VBG
Ihre gesetzliche Unfallversicherung

Vorschriften- und Regelwerk



# Arbeit in Coworking Spaces – Hinweise für die sichere und gesunde Gestaltung

DGUV Information 211-045

## Impressum


| | |
|---|---|
| Herausgegeben von: | Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung e.V. (DGUV)<br>Glinkastraße 40<br>10117 Berlin<br>Telefon: 030 13001-0 (Zentrale)<br>E-Mail: info@dguv.de<br>Internet: www.dguv.de<br><br>Sachgebiet Neue Formen der Arbeit des Fachbereichs Organisation von Sicherheit und Gesundheit der DGUV |
| Ausgabe: | September 2026 |
| Satz und Layout: | Satzweiss.com Print Web Software GmbH, Saarbrücken |
| Bildnachweis: | Alle Grafiken © Irina Strelnikova – stock.adobe.com |
| Copyright: | Diese Publikation ist urheberrechtlich geschützt.<br>Die Vervielfältigung, auch auszugsweise, ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung gestattet. |
| Bezug: | Bei Ihrem zuständigen Unfallversicherungsträger oder unter www.dguv.de/publikationen › Webcode: p211045 |

# Arbeit in Coworking Spaces – Hinweise für die sichere und gesunde Gestaltung

# Inhaltsverzeichnis


**1 Coworking Spaces als Arbeitsort ... 5**

**2 Darauf kommt es bei Sicherheit und Gesundheit im Coworking Space an ... 6**

2.1 Am Anfang steht immer die Gefährdungsbeurteilung ... 6

2.2 Gesunde Arbeitsgestaltung ... 10

2.2.1 Arbeitsumgebung, Arbeitsplätze und Arbeitsmittel ... 10

2.2.2 Arbeitsaufgabe und Arbeitsorganisation ... 17

2.2.3 Arbeitszeit ... 20

2.2.4 Soziale Beziehungen ... 22

2.3 Umsetzung der betriebsärztlichen und sicherheitstechnischen Betreuung ... 24

2.4 Notfall-Management: Maßnahmen bei besonderen Gefahren und Erste Hilfe ... 26

**3 Fazit und Ausblick ... 30**

Anhang
**Check-up für sichere und gesunde Arbeit im Coworking Space ... 31**


**Hinweis:**

Die Illustrationen in dieser Broschüre haben keinen empfehlenden Charakter.

# 1 Coworking Spaces als Arbeitsort

Ortsflexibles Arbeiten ist für viele Beschäftigte nicht mehr wegzudenken. Dabei bleiben Arbeitgebende dennoch in der Pflicht, sichere und gesunde Arbeitsbedingungen sicherzustellen.

Coworking Spaces gewinnen im Zusammenhang mit ortsflexibler Arbeit immer mehr an Bedeutung. Im Vergleich z. B. zu der Arbeit zu Hause kann dieser alternative Arbeitsort sozialer Isolation und mangelnden Austauschmöglichkeiten vorbeugen. Zudem können Coworking Spaces eine Alternative darstellen, wenn Arbeitnehmende zu Hause über keine geeignete Arbeitsumgebung verfügen. Ein Coworking Space wird zusätzlich durch einen günstigen Standort attraktiv, wenn z. B. lange Pendelzeiten wegfallen oder reduziert werden können.

Arbeitgebende, deren Beschäftigte im Coworking Space arbeiten, und Coworking Space Nutzende können bei der Auswahl des Coworking Spaces auf Kriterien sicherer und gesunder Arbeit achten und auf eine sichere und gesunde Arbeitsgestaltung im Coworking Space Einfluss nehmen.
Auch Personen, die Coworking Spaces betreiben, können diese sicher und gesund gestalten. Hierbei möchte Sie diese DGUV Information unterstützen. Sie fasst die wichtigsten Empfehlungen zu den verschiedenen Gefährdungen und Gestaltungsmöglichkeiten zusammen und geht jeweils auf die unterschiedlichen Perspektiven der Arbeitgebenden, Betreibenden von Coworking Spaces und Personen, die Coworking Spaces als Arbeitsort nutzen, ein.

Zusätzlich bietet diese DGUV Information eine Checkliste als praktische Hilfe für die Umsetzung.

Diese DGUV Information behandelt Bildschirmarbeit in Coworking Spaces. Andere Arten von Coworking Spaces, z. B. Werkstätten, Labore, werden nicht berücksichtigt.



# 2 Darauf kommt es bei Sicherheit und Gesundheit im Coworking Space an

Das Arbeiten im Coworking Space ist einerseits mit Chancen und andererseits mit gewissen Risiken für die Gesundheit verbunden. Arbeitswissenschaftliche Hinweise auf gesundheitsförderliche Faktoren gibt es z. B. in den folgenden Bereichen: Personen, die Coworking Spaces als Arbeitsort nutzen, schätzen die erlebte Gemeinschaft und zeigen eine hohe Zufriedenheit durch die Möglichkeiten zur Interaktion und Vernetzung. Zudem können kürzere Pendelzeiten zu einem wohnortnahen Coworking Space zur Reduktion von Stress beitragen. Dies kann auch eine bessere Vereinbarkeit von Privat- und Berufsleben ermöglichen. Coworking Spaces zeichnen sich in der Regel zudem dadurch aus, dass sie unterschiedliche Arbeitsplätze, Stillarbeitsräume, Kommunikations- und Begegnungszonen für die Nutzenden bereithalten. Dies fördert Bewegung bei der Arbeit durch Wechsel der Arbeitspositionen und Arbeitsformen sowie regelmäßigere Pausen durch vielfältige Möglichkeiten zur Pausengestaltung. Um das positive Potential des Arbeitens im Coworking Space zu entfalten, sollten die mit ihm potenziell verbundenen Risiken gering gehalten werden. Wie Sie die Vermeidung und Reduktion von Gefahren sicherstellen können und auf welche Gestaltungsfaktoren Sie achtgeben sollten, wird auf den folgenden Seiten für Sie beschrieben.

## 2.1 Am Anfang steht immer die Gefährdungsbeurteilung

Gefährdungsbeurteilungen dienen grundsätzlich dazu, arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren, die mit der Tätigkeit verbunden sind, zu erkennen und ihnen vorzubeugen und somit die Arbeit menschengerecht zu gestalten, sowie Anforderungen an Hygiene zu beachten. Ebenso werden damit Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten verhütet.

**Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) § 3 Grundpflichten des Arbeitgebers**

- § 5 Beurteilung der Arbeitsbedingungen
- § 6 Dokumentation
- § 15 Pflichten der Beschäftigten
- § 16 Besondere Unterstützungspflichten

Verordnung über Arbeitsstätten (Arbeitsstättenverordnung – ArbStättV) § 3 Gefährdungsbeurteilung

Zusätzlich trägt eine Gefährdungsbeurteilung zum Erfolg jedes Unternehmens bei, weil gut motivierte und gesunde Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter leistungsfähiger sowie leistungsbereiter sind und sich der eigenen Organisation stärker verbunden fühlen.

Jeder Arbeitgebende hat die Pflicht, eine Gefährdungsbeurteilung durchzuführen. Er kann diese Aufgabe an Führungskräfte delegieren und sich durch andere Arbeitsschutzakteure und -akteurinnen (z. B. Fachkräfte für Arbeitssicherheit oder Betriebsärztinnen und -ärzte) beraten lassen, bleibt jedoch für die korrekte Organisation und Durchführung der Gefährdungsbeurteilung und die wirksame Umsetzung von Schutzmaßnahmen verantwortlich.

Die Gefährdungsbeurteilung ist je nach Art der Arbeitsbereiche und Tätigkeiten durchzuführen, so dass bei den gleichartigen Arbeitsbedingungen nicht jeder Arbeitsplatz einzeln beurteilt werden muss. Vielmehr reicht eine typische Untersuchung für die Beurteilung eines solchen Arbeitsplatzes oder einer solchen Tätigkeit aus, um der gesetzlichen Pflicht für alle vergleichbaren Arbeitsplätze Genüge zu tun.

Sofern erforderlich, ist für Tätigkeiten auch ihre Dauer bzw. Häufigkeit (z. B. temporär, täglich, quartalsweise, jährlich) zu erfassen.



Wie eine Gefährdungsbeurteilung durchzuführen ist, erfahren Sie aus der Broschüre „Gefährdungsbeurteilung – So geht's. Jetzt mit Software GEDOKU".

Werden in einem Arbeitsbereich oder einem Betrieb Beschäftigte mehrerer Unternehmen tätig oder halten sich dort weitere Personen auf, so ist dies bei der Erstellung der Gefährdungsbeurteilung zu berücksichtigen. Dies betrifft insbesondere auch Coworking Spaces. Eine Gefährdungsbeurteilung muss vor Aufnahme der Tätigkeit durchgeführt werden.

## Das sollten Sie als Arbeitgebende mit Beschäftigten in Coworking Spaces beachten:



In der Praxis kann es entweder sein, dass

a. Sie für Beschäftigte Arbeitsplätze in Coworking Spaces temporär oder dauerhaft anmieten,
b. Sie Ihren Beschäftigten freistellen, mobil zu arbeiten, und diese sich selbstständig in einem Coworking Space einmieten.

Grundsätzlich sind Arbeitgebende in beiden Fällen – auch bei mobiler Arbeit – nach § 3 und 5 ArbSchG verpflichtet, die potenziellen Gefährdungen zu ermitteln, zu beurteilen und die erforderlichen Arbeitsschutzmaßnahmen zu treffen. Dies geschieht mit dem Ziel, die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten bei der Arbeit zu verbessern.

### Hinweis zur Geltung von Verordnungen und Regeln

Die Arbeitsstättenverordnung und das ergänzende technische Regelwerk gelten im Fall, dass die Arbeitgebenden Coworking Spaces für ihre Beschäftigten anmieten (Fall a).

Im Fall, dass die Beschäftigten sich selbstständig im Coworking Space einmieten (Fall b), können die Arbeitsstättenverordnung und das ergänzende technische Regelwerk ebenfalls Anwendung finden, indem sie eine Orientierung und Empfehlung für gut gestaltete Arbeitsplätze geben, wie die Anforderungen des Arbeitsschutzgesetzes erfüllt werden können.

Die Gefährdungsbeurteilung hilft Ihnen dabei, die Bedingungen zur Auswahl eines geeigneten Coworking Spaces festzulegen und in miet- bzw. nutzungsvertraglichen Regelungen bestimmte Mindeststandards festzuschreiben. Hierbei sollten Sie die Tätigkeiten, die im Coworking Space ausgeführt werden, sowie die Dauer der Tätigkeiten zugrunde legen, um abzuleiten, welche Gestaltungsmerkmale in welchem Umfang zur Vermeidung bzw. Minimierung von Gefährdungen zu berücksichtigen sind.

Zu den an Büroarbeitsplätzen grundsätzlich relevanten Gestaltungsmerkmalen, die in einer Gefährdungsbeurteilung zu berücksichtigen sind, erhalten Sie Informationen in den nachfolgenden Kapiteln. Diese Gestaltungsmerkmale sollten Sie Ihrer Gefährdungsbeurteilung als Bewertungskriterien zugrunde legen.

Im Fall a) – „Anmietung“ – beginnen Sie damit, Informationen zum Coworking Space und zu den Arbeitsplätzen einzuholen und diese mit den Bewertungskriterien abzugleichen. Dies können Sie z. B. über folgende Wege tun:

- Sie lassen eine Arbeitsplatzbegehung im Coworking Space durchführen (z. B. durch Führungskräfte oder beauftragte Personen).
- Sie holen die Informationen zu den Arbeitsbedingungen bei den Betreibenden der Coworking Spaces ein.
- Sie beziehen die Beschäftigten, die im Coworking Space arbeiten sollen, bei der Ermittlung der Informationen ein.

