

I. Grundsätze

Gemäß den aktuell geltenden Rechtsvorschriften und des Arbeitsschutzstandards des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales legt das Rektorat nach Beratung durch die Fachkräfte für Arbeitssicherheit und die Stabsstelle Arbeitssicherheit und Umweltschutz sowie unter Beachtung der Rangfolge von technischen, über organisatorische bis zu personenbezogenen Schutzmaßnahmen mit diesem **Maßnahmenkonzept** die derzeitigen Rahmenbedingungen für das Arbeiten an der Universität Duisburg-Essen fest.

Aufgrund der sich aktuell fortlaufend ändernden Rahmenbedingungen und rechtlichen Vorgaben wird es notwendig sein, dieses Maßnahmenkonzept schrittweise fortzuschreiben.

Für spezielle Fragestellungen (Präsenzprüfungen, Forschungsbetrieb oder die Durchführung von Praxisveranstaltungen) wird es erforderlich sein, weitergehende Festlegungen zu treffen.

Auf der Grundlage dieses Maßnahmenkonzeptes sind bereichsbezogene Maßnahmen festzulegen und in einer „**ergänzenden Gefährdungsbeurteilung**“ zu dokumentieren (siehe II.6.).

1. Kontaktvermeidung

An erster Stelle gilt das **Abstandsgebot** von mindestens **1,5 m**.

Um das zu erreichen, ist eine **Entzerrung der Personendichte** erforderlich. Z. B. durch

- Anpassung der Arbeitszeiten und Reduzierung von Überschneidungen in der Präsenz,
- Aufteilen der Beschäftigten in getrennte Teams oder
- durch räumliche Trennung z. B. durch das Aufstellen von Schutzscheiben.

Weiterhin wird **mobiles Arbeiten** von zu Hause – soweit sinnvoll umsetzbar – ermöglicht.

2. Einhaltung von Hygienemaßnahmen (siehe Anhang 3)

Alle Hochschulangehörigen können durch die Einhaltung der Hygieneregeln **persönlich** zum gegenseitigen Schutz beitragen.

Dazu gehört auch die Beachtung der Maskenpflicht (siehe IV.2).

3. Gegenseitige Verantwortung

Alle Beschäftigten mit Symptomen, die den Verdacht einer COVID-19 Erkrankung nahe legen, sind aufgefordert, sich umgehend telefonisch mit einem Arzt bzw. einer Ärztin oder dem kassenärztlichen Bereitschaftsdienst (unter der Tel. 116117) in Verbindung zu setzen, um das weitere Vorgehen zu besprechen. Sie dürfen bis zur finalen Abklärung der Symptome die Gebäude der Universität nicht betreten und sind verpflichtet, unverzüglich ihre(n) Vorgesetzte(n) und das Personaldezernat zu informieren.

**Diese Grundsätze sind für alle weiteren Fragen handlungsleitend.
Nähere Ausführungen zu einzelnen Punkten finden Sie in den nachfolgenden Abschnitten.
Viele weitere Regelungen und FAQs sind aktuell auf der [Homepage der UDE](#) zu finden.**

II. Arbeitsbedingungen/Dienstbetrieb

1. Gestaltung von Arbeitsplätzen

Einzelbüros sind in der Regel unproblematisch. In Büros für mehrere Personen sollen die Arbeitsplätze so angeordnet werden, dass der Abstand von 1,5 m eingehalten wird und sich die Beschäftigten nicht ungeschützt unmittelbar gegenüber sitzen. Kleinere Doppelbüros können aktuell ohne weitere Schutzmaßnahmen nicht von zwei Personen gleichzeitig genutzt werden. Das Abstandsgebot gilt auch beim Betreten und Verlassen.

In Laboren und Werkstätten sollen die Arbeitsplätze so belegt werden, dass das Abstandsgebot eingehalten wird.

Durch zeitliche Regelungen oder das Ausweichen auf derzeit nicht für den Lehrbetrieb genutzte Räume kann die Intensität der Nutzung reduziert bzw. besser verteilt werden. Weitere Möglichkeiten sind Labor- und Büroarbeit im Wechsel oder – tageweise mobiles Arbeiten. Auf eine gute Lüftung der Räume ist zu achten, wobei Stoßlüften besonders effizient ist (siehe auch [FAQ zum BMK](#)). Technische Lüftung wirkt sich positiv auf den Infektionsschutz aus.

Für die Übergabe von Akten, Unterlagen, Zwischenprodukten, Werkstücken, Anlieferungen usw. sollen ausreichend bemessene Übergabebereiche eingerichtet werden. Diese dürfen dann nur im Wechsel betreten werden.

