Gefährdung durch das Coronavirus SARS-CoV-2

Ergänzung der Gefährdungsbeurteilung,

Branche: Technik

 Stand: 18.06.2020

Erstellt zu Ihrer Verwendung von Ihren Trägern der gesetzlichen Unfallversicherung:

Braunschweigischer GUV

GUV Hannover/LUK Niedersachsen

GUV Oldenburg

Unfallkasse Bremen

**Inhalt**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Vorwort** **2. Dokumentation: Bereich – Verantwortliche – Beteiligte – mitgeltende Unterlagen****3. Ergänzende Gefährdungen durch Coronavirus SARS-CoV-2****3.1 Organisatorische Maßnahmen**Arbeitszeit und PausengestaltungZutritt BetriebsfremderUmgang mit Verdachtsfällen**3.2 Kontakte zu anderen Personen** Verkehrsweg von Zuhause zum Arbeitsplatz Innerbetriebliche VerkehrswegeAm ArbeitsplatzBesprechungenSanitärräumeKantinen, Teeküchen, PausenräumeLüftungTransporte und Fahrten, DienstreisenNutzung von ArbeitsmittelnArbeitskleidung und Persönliche Schutzausrüstung (PSA)**3.3 Psychische Belastungen durch die Corona-Pandemie** |  |

# 1. Vorwort

Seit 1996 besteht für alle Arbeitgeber die Verpflichtung, Arbeitsbedingungen der Beschäftigten zu beurteilen, geeignete Maßnahmen für bestehende Gefährdungen festzulegen, diese umzusetzen und auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen, kurz gesagt: eine Gefährdungsbeurteilung durchzuführen. Die DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“ fordert im § 3 ebenfalls die Durchführung einer Gefährdungsbeurteilung.

Die Coronavirus – SARS-CoV-2 – Pandemie beeinflusst die Abläufe in Betrieben und Organisationen mehr oder weniger stark. Die vorliegende Zusammenstellung von Gefährdungen und abgestimmten Maßnahmen bezieht sich auf die Gefährdungen und Belastungen durch den Coronavirus SARS-CoV-2. Sie soll es dem Unternehmer/der Unternehmerin erleichtern, seiner gesetzlichen Pflicht zur Durchführung der Gefährdungsbeurteilung in dieser aktuellen Thematik nachzukommen.

Diese Ergänzung zur bereits im Unternehmen vorliegenden Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung enthält beispielhafte Gefährdungen und Belastungen sowie zugehörige Schutzmaßnahmen. Sie erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und lädt zur Ergänzung ein. Im Unternehmen/der Organisation können Gefährdungen und Belastungen auftreten, die nachfolgend nicht enthalten, aber aufgrund ihrer Bedeutung für die Beschäftigten beurteilt werden müssen.

Im Unternehmen muss zudem geprüft werden, ob alle auftretenden Gefährdungen und Belastungen in der Gefährdungsbeurteilung des Unternehmens erfasst und geeignete Schutzmaßnahmen zur Minimierung des Risikos getroffen sind.

Bei den vorgeschlagenen Maßnahmen muss im Einzelfall geprüft werden, ob diese für das Unternehmen/die Organisation ausreichend oder sinnvoll und notwendig sind.

Der Arbeitgeber hat sich von der Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt beraten zu lassen. Maßnahmen sind mit den betrieblichen Interessenvertretungen abzustimmen.

Arbeitsschutzausschuss, Koordinations-/Krisenstab koordinieren die erforderlichen Maßnahmen. Sicherheitsbeauftragte unterstützen im Unternehmen und weisen Beschäftigte auf die festgelegten Maßnahmen hin.

Risikogruppen müssen besonders geschützt werden.

Die Beschäftigten sind zur Einhaltung der erforderlichen organisatorischen und persönlichen Maßnahmen zum Infektionsschutz zu unterwiesen (Einhaltung des Mindestabstandes, Einhaltung der Hygieneregeln, Hand-/Hautschutz, Nutzung von Mund-Nase-Bedeckung). Hinweisschilder oder Aushänge im Unternehmen unterstützen korrektes Verhalten.

Ein innerbetrieblicher Pandemieplan legt Maßnahmen fest, die bei Verdacht auf Infektion angewendet werden. Ebenfalls festgelegt wird das Verfahren zur Ermittlung von Kontaktpersonen von erkrankten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie deren Information.