Im besten Falle erfüllt das Coworking Space alle Kriterien, und es sind keine weiteren Maßnahmen erforderlich. Vereinbaren Sie diese Kriterien vertraglich, damit Sie auch in der Zukunft die Möglichkeit haben, Einfluss zu nehmen, falls sich an den Bedingungen im angemieteten Coworking Space etwas ändert.

Wenn noch nicht alle Kriterien zur sicheren und gesunden Arbeitsgestaltung erfüllt sind, dann wirken Sie auf die Erfüllung hin und vereinbaren Sie diese vertraglich.

Sie sollten die Auswahl eines Coworking Spaces von der Erfüllung der Kriterien abhängig machen. Wir empfehlen, in regelmäßigen Abstanden die Einhaltung der Kriterien zu überprüfen.

Unterweisen Sie Ihre Beschäftigten hinsichtlich der Nutzung des Coworking Spaces.

Im Fall b) – „mobil Beschäftigte“ – gelten die gleichen Bewertungskriterien. Stellen Sie diese Ihren Beschäftigten zur Beurteilung eines geeigneten Coworking Spaces zur Verfügung. Unterweisen Sie sie hinsichtlich der Anwendung dieser Bewertungskriterien.

Die Einhaltung der Kriterien kann einen wichtigen Hinweis geben, ob in dem entsprechenden Coworking Space sicher und gesund gearbeitet werden kann. Darüber hinaus sollten Sie Ihre Beschäftigten unterweisen, welche Einflussmöglichkeiten zur sicheren und gesunden Arbeitsgestaltung in Coworking Spaces sie haben und wie sie diese umsetzen können.

Beschäftigte sollten die Auswahl eines Coworking Spaces von der Erfüllung der Kriterien abhängig machen. Wir empfehlen, dass die Beschäftigten in regelmäßigen Abständen die Einhaltung der Kriterien überprüfen. Hierauf sollten Sie Ihre Beschäftigten (z. B. in der Unterweisung) wiederkehrend hinweisen.

## Das sollten Sie als Betreibende von Coworking Spaces beachten:



Arbeitgebende sind verpflichtet, eine Gefährdungsbeurteilung für ihre Beschäftigten durchzuführen, also auch Sie als Betreibende eines Coworking Spaces für Ihre Beschäftigten.

Wie vorstehend (Abschnitt: „Das sollten Sie als Arbeitgebende mit Beschäftigten in Coworking Spaces beachten“) beschrieben, kann es sein, dass Personen, die Ihr Coworking Space nutzen, Beschäftigte eines Unternehmens sind. In diesem Fall sind deren Arbeitgebenden in der Pflicht für diese Personen eine Gefährdungsbeurteilung durchzuführen, in der z. B. auch die Arbeitsumgebung, Arbeitsplätze und Arbeitsmittel betrachtet werden müssen. Hier kommen Sie ins Spiel.

Sie haben zwei Möglichkeiten, sich beim Thema Gefährdungsbeurteilung gut aufzustellen:

- Achten Sie generell bei der Gestaltung der Arbeitsumgebung, der Arbeitsplätze, der Arbeitsmittel, der Arbeitsaufgabe und -organisation, der Arbeitszeit und der sozialen Beziehungen auf Sicherheit und Gesundheit. Was das genau bedeutet und was sie im Konkreten berücksichtigen sollten, erfahren Sie in dem nachfolgenden Kapitel (Kapitel 2.2: Gesunde Arbeitsgestaltung).
- Unterstützen Sie die Personen, die Ihren Coworking Space als Arbeitsort nutzen, bei der Durchführung der Gefährdungsbeurteilung (zu Unterstützungshilfen s. Kapitel 2.2: Gesunde Arbeitsgestaltung und Anhang: Gefährdungsbeurteilung). Dies könnten Sie auch als Service in Ihrem Portfolio anbieten.

Betreiben Sie Ihr Coworking Space in angemieteten Räumen, sollten Sie darauf achten, dass Sie Möglichkeiten zur Anpassung der räumlichen Bedingungen haben, damit Sie ggf. Arbeitsschutzmaßnahmen umsetzen können. Vereinbaren Sie dies vertraglich.

## Das sollten Sie als Person, die einen Coworking Space nutzt, beachten:



Beschäftigte sind nach § 15 ArbSchG verpflichtet, nach ihren Möglichkeiten sowie gemäß der Unterweisung und Weisung der Arbeitgebenden für ihre Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit Sorge zu tragen. Die Unterweisung ergibt sich aus der durchzuführenden Gefährdungsbeurteilung.

In diesem Sinne sollten Sie darauf achten, dass die Voraussetzungen für sichere und gesunde Arbeit vorliegen bzw. im Austausch mit Ihrer Führungskraft/Ihrem Arbeitgebenden darauf hinwirken, solche Bedingungen zu schaffen.

Folgende Vorgehensweise können Sie hierfür nutzen:

- Legen Sie für die Auswahl des Coworking Spaces, in dem Sie arbeiten wollen, die in den nachfolgenden Kapiteln dargestellten Gestaltungsmerkmale als Bewertungskriterien zugrunde bzw. stimmen Sie sich hierzu mit Ihren Arbeitgebenden ab.
- Verhalten Sie sich immer entsprechend der Unterweisung Ihrer Arbeitgebenden und melden Sie Missstände.
- Schöpfen Sie Ihre Einflussnahme auf sichere und gesunde Arbeitsbedingungen voll aus. Hierzu erhalten Sie in dieser Schrift in jedem Kapitel entsprechende Hinweise.

## 2.2 Gesunde Arbeitsgestaltung

### 2.2.1 Arbeitsumgebung, Arbeitsplätze und Arbeitsmittel

**Weiterführende Literatur**

Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) mit den Arbeitsstättenregeln:

- ASR A6 „Bildschirmarbeit“
- ASR A1.2 „Raumabmessungen und Bewegungsflächen“
- ASR A1.8 „Verkehrswege“
- ASR A2.3 „Fluchtwege und Notausgänge“
- ASR A3.4 „Beleuchtung“
- ASR A3.7 „Lärm“

DGUV Information 215-410 „Bildschirm- und Büroarbeitsplätze“

FBVW-401[i] und 402[i]

FBVW 404

Berücksichtigung psychischer Belastungen in der Gefährdungsbeurteilung – Empfehlungen zur Umsetzung in der betrieblichen Praxis, GDA Arbeitsprogramm Psyche (4. vollständig überarbeitete Auflage)

Eine gute Gestaltung der Arbeitsumgebung, des Arbeitsplatzes und der Arbeitsmittel ist Voraussetzung für ein sicheres, gesundes und effizientes Arbeiten. Diese spielen sowohl aus physischer als auch aus psychischer Sicht eine Rolle. Zudem müssen Anforderungen an die Hygiene beachtet werden.

In einem Coworking Space befinden sich in der Regel verschiedene Arten von Arbeitsplätzen, z. B. Büro- und Bildschirmarbeitsplätze, Besprechungsräume und weitere Kommunikationsbereiche.

### Unterscheidung von Bildschirmarbeitsplätzen und mobiler Arbeit

Bildschirmarbeitsplätze unterliegen gesetzlichen Regelungen, die in der Arbeitsstättenverordnung (§ 2, 5, 6) und im Anhang beschrieben sind. Die Arbeitsstättenregel ASR A6 „Bildschirmarbeit“ konkretisiert die Anforderungen der Arbeitsstättenverordnung. Weitere Informationen finden Sie in der DGUV Information 215-410 „Bildschirm- und Büroarbeitsplätze“.

Beim mobilen Arbeiten wird eine Bildschirmtätigkeit an einem Ort außerhalb der Betriebsstätte ausgeübt. Grundsätzlich unterliegt auch mobile Arbeit den Regelungen des Arbeitsschutzgesetzes und des Arbeitszeitgesetzes. Hinweise, wie bei nicht dauerhafter Nutzung von ergonomisch optimalen Bedingungen (wie sie in der DGUV Information 215-410 beschrieben werden) abgewichen werden kann, geben die vom Fachbereich Verwaltung herausgegebenen FBVW-401[i] und 402[ii] zum ergonomischen Arbeiten im Hotel bzw. im Homeoffice.

Hier wird jeweils unterschieden zwischen einer minimalen Lösung für eine kurze Arbeitszeit (z. B. das Bearbeiten von E-Mails), einer funktionalen für einen mittleren Arbeitseinsatz (bis zu halbtägigen Tätigkeiten) und einer optimalen Ausstattung für den dauerhaften Arbeitseinsatz im Büro (normaler Arbeitstag).

Die im Folgenden beschriebenen Anforderungen stellen ergonomisch optimale Bedingungen dar, die nicht immer vollumfänglich gelten müssen, je nach Konstellation (z. B. Art der Tätigkeit, mobil oder fest durch seinen Arbeitgebenden eingemietet, selbstständig tätig, Dauer der Tätigkeit), in der eine Person ein Coworking Space als Arbeitsort nutzt.

Bei der Gestaltung der Arbeitsumgebung, Arbeitsplätze und Arbeitsmittel sollte auf die Inklusion von Menschen mit einer Behinderung geachtet werden.

## Arbeitsumgebung

Die Arbeitsumgebung im Coworking Space ist gut gestaltet, wenn diese die Ausführung der Arbeitsaufgabe und die Leistungsfähigkeit optimal unterstützt.

### Platzbedarf

Es sollte ausreichend viel Bewegungsfläche und Luftraum an allen Arbeitsplätzen vorhanden sein. Die detaillierte Darstellung der geforderten Raumabmessungen und Bewegungsflächen finden Sie in der ASR A1.2 „Raumabmessungen und Bewegungsflächen“. Diese sieht für die Grundfläche für Räume mit Bildschirmarbeitsplätzen einen Richtwert von 8 bis 10 $m^2$ (in Einzel- und Mehrpersonenbüros) bzw. 12 bis 15 $m^2$ (in Großraumbüros) pro Arbeitsplatz vor. Darin können auch die notwendigen Grundflächen für offene Lounge- und Kommunikationsbereiche, wie sie oft in Coworking Spaces zu finden sind, integriert sein. Für jeden ständig Anwesenden muss ein freier Luftraum von mindestens 12 $m^3$ vorhanden sein. Für weitere Personen, die sich nicht nur vorübergehend in diesen Arbeitsräumen aufhalten, ist zusätzlich ein Mindestluftraum von 10 $m^3$ pro Person vorzusehen.

Der Platzbedarf für Kommunikationsbereiche ergibt sich aus ihrer Funktionalität, der Art der Tätigkeit, der Zugänglichkeit sowie einem angemessenen Luftraum für jede anwesende Person. Weiter ist darauf zu achten, dass genügend Platz für

- die Benutzung der Möbel und Arbeitsmittel,
- das Bewegen und Aufstellen mobiler Möbel und Arbeitsmittel,
- die Benutzung von Präsentations- und Kommunikationsmedien

vorhanden ist.

Trennwände/Sichtschutzmaßnahmen tragen zur Reduktion visueller und akustischer Ablenkung bei und unterstützen so die Konzentrationsfähigkeit der Beschäftigten.

Für die Gestaltung von Räumen mit Besprechungsplätzen (z. B. Konferenzräume, Besprechungsräume, Raum-in-Raum-Systeme) müssen Benutzerflächen und Flächen für Verkehrswege vorgesehen werden (s. DGUV Information 215-441 „Büroraumplanung“).

