechten Gestaltung der Arbeitszeit, wie sie im Arbeitszeitgesetz nieder gelegt sind. Mängel in Gestaltung, Organisation, aber auch Verhalten können identifiziert werden. Es werden unmittelbar Hinweise auf entsprechende Maßnahmen zur Beseitigung der Mängel gegeben.

Insgesamt 55 Fragen zu Arbeitszeiten, Pausen, Ruhezeiten, Arbeit an Sonn- und Feiertagen, Bereitschaftsdiensten, Schichtarbeit, Urlaub, Arbeitszeitkonten, Flexibilität und Belastung müssen im Hinblick auf mögliche Gefährdungen beantwortet werden.

Bei jeder Frage können Sie eine Antwortmöglichkeit anklicken. Der entsprechende Gefährdungsgrad wird in Form von Ampelfarben sofort angezeigt. Bei GELB oder ROT werden direkt Hinweise und Maßnahmen genannt. Ausführliche Erläuterungen dazu finden Sie im *Handbuch zur Gefährdungsbeurteilung „Arbeitszeit“*.

Für die Dokumentation der täglichen Arbeit, der Arbeitszeiten mit zum Beispiel Bereitschaftsdiensten sowie der Schichtpläne können Sie die entsprechenden *Vorlagen* nutzen.

[zur Checkliste](#)

**Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin**  
[www.baua.de](http://www.baua.de)

**baua:**  
Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin

Herausgeber: Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BauA), Friedrich-Henkel-Weg 1-25, 44149 Dortmund, Telefon: 0231 9079-2070, E-Mail: [info-center@baua.bund.de](mailto:info-center@baua.bund.de), Internet: [www.baua.de](http://www.baua.de) | Verantwortlich: Frank Everscheidt, Redaktion: Dieter Mantel, Gestaltung: eckdesign Berlin | Mai 2016

Haftungsausschlüsse gegen die Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BauA), die durch die Nutzung oder Nichtnutzung der angebotenen Informationen beziehungsweise durch die Nutzung fehlerhafter und unvollständiger Informationen verursacht werden, sind ausgeschlossen, es sei denn, sie sind nachweislich auf vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten der BauA oder deren Erfüllungs- bzw. Verdichtungsgehilfen zurückzuführen. Hiervon ausgenommen sind Verletzungen von Leben, Körper und Gesundheit; in diesen Fällen haftet die BauA uneingeschränkt.

[zur Gesamtauswertung](#)

Abbildung 3: Eingangsseite des excel-tools

## Allgemeine Daten\*

Krankenhaus

Abteilung

Anzahl Betten

Anzahl Ärzte  
gesamt

Anzahl Ärzte  
im Detail

Qualifikation	Anzahl gesamt	Vollzeit	Teilzeit	Bereitschafts- dienst	Rufbereitschaft
Chefarzt/ Chefärztin					
Oberärzte/ Oberärztinnen					
Fachärzte/ Fachärztinnen					
Ass. Ärzte/ Ass. Ärztinnen					
andere					

Sind alle  
Stellen besetzt?

ja

nein

Besonderheiten

\* Dieses Schema finden Sie zum Ausdrucken in der Datei „Vorlagen.pdf“.

## Tägliche Arbeitszeit

Tragen Sie in das folgende Schema die Zeiten für die bei Ihnen eingeplanten Regeldienste (bzw. Tagarbeitszeiten) ein. Wenn es mehr als 12 verschiedene Tag- oder Regeldienste gibt, verwenden Sie bitte ein Extrablatt.\*

Regeldienste in Verbindung mit Bereitschaftsdiensten (also vor und/oder nach BD) werden unter dem Abschnitt „Bereitschaftsdienste“ eingetragen!

### BEISPIEL für 2 unterschiedliche Regeldienste

	Anfangszeit	Endzeit	Schichtzeit in Stunden	Pause (Minuten)	Arbeitszeit in Stunden	Wochentag
Regeldienst 1	7:00	15:30	8,5	30	8,0	Mo–Fr; Sa
Regeldienst 2	8:00	18:30	10,5	45	9,75	Mo–Fr

	Anfangszeit	Endzeit	Schichtzeit in Stunden	Pause (Minuten)	Arbeitszeit in Stunden	Wochentag
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

\* Dieses Schema finden Sie zum Ausdrucken in der Datei „Vorlagen.pdf“.

