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, die Anwesenheit infizierter Personen nach Möglichkeiten zu verhindern sowie den Übertragungsweg über die Luft und den Übertragungsweg über die Hände durch geeignete Schutzmaßnahmen 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.

|  |
| --- |
| **Besondere Hinweise:** |
| Unabhängig von der aktuellen oder der 7-Tages-Inzidenz des jeweiligen Arbeits- oder Wohnortes wird mindestens bis zum 30.06.2021 allen Mitarbeitenden, die Büroarbeiten und vergleichbare Tätigkeiten ausführen angeboten diese Tätigkeiten in ihrer Wohnung auszuführen, wenn keine zwingenden betriebsbedingten Gründe entgegenstehen. Die Beschäftigten haben dieses Angebot anzunehmen, soweit ihrerseits keine Gründe entgegenstehen. Weitere Ausführungen siehe aktuelle Dienstanweisung Punkt 7. |

|  |
| --- |
| **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 zur Kommunikation sind gewährleistet.  Besucher wie z.B. Kundendienste oder Handwerker werden über die Hygiene- und Verhaltensmaßnahmen unterwiesen und deren Einsatz so koordiniert, dass kein Risiko für die Mitarbeitenden entsteht. Betroffenen wird der Einsatz der Fremdfirmen kommuniziert.  Die Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln sind gut sichtbar ausgehängt. |  |  |
| Zutritts- /Aufenthaltsbeschränkung  Zutritt, Aufenthalt und Teilnahme ist nur für Personen möglich die keine Symptome einer Atemwegserkrankung (vor allem Husten, Erkältungssymptomatik, Fieber) aufweisen, für die keine Quarantäne-/ Absonderungsmaßnahmen des betroffenen Bundeslandes bestehen und die bereit sind, die geltenden Schutzmaßnahmen und Hygieneregeln einzuhalten. |  |  |
| Mobiles Arbeiten  Allen Mitarbeitende, die Büroarbeiten und vergleichbare Tätigkeiten ausführen wird angeboten diese Tätigkeiten in ihrer Wohnung auszuführen, wenn keine zwingenden betriebsbedingten Gründe entgegenstehen. Die Beschäftigten haben dieses Angebot anzunehmen, soweit ihrerseits keine Gründe entgegenstehen. Die Gründe für die Anwesenheit an der Arbeitsstätte sind für mögliche Überprüfungen durch Aufsichtsbehörden aktenkundig zu machen. |  |  |
| Kontaktminimierung  Mitarbeitende, die ihre Tätigkeiten nicht in der eigenen Wohnung ausführen können, sind in möglichst kleine Arbeitsgruppen eingeteilt. Personenkontakte zwischen den einzelnen Arbeitsgruppen im Betriebsablauf sowie Änderungen dieser Einteilung sind auf das betriebsnotwendige Minimum reduziert. Zeitversetztes Arbeiten ist ermöglicht, soweit die betrieblichen Gegebenheiten dies zulassen. |  |  |
| SARS-CoV-2 Testangebot  Allen Mitarbeitenden, die nicht ausschließlich in ihrer Wohnung arbeiten, wird zweimal wöchentlich möglichst vor Aufnahme der Tätigkeit ein SARS-CoV-2-Schnelltest zur Selbstanwendung angeboten.  Der Nachweis über die Beschaffung der Tests wird mindestens bis zum 30.06.2021 aufbewahrt. |  |  |
| 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. |  |  |
| Mund-Nasen-Schutz (Maskenpflicht)[[1]](#footnote-1)  Alle Personen tragen in der Arbeits- und Betriebsstätte einen Mund-Nasen-Schutz mit dem Mindeststandard einer Medizinischen Gesichtsmaske. Wenn Mindestabstände kurzweilig unterschritten werden, sind FFP-2-Masken oder Masken mit gleichwertigem Schutz zu tragen.  Die Maskenpflicht endet an festen Sitzplätzen bei Einhaltung des Mindestabstands. |  |  |
| Händehygiene  Zur Händehygiene stehen Flüssigseife und Handtuchspender (z.B. Einwegpapierhandtuch) oder geeignetes Desinfektionsmittel (mindestens begrenzt viruzides Mittel) zur Verfügung, inkl. Anleitung zur Durchführung. |  |  |
| Zusammenkünfte von mehreren Personen  Büros werden nach Möglichkeiten nur von einer Person genutzt. Ist die gleichzeitige Nutzung von Räumen durch mehrere Personen erforderlich,  so darf eine Mindestfläche von 10 m² für jede im Raum befindliche Person nicht unterschritten werden. Lassen die auszuführenden Tätigkeiten dies nicht zu, so ist vor allem durch Lüftungsmaßnahmen und geeignete Abtrennungen zwischen den anwesenden Personen ein gleichwertiger Schutz zu gewährleisten.  Gleiches gilt für andere Zusammenkünfte, wenn diese im Ausnahmefall wegen gewichtiger Gründe nicht per Telefon-/Videokonferenz stattfinden können. |  |  |
| Lüftung und Reinigung  In geschlossenen Räumen ist ein ausreichender Luftaustausch sichergestellt, um die Konzentration von möglicherweise in der Luft vorhandenen virenbelasteten Aerosolen zu reduzieren.  Dies erfolgt durch Stoßlüften mit weit geöffneten Fenstern. Die Dauer und Häufigkeit des Lüftens ist in Abhängigkeit von den Querschnittsflächen der Fenster/Türen, dem Raumvolumen und der Anzahl der anwesenden Personen gewählt (Orientierungswert: nach 20 min. 5 min. lüften). Darüber hinaus kann die Luftqualität auch durch CO2-Sensoren[[2]](#footnote-2) ermittelt oder die erforderliche Lüftungshäufigkeit mit der CO2-App der DGUV[[3]](#footnote-3) oder dem BGN-Lüftungsrechner[[4]](#footnote-4) berechnet werden.  Alternativ kann über eine Raumlufttechnische Anlage gelüftet werden, wenn diese über eine ausreichende Frischluftzufuhr und/oder geeignete Filter verfügt.[[5]](#footnote-5)  Für die Arbeitsstätte ist der Reinigungsplan an die besondere Infektionsgefahr an 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  Die Kontaktdaten (extern: Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer; intern: Name, Vorname, BO-Telefonnr.) aller Personen die das Gebäude betreten, werden mit Datum und Uhrzeit erfasst.  Die Dokumentation wird unter Beachtung der Datenschutzbestimmungen geführt und nach Ablauf von einem Monat nach der Veranstaltung vernichtet.[[6]](#footnote-6) |  |  |
| Dienstfahrten  Auf Dienstfahrten wird verzichtet. Wenn in begründeten Einzelfällen Dienstfahrten erfolgen, sind in Dienstfahrzeugen die Abstandsregeln einzuhalten. Ist die Einhaltung des Mindestabstandes von 1,5 m nicht möglich, so müssen alle Personen einen Medizinischen Gesichtsschutz tragen. Kann der Fahrer z.B. aus Gründen der Verkehrssicherheit keine Mund-Nasen-Bedeckung tragen, müssen alle anderen Insassen FFP-2 Masken tragen. Die Heizung/ Lüftung ist auf 100% Frischluftzufuhr einzustellen. Durch mehrere Personen genutzte Dienstfahrzeuge sind mit Utensilien zur Handhygiene ausgerüstet. Innenräume der Fahrzeuge werden regelmäßig gereinigt. Bei der Nutzung von ÖPNV gelten die Hygieneregeln des Beförderungsunternehmens. |  |  |
| 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.). |  |  |