Die Zugänglichkeit zu Arbeitsplätzen – also auch zu Kommunikationsbereichen – ist so zu gestalten, dass

- Verkehrs- und Fluchtwege eingehalten werden (s. auch ASR A1.8 „Verkehrswege“ und ASR A2.3 „Fluchtwege und Notausgänge“),
- andere Beschäftigte während der Arbeit nicht unterbrochen werden, wenn andere Beschäftigte Arbeitsplätze im Raum erreichen oder verlassen wollen.

Im Sinne der Inklusion sollte jede Person Zugang zu allen Arbeitsplätzen haben.

Dabei sollten insbesondere folgende Aspekte berücksichtigt werden:

- angepasste Breiten der Flucht- und Verkehrswege,
- Platz für Hilfsmittel eingeschränkter Personen z. B. Rollstuhl, Assistenzhund,
- Orientierungsmöglichkeit im Coworking Space, z. B. auch für Seheingeschränkte.

### Akustik

Bei der Planung von Coworking Spaces sollte darauf geachtet werden, dass Tätigkeiten mit hohen Kommunikationserfordernissen und Tätigkeiten mit Konzentrationserfordernissen voneinander getrennt werden. Um konzentriertes Arbeiten zu gewährleisten, sollten störende Hintergrundgeräusche möglichst minimiert und auf eine der Arbeitsaufgabe angemessene Sprachverständlichkeit geachtet werden (für vertiefende Informationen s. ASR A3.7 „Lärm“). Je nach Anspruch der Tätigkeit gelten unterschiedlich hohe Richtwerte für die durchschnittliche Lautstärke, die nicht überschritten werden sollten:

- Hoher Konzentrationsanspruch, z. B. Lesen und Verstehen von Texten, Texte schreiben, kreatives Arbeiten: max. 55 dB(A)
- Mittlerer/niedriger Konzentrationsanspruch, z. B. allgemeine Büroarbeiten, organisatorische Tätigkeiten, kommunikative Tätigkeiten: max. 70 dB(A)

Um eine bestmögliche Akustik sicherzustellen, sollte im besten Fall schon bei der Planung des Coworking Spaces durch bauliche Maßnahmen dem Schallschutz Rechnung getragen werden. Zusätzlich können adäquat angepasste Schallschutzmaßnahmen weitere Verbesserungen herbeiführen. Ruhearbeitsplätze sollten stets eine wählbare Alternative sein, ohne die kommunikative und offene

Charakteristik des Coworking Spaces grundsätzlich zu unterbinden. Adäquate Schallschutzmaßnahmen tragen dazu bei, akustische Ablenkung zu vermeiden und die Konzentrationsfähigkeit aufrechtzuerhalten.

### Beleuchtung

Die Arbeitsplätze sollten möglichst ausreichend Tageslicht erhalten. Eine Beleuchtung mit Tageslicht ist der Beleuchtung mit ausschließlich künstlichem Licht vorzuziehen.

Der Arbeitsplatz sollte zusätzlich mit einer guten Allgemeinbeleuchtung (z. B. Deckenlampen) sowie bei Bedarf mit einer zusätzlichen Stehleuchte ausgestattet sein. Für Bürotätigkeiten ist eine möglichst gleichmäßige Beleuchtungsstärke von mind. 500 lx auf der Arbeitsfläche empfohlen (für andere Arbeitsplätze s. ASR A3.4 „Beleuchtung und Sichtverbindung“).

Geeignete Sonnenschutzvorrichtungen sollen vor Blendung, Spiegelung und einer übermäßigen Erwärmung am Arbeitsplatz schützen.

Die Beleuchtungslösungen für Coworking Spaces sollten über alle Räume und Bereiche hinweg konzipiert werden (s. auch DGUV Information 215-442 „Beleuchtung im Büro“). Dabei ist es sinnvoll, dass Leuchtengruppen getrennt schaltbar sind.

### Sichtverbindung nach außen

Die Sichtverbindung nach außen ermöglicht den visuellen Kontakt zur Umwelt. Sie unterstützt die positiven Wirkungen des Tageslichts am Arbeitsplatz und dient der Erhaltung der physischen und psychischen Gesundheit. Die Verbindung zur Außenwelt durch eine Sicht in die Umgebung ermöglicht das Erleben des Tagesablaufs und der Witterung und vermindert das Gefühl, im Raum eingeschlossen zu sein. Ist eine Sichtverbindung nach außen nicht gegeben, sollten entsprechende Ausgleichsmaßnahmen (gem. ASR A3.4) ergriffen werden (z. B. Begrenzung des Aufenthalts in dem betroffenen Raum, Pausengestaltung in Räumen mit Sichtverbindung ins Freie oder im Freien).

### Raumklima

Die normale Raumtemperatur sollte zwischen 20 und 22 ° liegen, keinesfalls sollte es zu kalt (generelles Unwohlsein) oder zu warm (erhöhte Müdigkeit, gesenkte Konzentration) sein. Der Arbeitsraum wird optimalerweise regelmäßig gelüftet, um den $CO_2$-Gehalt gering zu halten und zuträgliche Atemluft zuzuführen. Es sollte jedoch störende Zugluft vermieden werden.

Für in sich geschlossene Kommunikationsbereiche, wie Zellen und Raum-in-Raum-Systeme, ist auf ausreichende Zufuhr gesundheitlich zuträglicher Atemluft zu achten, was meist nur über eine zusätzliche technische Lüftung erfolgen kann. Insbesondere bei längerer Nutzung (mehr als 20 min) und einer Belegung durch mehr als eine Person ist eine technische Lüftung mit Zufuhr von frischer Außenluft in der Regel erforderlich. Durch eine technische Lüftung darf es nicht zu störenden Geräuschen oder einem störenden Luftzug kommen.



## Arbeitsplatz

Ungünstig gestaltete physische und psychische Belastung kann durch die Berücksichtigung ergonomischer Gestaltungsprinzipien am Arbeitsplatz minimiert werden (Details zur Gestaltung s. auch ASR A6 „Bildschirmarbeit“).

### Arbeitstisch

Die Größe des Tisches sollte ausreichend sein, um die jeweilige Tätigkeit gut ausführen zu können. Zusätzlich gibt es weitere Empfehlungen, z. B. Abstand Tastatur zur Tischkante, die die notwendige Größe des Tisches mit definieren. Die Höhe sollte so eingestellt werden, dass die Unterarme beim Aufliegen auf der Tischplatte einen rechten Winkel mit den Oberarmen bilden. Der Tisch sollte außerdem ausreichend Beinraumbreite und -tiefe garantieren, es sollten keine Gegenstände oder Kabel in diesen Bereichen verstaut werden. Der Tisch sollte (wie der Bildschirm auch) frei von Reflexionen sein und seitlich zur Tageslichtquelle aufgestellt werden (Tageslicht von hinten führt zu Reflexionen, Tageslicht von vorne zu ungünstigen Helligkeitsunterschieden).

Zu empfehlen ist, dass der Tisch höhenverstellbar ist, damit ein Wechsel zwischen dem Arbeiten im Sitzen und Stehen ermöglicht wird.

### Arbeitsstuhl

Der Stuhl sollte über fünf Rollen verfügen, die dem Fußbodenbelag angepasst sind.

Die Rückenlehne ist neigbar, unterstützt die natürliche Form der Wirbelsäule beim Wechsel zwischen vorderer, mittlerer und hinterer Sitzhaltung (dynamisches Sitzen) und ist auf das Benutzergewicht anpassbar.

Idealerweise ist die Lordosenstütze (Bestandteil der Rückenlehne) ebenfalls höhen- und tiefenverstellbar. Die Sitztiefe sollte verstellbar sein, damit diese Sitztiefe auf die Körpergröße der jeweilig nutzenden Person angepasst werden kann. Die Sitzhöhe sollte an die Tischhöhe angepasst sein: Die Füße stehen auf dem Boden, dann bilden Ober- und Unterschenkel optimalerweise einen Winkel von etwas mehr als 90°. Bei kleinen Personen kann dies auch durch eine zusätzliche Fußstütze erreicht werden. Armlehnen werden auf Tischplattenhöhe eingestellt, so dass die Unterarme darauf abgelegt werden können.

### Möblierung von Kommunikationsbereichen

Je nach Dauer, in der sich die Beschäftigten in dem Kommunikationsbereich aufhalten, sollten die Möbel und Arbeitsmittel ergonomischen Anforderungen genügen. Ergonomisch ungünstige Körperhaltungen sind zu vermeiden. Möbel, die den Wechsel zwischen Sitzen und Stehen fördern, sind auch für Kommunikationsbereiche günstig. Bei Möbeln mit Rollen ist darauf zu achten, dass sie leicht bewegt werden können, aber bei der Nutzung nicht unbeabsichtigt wegrollen.

## Arbeitsmittel

Fehlende, nicht funktionierende und nicht ergonomische Arbeitsmittel können bei Beschäftigten zu Zusatz- bzw. Mehraufwand führen. Dies liegt daran, dass die Aufgabenerledigung bzw. Zielerreichung gestört oder ganz abgebrochen wird, wenn Arbeitsmittel nicht adäquat zur Verfügung stehen. Zeit- und somit Produktivitätsverluste können eine Folge sein.

### Bildschirm

Ein Bildschirm soll ein reflexionsarmes Display haben. Bestimmte Tätigkeiten erfordern ggf. mehr als einen Bildschirm. In jedem Fall soll die Bildschirmgröße der Aufgabe angepasst sein. Beim Arbeiten soll der Blick leicht nach unten auf den Bildschirm gerichtet sein und der Sehabstand zwischen Augen und Bildschirm zwischen 50 und 80 cm betragen. Die dargestellten Zeichen sollen ausreichend groß und gut lesbar sein. Das Arbeiten in Positivdarstellung (dunkle Schrift auf hellem Hintergrund) ist ergonomisch günstiger als in Negativdarstellung (helle Schrift auf dunklem Hintergrund).

### Tastatur und Maus

Die Nutzung eines Arbeitsgeräts ohne externe Eingabegeräte (Maus und Tastatur) sollte nur kurzzeitig erfolgen und auch nur dann, wenn die Arbeitsaufgabe es erlaubt. Der Abstand der Tastatur zur Tischkante sollte mindestens 10–15 cm betragen, damit die Handballen beim Arbeiten abgelegt werden können. Die Tastatur soll eine reflexionsarme Oberfläche sowie helle Tasten mit dunkler Beschriftung haben.

Besonders beim Arbeiten mit Geräten, die nur über Touchscreen zu bedienen sind (z. B. Tablet) ist das Nutzen einer externen Tastatur zur Texteingabe noch wichtiger. Das längere Tippen auf der digitalen Tastatur des Tablets sollte vermieden werden.

Die Nutzung einer externen Maus ist ebenfalls sinnvoll, da die Eingabe z. B. über Touchpads oder Touchscreens über längere Zeit unkomfortabel und umständlich sein kann. Die Maus sollte in entspannter Körper- und Armhaltung bedienbar sein, also nah am Körper mit entspannt hängenden Schultern.

### IT und elektrotechnische Ausstattung

Zum Arbeiten in Coworking Spaces gehört auch der Einsatz von moderner Informations- und Kommunikationstechnik. Hierfür sollten eine gute WLAN-Abdeckung und/oder ausreichend LAN-Anschlüsse an den Arbeitsplätzen und in den Kommunikationsbereichen zur Verfügung stehen.

Mitgebrachte Geräte, wie z. B. Notebooks, Tablets oder Smartphones, müssen unter Umständen verkabelt werden (z. B. zum Laden oder Zugang zum Internet). Hierfür eignen sich Möbel mit integrierten Steckdosen, USB-Ladesteckdosen und Datenports.

Stolperstellen durch Kabel und Datenleitungen können z. B. durch den Einsatz von Kabelkanälen oder Kabelmatten vermieden werden.