Seite 1: Arbeitszeiten

Hinweise, Empfehlungen und Maßnahmen

1	Wie hoch ist die tariflich vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit (WAZ) für Vollzeitkräfte?		Std.	"Bitte überprüfen Sie die Eingabe" bei mehr als 60 Std.
2	Wurde diese durchschnittliche WAZ <b>in der Praxis</b> überschritten?	<input type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja, bis zu 48 Std. <input type="radio"/> ja, über 48 Std.	  	Ausgleich gewährleisten Belastungsanalysen; Tätigkeitsanalyse
3	Liegt eine opt-out Regelung vor?	<input type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja	 	Belastungsanalysen; Tätigkeitsanalyse
4	Gibt es Regeldienste, die <b>nach dem Dienstplan</b> länger als 8 Std. sind?	<input type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja, bis 10 Std. <input type="radio"/> ja, über 10 Std.	  	Ausgleich gewährleisten Ausgleich gewährleisten; Betriebsinterne Analysen; Belastungsanalysen; Genehmigung einholen
5	Kam es <b>in der Praxis</b> vor, dass die geplanten Dienstzeiten wiederholt überschritten wurden?	<input type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja	 	Ausgleich gewährleisten; Belastungsanalysen; Tätigkeitsanalyse; Personalbedarfsanalyse; Verhaltensorientierte Maßnahmen
6	Sieht der <b>Dienstplan</b> Arbeitszeiten zwischen 23 und 6 Uhr vor?	<input type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja	 	Arbeitswissenschaftliche Empfehlungen beachten

7	Sind <b>nach dem Dienstplan</b> die Pausen in Regeldiensten, die länger als 6 Std. und bis zu 9 Std. lang sind, mind. 30 Min. lang?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	 	Dienstplangestaltung
8	Sind <b>nach dem Dienstplan</b> die Pausen in Regeldiensten, die länger als 9 Std. sind, mind. 45 Min. lang?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein <input type="radio"/> trifft nicht zu	 	Dienstplangestaltung
9	Konnten diese Pausenzeiten <b>in der Praxis</b> ohne Verkürzung eingehalten werden?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	 	Tätigkeitsanalyse; Verhaltensorientierte Maßnahmen
10	Kam es <b>in der Praxis</b> vor, dass Pausen wiederholt ganz entfielen?	<input type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja	 	Tätigkeitsanalyse; Verhaltensorientierte Maßnahmen
11	Werden die Gesamtpausenzeiten in Pausenabschnitte von mind. 15 Min. aufgeteilt?  (zu Pausen im Schichtbetrieb siehe auch dort)	<input type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja, aber mind. 15 Min. <input type="radio"/> ja, kürzer als 15 Min.	  	Betriebsinterne Analysen; Verhaltensorientierte Maßnahmen; Tätigkeitsanalyse

12	<p>Ist <b>nach dem Dienstplan</b> die kürzeste Ruhezeit zwischen zwei Diensten mind. 11 Std. lang?</p> <p>(gilt auch für tarifliche Vereinbarungen)</p>	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein, mind. 10 Std. <input type="radio"/> nein, kürzer als 10 Std.	  	<p>Ausgleich gewährleisten</p> <p>Ausgleich gewährleisten; Dienstplangestaltung; Belastungsanalysen</p>
13	<p>Ergaben sich <b>in der Praxis</b> (weitere) Verkürzungen bei den geplanten Ruhezeiten?</p>	<input type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja	 	<p>Ausgleich gewährleisten; Dienstplangestaltung; Belastungsanalysen</p>
14	<p>Ist <b>nach dem Dienstplan</b> die maximale zusammenhängende wöchentliche Ruhezeit mind. 35 Std.?</p>	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	 	<p>Ausgleich gewährleisten; Dienstplangestaltung; Belastungsanalysen</p>
15	<p>Konnte diese zusammenhängende wöchentliche Ruhezeit <b>innerhalb der letzten 3 Monate</b> in der Regel eingehalten werden?</p>	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	 	<p>Tätigkeitanalyse; Betriebsinterne Analysen; Personalbedarfsanalyse</p>

