

Deckblatt

**VBG-Ergänzung
Gefährdung durch Coronavirus SARS-CoV-2**

Unterstützt die Gefährdungsbeurteilung im Unternehmen

Stand 22.04.2020

Inhalt

1. **Vorwort**
2. **Dokumentation:**
Bereich – Verantwortliche – Beteiligte – mitgeltende Unterlagen
3. **Ergänzende Gefährdungen durch Coronavirus SARS-CoV-2**
 - 3.1 **Organisatorische Maßnahmen**
 - Arbeitszeit und Pausengestaltung
 - Zutritt Betriebsfremder
 - Umgang mit Verdachtsfällen
 - 3.2 **Kontakte zu anderen Personen**
 - Verkehrsweg von Zuhause zum Arbeitsplatz
 - Am Arbeitsplatz
 - Sanitärräume
 - Kantinen, Teeküchen, Pausenräume
 - Lüftung
 - Transporte und Fahrten
 - Nutzung von Arbeitsmitteln
 - 3.3 **Psychische Belastungen durch Corona-Pandemie**

Vorwort

Die grundlegenden gesetzlichen Anforderungen zur Arbeitsschutzorganisation und zur Durchführung der Gefährdungsbeurteilung sind in der Schrift „Gefährdungsbeurteilung – So geht’s“ der VBG beschrieben. Sie unterstützt bei Planung, Durchführung und Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung.

Diese Ergänzung zeigt mit beispielhaften Gefährdungen und Belastungen sowie Schutzmaßnahmen erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Es können im einzelnen Unternehmen Gefährdungen und Belastungen auftreten, die hier nicht enthalten aber für das Unternehmen bedeutend sind.

Deshalb muss jeweils vor Ort geprüft werden, ob alle tatsächlich auftretenden Gefährdungen und Belastungen in der Gefährdungsbeurteilung des Unternehmens erfasst und geeignete Schutzmaßnahmen zur Minimierung des Risikos getroffen sind.

Bei den vorgeschlagenen Maßnahmen ist im Einzelfall zu prüfen, ob sie Maßnahmen für das Unternehmen überhaupt ausreichend oder sinnvoll und notwendig sind

Dokumentation:

Bereich – Verantwortliche – Beteiligte – Mitgeltende Unterlagen

Unternehmen

Unternehmensbereich Stand

Für die Gefährdungsbeurteilung ist verantwortlich

An der Gefährdungsbeurteilung waren beteiligt

Unternehmensleitung/Führungskraft

Mitarbeiterin/Mitarbeiter

Sicherheitsbeauftragte

Betriebsrat

Fachkraft für Arbeitssicherheit

Betriebsärztin/Betriebsarzt

Weitere Personen







Mitgeltende Unterlagen


Gefährdungen durch Coronavirus SARS-CoV-2


Dieser Tabelleninhalt muss an die betrieblichen Gegebenheiten angepasst werden. Dazu können alle aus Word bekannten Bearbeitungen und Formatierungen angewendet werden, zum Beispiel Texte und Abbildungen hinzufügen oder nicht benötigte Texte löschen. In der Spalte „Risikobewertung“ sind die nicht zutreffenden Symbole zu entfernen.


Unternehmen _____

Arbeitsbereich _____ Tätigkeit An-/Abreise zum Arbeitsplatz Datum _____




Arbeitsbedingungen, z. B. Arbeitsumgebung, Arbeitsmittel	Gefährdung/Belastung	Risikobewertung	Schutzmaßnahme	Durchführung der Maßnahme	Wirksamkeitskontrolle
Organisatorische Maßnahmen					
Arbeitszeit und Pausengestaltung	Durch Kontakt zu anderen Personen Tröpfchen-, Schmier-/Kontaktinfektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2	  	<ul style="list-style-type: none"> • Versetzte Arbeit,-Pausen-, Essenszeiten um die Ansammlung von Personen zu begrenzen und die Einhaltung des Mindestabstandes (1,5 m) zu gewährleisten • Schichtbetrieb organisieren, dabei möglichst immer die gleichen Personen zu Schichten zusammenstellen. • Bei Arbeitsbeginn und –ende Stauungen vermeiden, 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	Durch Kontakt zu anderen Personen Tröpfchen-, Schmier-/Kontaktinfektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2	  	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl nach Möglichkeit auf ein Minimum begrenzen • Kontaktdaten sowie Zeiten des Betretens und Verlassens zur Nachverfolgung von Kontaktketten dokumentieren • Einweisung Betriebsfremder in die aktuellen, betriebsspezifisch getroffenen Maßnahmen 	Verantwortliche/r _____ Bis: _____ Maßnahme durchgeführt? Ja Nein	Beurteilende/r _____ Am: _____ Maßnahme wirksam? Ja Nein

 Das Risiko ist gering → keine Maßnahmen erforderlich, prüfen, ob Verbesserung möglich ist




 Das Risiko ist vorhanden → Maßnahmen zur Minderung des Risikos sind erforderlich




 Das Risiko ist hoch → Maßnahmen zur Minderung des Risikos sind unverzüglich durchzuführen













Nicht zutreffende Risikobewertung bitte jeweils löschen.