## Das sollten Sie als Arbeitgebende mit Beschäftigten in Coworking Spaces beachten:



Wenn Sie als Arbeitgebende das Coworking Space für Ihre Beschäftigten anmieten, dann ergeben sich Ihre Verpflichtungen in Bezug auf die Arbeitsumgebung, Arbeitsplätze und Arbeitsmittel analog zu Ihrer eigenen Arbeitsstätte. Bei der Auswahl des Coworking Spaces ist deshalb darauf zu achten, dass dieses für die Arbeitsaufgaben Ihrer Beschäftigten angemessen gestaltet ist.

Mieten sich Beschäftigte im Rahmen von mobiler Arbeit selbstständig in ein Coworking Space ein, sollten Sie diese mit den notwendigen Informationen unterstützen, damit die Beschäftigten selbst die für ihre Tätigkeit angemessene Arbeitsumgebung, Arbeitsplatzgestaltung und Ausstattung mit Arbeitsmitteln abschätzen und beurteilen können. Unterweisen Sie Ihre Beschäftigten entsprechend.

## Das sollten Sie als Betreibende von Coworking Spaces beachten:



Grundsätzlich ist zu empfehlen, dass Sie als Betreibende eines Coworking Spaces die Gestaltung der Arbeitsumgebung, der Arbeitsplätze und Arbeitsmittel in Ihrem Coworking Space möglichst optimal umsetzen. Hierbei bieten die Schriften der DGUV eine gute Orientierung (s. Kasten im oberen Abschnitt dieses Kapitels). Sie sollten die Rahmenbedingungen so gestalten, dass möglichst viele Nutzergruppen mit ihren Anforderungen gut bei Ihnen arbeiten können.

Ergonomisch gut ausgestattete Arbeitsplätze und separate Räume für z. B. Online-Meetings sind sehr zu empfehlen. Wenn Sie auch abhängig Beschäftigten, die regelmäßig und dauerhaft im Coworking Space arbeiten, eine Anmietung anbieten wollen, dann achten Sie darauf, dass auch die Anforderungen der Arbeitsstättenverordnung und der dazugehörigen technischen Regeln eingehalten werden (z. B. Beleuchtung, Raumtemperatur, Lüftung, Lärm sowie Raumabmessung und Bewegungsfläche). Da im Coworking Space viele Menschen nebeneinander arbeiten, sollten Lärm und störende Geräusche möglichst geringgehalten werden. Schaffen Sie Arbeitsplätze, an denen die Beleuchtung individuell angepasst werden kann. Es ist auch wichtig, regelmäßiges Lüften auf der gemeinschaftlich genutzten Fläche zu organisieren. So sorgen Sie für einen regelmäßigen Luftaustausch und ein gutes Raumklima. Ausreichend Platz an den Arbeitsplätzen können Sie durch Entspannungs-/Bewegungsräume erweitern. Halten Sie gängige Arbeitsmittel bereit, sodass Probleme durch eine zu knappe Bereitstellung (z. B. ein Drucker für viele Personen) von Arbeitsmitteln gar nicht erst auftreten. Defekte Arbeitsmittel sind durch regelmäßige Prüfungen zu ermitteln und auszutauschen. Sollte es zu einem Ausfall an Arbeitsmitteln kommen, sollten Coworking Space Nutzende eine Ansprechperson im Coworking Space haben, um ein Fehlen der Arbeitsmittel ansprechen zu können. Auch können Sie im Blick haben, ob die Arbeitsmittel richtig einsetzt werden.

Es hilft, wenn Coworking Space Nutzende Einfluss auf Platzbedarf, Lärm, Beleuchtung und Klima nehmen können.

**Das sollten Sie als Person, die einen Coworking Space nutzt, beachten:**



Achten Sie darauf, dass das Coworking Space, in dem Sie arbeiten wollen, für die Aufgaben die geeignete Arbeitsumgebung, Arbeitsplätze und Ausstattung bereitstellt. Wenn Sie das Coworking Space selbst auswählen, halten Sie ggf. Rücksprache mit Ihren Arbeitgebenden. Handeln Sie in jedem Fall entsprechend ihrer Unterweisung.

Wenn Ihre Arbeitgebenden das Coworking Space ausgesucht haben, weisen Sie Ihre Führungskraft bei Veränderungen auf mögliche Defizite in der Arbeitsplatzgestaltung hin. Bei akuten Gefahren wenden Sie sich direkt an eine Ansprechperson vor Ort und an Ihr Unternehmen.

### 2.2.2 Arbeitsaufgabe und Arbeitsorganisation

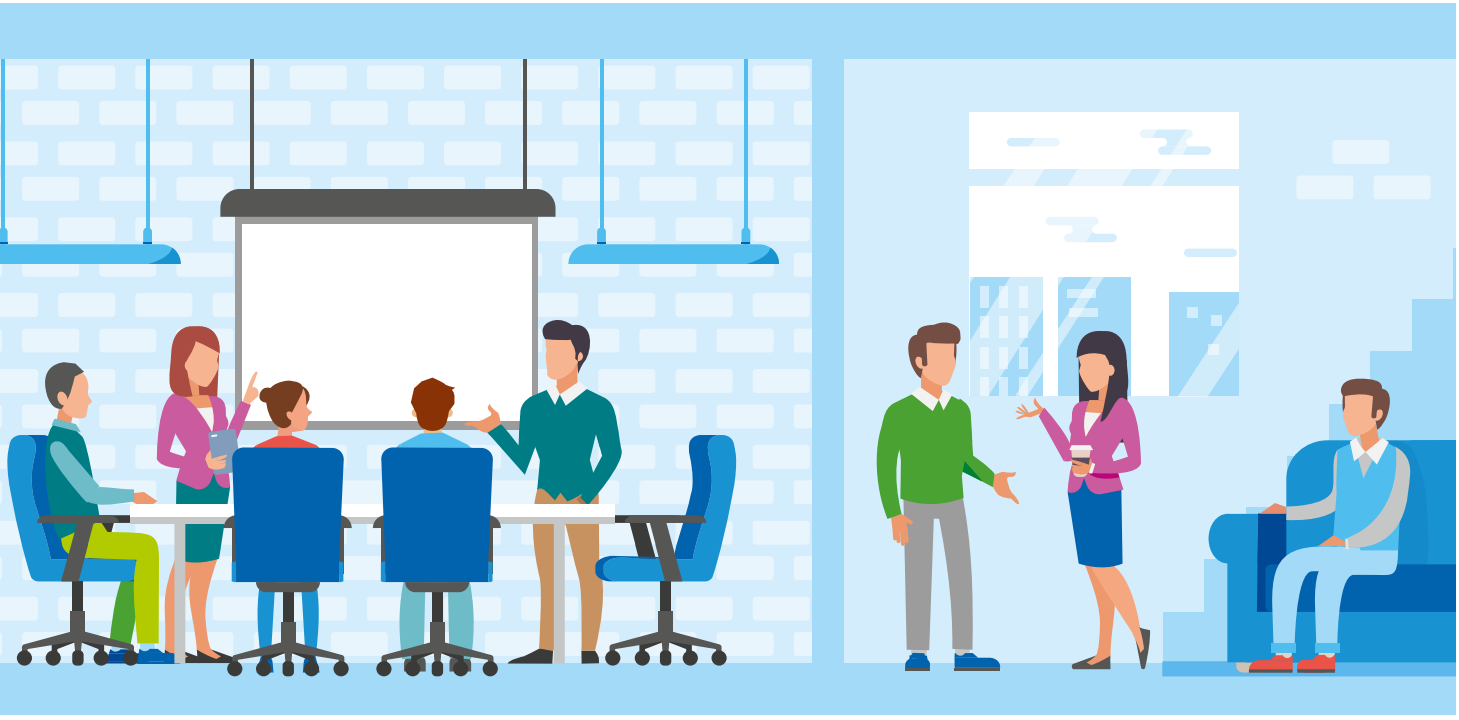
Die Aufgaben und Inhalte, mit denen sich Beschäftigte täglich befassen, können Gefährdungen für die Gesundheit darstellen, je nachdem wie sie gestaltet sind. Wichtige Aspekte dabei sind die Vollständigkeit und Variabilität der Aufgaben, der mit der Arbeit verbundene Handlungsspielraum, die Verfügbarkeit und Darbietung relevanter Informationen, emotionale Inanspruchnahme bei der Arbeit sowie die Passung der Qualifikation der Beschäftigten zu den Arbeitsaufgaben. Die Arbeitsaufgabe ist eingebettet in die Arbeitsorganisation, die den Kontext definiert, in dem die Arbeitsaufgabe ausgeführt wird. Auch die Arbeitsorganisation nimmt Einfluss auf die Gesundheit der Beschäftigten. Wichtige Aspekte hierbei sind die Arbeitsintensität, Störungen und Unterbrechungen der Arbeit, die arbeitsbezogenen Kooperation und Kommunikation sowie Kompetenzen und Zuständigkeiten.

Wenn Beschäftigte im Coworking Space arbeiten, verändert sich vor allem die Arbeitsorganisation. Große Teile der Arbeitsaufgabe sind unabhängig vom Arbeitsort, bestimmte Anteile können sich jedoch trotzdem mit den äußeren Rahmenbedingungen verändert darstellen. Hierbei ist vor allem zu beachten, dass die Arbeitsaufgabe nicht an jedem Ort gleich gut ausführbar ist, nicht von vornherein sichergestellt ist, dass Informationen unabhängig vom Arbeitsort gleich gut verfügbar sind oder dass Handlungsspielräume eingeschränkt werden. Eine gute Passung zwischen der Arbeitsaufgabe und den örtlichen Rahmenbedingungen sollte sichergestellt werden, dies beinhaltet vor allem, dass störungsfrei und ohne Unterbrechungen gearbeitet werden kann.

Im Folgenden werden die wichtigsten Empfehlungen in Bezug auf Arbeitsaufgabe und -organisation beschrieben:

- Für verschiedene Arbeitsaufgaben sollten viele gut ausgestattete, aber auch funktional unterschiedliche Arbeitsplätze vorhanden sein, so dass eine Passung zu verschiedenen Arbeitsaufgaben unterstützt wird. Wenn z. B. Stillarbeit zur Aufgabenerfüllung notwendig ist, sollten im Coworking Space auch entsprechende Stillarbeitsräume vorhanden sein und nicht nur Open Space Büros, in denen es potenziell zu laut ist. Oder wenn die Arbeitsaufgabe erfordert, sich im Team abzustimmen, z. B. über Videokonferenzen, müssen Austauschräume vorhanden sein, die eine ungestörte Videokonferenz ermöglichen.
- Falls nicht alle Arbeitsplätze alle Funktionen aufweisen, sollten geeignete Buchungssysteme eine planbare Nutzung ermöglichen.

- Das Arbeitsumfeld sollte so gestaltet sein, dass es möglichst viele Optionen zur Ausführung der Aufgabe bietet und eine möglichst freie Gestaltung der Arbeitsaufgabe zulässt. Die Aufgabenerfüllung sollte zudem nicht durch Störungen/Unterbrechungen behindert werden, z. B. Lärm, Nutzende stören sich gegenseitig, benötigte Arbeitsmittel oder Informationen fehlen bzw. funktionieren nicht etc.
- Alle Informationen bzgl. Abläufe im Coworking Space sollten transparent sein. Zudem bietet es sich an, Nutzungsregeln klar zu kommunizieren. Dies kann z. B. im Rahmen eines standardisierten Onboarding-Prozesses umgesetzt werden.
- Es sollte im Coworking Space eine Ansprechperson geben, die bei fehlenden Informationen, fehlenden/defekten Arbeitsmitteln, Nutzung der Räumlichkeiten und weiteren Problemen zur Verfügung steht.



