

Stand:
28.05.2020

SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard

Handlungshilfe: Verwaltung

Liebe Verantwortungsträgerinnen und Verantwortungsträger,

aufgrund der Corona-Pandemie brauchen wir mehr Gesundheitsschutz als zu normalen Zeiten, kurz:

Arbeitsschutz ist GESUNDHEITSSchutz.

Diese Handlungshilfe basiert auf dem bundeseinheitlich-verbindlichen SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS) und konkretisiert bzw. ergänzt diesen bezogen auf die Tätigkeiten in der Verwaltung.

Um Vergleichbarkeit herzustellen und mögliche Aktualisierungen deutlich sichtbar und schnell auffindbar ergänzen zu können, entspricht der Aufbau der Handlungshilfe der Struktur des bundeseinheitlichen Arbeitsschutzstandards (siehe Nummerierung).

Etwaige bundes-, länderspezifische, kommunale oder organisationsinterne Regelungen bitten wir ebenfalls zu beachten.

Die Verantwortung für die Umsetzung notwendiger Infektionsschutzvorkehrungen tragen Sie als Arbeitgeber. Diese sollten auf einer

Gefährdungsbeurteilung beruhen. Denken Sie

hierbei bitte auch an Beschäftigte, die einer Risikogruppe angehören und an schwangere Beschäftigte.

Richten Sie zu Ihrer Unterstützung einen Koordinations-/Krisenstab ein und beziehen Sie beratend wie unterstützend Fachkräfte für Arbeitssicherheit, den/die Betriebsarzt/-ärztin und den Arbeitssicherheitsausschuss (ASA) ein. Stimmen Sie sich mit der/den betrieblichen Interessenvertretung/en ab.

Als Ihr Träger der gesetzlichen Unfallversicherung möchten wir Sie in puncto Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz in Ihrem Arbeitsalltag begleiten.

Lassen Sie uns gemeinsam alles dafür tun, die Corona-Pandemie weiter einzudämmen und dabei gesund und leistungsfähig zu bleiben.



Grundsätze:	Tipps & Hinweise
Personen, <ul style="list-style-type: none"> ▪ mit Symptomen einer Atemwegserkrankung (Husten, Atemnot) oder Fieber ▪ die besonders gefährdet sind (Risikogruppen) sollten in jedem Fall zu Hause bleiben bzw. umgehend die Arbeitsstätte verlassen.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hinweise des Robert Koch Instituts beachten: https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogruppen.html ▪ Verfahren zur Abklärung von Verdachtsfällen festlegen ▪ Vorstellung beim Hausarzt nur nach telefonischer Voranmeldung. <p>→ Niemandem erlauben, krank zu arbeiten!</p>
Möglichst immer und überall: Mindestabstand von 1,5 m zu anderen Personen einhalten, in Zweifel: Mund-Nasen-Bedeckung tragen	

Ihr betriebliches Maßnahmenkonzept zum Infektionsschutz vor SARS-CoV-2

Technische Maßnahmen		
Maßnahme	Tipps & Hinweise	
1.	Arbeitsplatzgestaltung	
1.1	Mindestabstand von 1,5 m zu anderen Personen einhalten	Wenn dies nicht möglich ist: <ul style="list-style-type: none"> ▪ arbeitsorganisatorische Maßnahmen ergreifen (Raumkapazitäten nutzen/möglichst nur EINE Person pro Raum, zeitversetzt arbeiten, Homeoffice für Bürotätigkeiten nutzen (siehe hierzu auch 6. und https://www.inqa.de/ (Initiative Neue Qualität der Arbeit) Alternative Schutzmaßnahmen ergreifen: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Schreibtische so verschieben/anordnen, dass der Mindestabstand gewahrt ist. ▪ Abtrennung zwischen den Arbeitsplätzen installieren, wenn der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann. ▪ Mund-Nasen-Bedeckungen (MNB) zur Verfügung stellen. Bei Arbeitsplätzen mit Kundenkontakt (siehe auch 8.1, 8.2): <ul style="list-style-type: none"> ▪ Transparente Abtrennung zum Publikumsverkehr ▪ Anzahl der Kundinnen und Kunden, abhängig von den Örtlichkeiten, festlegen. ▪ Auf die Mindestabstände für die Kundinnen und Kunden achten und diese sichtbar machen z.B. auf dem Boden Markierungen aufbringen.