Ist die Einhaltung des räumlichen Mindestabstands nicht möglich, soll vorrangig eine Abtrennung installiert werden (z. B. Kunststoffscheiben, Kunststoffvorhänge, gespannte Folien). Dies gilt beispielsweise für Beratungsbereiche mit ständig wechselnden Personen, Publikumsverkehr in den Bibliotheken oder das gemeinsame Bedienen von Maschinen.

Wenn aufgrund der Art der Arbeiten oder der Gegebenheiten auch das nicht umsetzbar ist, ist persönliche Schutzausrüstung erforderlich. Das heißt, es ist Mund-Nasen-Schutz (MNS) von allen beteiligten Personen zu tragen. (siehe IV.2)

In geeigneten Bereichen sollen Teams oder Gruppen gebildet werden, damit zur selben Zeit dieselben Personen anwesend sind. Diese Teams sollen sich untereinander möglichst nicht begegnen (z. B. unterschiedliche Pausenräume oder -zeiten). Auch soll die Zusammensetzung der Teams beibehalten werden.

2. Arbeitsmittel

Geräte, Werkzeuge und Arbeitsflächen sollen möglichst personenbezogen genutzt werden. Was gemeinsam genutzt wird (Kopierer, Teeküche, Maschinen), soll mindestens arbeitstäglich oder z.B. bei Werkzeugen vor der Weitergabe des Arbeitsmittels mit einem Reinigungsmittel gereinigt werden (siehe IV.4.). Desinfektion ist nicht zwingend erforderlich, kann bei vielen Personen oder häufiger Weitergabe aber sinnvoll sein.

3. Getrennte Aufbewahrung von Arbeitskleidung und persönlicher Schutzausrüstung

Arbeitskleidung und persönliche Schutzausrüstung (PSA) sollen getrennt von Alltagskleidung personenbezogen aufbewahrt werden. Die regelmäßige Reinigung ist zu organisieren.

4. Sitzungen/Besprechungen/Publikumsverkehr:

Vorrangig sollen technische Möglichkeiten wie Video- und Telefonkonferenzen für die Durchführung von Sitzungen, Besprechungen und Publikumskontakte genutzt werden.

Ist die Durchführung in Präsenz erforderlich, wird dies so organisiert und durchgeführt, dass das Abstandsgebot und die Hygieneregeln jederzeit eingehalten werden. Die Anzahl der nutzbaren Sitzplätze in Besprechungsräumen ist entsprechend zu reduzieren. Auf eine gute Lüftung der Räume ist zu achten, dabei ist Stoßlüftung besonders effizient. Je nach Teilnehmerzahl ist ggf. auf derzeit nicht für den Lehrbetrieb genutzte Seminarräume auszuweichen.

Es ist in jedem Fall auf die Erfassung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer sowie die notwendigen Kontaktdaten zur Sicherstellung einer Rückverfolgbarkeit zu achten.

Der Bildung von Warteschlangen kann durch Terminvergabe und Eintrittsregelungen vorgebeugt werden. Ist dies in Ausnahmefällen nicht möglich, sollen Wartende durch Abstandsmarkierungen geführt werden.

5. Aufenthalt in Gemeinschaftsräumen und gemeinsam genutzten Flächen

Auch bei kleinen Gemeinschaftsräumen sollen Abstände von mind. 1,50 m zur nächsten Person eingehalten werden.

In Personenaufzügen können maximal zwei Personen gleichzeitig mitfahren. Bitte warten Sie bei Belegung auf den nächsten Aufzug oder nutzen Sie die Treppen. Lassen Sie mobilitäts- eingeschränkten Personen mehr denn je den Vorrang.

Halten Sie in Fluren Abstand, warten Sie im Raum oder in Kreuzungsbereichen, wenn Sie dadurch enge Begegnungen vermeiden können. Wenden Sie sich ab, wenn Ihnen Personen unvorhergesehen begegnen und die Sicherheitsabstände nicht eingehalten werden können.

In den engen Treppenhäusern ist Begegnungsverkehr möglichst zu vermeiden. Wo es baulich möglich ist, werden in den Treppenhäusern mit erhöhtem Personenverkehr durch Beschilderung und Markierungen Richtungen vorgegeben. Halten Sie ansonsten so viel Abstand, dass Sie gegenseitig ausweichen können.

Teeküchen und Kopierräume sind meist so klein, dass dort nur eine Person agieren kann.

Toilettenräume bieten meist nur wenig Platz und die Waschbecken liegen eng nebeneinander und nahe an der Tür. Unmittelbar nebeneinanderliegende, nicht voneinander abgetrennte Plätze dürfen nicht gleichzeitig genutzt werden. Warten Sie, falls der Raum belegt ist.

Auf Abschnitt IV.2 (Maskenpflicht) wird hingewiesen.