16	Wird <b>nach dem Dienstplan</b> regelmäßig an Sonntagen gearbeitet?	<input type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja	 	Ausgleich gewährleisten; Dienstplangestaltung; Ersatzruhetage einplanen
16.1	Wenn ja, wurden <b>in der Praxis</b> für Einsätze an Sonntagen jeweils Ersatzruhetage nach den gesetzlichen Bestimmungen (innerhalb von 14 Tagen) gewährt?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	 	Dienstplangestaltung, Ersatzruhetage gewähren, Verhaltensorientierte Maßnahmen
17	Sind <b>nach dem Dienstplan</b> jährlich mind. 15 Sonntage frei?  (ohne Berücksichtigung von Urlaub)	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein, auf 10 reduziert <input type="radio"/> nein	  	<i>Auf zusätzliche Ausgleichstage achten</i>
18	Wird <b>nach dem Dienstplan</b> an Feiertagen, die auf einen Werktag fallen, gearbeitet?	<input type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja	 	Ausgleich gewährleisten; Dienstplangestaltung; Ersatzruhetage einplanen
18.1	Wenn ja, wurden <b>in der Praxis</b> für den Einsatz an Feiertagen, die auf einen Werktag fielen, Ersatzruhetage gewährt?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein, Verzicht tarifl. vereinb. <input type="radio"/> nein	  	Belastungsanalysen
18.2	Wenn ja, wurden <b>in der Praxis</b> die Ersatzruhetage nach den gesetzlichen Bestimmungen (innerhalb von 8 Wochen) oder tariflichen Bestimmungen (z.B. 3 Monaten) gewährt?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein, Verzicht tarifl. vereinb. <input type="radio"/> nein	  	Belastungsanalysen
				Dienstplangestaltung

## Bereitschaftsdienste (BD)

Tragen Sie in das folgende Schema die Zeiten für die bei Ihnen eingeplanten Bereitschaftsdienste – zusammen mit den möglicherweise vorher und danach zu leistenden Regeldiensten – ein. Wenn es mehr als 6 verschiedene Bereitschaftsdienste gibt, zum Beispiel für das Wochenende, verwenden Sie bitte ein Extrablatt. Sie können auch hausinterne Aufzeichnungen verwenden, denn dieses Schema dient lediglich zur Erleichterung der sich anschließenden Fragen. \*

Legende: RD 1 v = Regeldienst 1 direkt vor dem BD 1  
 BD 1 = Bereitschaftsdienst 1  
 RD 1 n = Regeldienst direkt im Anschluss an BD 1 (z. B. auch Übergaben)  
 RD 2 v, BD 2 und RD 2 n entsprechend.

### BEISPIEL

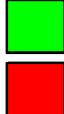
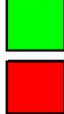
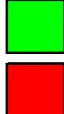
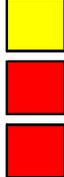
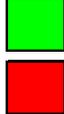
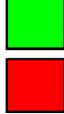
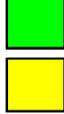
	Anfangszeit	Endzeit	Schichtzeit in Stunden (mit Pausen)	Pause (Minuten)	Vollarbeitsanteil in Stunden	Auslastungsstufe	Stunden inaktiver Zeit
RD 1 v	15:30	23:00	7,5	30	7,0		
BD 1	23:00	7:00	8,0			bis 25 %	6
RD 1 n	7:00	7:30	0,5		0,5		
			16,0		7,5		

	Anfangszeit	Endzeit	Schichtzeit in Stunden (mit Pausen)	Pause (Minuten)	Vollarbeitsanteil in Stunden	Auslastungsstufe	Stunden inaktiver Zeit
RD _ v							
BD _							
RD _ n							
RD _ v							
BD _							
RD _ n							
RD _ V							
BD _							
RD _ n							
RD _ V							
BD _							
RD _ n							
RD _ V							
BD _							
RD _ n							
RD _ V							
BD _							
RD _ n							

\* Dieses Schema finden Sie zum Ausdrucken in der Datei „Vorlagen.pdf“.