Die Vorlage für die folgende Tabelle wurde den Internetseiten der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG) entnommen und um spezifische Gefährdungen und Maßnahmen für technische Betriebe ergänzt. Sie beruht auf dem SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard.

Bei Fragen helfen wir Ihnen gerne weiter.

Ihre Unfallversicherungsträger aus Niedersachsen und Bremen

**2. Dokumentation:**

**Bereich – Verantwortliche – Beteiligte – Mitgeltende Unterlagen**

|  |  |
| --- | --- |
| **Unternehmen** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unternehmensbereich** |  | **Stand** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Für die Gefährdungsbeurteilung ist verantwortlich** |  |

**An der Gefährdungsbeurteilung waren beteiligt**

|  |  |
| --- | --- |
| Unternehmensleitung/Führungskraft |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mitarbeiterin/Mitarbeiter |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Sicherheitsbeauftragte/r |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Betriebs- bzw. Personalrat |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Fachkraft für Arbeitssicherheit |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Betriebsärztin/Betriebsarzt |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Weitere Personen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mitgeltende Unterlagen |  |

**3. Gefährdungen durch das Coronavirus SARS-CoV-2**

**Dieser Tabelleninhalt ist an die betrieblichen Gegebenheiten anzupassen. Dazu können alle aus Word bekannten Bearbeitungen und Formatierungen angewendet und z.B. Texte und Abbildungen hinzugefügt oder nicht benötigte Texte gelöscht werden. In der Spalte „Risikobewertung“ sind die nicht zutreffenden Symbole zu entfernen.**

**Zeichenerklärung (Legende):**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Das Risiko ist gering 🡪keine Maßnahmen erforderlich, prüfen, ob Verbesserung möglich ist |  | Das Risiko ist vorhanden 🡪Maßnahmen zur Minderung des Risikossind erforderlich |  | Das Risiko ist hoch 🡪Maßnahmen zur Minderung des Risikossind unverzüglich durchzuführen | **Nicht zutreffende Risikobewertung bitte jeweils löschen.** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Unternehmen** |  |
|  |
|  |
| **Arbeitsbereich** |  | **Tätigkeit** |  | **Datum** |  |

|  |
| --- |
| 3.0 Grundsätzliches |
| * Die Infektionsgefährdung ist ab sofort Bestandteil der Gefährdungsbeurteilung (GeBe). Die GeBe sind durch die SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandards zu ergänzen.
* Der Arbeitgeber stellt Mund-Nase-Bedeckungen zur Verfügung.
* Personen halten mindestens 1,5 Meter Abstand zu anderen.
* Personen mit Atemwegssymptomen (sofern es sich nicht um eine vom Arzt abgeklärte Erkältung oder Allergie handelt) oder Fieber dürfen sich nicht im Unternehmen/ der Organisation aufhalten.
 |
| 3.1 Technische und Organisatorische Maßnahmen |
| Arbeitsbedingungen, z. B. Arbeitsumgebung, Arbeitsmittel | Gefährdung/Belastung | Risikobe-wertung | Schutzmaßnahmen | Durchführungder Maßnahme  | Wirksamkeits-kontrolle |
| Arbeitszeit und Pausengestaltung | Durch Kontakt zu anderen Personen Tröpfchen-/, Schmier-/, Kontaktinfektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 |  | * Schichtbetrieb organisieren, dabei möglichst immer die gleichen Personen zu Schichten zusammenstellen.
* Versetzte Arbeits-, Pausen-, Essenszeiten einrichten, um die Ansammlung von Personen zu begrenzen und die Einhaltung des Mindestabstandes (1,5 m) zu gewährleisten.
* Bei Arbeitsbeginn und -ende Stauungen vermeiden (z.B. Zeiterfassung), durch Markierung am Boden für Mindestabstand sorgen.
* Duschen, Waschen, Umkleiden so entzerren, dass möglichst wenige Personen auf einander treffen.
 | Verantwortliche/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Bis:  |

Maßnahme durchgeführt?Ja Nein | Beurteilende/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Am:  |