		<ul style="list-style-type: none"> Information im Eingangsbereich über die geltenden Verhaltensmaßnahmen bekanntgeben.
2.	Sanitärräume, Kantinen, Teeküchen und Pausenräume sowie Büro	
2.1	Ausreichende Reinigung und Hygiene vorsehen	<p>Händehygiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> Aushang zum gründlichen Händewaschen von RKI oder BZgA anbringen. Flüssigseife zur Verfügung stellen. Handtuchspender verwenden (keine Stoffhandtücher).
		<p>Räumlichkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> Regelmäßige Raumreinigung vorsehen. Aufenthaltsräume, Tische und Stühle täglich nach Benutzung mit handelsüblichen Reinigern nass wischen/ abwischen.
2.2	Reinigungsmaßnahmen regeln	<p>Neben den festgelegten Routine-Reinigungsmaßnahmen sollten mind. folgende Oberflächen täglich gereinigt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> Wasserarmaturen und Waschbecken Türklinken Lichtschalter Handläufe Stühle Tische-Arbeitsflächen Telefone Tastaturen Computermäuse
2.3	Infektionsschutz (auch) in Pausenräumen, Teeküchen und Kantinen beachten	<p>Abstand halten:</p> <ul style="list-style-type: none"> Warteschlangen vermeiden z.B. durch Regelung/Erweiterung der Essenszeiten, zeitliche Verschiebung der Pausenzeiten, ansonsten: durch Markierungen auf dem Boden auf den Abstand aufmerksam machen. Anzahl der Tische und Stühle verringern, mit ausreichend Abstand zueinander aufstellen. <p>Flaschen, Tassen, Gläser, Geschirr oder Utensilien nicht teilen. Geschirr nach dem Gebrauch mit Wasser und Spülmittel spülen. Beim Einsatz von Geschirrspülmaschinen Programm $\geq 60^{\circ}\text{C}$ wählen. Aushang zu den allgemeinen Hygieneregeln anbringen.</p>
2.4	Desinfektionsmittel	Bereitstellung von ausreichenden Mengen an geeignetem Desinfektionsmittel (Hände- und Gerätedesinfektion)
3.	Lüftung	
3.1	Regelmäßig Lüften	<ul style="list-style-type: none"> in allen Räumlichkeiten Stoßlüften <p>Besonderer Hinweis zu Raumluftechnischen Anlagen (RLT):</p> <ul style="list-style-type: none"> Das Übertragungsrisiko über RLT wird als gering eingestuft.

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eine Abschaltung führt zu einer Erhöhung der Aerosolkonzentration und somit dem Infektionsrisiko. ▪ Vorgeschriebene Wartungszyklen für die Anlagen sicherstellen.
4.	Infektionsschutzmaßnahmen im Dienstfahrzeug	
4.1	<p>Mindestabstand von 1,5 m einhalten</p> <p>Hygiene</p> <p>Reinigung</p> <p>Lüften</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fahrgemeinschaften vermeiden ▪ Alternative Schutzmaßnahmen ergreifen: Mund-Nasen-Bedeckungen (MNB) zur Verfügung stellen und tragen (alle Fahrzeuginsassen inkl. des Fahrers/der Fahrerin). <i>Hinweis:</i> hierbei handelt es sich nicht um einen Verstoß gegen das Verschleierungsverbot (§23 Absatz 4 StVO), da das Tragen der MNB einem legitimen Zweck von beträchtlichem Gewicht (Gesundheitsschutz /Eindämmung des SARS-CoV-2-Virus) dient. <p>Fahrzeug mit Utensilien zur Handhygiene und Desinfektion sowie mit Papiertüchern und Müllbeuteln ausstatten.</p> <p>Kontaktflächen im Fahrzeug (Ablagen, Griffe, Lenkrad und Bedienelemente, Telefon, Navigationssystem etc.) sollten nach jedem Einsatz gereinigt werden.</p> <p>Innenraum regelmäßig reinigen.</p> <p>Regelmäßig bzw. nach der Nutzung Stoßlüften.</p>
5.	Sammelunterkünfte	
5.1	<p>Infektionsschutz beachten</p> <p>Reinigung</p> <p>Lüften</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Feste Arbeiterteams bilden. ▪ Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern möglichst eigene Räumlichkeiten (Büro, WC, Aufenthaltsraum) zur Verfügung stellen. ▪ Grundsätzlich: Einzelbelegung von Schlafräumen bzw. Belegung mit Paaren oder nahen Familienangehörigen. ▪ Schaffung eines Isolierungsraumes für ggf. infizierte Personen. ▪ Küchen mit Geschirrspülern ausstatten. ▪ Waschmaschinen vorsehen. <p>Reinigungsintervall erhöhen.</p> <p>Regelmäßig und häufig stoßlüften.</p>
6.	Homeoffice	
6.1	Mindestabstand gewährleisten	Sofern in Büros mit Mehrfachbelegung der Mindestabstand nicht gewahrt werden kann, Homeoffice anbieten.

