Ob Mitarbeitende in der aktuellen Situation Ihre Tätigkeit wieder in den gewohnten Arbeitsstätten ausführen können, hängt maßgeblich davon ab, ob ein Ansteckungsrisiko mit dem Coronavirus 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 in den Arbeitsstätten 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 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). 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. Vor der Arbeitsaufnahme sind alle Mitarbeitenden über die Verhaltensregeln und die Maßnahmen zu unterweisen. Die Unterweisung ist zu dokumentieren.
5. Bei Veränderungen, insbesondere der Umgebung, der Organisation oder der Abläufe, ist das Konzept kritisch zu prüfen und ggf. anzupassen.

|  |
| --- |
| **Betrachtungseinheit (z.B. Dezernat, Abteilung, Arbeitsstätte, Einrichtung)** |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Anforderungen** | **Ja/ Nein** | **Umsetzung/Maßnahmen** |
| 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-Bedeckung, 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, Gemeinschaftseinrichtungen 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 Telefon-/ Videokonferenz durchgeführt werden können, nur in gut durchlüfteten Räumen durchgeführt, in denen der Mindestabstand von 1,5 m eingehalten werden kann. Besprechungen werden möglichst kurzgehalten.  (max. TN-Zahl aufgrund m² Raum?) |  |  |
| 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, Fenster, Aufzügen, Touchscreens…) |  |  |
| Besucher wie z.B. Kundendienste oder Handwerker werden über die Verhaltensregeln im Gebäude unterwiesen und deren Einsatz koordiniert. Betroffenen wird der Einsatz der Fremdfirmen 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 |  |  |
| Routinen zu Kommunikation (Telefonkonferenzen, Dienstbesprechungen, Absprachen) sind gewährleistet, insbesondere für die nicht digital angebundenen Personen. |  |  |