Maßnahme wirksam?Ja Nein |
| Zutritt Betriebsfremder(Mitarbeitende von Fremdfirmen, Kunden, Besucher) | Durch Kontakt zu anderen Personen Tröpfchen-/, Schmier-/, Kontaktinfektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 |  | * Anzahl Betriebsfremder nach Möglichkeit auf ein Minimum begrenzen.
* Kontaktdaten sowie Zeiten des Betretens und Verlassens zur Nachverfolgung von Kontaktketten dokumentieren.
* Sind Warteschlangen vor dem Zutritt nicht vermeidbar, Markierungen anbringen, um den Mindestabstand von 1,5 m sicherzustellen.
* Unterweisung von Betriebsfremden in die aktuellen, betriebsspezifisch getroffenen Maßnahmen.
* An gut sichtbarer Stelle über Maßnahmen zum Infektionsschutz per Aushang informieren.
* Bereiche mit Aufenthaltsverbot für Betriebsfremde kennzeichnen (z.B. Werkstätten, Leitwarten etc.).
 | Verantwortliche/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Bis:  |

Maßnahme durchgeführt?Ja Nein | Beurteilende/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Am:  |

Maßnahme wirksam?Ja Nein |
| Umgang mit Verdachtsfällen | Durch Kontakt zu anderen Personen Tröpfchen-/, Schmier-/, Kontaktinfektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 |  | * Pandemieplan erstellen bzw. aktualisieren.
* Bei Fieber in Verbindung mit Husten und Atemnot kann eine Corona-Infektion vorliegen, daher im Unternehmen/der Organisation die Möglichkeit zur kontaktlosen Fiebermessung vorsehen. Optimal ist dafür ein gesonderter Raum.
* Ärztlicher Kontakt nur nach vorheriger telefonischer Klärung des Vorgehens mit Arzt / örtlichem Gesundheitsamt
* Bei bestätigter Infektion Kontaktpersonen (auch Kunden) ermitteln und informieren, dass ein Infektionsrisiko besteht.
 | Verantwortliche/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Bis:  |

Maßnahme durchgeführt?Ja Nein | Beurteilende/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Am:  |

Maßnahme wirksam?Ja Nein |

|  |
| --- |
| 3.2 Kontakte zu anderen Personen  |
| Arbeitsbedingungen, z. B. Arbeitsumgebung, Arbeitsmittel | Gefährdung/Belastung | Risikobe-wertung | Schutzmaßnahme | Durchführungder Maßnahme  | Wirksamkeits-kontrolle |
| Verkehrsweg von zu Hause zum Arbeitsplatz | Durch Kontakt zu anderen Personen Tröpfchen-/, Schmier-/, Kontaktinfektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 |  | * Arbeitsweg zu Fuß, mit dem Fahrrad oder mit dem Auto zurücklegen, Kontakte vermeiden, Fahrgemeinschaften aussetzen
* Falls ÖPNV genutzt wird, die Handlungsanleitung „Nutzung des ÖPNV beachten (s. <https://www.guv-oldenburg.de/fileadmin/user_upload/guv_OL/home/aktuelles/OEPNV_Nutzung_Empfehlungen_Handlungshilfe_2020-05-25.pdf>), Stoßzeiten meiden
 | Verantwortliche/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Bis:  |

Maßnahme durchgeführt?Ja Nein | Beurteilende/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Am:  |

Maßnahme wirksam?Ja Nein |
| Innerbetriebliche Verkehrswege | Durch Kontakt zu anderen Personen Tröpfchen-/, Schmier-/, Kontaktinfektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 |  | * Verkehrswege so organisieren, dass Mindestabstände eingehalten werden können und Kontakte reduziert werden.
* Sicherstellen, dass Lauf- und Verkehrswege ausreichend breit sind.
* Bei Bedarf Einbahnstraßenregelung einführen.
* Bodenmarkierungen vorsehen, um Mindestabstand sicherzustellen und Orientierung zu ermöglichen.
* Personenzahl für die Nutzung von Aufzügen begrenzen, um Mindestabstand einzuhalten.
 | Verantwortliche/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Bis:  |

Maßnahme durchgeführt?Ja Nein | Beurteilende/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Am:  |