6.2	Familiäre Situationen bedenken	<ul style="list-style-type: none"> Flexible Arbeitszeiten und –orte anbieten. Flexibilität bei der Erfüllung von Aufgaben gewährleisten; keine zu strikten Zeitvorgaben. Ausreichende Ruhe- und Erholungszeiten absprechen.
6.3	EDV	<ul style="list-style-type: none"> Nutzung privater Geräte klären. Bereitstellung notwendiger transportabler Arbeitsmittel. Head-Set bei häufigen Telefonaten anbieten. Bereitstellung passender Ressourcen (Online-Zugänge zum Betriebsnetz, Telefonkonferenzmöglichkeit). Datenschutz klären.
6.4	Ergonomie der Arbeitsplätze	<ul style="list-style-type: none"> Notwendigkeiten (Bestuhlung, Tisch, Abstand zum Bildschirm etc.) klären und mit den Betroffenen abstimmen. Selbstcheckliste zur Verfügung stellen: https://www.certo-portal.de/arbeit-gestalten/artikel/zuhause-arbeiten-how-to-homeoffice
6.5	Austausch und Erreichbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> Feste Kommunikationszeiten und Teammeetings einplanen. Klare Erreichbarkeitszeiten festlegen.

Hinweis: Die im SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard des BMAS unter Nr. 7 zu *Dienstreisen und Meetings* ausgeführten Maßnahmen werden unter 8.3 berücksichtigt. Daher ist die Nummerierung der Maßnahmen nicht fortlaufend (7 entfällt) und setzt sich ab Nr. 8 fort.

Organisatorische Maßnahmen		
Maßnahme	Tipps & Hinweise	
8.	Ausreichend Schutzabstände sicherstellen	
8.1	Abstand wahren	<p>Berührungen (z.B. Händeschütteln, Umarmen) zwingend vermeiden.</p> <p>Verkehrswege:</p> <ul style="list-style-type: none"> Potenzielle „Engstellen“ (u.a. Treppen, Türen, Flure, Aufzüge, Zeiterfassungsgeräte, WC/Waschräume) sowie Warte-/Aufenthaltsbereiche in Augenschein nehmen. Abstandsregelungen treffen z.B. Geh-/Fahrtrichtung, Stehflächen festlegen und markieren (z.B. mit Klebeband) oder/und Hinweise zum Tragen von Mund-Nasen-Bedeckungen anbringen.
8.2	Zugang von Kunden regeln	<ul style="list-style-type: none"> Zutritt auf ein Minimum reduzieren. Kontaktdaten sowie Zeitpunkt des Betretens/Verlassens dokumentieren. Information über die aktuell im Betrieb geltenden SARS-CoV-2-Infektionsschutzmaßnahmen sicherstellen.
8.3	Dienstfahrten, -reisen und Besprechungen	<p>Dienstfahrten:</p> <ul style="list-style-type: none"> Auf ein notwendiges Minimum beschränken. Personenkreis, der ein Fahrzeug gemeinsam, gleichzeitig oder nacheinander benutzt, möglichst beschränken

