

**Gefährdungsbeurteilung kompakt**

**Einzelhandel, allgemein**

**Ergänzung Covid-19**

**Speziell zu Infektionsgefährdungen durch pathogene Mikroorganismen - Coronavirus (SARS-CoV-2)**

**Stand: 27. Mai 2022**

Hinweise zur Handlungshilfe

Die SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung und die damit verbundenen verpflichtenden be-sonderen Infektionsschutzmaßnahmen in den Betrieben sind am 25. Mai 2022 ausgelaufen. Damit ist auch die Rechtsgrundlage für die Schutzmaßnahmen der entsprechenden SARS-CoV-2-Arbeitsschutzregel weggefallen.

Dies bedeutet aber nicht, dass das SARS-CoV-2-Virus verschwunden ist. Auch wenn die In-fektionszahlen zurückgehen, kommt es dennoch weiterhin zu Infektionen. Aufgrund der leich-ten Übertragbarkeit des Virus kann es weiterhin zu größeren Ausbrüchen kommen. Zu beach-ten ist auch, dass Beschäftigte aufgrund von Vorerkrankungen gegebenenfalls trotz Impfung ein erhöhtes Risiko für schwere Verläufe oder für Long-Covid haben können.

Die allgemeine Verpflichtung des Arbeitgebers aus dem Arbeitsschutzgesetz, die erforderli-chen Maßnahmen des Arbeitsschutzes unter Berücksichtigung der Umstände zu treffen, die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten bei der Arbeit beeinflussen, besteht weiterhin. Dies kann auch Maßnahmen betreffen, um Infektionen durch SARS-CoV-2 zu verhindern bzw. zu minimieren. Die nachfolgenden Informationen stellen Empfehlungen dar, die bei Bedarf für die Auswahl von Schutzmaßnahmen genutzt werden können. Eine fortlaufende Beobachtung des örtlichen Infektionsgeschehen in der Umgebung der Betriebsstätte ist zu empfehlen, um rechtzeitig Maßnahmen anpassen zu können.

An wen richtet sich diese Handlungshilfe?

Diese Handlungshilfe richtet sich an Unternehmen des Einzelhandels (mit Verkaufsraum, Büro, Lager) und dient als Ergänzung der Gefährdungsbeurteilung im Hinblick auf Gefährdungen durch das Coronavirus.

Wie unterstützt die Handlungshilfe bei der Gefährdungsbeurteilung?

Der Gesetzgeber hat bewusst den Betrieben einen breiten Spielraum bei der Gefährdungs-beurteilung gelassen. Die Handlungshilfe soll und kann diesen Spielraum nicht einengen; sie beansprucht insofern keine Rechtsverbindlichkeit. Sie kann Ihnen aber helfen, gezielt Probleme zu erkennen, Vorschläge für praxiserprobte Verbesserungsmaßnahmen zu machen und bei der systematischen Erfassung und Beurteilung von Gefährdungen unterstützen.

Die Inhalte wurden sorgfältig zusammengestellt, eine Gewähr für die Richtigkeit der Inhalte insbesondere in Bezug auf die konkreten Verhältnisse im Betrieb kann nicht übernommen werden.

Die Handlungshilfe erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und muss unter Berücksichtigung der betrieblichen und örtlichen Gegebenheiten den jeweiligen Bedingungen im Betrieb angepasst und ergänzt werden.

Unabhängig von dieser Handlungshilfe müssen Sie gesetzliche Bestimmungen und staatliche Vorschriften beachten und anwenden. Neue Pflichten werden Ihnen mit der Handlungshilfe nicht auferlegt.

Wie ist vorzugehen?

* Nehmen Sie sich die notwendige Zeit.
* Gehen Sie mit der Handlungshilfe durch Ihren Betrieb.
* Beziehen Sie Ihre Beschäftigten ein.
* Informieren Sie sich bei offenen Fragen z. B. auf der Website der BGHW ([www.bghw.de/](http://www.bghw.de/)).

Wiederholen Sie die Gefährdungsbeurteilung, sobald

* sich die Änderungen ergeben hinsichtlich rechtlicher Vorgaben in Bezug auf Covid-19,
* es neue Erkenntnisse zu und/oder Empfehlungen im Hinblick auf Covid-19 gibt.

Arbeiten Sie die Handlungshilfe vollständig durch!

Wie ist die Handlungshilfe aufgebaut?

Die Handlungshilfe ist nach Gefährdungsfaktoren gegliedert. Zu jedem Faktor werden Fragen gestellt, die mögliche Gefährdungen aufzeigen.

Die Beurteilung der Gefährdungen ist grundsätzlich zuerst eine Ja/Nein-Entscheidung: Liegt eine Gefährdung vor bzw. wird sie wirksam vermieden oder nicht? Diese Entscheidung lässt sich durch Ankreuzen der entsprechenden Antworten zu den einzelnen Fragen abbilden, wobei die Fragen darauf abzielen, ob Gefährdungen vermieden sind.

Antwort „ja“: Gefährdung wird vermieden. Keine Maßnahmen notwendig.

Antwort „Handlungsbedarf“: Es besteht eine Gefährdung, Sie müssen Maßnahmen ergreifen.

Antwort „Beratungsbedarf“: Thema bedarf grundsätzlich der näheren Betrachtung. Informieren Sie sich bei offenen Fragen z. B. im Kompendium Arbeitsschutz der BGHW. Lassen Sie sich ggf. durch Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit und Ihren Betriebsarzt beraten. Unternehmerinnen und Unternehmer mit bis zu 10 Beschäftigten, die am Fernlehrgang teilgenommen haben oder teilnehmen, steht außerdem das Kompetenzzentrum kostenlos zur Verfügung.

Antwort „unzutreffend“ Frage trifft auf Ihren Betrieb nicht zu, beispielsweise Fragen zu speziellen Arbeitsgeräten, die im Betrieb nicht eingesetzt werden.

Bei der Festlegung von Maßnahmen helfen Ihnen die anschließenden Tabellen. Der Tabellenteil zu einer Frage ist grundsätzlich so aufgebaut, dass zunächst mögliche Maßnahmen aufgeführt werden, die alle Tätigkeiten/Bereiche betreffen. Gibt es für einzelne Tätigkeiten/Bereiche darüber hinaus mögliche spezifische Maßnahmen, werden diese in einer separaten Tabelle aufgezeigt.