Arbeitsbedingungen, z. B. Arbeitsumgebung, Arbeitsmittel	Gefährdung/Belastung	Risikobewertung	Schutzmaßnahme	Durchführung der Maßnahme	Wirksamkeitskontrolle
Umgang mit Verdachtsfällen	Durch Kontakt zu anderen Personen Tröpfchen-, Schmier-/Kontaktinfektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2	  	<ul style="list-style-type: none"> Bei Fieber in Verbindung mit Husten und Atemnot kann eine Corona-Infektion vorliegen, daher im Unternehmen Möglichkeit zur kontaktlosen Fiebermessung vorsehen Beschäftigte mit Symptomen sollen das Betriebsgelände umgehend verlassen bzw. zu Hause bleiben Bis zur ärztlichen Abklärung ist von Arbeitsunfähigkeit auszugehen 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













Kontakte zu anderen Personen

Verkehrsweg von zu Hause zum Arbeitsplatz	Durch Kontakt zu anderen Personen Tröpfchen-, Schmier-/Kontaktinfektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2	  	<ul style="list-style-type: none"> Arbeitsweg zu Fuß, mit dem Fahrrad oder mit dem Auto zurücklegen ÖPNV möglichst vermeiden Falls ÖPNV genutzt wird, Stoßzeiten meiden Gleitzeit/Mobilzeit einrichten um Zeiten mit gewöhnlich größeren Personenansammlungen vermeiden zu können. Mobiles Arbeiten und Telearbeit ermöglichen wo es machbar und sinnvoll ist, um Verkehrswege zur Arbeit zu reduzieren 	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	  	<ul style="list-style-type: none"> Stets ausreichend Abstand (1,5 m) zu Personen halten 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 – 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. Arbeitsplätze so nutzen, dass der Mindestabstand eingehalten werden kann. Können Mindestabstände aus zwingenden Gründen nicht eingehalten werden mechanische Barrieren (Acrylglas) installieren und falls dies nicht möglich ist Schutzmasken tragen Verkehrswege so organisieren, dass Mindestabstände eingehalten werden können 	Verantwortliche/r _____ Bis: _____ Maßnahme durchgeführt? Ja Nein	Beurteilende/r _____ Am: _____ Maßnahme wirksam? Ja Nein
------------------------	--	---	---	--	---

Arbeitsbedingungen, z. B. Arbeitsumgebung, Arbeitsmittel	Gefährdung/Belastung	Risikobewertung	Schutzmaßnahme	Durchführung der Maßnahme	Wirksamkeitskontrolle
	Durch Kontakt zu anderen Personen Tröpfchen-, Schmier-/Kontaktinfektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2	  	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der Besprechungen reduzieren oder Alternativen zur Präsenz wählen • Bei unvermeidlichen Präsenzveranstaltungen Mindestabstand einhalten • Notwendige Besprechungen über Video-/ Telefonkonferenzen durchführen 	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	  	<ul style="list-style-type: none"> • Hautschonende Flüssigseifen und Handtuchspender zur Verfügung stellen • Reinigungsintervalle verkürzen bzw. intensivieren • Anleitung zum Händewaschen an den Waschbecken aushängen • Richtiges Händewaschen in die Unterweisung aufnehmen 	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	  	<ul style="list-style-type: none"> • Ausreichenden Abstand sicherstellen (mind. 1.5 m) • Abstand durch entsprechende Aufstellung/Reduzierung von Stühlen und Tischen sicherstellen • Warteschlangen an Kassen, Ausgabe oder Automaten durch Markierungen auf dem Boden auf den Abstand aufmerksam machen • Bedienpersonal an Kassen oder der Ausgabe durch mechanische Barrieren (Acrylglas) schützen. 	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	  	<ul style="list-style-type: none"> • Regelmäßige Stoßlüftung alle 30 Minuten je nach Fenstergröße häufiger • Raumluftechnische Anlagen weiter betreiben, da hier das Übertragungsrisiko als gering eingestuft wird • Vorgeschriebene Wartungszyklen für die Anlagen sicherstellen 	Verantwortliche/r _____ Bis: _____ Maßnahme durchgeführt? Ja Nein	Beurteilende/r _____ Am: _____ Maßnahme wirksam? Ja Nein

