|  |  |
| --- | --- |
| **Gefährdungsbeurteilung für Büroarbeitsplätze** **während der Corona-Epidemie (§ 5 IfSG)*****Ergänzende Maßnahmen zur allgemeinen Gefährdungsbeurteilung*** |  |
| Diese Gefährdungsbeurteilung muss ggf. an die örtlichen Bedingungen angepasst werden. |

Ziel der zusätzlichen Maßnahmen ist die Unterbrechung der Übertragungswege (Tröpfchen-, Schmier-, Kontaktinfektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2) und die Sicherung der Nachverfolgbarkeit.

|  |  |
| --- | --- |
| **gültig für Büro/Räume:** |  |

1. **Information über zusätzliche Infektionsschutzmaßnahmen**

|  |  |
| --- | --- |
| **Maßnahmen** | **J/N** |
| Unterweisung der Beschäftigten durch die Vorgesetzten zu den zusätzlichen Infektionsschutzmaßnahmen ist erfolgt |  |
| Beschäftigte informieren sich regelmäßig unter <https://www.uni-halle.de/coronavirus/> über die universitätsinternen Vorgaben und Veröffentlichungen  |  |

1. **Nutzung der Verkehrswege im Gebäude (Eingangsbereich/Foyer, Treppen, Flure und Verkehrswege innerhalb der Büros)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Maßnahmen** | **J/N** |
| Vorgaben aus Aushängen werden eingehalten *(z.B.: Hygienemaßnahmen, Tragepflicht von Mund-Nasen-Schutz (MNS), usw.)* |  |
| Markierungen/Absperrungen werden eingehalten *(z.B.: Abstandsmarkierungen, Laufrichtung)* |  |
| Sicherheitsabstand von 1,5 m kann eingehalten werden |  |
| Die zügige Nutzung der Verkehrswege ist „staufrei“ möglich |  |
| Zum Tragen von Mund-Nasen-Schutz wurden, entsprechend den örtlichen Gegebenheiten, Festlegungen getroffen: |  |
| * MNS muss in bestimmten Bereichen getragen werden, wenn dies durch zentrale Aushänge festgelegt wurde
 |  |
| * Die ständige Einhaltung des Sicherheitsabstandes ist gewährleistet, deshalb kein Tragen von MNS notwendig
 |  |
| * die Einhaltung des Sicherheitsabstandes ist im Allgemeinen gewährleistet, das Tragen von MNS ist in folgenden Situationen notwendig: ………………….
* ……………………………………………………………………………………
 |  |
| * MNS nur in Eingangsbereichen/Foyer, Treppen und Fluren tragen
 |  |
| * MNS immer außerhalb des Arbeitsbereiches tragen
 |  |
| Sitzgelegenheiten/Wartebereiche im Eingangsbereich/Foyer und auf Fluren sind vorhanden |  |
| * Die Sicherheitsabstände sind eingehalten, eine Nutzung ist uneingeschränkt möglich
 |  |
| * Nutzung eingeschränkt möglich unter Einhaltung der Sicherheitsabstände *(ggf. Sperrung einzelner Plätze, Kennzeichnung, Hinweis)*
 |  |
| * Nutzung verboten, da keine Einhaltung des Sicherheitsabstandes möglich *(Sperrung, Kennzeichnung, Hinweis)*
 |  |
| Nutzung von Aufzügen |  |
| * Aufzüge sind nur von einer Person zu benutzen *(Vorzugsvariante)*
 |  |
| * Nur Aufzüge mit abweichender Beschilderung können von mehreren Personen genutzt werden. Bei Nutzung von Aufzügen mit mehreren Personen ist MNS zu tragen. *(Ausnahmevariante)*
 |  |
| Handhygiene im Gebäude hinreichend möglich *(i.d.R. Händewaschen, ggf. Händedesinfektion)*  |  |