Spalte „Mögliche Maßnahmen“

Wählen Sie die durchzuführenden Maßnahmen durch Ankreuzen aus dem Katalog aus. Die Auflistung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Weitere, nicht aufgeführte Maßnahmen können Sie unter „Sonstige Maßnahmen“ erfassen. Achten Sie bei der Auswahl von Maßnahmen darauf, dass technische Maßnahmen vorrangig zu organisatorischen und persönlichen Schutzmaßnahmen zu treffen sind.

Maßnahmen, die mit einem „U“ gekennzeichnet sind, sollten Sie regelmäßig in der Unterweisung Ihrer Beschäftigten thematisieren.

Spalte „Bemerkungen“

Hier können Sie konkretisierende Hinweise eintragen.

Spalte „Maßnahmen umsetzen“

Sind Maßnahmen durchzuführen, müssen Sie angeben, bis wann diese durchgeführt sein sollen (Spalte „bis“) und wer dafür verantwortlich ist (Spalte „von“).

Spalte „Wirksamkeit geprüft“

Wurden Maßnahmen umgesetzt, müssen Sie prüfen, ob die Maßnahmen wirksam sind, d. h., ob die Gefährdung beseitigt oder – falls das nicht möglich ist – minimiert wurde. Auch hier ist von Ihnen zu notieren, wann (Spalte „am“) und von wem (Spalte „von“) die Wirksamkeit kontrolliert wurde und wie das Ergebnis ausgefallen ist („wirksam ja/nein“).

Die Wirksamkeit einer Maßnahme können Sie beispielsweise durch Begehungen, Befragungen, regelmäßige Überprüfung, Messungen oder eine erneute Beurteilung kontrollieren.

Bitte angeben

Erstellt/durchgeführt am: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

Erstellt von: Klicken oder tippen Sie hier, um den Name des Erstellers einzugeben.

Arbeitsbereiche und Tätigkeiten festlegen

Die Auflistung Ihrer Beschäftigten und deren Tätigkeiten auf den nächsten Seiten helfen Ihnen, die Gefährdungsbeurteilung strukturiert durchführen zu können und auf ein sicherheits- und gesundheitsbewusstes Verhalten hinzuwirken.

Bitte beachten Sie, dass die Aufzählungen nicht abschließend sind.

Arbeitsbereiche/Tätigkeiten

Bitte passen Sie die Tabelle entsprechend Ihren betrieblichen Verhältnissen an.

|  |  |
| --- | --- |
| Arbeitsbereiche | Tätigkeiten |
| Warenannahme/Lager | Waren annehmen, Papiere und Unterlagen, wie z. B. Lieferscheine, annehmen und übergeben, Waren ein- und auslagern… |
| Verkaufsraum | Kundinnen und Kunden beraten, Regale einräumen… |
| Büro | Umgang mit Geld, Verwaltungsarbeiten, Schreibarbeiten … |
| Kasse | Gespräche mit Kundinnen und Kunden, Umgang mit Geld, Waren bewegen … |
| Sozial- und Sanitärräume | Essen, Trinken, Händewaschen… |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Gefährdungen im Einzelhandel

Biologische Arbeitsstoffe: Infektionsgefährdungen durchpathogene Mikroorganismen – Coronavirus

Sind Zuständigkeiten und Ansprechpartner im Betrieb festgelegt und bekannt?

ja (keine Maßnahmen notwendig)

Handlungsbedarf

Beratungsbedarf

unzutreffend

Alle Bereiche

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| bis | von | am | von | wirksam? | |
| ja | nein |
| In größeren Betrieben Krisenstab einrichten. |  |  |  |  |  |  |  |
| Ansprechpartner und Vertreter festlegen und bekannt machen. |  |  |  |  |  |  |  |
| Akteure der betrieblichen Interessenvertretung beteiligen. |  |  |  |  |  |  |  |
| Betriebsärztin/-arzt beteiligen. |  |  |  |  |  |  |  |
| Fachkraft für Arbeitssicherheit beteiligen. |  |  |  |  |  |  |  |
| sonstige Maßnahmen |  |  |  |  |  |  |  |

Sind Kommunikations- und Informationswege, Kommunikationsmittel und   
-anlässe festgelegt und bekannt?

ja (keine Maßnahmen notwendig)

Handlungsbedarf

Beratungsbedarf

unzutreffend

Alle Bereiche

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| bis | von | am | von | wirksam? | |
| ja | nein |
| Kommunikations- und Informationswege definieren und bekannt machen. |  |  |  |  |  |  |  |
| Kommunikationsanlässe festlegen: |  |  |  |  |  |  |  |
| regelmäßige Information zur aktuellen Lage, rechtlichen Vorgaben, getroffenen/ einzuhaltenden Maßnahmen, |  |  |  |  |  |  |  |
| anlassbezogene Information bei Änderungen der aktuellen Lage, rechtlicher Vorgaben, getroffener/einzuhaltender Maßnahmen, |  |  |  |  |  |  |  |
| anlassbezogene Information bei Erkrankung von Beschäftigten, |  |  |  |  |  |  |  |
| anlassbezogene Information und Richtigstellung beim Bekanntwerden von Fake-News, |  |  |  |  |  |  |  |
| sonstige Anlässe. |  |  |  |  |  |  |  |
| Kommunikationsmittel festlegen und bekannt machen (zum Beispiel Intranet, Telefon, E-Mail, Aushang). |  |  |  |  |  |  |  |
| Bei der Festlegung der Kommunikationswege und –mittel externe Personen berücksichtigen (Kunden, Lieferanten, Beschäftigte von externen Betrieben). |  |  |  |  |  |  |  |
| Beschäftigten Hinweise auf vertrauenswürdige externe Informationsquellen geben. |  |  |  |  |  |  |  |
| Beschäftigte im Rahmen der Unterweisung über die Gesundheitsgefährdung bei der Erkrankung an der Coronavirus-Krankheit-2019 (COVID-19) aufklären und über die Möglichkeit einer Schutz-impfung informieren. |  |  |  |  |  |  |  |
| sonstige Maßnahmen |  |  |  |  |  |  |  |

Werden die empfohlenen Hygienemaßnahmen und allgemeine Schutzmaß-nahmen eingehalten?

ja (keine Maßnahmen notwendig)