6. Gefährdungsbeurteilung und Unterweisung

Die hier genannten Schutzmaßnahmen gelten für die allgemein genutzten Bereiche der UDE als festgelegt. Maßnahmen für die einzelnen Organisationseinheiten sind im Rahmen einer **ergänzenden Gefährdungsbeurteilung** (GB; gemäß gesondertem Vordruck Anhang 1) durch die jeweilige Führungskraft festzulegen.

In diesem Zusammenhang sind auch psychische Belastungen der Beschäftigten durch die Corona-Krise zu betrachten, wie z. B. lang andauernde hohe Arbeitsintensität, Verschwimmen von Arbeitszeit und privater Zeit, neue Arbeitsorganisation, veränderte Kommunikationswege, Angst vor Ansteckung, Sorge um Angehörige, die zu einer Risikogruppe gehören, Belastung durch Familien- und Pflegeaufgaben. Für die ergänzende GB psychische Belastung besteht die Möglichkeit, beim [Bereich Arbeitspsychologie](#) Unterstützung anzufragen.

Analog der bisherigen Handhabung kann je nach Tätigkeitsprofil eine Unterteilung in mehrere Teil-GBen sinnvoll sein. In Bürobereichen ist häufig eine umfassende, ergänzende GB ausreichend. Darüber hinaus gelten die in den bestehenden GBen festgelegten Maßnahmen weiter.

Zur Beratung stehen ebenfalls die Fachkräfte für Arbeitssicherheit, und der Betriebsärztliche Dienst zur Verfügung.

Die Umsetzung des Maßnahmenkonzeptes und die GB sind Voraussetzung für die Wiederaufnahme von Arbeiten vor Ort. Soll der Umfang der Tätigkeiten erweitert werden, ist eine Überprüfung der Maßnahmen erforderlich.

Vor Wiederaufnahme des Betriebes sind die Beschäftigten über die ergänzenden Maßnahmen zu unterweisen. Für die Unterweisung ist der/die Vorgesetzte verantwortlich. Unterweisungen müssen entweder vom/von der Vorgesetzten oder einer anderen geeigneten Person persönlich vorgetragen oder per Videokonferenz durchgeführt werden. Die Durchführung der Unterweisung sowie die Teilnehmenden sind zu dokumentieren.

Als zusätzliche Dokumente sind die ergänzende Gefährdungsbeurteilung und der Unterweisungsnachweis zusammen mit den bestehenden Unterlagen abzulegen (i.d.R. „roter Ordner Arbeitsschutz“; Abschnitt 2, ggf. mit eigenem Trennstreifen „Corona“). Zudem ist eine digitale Version (z. B. ausgefüllte Datei oder eingescannte Fassung) zur stichprobenartigen Einsichtnahme durch Hochschulleitung, Arbeitssicherheit oder Personalräte bereitzuhalten (z. B. Netzlaufwerk).

7. Arbeitsmedizinische Vorsorge/ Beratung durch die Betriebsärzte

Die UDE bietet ihren Beschäftigten eine arbeitsmedizinische Vorsorge an. Die Beratung durch die Betriebsärzte als vertrauenswürdige, neutrale Personen kann auch zur Abklärung von besonderen Gefährdungen aufgrund einer Vorerkrankung oder einer individuellen Disposition genutzt werden. Die Kontaktdaten sind zu finden unter:

<https://www.uni-due.de/verwaltung/organisation/betriebsarzt.php>

8. Zutritt von Betriebsfremden (z. B. Fremdfirmen)

Der Zutritt von Betriebsfremden ist auf ein Minimum zu beschränken.

Kontaktdaten von betriebsfremden Personen, deren Anwesenheitszeiten und Kontaktpersonen an der UDE sind von den Auftraggebern zu [dokumentieren](#). Sie werden vor Betreten der Gebäude/Arbeitsaufnahme auf geltende Infektionsschutzmaßnahmen der UDE hinsichtlich SARS-CoV-2 hingewiesen. Hierzu steht ein [Merkblatt](#) bzw. eine Unterweisungshilfe zur Verfügung. Die Dokumente können auch im Word-Format von der Intranetseite [„Corona-Infos“](#) → [Downloads](#) heruntergeladen werden.

III. Arbeitsrechtliche Regelungen

1. Meldepflichten

Beschäftigte sind verpflichtet vor Aufnahme ihrer Tätigkeit eine Infektion mit Covid19 oder den Verdacht einer Infektion aufgrund von Kontakt mit infizierten Personen zu melden. Die Meldung erfolgt an ihre/n Vorgesetzten und an das Personaldezernat (personaldezernat@uni-due.de).

