**Gefährdungsbeurteilung im Zusammenhang mit der Gefährdung durch SARS-CoV-2 (Corona-Virus)**

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die erforderlichen Maßnahmen des Arbeitsschutzes unter Berücksichtigung der Umstände zu treffen, die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten bei der Arbeit beeinflussen. Er hat die Maßnahmen auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen und erforderlichenfalls sich ändernden Gegebenheiten anzupassen. Dabei hat er eine Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten anzustreben (§ 3 Arbeitsschutzgesetz).

Die Gefährdungen am Arbeitsplatz zu ermitteln, diese zu beurteilen und Maßnahmen zur Abwehr oder Minimierung festzulegen, wird als Gefährdungsbeurteilung bezeichnet (§ 5 ArbSchG). Diese Gefährdungsbeurteilung ist zu dokumentieren. Dies trifft auch im Zusammenhang mit der Corona-Pandemie zu.

Diese Gefährdungsbeurteilung umfasst die auftretenden Gefährdungen durch das Corona-Virus und soll als Vorlage zur Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung SARS-CoV-2 (Corona-Virus) dienen. Diese Gefährdungsbeurteilung ist einrichtungsspezifisch zu erweitern, wenn in der Einrichtung weitere Gefährdungen durch das Corona-Virus bestehen oder besondere Maßnahmen zum Schutz der Beschäftigten notwendig sind.

Die Beschäftigten müssen über die festgelegten Maßnahmen Kenntnis haben und wissen, wer für deren Umsetzung verantwortlich ist. Die Gefährdungsbeurteilung dient somit auch als Grundlage für weitere Unterweisungen der Mitarbeiter\* und der Erstellung von Betriebsanweisungen.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Datum / Unterschrift Geschäftsführer)

\*Aus Gründen der leichteren Lesbarkeit verwenden wir die männliche Form. Gemeint sind ALLE Geschlechter.

|  |
| --- |
| **Hygieneschutzmaßnahmen gegen die Ausbreitung von Krankheitserregern** |
| Unternehmen: | GUV Oldenburg | Datum: | 04.06.2020 |
| Straße: | Gartenstr. 9 | Ansprechpartner: | TFC19 (interne Teambezeichnung)  |
| PLZ, Ort: | 26122 Oldenburg |  |  |

| **Nr.** | **Gefährdung / Belastung / Fragen zum Arbeitsschutz** | **Maßnahmen** **erforderlich** | **Risiko-****beurteilung /****Risikogruppe** | **Maßnahmen, Schutzziele** | **Maßnahmen durchführen** | **Umsetzung überprüfen** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ja** | **Nein** | **n.r.** | **K** | **M** | **G** | Wer? | Bis wann? | Wann? | Ziel erreicht? |
| **1** | Sind im Unternehmen/in der Abteilung des Unternehmens die verantwortlichen Zuständigkeiten, Ansprechpartner/-innen und Stellvertreter/-innen festgelegt? | **[ ]**  | **[x]**  | **[ ]**  | **[x]**  | **[ ]**  | **[ ]**  | TFC 19 kommuniziert ggf. weitere Maßnahmen | TFC19 | 8.6.20 | 22.6.20 |  |
| **2** | Sind zur Minimierung der Gefährdung Maßnahmen getroffen worden? | **[x]**  | **[ ]**  | **[ ]**  | **[ ]**  | **[x]**  | **[ ]**  | * Mindestabstand von 1,5 m zueinander einhalten.
* Auf- und Abgang zu den oberen Etagen festlegen und kennzeichnen (Aufgang durch das Treppenhaus am Personaleingang bzw. –ausgang, Abgang durch das Treppenhaus im Foyer/beim Haupteingang).
* Gleichzeitige Nutzung der WC-Räume durch Aushang vermeiden („FREI“ und „BESETZT“).
* Beschäftigte arbeiten vorrangig in Einzelbüros.
* Wenn die Arbeit in Einzelbüros nicht möglich ist, wird die Schreibtischanordnung so gestaltet, dass der Mindestabstand von 1,5 m nicht unterschritten wird.
* Sofern der Mindestabstand in einem der Büroräume nicht eingehalten werden kann, werden Barrieren für die Ausatemluft geschaffen.
* Arbeitsplätze werden mitarbeiterbezogen genutzt.
* Das Dienstgebäude ist für den Publikumsverkehr ab 8.6.2020 geöffnet. Mittels Bodenmarkierungen werden Mindestabstände zum Empfang sichergestellt.
* Homeoffice ist aus besonderen Gründen nach Absprache mit dem Vorgesetzten möglich.
* Räume, auch Fahrzeuginnenräume, regelmäßig lüften.
* Gemeinsam genutzte Arbeitsmittel (Drucker, großer Locher im 1. OG, Laminier- und Beschriftungsgeräte) regelmäßig reinigen. Hierfür stehen auf allen Etagen Desinfektionstücher bereit.
* Für die Bedienung von gemeinschaftlich genutzten Druckern / Kopierern werden für jeden Mitarbeiter sog. „Touch-Pens“ angeschafft, die personenbezogen zu nutzen sind. Ausdrucke sind mit dem „Dongel“ am Endgerät abzurufen.
* Nach dem Betreten der Arbeitsstätte die Hände gründlich waschen und Vorgang mehrfach am Tag wiederholen (mindestens 20 Sekunden mit Wasser und Flüssigseife).
* Hygiene-/Desinfektionsmittel stehen am Personal- und Haupteingang sowie auf allen Toiletten im Gebäude zur Verfügung.
* Einmalhandtücher verwenden.
* Handhygiene auch im Außendienst sicherstellen. Für die Dienstwagen stehen Desinfektionstücher in der Zentrale bei der Ablage der Fahrzeugschlüssel zur Verfügung. Außendienstmitarbeiter sind mit Einmalhandschuhen, Desinfektionsmitteln und Mund-Nase-