Handlungsbedarf

Beratungsbedarf

unzutreffend

Alle Bereiche

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| bis | von | am | von | wirksam? | |
| ja | nein |
| Händedesinfektionsmittel für Beschäftigte Verfügung stellen   * wenn keine Waschmöglichkeit gegeben ist, * wenn besonders häufig Anlass besteht, die Hände zu waschen.   Darauf achten, dass das Desinfektionsmittel geeignet ist (begrenzt viruzid, rückfettend, kein Flächendesinfektionsmittel für die Hände verwenden). |  |  |  |  |  |  |  |
| Zugang zu Waschmöglichkeiten sicherstellen. |  |  |  |  |  |  |  |
| Flüssigseife und Einweghandtücher zur Verfügung stellen. Gegebenenfalls auch Hautschutz- und Hautpflegemittel. |  |  |  |  |  |  |  |
| Abfalleimer regelmäßig leeren. |  |  |  |  |  |  |  |
| Räume regelmäßig stoßlüften, am besten als Querlüftung/Durchzug. Fenster dazu komplett öffnen, nicht nur kippen. Unter Berücksichtigung der Temperatur- und Druckdifferenz zwischen innen und außen sollen Lüftungsdauer von 10 Minuten im Sommer, 5 Minuten im Frühjahr/ Herbst und 3 Minuten im Winter nicht unterschritten werden. **U** |  |  |  |  |  |  |  |
| Räume ohne technische Lüftung mindestens 15 Minuten lüften, bevor sie benutzt werden, insbesondere dann, wenn sich dort zuvor andere Personen aufgehalten haben. **U** |  |  |  |  |  |  |  |
| Bei Räumen ohne technische Lüftung während der Benutzung die zeitlichen Lüftungsabstände an die Anzahl der Personen anpassen, zum Beispiel Büroräume. Besprechungs- und Seminarräume alle 20 Minuten lüften. Thermische Unbehaglichkeiten müssen zugunsten des Gesundheitsschutzes in Kauf genommen werden. **U** |  |  |  |  |  |  |  |
| Ventilatoren, mobile Klimaanlagen und Heizlüfter nicht in von mehreren Personen genutzten Räumen verwenden. Die Geräte verteilen die Luft lediglich um und können zur Verteilung von Aerosolen über den Mindestabstand von 1,5 hinweg beitragen. **U** |  |  |  |  |  |  |  |
| Raumluftqualität beurteilen: Zur Beurteilung der Raumluftqualität hinsichtlich der Aerosolbelastung durch SARS-CoV-2 kann die CO2-Konzentration herangezogen werden. Hierfür reichen einfache Messgeräte, zum Beispiel CO2-Ampeln aus.  Entsprechend ASR A3.6 ist eine CO2-Konzentration im Raum bis zu 1.000 ppm noch akzeptabel.  In der Zeit der Epidemie ist dieser Wert möglichst zu unterschreiten.  Notwendige Lüftungsintervalle können auch auf der Basis von Berechnungen ermittelt werden, insbesondere unter Beachtung von Raumvolumen, Personenbelegung, körperlicher Aktivität und Luftwechsel. Hinweise zur Messung und Bewertung der CO2-Konzentration enthält die ASR A3.6 Abschnitt 4.2 Absätze 3 und 4.  Berechnungshilfen für notwendige Lüftungsintervalle sind zum Beispiel hier zu finden:   * BGN-Lüftungsrechner (https://www.bgn.de/lueftungsrechner/) , * IFA-CO2-App (Rechner und Timer) (<https://www.dguv.de/ifa/praxishilfen/innenraumarbeits-plaetze/raumluftqualitaet/co2-app/index.jsp>), * FBHM-114 Fachbereich AKTUELL des Sachgebiets Oberflächentechnik und Schweißen der DGUV „Möglichkeiten zur Bewertung der Lüftung anhand der CO2-Konzentration“ (<https://publikationen.dguv.de/widgets/pdf/download/article/3985>) |  |  |  |  |  |  |  |
| Lüftungsanlage mindestens 2 Stunden vor und nach Benutzung des Gebäudes auf Nennleistung fahren. |  |  |  |  |  |  |  |
| In Zeiten, in denen das Gebäude nicht benutzt wird, zum Beispiel nachts oder am Wochenende, Lüftung nicht ausschalten, sondern mit abgesenkter Leistung fahren. |  |  |  |  |  |  |  |
| Bei CO2- gesteuerten Lüftungsanlagen Zielwert von 400 ppm einstellen um einen durchgehen-den Betrieb sicherzustellen. |  |  |  |  |  |  |  |
| Umluftbetrieb von Raumlufttechnische -Anlagen, die nicht über geeignete Einrichtungen zur Luftreinigung verfügen, vermeiden. |  |  |  |  |  |  |  |
| Außenluftzufuhr über die Raumlufttechnische-Anlage erhöhen, Umluftbetrieb vermeiden oder soweit wie möglich reduzieren. Dies ist erfahrungsgemäß nicht anwenderseitig einstellbar sondern durch die Fachfirma umzusetzen. |  |  |  |  |  |  |  |
| Bei Raumlufttechnischen Anlagen nach Möglichkeit und in Abstimmung mit Fachunternehmen druckseitig die eingesetzten Filterstufen, zum Beispiel von Klasse F7 auf F8 oder F9. Sofern technisch möglich können auch HEPA-Filter der Klassen H13 oder H14 verwendet werden. Die Erhöhung der Filterklassen hat bei bestehenden Anlagen eine Absenkung des Luftvolumen-stroms zur Folge. Sofern die Strömungsleistung beibehalten werden soll, ist eine Vergrößerung der angeströmten Filterflächen notwendig. |  |  |  |  |  |  |  |
| Lüftungsanlage regelmäßig durch Fachpersonal instandhalten lassen, zum Beispiel Rotationswärmetauscher auf Leckagen zwischen Ab- und Zuluft prüfen und Filter wechseln. Bei den Arbeiten persönlicher Schutzausrüstungen tragen (mind. Handschuhe und Atemschutz). |  |  |  |  |  |  |  |
| Arbeitsplätze und Arbeitsmittel regelmäßig gründlich reinigen. Hierfür sind fettlösende Reinigungsmittel und Tücher bzw. Lappen zur Ver-fügung zu stellen. Ideal sind mit Reinigern oder Seifenlauge getränkte Einmaltücher. Alternativ zur Reinigung mit Haushaltsreinigern oder Seifenlauge können chemische Desinfektionsmittel genutzt werden – sie versprechen jedoch keinen zusätzlichen Nutzen gegenüber den handelsüblichen fettlösenden Reinigungsmitteln. |  |  |  |  |  |  |  |
| Empfohlenen Abstand von mindestens 1,5 m zu anderen Personen einhalten. **U** |  |  |  |  |  |  |  |