Maßnahme wirksam?Ja Nein |
| Am Arbeitsplatz | Durch Kontakt zu anderen Personen Tröpfchen-/, Schmier-/, Kontaktinfektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 |  | * Freie Raumkapazitäten nutzen,Mehrfachbelegung von Büros vermeiden.
* Können Mindestabstände aus zwingenden Gründen nicht eingehalten werden, mechanische Barrieren oder Schutzwände (Acrylglas) installieren und falls dies nicht möglich ist, Schutzmasken tragen. Scharfe Ecken und Kanten an Schutzwänden vermeiden.
* Berührungen (z. B. Händeschütteln oder Umarmungen) zwingend vermeiden.
* In die Armbeuge oder in ein Taschentuch niesen oder husten und das Taschentuch anschließend in einem Mülleimer mit Deckel entsorgen.
* Die Hände vom Gesicht fernhalten und vermeiden mit den Händen, Mund, Augen oder Nase zu berühren.
* Regelmäßig Hände mit Wasser und Seife ausreichend lange waschen (mindestens 30 Sekunden), insbesondere nach dem Naseputzen, Niesen oder Husten.
* Möglichst alleine arbeiten, Arbeiten im Team vermeiden, Arbeitsabläufe anpassen, Kontaktzeiten auf ein Minimum reduzieren.
* Falls Teams erforderlich sind, feste Teams bilden mit möglichst kleiner Zahl von Beschäftigten (2 bis 3 Beschäftigte).
* „Hand-in-Hand Arbeiten“ auf das nötige Minimum reduzieren.
* Paralleles Arbeiten oder unterschiedliche Gewerke auf engem Raum vermeiden, Tätigkeiten zeitlich voneinander trennen oder auf ein Minimum reduzieren.
 | Verantwortliche/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Bis:  |

Maßnahme durchgeführt?Ja Nein | Beurteilende/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Am:  |

Maßnahme wirksam?Ja Nein |
| Besprechungen | Durch Kontakt zu anderen Personen Tröpfchen-/, Schmier-/, Kontaktinfektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 |  | * Anzahl der Besprechungen reduzieren oder Alternativen zurPräsenz wählen.
* Bei unvermeidlichen Präsenzveranstaltungen Mindestabstand einhalten
* Veranstaltungs- und Seminarräume alle 20 Minuten für 5 - 10 Minuten lüften – siehe Lüftung
 | Verantwortliche/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Bis:  |

Maßnahme durchgeführt?Ja Nein | Beurteilende/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Am:  |

Maßnahme wirksam?Ja Nein |
| Sanitärräume | Durch Kontakt zu anderen Personen Tröpfchen-/, Schmier-/, Kontaktinfektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 |  | * Hautschonende Flüssigseifen zur Verfügung stellen. Keine Kombipräparate nutzen (desinfizierende Seifen), da die Haut zu stark geschädigt wird. Keine Stückseife nutzen.
* Handtuchspender mit Einweghandtüchern oder alternativ Retraktivspender mit automatischem Vorschub des Textilhandtuchs zur Verfügung stellen. Heißluft oder Jetstreamtrockner sowie Stoffhandtücher sind nicht geeignet.
* Reinigungsintervalle verkürzen bzw. Reinigung intensivieren
* Anleitung zum Händewaschen an den Waschbecken aushängen, Hände mindestens 20 - 30 Sekunden waschen.
* Unterweisung „Richtiges Händewaschen“ durchführen.
* Desinfektion nur durchführen, wenn Händewaschen nicht möglich ist.
* Desinfektion nach dem Händewaschen ist nicht erforderlich, da die Haut sonst zu stark geschädigt wird.
* Hautreinigungs- und -pflegemittel zur Verfügung stellen.
* Hautschutzplan beachten.
* Technische Lüftung dauerhaft betreiben.
* Sanitäre Anlage täglich gründlich reinigen.
* Zugang zu fließendem Wasser auf Baustellen sicherstellen.
* Bei kurzzeitigen Montagearbeiten ohne fließend Wasser Handdesinfektionsmittel benutzen.
 | Verantwortliche/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Bis:  |

Maßnahme durchgeführt?Ja Nein | Beurteilende/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Am:  |