Seite 5: Bereitschaftsdienste (BD) Teil 1

Hinweise, Empfehlungen und Maßnahmen

19	Beträgt der gesamte Anteil an Vollarbeit in jedem BD (z.B. Regeldienste plus Übergaben) maximal 8 Stunden?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein, länger		Dienstplangestaltung; Tätigkeitsanalyse
20	Sind in den Regeldiensten direkt vor und/oder nach BD die gesetzlich vorgeschriebenen Pausen (z.B. 30 Min. bei mehr als 6 Std. Regeldienst) eingeplant?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein		Dienstplangestaltung
21	Wenn ja, konnten diese Pausen <b>in der Praxis</b> ohne Verkürzung eingehalten werden?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein		Betriebsinterne Analysen; Verhaltensorientierte Maßnahmen
22	Wie lang sind die geplanten Bereitschaftsdienste?	<input type="radio"/> bis 16 (18) Std. (je nach TV) <input type="radio"/> bis 24 Std. <input type="radio"/> über 24 Std.		Belastungsanalyse Belastungsanalysen; Tätigkeitsanalyse; Dienstplangestaltung Dienstplangestaltung
23	Gab es <b>in der Praxis</b> wiederholte Überschreitungen von der geplanten Dauer der BD?	<input type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja		Betriebsinterne Analysen; Verhaltensorientierte Maßnahmen
24	Konnten die sogenannten "inaktiven Zeiten" in den BD (nach Auslastungsstufe) <b>innerhalb der letzten 6 Monaten</b> eingehalten werden?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein		Dienstplangestaltung; Tätigkeitsanalyse
25	Ist in den BD mehr als 1 Arzt vor Ort anwesend?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein		Betriebsinterne Analysen; Vertretungsregelungen; Fachliche Unterstützung gewährleisten, z.B. Hintergrunddienst

Seite 6: Bereitschaftsdienste (BD) Teil 2

Hinweise, Empfehlungen und Maßnahmen

26	Wie viele BD, die in den Nachtstunden geleistet werden und mind. 12 Stunden lang sind, werden <b>nach dem Dienstplan</b> in Folge abgeleistet?	<input type="radio"/> jeweils nur 1 <input type="radio"/> 2 bis 3 <input type="radio"/> mehr als 3	  	Belastungsanalyse; Tätigkeitsanalyse	Belastungsanalyse; Tätigkeitsanalyse; Dienstplangestaltung
27	Wie viele BD werden <b>nach dem Dienstplan</b> pro Monat pro Beschäftigter geleistet?		Dienste	"Bitte überprüfen Die die Eingabe" bei mehr als 15 Diensten.	
27.1	Kommt es vor, dass Ärzte <b>in der Praxis</b> mehr BD leisten als geplant?	<input type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja	 	Dienstplangestaltung; Betriebsinterne Analysen	
28	Gibt es bereichs- bzw. abteilungsübergreifende BD?	<input type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja	 	Betriebsinterne Analysen; Übereinstimmung der Fachgebiete abklären; Vertretungsregelungen; fachliche Unterstützung gewährleisten, z.B. Hintergrunddienst	
29	Ist die Ruhezeit nach einzelnen Nacht-BD, die länger als 12 Stunden dauern, mind. 11 Std. lang?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	 	Dienstplangestaltung	
30	Ist die Ruhezeit nach mehreren aufeinander folgenden Nacht-BD, die länger als 12 Std. dauern, mind. 24 Std. lang?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	 	Dienstplangestaltung	

## Schichtarbeit (1)

Tragen Sie in dieses Schema die Zeiten für die bei Ihnen eingeplanten Schichten ein. Damit sind die nachfolgenden Fragen einfach zu beantworten. Wenn es mehr als 12 verschiedene Schichtarten gibt, verwenden Sie bitte ein Extrablatt. \*

### BEISPIEL für 3 Schichten

	Anfangszeit	Endzeit	Schichtzeit in Stunden (mit Pausen)	Pause (Minuten)	Arbeitszeit in Stunden (ohne Pause)
Frühschicht	5:45	14:15	8,5	30	8,0
Spätschicht	13:45	22:15	8,5	30	8,0
Nachtschicht	21:45	6:15	8,5	30	8,0

	Anfangszeit	Endzeit	Schichtzeit in Stunden (mit Pausen)	Pause (Minuten)	Arbeitszeit in Stunden (ohne Pause)
Frühschicht					
Spätschicht					
Nachtschicht					

\* Dieses Schema finden Sie zum Ausdrucken in der Datei „Vorlagen.pdf“.