| Zertifizierte medizinische Gesichtsmasken (OP-Masken) zur Verfügung zu stellen, und dafür sorgen dass diese getragen werden, wenn der Mindestabstand von 1,5 Metern nicht eingehalten werden kann.  Wie viele Masken vorgehalten werden müssen, hängt unter anderem von der Schwere der Tätigkeit ab und kann nicht allgemeingültig beantwortet werden.  **Hinweis**: Oberste Priorität hat immer das Reduzieren von Kontakten, beispielsweise durch Arbeiten von Zuhause (Home-Office). Ist das nicht möglich, folgt in der Maßnahmenhierarchie das Entzerren der Arbeitsplätze und das Einhalten des Mindestabstandes von 1,5 m, danach die Abtrennung der Arbeitsplätze durch Plexiglasscheiben o.ä. Erst wenn kein sicherer Schutz erreicht werden kann, greift die Forderung nach Mund-Nasen-Schutz und Atem-schutzmasken. Dies gilt zum Beispiel für Beschäftigte im Handel, die Kunden auf der Fläche beraten oder Ware verräumen oder beim Gang durch den Betrieb |  |  |  |  |  |  |  |
| Hygienische Handhabung von medizinischen Masken und Atemschutzmasken beachten:   * Auf- und Absetzen möglichst berührungsfrei (am Befestigungsband anfassen) und nur mit sauberen Händen * Nicht ins Maskeninnere fassen. * Maske vollständig entfalten und Nasenbügel vorformen. * Mit einer Hand die Maske platzieren, dabei am Kinn beginnen. Mit der anderen Hand die Haltebänder über den Kopf bzw. hinter die Ohren ziehen. * Bei zwei Bändern: Das obere Band kommt über die Ohren, das untere unter die Ohren in den Nacken. * Die Bänder dürfen nicht verdreht sein, sondern sollen flach anliegen. * Sitz der Maske oben und unten anpassen, ggf. verstellbare Bänder anziehen. * Sehr wichtig: Der Nasenbügel der Nasenform anpassen: Ein Finger drückt den Bügel auf die Nase, Daumen und Zeigefinger der anderen Hand formen ihn um den Nasenrücken herum. * Wenn die Maske richtig sitzt, bläst sie sich beim Ausatmen auf und zieht sich beim Einatmen zusammen. Tut sie dies nicht oder spürt man an einer Stelle einen Luftzug, muss man nachjustieren. * Ohne korrekten Sitz ist auch bei FFP2 Masken kein wirksamer Eigenschutz gegeben. Bei Bart-trägern wird im Regelfall kein Dichtsitz erreicht. Auch bei langen Haaren kann es zu Abdichtungsproblemen kommen, wenn die Haare offen über Hals und Nacken (im Bereich der Dichtstreifen der Masken) getragen werden. * Auch beim Abnehmen der Maske nur die Haltebänder anfassen. * Bei Tragepausen innerhalb einer Schicht so zusammenlegen, dass die Innenseiten geschützt sind bzw. keine anderen Oberflächen berühren können * Wechsel bei Durchfeuchtung oder Verschmutzung, spätestens nach einer Arbeitsschicht * Medizinische Gesichtsmasken und Atem-schutzmasken (FFP2-Masken= partikelfiltrierende Halbmasken) sind Einmalprodukte und können gemäß RKI über den Haus-/Restmüll entsorgt werden. Auf keinen Fall sollen sie mit Abfällen entsorgt werden, die einer Sortierung zugeführt werden wie DSD-Abfälle (Duales System Deutschland GmbH) oder Altpapier. * Keine Wiederverwendung oder Desinfektion, Waschung oder Wärmebehandlung von Masken! |  |  |  |  |  |  |  |
| Tragezeit für Schutzmasken begrenzen und Er-holungspausen ermöglichen.  Für FFP-Masken sind die Regelungen in der DGUV Regel 112-190 „Benutzung von Atem-schutzgeräten“, zusammengefasst.  Statt Tragezeit wird hier der Begriff „Gebrauchs-dauer“ verwendet.  Hinsichtlich der Tragezeitbegrenzung von Mund-Nase-Schutz (OP-Masken) haben aktuelle Un-tersuchungen gezeigt, dass der Atemwiderstand von Mund-Nase-Schutz entgegen früherer Stu-dien niedriger ist als bei FFP-Masken. Eine Be-grenzung der Gebrauchsdauer wie bei FFP-Masken erscheint unter dem Aspekt des Atemwiderstands nicht angezeigt. Unabhängig davon soll Mund-Nase-Schutz bei Durchfeuchtung oder Verschmutzung weiterhin gewechselt werden.  Generell: Während der Erholungszeit geht es darum, den MNS oder die FFP-Maske abzulegen; eine Arbeitspause ist damit nicht gemeint **U** |  |  |  |  |  |  |  |
| Hände schütteln vermeiden. **U** |  |  |  |  |  |  |  |
| Hände regelmäßig gründlich waschen, insbesondere **U**   * nach Betreten des Betriebes, * nach dem Besuch der Toilette, * vor der Pause / vor dem Essen, Trinken, Rauchen, * nach dem Naseputzen, Husten oder Niesen mit vorgehaltener Hand (bitte vermeiden), * nach Kontakt mit Abfällen, * nach dem Beseitigen von Verschmutzungen (z. B. defekte Joghurtbecher …), * nach Kontakt mit Gegenständen, die offen-sichtlich kranke Personen zuvor berührt haben (auch ohne den konkreten Verdacht auf eine COVID-Erkrankung). |  |  |  |  |  |  |  |
| Husten und Niesen in die Armbeuge oder in ein Taschentuch. **U** |  |  |  |  |  |  |  |
| Nicht mit den Händen ins Gesicht fassen. **U** |  |  |  |  |  |  |  |
| An Waschmöglichkeiten Informationen zum richtigen Händewaschen anbringen. |  |  |  |  |  |  |  |
| Beschäftigte schulen im Umgang mit uneinsichtigen Personen und mit Personen, die aus besonderen Gründen Abstände oder Regeln nicht einhalten können (zum Beispiel wegen Schwerhörigkeit, Hilfsbedürftigkeit…). |  |  |  |  |  |  |  |
| Beschäftigten, die nicht ausschließlich in ihrer Wohnung arbeiten, wöchentlich einen kostenfreien Test auf SARS-CoV-2-Erreger anbieten. Hierfür sind solche Testsysteme geeignet, die für den direkten Erregernachweis des Coronavirus SARS-CoV-2 bestimmt sind und auf Grund ihrer CE-Kennzeichnung oder auf Grund einer gemäß § 11 Absatz 1 des Medizinproduktegesetzes erteilten Sonderzulassung verkehrsfähig sein. Hierunter fallen unter anderem Antigenschnelltests zur professionellen wie auch zur Eigenanwendung. |  |  |  |  |  |  |  |
| sonstige Maßnahmen |  |  |  |  |  |  |  |