Bedeckung ausgestattet.* Auf Händeschütteln verzichten.
* Husten- und Niesetikette beachten.
* Türgriffkontakte nach Möglichkeit vermeiden. Türklinken möglichst mit Einmalhandtuch anfassen.
* Dauer und Häufigkeit der direkten Gesprächskontakte sind auf ein Minimum zu reduzieren.
* Für Besprechungen, auch im gleichen Gebäude, prüfen, ob elektronische Kommunikationswege möglich sind, z. B. Telefonkonferenzen; ansonsten Abstandsregeln beachten.
* Minimierung des Kontaktes zu anderen Menschen bei Wegen zur Arbeitsstelle und zurück (Meiden des ÖPNV, Ausweichen auf Tages-Randzeiten, Nutzung des PKW, alternativ Fahrrad oder Fußweg, Bildung von Fahrgemeinschaften vermeiden).
 | TFC19 | 8.6.20 | 22.6.20 |  |
| **3** | Gibt es Tätigkeiten mit erhöhter Ansteckungsgefahr? | **[x]**  | **[ ]**  | **[ ]**  | **[ ]**  | **[x]**  | **[ ]**  | Außendiensttätigkeit: Im Rahmen des Außendienstes (vorrangig TAD und Reha-Management) erfolgen vereinzelt Kontakte zu betriebsfremden Personen. Mindestabstände werden eingehalten. Nutzung einer Mund-Nase-Bedeckung durch den GUV-Mitarbeiter und möglichst auch durch den Gesprächspartner, sofern der Sicherheitsabstand nicht gewährleistet werden kann.Seminartätigkeit: Die Seminartätigkeit ruht aktuell. Eine Wiederaufnahme des Seminargeschäfts ist nach den Nds. Sommerferien geplant. Rechtzeitig vorab wird diese Gefährdungsbeurteilung um die entsprechenden Maßnahmen ergänzt (für Referent wie Teilnehmende).Veranstaltungen:Bislang vorliegende Termine wurden storniert. Eine Teilnahme ist möglich, wenn die Einhaltung der Infektionsschutzmaßnahmen (der eigenen wie seitens des Veranstalters) gewährleistet ist. Dienstreisen:Dienstreisen sind auf ein notwendiges Maß zu beschränken. Stattdessen sind Alternativ-Medien wie z. B. Telefon- und Videokonferenzen zu nutzen.Fort- und Weiterbildung: Die Teilnahme an Präsenzveranstaltungen orientiert sich an den Vorgaben des Anbieters.  | TFC19 | 8.6.20 | 22.6.20 |  |
| **4** | Sind die Beschäftigten zu Schutzmaßnahmen und Verhaltensweisen informiert (unterwiesen), um die Ausbreitung von Krankheitserregern einzudämmen?Ist die Unterweisung nachweislich dokumentiert? | **[x]**  | **[ ]**  | **[ ]**  | **[ ]**  | **[x]**  | **[ ]**  | 1. Mindestabstand halten zu anderen.
2. Nicht in die Hände niesen! Immer in Papiertaschentusch oder Armbeuge Husten oder Niesen.
3. Nutzen Sie zum Naseputzen ein Papiertaschentuch. Dieses jedoch nur einmal.
4. Gebrauchte Taschentücher nicht sammeln bzw. herumliegen lassen, sofort in den Mülleimer entsorgen.
5. Regelmäßig Hände mit Handseife waschen! Mindestens 20 bis 30 Sekunden.