## Schichtarbeit (2)

Tragen Sie in das folgende Schema den geplanten Schichtplan ein. Damit sind die nachfolgenden Fragen einfach zu beantworten. Wenn es mehr als 12 verschiedene Gruppen bzw. einen unregelmäßigen Dienstplan, verwenden Sie bitte ein Extrablatt oder betriebsinterne Aufzeichnungen.

### BEISPIEL für ein vollkontinuierliches 3-Schichtsystem

	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO
Gruppe A	Spät	Spät	Nacht	Nacht			
Gruppe B	Früh	Früh	Spät	Spät	Nacht	Nacht	Nacht
Gruppe C			Früh	Früh	Spät	Spät	Spät
Gruppe D	Nacht	Nacht			Früh	Früh	Früh

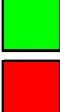
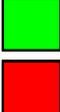
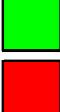
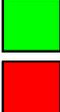
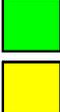
Schichtplan	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO
Gruppe A							
Gruppe B							
Gruppe C							
Gruppe D							

\* Dieses Schema finden Sie zum Ausdrucken in der Datei „Vorlagen.pdf“.

Seite 7: Schichtarbeit Teil 1

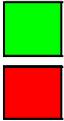
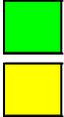
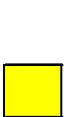
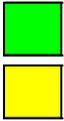
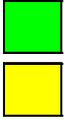
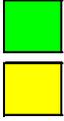
Hinweise, Empfehlungen und Maßnahmen

31	Sieht das Schichtsystem Nachtarbeit vor?	<input type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja	 	Arbeitswissenschaftliche Empfehlungen beachten, weitere Vorgaben nach § 6 ArbZG beachten
32	Sieht das Schichtsystem Sonntagsarbeit vor?	<input type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja	 	Ausgleich gewähren, Ersatzruhetag beachten, Dienstplangestaltung
33	Gibt es Schichten, die länger als 10 Stunden dauern?	<input type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja	 	Ausgleich gewährleisten; Belastungsanalyse; Genehmigung einholen
34	Wurden <b>innerhalb der letzten 3 Monate</b> wiederholt in den einzelnen Schichten länger als nach dem Dienstplan vorgesehen gearbeitet?	<input type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja	 	Betriebsinterne Analyse, Tätigkeitsanalyse, Personalbedarfsanalyse
35	Erfolgte innerhalb von 4 Wochen ein Ausgleich auf durchschnittlich 8 Std. täglich?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	 	Tätigkeitsanalyse, Dienstplangestaltung, Verhaltensorientierte Maßnahmen
36	Wann beginnt die Frühschicht?	<input type="radio"/> ab 6 Uhr <input type="radio"/> vor 6 Uhr	 	Dienstplangestaltung
37	Werden die Gesamtpausenzeiten in Kurzpausen aufgeteilt?	<input type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja, aber mind. 15 Min. lang <input type="radio"/> ja, weniger als 15 Min.	  	Betriebsinterne Analysen, Verhaltensorientierte Maßnahmen

38	Wie viele Nachtschichten werden in Folge maximal geplant?	<input type="radio"/> 1 bis 3 <input type="radio"/> mehr als 3		Dienstplangestaltung, Verhaltensorientierte Maßnahmen
39	Kommt Dauernachtschicht vor?	<input type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja		Dienstplangestaltung, Verhaltensorientierte Maßnahmen
40	Wie lang ist die Ruhezeit nach einer Folge von mehreren Nachtschichten?	<input type="radio"/> 24 Std. und länger <input type="radio"/> kürzer als 24 Std.		Dienstplangestaltung, Verhaltensorientierte Maßnahmen
41	Werden arbeitsmedizinische Untersuchungen für Nachtarbeiter kostenlos und altersgerecht angeboten?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein		Untersuchungen anbieten
42	Sind <b>nach dem Dienstplan</b> mindestens zwei komplette Wochenenden (Sa und So) innerhalb von 4 Wochen frei?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein		Dienstplangestaltung
43	Waren diese geplanten Wochenenden <b>innerhalb der letzten 3 Monate</b> tatsächlich frei?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein		Betriebsinterne Analysen, Personalbedarfsanalyse