Warenannahme, Lager

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| bis | von | am | von | wirksam? | |
| ja | nein |
| Dem Fahrpersonal einen Zugang zu sanitären Anlagen ermöglichen. |  |  |  |  |  |  |  |
| Ist es nicht möglich, betriebsfremden Personen Zugang zu eigenen Betriebsräumen zu gewähren, mindestens fließendes Wasser, Seifen-spender und Einmalhandtücher und Mülleimer zur Entsorgung zur Verfügung stellen. |  |  |  |  |  |  |  |
| Unabhängig von der Bauart des Flurförder-zeugs (Fahrersitz, Fahrerstand oder Mitgänger-Flurförderzeuge) Griffe und Flächen, die berührt werden, reinigen. |  |  |  |  |  |  |  |
| sonstige Maßnahmen |  |  |  |  |  |  |  |

Verkaufsraum

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| bis | von | am | von | wirksam? | |
| ja | nein |
| Benutzte Oberflächen wie Verkaufstische, Tür-klinken etc. regelmäßig gründlich reinigen.  Für die Reinigung genügen normale fettlösende Reinigungsmittel. Chemische Desinfektionsmittel haben keinen zusätzlichen Nutzen gegenüber den handelsüblichen fettlösenden Reinigungsmitteln. |  |  |  |  |  |  |  |
| Kunden beim Betreten des Geschäfts Desinfektionsmittel bereitstellen, um die Wahrscheinlichkeit einer Kontamination von angefassten Waren zu minimieren. |  |  |  |  |  |  |  |
| sonstige Maßnahmen |  |  |  |  |  |  |  |

Kasse

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| bis | von | am | von | wirksam? | |
| ja | nein |
| Händedesinfektionsmittel für Kassenpersonal zur Verfügung stellen. Darauf achten, dass das Desinfektionsmittel geeignet ist (begrenzt viruzid, rückfettend, kein Flächendesinfektionsmittel für die Hände verwenden). |  |  |  |  |  |  |  |
| Bei Abtrennungen beide Seiten der Abtrennung arbeitstäglich mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel reinigen. |  |  |  |  |  |  |  |
| Kassentisch, Tastatur, Touchbildschirm, Kartenlesegerät oder ähnlich häufig berührte Flächen regelmäßig und bei Bedarf (zum Beispiel Verunreinigung, Personalwechsel...) reinigen. |  |  |  |  |  |  |  |
| sonstige Maßnahmen |  |  |  |  |  |  |  |

Büro

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| bis | von | am | von | wirksam? | |
| ja | nein |
| Bei Abtrennungen beide Seiten der Abtrennung arbeitstäglich mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel reinigen. |  |  |  |  |  |  |  |
| Müssen Arbeitsmittel von mehreren Beschäftigten genutzt werden, die Arbeitsmittel vor dem Weiterreichen reinigen. |  |  |  |  |  |  |  |
| sonstige Maßnahmen |  |  |  |  |  |  |  |

Sozial- und Sanitärräume

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| bis | von | am | von | wirksam? | |
| ja | nein |
| Sanitärräume mindestens einmal täglich gründlich reinigen. |  |  |  |  |  |  |  |
| Sozial- und Sanitärräume nach jeder Benutzung lüften. |  |  |  |  |  |  |  |
| Raumlufttechnische Anlagen in Sanitärräumen sollen zu den Betriebszeiten der Arbeitsstätte dauerhaft betrieben werden. |  |  |  |  |  |  |  |
| sonstige Maßnahmen |  |  |  |  |  |  |  |

Sind Maßnahmen getroffen, um Kontakte zu vermeiden oder möglichst zu reduzieren?

ja (keine Maßnahmen notwendig)

Handlungsbedarf

Beratungsbedarf

unzutreffend

Alle Bereiche

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| bis | von | am | von | wirksam? | |
| ja | nein |
| Beschäftigten, die grundsätzlich ihre Aufgaben von zu Hause aus erledigen können (beispiels-weise Büroarbeit oder vergleichbare Tätigkeiten), Homeoffice anbieten, wenn keine zwingenden betriebsbedingten Gründe entgegenstehen. |  |  |  |  |  |  |  |
| Feste Teams zusammenstellen. Dabei Teams klar trennen (räumlich, zeitlich oder beides). |  |  |  |  |  |  |  |
| Schichtsystem einführen. Schichten so organisieren dass sich die Beschäftigten bei Schichtwechsel möglichst nicht begegnen. |  |  |  |  |  |  |  |
| Arbeitsabläufe so organisieren, dass sich keine Schlangen bilden (zum Beispiel an der Stechuhr oder vor der Kantine). |  |  |  |  |  |  |  |
| Beschäftigte dahingehend beraten, dass der Weg von und zur Arbeit nicht in Fahrgemeinschaften zurückgelegt werden sollte.  Wenn Wege in Fahrgemeinschaften zurückgelegt werden, sollten FFP2-Masken (oder vergleichbar) getragen werden. |  |  |  |  |  |  |  |
| sonstige Maßnahmen |  |  |  |  |  |  |  |

Warenannahme, Lager

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| bis | von | am | von | wirksam? | |
| ja | nein |
| Waren und Lieferpapiere kontaktlos übergeben, beispielweise Fahrer setzt/legt Waren und Lieferpapiere ab, tritt zurück, Empfänger prüft Waren und Papiere, bestätigt Empfang, legt gegebenenfalls Empfangsbestätigung ab, tritt zurück, Fahrer nimmt Empfangsbestätigung auf. Für erforderliche Unterschriften nur eigenen Stift verwenden |  |  |  |  |  |  |  |
| Waren nur von einer Person annehmen lassen. |  |  |  |  |  |  |  |
| sonstige Maßnahmen |  |  |  |  |  |  |  |

