

**Gefährdungsbeurteilung SARS-CoV-2 (auf Grundlage des SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard) - Stand 06.07.2020**

**Datum:**

**Gefährdungen:** Tröpfchen-, Schmier-/Kontaktinfektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 (Risikogruppe 3 nach BioStoffV) durch Kontaktpersonen, die leichte oder unspezifische Symptome (Verdachtsfälle) aufweisen (siehe hierzu RKI).

**durchgeführt von**

Die Rangfolge der Schutzmaßnahmen folgt dem klassischen Präventionsprinzip: Technisch – Organisatorisch – Persönlich – Verhaltensbezogen.

**Schutzziel:** Infektion und Übertragung des Virus vermeiden bzw. die Übertragungsmöglichkeiten zu minimieren.

**Organisationseinheit/Bereich:**

Schutzmaßnahmen	wirksam	noch zu treffende Maßnahmen/Hinweise/K	zuständig	erledigt am
<b>1. Arbeitsplatzgestaltung</b>				
• Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen ausreichend Abstand (mindestens 1,50 m) zu anderen Personen bzw. untereinander halten. Falls dies nicht möglich ist, sind alternative Schutzmaßnahmen zu ergreifen, z. B. Installation physikalischer Abtrennungen (z. B. Plexiglaswände) bei Publikumsverkehr oder anderweitig nicht gegebenem Abstand zu anderen Arbeitsplätzen.	ja			
• Anbringen von Kennzeichnungen/Bodenmarkierungen in Bereichen, in denen erfahrungsgemäß Personenansammlungen entstehen (Warteschlangen, Besucherbereiche, vor und in Aufzügen, Zeiterfassung, etc.), Abstand mind. 1,50 m. Sofern möglich "Einbahnregelung" vorsehen.	nein			
• Stühle in Büros, Besprechungsräumen, Warte- und Besucherbereichen, etc. so aufstellen, dass der geforderte Abstand (1,50 m) eingehalten wird, ggf. zusätzliche Barrieren aufstellen (z. B. Tische, Kisten, Pflanzen) oder Sitzmöglichkeiten sperren.	nicht relevant			
• Hautdesinfektionsmittel sind zur Verfügung zu stellen, wenn eine Reinigung der Hände mittels Wasser und Seife bzw. Handreinigungstüchern nicht sichergestellt werden kann bzw. eine hygienische Händedesinfektion bereits aus anderen Gründen (z. B. Kontakt zu biologischen Arbeitsstoffen) gefordert ist.				
• Arbeitsplätze sollten nach Möglichkeit nicht von mehreren Mitarbeitern genutzt werden. Auflösung von Gruppenbüros/Gruppenarbeitsplätzen, sofern der Sicherheitsabstand nicht eingehalten werden kann.				
• Verlagerung von Tätigkeiten in größere Räumlichkeiten, freie Raumkapazitäten nutzen.				
• Treppengeländer, Griffe von Türen und Fenster an hoch frequentierte Orten (Eingangsbereiche, Treppenhäuser, Fluren, Toiletten, Sozialräumen, etc..) häufig reinigen oder geöffnet lassen, wenn dies brandschutztechnisch zulässig ist. <b>Brandschutztüren dürfen nicht verkeilt oder anderweitig offen gehalten werden.</b>				
<b>2. Homeoffice</b>				
• Büroarbeiten sind nach Möglichkeit im Homeoffice auszuführen. Die Regelungen der Verwaltung sind zu beachten.				
<b>3. Sanitärräume, Kantinen und Pausenräume</b>				
• Zum Reinigen der Hände Flüssigseife und Einweg-Papierhandtücher zur Verfügung stellen.				
• Zur Vermeidung von Hauterkrankungen wird empfohlen eine Hautpflegecreme (Spender oder personenbezogene Tube, frei von Duft- und Konservierungsstoffen) zur Verfügung zu stellen, sofern aufgrund der Tätigkeit (z. B. Kontakt zu Abwasser oder pot. infektiösen Körperflüssigkeiten, intensiver Kundenkontakt) eine häufige Nutzung von Hautdesinfektionsmittel notwendig ist.				
• Regelmäßige Reinigung der Arbeitsstätte, ggf. ist das Reinigungsintervall zu erhöhen (insbes. Sanitär- und Waschräume sowie gemeinschaftliche genutzte Räume).				
• Organisation der Pausen (z. B. versetzte Pausenzeiten, Essen/Trinken nicht in Gruppen, in Büros am Arbeitsplatz essen, keine gemeinschaftliche Nutzung von Gegenständen wie z. B. Geschirr, Tassen, Gläser oder Handtücher).				