## Das sollten Sie als Arbeitgebende mit Beschäftigten in Coworking Spaces beachten:



Wenn Sie ein Coworking Space für Ihre Beschäftigten anmieten, dann sollten Sie sicherstellen, dass die oben beschriebenen Empfehlungen umgesetzt sind, so dass Ihre Beschäftigten ihre Arbeitsaufgabe möglichst gut ausführen können und die Arbeitsorganisation das bestmöglich unterstützt.

Neben den Empfehlungen bei der Auswahl des Coworking Spaces sind noch weitere Aspekte bzgl. Arbeitsaufgabe und -organisation von Ihnen zu beachten:

- Stellen Sie sicher, dass Ihren Beschäftigten alle wichtigen Informationen und Unterstützungsmöglichkeiten zur Aufgabenerfüllung im Coworking Space zugänglich sind (z. B. wöchentliche Meetings, Ansprechpersonen in Ihrer Organisation, Zugriff auf digitale Ablagesysteme etc.) und Rollen sowie Befugnisse klar sind.
- Klären Sie im Vorfeld, wie Beschäftigte sozial an die Organisation angebunden sind. Dies beinhaltet die Zusammenarbeit mit Beschäftigten aus dem gleichen Team, die Kommunikation mit der Führungskraft, Erreichbarkeit untereinander, formelle und informelle Kommunikationsregeln, Ansprechperson bei Problemen etc.
- Stellen Sie sicher, dass neue Beschäftigte bei Ihnen ausreichend eingearbeitet werden (Einweisung/Einarbeitung).
- Geben Sie darauf acht, dass Ihre Beschäftigten auch vom Coworking Space aus auf die Ressourcen zugreifen können, die sie zur Erledigung ihrer Aufgaben benötigen (z. B. Software für Online-Meetings, Wissen über Veränderungen im Unternehmen, Wissen über Strukturen und Prozesse etc.).
- Eine hohe Arbeitsintensität ist für Sie als Arbeitgebende schwieriger sichtbar, wenn Beschäftigte nicht im Betrieb arbeiten. Achten Sie daher auf Überlastungssignale Ihrer Mitarbeitenden (z. B. in virtuellen Meetings, bei Präsenztreffen).

Unterweisen Sie Ihre Beschäftigten zu Beginn der Arbeit im Coworking Space hinsichtlich der genannten Faktoren.

Mieten sich die Beschäftigten im Rahmen von mobiler Arbeit selbstständig in ein Coworking Space ein, unterweisen Sie sie darin, sich einen geeigneten Coworking Space zu suchen und dabei die oben genannten Kriterien zu beachten. Es ist generell bei mobiler Arbeit wichtig, dass Beschäftigte über ihre Handlungs- und Entscheidungsräume, über den Zugang zu Informationen, über Unterstützungsmöglichkeiten und ihre Rolle aufgeklärt werden. Gegebenenfalls können Qualifizierungsmaßnahmen sinnvoll sein. Im Rahmen der Unterweisung sollten Sie außerdem für arbeitsorganisatorische Probleme sensibilisieren und den Mitarbeitenden empfehlen, arbeitsorganisatorische Grundvoraussetzungen im Vorfeld mit dem Betreibenden des jeweiligen Coworking Spaces abzusprechen. Ermutigen Sie Ihre Beschäftigten auch dazu, Probleme in der arbeitsorganisatorischen Anbindung zum Betrieb proaktiv anzusprechen (z. B. fehlende Informationen, Überlastung).



**Das sollten Sie als Betreibende von Coworking Spaces beachten:**

Als Betreibende sollten Sie bei der Gestaltung Ihres Coworking Spaces die oben genannten Kriterien berücksichtigen, um die Ausführung der Arbeitsaufgaben zu unterstützen und eine reibungslose Arbeitsorganisation zu gewährleisten.



**Das sollten Sie als Person, die einen Coworking Space nutzt, beachten:**

Sie sollten vor Antritt Ihrer Arbeit im Coworking Space prüfen, ob Sie Ihre Arbeit dort störungsfrei erledigen können. Wählen Sie den passenden Arbeitsplatz zu Ihrer Tätigkeit aus. Sollte Ihnen dies nicht möglich sein, besprechen Sie mit einer Ansprechperson aus dem Coworking Spaces, ob individuelle Lösungen gefunden werden können. Wenn arbeitsorganisatorische Probleme bestehen, versuchen Sie diese im Vorfeld auszuräumen.

Wenn beides nicht möglich ist, sollten Sie in diesem Coworking Space nicht arbeiten und sich ein anderes suchen.

Sie sollten sicherstellen, dass Sie für Ihre Arbeitsaufgabe alle notwendigen Informationen haben, wenn nicht, fragen Sie diese bei Ihrem Arbeitgebenden, Ihren Führungskräften und/oder Beschäftigten aus Ihrem Team nach. Sollten Sie hohe Handlungs- und Entscheidungsspielräume haben, sollten Sie diese dafür nutzen, Ihre Arbeitsbedingungen so zu gestalten, dass Sie gut arbeiten können, z. B. Ihre Arbeitszeit nicht zu lang ist, Sie ausreichend Pausenzeiten einplanen, Erreichbarkeitszeiten kommunizieren etc. Nehmen Sie Qualifizierungsangebote an und sprechen Sie Ihre Führungskraft an, wenn Sie Qualifizierungsbedarf bei sich erkennen.

Sprechen Sie auch Probleme in der arbeitsorganisatorischen Anbindung zum Betrieb proaktiv bei Ihrem Arbeitgebenden an (z. B. fehlende Informationen, mangelnde Ressourcen, Überlastung, fehlende Arbeitsmittel). Auch mit Ihrem Team können Sie solche Probleme besprechen. Versuchen Sie, den fachlichen Austausch zu Ihrem Team nicht zu verlieren und bestehende Austauschmöglichkeiten zu nutzen.

### 2.2.3 Arbeitszeit

Wann und wie lange Beschäftigte arbeiten, um ihre Arbeitsaufgaben zu erfüllen, spielt ebenfalls eine gesundheitssensible Rolle. Die Dauer, Lage und Flexibilität von Arbeitszeit, die Gewährung und Einhaltung von Erholungszeiten sowie die Vorhersehbarkeit und Planbarkeit von Arbeits-, Pausen-, Ruhe- und Erholungszeiten sind relevant, um Gefährdungen durch die ungünstige Gestaltung der Arbeitszeit zu verhindern.

Wenn Beschäftigte im Coworking Space arbeiten, fallen externe Begrenzung der Arbeitszeit, z. B. durch Teammitglieder, Führungskräfte, Unternehmenskultur, oft weg. Jedoch gelten auch beim Arbeiten im Coworking Space für Beschäftigte alle Regelungen des Arbeitszeitgesetzes. Wenn Beschäftigte im Coworking Space tätig sind, sollte vermieden werden, dass fehlende betriebliche Routinen dazu führen, dass die Arbeitszeit überschritten wird und/oder Pausen verkürzt bzw. gar nicht genommen werden.



Im Folgenden werden die wichtigsten Empfehlungen in Bezug auf die Arbeitszeit beschrieben:

- Im Coworking Space sollte ein Klima geschaffen werden, in dem gesunde Arbeitszeiten vorgelebt und thematisiert werden.
- Eine gesunde Pausen-Kultur im Coworking Space kann durch gemeinsame Angebote, wie z. B. gemeinsame Mittagspausen, gestärkt werden.
- Durch ausreichend vorhandene und ansprechend ausgestattete Pausen- und Austauschbereiche kann die Attraktivität von Pausen gefördert und sozialer Austausch im Coworking Space unterstützt werden.

## Das sollten Sie als Arbeitgebende mit Beschäftigten in Coworking Spaces beachten:

Als Arbeitgebende liegt die Verantwortung für die Einhaltung der Regelungen des Arbeitszeitgesetzes bei Ihnen. Die Arbeitszeit muss dokumentiert werden. Unabhängig davon, ob Sie das Coworking Space für Ihre Beschäftigten anmieten oder diese sich selbstständig im Coworking Space einmieten, sollten Sie die Arbeitszeit zum Thema von Unterweisungen machen und klar Ihre Erwartungen formulieren und kommunizieren. Legen Sie realistische Arbeitsziele für Ihre Beschäftigten fest, so dass die Aufgabenmenge in der vorgesehen Arbeitszeit umsetzbar ist und nicht durch den Aufbau von Überstunden oder den Wegfall von Pausen kompensiert werden muss.

Wenn Sie ein Coworking Space für Ihre Beschäftigten anmieten, sollten Sie bei der Auswahl darauf achten, dass die oben beschriebenen Empfehlungen umgesetzt sind, so dass es Ihren Beschäftigten leichtfällt, ihre Arbeitszeit gut zu gestalten.

Wenn Beschäftigte an verteilten Orten arbeiten, also auch bei mobiler Arbeit, empfiehlt es sich, folgende weitere Aspekte bzgl. der Arbeitszeit zu beachten:

- Teams sollten sich darüber verständigen, in welchem zeitlichen Rahmen wann, wer erreichbar ist und wann nicht.
- Auch sollten Erwartungen geklärt werden, in welchem Zeitrahmen auf Anfragen reagiert werden soll.
- Wenn auffällt, dass es vermehrt zu Arbeitszeitüberschreitungen kommt, sollte das Gespräch gesucht werden.



**Das sollten Sie als Betreibende von Coworking Spaces beachten:**

Als Betreibende können Sie unterstützend bei der gesunden Arbeitszeitgestaltung zur Seite stehen, indem Sie die oben genannten Empfehlungen umsetzen. So können Sie z. B. ausreichend und ansprechende Räumlichkeiten für Pausen anbieten, Angebote zur gemeinsamen Pausengestaltung schaffen und allgemein auf ein Klima achten, in dem Pausen und Erholungszeiten vorgelebt und thematisiert werden.



**Das sollten Sie als Person, die einen Coworking Space nutzt, beachten:**

Da externe Begrenzungen der Arbeitszeit, wie oben beschrieben, im Coworking Space oft wegfallen, sollten Sie selbst Ihre Arbeitszeit im Blick haben. Achten Sie auf die Einhaltung ausreichender Erholungszeiten in Form von Pausen und Ruhephasen. Wählen Sie ein Coworking Space, in dem die oben genannten Empfehlungen und Bedingungen umgesetzt sind, die es Ihnen einfacher machen, Ihre Arbeitszeit gut zu gestalten.

Dokumentieren Sie entsprechend den unternehmensinternen Vorgaben Ihre Arbeitszeit.

Kommunizieren Sie etwaige Überlastungen und/oder eine zu hohe Arbeitsmenge frühzeitig, damit Überstunden und fehlende Pausenzeiten möglichst vermieden werden können.

### 2.2.4 Soziale Beziehungen

Schlecht gestaltete soziale Beziehungen können eine Gefährdung für die Gesundheit darstellen. Um soziale Beziehungen gut zu gestalten, ist es besonders wichtig, auf Möglichkeiten zum sozialen Austausch und die Qualität der sozialen Beziehungen zu achten. Dazu zählt auch ein guter Umgang mit Konflikten und Fehlern, ein respektvoller und wertschätzender Umgang miteinander und soziale Unterstützung durch Führungskräfte, Teammitglieder und andere Beschäftigte aus Ihrem Unternehmen. Besonders wenn Beschäftigte von unterschiedlichen Arbeitsorten arbeiten, sollten die Beziehungen proaktiv gestaltet werden, denn sonst könnte es ungewollt zu einer Verschlechterung der sozialen Beziehungen kommen.