Verkaufsraum

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| bis | von | am | von | wirksam? | |
| ja | nein |
| Beim Verräumen der Ware den betreffenden Gang/Bereich für die Kunden soweit möglich sperren. |  |  |  |  |  |  |  |
| Beim Beseitigen von Verschmutzungen den be-treffenden Gang/Bereich für die Kunden sperren. |  |  |  |  |  |  |  |
| Waren möglichst in Zeiten mit wenig Kunden-verkehr verräumen. |  |  |  |  |  |  |  |
| sonstige Maßnahmen |  |  |  |  |  |  |  |

Kasse

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| bis | von | am | von | wirksam? | |
| ja | nein |
| An Kassenarbeitsplätzen Abtrennungen zu Kundenseite aufstellen/montieren (zum Beispiel aus Acrylglas).   * Die Abtrennungen müssen sicher befestigt und ausreichend stabil sein. Spitze Ecken oder scharfe Kanten sind zu vermeiden. * Je breiter und höher die Abtrennung, desto besser. Die Abtrennung sollte nicht bereits durch geringfügige Bewegung der dahinter stehenden Person außer Kraft gesetzt werden. * Notwendige Aussparungen, zum Beispiel für das Durchreichen von Bargeld, nicht größer als erforderlich anlegen und auf möglichst niedriger Höhe, das heißt nicht auf Kopfhöhe der Kunden oder Beschäftigten, platzieren. * Die Abtrennung muss vom Fußboden gemessen mindestens 1,80 m hoch sein zwischen sitzenden und gegenüberstehenden Personen und mindestens 2,00 m zwischen stehenden Personen. * Die Abtrennung bei rein frontalem Kundenkontakt, wie zum Beispiel an einer Theke, muss in der Breite rechts und links je 30 cm breiter sein, als die Breite des Arbeitsbereichs der Beschäftigten. Der Arbeitsbereich der Beschäftigten kann dabei zum Beispiel durch die Breite des Beinraums oder durch die Anordnung der Arbeitsmittel am Arbeitsplatz, zum Beispiel Tastatur und Bildschirm oder Geldlade, definiert werden. Ist der Zuschlag in der Breite aufgrund der räumlichen Verhältnisse nicht möglich, sollte eine Abtrennung über Eck erfolgen. * Die Abtrennung bei frontalem und möglichem seitlichen Kundenkontakt muss die Breite und Tiefe des Arbeitsbereichs der Beschäftigten berücksichtigen. Hier wird z. B. eine Abtrennung über Eck mit wiederum um jeweils 30 cm erweiterter Breite notwendig. * Sind in alle Richtungen mit möglichem Kundenkontakt sowie möglicher Unterschreitung des Mindestabstandes von 1,5 m Abtrennungen vorhanden wie z. B. bei Einhausungen, muss kein Sicherheitsaufschlag von 30 cm beachtet werden. * Bauliche Abtrennungen im Rücken des Kassierpersonals sind insbesondere dann erforderlich, wenn sich Kunden im Rahmen des normalen Einkaufsvorgangs im Rücken der Kassierperson aufhalten. Dies ist zum Beispiel bei versetzt zueinander angeordneten Einzelkassen der Fall, wenn sich die Packzone oder die Wartezone der benachbarten Kasse dort befindet.   **Hinweis**: Eine bauliche, möglichst mehrseitige Abtrennung an Kassenarbeitsplätzen stellt keine isolierte Maßnahme dar; sie soll immer kombiniert werden mit folgenden beispielhaften Maßnahmen:   * *Kundenvereinzelung: Kunden sollen im Abstand von mindestens 1,5 m warten, bis alle Waren erfasst sind,* * *Bezahlvorgang: Kunden sollen nur zum Bezahlen an die Kasse herantreten, das Bezahlen soll bevorzugt elektronisch erfolgen.* |  |  |  |  |  |  |  |
| Übergabestellen für Waren einrichten. |  |  |  |  |  |  |  |
| Waren kontaktlos übergeben, z. B. durch Ablegen der Ware auf der Theke/an der Übergabestelle. |  |  |  |  |  |  |  |
| Bei Barzahlung das Geld nicht direkt in Empfang nehmen sondern fixe Geldablage oder kleines Tablett zur Übernahme und Übergabe nutzen. |  |  |  |  |  |  |  |
| Kartenzahlung empfehlen. |  |  |  |  |  |  |  |
| sonstige Maßnahmen |  |  |  |  |  |  |  |

Werden Maßnahmen zur Einhaltung der empfohlenen Abstände getroffen?

ja (keine Maßnahmen notwendig)

Handlungsbedarf

Beratungsbedarf

unzutreffend

Alle Bereiche

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| bis | von | am | von | wirksam? | |
| ja | nein |
| Die gleichzeitige Nutzung von Räumen durch mehrere Personen auf das betriebsnotwendige Minimum reduzieren. |  |  |  |  |  |  |  |
| In Aufzügen auf ausreichenden Abstand achten, gegebenenfalls Aufzüge nur einzeln benutzen. |  |  |  |  |  |  |  |
| Sind Warteschlangen nicht vermeidbar, markieren Sie am Boden Wartelinien in mind. 1,5 m Abstand und achten Sie darauf, dass der Abstand eingehalten wird. |  |  |  |  |  |  |  |
| Zertifizierte medizinische Gesichtsmasken zur Verfügung zu stellen und dafür sorgen dass diese getragen werden, wenn der Mindestabstand von 1,5 Metern nicht eingehalten werden kann.  Wie viele Masken vorgehalten werden müssen, hängt unter anderem von der Schwere der Tätigkeit ab und kann nicht allgemeingültig beantwortet werden.  **Hinweis**: Oberste Priorität hat immer das Reduzieren von Kontakten, beispielsweise durch Arbeiten von Zuhause (Home-Office). Ist das nicht möglich, folgt in der Maßnahmenhierarchie das Entzerren der Arbeitsplätze und das Einhalten des Mindestabstandes von 1,5 m, danach die Abtrennung der Arbeitsplätze durch Plexiglasscheiben o.ä. Erst wenn kein sicherer Schutz er-reicht werden kann, greift die Forderung nach Mund-Nasen-Schutz und Atemschutzmasken. Dies gilt zum Beispiel für Beschäftigte im Handel, die Kunden auf der Fläche beraten oder Ware verräumen oder beim Gang durch den Betrieb. |  |  |  |  |  |  |  |
| sonstige Maßnahmen |  |  |  |  |  |  |  |