<b>Schutzmaßnahmen</b>	<b>wirksam</b>	<b>noch zu treffende Maßnahmen/Hinweise/K</b>	<b>zuständig</b>	<b>erledigt am</b>
• Geschirr, Tassen, Gläser, etc. streng personenbezogen nutzen und nach Benutzung gründlich reinigen, falls vorhanden in einer Spülmaschine bei +60 °C.				
• Enge Zusammentreffen von Personen vermeiden, insbesondere in Umkleide-, Dusch- und Waschräumen.				
• Tische und Stühle ausreichend weit auseinander stellen, so dass ein Abstand von mind. 1,50 m eingehalten werden kann.				
• Ggf. Gemeinschaftseinrichtungen (Kantinen, Pausenräume) schließen, wenn Hygienestandards nicht eingehalten werden können.				
• Lebensmittel verzehrfertig von zu Hause mitbringen, möglichst keine Zubereitung am Arbeitsplatz.				
<b>4. Lüftung</b>				
• Räume, sofern möglich, regelmäßig Lüften (wenn möglich Fenster im Rhythmus von 20 Minuten für mehrere Minuten vollständig öffnen).				
• Eine vorhandene raumluftechnische Anlage kann eingeschaltet bleiben, sofern diese nicht im Umluftbetrieb arbeitet.				
• Ventilatoren sollten in Mehrpersonenbüros nicht genutzt werden. Allerdings können sie auch den Luftaustausch im Raum unterstützen, indem sie so vor ein geöffnetes Fenster gestellt werden, dass sie entweder die Luft in den Raum hinein- oder heraustreiben. Dadurch wird eine Erhöhung der Luftwechselrate erreicht. Für die Belüftung sollte ein weiteres Fenster oder eine Tür geöffnet werden. Für eine Verbesserung des Raumklimas werden allgemeine Maßnahmen zur Raumkühlung wie z. B. Raumlüftung über Nacht, Abschattung durch Außenjalousien und Ähnliches empfohlen.				
<b>5. Fahrzeuge</b>				
• Möglichst keine gemeinschaftliche Nutzung von Fahrzeugen, sofern ein Abstand von 1,50 m nicht eingehalten werden kann. Ist dies nicht möglich, sollen alle Personen im Fahrzeug einen Mund-Nase-Schutz tragen.				
• Personenkreis, der ein Fahrzeug gleichzeitig, gemeinsam oder nacheinander benutzt, möglichst beschränken.				
• Fahrzeuge, die gemeinschaftlich genutzt werden, mit Utensilien zur Handhygiene (Handreinigungstücher, Wasserkanister mit Seife und Einweg-Papierhandtüchern bzw. Hautdesinfektionsmittel) und Müllbeuteln ausstatten.				
• Innenräume von Fahrzeuge nach jeder persönlichen Nutzung, mind. aber einmal täglich, reinigen. Oberflächen mit fettlösenden Haushaltsreiniger, Seifenlauge oder Feuchttücher abwischen - Reinigungsmittel nicht versprühen. Von der Verwendung von Glasreiniger wird abgeraten, da Oberflächen beschädigt werden können.				
• Dienstlich genutzte Fahrzeuge vor und nach jeder Fahrt gründlich durchlüften.				
<b>6. Dienstreisen, Meetings, Personenansammlungen</b>				
• Dienstreisen und Präsenzveranstaltungen, wie z. B. Besprechungen, auf das absolute Minimum reduzieren und so kurz wie möglich halten.				
• Kommunikation wann immer möglich auf elektronischem Weg (Telefon, E-Mail, Videokonferenz, etc.).				

Schutzmaßnahmen	wirksam	noch zu treffende Maßnahmen/Hinweise/K	zuständig	erledigt am
• Tische und Stühle ausreichend weit auseinander stellen, Abstandsregelungen an Tischen beachten.				
• Besprechungen falls möglich im Außenbereich durchführen.				
<b>7. Arbeitsflächen/Arbeitsmittel/Werkzeuge</b>				
• Werkzeuge und Arbeitsmittel (dazu gehören auch Tastatur, Maus, Headsets, Schreibgeräte, etc.) nach Möglichkeit personenbezogen verwenden.				
• Ist eine personenbezogene Verwendung von Arbeitsmitteln bzw. Nutzung von Arbeitsplätzen nicht möglich, Reinigung mit handelsüblichen Reinigungsmitteln vor Übergabe an andere Personen durchführen.				
• Ist eine personenbezogene Verwendung von Arbeitsmitteln und Werkzeugen nicht möglich können alternativ auch Schutzhandschuhe getragen werden. Achtung vor zusätzlichen Gefahren, z. B. durch rotierende Teile!				
• Schutzhandschuhe für Reinigungs-/Desinfektionsarbeiten zur Verfügung stellen (Haushaltshandschuhe bzw. Nitril-Einmalhandschuhe).				
<b>8. Arbeitszeitgestaltung</b>				
• Belegungsdichte von Arbeitsbereichen verringern, z. B. durch Arbeitszeitplanung, Einteilung der Beschäftigten in Schichten, versetzte Zeiten von Arbeitsbeginn/Arbeitsende.				
• Teams/Schichten mit festem Personal besetzen, so dass bei Erkrankung einer Person nur die Schicht/das Team ausfällt. Kontakte der Schichten/Teams untereinander vermeiden.				
• Aufteilung von Mitarbeitern (insbesondere Spezialisten, Fachkräfte) auf verschiedene Standorte.				
<b>9. Aufbewahrung und Reinigung von Arbeitsbekleidung und PSA</b>				
• Strikte Beachtung der personenbezogenen Nutzung der Persönlichen Schutzausrüstung (PSA) sowie Arbeitskleidung.				
• Personenbezogene Aufbewahrung von Arbeitsbekleidung und PSA getrennt von der Alltagskleidung sicherstellen.				
• Arbeitskleidung regelmäßig reinigen.				
<b>10. Zutritt betriebsfremder Personen zu Arbeitsstätten und Betriebsgelände</b>				
• Zutritt betriebsfremder Personen nach Möglichkeit auf ein Minimum zu beschränken.				
• Betriebsfremde Personen frühzeitig über die einzuhaltenden Hygienemaßnahmen und weiteren betrieblichen Regelungen informieren.				
• Reduzierung der Anzahl von Besuchern/Kunden durch Zugangsregelung (z. B. geänderte Öffnungszeiten, Terminvergabe, Kontakt per E-Mail, Telefon, Video-Konferenz, Digitalisierung von Prozessen).				