Zum einen ergeben sich soziale Beziehungen zwischen Beschäftigten, die im Coworking Space arbeiten, und ihren Führungskräften und Teams, die in der Regel an anderen Arbeitsorten tätig sind. Hier besteht die Besonderheit, dass die Kommunikation auf Distanz zu pflegen ist. Andererseits ergeben sich soziale Beziehungen durch das Zusammensein mit anderen Personen, die den Coworking Space als Arbeitsort nutzen. Beide Bereiche sollten an dieser Stelle betrachtet werden. Ein Grund für die Nutzung von Coworking Spaces als Arbeitsort als Alternative zum Homeoffice kann der Austausch mit anderen Personen sein und um damit dem Gefühl der Isolation vorzubeugen.



Im Folgenden werden die wichtigsten Empfehlungen in Bezug auf die Gestaltung von sozialen Beziehungen beschrieben:

- Möglichkeiten zum formellen und informellen Austausch, z. B. durch Räumlichkeiten für Videokonferenzen, Möglichkeiten für ungestörte Telefonate sowie ausreichend Fläche zum Austausch unterstützen den Aufbau und Erhalt sozialer Beziehungen sowohl innerhalb des Coworking Spaces als auch zu Teammitgliedern und Vorgesetzten außerhalb.
- Vereinbarungen zur Zusammenarbeit und Kommunikation (z. B. Hausregeln, Netiquette) im Coworking Space unterstützen ein wertschätzendes und freundliches Miteinander. Hier kann auch beschrieben sein, wie mit Konflikten umgegangen werden sollte.
- Eine Kultur für ein wertschätzendes Miteinander sollte vorgelebt und gefördert werden.
- Gute Arbeitsbedingungen (Arbeitsumgebung, Arbeitsplätze, Arbeitsmittel, Arbeitsorganisation vgl. Kapitel 2.2.1 und 2.2.2) tragen dazu bei, dass Konflikte unwahrscheinlicher werden und das soziale Miteinander gut funktioniert. Deshalb zahlt sich eine gute Gestaltung auch in Bezug auf soziale Beziehungen aus.

### Das sollten Sie als Arbeitgebende mit Beschäftigten in Coworking Spaces beachten:

Wenn Sie das Coworking Space für Ihre Beschäftigten anmieten, sollten Sie sicherstellen, dass das ausgewählte Coworking Space auf die Gestaltung guter sozialer Beziehungen achtet (s. oben genannte Empfehlungen).

Unabhängig davon, ob Sie das Coworking Space für Ihre Beschäftigten anmieten oder die Beschäftigten sich selbstständig im Coworking Space einmieten, sollten Sie das soziale Miteinander proaktiv gestalten. Wenn Beschäftigte an verteilten Orten arbeiten, entsteht ein zusätzlicher Gestaltungsbedarf in Bezug auf soziale Beziehungen. Ziel ist es, dass alle Beschäftigten, auch wenn sie sich nicht im Betrieb mit ihren Teammitgliedern aufhalten, trotzdem sozial eingebunden sind und Unterstützungsangebote und Feedback sie erreichen.

Deshalb empfiehlt es sich, folgende Aspekte bzgl. sozialer Beziehungen zu beachten:

- Das soziale Mitaneinander Ihrer Beschäftigten kann durch Vereinbarungen, wie von verteilten Orten aus zusammengearbeitet wird, auf Organisations- und Teamebene gestärkt werden, z. B. bezüglich der zu nutzenden Kommunikationskanäle, Informationsweitergabe, Erreichbarkeitszeiten, Möglichkeiten zur informellen Kommunikation, gemeinsamen Aufgaben.
- Durch regelmäßige Teamsitzungen (in Präsenz oder virtuell) wird gefördert, dass alle Beschäftigten miteinander in Kontakt bleiben.
- Der Umgang mit Konflikten sollte geregelt sein (wen spreche ich an, wie verhalte ich mich). Institutionelle Meldewege bei Problemen oder Konflikten können hier helfen.
- Es sollte entsprechende Hard- und Software z. B. Videokonferenz- und Kollaborationstools zur Verfügung gestellt werden, um formellen und informellen Austausch zu ermöglichen und zu fördern.



**Das sollten Sie als Betreibende von Coworking Spaces beachten:**

Sie können eine gute Gestaltung sozialer Beziehungen unterstützen, indem Sie die oben genannten Empfehlungen umsetzen. So können Sie z. B. Regeln (Hausordnung) für ein wertschätzendes Miteinander festlegen, eine wertschätzende Kultur fördern und ausreichend Räume und Flächen für den sozialen Austausch zur Verfügung stellen. Denken Sie daran, dass Sie und Ihre Beschäftigten ein gutes soziales Klima vorleben.



**Das sollten Sie als Person, die einen Coworking Space nutzt, beachten:**

Achten Sie bei der Auswahl des Coworking Spaces darauf, dass dieses über ausreichend Möglichkeiten zum formellen und informellen Austausch, z. B. durch Räumlichkeiten für Videokonferenzen sowie ausreichend Fläche zum Austausch verfügt. Ein geeignetes Coworking Space bietet den Rahmen (z. B. Hausregeln, Netiquette) für ein gutes soziales Miteinander. Auch das können Sie bei Ihrer Auswahl berücksichtigen.

Sie können selbst zu einem angenehmen Miteinander beitragen, indem Sie eine wertschätzende Kommunikation pflegen. Nutzen Sie die Ihnen im Coworking Space zur Verfügung stehenden Austauschmöglichkeiten. Um den Kontakt mit Ihrem Team und anderen Beschäftigten aus Ihrem Unternehmen außerhalb des Coworking Spaces zu pflegen, sollten Sie die von Ihrem Betrieb angebotenen Kommunikationswege nutzen (z. B. virtuelle Meetings) und sich aktiv einbringen. Tauschen Sie sich mit Ihren Teammitgliedern und der Führungskraft aus, wenn Sie Unterstützungsbedarf haben.

## 2.3 Umsetzung der betriebsärztlichen und sicherheitstechnischen Betreuung

**Arbeitssicherheitsgesetz (ASIG)**

DGUV Vorschrift 2 „Betriebsärztinnen und Betriebsärzte sowie Fachkräfte für Arbeitssicherheit“

**Hinweis zu geforderten Betreuungszeiten:**

Unternehmer müssen in Betrieben mit Beschäftigten die betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung nach DGUV Vorschrift 2 organisieren. Umsetzungsbeispiele und Praxishilfen, z. B. zur Berechnung der Einsatzzeiten dieser Fachleute, enthält die dazugehörige DGUV Regel 100-002 „Betriebsärztinnen und Betriebsärzte sowie Fachkräfte für Arbeitssicherheit“.



Arbeitgebende haben Pflichten zum Arbeitsschutz und zur Unfallverhütung, denen sie nachkommen müssen. Damit sie diese gut umsetzen können, sollen sie dabei betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung informieren, unterstützen und beraten. Dies ist in entsprechenden Vorschriften und Gesetzen geregelt. Der geforderte Umfang der betriebsärztlichen und sicherheitstechnischen Betreuung bemisst sich nach den Tätigkeiten der Beschäftigten und den damit zusammenhängenden potenziellen Gefährdungen. Die Gesamtbetreuung setzt sich aus der sogenannten Grundbetreuung, die in jedem Fall – auch im Coworking Space – sicherzustellen ist und einer anlassbezogenen bzw. betriebsspezifischen Betreuung zusammen. Dies ist in der DGUV Vorschrift 2 beschrieben.



### Das sollten Sie als Arbeitgebende mit Beschäftigten in Coworking Spaces beachten:

Sie sollten, wenn Sie das Coworking Space für Ihre Beschäftigten anmieten, im Vorfeld prüfen, wie eine betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung der eigenen Beschäftigten in dem jeweiligen Coworking Space umsetzbar ist. Es ist empfehlenswert, entsprechende Konzepte in enger Kooperation mit den Betreibenden des jeweiligen Coworking Spaces zu entwickeln und ggf. vertraglich festzuhalten, wenn eine längerfristige Nutzung vorgesehen ist.

Mieten sich Beschäftigte im Rahmen von mobiler Arbeit selbstständig in ein Coworking Space ein, sollten Sie veranlassen, dass die betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung häufige mobile Arbeitsorte berücksichtigt.



### Das sollten Sie als Betreibende von Coworking Spaces beachten:

Sie müssen eine betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung Ihrer eigenen Beschäftigten sicherstellen. Wenn Sie dies umsetzen, führt das zu sicheren und gesunden Arbeitsbedingungen in Ihrem Coworking Space, wovon auch alle Personen, die Ihr Coworking Space als Arbeitsort nutzen, profitieren können. Darüber hinaus kann es hilfreich sein, wenn Sie Arbeitgebenden, die Ihre Beschäftigten in Ihrem Coworking Space einmieten, Kooperationen bei der betriebsärztlichen und sicherheitstechnischen Betreuung anbieten.



### Das sollten Sie als Person, die einen Coworking Space nutzt, beachten:

Sie sollten Ihr Unternehmen darauf hinweisen, dass Sie in einem Coworking Space arbeiten (temporär oder dauerhaft), damit die Aspekte der Nutzung von Coworking Spaces in der betriebsärztlichen und sicherheitstechnischen Betreuung berücksichtigt werden können. Fragen Sie nach den Betreuungsmöglichkeiten, z. B. nach Erreichbarkeitszeiten der Fachkraft für Arbeitssicherheit oder der Betriebsärztin oder des -arztes. Denken Sie daran, dass Sie auch weiterhin die arbeitsmedizinischen Angebotsvorsorge, z. B. für Tätigkeiten an Bildschirmgeräten, wahrnehmen sollten.

## 2.4 Notfall-Management: Maßnahmen bei besonderen Gefahren und Erste Hilfe

Unter der Überschrift des Notfall-Managements werden hier verschiedene Aspekte zusammengefasst, die die Themen Flucht- und Rettungswege, Evakuierung im Notfall, Brandschutz und Erste Hilfe betreffen. Diese müssen in einem Coworking Space berücksichtigt werden.

**Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)**

ASR A2.3 „Fluchtwege und Notausgänge“

ASR A2.2 „Maßnahmen gegen Brände“

ASR A4.3 „Erste-Hilfe-Räume, Mittel und Einrichtungen zur Ersten Hilfe“

**DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“**
§ 22, § 24-26

Die Leitfragen dabei sind:
Können alle Menschen wahrnehmen und erkennen, dass eine Gefahrensituation besteht, die eine Evakuierung des Gebäudes erfordert (Alarmierung) und können sie selbstständig (ohne fremde Hilfe) das Gebäude verlassen? Im Sinne der Inklusion sind auch Menschen mit Einschränkungen zu berücksichtigen.

Sind Brandschutzmaßnahmen und Maßnahmen im Fall eines Brandes organisiert? Ist Erste Hilfe gewährleistet?

Grundsätzlich gilt: Werden bei der Planung, Errichtung und beim Betrieb von Coworking Spaces das DGUV Vorschriften- und Regelwerk sowie die Arbeitsstättenverordnung und die zugehörigen technischen Regeln für Arbeitsstätten berücksichtigt, kann davon ausgegangen werden, dass die Voraussetzungen für einen sicheren und gesunden Betrieb gegeben sind. Darüber hinaus sind Anforderungen aus anderen Rechtsbereichen zu beachten (z. B. Bauordnungsrecht).

### Fluchtwege und Notausgänge – können alle schnell und ohne Erklärungen das Gebäude verlassen?

Das Verlassen eines Gebäudes muss während der Nutzungszeit jederzeit möglich sein. Vorgaben zur Ausgestaltung der Fluchtwege und Notausgänge finden sich in der entsprechenden Arbeitsstättenregel (s. Kasten). Fluchtwege sind ausreichend zu dimensionieren und in Abhängigkeit von der Personenzahl zu gestalten. Die Wege müssen ins Freie oder in einen sicheren Bereich führen. Zudem dürfen die festgelegten Breiten von Fluchtwegen nicht durch eine anderweitige Nutzung eingeengt werden, wie durch ungünstig gestaltete Türen oder Durchgänge, aber auch Geräte, wie Druckerstationen oder Getränkeautomaten.

