Ob und in welchem Rahmen Aktivitäten in einem Bürobetrieb inkl. Sitzungen und Publikumsverkehr stattfinden können hängt maßgeblich davon ab, wie ein Ansteckungsrisiko mit dem SARS-CoV-2 verhindert, bzw. auf ein vertretbares Maß reduziert werden kann. Zielführend ist es hierbei, den Übertragungsweg über die Luft mit Abstand zwischen den Personen und den Übertragungsweg über die Hände durch Handhygiene zu unterbrechen.

Diese Vorlage dient den Verantwortungsträgern als Planungshilfe, um Aktivitäten hinsichtlich des Ansteckungsrisikos sicher und gesundheitsgerecht zu gestalten. Das Ergebnis dient als Hygienekonzept und ist als Ergänzung zur vorhandenen Gefährdungsbeurteilung anzusehen.

Grundlage für diese Beurteilung stellen die übliche Umgebung, die Organisation und die Abläufe der jeweiligen Aktivität dar. Wenn die Rahmenbedingungen von Aktivitäten gleich sind, reicht eine Beurteilung aus. Für die Planung ist wie folgt vorzugehen:

1. Legen Sie die Betrachtungseinheit fest. Dabei kann es sich um ein Dezernat, eine Abteilung, eine Arbeitsstätte, ein Pfarrbüro, eine Einrichtung, eine Konferenz 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). Ergänzen Sie ggf. Anforderungen, die durch Ihren Landkreis oder Ihre kreisfreie Stadt an Sie gestellt werden.
3. Dokumentieren Sie, wie Sie die Anforderung umsetzen und welche Maßnahmen dafür erforderlich sind.
4. Bei Veränderungen, insbesondere der Umgebung, der Organisation oder der Abläufe, ist das Konzept kritisch zu prüfen und ggf. anzupassen.

|  |
| --- |
| **Betrachtungseinheit** |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Organisation** | **Ja/ Nein** | **Umsetzung/ Schutzmaßnahmen** |
| Verantwortung  Für die Einhaltung des Hygienekonzeptes ist eine volljährige Person vor Ort benannt. |  |  |
| Unterweisung und Information  Alle Mitarbeitenden wurden zur Einhaltung der erforderlichen Hygiene- und Verhaltensmaßnahmen unterwiesen. Routinen zu Kommunikation (Telefonkonferenzen, Dienstbesprechungen, Absprachen) sind gewährleistet.  Besucher wie z.B. externe Sitzungsteilnehmer, Kundendienste oder Handwerker werden über die Hygiene- und Verhaltensmaßnahmen unterwiesen und deren Einsatz koordiniert. Betroffenen wird der Einsatz der Fremdfirmen kommuniziert.  Die Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln sind gut sichtbar ausgehängt. |  |  |
| Teilnahmebeschränkung  Die Anwesenheit ist Personen untersagt, die in den letzten 14 Tagen einen Kontakt zu einem SARS-CoV-2-Infizierten hatten oder ärztlich ungeklärte Symptome einer Atemwegserkrankung oder Fieber haben. |  |  |
| Abstandsregeln  Die Belegungsdichte des Gebäudes und die Verkehrsführung im Gebäude ist so geregelt, dass am Arbeitsplatz, aber auch auf Fluren und Treppen, in Aufzügen, Gemeinschaftseinrichtungen, Kaffeeküchen, Besprechungsräumen, Kopierräumen, Lagerräumen, Sanitäranlagen und beim Kontakt mit Publikumsverkehr ein Mindestabstand von 1,5 Metern eingehalten wird.  Kann der Mindestabstand nicht eingehalten werden, müssen alternative Schutzmaßnahmen ergriffen werden, wie z.B. Trennwände/Abtrennungen, Ausweichen auf andere Räumlichkeiten, zeitversetztes Arbeiten. |  |  |
| Händehygiene  Zur Händehygiene stehen Flüssigseife und Handtuchspender (z.B. Einwegpapierhandtuch) oder geeignetes Desinfektionsmittel zur Verfügung, inkl. Anleitung zur Durchführung. |  |  |
| Arbeitsumgebung  Büros werden nach Möglichkeiten nur von einer Person genutzt. Ist dies nicht möglich, erfolgt die Raumnutzung zumindest unter der Wahrung der Abstandsregeln und der Vorgaben für Raumlüftung.  Besprechungen werden, sofern sie nicht als Telefon-/Videokonferenz durchgeführt werden können, nur in gut durchlüfteten Räumen durchgeführt, in denen die Abstandsregeln eingehalten werden.  Zusammenkünfte von wartenden Besuchern werden verhindert, in dem ein Wartebereich unter der Beachtung der Hygieneregeln eingerichtet wird oder die Besucher nacheinander das Gebäude betreten. |  |  |
| Lüftung und Reinigung  Räume werden nach Möglichkeiten dauerhaft, zumindest jedoch regelmäßig stoßgelüftet. Wenn eine technische Lüftung besteht, muss diese funktionsfähig und eingeschaltet sein.  Für die Arbeitsstätte ist der Reinigungsplan an die besondere Infektionsgefahr durch SARS-CoV-2 angepasst. Kontaktflächen werden demnach regelmäßig, je nach Nutzungshäufigkeit, mit einem fettlösenden Haushaltsreiniger gereinigt oder desinfiziert (mindestens begrenzt viruzides Mittel). |  |  |
| Benutzung von Gegenständen  Arbeitsmittel werden nach Möglichkeit personenbezogen verwendet. Nach dem Kontakt von Gemeinschaftseinrichtungen und –gegenständen wird eine Händehygiene nach den Vorgaben der Aushänge durchgeführt. |  |  |
| Nachverfolgung von Infektionsketten  Es wird dokumentiert, welche Personen an Sitzungen oder im Rahmen eines Publikumsverkehrs anwesend waren. Die Dokumentation wird unter Beachtung der Datenschutzbestimmungen geführt und nach Ablauf von einem Monat nach der Veranstaltung vernichtet. |  |  |
| Sonstige Regelungen  Personen, die zu einer Risikogruppe gehören, werden in besonderer Weise durch eine individuelle Beurteilung und geeignet Maßnahmen unterstützt (z.B. durch Reduktion der Kontakte, Mund-Nasen-Bedeckung, besondere Absprachen etc.).  Durch mehrere Personen genutzte Dienstfahrzeuge sind mit Utensilien zur Handhygiene ausgerüstet. Innenräume der Fahrzeuge werden regelmäßig gereinigt. |  |  |