1. Siehe [www.bistummainz.de/organisation/aktuell/umgang-mit-dem-coronavirus/](http://www.bistummainz.de/organisation/aktuell/umgang-mit-dem-coronavirus/) -> Arbeitshilfe Übersicht Masken Coronavirus [↑](#footnote-ref-1)
2. CO2-Ampel oder CO2-Messgerät [↑](#footnote-ref-2)
3. [www.dguv.de/ifa/praxishilfen/innenraumarbeitsplaetze/raumluftqualitaet/co2-app/index.jsp](http://www.dguv.de/ifa/praxishilfen/innenraumarbeitsplaetze/raumluftqualitaet/co2-app/index.jsp) [↑](#footnote-ref-3)
4. [www.bgn.de/lueftungsrechner](http://www.bgn.de/lueftungsrechner) [↑](#footnote-ref-4)
5. Beratungen zur Raumlufttechnischen Anlage können durch die Fachfirma erfolgen, die mit der Wartung/Instandhaltung beauftragt ist. [↑](#footnote-ref-5)
6. [www.bistummainz.de/organisation/aktuell/umgang-mit-dem-coronavirus/](http://www.bistummainz.de/organisation/aktuell/umgang-mit-dem-coronavirus/) -> Informationen Datenschutz, sowie Teilnahmeliste COVID-19 [↑](#footnote-ref-6)