Weitere Antworten zu Fragen finden Beschäftigte im Intranet unter [Maßnahmenkonzept-faq-arbeitsrecht-personaleinsatz](#)

2. Mobiles Arbeiten von zu Hause

Die Möglichkeit, von Zuhause aus zu arbeiten, und die damit einhergehenden Hinweise zur Arbeitszeiterfassung wurden zunächst bis zum 31.10.2020 verlängert. Aufgrund dessen sollen Führungskräfte auch weiterhin, ggf. im Wechsel mit Präsenzzeiten, mobile Arbeit ermöglichen und hierfür ein **Personaleinsatzkonzept** für ihren Bereich erarbeiten.

In Abhängigkeit von der weiteren Entwicklung und den dienstlichen Erfordernissen werden sukzessive die Präsenzzeiten der Beschäftigten an der Universität unter Berücksichtigung aller Schutz- und Hygienevorschriften (siehe Anhang 3) wieder erhöht. Soweit vertretbar ist es Ziel, vorsichtig und nach und nach den Präsenzbetrieb der UDE kontrolliert hochzufahren.

3. Dienstreisen

Für die Durchführung von Dienstreisen gelten weiterhin Einschränkungen im internationalen Luft- und Reiseverkehr, in vielen Ländern ist mit Einreisebeschränkungen, Quarantänemaßnahmen und Einschränkungen des öffentlichen Lebens zu rechnen.

Zwingend erforderliche Dienstreisen in Länder oder Regionen, für die keine Reisewarnung des Auswärtigen Amtes vorliegt, dürfen durchgeführt werden. Dabei muss der/die Antragsteller/in das zwingende Erfordernis der Dienstreise im Antrag nachvollziehbar darlegen.

Dienstreisen in Risikogebiete sind grundsätzlich zu unterlassen.

Vorgesetzte dürfen Genehmigungen für Dienstreisen nach diesen Grundsätzen erteilen. Die Entscheidung über die Notwendigkeit der Dienstreise erfolgt dezentral und sollte dokumentiert werden. An die Entscheidung bezüglich der Erforderlichkeit ist auch in zeitlicher Hinsicht (warum zwingend jetzt?) ein strenger Maßstab anzulegen.

Da sich Lagen schnell verändern, ist es zwingend notwendig, bei der Genehmigung und noch einmal direkt vor Antritt der Dienstreise die jeweils geltenden [Reise- und Sicherheitshinweise des Auswärtigen Amtes](#) sowie dessen [Informationen für das jeweilige Reiseland](#) zu beachten.

Reiseleistungen sind zudem erst kurzfristig vor Antritt und möglichst mit flexiblen Bedingungen zu buchen, falls es erneut zu Reisewarnungen und Einreiseverboten kommt.

4. Risikogruppen

Personen, bei denen ein erhöhtes Risiko für einen schweren Krankheitsverlauf von COVID-19 besteht, sind besonders zu schützen. Nähere Informationen und Hinweise zu diesem

Personenkreis sind auf den [Seiten des Robert-Koch-Instituts \(RKI\)](#) und auf den [Seiten der Universität](#) beschrieben.

Seit Beginn der Pandemie hat sich die Betrachtung der Zugehörigkeit zu Risikogruppen deutlich geändert. Das Alter ist z. B. kein pauschaler Grund mehr für die Zugehörigkeit zur Risikogruppe, sondern es ist eine individuelle ärztliche Betrachtung notwendig.

Ob eine Person zu einer Risikogruppe gehört, ist der UDE als Arbeitgeber **durch individuelle schriftliche Bestätigung des behandelnden Arztes** anzuzeigen. In diesen Fällen muss eine genaue Abstimmung mit den Vorgesetzten und ggfls. den Betriebsärzten sowie dem Personaldezernat erfolgen.

Die UDE setzt Risikopersonen nur auf den Arbeitsplätzen ein, bei denen eine Infektionsprophylaxe sicher eingehalten werden kann (dies ist z. B. in Einzelbüros bzw. Einzelarbeitsplätzen, in Laboratorien und Werkstätten mit abgetrenntem Arbeitsbereich oder im Homeoffice der Fall).

IV. Schutzmaterialien und deren Anwendung

1. Abtrennungen/Schutzscheiben

Schutzscheiben als Spuckschutz dienen der Abtrennung zum Publikumsverkehr oder zwischen Arbeitsplätzen, wenn der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann. Schutzscheiben werden derzeit in der Holzwerkstatt des Technischen Gebäudemanagement (Campus Essen) hergestellt und können dort bestellt werden.

Die Abtrennung muss den gesamten Arbeitsbereich bis über Kopfhöhe abdecken.

