

Ergänzung der Gefährdungsbeurteilung für Büro- und Verwaltungstätigkeiten, Arbeiten im Servicecenter, Callcenter zum Schutz vor Infektionen mit dem Coronavirus

Firma

Datum

Unternehmer/Unternehmerin:

Der betrieblichen Gefährdungsbeurteilung kommt in Zeiten von Corona besondere Bedeutung zu. Die Unternehmen müssen deshalb entsprechend der allgemeinen Gefährdungslage ein wirksames Hygienekonzept zur Eindämmung des Virus erarbeiten. Ziel muss es sein, Beschäftigte vor Ansteckung zu schützen und eine weitere Ausbreitung des Virus zu verhindern.

Stellt sich ein betriebliches Hygienekonzept als unzureichend heraus, können im Einzelfall einzelne Bereiche oder sogar ganze Betriebsteile geschlossen werden. Dies ist dann der Fall, wenn keine anderen Maßnahmen zur Vermeidung einer Ansteckung durch COVID-19 wirksam sind.

Mit dem „SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard“ des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales wurden einige bereits aus dem öffentlichen Leben her bekannte Schutzmaßnahmen auch für den gewerblichen Bereich übernommen. Es müssen folgende wirksame Maßnahmen zur Minderung einer Infektionsgefahr beachtet werden:

- Mindestens 1,5 m Abstand zu allen anderen Personen auch bei Gesprächen und in Pausen,
- Begrüßung ohne Körperkontakt,
- Husten und Niesen in Einmal-Taschentuch oder Armbeuge, dabei von anderen Personen weg drehen,
- Regelmäßiges und gründliches Händewaschen

Neben diesen allgemeinen Regeln müssen die Unternehmen auch darüber hinausgehende spezifische betriebliche Anforderungen in dem Hygienekonzept berücksichtigen und zur bestehenden Gefährdungsbeurteilung ergänzen. Nachfolgend finden sich spezielle Empfehlungen für Büro- und Verwaltungstätigkeiten, Arbeiten im Servicecenter oder Callcenter. Diese Tätigkeiten werden je nach Arbeitsaufgabe und Arbeitsorganisation, im Betrieb oder von zu Hause aus durchgeführt. Bei Arbeiten im Betrieb lässt es sich nicht ganz vermeiden, dass verschiedenen Personen aufeinandertreffen. Daher müssen Maßnahmen zum Infektionsschutz getroffen werden.

Organisation	ja	nein	Bemerkung/Maßnahme
Alle Beschäftigten sind über die Infektionswege mit dem Coronavirus informiert: <ul style="list-style-type: none"> • Tröpfchen- bzw. Aerosolinfektion, Schmierinfektion • Husten, Niesen, Sprechen • Körperkontakt, • Nähe zu anderen Menschen. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wenn ein Mindestabstand von 1,5 m nicht sicher eingehalten werden kann, ist ein Hygienekonzept erforderlich, bei dem auch ein Mund-Nasen-Schutz (MNS) oder Mund-Nasen-Bedeckung (MNB) getragen werden kann. Direkte, enge Zusammenarbeit von Beschäftigten wird soweit wie möglich vermieden, Arbeitsabläufe sind angepasst. Der Sicherheitsabstand von mindestens 1,5 Metern soll grundsätzlich auch bei der Arbeit eingehalten werden – in Gebäuden, im Freien und in Fahrzeugen! In den Betrieben werden entsprechende Absperrungen, Markierungen oder Zugangsregelungen umgesetzt. Wo dies nicht möglich ist, werden wirksame Alternativen ergriffen. In Zweifelsfällen, bei denen der Mindestabstand nicht sicher eingehalten werden kann, können Mund-Nasen-Bedeckungen (MNB) zur Verfügung gestellt und getragen werden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Ergänzung der Gefährdungsbeurteilung für Büro- und Verwaltungstätigkeiten, Arbeiten im Servicecenter, Callcenter zum Schutz vor Infektionen mit dem Coronavirus