		<p>Prüfen und regeln, ob ggf. das eigene Privatfahrzeug genutzt werden kann.</p> <p>Dienstreisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Auf ein absolutes Minimum reduzieren ▪ Technische Alternativen wie Telefon- oder Videokonferenzen nutzen. <p>Besprechungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Auf ein Minimum reduzieren bzw. Alternativen nutzen. ▪ Raum ausreichend groß wählen, sodass der Mindestabstand gewahrt bleibt. ▪ Regelmäßig lüften. ▪ Getränke-Catering: Einzelflaschen und Öffner je Teilnehmer/in einplanen.
8.4	Verkehrsweg zur Arbeit und zurück	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Weg zu Fuß, mit dem Rad oder dem Auto zurücklegen. ▪ Fahrgemeinschaften vermeiden (Ausnahme: Personen des gleichen Haushaltes) ▪ bei Nutzung von ÖPNV: Stoßzeiten vermeiden, Mund-Nasen-Bedeckung tragen, möglichst den Mindestabstand wahren (siehe hierzu auch: https://www.guv-oldenburg.de/fileadmin/user_upload/guv_OL/home/aktuelles/OEPNV_Nutzung_Empfehlungen_Handlungshilfe_2020-05-25.pdf)
9. Arbeitsmittel		
9.1	Arbeitsmittel nach Möglichkeit personenbezogen verwenden	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wenn eine personenbezogene Verwendung nicht möglich ist, ist eine regelmäßige Reinigung vorzunehmen, insbesondere vor Übergabe an andere Personen. betrifft z.B. Tastatur, Computermäuse, Kugelschreiber, Locher, Tacker, Diensttelefone, Schlüssel, ...
10. Arbeitszeit- und Pausengestaltung		
10.1	Personenkontaktdichte in Arbeits- und Pausenzeiten verringern	<ul style="list-style-type: none"> ▪ versetzte Arbeits- und Pausenzeiten einrichten ▪ möglichst vereinzelt oder in kleinen, festen Teams (2-3 Personen) arbeiten ▪ Bei Beginn und Ende der Arbeitszeiten enges Zusammentreffen mehrerer Beschäftigter durch geeignete Maßnahmen vermeiden (z.B. bei Zeiterfassung).
<p>Hinweis: Die im SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard des BMAS unter 11. aufgeführten Maßnahmen zu Arbeitskleidung werden nicht, die unter 12 aufgeführten Maßnahmen zum Zutritt betriebsfremder Personen zu Arbeitsstätten und Betriebsgelände bereits unter 8.2 erfasst. Die Nummerierung der Maßnahmen setzt sich ab 13 fort.</p>		

13. Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle Covid-19		
13.1	Betriebliche Regelung treffen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Betrieblichen Verdachtsfällen ist unverzüglich nachzugehen. ▪ Beschäftigte mit entsprechenden Symptomen (Fieber, Husten, Atemnot) sind aufzufordern, den Betrieb umgehend zu verlassen und zu Hause zu bleiben. ▪ Bis eine ärztliche Abklärung ist die/der Beschäftigte arbeitsunfähig.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Betroffene wenden sich umgehend telefonisch an den Hausarzt oder das zuständige Gesundheitsamt. ▪ Der Arbeitgeber legt im betrieblichen Pandemieplan fest, wie Kontaktpersonen ermittelt und informiert werden.
14. Psychische Belastung durch Corona minimieren		
14.1	Berücksichtigung möglicher psychischer Belastungen	Mögliche, durch das Coronavirus hervorgerufene, zusätzliche Belastungen der Beschäftigten z.B. Angst vor Infektion, konflikthafte Auseinandersetzungen, hohe langandauernde Arbeitsintensität oder <i>social distancing</i> sind in der Gefährdungsbeurteilung zu berücksichtigen und geeignete Maßnahmen abzuleiten.