2. Maskenpflicht

Auf den allgemeinen Verkehrsflächen (Flure, Foyers, Toiletten, Aufzüge, etc.) sowie in den Eingangsbereichen vor Gebäuden (z. B. wenn sich aufgrund von Wartezeiten Schlangen bilden) ist eine Mund-Nase-Bedeckung (MNB) oder ein Mund-Nase-Schutz (MNS) zu tragen. Darüber hinaus ist auch dort eine MNB (ein MNS) zu tragen, wo die Abstandsregeln erwartbar nicht eingehalten werden können. Alle Personen sind aufgefordert, eine MNB (einen MNS) mitzuführen und entsprechend der obigen Regelungen korrekt anzulegen. MNB und MNS mit Ausatemventilen sind ungeeignet.

In Arbeitssituationen, in denen der Schutzabstand nicht eingehalten werden kann, ist ein Mund-Nasen-Schutz von allen beteiligten Personen zu tragen.

Ist im Ausnahmefall zum Eigenschutz (z.B. direktes, gemeinsames Arbeiten an Geräten, Montagearbeiten, Anwesenheitsprüfung bei Klausuren, ...) das Tragen von Atemschutz in FFP2-Qualität ohne Ventil erforderlich, sind auf Grund der damit verbundenen Belastung neben arbeitsmedizinischer Angebotsvorsorge und Tragezeitbegrenzungen weitere Punkte zu beachten. So sind FFP-Masken beispielsweise für Bartträger ungeeignet! Unabhängig vom Schutzgrad dürfen FFP-Masken mit Ausatemventilen nicht getragen werden. Die Unterschiede der verschiedenen Masken sind im Anhang 2 erklärt. Das korrekte Tragen über Mund und Nase ist bei allen Varianten wichtig.

Bezugsquelle: Einweg-Mund-Nase-Schutz (MNS) und Atemschutz FFP2 können über das [Zentrallager des technischen Gebäudemanagements](#) bezogen werden.

Handhabung (siehe Anhang 2): MNB/MNS und Atemschutzmasken können im Verlauf eines Tages mehrfach benutzt werden, wenn sie mit sauberen Händen oder nur an den Bändern auf- und abgesetzt werden und die kontaminationsfreie Aufbewahrung (z. B. an einem Haken berührungsfrei) gewährleistet ist. Dann können sie auch vor der nächsten Benutzung abtrocknen. Sie sollten aber nicht über mehrere Tage lang verwendet werden. Verwenden Sie zur Aufbewahrung des trockenen MNS ein geeignetes Behältnis. Es können auch Alltagsmasken aus Stoff verwendet werden. Die Stoffmasken sind täglich zu pflegen.

3. Handhygiene/Verwendung von Desinfektionsmitteln

Ein regelmäßiges und gründliches Händewaschen mit Seife wird von den Virologen grundsätzlich als ausreichend angesehen, deshalb wird in der UDE nicht flächendeckend in allen Toiletten oder Eingängen Händedesinfektionsmittel angeboten. Für Arbeitsplätze, in denen das Händewaschen zu häufig notwendig würde oder nicht möglich ist, z. B. bei Präsenzprüfungen, in der Bibliothek, beim Fahrdienst oder in den Beratungsbereichen, können Desinfektionsmittel über das [Zentrallager des technischen Gebäudemanagements](#) bezogen werden.

Für Klausuren werden zentral mobile Desinfektionsmittelspender zur Verfügung gestellt. Bei zunehmender Präsenz werden bei Bedarf nach und nach weitere zentrale Stellen mit Spendern ausgestattet (z. B. Eingänge an Kernen).

4. Reinigung von Flächen/ Desinfektion

Für häufig genutzte, allgemeine Flächen ist mindestens eine arbeitstägliche Reinigung vorzusehen. Zentral durch das Gebäudemanagement werden Handläufe an Treppen, Türklinken von Eingangs-, Flur- und Toilettentüren, Bedientableaus an Fahrstühlen und Kopierern gereinigt. Ebenso werden Schreibtischflächen und Telefone in einer häufigeren Frequenz durch das GM gereinigt (nicht desinfiziert). Eine Reinigung der Toiletten, je nach Gebäude und Nutzung auch mehrmals täglich, gehörte bisher schon zu den zentralen Reinigungsleistungen.

Wird im Rahmen der Personaleinsatzplanung ein Schichtbetrieb festgelegt, sind Zwischenreinigungen bei Personalwechsel zu organisieren. Diese können auch mit dem Dezernat Gebäudemanagement abgestimmt werden.

Eine Reinigung der anderen gemeinsam genutzten Arbeitsmittel (Geräte, Tischflächen, etc.) muss in den Abteilungen organisiert werden. Die Reinigung mit einer Seifenlösung oder einem Glasreiniger ist dabei ausreichend. Desinfektion sollte eher der Ausnahmefall bleiben.