Arbeitsbedingungen, z. B. Arbeitsumgebung, Arbeitsmittel	Gefährdung/Belastung	Risikobewertung	Schutzmaßnahme	Durchführung der Maßnahme	Wirksamkeitskontrolle
Transporte und Fahrten	Durch Kontakt zu anderen Personen Tröpfchen-, Schmier-/Kontaktinfektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2	  	<ul style="list-style-type: none"> • Bei Kundenkontakten Mindestabstand (1,5 m) einhalten • Möglichst einzeln arbeiten, falls das nicht möglich ist feste Teams bilden mit möglichst kleiner Zahl von Beschäftigten • Auch Fahrzeuge möglichst einzeln oder in festen Teams nutzen • Die jeweiligen Fahrzeuge immer den gleichen Personen/Teams zuordnen • Fahrten auf ein notwendiges Minimum begrenzen • Handhygiene auch beim Kunden sicherstellen, ggf. Desinfektionsmittel, Papiertücher und Müllbeutel im Fahrzeug zur Verfügung stellen • Innenräume der Fahrzeuge regelmäßig hygienisch reinigen, Reinigungsintervalle verkürzen, intensivieren • Dienstreisen auf ein absolutes Minimum reduzieren und statt dessen Video- und Telefonkonferenzen nutzen 	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	  	<ul style="list-style-type: none"> • Werkzeuge und Arbeitsmittel personenbezogen verwenden • Regelmäßige Reinigung bei wechselnder Nutzung (PC, Handwerkzeuge, Kaffeemaschine,...) • Bei größerer Nutzerzahl falls möglich Handschuhe verwenden 	Verantwortliche/r _____ Bis: _____ Maßnahme durchgeführt? Ja Nein	Beurteilende/r _____ Am: _____ Maßnahme wirksam? Ja Nein
Psychische Belastung durch veränderte Arbeitsorte und -zeiten (z.B. Homeoffice)					
Unterstützung/Kommunikation	Fehlende oder mangelhafte Kommunikationsmöglichkeiten; fehlende oder unpassende Informationsgestaltung zur aktuellen Situation und den daraus folgenden betrieblichen Konsequenzen.	  	<ul style="list-style-type: none"> • klare Informationsprozesse schaffen: kontinuierliche und gezielte Information über aktuelle Situation und Maßnahmen sowie den Perspektiven des Betriebes; Informationen zu betrieblichen Perspektiven, Arbeitsplatzsicherheit und ggf. Kurzarbeitsregelungen kontinuierlich und transparent • Regelkommunikation zwischen Führungskräften und Beschäftigten sicherstellen 	Verantwortliche/r _____ Bis: _____ Maßnahme durchgeführt? Ja Nein	Beurteilende/r _____ Am: _____ Maßnahme wirksam? Ja Nein

Arbeitsbedingungen, z. B. Arbeitsumgebung, Arbeitsmittel	Gefährdung/Belastung	Risikobewertung	Schutzmaßnahme	Durchführung der Maßnahme	Wirksamkeitskontrolle
	Geringere oder fehlende Unterstützung durch Kollegen oder Vorgesetzte (soz. Beziehungen)	  	<ul style="list-style-type: none"> 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 <hr/> Bis: <hr/> Maßnahme durchgeführt? Ja Nein	Beurteilende/r <hr/> Am: <hr/> Maßnahme wirksam? Ja Nein
Aufgabenverteilung Handlungsspielraum	Unklarheit über Handlungsaufträge, Vorgaben, Zielsetzungen	  	<ul style="list-style-type: none"> Einflussmöglichkeiten und Handlungsspielräume gewähren bei der Bearbeitung von Aufgaben (Pensum, Reihenfolge) Ergebnisorientierte Arbeitsansätze fördern Klar kommunizierte Aufgabenstellung Abgegrenzte Verantwortungsbereiche, klare Regelung der Zuständigkeiten treffen Priorisierung von Aufgaben klären 	Verantwortliche/r <hr/> Bis: <hr/> Maßnahme durchgeführt? Ja Nein	Beurteilende/r <hr/> Am: <hr/> Maßnahme wirksam? Ja Nein
Arbeitsmittel	Fehlende oder ungeeignete Arbeitsmittel	  	<ul style="list-style-type: none"> Bereitstellung passender Arbeitsmittel (Laptop, ggf. externer Monitor, Maus, Tastatur, Telekommunikationsmittel). Abfrage der Mitarbeiter 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 <hr/> Bis: <hr/> Maßnahme durchgeführt? Ja Nein	Beurteilende/r <hr/> Am: <hr/> Maßnahme wirksam? Ja Nein
Arbeitsorganisation, insbesondere Arbeitszeitgestaltung	Spezifische Schwierigkeiten, z.B. erweiterte Erreichbarkeit, hoher Zeitdruck, mangelnde Pausenzeiten	  	<ul style="list-style-type: none"> 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 <hr/> Bis: <hr/> Maßnahme durchgeführt? Ja Nein	Beurteilende/r <hr/> Am: <hr/> Maßnahme wirksam? Ja Nein

Arbeitsbedingungen, z. B. Arbeitsumgebung, Arbeitsmittel	Gefährdung/Belastung	Risikobewertung	Schutzmaßnahme	Durchführung der Maßnahme	Wirksamkeitskontrolle
	Störungen und Unterbrechungen im häuslichen Umfeld u.a. durch Kinderbetreuungspflichten und fehlende abgegrenzte Arbeitsbereiche und Rückzugsmöglichkeiten		<ul style="list-style-type: none"> • Einrichtung einer Büro-Ecke oder eines Bürozimmers • Ruhearbeitszeiten mit Familienmitgliedern festlegen • Klare Tagesstruktur etablieren 	Verantwortliche/r <hr/> Bis: <hr/> Maßnahme durchgeführt? Ja Nein	Beurteilende/r <hr/> Am: <hr/> Maßnahme wirksam? Ja Nein