Maßnahme wirksam?Ja Nein |
| Kantinen, Teeküchen und Pausenräume | Durch Kontakt zu anderen Personen Tröpfchen-/, Schmier-/, Kontaktinfektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 |  | * Ausreichenden Abstand sicherstellen (mind. 1,5 m)
* Abstand durch entsprechende Aufstellung/Reduzierung von Stühlen und Tischen sicherstellen.
* Personen in Warteschlangen an Kassen, Ausgabe oder Automaten durch Markierungen auf dem Boden auf den Mindestabstand aufmerksam machen.
* Geschirr, Besteck etc. nicht mit anderen Personen teilen.
* Geschirr und Besteck nach der Nutzung mit Wasser und Spülmittel spülen. Beim Einsatz von Spülmaschinen Programm > 60°C auswählen.
* Räume täglich reinigen, Tisch und Stühle mit handelsüblichen Reinigern gem. Herstellerangabe feucht abwischen.
* *Siehe auch „Arbeitszeit und Pausengestaltung“*
 | Verantwortliche/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Bis:  |

Maßnahme durchgeführt?Ja Nein | Beurteilende/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Am:  |

Maßnahme wirksam?Ja Nein |
| Lüftung | Durch Kontakt zu anderen Personen Tröpfchen-/, Schmier-/, Kontaktinfektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 |  | * Soviel Außenluft wie möglich in genutzte Räume bringen.
* Räume mindestens 15 Minuten lüften, bevor sie genutzt werden, insbesondere, wenn sich vorher andere Personen im Raum aufgehalten haben.
* Regelmäßige Stoßlüftung alle 20 bis 30 Minuten, je nach Fenstergröße häufiger.
* Raumlufttechnische Anlagen (RLT) weiter betreiben, da hier das Übertragungsrisiko als gering eingestuft wird. Anlage sollte nicht im Umluftbetrieb gefahren werden.
* Lüftungsanlage 2 Stunden vor und nach Nutzung auf Nennleistung fahren.
* Vorgeschriebene Wartungszyklen für die Anlagen sicherstellen, Wartung und Reinigung sollte durch Fachfirma erfolgen.
 | Verantwortliche/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Bis:  |

Maßnahme durchgeführt?Ja Nein | Beurteilende/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Am:  |

Maßnahme wirksam?Ja Nein |
| Transporte und Fahrten, Dienstreisen | Durch Kontakt zu anderen Personen Tröpfchen-/, Schmier-/, Kontaktinfektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 |  | * Möglichst alleine arbeiten, Arbeiten im Team vermeiden, Arbeitsabläufe entsprechend anpassen.
* Falls Teams erforderlich sind, feste Teams bilden mit möglichst kleiner Zahl von Beschäftigten (2 bis 3 Beschäftigte), Kontaktzeiten auf ein Minimum reduzieren.
* Wenn Teams erforderlich werden, die jeweiligen Fahrzeuge den Teams fest zuordnen.
* Dienstreisen auf ein absolutes Minimum reduzieren.
* Fahrten auf ein notwendiges Minimum begrenzen.
* Einzelfahrten im Dienstfahrzeug bevorzugen.
* Fahrgemeinschaften vermeiden, falls aber doch erforderlich (Fahrt zur Baustelle o.ä.) Anzahl der Personen reduzieren und Mund-Nase-Bedeckung tragen.
* Handhygiene sicherstellen, ggf. Desinfektionsmittel, Papiertücher und Müllbeutel im Fahrzeug zur Verfügung stellen.
* Innenräume der Fahrzeuge regelmäßig bei Personenwechsel hygienisch reinigen, Reinigungsintervalle verkürzen, Reinigung intensivieren.
* Ausreichend Parkplätze für größere Anzahl an Fahrzeugen zur Verfügung stellen.
 | Verantwortliche/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Bis:  |

Maßnahme durchgeführt?Ja Nein | Beurteilende/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Am:  |