Seite 9: Urlaub und Arbeitszeitkonten

Hinweise, Empfehlungen und Maßnahmen

44	Wie viele Werktage werden grundsätzlich im Jahr als Urlaubstage gewährt? (Werktage = Mo bis Sa)	<input type="radio"/> mind. 24 Werktage <input type="radio"/> weniger als 24 Werktage		Bundesurlaubsgesetz beachten
45	Konnte dieser Urlaub im letzten Kalenderjahr von allen Beschäftigten genommen werden?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein		Betriebsinterne Analysen
46	Sind Arbeitszeitkonten vereinbart?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein		Weiter mit Frage 47 Arbeitszeitkonten einrichten; Weiter auf der nächsten Seite mit Frage 50
47	Wurde die Anzahl der vereinbarten Plusstunden in Verbindung mit einem Arbeitszeitkonto innerhalb des vereinbarten Ausgleichszeitraums überschritten?	<input type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja		Betriebsinterne Analysen; Tätigkeitsanalyse; Mehrarbeit kontrollieren; Rahmenbedingungen nachprüfen; Möglichkeiten für Abbau schaffen; personelle und organisatorische Maßnahmen ergreifen
48	Konnten überzählige Plusstunden in Verbindung mit einem Arbeitszeitkonto innerhalb des Ausgleichszeitraums abgebaut werden?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein		Betriebsinterne Analysen; Tätigkeitsanalyse; Mehrarbeit kontrollieren; Rahmenbedingungen nachprüfen; Möglichkeiten für Abbau schaffen; personelle und organisatorische Maßnahmen ergreifen
49	Können die Beschäftigten die Flexibilität des Arbeitszeitkontos nutzen?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein		Betriebsinterne Analysen; Rahmenbedingungen anpassen; gfs. Betriebs-/Dienstvereinbarung ändern

Seite 10: Flexibilität und Belastung

Hinweise, Empfehlungen und Maßnahmen

50	Können Dienste von den Beschäftigten getauscht werden?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	 	Betriebsinterne Analysen, Rahmenbedingungen anpassen, Verhaltensorientierte Maßnahmen
51	Kommen regelmäßig kurzfristige <b>Änderungen von Diensten</b> von Seiten des Betriebes vor (weniger als 7 Tage vorher angekündigt) ?	<input type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja	 	Betriebsinterne Analysen, Personalbedarfsanalyse
52	Kommen regelmäßig kurzfristige <b>Änderungen des Dienstbeginns oder des Dienstendes</b> von Seiten des Betriebes vor (weniger als 7 Tage vorher angekündigt) ?	<input type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja	 	Betriebsinterne Analysen, Personalbedarfsanalyse
53	Liegen bei den Beschäftigten Überstunden vor?	<input type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja	 	Betriebsinterne Analysen, Personalbedarfsanalyse, Tätigkeitsanalyse
54	Gab bzw. gibt es einen Ausgleich für die Überstunden?	<input type="radio"/> ja, in Form von Freizeit <input type="radio"/> ja, in Form von Geld <input type="radio"/> nein	  	<div data-bbox="887 1191 1426 1245">Ausgleich in Form von Freizeit bevorzugen</div> <div data-bbox="887 1245 1426 1312">Ausgleich gewährleisten</div>
55	Werden Nebentätigkeiten, wie z.B. Notarzwagen fahren, in die Arbeitszeit eingerechnet?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	 	Belastungsanalyse, Tätigkeitsanalyse, Verhaltensorientierte Maßnahmen