Kasse

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| bis | von | am | von | wirksam? | |
| ja | nein |
| Im Kassenbereich Bodenmarkierungen anbringen (im Abstand von mindestens 1,5 Metern). |  |  |  |  |  |  |  |
| An Kassentresen oder –theken durch vorgelagerte Absperrungen oder Bodenmarkierungen den Abstand zwischen Kassenkraft und Kunde zusätzlich zur Tresenbreite vergrößern. |  |  |  |  |  |  |  |
| Wenn mehrere Kassen parallel geöffnet sind, diese so wählen, dass sie einen möglichst großen Abstand voneinander haben. |  |  |  |  |  |  |  |
| Kunden darauf hinweisen, Abstand zu halten, zum Beispiel durch Aushänge. |  |  |  |  |  |  |  |

Büro

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| bis | von | am | von | wirksam? | |
| ja | nein |
| Wenn möglich, Einzelbüros anbieten. |  |  |  |  |  |  |  |
| Bei Büros, die mit mehreren Personen besetzt sind, Schreibtische so anordnen, dass der Mindestabstand eingehalten wird. |  |  |  |  |  |  |  |
| Wenn der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann, Schreibtische so anordnen, dass sich Mitarbeiter nicht unmittelbar gegenüber sitzen. |  |  |  |  |  |  |  |
| Abtrennungen zwischen den Arbeitsplätzen an-bringen.   * Die Abtrennungen müssen sicher befestigt und ausreichend stabil sein. Spitze Ecken oder scharfe Kanten sind zu vermeiden. * Je breiter und höher die Abtrennung, desto besser. Die Abtrennung sollte nicht bereits durch geringfügige Bewegung der sich dahinter befindenden Person außer Kraft gesetzt werden. * Notwendige Aussparungen nicht größer als erforderlich anlegen und auf möglichst niedriger Höhe, das heißt nicht auf Kopfhöhe der Beschäftigten, platzieren. * Der obere Rand der Abtrennung darf folgende Mindesthöhe über dem Fußboden nicht unter-schreiten * 1,50 m zwischen sitzenden Personen, * 1,80 m zwischen sitzenden und gegen-überstehenden Personen (zum Beispiel Kunden), * 2,00 m zwischen stehenden Personen. * Die Abtrennung bei rein frontalem Personen-kontakt muss in der Breite rechts und links je 30 cm breiter sein, als die Breite des Arbeits-bereichs. Ist der Zuschlag in der Breite aufgrund der räumlichen Verhältnisse nicht möglich, sollte eine Abtrennung über Eck erfolgen. * Die Abtrennung bei frontalem und möglichem seitlichen Personenkontakt muss die Breite und Tiefe des Arbeitsbereichs berücksichtigen. Hier wird zum Beispiel eine Abtrennung über Eck mit wiederum um jeweils 30 cm erweiterter Breite not-wendig. |  |  |  |  |  |  |  |
| Maximale Anzahl der Mitarbeiter im Büro begrenzen, gegebenenfalls Schreibtische sperren. |  |  |  |  |  |  |  |
| sonstige Maßnahmen |  |  |  |  |  |  |  |

Sozial- und Sanitärräume

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| bis | von | am | von | wirksam? | |
| ja | nein |
| Personenzahl begrenzen. |  |  |  |  |  |  |  |
| Tische und Stühle in Gemeinschaftsräumen so aufstellen, dass der Abstand eingehalten wird. |  |  |  |  |  |  |  |
| Pausen zeitlich gestaffelt organisieren. |  |  |  |  |  |  |  |
| Gemeinschaftsräume zeitlich versetzt nutzen. |  |  |  |  |  |  |  |
| sonstige Maßnahmen |  |  |  |  |  |  |  |

Sind Maßnahmen zur Vorbeugung eines Überfalls ergriffenworden?

ja (keine Maßnahmen notwendig)

Handlungsbedarf

Beratungsbedarf

unzutreffend

Kasse, Verkaufsraum

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| bis | von | am | von | wirksam? | |
| ja | nein |
| Seien Sie aufmerksam, insbesondere im Zeit-raum kurz vor Geschäftsschluss: Achten Sie auf Personen, die Ihnen aufgrund ihres Verhaltens oder ihrer Maskierung verdächtig vorkommen, weil beispielweise die Maske deutlich über die übliche Gesichtsmaske hinausgeht (zusätzlich werden eine Ohren bedeckende Mütze, Ka-puze oder Sonnenbrille getragen). |  |  |  |  |  |  |  |
| Sprechen Sie die Person, ggf. zu zweit, direkt an. Das signalisiert Aufmerksamkeit und bringt vielleicht Gelegenheitstäter von Ihrer Tat ab. |  |  |  |  |  |  |  |
| Nutzen Sie, wie zum Beispiel im Schmuckhandel üblich, die Möglichkeit die Tür zum Ladengeschäft geschlossen zu halten und nur auf Kundenwunsch zu öffnen. Lassen Sie im Zweifel die Person vor der Eingangstür zur Identifikation die Maske kurz abnehmen. Machen Sie von Ihrem Hausrecht Gebrauch und alarmieren Sie im Zweifel die Polizei. Bringen Sie sich dabei nie selbst in Gefahr. |  |  |  |  |  |  |  |
| sonstige Maßnahmen |  |  |  |  |  |  |  |

Sind Regelungen getroffen, falls ein/e Beschäftigte/r bei der Arbeit erkrankt?

ja (keine Maßnahmen notwendig)