Maßnahme wirksam?Ja Nein |
| Nutzung von Arbeitsmitteln  | Durch Kontakt zu anderen Personen Tröpfchen-/, Schmier-/, Kontaktinfektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 |  | * Werkzeuge und Arbeitsmittel personenbezogen verwenden, direkte Übergabe vermeiden.
* Regelmäßige Reinigung bei wechselnder Nutzung mit üblichem Reiniger (Herstellerangaben beachten) und Einmalhandtüchern (PC, Drucker, Handwerkzeuge, Kaffeemaschinen, usw.). Wischreinigung ist effektiver als aufsprühen und einwirken lassen des Reinigers.
* Keine Wiederverwendung von Lappen oder Tüchern.
* Bei größerer Nutzerzahl, falls erforderlich, Handschuhe verwenden. Nutzung von flüssigkeitsdichten Handschuhen auf das notwendige Maß beschränken, da sonst Hautschädigung eintreten kann.
* Bei übergreifender Nutzung von Arbeitsmitteln (z.B. Gerüste) Hände regelmäßig waschen oder Handschuhe tragen.
* Tragezeitbegrenzungen von Handschuhen und persönliche Disposition der Beschäftigten beachten (z.B. Allergien o.ä.).
* Auch mit Handschuhen nicht ins Gesicht fassen.
* Achtung: Gefahr des Einzugs von Handschuhen bei Maschinen mit rotierenden Teilen!
 | Verantwortliche/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Bis:  |

Maßnahme durchgeführt?Ja Nein | Beurteilende/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Am:  |

Maßnahme wirksam?Ja Nein |
| Arbeitskleidung und PSA (persönliche Schutzausrüstung) | Durch Kontakt zu anderen Personen Tröpfchen-/, Schmier-/, Kontaktinfektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 |  | * Für Arbeitskleidung und PSA ist strikt sicherzustellen, dass sie nur personenbezogen benutzt wird.
* Arbeitskleidung und PSA sind hygienegerecht aufzubewahren (Anforderungen z.B. Allgemeiner Art, für Abfallwirtschaft, abwassertechnischen Anlagen oder Gesundheitswesen und Wohlfahrtspflege siehe TRBA 200, 214, 220 oder 250).
* Arbeitskleidung und PSA, z. B. Mehrweg Mund-Nase-Bedeckung sind getrennt von der Alltagskleidung aufzubewahren.
* Die fachgerechte und regelmäßige Reinigung der Arbeitskleidung und PSA muss sichergestellt sein.
 | Verantwortliche/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Bis:  |

Maßnahme durchgeführt?Ja Nein | Beurteilende/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Am:  |

Maßnahme wirksam?Ja Nein |

|  |
| --- |
| 3.3 Psychische Belastung durch veränderte Arbeitsorte und -zeiten (z.B. Homeoffice) |
| Arbeitsbedingungen, z. B. Arbeitsumgebung, Arbeitsmittel | Gefährdung/Belastung | Risikobe-wertung | Schutzmaßnahme | Durchführungder Maßnahme  | Wirksamkeits-kontrolle |
| Kommunikation | Fehlende oder mangelhafte Kommunikationsmöglichkeiten; fehlende oder unpassende Informationsgestaltung zur aktuellen Situation und den daraus folgenden betrieblichen Konsequenzen. |  | * Klare Informationsprozesse schaffen: kontinuierliche und gezielte Information über die aktuelle Situation und getroffene Maßnahmen sowie zu den Perspektiven des Betriebes gebem. Außerdem bei Bedarf kontinuierlich und transparent zu persönlichen Perspektiven des Einzelnen, zur Arbeitsplatzsicherheit und ggf. zu Kurzarbeitsregelungen informieren.
* Gefährdungen und Maßnahmen dokumentieren (Gefährdungsbeurteilung) und bekanntgeben. Versuchen, die Ängste der Beschäftigten abzubauen.
* Regelkommunikation zwischen Führungskräften und Beschäftigten sicherstellen – feste Termine beibehalten oder anberaumen.
* Unterweisungen durchführen als Baustein der Information über getroffene Maßnahmen.
* Besondere Beachtung der Risikogruppen (z.B. der Beschäftigten über 60 Jahre)
* Eigeninformation des Unternehmers/der Organisation/ der Vorgesetzten über den Stand der Lage und die Möglichkeiten von Maßnahmen. Bei Bedarf Betriebsarzt/Betriebsärztin und Fachkraft für Arbeitssicherheit beteiligen.
 | Verantwortliche/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Bis:  |

Maßnahme durchgeführt?Ja Nein | Beurteilende/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Am:  |

