



Bereich	
Erstellt durch	
Leitung des Bereichs	
Datum, Unterschrift Leitung	

Diese Gefährdungsbeurteilung (GB) ergänzt die bestehenden Gefährdungsbeurteilungen und ist zusammen mit diesen abzulegen, z. B. im Ordner Arbeitsschutz („roter Ordner“). Der Schwerpunkt dieser GB liegt auf den zusätzlichen Gefährdungen durch die SARS-CoV-2-Epidemie. Die in den bestehenden GB festgelegten Maßnahmen gelten somit weiter, soweit in dieser GB nicht ausdrücklich etwas anderes festgelegt wird. Bei der Festlegung weiterer Schutzmaßnahmen ist die übliche Maßnahmenhierarchie („S-T-O-P-!“) zu beachten. Daraus ergibt sich, dass vorrangig Maßnahmen zur Kontaktvermeidung und zur Hygiene festzulegen sind. Erst dann folgen persönliche Schutzmaßnahmen. Die Reihenfolge der hier behandelten Punkte soll dies zusätzlich unterstreichen.

Für die allgemein genutzten Bereiche der UDE wurde ein „Betriebliches Maßnahmenkonzept – Schutzmaßnahmen und Arbeitsplatzgestaltung für das Arbeiten während der SARS-CoV-2-Epidemie“ herausgegeben. Die darin genannten Schutzmaßnahmen gelten als für die allgemein genutzten Bereiche festgelegt. Maßnahmen für räumliche Bereiche, die einer Organisationseinheit zur eigenverantwortlichen Nutzung und Verwaltung zur Verfügung gestellt wurden, sind im Rahmen dieser ergänzenden GB festzulegen. In reinen Bürobereichen ist in der Regel eine umfassende, ergänzende GB ausreichend. Je nach Tätigkeitsprofil kann eine Unterteilung in mehrere Teil-GBen sinnvoll oder erforderlich sein – analog den bestehenden GBen. Weitere Dokumentationshilfen sind am Ende dieses Dokuments aufgeführt und verlinkt.

Die festgelegten Maßnahmen (UDE und Bereich) sind zwingende Voraussetzung für die Wiederaufnahme von Arbeiten vor Ort und müssen daher vor Aufnahme der betreffenden Tätigkeit umgesetzt werden. Soll der Umfang der Tätigkeiten erweitert werden, ist eine Überprüfung der Maßnahmen erforderlich.

erfüllt	Schutzmaßnahme (Beispiele/Hinweise)
	Kontaktvermeidung
<input type="checkbox"/>	Die Anwesenheit von Personen (einschließlich Publikumsverkehr) wird soweit wie möglich reduziert. <u>Beispiele:</u> optimale Nutzung der Homeoffice-Option für Auswertungen, Dokumentationen und Ähnliches; digitale oder postalische Annahme und Ausgabe von Unterlagen <u>Hinweis:</u> Dies ist die Voraussetzung, damit die weiteren Maßnahmen der Kontaktreduzierung machbar sind! <u>Beschreibung der Umsetzung:</u>
<input type="checkbox"/>	Die Arbeit wird so organisiert, dass möglichst immer die gleichen Personen zeitgleich anwesend sind und die Personen nicht zwischen den Gruppen wechseln. <u>Beispiele:</u> Bildung von Teams/Gruppen; kein Kontakt zwischen parallel arbeitenden Teams; unterschiedliche Pausenzeiten <u>Hinweise:</u> Dadurch wird erreicht, dass bei Bekanntwerden von Infizierungen nur eine Gruppe ausfällt. <u>Beschreibung der Umsetzung (u. a. Dokumentation der Gruppenzusammensetzung):</u>



