**Hygienekonzept im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung**

Maßnahmenplanung basierend auf der Gefährdungsbeurteilung

Betrieb:

Verantwortliche Person:

Erstellungsdatum:

*Hinweis des GUV Oldenburg:*

*das Dokument ist an die eigene Gefährdungsbeurteilung und die dort festgelegten Maßnahmen anzupassen. Unsere Aufteilung und Benennung von Maßnahmen ist beispielhaft.*

Der Arbeitgeber hat gemäß §§ 5 und 6 des Arbeitsschutzgesetzes und § 2 Abs. 1 der SARS-CoV-2- Arbeitsschutzverordnung die bestehende Gefährdungsbeurteilung hinsichtlich eventuell zusätzlich erforderlicher Maßnahmen des betrieblichen Infektionsschutzes zu überprüfen und zu aktualisieren.

Die als erforderlich angesehenen Maßnahmen sind umzusetzen und den Beschäftigten in geeigneter Weise bekannt zu geben.

Nachfolgend sind die Maßnahmen für unseren Betrieb dargestellt. Die Führungskräfte sind dafür verantwortlich, dass die Regelungen in ihrem Bereich umgesetzt und ihren jeweiligen Mitarbeitenden bekannt sind:

* 1. **Grundsätzliches**
* Selbsttest regelmäßig vornehmen
* bei positivem Testergebnis, Hausarzt einschalten und dessen Vorgaben folgen
	1. **Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle**
* Beschäftigte mit entsprechenden Symptomen haben das Gebäude / Betriebsgelände zu verlassen bzw. zuhause zu bleiben
* Aufforderung an die betroffenen Personen, sich umgehend an einen Arzt oder das Gesundheitsamt zu wenden
* Treffen von Regelungen im Rahmen der betrieblichen Pandemieplanung, um bei bestätigten Infektionen Personen zu ermitteln und zu informieren, bei denen durch den Kontakt mit der infizierten Person ebenfalls ein Infektionsrisiko besteht
	1. **Maßnahmen zur Gewährleistung des Mindestabstands von 1,5 m**
* Stets ausreichend Abstand zu anderen Personen halten
* Unterweisung der Beschäftigten über die Abstandsregeln
* Anbringen von (Boden-)Markierungen an Informationsschaltern, in Wartebereichen, an Kopierern etc.
* Markieren und Beachten von Bewegungsbereichen z.B. auf Treppen und in Fluren
* Nutzung von Aufzügen unter Beachtung des Mindestabstands
* Aushang von Hinweisschildern zum Abstandsgebot
	1. **Mund-Nase-Schutz und Persönliche Schutzausrüstung (PSA)**
* Sicherstellung, dass Beschäftigte mindestens Mund-Nase-Schutz tragen an Arbeitsplätzen und in Situationen, in denen die Einhaltung der Abstände erschwert ist
* Schulung der Beschäftigten über die richtige Anwendung eines Mund-Nase- Schutzes
* Bereitstellung von PSA in besonders gefährdeten Arbeitsbereichen
* Nutzung von ausschließlich personenbezogenen Schutzausrüstungen
	1. **Hygiene**
* regelmäßig Hände waschen
* Aushang Hygieneregeln
* Bereitstellung von Spendern mit Desinfektionsmitteln zur Händedesinfektion
* Bereitstellung von hautschonender Seife
* Bereitstellung von Einweghandtüchern zur Einmalbenutzung (keine Handtrockner)
* Angebot einer Händereinigung auch an mobilen Arbeitsplätzen
* Hinweis auf Hautpflege
* Berührungen (z.B. Händeschütteln) vermeiden
* Niesen/Husten nur in die Armbeuge oder in ein Taschentuch (Achtung: anschließend entsorgen!)
* Hände vom Gesicht fernhalten
* Unterweisung der Beschäftigten zur Hygiene
	1. **Homeoffice**
* Büroarbeit nach Möglichkeit im Homeoffice ausführen
* Regelungen zu Arbeitszeiten und Erreichbarkeit treffen
* Unterweisung der Homeoffice-Mitarbeitenden durchführen
	1. **Arbeitsplatzgestaltung**
* betriebsbedingte Personenkontakte reduzieren
* Arbeitsplätze so gestalten, dass Beschäftigte ausreichend Abstand zu anderen Personen halten können (mind. 1,5 m)
* Installation von transparenten, ausreichend hohen Abtrennungen
* Nutzung freier Raumkapazitäten
* Vermeidung von Mehrfachbelegungen in Räumen, ansonsten Mindestfläche von 10 qm je Person
* Personenbezogene Verwendung von Werkzeugen und Arbeitsmitteln; ansonsten Handschuhe tragen
	1. **Lüften**
* regelmäßig lüften je nach Fenstergröße (Büroraum ca. alle 60 min, Besprechungsraum alle 20 min)
* ausreichend stoßlüften bei weit geöffnetem Fenster (3 bis 10 min je nach Jahreszeit)
* bei raumlufttechnischen Anlagen Wartungsintervall beachten
	1. **Steuerung und Reglementierung des Mitarbeiter- und Kundenverkehrs**
* Anbringen von Bodenmarkierungen vor Informationsschaltern und in Wartebereichen
* wenn möglich, einen getrennten Ein- und Ausgang einrichten, um direkten, entgegenkommenden Kontakt zwischen den Personen zu vermeiden