# Gefährdungsbeurteilung Arbeitszeit - Zusammenfassung

<p><b>Arbeitszeiten</b></p> <p>2 Überschreitung der durchschnittlichen WAZ in der Praxis <input type="checkbox"/></p> <p>3 Vereinbarung einer "op-out Regelung" <input type="checkbox"/></p> <p>4 Regeldienste &gt; 8 Std. in der Planung <input type="checkbox"/></p> <p>5 Überschreitung der Regeldienste in der Praxis <input type="checkbox"/></p> <p>6 Arbeitszeiten in der Nacht <input type="checkbox"/></p> <p><b>Pausen</b></p> <p>7 Pausen mind. 30 Min. lang (AZ &lt; 6 Std. bis 9 Std.) <input type="checkbox"/></p> <p>8 Pausen mind. 45 Min. lang (AZ &gt; 9 Std.) <input type="checkbox"/></p> <p>9 Einhaltung von Pausen in der Praxis <input type="checkbox"/></p> <p>10 Entfallen von Pausen <input type="checkbox"/></p> <p>11 Kurzpausen <input type="checkbox"/></p> <p><b>Ruhezeiten</b></p> <p>12 Ruhezeit mind. 11 Std. <input type="checkbox"/></p> <p>13 Verkürzungen von Ruhezeiten in der Praxis <input type="checkbox"/></p> <p>14 Wöchentliche Ruhezeit mind. 35 Std. <input type="checkbox"/></p> <p>15 Einhaltung der wöchentlichen Ruhezeit in der Praxis <input type="checkbox"/></p> <p><b>Arbeit an Sonn- und Feiertagen</b></p> <p>16 Regelmäßige Arbeit an Sonntagen <input type="checkbox"/></p> <p>16.1 Ersatzruhetag für Sonntagsarbeit <input type="checkbox"/></p> <p>17 15 Sonntage jährlich frei <input type="checkbox"/></p> <p>18 Arbeit an Feiertagen <input type="checkbox"/></p> <p>18.1 Ersatzruhetag für Feiertagsarbeit <input type="checkbox"/></p> <p>18.2 Gewährung der Ersatzruhetage <input type="checkbox"/></p> <p><b>Bereitschaftsdienste (BD)</b></p> <p>19 Anteil an Vollarbeit in den BD <input type="checkbox"/></p> <p>20 Pausen mind. 45 Min. lang (Regel- plus BD &gt; 9 Std.) <input type="checkbox"/></p> <p>21 Einhaltung von Pausen in der Praxis <input type="checkbox"/></p> <p>22 24 Std.-BD <input type="checkbox"/></p> <p>23 Überschreitung der geplanten BD Zeiten in der Praxis <input type="checkbox"/></p> <p>24 Einhaltung der Auslastungsstufe <input type="checkbox"/></p> <p>25 Mehr als 1 Arzt im BD <input type="checkbox"/></p> <p>26 Anzahl BD in Folge <input type="checkbox"/></p> <p>27.1 Anzahl BD pro Monat in der Praxis <input type="checkbox"/></p> <p>28 Überschreitung der geplanten Anzahl BD in der Praxis <input type="checkbox"/></p> <p>29 Ruhezeit nach Arbeitszeit &gt; 12 Std. mind. 11 Std. <input type="checkbox"/></p> <p>30 Ruhezeit nach mehreren BD in Folge mind. 24 Std. <input type="checkbox"/></p>	<p><b>Schichtarbeit</b></p> <p>31 Nachtschichten vorgesehen <input type="checkbox"/></p> <p>32 Sonntagsarbeit vorgesehen <input type="checkbox"/></p> <p>33 Schichten länger als 10 Std. <input type="checkbox"/></p> <p>34 längere Schichten in der Praxis <input type="checkbox"/></p> <p>35 Ausgleich auf durchschnittlich 8 Std. <input type="checkbox"/></p> <p>36 Beginn Frühschicht <input type="checkbox"/></p> <p>37 Kurzpausen <input type="checkbox"/></p> <p>38 Anzahl Nachtschichten in Folge <input type="checkbox"/></p> <p>39 Dauernachtschicht <input type="checkbox"/></p> <p>40 Ruhezeit nach Folge von Nachtschichten <input type="checkbox"/></p> <p>41 Arbeitsmedizinische Untersuchungen <input type="checkbox"/></p> <p>42 Freie Wochenenden in der Planung <input type="checkbox"/></p> <p>43 Freie Wochenenden in der Praxis <input type="checkbox"/></p> <p><b>Urlaub und Arbeitszeitkonten</b></p> <p>44 Anzahl Urlaubstage in der Planung <input type="checkbox"/></p> <p>45 Urlaubstage in der Praxis <input type="checkbox"/></p> <p>47 Überschreitung der vereinbarten Plusstunden <input type="checkbox"/></p> <p>48 Abbau der Plusstunden <input type="checkbox"/></p> <p>49 Zugriff auf Arbeitszeitkonto <input type="checkbox"/></p> <p><b>Flexibilität und Belastung</b></p> <p>50 Dienste tauschen <input type="checkbox"/></p> <p>51 kurzfristige Änderung von Diensten <input type="checkbox"/></p> <p>52 Kurzfristige Änderung von Dienstzeiten <input type="checkbox"/></p> <p>53 Überstunden <input type="checkbox"/></p> <p>54 Ausgleich von Überstunden <input type="checkbox"/></p> <p>55 Nebentätigkeiten <input type="checkbox"/></p>
--	--