Schutzmaßnahmen	wirksam	noch zu treffende Maßnahmen/Hinweise/K	zuständig	erledigt am
<b>11. weitere Infektionsschutzmaßnahmen</b>				
• Schaffung von Wartezonen/Bildung von Warteschlangen sind möglichst zu vermeiden.				
• Bargeldlose Zahlung ermöglichen.				
• Kein Händeschütteln, Umarmen, etc..				
• Desinfektion von Arbeitsmitteln/Arbeitsplätzen/Fahrzeugen, zu denen nachweislich erkrankte Beschäftigte Kontakt hatten.				
<b>12. Mund-Nase-Schutz (MNS)</b>				
• Wo ein Mindestabstand von 1,50 m technisch oder organisatorisch nicht gewährleistet ist, soll ein Mund-Nase-Schutz (MNS) getragen werden. Der MNS ist dann von allen Personen (Beschäftigte sowie Besucher, Kunden, etc.) zu tragen, da er nur einen Fremdschutz bietet.				
• Hygieneregeln bei der Verwendung des MNS sicherstellen. Sofern eine hygienische Aufbewahrung am Arbeitsplatz nicht sichergestellt ist (z. B. im Außendienst oder in gemeinschaftlich genutzten Fahrzeugen) sind Aufbewahrungsboxen, Papier- oder Kunststoffbeutel, etc. zu nutzen. Bzgl. einer evtl. Wiederverwendung und/oder Reinigung sind die Vorgaben des jeweiligen Herstellers zu beachten.				
• Strikte Beachtung der personenbezogenen Nutzung des MNS.				
• Entsorgungsmöglichkeiten für MNS bereithalten (Entsorgung im Restmüll in stabile, reißfeste Säcke).				
• In besonders gefährdeten Arbeitsbereichen (z. B. Tröpfchen-, Schmier-/Kontaktinfektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 durch Kontakt mit nachweislich infizierten Personen) ist weitere PSA gem. spezifischer Gefährdungsbeurteilung und den Empfehlungen des RKI zu tragen.				
<b>13. Unterweisung und aktive Kommunikation</b>				
• Umfassende Kommunikation über die eingeleiteten Präventions- und Arbeitsschutzmaßnahmen im Betrieb sicherzustellen.				
• Unterweisung der Beschäftigten zur Einhaltung der notwendigen Hygienemaßnahmen (Abstandsregelung, Hust- und Niesetikette, Händehygiene, Umgang mit Hautpflege- und Hautdesinfektionsmitteln, hygienischer Umgang mit PSA und MNS).				
• Information der Beschäftigten zu Bezugsquellen von Persönlicher Schutzausrüstung, Mund-Nase-Schutz und Mitteln zur Reinigung/Desinfektion.				
• Ansprechpartner nebst Stellvertretung für Beschäftigte benennen, diese sind auch bei psychischen Belastungen zu kontaktieren.				
• Verständliche Hinweise (ggf. mehrsprachig) zur Einhaltung von Hygieneregeln und des Sicherheitsabstandes anbringen.				
• Verhaltensregeln bei Krankheitssymptomen, unabhängig ob der Verdacht auf eine COVID-19-Erkrankung besteht: Arbeitsstätte sofort verlassen bzw. zu Hause bleiben, Ansprechpartner im Betrieb und Hausarzt kontaktieren. Das genaue Vorgehen ist im Intranet unter "Coronavirus - was Sie wissen sollten" beschrieben.				

Schutzmaßnahmen	wirksam	noch zu treffende Maßnahmen/Hinweise/K	zuständig	erledigt am
<b>14. Arbeitsmedizinische Vorsorge und Schutz besonders gefährdeter Personen</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Beschäftigte können sich individuell vom Betriebsarzt beraten lassen, auch zu besonderen Gefährdungen aufgrund einer Vorerkrankung oder einer individuellen Disposition.</li> </ul>				