1. **Nutzung der Büros**

|  |  |
| --- | --- |
| **Maßnahmen** | **J/N** |
| Nutzung der Büros als Einzelbüros möglich *(Nutzung als Einzelbüro weiter möglich)* |  |
| Mehrpersonenbüros  |
| * Sicherheitsabstände zwischen den Arbeitsplätzen werden stets eingehalten
 |  |
| * Eine abstandskonforme Anordnung der Arbeitsplätze wurde umgesetzt *(Beispiele: Erhöhung des Abstandes zur Einhaltung des Sicherheitsabstandes möglich, nur jeden zweiten Arbeitsplatz besetzen, Nutzung als Einzelbüro, usw.)*
 |  |
| * Wohnraumarbeit/Homeoffice bzw. Telearbeit, entsprechend Regelungen der Universität, eingeführt
 |  |
| * „Schichtbetrieb“ (versetzte Arbeitszeiten) eingeführt
 |  |
| * Abtrennungen installiert *(falls andere Maßnahme nicht möglich -Ausnahmevariante-)*
 |  |
| * Andere Maßnahmen: ……………………….

……………………………………………………… |  |
|  *Hinweis: Bei Unterschreiten des Sicherheitsabstands in Büros ist nur kurzzeitiges Tragen von MNS erlaubt* |  |
| Regelmäßiges Lüften |
| * ist möglich und die Durchführung ist angewiesen
 |  |
| * ist nicht möglich *(weitere Nutzung des Raumes klären)*
 |  |
| Nutzen von Arbeitsmitteln (einschließlich Büromaterial, EDV-Geräte etc.)  |
| * Nutzung nur durch eine Person *(Vorzugsvariante)*
 |  |
| * regelmäßige Reinigung/Desinfizierung bei Nutzung durch mehrere Personen *(Ausnahmevariante)*
 |  |
| Besprechungen und Besucherkontakte |
| * Video-/Telefonkonferenzen bevorzugen
 |  |
| * Anzahl der Personen in Räumen einschränken, Zeiten der Zusammentreffen planen
 |  |
| * Nutzung von geeigneten Besprechungsräumen
 |  |
| * beim Unterschreiten des Sicherheitsabstandes MNS tragen
 |  |
| * Sicherung der Nachverfolgbarkeit (Dokumentation der Anwesenheit) entsprechend Vorgaben der Universitätsleitung
 |  |
| Andere Maßnahmen: ………………………….…………………………………………………………. |  |
| *Weitere Erläuterungen z.B.:**„Branchenspezifische Handlungshilfe zum SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard – für die Branche Bürobetriebe und Call Center“ der Verwaltungsberufsgenossenschaft* |  |

1. **Pausenräume und Teeküchen**

|  |  |
| --- | --- |
| **Angewiesene Maßnahmen zur** Einhaltung des Sicherheitsabstands | **J/N** |
| * Keine Maßnahmen notwendig, da Sicherheitsabstand stets eingehalten
 |  |
| * Reduzierung der Anzahl bzw. Kennzeichnung der nutzbaren Plätze
 |  |
| * Staffelung der Nutzungszeiten zur Reduzierung der Anzahl der gleichzeitigen Nutzer
 |  |
| * Handhygiene wird beachtet
 |  |

1. **Arbeitsmedizinische Prävention**

|  |  |
| --- | --- |
| **Maßnahmen** bei Beschäftigung von besonders schutzbedürftigen Personen/Risikopersonen | **J/N** |
| Beratung durch den Betriebsärztlichen Dienst angeboten |  |
| Vom Betriebsärztlichen Dienst empfohlene besondere Schutzmaßnahmen umgesetzt.Wenn ja, welche: ……………………….. |  |

1. **Unterschriften**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| erstellt durch: | Name Ersteller/in | Datum | Unterschrift |
|  |  |  |
| geprüft und in Kraft gesetzt | Name Führungskraft | Datum | Unterschrift |
|  |  |  |