Außerdem müssen Fluchtwege und Notausgänge ausreichend gekennzeichnet sein. Das ist insbesondere im Notfall für ortsfremde Personen entscheidend und eine Einweisung in den Verlauf der Fluchtwege sowie in die Lage der Sammelstellen hat daher immer zu erfolgen.

## Evakuierungshelferinnen und -helfer

In großen oder unübersichtlichen Gebäudestrukturen ist es sinnvoll, geschulte Evakuierungshelfer und -helferinnen einzusetzen. Sie unterstützen die Standortverantwortlichen bei der Räumung des Gebäudes, unterstützen hilfebedürftige Personen und achten darauf, dass alle anwesenden Personen das Coworking Space verlassen haben.

## Brandschutzmaßnahmen und Brandschutzhelfende

Der Entstehung eines Brandes und der Ausbreitung von Feuer und Rauch ist durch bauliche Maßnahmen vorzubeugen. Bei einem Brand soll die Rettung aller anwesenden Personen sowie wirksame Löscharbeiten möglich sein.

Um Entstehungsbränden begegnen zu können, ist das Vorhalten von geeigneten Löschmitteln erforderlich. In der Regel werden hierfür Feuerlöscher verwendet, die entsprechend den Vorgaben der zugehörigen Arbeitsstättenregel (s. Kasten) auszuwählen und zu positionieren sind.

Es muss eine ausreichende Anzahl von Beschäftigten zu Brandschutzhelfenden ausgebildet werden. Ein Anteil von 5 % der Beschäftigten ist in der Regel ausreichend. Eine größere Anzahl von Brandschutzhelfenden kann z. B. bei der Anwesenheit vieler Personen, Personen mit eingeschränkter Mobilität sowie bei großer räumlicher Ausdehnung des Coworking Spaces erforderlich sein.

Die Brandschutzhelfenden sind im Hinblick auf ihre Aufgaben fachkundig zu unterweisen. Zum Unterweisungsinhalt gehören neben den Grundzügen des vorbeugenden Brandschutzes Kenntnisse über die betriebliche Brandschutzorganisation, die Funktions- und Wirkungsweise von Feuerlöscheinrichtungen, die Gefahren durch Brände sowie über das Verhalten im Brandfall. In der Praxis hat es sich bei einer normalen Brandgefährdung bewährt, die Unterweisung mit Übung in Abständen von 2 bis 5 Jahren zu wiederholen.

## Erste Hilfe

Erste Hilfe umfasst medizinische, organisatorische und betreuende Maßnahmen an Verletzten oder Erkrankten. Das heißt, dass in ausreichendem Maße Erste-Hilfe-Material und Ersthelfende vorhanden sind sowie begleitende organisatorische Maßnahmen getroffen worden sind.

Das Erste-Hilfe-Material, wie z. B. ein Verbandkasten, muss jederzeit leicht zugänglich und in ausreichender Menge bereitgehalten sowie rechtzeitig ergänzt und erneuert werden. Darüber hinaus sind ständig zugängliche Meldeeinrichtungen (z. B. Telefon mit Angabe der Notrufnummern) zum unverzüglichen Absetzen eines Notrufes vorzuhalten. Details sind der entsprechenden Technischen Regel für Arbeitsstätten (s. Kasten) zu entnehmen.

Für die Erste-Hilfe-Leistung müssen in Bürobetrieben mindestens 5 % der anwesenden Beschäftigten als Ersthelfende zur Verfügung stehen. Ersthelfende im Betrieb können nur diejenigen sein, die über eine entsprechende Ausbildung verfügen. Auch hierzu gibt es detaillierte Vorgaben. Zur Bestimmung der Ersthelfendenanzahl und Vorgaben zur Ersthelfendenausbildung (s. § 26 DGUV Vorschrift 1).

Die Lehrgänge zur Ausbildung von Ersthelfenden können nur durch speziell dazu ermächtigte Stellen durchgeführt werden. Diese finden Sie auf dieser Liste (Qualitätssicherungsstelle Erste Hilfe). Die Ausbildungsgebühren werden von den Unfallversicherungsträgern, nach vorangegangener Anmeldung, übernommen. Es ist dafür zu sorgen, dass die ausgebildeten Ersthelfenden in der Regel in Zeitabständen von zwei Jahren fortgebildet werden.

## Das sollten Sie als Arbeitgebende mit Beschäftigten in Coworking Spaces beachten:



Sie sollen, wenn Sie das Coworking Space für Ihre Beschäftigten anmieten, diese über Notfall- und Rettungspläne informieren. Dies umfasst Angaben zu Brandschutz und Erster Hilfe, zu konkret getroffenen Maßnahmen sowie zu Ansprechpersonen vor Ort. Es ist in diesem Fall Ihre Verantwortung, dass die entsprechenden Vorgaben für Ihre Beschäftigten eingehalten werden. Dies können Sie gewährleisten, indem Sie mit den Betreibenden des Coworking Spaces gemeinsam das Notfall-Management umsetzen (s. Abschnitt „Das sollten Sie als Betreibende von Coworking Spaces beachten“). Im besten Fall stellt das angemietete Coworking Space bereits alle erforderlichen Maßnahmen und Ansprechpersonen bereit. Ist dies nicht der Fall, müssen Sie zusätzliche Schritte, ggf. gemeinsam mit den Betreibenden, in die Wege leiten.

Mieten sich Beschäftigte im Rahmen von mobiler Arbeit selbstständig in ein Coworking Space ein, sollten Sie im Rahmen einer Unterweisung darauf hinweisen, dass diese bei der Auswahl und Nutzung eines Coworking Spaces als mobilen Arbeitsort auf das Vorhandensein eines adäquat geregelten Notfall-Managements achten (s. Abschnitt „Das sollten Sie als Person, die einen Coworking Space nutzt, beachten“) und auf eine Einweisung bestehen sollen. Dazu gehören auch Informationen über die Brandschutzhelfenden und Ersthelfenden vor Ort, an die man sich im Notfall wenden könnte.

## Das sollten Sie als Betreibende von Coworking Spaces beachten:



Obwohl die Personen, die Coworking Spaces als Arbeitsort nutzen, keine Beschäftigten des Coworking Spaces sind, müssen sie bei der Planung des Notfall-Managements entsprechend berücksichtigt werden. Diese sollten Sie über Notfall- und Rettungspläne, Brandschutz und Erste Hilfe Ihres Coworking Spaces und die konkret getroffenen Maßnahmen und Ansprechpersonen informieren.

Sie müssen dafür Sorge tragen, dass in einem Notfall alle anwesenden Personen, d. h. Ihre Beschäftigten, Personen, die das Coworking Space nutzen und ggf. weitere Personen, die sich dort aufhalten, schnell und ungehindert das Gebäude verlassen können. Hierfür müssen ausreichende Flucht- und Rettungswege vorhanden sein und freigehalten werden.

Je nach Beschaffenheit des Coworking Spaces hinsichtlich Größe und Struktur kann es sinnvoll sein, mehrere Personen als Evakuierungshelfende zu schulen, die bei der vollständigen

Räumung unterstützen und mit darauf achten, dass alle anwesenden Personen das Coworking Space verlassen. Da in einem Coworking Space in der Regel verschiedene Personengruppen anwesend sind, ist eine besondere Herausforderung, die aktuelle Personenzahl zu kennen. Dies kann z. B. über ein zentrales Anmeldewesen gelöst werden.

Regelmäßige Evakuierungsübungen können Ihnen helfen, gute Routinen aufzubauen.

Sie müssen eine ausreichende Anzahl von Brandschutzhelfenden ausbilden, abhängig von der Anzahl der anwesenden Personen im Coworking Space (also auch der Personen, die das Coworking Space als Arbeitsort nutzen) und der räumlichen Ausdehnung. Es ist sinnvoll, dass mehr als die gesetzlich geforderte Anzahl an Brandschutzhelfenden ausgebildet werden, damit diese im Brandfall auch Personen, die das Coworking Space als Arbeitsort nutzen, helfen können.

Zudem müssen Hilfsmittel, wie z. B. Feuerlöscher, in ausreichender Anzahl bereitgestellt und gut auffindbar platziert werden. Die Löschmittel sind regelmäßig (alle 2 Jahre) zu prüfen. Eine gut sichtbare Kennzeichnung der Löschmittel erleichtert das schnelle Auffinden.

Sie müssen, wenn Sie mindestens zwei Beschäftigte haben, Ersthelfende ausbilden. Es ist sinnvoll, dass mehr als die gesetzlich geforderte Anzahl an Ersthelfenden ausgebildet werden, damit diese auch den Personen, die das Coworking Space als Arbeitsort nutzen Erste Hilfe leisten können.

Zudem müssen Hilfsmittel, wie Verbandsmaterial, bereitgestellt und gut auffindbar platziert werden. Für Sie gilt, entsprechend der maximal anwesenden Personenzahl, ausreichend Erste-Hilfe-Material vorzuhalten, es rechtzeitig zu ergänzen und zu erneuern und geeignet im Gebäude zu verteilen, so dass unverzüglich Erste Hilfe geleistet werden kann. Erstreckt sich das Space über mehrere Etagen, sollte pro Etage ein Verbandkasten vorgehalten werden.

Sorgen Sie darüber hinaus dafür, dass ausreichend Meldeeinrichtungen (z. B. Telefone mit Notrufnummern) vorhanden und für alle jederzeit zugänglich sind.

## Das sollten Sie als Person, die einen Coworking Space nutzt, beachten



Sie sollten sich, bevor Sie Ihre Arbeit im Coworking Space aufnehmen, über Notfall- und Rettungspläne, Brandschutz und Erste Hilfe des Coworking Spaces und die konkret getroffenen Maßnahmen und Ansprechpersonen informieren. Prüfen Sie, ob die relevanten Regelungen hierzu eingehalten sind (s. Abschnitt „Das sollten Sie als Betreibende von Coworking Spaces beachten“). Dies beinhaltet z. B.

- den kürzesten Fluchtweg aus dem Gebäude,
- Sammelplätze,
- Standort des Verbandskastens,
- wie Sie im Notfall Hilfe herbeirufen,
- wer die Ersthelfenden und Brandschutzhelfenden sind und wo sie zu finden sind,
- wo die Feuerlöscher platziert sind.

Darüber hinaus sollten Sie Ihr Unternehmen darauf hinweisen, dass Sie in einem Coworking Space arbeiten (temporär oder dauerhaft), damit Ihre Arbeitgebenden Sie bei Fragen zum Notfall-Management unterstützen können.

# 3 Fazit und Ausblick

Ortsflexibles Arbeiten hat sich etabliert und ist aus der heutigen Arbeitswelt nicht mehr wegzudenken. Es ist unsere gemeinsame Aufgabe, auch diese neue Arbeitsform sicher und gesund zu gestalten. Nur durch das Zusammenspiel aller beteiligten Akteurinnen und Akteure kann dies gelingen. Dies bestmöglich zu unterstützen, ist das Anliegen dieser Schrift.

Ihnen als Arbeitgebende, deren Beschäftigte im Coworking Space arbeiten, wurde ein Überblick gegeben, auf welche Kriterien einer sicheren und gesunden Arbeitsgestaltung Sie bei der Auswahl des Coworking Spaces achten sollten und worauf Sie Einfluss nehmen können. Darüber hinaus haben Sie Hinweise erhalten, wie Sie Ihre Beschäftigten bei der Auswahl und Nutzung von Coworking Spaces unterstützen können.