erfüllt	Schutzmaßnahme (Beispiele/Hinweise)
<input type="checkbox"/>	<p>Einzel- und Doppelbüros werden nur von einer Person zeitgleich genutzt.</p> <p><u>Beispiele:</u> tageweiser oder stundenweiser Wechsel</p> <p><i>Beschreibung der Umsetzung (u. a. Nutzungs(zeit)plan der betroffenen Räume, ggf. Verweis auf Personaleinsatzplan):</i></p>
<input type="checkbox"/>	<p>In Büros für mehr als zwei Personen werden die Arbeitsplätze nur so belegt, dass die zeitgleich anwesenden Personen den Mindestabstand von 1,5 m jederzeit einhalten.</p> <p><u>Beispiele:</u> seitlich versetzte Arbeitsplatzanordnung/-zuordnung; tageweiser oder stundenweiser Wechsel</p> <p><i>Beschreibung der Umsetzung (u. a. Nutzungs(zeit)plan der betroffenen Räume, ggf. Verweis auf Personaleinsatzplan):</i></p>
<input type="checkbox"/>	<p>In Laboren und Werkstätten werden die Arbeitsplätze nur so belegt, dass die zeitgleich anwesenden Personen den Mindestabstand von 1,5 m jederzeit einhalten.</p> <p><u>Beispiele:</u> eine Person pro Laborgang; Einrichtung von Übergabeflächen für zu bearbeitende Stoffe/Gegenstände; Abstandsmarkierungen</p> <p><i>Beschreibung der Umsetzung:</i></p>
<input type="checkbox"/>	<p>Gemeinschaftseinrichtungen werden so genutzt, dass der Mindestabstand von 1,5 m jederzeit eingehalten wird.</p> <p><u>Beispiele:</u> Kopierraum, Teeküchen, Pausenräume, Besprechungsräume; Einzelnutzung; Reduzierung der Sitzplätze</p> <p><i>Beschreibung der Umsetzung:</i></p>
<input type="checkbox"/>	<p>Dienstlich zwingend notwendige Kontakte von mehreren Personen (einschließlich Publikumsverkehr und Fremdfirmen) werden so organisiert und durchgeführt, dass der Mindestabstand von 1,5 m jederzeit eingehalten wird.</p> <p><u>Beispiele:</u> Reduzierung der Sitzplätze in Besprechungsräumen; Verwendung von größeren Seminarräumen für Besprechungen; Nutzung von Video- und Telefonkonferenzen bzw. -beratungen; Einrichtung von Übergabeflächen für auszutauschende Unterlagen; Terminvergabe; Eintrittsregelung; Abstandsmarkierungen, bei möglicher Warteschlangebildung</p> <p><i>Beschreibung der Umsetzung (u. a. wie die Begründung der Notwendigkeit dokumentiert wird):</i></p>



erfüllt	Schutzmaßnahme (Beispiele/Hinweise)
<input type="checkbox"/>	<p>Kann im Ausnahmefall der Mindestabstand von 1,5 m nicht eingehalten werden, sind vorrangig Abtrennungen (Spuckschutz) zu installieren. <u>Beispiele:</u> gemeinsame Bedienung von Maschinen und Anlagen; Publikumsverkehr <u>Beschreibung der Umsetzung (u. a. Begründung der Ausnahme):</u></p>
Hygienemaßnahmen	
<input type="checkbox"/>	<p>Kann im Ausnahmefall der Mindestabstand von 1,5 m nicht eingehalten werden und ist die Installation von Abtrennungen (Spuckschutz) nicht möglich, muss Persönliche Schutzausrüstung (PSA) getragen werden. <u>Beispiele:</u> gemeinsame Lasthandhabung; gemeinsame (De-)Montagearbeiten; Klausuraufsicht; Einweisung von Fremdfirmen <u>Hinweis:</u> in dem Fall ist MNS für alle Personen oder Atemschutz der Kategorie FFP2 oder höher ohne Ventil für eine Person im Kontakt zu mehreren einzelnen Personen nacheinander erforderlich! <u>Beschreibung der Umsetzung (u. a. Begründung der Ausnahme und Dokumentation der Zusammenarbeitenden):</u></p>
<input type="checkbox"/>	<p>Arbeitsmittel, Arbeitsmaterialien und Arbeitsflächen werden möglichst nur von einer Person benutzt. Bei Benutzung durch mehrere Personen wird die Reinigung geregelt. <u>Beispiele:</u> Geräte, Werkzeuge, Telefon, Tastatur, Maus, Geschirr und Besteck; Bereitstellung von Reinigungsmitteln <u>Hinweis:</u> Desinfektion ist nicht zwingend erforderlich, kann aber bei vielen Nutzern oder häufigen Weitergaben sinnvoll sein. <u>Beschreibung der Umsetzung:</u></p>
<input type="checkbox"/>	<p>Für Umkleiden, Duschen und Waschräume sowie andere hygienisch sensible Räume, die auf Grund der Tätigkeiten erforderlich sind wird mit dem Gebäudemanagement (GM) die Reinigung abgestimmt. <u>Beispiele:</u> Begrenzung auf die für den aktuellen Betrieb erforderliche Anzahl; Reinigungsintervall <u>Beschreibung der Umsetzung:</u></p>
<input type="checkbox"/>	<p>Arbeitskleidung und Persönliche Schutzausrüstung (PSA) werden getrennt von Alltagskleidung personenbezogen aufbewahrt. Die Reinigung wird organisiert. <u>Beispiele:</u> eigener Spind mit Unterteilung; ggf. Nutzung freier Spinde; Hakenleisten mit ausreichendem Abstand <u>Beschreibung der Umsetzung:</u></p>