Reinigungsmittel sind auch im Zentrallager des technischen Gebäudemanagements zu beziehen.

5. Einweghandschuhe

Handschuhe dienen in erster Linie dem Hautschutz. Über die Haut der Hände verursacht das Corona-Virus keine Infektion, es muss erst auf die Schleimhäute gelangen, um Menschen zu gefährden. Aus diesem Grund und weil das Virus auf Handschuhen länger infektiös bleibt und so die Gefahren auch für andere Personen eher erhöht, wird das Tragen grundsätzlich nicht empfohlen. Es kann allenfalls in speziellen Bereichen (z. B. häufige Übergabe von Gegenständen)

sinnvoll sein. Dann müssen die Handschuhe aber häufig gewechselt und gebrauchte Handschuhe sachgemäß entsorgt werden.

Das längere Tragen von Handschuhen kann gesundheitliche Probleme nach sich ziehen. Beim regelmäßigen Tragen von Handschuhen über einen längeren Zeitraum muss eine arbeitsmedizinische Vorsorge zu Feuchtarbeit abgeklärt werden.

6. Kennzeichnungsmaterial/Klebebänder

Die Beschriftung von viel genutzten Eingängen und Treppenhäusern wird zentral vom Dez. Gebäudemanagement vorgenommen. Für eine Kennzeichnung (z. B. zur Markierung von Abständen), die die einzelnen Organisationseinheiten selbst vornehmen wollen, stellt die Stabsstelle Arbeitssicherheit & Umweltschutz Material zur Verfügung.

ergänzende Gefährdungsbeurteilung Infektionsschutz



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>

ergänzende Gefährdungsbeurteilung Infektionsschutz



erfüllt	Schutzmaßnahme (Beispiele/Hinweise)
<input type="checkbox"/>	<p>Einzel- und Doppelbüros werden nur von einer Person zeitgleich genutzt. <u>Beispiele:</u> tageweiser oder stundenweiser Wechsel <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. <u>Beispiele:</u> seitlich versetzte Arbeitsplatzanordnung/-zuordnung; tageweiser oder stundenweiser Wechsel <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. <u>Beispiele:</u> eine Person pro Laborgang; Einrichtung von Übergabeflächen für zu bearbeitende Stoffe/Gegenstände; Abstandsmarkierungen <i>Beschreibung der Umsetzung:</i></p>
<input type="checkbox"/>	<p>Gemeinschaftseinrichtungen werden so genutzt, dass der Mindestabstand von 1,5 m jederzeit eingehalten wird. <u>Beispiele:</u> Kopierräume, Teeküchen, Pausenräume, Besprechungsräume; Einzelnutzung; Reduzierung der Sitzplätze <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. <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 <i>Beschreibung der Umsetzung (u. a. wie die Begründung der Notwendigkeit dokumentiert wird):</i></p>

ergänzende Gefährdungsbeurteilung Infektionsschutz



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>

ergänzende Gefährdungsbeurteilung Infektionsschutz



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>

ergänzende Gefährdungsbeurteilung Infektionsschutz



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><u>Beispiele:</u> lang andauernde hohe Arbeitsintensität; Angst vor Ansteckung; Sorge um Angehörige, die zu einer Risikogruppe gehören; Belastung durch Familien- und Pflegeaufgaben</p> <p><u>Hinweis:</u> Beratung durch den Bereich Arbeitspsychologie</p> <p><u>Beschreibung der Umsetzung:</u></p>
<input type="checkbox"/>	<p><u>Beschreibung der Umsetzung:</u></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](#)

EMPFEHLUNGEN UND WISSENSWERTES

Tragen von Mund-Nasen-Bedeckungen

Das Tragen von Mund-Nasen-Bedeckungen kann neben anderen Maßnahmen nach aktuellem Wissensstand helfen, die Verbreitung des neuartigen Coronavirus SARS-CoV-2 weiter einzudämmen – auch wenn keine Krankheitszeichen vorliegen. Dieses Merkblatt informiert über verschiedene Arten von Mund-Nasen-Bedeckungen, deren jeweilige Schutzfunktion, welche wann empfohlen wird und was beim Tragen zu beachten ist.

Das Corona-Virus SARS CoV-2, das die Erkrankung COVID-19 auslöst, wird beim Sprechen, Husten und Niesen über die Atemluft in die Umgebung verbreitet. Daher liegt es nahe, eine Mund-Nasen-Bedeckung als mechanische Barriere bzw. Bremse zu tragen.

Mund-Nasen-Bedeckungen und medizinische Masken – was ist der Unterschied?