Auch für Sie als Betreibende von Coworking Spaces sind in dieser DGUV Information die zentralen Empfehlungen für eine sichere und gesunde Arbeitsgestaltung Ihres Coworking Spaces zu finden. Wir haben für Sie die wichtigsten Hinweise zu den verschiedenen Gefährdungen und Gestaltungsmöglichkeiten zusammengefasst. Wenn Sie sich an den oben genannten Kriterien orientieren, stellen Sie gute Arbeitsbedingungen für alle Nutzergruppen bestmöglich sicher.

Wenn Sie als Person ein Coworking Space als Arbeitsort nutzen, können auch Sie dazu beitragen, in diesem Arbeitsumfeld sicher und gesund zu arbeiten. Diese Schrift hat Ihnen aufgezeigt, wie Sie Ihre Handlungsmöglichkeiten z. B. bei der Auswahl des Coworking Spaces und bei der Art der Nutzung, voll ausschöpfen.

Es ist eine Herausforderung, in der sich schnell wandelnden Arbeitswelt mit flexibilisierten Arbeitsformen Probleme immer frühzeitig zu erkennen und eine gesundheits- und menschengerechte Gestaltung der Arbeit stets adäquat sicherzustellen. Dies kann nicht ausschließlich über Vorschriften und Kontrollen geschehen, sondern erfordert einen Dialog und ein gemeinsames Verständnis sowie Bestreben aller hier angesprochenen Akteurinnen und Akteure.

Die gesetzliche Unfallversicherung versteht sich als Ihre Begleiterin auf diesem Weg und steht Ihnen bei Fragen und für Beratung zur Verfügung.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Umsetzung!

# Anhang
# Check-up für sichere und gesunde Arbeit im Coworking Space



Die im Folgenden beschriebenen Anforderungen stellen Empfehlungen zur Gestaltung der Arbeits- und Rahmenbedingungen im Coworking Space dar.

## Gefährdungsbeurteilung* (Kapitel 2.1)

- ☐ Die Gefährdungsbeurteilung wurde durchgeführt.
- ☐ Der Beschäftigte wurde unterwiesen.

* gilt für Arbeitgebende und für Betreibende mit Blick auf die eigenen Beschäftigten

## Arbeitsumgebung, Arbeitsplätze, Arbeitsmittel (Kapitel 2.2.1)

### Arbeitsumgebung

***Platzbedarf***

- ☐ Raumabmessungen, Bewegungsflächen und Luftraum sind ausreichend groß.
- ☐ Die Lounge- und Kommunikationsbereiche sowie die Besprechungsräume sind angemessen gestaltet.

***Akustik***

- ☐ Ruhearbeitsplätze und Kommunikationsflächen sind ausreichend getrennt.
- ☐ Die Akustik ist den auszuführenden Tätigkeiten entsprechend.

***Beleuchtung***

- ☐ Die Gestaltung der Beleuchtung ist angemessen und berücksichtigt eine bevorzugte Beleuchtung durch Tageslicht.
- ☐ Geeignete Sonnenschutzvorrichtungen schützen vor Blendung, Spiegelung und übermäßiger Erwärmung am Arbeitsplatz.

***Sichtverbindung nach außen***

- ☐ Sichtverbindung nach außen oder entsprechende Ausgleichsmaßnahmen werden gewährleistet.

***Raumklima***

- ☐ Raumtemperatur ist in einem für Büroarbeitsplätze angemessenen Bereich (20–22°).
- ☐ Arbeitsräume, speziell abgeschlossene Kommunikationsbereiche, werden ausreichend belüftet.
- ☐ Störende Zugluft wird vermieden.

## Arbeitsplatz

### *Arbeitstisch*

- ☐ Tischgröße ist ausreichend, um die jeweilige Tätigkeit gut auszuführen inkl. des Gebrauchs aller Arbeitsmittel.
- ☐ Die Tischhöhe passt, wenn die auf der Tischplatte aufliegenden Unterarme mit den Oberarmen einen rechten Winkel bilden. Schultern und Oberarme hängen dabei locker herab.
- ☐ Tisch bietet ausreichend Beinraumbreite und -tiefe.
- ☐ Der Tisch ist frei von störenden Reflexionen und Blendungen aufgestellt, Tageslicht kommt von der Seite.

### *Arbeitsstuhl*

- ☐ Stuhl hat fünf Rollen, die dem Bodenbelag angepasst sind.
- ☐ Dynamisches Sitzen durch bewegliche Rückenlehne ist möglich.
- ☐ Verstellbarkeit von Sitztiefe, Sitzhöhe, Lordosenstütze und Armlehne ist möglich.

### *Möblierung von Kommunikationsbereichen*

- ☐ Angemessene Möblierung der Kommunikationsbereiche ist vorhanden.

## Arbeitsmittel

### *Bildschirm*

- ☐ Bildschirm verfügt über ein reflexionsarmes Display.
- ☐ Blick zum Bildschirm ist leicht nach unten gerichtet.
- ☐ Sehabstand zwischen Augen und Bildschirm beträgt zwischen 50 und 80 cm.
- ☐ Zeichendarstellung ausreichend groß und schwarz auf hellem Untergrund (Positivdarstellung).

### *Tastatur und Maus*

- ☐ Separate Maus und Tastatur sind vorhanden.
- ☐ Abstand von Tastatur zur Tischkante beträgt 10–15 cm.
- ☐ Tastatur hat eine reflexionsarme Oberfläche.
- ☐ Tastatur hat helle Tasten mit dunkler Beschriftung.
- ☐ Die Maus ist in entspannter Körper- und Armhaltung bedienbar.



***IT und elektrotechnische Ausstattung***

- ☐ Gute WLAN-Abdeckung und/oder ausreichend LAN-Anschlüsse vorhanden.
- ☐ Möbel mit integrierten Steckdosen, USB-Ladesteckdosen oder Datenports zur Nutzung mitgebrachter Geräte vorhanden.
- ☐ Vermeidung von Stolperstellen durch Kabel und Datenleitungen gewährleistet (z. B. durch Kabelkanäle/Kabelmatten).

## Arbeitsaufgabe und Arbeitsorganisation (Kapitel 2.2.2)

- ☐ Gut ausgestattete und auch funktional unterschiedliche Arbeitsplätze zur Unterstützung verschiedenster Arbeitsaufgaben vorhanden (z. B. Stillarbeit, Teamaustausch).
- ☐ Geeignete Buchungssysteme für eine planbare Nutzung der Arbeitsplätze vorhanden.
- ☐ Störungsfreies Arbeiten ist im Coworking Space sichergestellt (z. B. benötigte Arbeitsmittel und Informationen vorhanden, ruhige Arbeitsumgebung, gute Trennung zwischen Kommunikations- und Arbeitsbereichen).
- ☐ Nutzungsregeln des Coworking Spaces sind transparent.
- ☐ Ansprechperson steht im Coworking Space für organisatorische Fragen zur Verfügung (bei fehlenden Informationen, fehlenden/defekten Arbeitsmitteln, Nutzung der Räumlichkeiten, weiteren Problemen).
- ☐ Onboarding-Prozess für neue Coworking Space Nutzende sichergestellt.

### Arbeitszeit

- ☐ Pausenbereiche und Begegnungsräume stehen zur Verfügung.
- ☐ Eine Kultur der gesunden Arbeitszeitgestaltung wird gefördert (z. B. durch Angebote zur gemeinsamen Pausengestaltung, gemeinsame Mittagsessen).

### Soziale Beziehungen

- ☐ Räumlichkeiten zum formellen und informellen Austausch vorhanden (z. B. Räume für Videokonferenzen und ungestörte Telefonate, ausreichend Begegnungsräume für die Nutzenden des Coworking Spaces).
- ☐ Vereinbarungen zur Zusammenarbeit und Kommunikation im Coworking Space vorhanden (z. B. Hausregeln, Netiquette).
- ☐ Eine Kultur für ein wertschätzendes Miteinander im Coworking Space wird vorgelebt und gefördert.



## Umsetzung der betriebsärztlichen und sicherheitstechnischen Betreuung

- ☐ Eine betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung ist sichergestellt.
- ☐ Eine Unterstützung der Umsetzung durch das Coworking Space wird angeboten.

## Notfall-Management: Maßnahmen bei besonderen Gefahren und Erste Hilfe

### *Fluchtwege und Notausgänge*

- ☐ Fluchtwege sind ausreichend breit und in Abhängigkeit von der Personenzahl gestaltet. Sie sind nicht durch anderweitige Nutzung eingeengt.
- ☐ Die Fluchtwege führen ins Freie oder in einen sicheren Bereich.
- ☐ Fluchtwege und Notausgänge sind ausreichend gekennzeichnet.

### *Evakuierungshelfende*

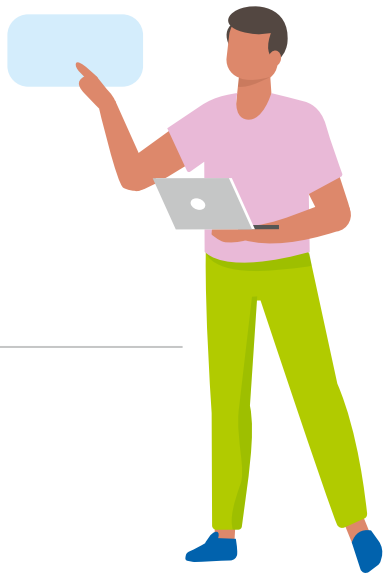
- ☐ Geschulte Evakuierungshelfende stellen sicher, dass alle Personen das Coworking Space verlassen haben, und unterstützen hilfsbedürftige Personen.

### *Brandschutzmaßnahmen und Brandschutzhelfende*

- ☐ Der Entstehung eines Brandes und der Ausbreitung von Feuer und Rauch wurde durch bauliche Maßnahmen vorgebeugt.
- ☐ Geeignete Löschmittel (z. B. Feuerlöscher) sind vorhanden und an einer geeigneten Stelle platziert.
- ☐ Eine ausreichende Anzahl an geschulten Brandschutzhelfenden ist vorhanden.

### *Erste Hilfe*

- ☐ Erste-Hilfe-Material (z. B. ein Verbandskasten) ist in ausreichender Menge vorhanden und leicht zugänglich. Es wird regelmäßig ergänzt und erneuert.
- ☐ Ständig zugängliche Meldeeinrichtungen (z. B. Telefon mit Angabe der Notrufnummern) sind vorhanden.
- ☐ Eine ausreichende Anzahl an geschulten Ersthelfenden ist vorhanden.



Diese Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit, sondern fasst die zentralen Gestaltungsmerkmale zusammen.

**Überreicht durch: VBG – Ihre gesetzliche Unfallversicherung**

Massaquoipassage 1
22305 Hamburg
www.vbg.de

VBG-Artikelnummer: 42-05-6780-1

**VBG – Ihre gesetzliche Unfallversicherung**

Von A wie Architekturbüro bis Z wie Zeitarbeitsunternehmen – Unternehmen aus mehr als 100 Branchen sind Mitglied der gesetzlichen Unfallversicherung VBG. VBG ist die Kurzbezeichnung für die Verwaltungs-Berufsgenossenschaft. Sie steht ihren Mitgliedern bei der Prävention von Arbeitsunfällen, Wegeunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren sowie bei der Unterstützung im Schadensfall zur Seite. Die VBG kümmert sich darum, dass Versicherte bestmöglich wieder zurück in den Beruf und ihr soziales Leben finden. Mit Präsenzseminaren in bundesweiten Akademien, Online-Seminaren und digitalen Lernprogrammen bietet die VBG passgenaue Qualifizierung zu Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit.

Weitere Informationen: www.vbg.de

Herausgeber dieser Schrift ist die Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung e.V. (DGUV)