Hygieneregeln einhalten, siehe https://www.bzga.de/infomaterialien/impfungen-und-persoenlicher-infektionsschutz/impfungen-und-persoenlicher-infektionsschutz/plakat-10-hygienetipps/ | TFC19 | 8.6.20 | 22.6.20 |  |
| **5** | Steht den Beschäftigten eine schriftliche Betriebsanweisung zu Allgemeinen Hygienemaßnahmen SARS-CoV2 uneingeschränkt zur Verfügung? | **[x]**  | **[ ]**  | **[ ]**  | **[ ]**  | **[x]**  | **[ ]**  | Die Führungskräfte unterweisen ihre Mitarbeiter. | TFC19 | 8.6.20 | 22.6.20 |  |
| **6** | Ist eine Koordinierung und Kontrolle aller Maßnahmen vorgesehen? | **[ ]**  | **[x]**  | **[ ]**  | **[x]**  | **[ ]**  | **[ ]**  | Die Führungskräfte stellen die Einhaltung der Maßnahmen sicher.  | TFC19 | 8.6.20 | 22.6.20 |  |
| **7** | Steht den Beschäftigten ein schriftliches Hygienekonzept uneingeschränkt zur Verfügung? | **[ ]**  | **[x]**  | **[ ]**  | **[x]**  | **[ ]**  | **[ ]**  | Das Hygienekonzept ist in der Gefährdungsbeurteilung und der Betriebsanweisung mit Anlagen eingebunden. | TFC19 | 8.6.20 | 22.6.20 |  |
| **8** | Prüfen, ob Reinigungsintervalle erhöht werden können, insbesondere im Hinblick auf Flächen, die viele Beschäftigte benutzen (Klinken, Türgriffe, Teeküchen, Kopierer, weitere Flächen an Arbeitsplätzen), dabei auch Besprechungsräume berücksichtigen. | **[ ]**  | **[x]**  | **[ ]**  | **[x]**  | **[ ]**  | **[ ]**  | Ab dem 08.06.2020 wird das Dienstgebäude wieder täglich gereinigt. Reinigung der Türklinken – und griffe ist sichergestellt. Die Papierkörbe sind von jedem Mitarbeiter eigenständig zu leeren. Zur Desinfektion von gemeinschaftlich genutzten Endgeräten (z. B. Kopierer / Drucker) stehen auf allen Etagen Desinfektionstücher bereit.  | TFC19 | 8.6.20 | 22.6.20 |  |
| **9** | Sind im Unternehmen Beschäftigte tätig, die zu den Risikogruppen zählen? | **[x]**  | **[ ]**  | **[ ]**  | **[ ]**  | **[x]**  | **[ ]**  | https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges\_Coronavirus/Risikogruppen.htmlRisikogruppen werden von den Führungskräften an STAB II gemeldet. Den Beschäftigten wird eine arbeitsmedizinische Vorsorge aus dem Anlass „Corona“ beim Betriebsarzt angeboten.  | TFC19 | 8.6.20 | 22.6.20 |  |
| **10** | Erfolgt im Unternehmen eine Verdachtsfallabklärung? | **[ ]**  | **[x]**  | **[ ]**  | **[ ]**  | **[ ]**  | **[x]**  | Die Beschäftigten wurden mittels Notfallplan über Verhaltensweise bei auftretenden Symptomen unterrichtet. | TFC19 | 8.6.20 | 22.6.20 |  |
| **11** | Werden in Sozial- und Besprechungsräumen die Hygiene- und Abstandsregeln eingehalten? | **[ ]**  | **[x]**  | **[ ]**  | **[x]**  | **[ ]**  | **[ ]**  | Die Sozial- und Besprechungsräume bieten auf Grund ihrer Größe grds. Platz für mehrere Personen gleichzeitig. Der Mindestabstand ist von allen Nutzern eigenständig einzuhalten. | TFC19 | 8.6.20 | 22.6.20 |  |
| **12** | Stehen ausreichende und geeignete Desinfektionsmittel im Unternehmen zur Verfügung? | **[ ]**  | **[x]**  | **[ ]**  | **[x]**  | **[ ]**  | **[ ]**  | Zur chemischen Desinfektion sind Mittel mit nachgewiesener Wirksamkeit, mit dem Wirkungsbereich "begrenzt viruzid" (wirksam gegen behüllte Viren) vorhanden. | TFC19 | 8.6.20 | 22.6.20 |  |
| **13** | Sind im Unternehmen werdende und stillende Mütter beschäftigt? | **[x]**  | **[ ]**  | **[ ]**  | **[ ]**  | **[x]**  | **[ ]**  | Kontaktaufnahme mit Betriebsarzt wird veranlasst.https://www.gewerbeaufsicht.niedersachsen.de/download/153226/Informationblatt\_Mutterschutz\_und\_Coronavirus\_Stand\_03\_2020.pdf | TFC19 | 8.6.20 | 22.6.20 |  |