Neben den oft selbst genähten Mund-Nasen-Bedeckungen (sog. community masks) gibt es medizinische Schutzmasken, so genannte Operationsmasken (OP-Masken) und filtrierende Halbmasken, die ursprünglich aus dem Arbeitsschutzbereich stammen:



the_burtons via Getty Images

Mund-Nasen-Bedeckungen

als mechanische Barriere bzw. Bremse für eine Übertragung von Atemtröpfchen oder Speichel beim Atmen, Husten oder Niesen werden aus handelsüblichen Stoffen in unterschiedlichsten Variationen genäht. Im Internet gibt es dazu zahlreiche Nähanleitungen. Mund-Nasen-Bedeckungen werden auch von verschiedenen Firmen, wie Textilherstellern, produziert. Sollte keine derartige Mund-Nasen-Bedeckung zur Verfügung stehen, kann auch ein Tuch oder ein Schal vor Mund und Nase gehalten oder gebunden werden.



the_burtons via Getty Images

Medizinische Mund-Nasen-Schutzmasken (MNS), so genannte Operations (OP)-Masken

werden vor allem im medizinischen Bereich wie Arztpraxen, Kliniken oder in der Pflege eingesetzt. Sie können die Verbreitung von Speichel- oder Atemtröpfchen der Trägerin oder des Trägers verhindern und dienen primär dem Schutz des Gegenübers. OP-Masken zählen zu den Medizinprodukten und erfüllen entsprechende gesetzliche Vorschriften.



AGF/Kontributor via Getty Images

Partikel-filtrierende Halbmasken (filtering face piece, FFP-Masken)

werden in erster Linie in Arbeitsbereichen verwendet, in denen sich gesundheits-schädliche Stoffe in der Luft befinden. Die Masken halten Schadstoffe und auch Viren ab. Sie gelten als Gegenstand einer persönlichen Schutzausrüstung im Rahmen des Arbeitsschutzes. Je nach Filterleistung gibt es FFP1-, FFP2- und FFP3-Masken. Für die Behandlung von COVID-19-Patienten werden im Rahmen genereller Schutzkleidung, vor allem auch in Intensivstationen, FFP2- und FFP3-Masken verwendet.

Welchen Schutz bieten Mund-Nasen-Bedeckungen?

Mund-Nasen-Bedeckungen können für den privaten Gebrauch empfohlen werden, wenn sich Personen in öffentlichen Bereichen aufhalten und die Abstandsregeln nicht immer leicht einzuhalten sind, z. B. beim Einkauf, in Apotheken oder in Bus und Bahn. Bei einer Infektion mit dem neuartigen Coronavirus kann man nach aktuellem Wissensstand schon ein bis drei Tage vor den ersten Symptomen ansteckend sein, und es gibt auch Krankheitsverläufe ganz ohne Symptome. Daher ist es ratsam, zu Gelegenheiten, bei denen sich der empfohlene Abstand zu anderen Menschen nicht einhalten lässt, vorsorglich eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen. Diese Bedeckung stellt zwar keine nachgewiesene Schutzfunktion für die Trägerin oder den Träger selbst dar, kann bei einer Infektion aber dazu beitragen, das Virus nicht an andere Menschen weiterzugeben. Denn Tröpfchen, die beim Husten, Niesen oder Sprechen entstehen, können dadurch gebremst werden. Zusätzlich wird der Mund-/Nasen-Schleimhautkontakt mit kontaminierten Händen erschwert. Zudem kann das Tragen einer Bedeckung dazu beitragen, das Bewusstsein für einen achtsamen Umgang mit anderen zu stärken (Abstand halten).

Das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung darf jedoch auf keinen Fall ein trügerisches Sicherheitsgefühl erzeugen.

Die Bedeckung schützt nicht die Trägerin oder den Träger, sondern das Gegenüber. Und nach wie vor sind die wichtigsten und effektivsten Maßnahmen zum Eigen- und Fremdschutz das **Einhalten der Husten- und Niesregeln**, eine **gute Handhygiene** und das **Abstandhalten** (mindestens 1,5 Meter) von anderen Personen.



Es ist nach wie vor wichtig, dass Ärzten und Pflegekräften ausreichend OP- sowie FFP-Masken zur Verfügung stehen, die COVID-19 Betroffene behandeln oder betreuen. Handelsübliche Schutzmasken sollten daher dem Fachpersonal vorbehalten bleiben – zum eigenen und zum Schutz anderer.

Was ist beim Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung zu beachten:

Der richtige Umgang mit den Mund-Nasen-Bedeckungen ist ganz wesentlich, um einen größtmöglichen Schutz zu erreichen:

- ▶ Waschen Sie sich vor dem Anlegen einer Mund-Nasen-Bedeckung gründlich die Hände (mindestens 20 bis 30 Sekunden mit Seife).