Handlungsbedarf

Beratungsbedarf

unzutreffend

Alle Bereiche

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| bis | von | am | von | wirksam? | |
| ja | nein |
| Regelungen zur Ermittlung von Kontakten der/des Beschäftigten festlegen, falls sich der Verdacht auf eine Covid-19 Erkrankung bestätigt. |  |  |  |  |  |  |  |
| Bei Verdacht auf eine Infektion der/dem Beschäftigten eine FFP2-Maske zur Verfügung stellen – falls nicht ohnehin schon vorhanden - und darauf achten, dass die Maske angelegt wird. |  |  |  |  |  |  |  |
| Dafür sorgen, dass die/der Beschäftigte den Betrieb möglichst schnell verlässt.  Für den Fall, dass die/der erkrankte Beschäftigte nicht selbst nach Hause/zum Arzt fahren kann, Transport organisieren, zum Beispiel durch externen Fahrdienst. |  |  |  |  |  |  |  |
| Raum festlegen, indem die/der erkrankte Beschäftigte vorübergehend untergebracht werden kann (möglichst auch liegend). |  |  |  |  |  |  |  |
| Raum und Einrichtung gründlich lüften und reinigen, wenn die/der Beschäftigte den Raum verlassen hat: Kontaktflächen (zum Beispiel Türklinke, Arbeitstisch, Tastatur…) mit haushaltsüblichen (fettlösenden) Reinigern reinigen, benutzte Textilien (zum Beispiel. Handtuch) bei mindestens 60°C waschen. Desinfektion ist notwendig, wenn Kontamination durch Körpersekrete vorliegt (zum Beispiel durch Erbrechen). |  |  |  |  |  |  |  |
| sonstige Maßnahmen |  |  |  |  |  |  |  |

Sind Regelungen zu Dienstreisen getroffen?

ja (keine Maßnahmen notwendig)

Handlungsbedarf

Beratungsbedarf

unzutreffend

Alle Bereiche

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| bis | von | am | von | wirksam? | |
| ja | nein |
| Nur unbedingt erforderliche Dienst-/Geschäftsreisen unternehmen. **U** |  |  |  |  |  |  |  |
| Besprechungen per Video- oder Telefonkonferenz durchführen. |  |  |  |  |  |  |  |
| Sind Dienst-/Geschäftsreisen erforderlich, Reisende über die Corona-Hygiene- und Notfallmaßnahmen unterweisen. Spezielle Gefahren für besonders schutzbedürftige Beschäftigtengruppen berücksichtigen. |  |  |  |  |  |  |  |
| Für Dienst-/Geschäftsreisen innerhalb Deutschlands betrieblicherseits Vorgaben beziehungsweise Betriebsanweisungen erstellen (zum Beispiel für die Nutzung von Dienstfahrzeugen oder die Nutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln). |  |  |  |  |  |  |  |
| Dienst-/Geschäftsreisen aus inländischen Risikogebieten bzw. in in- oder ausländische Risikogebiete absagen oder verschieben.  Täglich aktualisierte Informationen für Auslandsreisen zu Risikogebieten und Fallzahlen finden sich auf den Seiten der WHO oder auf den Seiten des RKI. Informationen für innerdeutsche Reisen gibt es über das COVID-19-Dashboard, ebenfalls auf den Seiten des Robert Koch-Instituts. Spezifischen Regelungen der einzelnen Bundesländer in den jeweiligen Corona-Länderverordnungen beachten. In Hotspot-Regionen mit sehr dynamischem Infektionsgeschehen können örtlich besondere Regelungen greifen. |  |  |  |  |  |  |  |
| Beschäftigte von Dienst-/Geschäftsreisen abziehen, wenn die Region während des Aufenthaltes als Risikogebiet eingestuft wird bzw. eine Reisewarnung des Auswärtigen Amtes ergeht.. |  |  |  |  |  |  |  |
| sonstige Maßnahmen |  |  |  |  |  |  |  |

Sind Maßnahmen zum Schutz von gefährdeten Personen getroffen?

„Gefährdete Personen“ in diesem Zusammenhang sind Personen mit erhöhtem Risiko für einen schweren Verlauf einer Covid-19-Erkrankung. Zu den gefährdeten Personen können beispielweise ältere Personen, Raucher und Personen mit bestimmten Vorerkrankungen gehören. Genauere Informationen finden sich auf der Website des RKI im FAQ-Bereich zu SARS-CoV-2 (<https://www.rki.de/SharedDocs/FAQ/NCOV2019/gesamt.html>). Für den Arbeitsplatz von Schwangeren ist nach MuSchG eine Gefährdungsbeurteilung durchzuführen, bei der die möglichen Gefährdungen durch das neuartige Corona Virus berücksichtigt werden.

ja (keine Maßnahmen notwendig)

Handlungsbedarf

Beratungsbedarf

unzutreffend

Alle Bereiche

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| bis | von | am | von | wirksam? | |
| ja | nein |
| Gefährdeten Beschäftigten, die grundsätzlich Ihre Aufgaben von Zuhause aus erledigen können, Homeoffice ermöglichen. |  |  |  |  |  |  |  |
| Beschäftigten Beratung durch Betriebsärztin/-arzt oder arbeitsmedizinischen Dienst anbieten |  |  |  |  |  |  |  |
| Von Betriebsärztin/-arzt oder arbeitsmedizinischem Dienst zu gegebenenfalls notwendigen zusätzlichen Schutzmaßnahmen für gefährdete Personen am Arbeitsplatz beraten lassen. |  |  |  |  |  |  |  |
| Gefährdete Beschäftigte gegebenenfalls nicht für Arbeiten mit Kundenkontakt einsetzen. |  |  |  |  |  |  |  |
| Gefährdete Beschäftigte gegebenenfalls mit alternativen Aufgaben mit möglichst wenig Kontakt zu an-deren Personen einsetzen (beispielweise im Lager, an Einzelarbeitsplätzen in Büro/Verwaltung…). |  |  |  |  |  |  |  |
| Bei Schwangeren prüfen, ob gegebenenfalls ein Beschäftigungsverbot ausgesprochen werden muss (Hinweise der staatlichen Stellen, Ämter für Arbeitsschutz/Gewerbeaufsichtsämter beachten). |  |  |  |  |  |  |  |
| sonstige Maßnahmen |  |  |  |  |  |  |  |

Werden Beschäftigte von externen Betrieben informiert?

ja (keine Maßnahmen notwendig)

Handlungsbedarf

Beratungsbedarf

unzutreffend

Alle Bereiche

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| bis | von | am | von | wirksam? | |
| ja | nein |
| Beschäftigte von externen Betrieben informieren über   * die im Betrieb aktuell getroffenen Maßnahmen, * Veränderungen in den Betriebsabläufen, die sich auf die Zusammenarbeit auswirken, * zu beachtende Infektionsrisiken, * zu informierende Ansprechpartner, falls ein Verdachts- oder Erkrankungsfall bei externen Beschäftigten oder Selbstständigen auftritt, * Informationswege für den Fall, dass in der Stammbelegschaft ein Verdachts- oder Erkrankungsfall auftritt. |  |  |  |  |  |  |  |
| sonstige Maßnahmen |  |  |  |  |  |  |  |