Soweit möglich, Beschäftigte, die zu einer Risikogruppe gehören, dort einsetzen wo Tätigkeiten organisiert werden können, die einen sicheren Abstand gewährleisten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Den Beschäftigten wird eine telefonische Beratung durch den Betriebsarzt angeboten. Dies ist insbesondere wichtig für Beschäftigte, die unter chronischen Atemwegserkrankungen (z. B. Asthma) oder Beeinträchtigungen des Immunsystems leiden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Beschäftigte, die Symptome von Atemwegsinfektionen oder Fieber zeigen, sollten der Arbeit fernbleiben, bis die Gesundheit wieder voll hergestellt ist und keine Möglichkeit mehr besteht, andere anzustecken. Dies wird von den Führungskräften aktiv kommuniziert und vorgelebt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
An Empfangsbereichen/Theken sind Kunststoffscheiben angebracht oder abgehängte Folien installiert, um das Risiko einer Keimübertragung durch hochinfektiöse Personen zu senken.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sind Warteschlangen am Empfang/der Zeiterfassung nicht vermeidbar, sind Markierungen am Boden angebracht, um den Abstand von 1,5 m zu gewährleisten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sind Fremdfirmen im Unternehmen tätig, gelten die in dieser Gefährdungsbeurteilung festgelegten Maßnahmen für alle Beteiligten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kontakte zwischen Personen, insbesondere Betriebsfremden, werden dokumentiert, um ggf. Infektionsketten im Nachhinein nachvollziehen zu können.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Arbeitsbeginn und Pausenzeiten sind versetzt organisiert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Es besteht für die Beschäftigten die Möglichkeit, sich regelmäßig gründlich die Hände zu waschen (mindestens 20 Sekunden), z. B. vor der Nahrungsaufnahme, vor/nach dem Toilettengang und am Ende der Arbeitsschicht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
In Sanitäreinrichtungen sind Flüssigseife und Handtuchspender zur Verfügung zu stellen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Die Beschäftigten sind zu den Themen Hygiene und korrektes Anwenden von Desinfektionsmittel geschult.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Die Reinigungsintervalle sind angepasst, Türklinken und Handläufe werden regelmäßig gereinigt/desinfiziert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pausen sind so organisiert, dass ein Mindestabstand zwischen den Beschäftigten (mindestens 1,5 Meter) eingehalten werden kann (Pausenmöglichkeit im Freien, versetzte Pausenzeiten, Abstände von Tischen und Stühlen in Gemeinschaftsräumen).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
In Kantinen ist ein ausreichender Abstand von Tischen/Stühlen eingehalten. Warteschlangen an Essensausgabe und Kasse sind organisatorisch vermieden; auf die Einhaltung des Mindestabstandes von 1,5 Metern wird durch Bodenmarkierungen hingewiesen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Räume (insbesondere kleinere Räume) werden regelmäßig gründlich gelüftet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Ergänzung der Gefährdungsbeurteilung für Büro- und Verwaltungstätigkeiten, Arbeiten im Servicecenter, Callcenter zum Schutz vor Infektionen mit dem Coronavirus

Arbeiten sind so organisiert, dass in kleineren Räumen möglichst nur eine Beschäftigte oder ein Beschäftigter arbeitet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Büroarbeitsplätze werden so genutzt, dass der Mindestabstand eingehalten wird, ggf. Kunststoffscheiben oder abgehängte Folien installieren. In Zweifelsfällen, bei denen der Mindestabstand nicht sicher eingehalten werden kann, können ergänzend Mund-Nasen-Bedeckungen (MNB) zur Verfügung gestellt und getragen werden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Abspraken finden bevorzugt telefonisch oder per Videokonferenz statt. Kann auf Anwesenheit mehrerer Personen vor Ort nicht verzichtet werden, gibt es die Möglichkeit die Mindestabstände einzuhalten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Arbeitsmittel werden personenbezogen zur Verfügung gestellt und verwendet. Bei Nutzung von Arbeitsmitteln und Geräten mit wechselnder Nutzung (PC, Drucker, Handwerkzeuge, Kaffeemaschinen usw.) wird auf ausreichende Handhygiene geachtet. Ebenso werden die Arbeitsmittel und Geräte regelmäßig gereinigt).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Personalwechsel innerhalb Teams zur Reduzierung zusätzlicher persönlicher Kontakte wird möglichst vermieden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Weitere Maßnahmen (z. B. Notfall- oder Pandemieplan):

Diese Gefährdungsbeurteilung ergänzt die betriebliche Gefährdungsbeurteilung. Sie wurde vor Beginn der Arbeiten erstellt, die Maßnahmen wurden umgesetzt und auf Wirksamkeit überprüft. Die Mitarbeiter sind unterwiesen.



Name des Arbeitsverantwortlichen

Datum, Unterschrift