## 5. Literatur

Anzinger, R.; Koberski, W.: Kommentar zum Arbeitszeitgesetz. 2. überarb. Aufl. Frankfurt / Main: Verlag Recht und Wirtschaft GmbH 2005

Arbeitsschutzgesetz vom 7. August 1996 (BGBl. I S. 1246), zuletzt geändert durch Artikel 227 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407)

Arbeitszeitgesetz vom 6. Juni 1994 (BGBl. I S. 1170), zuletzt geändert durch Gesetz vom 24. Dezember 2003 (BGBl. I S. 3002)

Beermann, B.: Leitfaden für Einführung und Gestaltung von Nacht- und Schichtarbeit. Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (Hrsg.) Dortmund 2005

Büssing, A.; Glaser, J.; Höge, Th.: Screening psychischer Belastungen in der stationären Krankenpflege (Belastungsscreening TAA-KH-S). Handbuch zur Erfassung und Bewertung psychischer Belastungen bei Beschäftigten im Pflegebereich. 1. Auflage. Bremerhaven: Wirtschaftsverlag NW Verlag für neue Wissenschaft GmbH 2002. (Schriftenreihe der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin: Forschungsbericht, Fb 932),

Europäische Arbeitszeitregelung, 1. Richtlinie 2003/88/EG vom 4. November 2003

Grzech-Sukalo, H.; Hänecke, K.; Jaeger, C.; Nachreiner, F.: Software-gestützte Arbeitszeitgestaltung in der Praxis. Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (Hrsg.) Dortmund 2004

Grzech-Sukalo, H.; Hänecke, K.: Arbeitszeitgestaltung und Organisationsentwicklung im Krankenhaus – Prozess, Möglichkeiten und Grenzen. In: Gesellschaft für Arbeitswissenschaft e.V. (GfA); Jahredokumentation 2004 der Gesellschaft für Arbeitswissenschaft: Bericht zum 50. Kongress der Gesellschaft für Arbeitswissenschaft an der ETHZ – Eidgenössische Technische Hochschule Zürich, 24.– 26. März 2004, S. 565–568. Dortmund: GfA-Press.

Knauth, P.; Hornberger, S.: Schichtarbeit und Nachtarbeit. Probleme – Formen – Empfehlungen. 4. Aufl. Bayerisches Staatsministerium für Arbeit und Sozialordnung, Familie, Frauen und Gesundheit (Hrsg.) München, 1997

Nachreiner, F.; Schomann, C.; Stapel, W.; Eden, J.; Grzech-Sukalo, H.; Hänecke, K.; Albrecht, N.: Softwaregestützte Arbeitszeitgestaltung und -bewertung mit BASS 4 – Entwicklung von Instrumenten zur Unterstützung betrieblicher Akteure beim Ausbau von Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit und Innovations- und Wandlungsfähigkeit der Unternehmen. Bremerhaven: Wirtschaftsverlag NW 2005

Nübling, M.; Stößel, U.; Hasselhorn, H.-M.; Michaelis, M. & Hofmann, F.: Methoden zur Erfassung psychischer Belastung – Erprobung eines Messinstrumentes (COPSOQ). Bremerhaven: Wirtschaftsverlag NW 2005 (Schriftenreihe der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin, Fb 1058)

Ratgeber zur Ermittlung gefährdungsbezogener Arbeitsschutzmaßnahmen im Betrieb – Handbuch für Arbeitsschutzfachleute. 4. aktualisierte Aufl. Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (Hrsg.). Dortmund / Berlin 2004