* 1. **Dienstreisen und Meetings**
* Reduzierung von Dienstreisen und Präsenzveranstaltungen auf ein Minimum
* Langzeitkontakte (über 15 min) vermeiden
* Zurverfügungstellung technischer Alternativen wie Telefon- oder Videokonferenzen
* Bei unbedingt notwendigen Präsenzveranstaltungen: Sicherstellung des Mindestabstands (1,5 m) zwischen den Teilnehmenden und regelmäßige Raumlüftung
	1. **Arbeitszeit- und Pausengestaltung**
* Verringerung der Belegungsdichte von Arbeitsbereichen und gemeinsam genutzten Einrichtungen durch Maßnahmen zur zeitlichen Entzerrung (versetzte Arbeits- und Pausenzeiten ggfs. Schichtbetrieb)
* möglichst dieselben Personen zu gemeinsamen Schichten einteilen, um innerbetriebliche Personenkontakte zu verringern
* durch geeignete organisatorische Maßnahmen vermeiden, dass es bei Beginn und Ende der Arbeitszeit zu einem engen Zusammentreffen mehrerer Beschäftigter kommt (z.B. Zeiterfassung, Umkleidekabinen, Waschräume, Duschen etc.)
	1. **Zutritt betriebsfremder Personen zu Arbeitsstätten und Betriebsgelände**
* Kontaktdaten betriebsfremder Personen beim Betreten/Verlassen dokumentieren
* Information betriebsfremder Personen über die Maßnahmen, die aktuell im Betrieb hinsichtlich des Infektionsschutzes vor SARS-CoV2 gelten
	1. **Sanitärräume, Kantinen und Pausenräume**
* Zurverfügungstellung von hautschonender Flüssigseife und von Einweghandtüchern zur Reinigung der Hände
* Aushang einer Anleitung zum Händewaschen
* Personenzahl begrenzen (in Abhängigkeit von der Raumgröße)
* Anpassung der Reinigungsintervalle
* Regelmäßige Reinigung von Tischen, Stühlen
* Sicherstellung eines ausreichenden Abstands in Pausenräumen
* Umstellung auf Einweghandtücher z.B. in Teeküchen etc.
	1. **Außendienst**
* Fahrten auf ein Minimum begrenzen
* bei Arbeitskolonnen feste Teams bilden, Mischung vermeiden
* Kolonnen immer das gleiche Fahrzeug zuordnen
* Tragen einer med. Gesichtsmaske, FFP2 oder gleichwertigem Atemschutz im Fahrzeug beachten
* Händehygiene auch im Fahrzeug sicherstellen (z.B. Desinfektionsmittel, Papiertücher, Müllbeutel)
* Innenraum des Fahrzeugs regelmäßig reinigen
	1. **Sonstige Arbeitsschutz- und Hygienemaßnahmen**
* Aushang der Hygieneregeln im gesamten Gebäude
* regelmäßige und in kurzen Abständen durchzuführende Reinigung aller häufig berührten Flächen (Türklinken und –griffe, Handläufe, Handterminals, Tastaturen, Touchscreens, Armaturen)
* Minimierung psychischer Belastungen durch Corona
* Einbindung des Betriebsarztes und des Sicherheitsbeauftragten bei auftauchenden Fragen