- ▶ Achten Sie beim Aufsetzen darauf, dass Nase und Mund bis zum Kinn abgedeckt sind und die Mund-Nasen-Bedeckung an den Rändern möglichst eng anliegt.
- ▶ Wechseln Sie die Mund-Nasen-Bedeckung spätestens dann, wenn sie durch die Atemluft durchfeuchtet ist. Denn dann können sich zusätzliche Keime ansiedeln.
- ▶ Vermeiden Sie, während des Tragens die Mund-Nasen-Bedeckung anzufassen und zu verschieben.
- ▶ Berühren Sie beim Abnehmen der Mund-Nasen-Bedeckung möglichst nicht die Außenseiten, da sich hier Erreger befinden können. Greifen Sie die seitlichen Laschen oder Schnüre und legen Sie die Mund-Nasen-Bedeckung vorsichtig ab.
- ▶ Waschen Sie sich nach dem Abnehmen der Mund-Nasen-Bedeckung gründlich die Hände (mindestens 20 bis 30 Sekunden mit Seife).
- ▶ Nach der Verwendung sollte die Mund-Nasen-Bedeckung bis zum Waschen luftdicht (z. B. in einem separaten Beutel) aufbewahrt oder am besten sofort bei 60° bis 95° C gewaschen werden.

Weitere Informationen finden Sie hier:

Näh- und Pflegeanleitung für Mund-Nasen-Bedeckungen, auch in verschiedenen Fremdsprachen

https://www.essen.de/gesundheits/coronavirus_6.de.html

Bundesinstitut für Arzneimittel und Medizinprodukte (BfArM):

Hinweise für Anwender zur Handhabung von „Community-Masken“

<https://www.bfarm.de/SharedDocs/Risikoinformationen/Medizinprodukte/DE/schutzmasken.html>

Robert Koch-Institut (RKI): Hinweis zur Verwendung von Masken (MNS, FFP- sowie Behelfsmasken)

https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Arbeitsschutz_Tab.html

Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAuA):

Antworten zur Verwendung von filtrierenden Halbmasken/Atemschutzmasken und weiterer persönlicher Schutzausrüstung

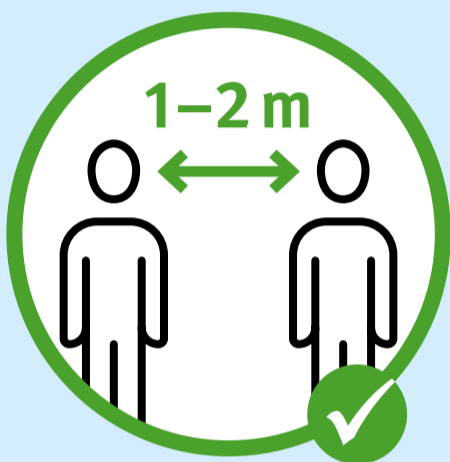
https://www.baua.de/DE/Themen/Arbeitsgestaltung-im-Betrieb/Biostoffe/FAQ-PSA/FAQ_node.html

Empfehlungen zum Einsatz von Schutzmasken

https://www.baua.de/DE/Themen/Arbeitsgestaltung-im-Betrieb/Biostoffe/FAQ-PSA/pdf/Schutzmasken.pdf?__blob=publicationFile&v=4

CORONAVIRUS

Allgemeine Schutzmaßnahmen



1,5 m Abstand
zu anderen **halten!**



Hände regelmäßig und gründlich
mit **Seife und Wasser** für
20 Sekunden waschen,
insbesondere nach dem
Toilettengang und vor jeglicher
Nahrungsaufnahme.



In die **Armbeuge** oder
Taschentuch husten und
niesen, nicht in die Hand.



Nicht mit den Händen
ins Gesicht fassen.



Nicht die Hand geben.



Besprechungen von Angesicht
zu Angesicht vermeiden.
Stattdessen Telefon und
Videokonferenzen nutzen.



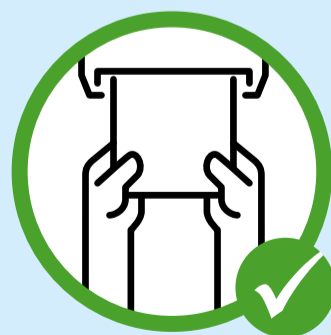
Zum Schutz vor Infektionen
Bus und Bahn meiden.
Stattdessen Fahrrad und
Auto nutzen.



Bei Husten und Fieber
zu Hause bleiben.



Im Verdachtsfall nur nach
vorheriger telefonischer
Anmeldung zum Arzt.



Getrennte Benutzung
von Hygieneartikeln und
Handtüchern.



Kontaminierte Kontaktflächen
im Betrieb (z. B. Toiletten,
Arbeitsplatz) gründlich
reinigen, ggf. desinfizieren.