

## Planungshilfe für den Verwaltungsbereich -Gefährdungsbeurteilung-

Ob Mitarbeitende in der aktuellen Situation Ihre Tätigkeit wieder in den gewohnten Arbeitsstätten ausführen können, hängt maßgeblich davon ab, ob ein Ansteckungsrisiko für den Corona--Virus SARS-CoV-2 verhindert, bzw. auf ein vertretbares Maß reduziert werden kann.

Diese Vorlage dient den Verantwortungsträgern als Planungshilfe, um das Tätigwerden in den Arbeitsstätten hinsichtlich des Ansteckungsrisikos sicher und gesundheitsgerecht zu gestalten.<sup>1</sup>

Grundlage für diese Beurteilung stellen die übliche Arbeitsumgebung, die Arbeitsorganisation und die Arbeitsabläufe dar. Auf dieser Grundlage ist wie folgt vorzugehen:

- (1) Legen Sie die Betrachtungseinheit fest. Dabei kann es sich um ein Dezernat, eine Abteilung, eine Arbeitsstätte, eine Einrichtung oder bei besonderen Fällen auch um einen konkreten Arbeitsplatz handeln.
- (2) Überprüfen Sie kritisch, ob die jeweiligen Anforderungen an die Organisation eingehalten werden (JA) oder nicht (NEIN).
- (3) Wenn Sie die Anforderung nicht einhalten können, überlegen Sie sich eine Maßnahme, die eine gleichartige Sicherheit gewährleistet. Hierbei können Sie Gebrauch von der Unterstützung der Fachkraft für Arbeitssicherheit oder des Betriebsarztes machen. Des Weiteren kann ein Unterstützungsbedarf durch Zentrale Stellen beschrieben, z.B. Beschaffung.
- (4) Wenn Sie alle Kriterien der Organisation mit Ja beantworten können, ggf. mit abgeleiteten Maßnahmen, können die Mitarbeitenden ihre Tätigkeit am Arbeitsplatz wiederaufnehmen.
- (5) Vor der Arbeitsaufnahme sind alle Mitarbeitenden über die Verhaltensregeln und die Maßnahmen zu unterweisen. Die Unterweisung ist zu dokumentieren.
- (6) Bei Veränderungen der Arbeitsumgebung, der Arbeitsorganisation oder der Arbeitsabläufe ist das Konzept kritisch zu prüfen und ggf. anzupassen.

<b>Betrachtungseinheit (z.B. Dezernat, Abteilung, Arbeitsstätte, Einrichtung)</b>

Organisation	Ja	Nein	Maßnahme/ Kommentar/ Unterstützungsbedarf
Personen mit ärztlich ungeklärten Symptomen einer Atemwegserkrankung oder Fieber ist das Betreten der Arbeitsstätten untersagt (Aushang im Eingangsbereich).			
Personen, die zu einer Risikogruppe gehören und physisch präsent sind, werden in besonderer Weise unterstützt (Reduktion der Kontakte, Mund-Nasen-Maske, besondere Absprachen etc.).			
Für jeden Mitarbeitenden steht ein während seiner Anwesenheit nur von ihm genutzter Büroraum zur Verfügung. Arbeitsmittel (insbesondere Tastatur, Maus, Telefon) werden personenbezogen verwendet.			
Die Belegungsdichte des Gebäudes und die Verkehrsführung im Gebäude ist so geregelt, dass auch auf Fluren, Treppen, in Aufzügen, Gemein-			

<sup>1</sup> Das Konzept ist als Ergänzung zur vorhandenen, allgemeinen Gefährdungsbeurteilung anzusehen

schaftseinrichtungen wie Kaffeeküchen, Besprechungsräumen, Kopierräumen, Lagerräumen und Sanitäranlagen ein Mindestabstand von 1,5 Metern eingehalten wird.			
Zur Händehygiene stehen Flüssigseife und Handtuchspender (z.B. Einwegpapierhandtuch) oder geeignetes Desinfektionsmittel zur Verfügung, inkl. Anleitung zur Durchführung.			
Nach dem Kontakt von Gemeinschaftseinrichtungen und –gegenständen wird eine Händehygiene nach den Vorgaben der Aushänge durchgeführt.			
Besprechungen werden, sofern sie nicht als Telefonkonferenz durchgeführt werden können, nur in gut durchlüfteten Räumen durchgeführt, in denen der Mindestabstand von 1,5 m eingehalten werden kann. Besprechungen werden möglichst kurz gehalten.			
Aufgrund einer Anwesenheitsliste ist dokumentiert, welche Personen wann in den Arbeitsstätten anwesend waren.			
Für die Arbeitsstätte ist ein an die besondere Infektionsgefahr durch SARS CoV 2 angepasster Reinigungsplan erstellt (z.B. Verkürztes Reinigungsintervall, Reinigung von Kontaktflächen wie Handläufe, Bedienelemente von Türen, Aufzügen, Touchscreens...)			
Es ist sichergestellt, dass keine betriebsfremden Personen die Gebäude/Arbeitsstätte betreten (Lieferdienste, Besucher). Falls dies doch erforderlich ist (Kundendienst, Reparatur) wird dies koordiniert und an die Betroffenen kommuniziert.			
Dienstfahrzeuge sind mit Utensilien zur Handhygiene und Desinfektion und mit Papiertüchern und Müllbeutel ausgerüstet. Innenräume der Fahrzeuge werden regelmäßig, insbesondere bei Nutzung durch wechselnde Personen gereinigt			
Alle Mitarbeiter wurden zu Einhaltung der erforderlichen Hygiene- und Verhaltensmaßnahmen unterwiesen.			
Routinen zu Kommunikation (Telefonkonferenzen, Dienstbesprechungen, Absprachen) sind gewährleistet, insbesondere für die nicht digital angebundenen Personen.			