erfüllt	Schutzmaßnahme (Beispiele/Hinweise)
<input type="checkbox"/>	<p>Gemeinsam genutzte Räume werden regelmäßig intensiv gelüftet. <u>Beispiele:</u> Stoß- und Querlüftung bei Fensterlüftung; Abstimmung mit dem Technischen Gebäudemanagement (TGM) bei technischer Lüftung <u>Beschreibung der Umsetzung:</u></p>
Information und Unterweisung	
<input type="checkbox"/>	<p>Die wesentlichen Festlegungen werden im Bereich bekannt gemacht. <u>Beispiel:</u> Aushänge; Kennzeichnungen; E-Mail <u>Beschreibung der Umsetzung:</u></p>
<input type="checkbox"/>	<p>Die Beschäftigten werden darauf hingewiesen, dass sie arbeitsmedizinische Vorsorge in Anspruch nehmen können und dass auf die Bedürfnisse von Angehörigen von Risikogruppen bei Bedarf und ggf. in Abstimmung mit dem Personaldezernat besonders eingegangen wird. <u>Beispiele:</u> Ausnahme von Tätigkeiten, bei denen der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann oder bei denen mit infektiösem Material umgegangen wird <u>Hinweis:</u> Beratung durch den Betriebsärztlichen Dienst; Führungskräfte können erste Ansprechpartner für pragmatische Lösungen vor Ort sein. Alternativen sollen aufgezeigt werden, wenn gesundheits- oder personenbezogene Daten besonders vertraulich behandelt werden sollen. Eine Berücksichtigung ist nur möglich, wenn einer der Wege gewählt wird. <u>Beschreibung der Umsetzung (Dokumentation personenbezogener Daten ggf. auf gesondertem Blatt):</u></p>
<input type="checkbox"/>	<p>Die Beschäftigten werden anhand dieser ergänzenden GB und der Bekanntmachungen über die eingeleiteten Präventions- und Arbeitsschutzmaßnahmen unterrichtet und in die Verhaltensregelungen zu allgemeinen Hygienemaßnahmen eingewiesen. Dies wird dokumentiert. <u>Beispiele:</u> Hinweis auf Ergänzung und insbesondere Änderungen; Unterweisungsnachweis <u>Beschreibung der Umsetzung:</u></p>



erfüllt	Schutzmaßnahme (Beispiele/Hinweise)
	Weitere Maßnahmen
<input type="checkbox"/>	<p>Im Rahmen dieser ergänzenden GB werden die psychischen Belastungen der Beschäftigten durch die Corona-Krise betrachtet.</p> <p><i>Beispiele:</i> lang andauernde hohe Arbeitsintensität; Angst vor Ansteckung; Sorge um Angehörige, die zu einer Risikogruppe gehören; Belastung durch Familien- und Pflegeaufgaben</p> <p><i>Hinweis:</i> Beratung durch den Bereich Arbeitspsychologie</p> <p><i>Beschreibung der Umsetzung:</i></p>
<input type="checkbox"/>	<p><i>Beschreibung der Umsetzung:</i></p>

Weiterführende Informationen und Unterlagen (Dokumentationshilfen):

- [Kontaktdokumentation \(MSWord-Datei\)](#)
- [Kontaktdaten TGM Schreinerei](#) für feste Abtrennungen (Spuckschutz)
- [Kontaktdaten TGM Lager](#) für Reinigungs- und Desinfektionsmittel, PSA
- [Kontaktdaten UDZ](#) für Markierungen (Aufkleber)
- [Hygieneplan \(MSWord-Datei\)](#)
- [Unterweisung Infektionsschutz für Beschäftigte](#) – Leitfaden ([MSWord-Datei](#))
- [Unterweisung Infektionsschutz für Fremdfirmen und Gäste](#) – Leitfaden ([MSWord-Datei](#))
- [Unterweisungsnachweis](#)