Personenbezogene Maßnahmen		
Maßnahme	Tipps & Hinweise	
15. Mund-Nase-Schutz		
15.1	Infektionsschutz-Ausrüstung bereitstellen	Vom Arbeitgeber ist ausreichend Mund-Nasen-Bedeckung entsprechend der jeweiligen Bedarfe zur Verfügung zu stellen.
16. Unterweisung und aktive Kommunikation		
16.1	Umfassende Kommunikation sicherstellen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die eingeleiteten Präventions- und Arbeitsschutzmaßnahmen aktiv und zeitgerecht kommunizieren (Informationsfluss sicherstellen). ▪ Die Unterweisung der Führungskräfte sollte möglichst zentral erfolgen. ▪ Die Unterweisung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollten die direkten Führungskräfte übernehmen. Dabei: Schwierigkeiten erfragen und Unterstützungsmöglichkeiten prüfen. ▪ einfache, verständliche Sprache wählen und alle Zielgruppen berücksichtigen z.B. Personen mit Behinderung (leichte Sprache) oder Migrationshintergrund (Infos in unterschiedlichen Sprachen) <p><i>Hinweis:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ https://www.aktion-mensch.de/corona-infoseite.html ▪ https://www.bundesgesundheitsministerium.de/coronavirus.html#c17088

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ https://www.infektionsschutz.de/coronavirus/informationen-in-anderen-sprachen.html ▪ Ansprechpartner/innen klar benennen und bekannt machen.
16.2	Unterweisung in grundlegenden Hygienemaßnahmen	<p>Anweisungen sollten schriftlich, ergänzende Unterweisungen können mündlich erfolgen.</p> <p>Die wichtigsten und effektivsten Maßnahmen zum persönlichen Schutz sowie zum Schutz anderer Personen vor der Ansteckung mit Coronavirus und anderen Erregern von Atemwegsinfektionen sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Abstand halten zu anderen Personen (Mindestabstand: 1,5 Meter) ▪ Richtiges Husten und Niesen (s. Hust- und Niesetikette) ▪ Beachtung der Händehygiene ▪ Nicht an Mund, Nase, Augen fassen. <p>Hilfreich für Unterweisungen sind u.a. die Informationen der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung: https://www.bzga.de/</p>
16.3	Teamaustausch gewährleisten	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auch Personen im Home Office einbinden ▪ Feste Kommunikationszeiten und Teammeetings einplanen. ▪ Klare Erreichbarkeitszeiten festlegen.
17.	Arbeitsmedizinische Vorsorge und Schutz besonders gefährdeter Personen	
17.1	Arbeitsmedizinische Vorsorge anbieten	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Individuelle Beratung von Beschäftigten durch Betriebsarzt/-ärztin ermöglichen. Diese erfolgt telefonisch oder persönlich. ▪ Betriebsarzt/-ärztin schlägt Arbeitgeber geeignete Schutzmaßnahmen vor, wenn die bereits getroffenen nicht ausreichen; ggf, auch Empfehlung eines Tätigkeitswechsels. ▪ Der Arbeitgeber erfährt hiervon nur, wenn der/die Beschäftigte ausdrücklich einwilligt.
18.	Erste Hilfe	
18.1	Ersthelfer/innen unterstützen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ersthelfer/innen aufgrund der besonderen Situation vom Betriebsarzt/die Betriebsärztin unterweisen lassen. ▪ Für Ersthelfer/in gilt: Eigenschutz geht vor! Einmalhandschuhe, Atemschutzmaske und Schutzbrille tragen. ▪ Ist Herz-Lungen-Wiederbelebung notwendig: Herzdruckmassage und ggf. Defibrillator anwenden (keine Mund-zu-Mund-Beatmung!)

Weiterführende Informationen & Links

Robert Koch Institut (RKI):

https://www.rki.de/DE/Home/homepage_node.html

Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (baua):

https://www.baua.de/DE/Home/Home_node.html

Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS):

<https://www.bmas.de/DE/Startseite/start.html>

Bundesministerium für Gesundheit (BMG):

<https://www.bundesgesundheitsministerium.de/>

Land Niedersachsen:

<https://www.niedersachsen.de/startseite/>

Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung:

<https://www.dguv.de/corona/index.jsp>

Gemeinde-Unfallversicherungsverband Oldenburg (GUV OL):

<https://www.guv-oldenburg.de/covid/handlungshilfen>