Maßnahme wirksam?Ja Nein |
| Unterstützung | Geringere oder fehlende Unterstützung durch Kollegen oder Vorgesetzte (soz. Beziehungen) |  | * Schwierigkeiten bei Beschäftigten erfragen, Unterstützungsmöglichkeiten prüfen
* Vereinbaren, wie Fragen kommuniziert werden sollen (z.B. Bündelung von Klärungsbedarf und Unterstützungswünschen, Vermeidung von zu vielen Detailanfragen an Vorgesetzte).
* Wertschätzenden, vertrauensvollen Führungsstil etablieren.
* Kollegialen Austausch ermöglichen (telefonieren, virtuelle Teammeetings, Regelkommunikation zu festgelegten Zeitfenstern).
 | Verantwortliche/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Bis:  |

Maßnahme durchgeführt?Ja Nein | Beurteilende/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Am:  |

Maßnahme wirksam?Ja Nein |
| Aufgabenverteilung, Handlungsspielraum  | Unklarheit über Handlungsaufträge, Vorgaben, Zielsetzungen |  | * Einflussmöglichkeiten und Handlungsspielräume bei der Bearbeitung von Aufgaben (Pensum, Reihenfolge) gewähren.
* Ergebnisorientierte Arbeitsansätze fördern.
* Aufgabenstellung klar kommunizieren.
* Abgegrenzte Verantwortungsbereiche, klare Regelung der Zuständigkeiten treffen.
* Priorisierung von Aufgaben klären.
 | Verantwortliche/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Bis:  |

Maßnahme durchgeführt?Ja Nein | Beurteilende/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Am:  |

Maßnahme wirksam?Ja Nein |
| Arbeitsmittel | Fehlende oder ungeeignete Arbeitsmittel |  | * Bereitstellung passender Arbeitsmittel (Laptop, ggf. externer Monitor, Maus, Tastatur, Telekommunikationsmittel). Abfrage bei Beschäftigten, welche Hilfs- und Arbeitsmittel erforderlich sind um störungsfrei und effektiv zu arbeiten (Headset etc.).
* Bereitstellung passender Ressourcen (Online-Zugänge zum Firmennetzwerk, Videokonferenzmöglichkeiten etc.)
* Erlaubnis zur Nutzung geeigneter Freeware sowie die Nutzung privater Endgeräte zulassen (so sie vitale Sicherheitsinteressen nicht gefährden) und kommunizieren.
 | Verantwortliche/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Bis:  |

Maßnahme durchgeführt?Ja Nein | Beurteilende/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Am:  |

Maßnahme wirksam?Ja Nein |
| Arbeitsorganisation, insbesondere Arbeitszeitgestaltung | Spezifische Schwierigkeiten, z.B. erweiterte Erreichbarkeit, hoher Zeitdruck, mangelnde Pausenzeiten |  | * Flexible Arbeitszeitregelungen nutzen, ausreichende Ruhe- und Erholungszeiten sicherstellen.
* Flexibilität bei der Erfüllung von Arbeitsaufträgen gewähren; keine zu strikten Zeitregelungen auferlegen.
* Feste Kommunikationszeiten und Teammeetings mit Unternehmen etablieren.
* Festlegung und Kommunikation klarer Erreichbarkeitszeiten.
 | Verantwortliche/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Bis:  |

Maßnahme durchgeführt?Ja Nein | Beurteilende/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Am:  |

Maßnahme wirksam?Ja Nein |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Störungen im häuslichen Bereich | Störungen und Unterbrechungen im häuslichen Umfeld u.a. durch Kinderbetreuungspflichten und fehlende abgegrenzte Arbeitsbereiche und fehlende Rückzugsmöglichkeiten |  | * Einrichtung einer Büro-Ecke oder eines Bürozimmers.
* Ruhearbeitszeiten mit Familienmitgliedern festlegen.
* Klare Tagesstruktur etablieren.
 | Verantwortliche/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Bis:  |

Maßnahme durchgeführt?Ja Nein | Beurteilende/r

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Am:  |

Maßnahme wirksam?Ja Nein |

|  |
| --- |
| Weiterführende Informationen & Links |
| Empfehlungen zur Nutzung des öffentlichen Personennahverkehrs (ÖPNV): <https://www.guv-oldenburg.de/fileadmin/user_upload/guv_OL/home/aktuelles/OEPNV_Nutzung_Empfehlungen_Handlungshilfe_2020-05-25.pdf>Fachbericht der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e.V. (DGfdB): Pandemieplan Bäder: <https://www.baederportal.com>sowie: 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> |