

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 besonderen 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 Infektionszahlen zurückgehen, kommt es dennoch weiterhin zu Infektionen. Aufgrund der leichten Übertragbarkeit des Virus kann es weiterhin zu größeren Ausbrüchen kommen. Zu beachten 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 erforderlichen 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 Gefährdungsbeurteilung 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/).

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 durch pathogene 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 |
| <input type="checkbox"/> In größeren Betrieben Krisenstab einrichten. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Ansprechpartner und Vertreter festlegen und bekannt machen. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Akteure der betrieblichen Interessenvertretung beteiligen. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Betriebsärztin/-arzt beteiligen. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Fachkraft für Arbeitssicherheit beteiligen. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> sonstige Maßnahmen | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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 |
| <input type="checkbox"/> Kommunikations- und Informationswege definieren und bekannt machen. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Kommunikationsanlässe festlegen: | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> regelmäßige Information zur aktuellen Lage, rechtlichen Vorgaben, getroffenen/ einzuhaltenden Maßnahmen, | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> anlassbezogene Information bei Änderungen der aktuellen Lage, rechtlicher Vorgaben, getroffener/einzuhaltender Maßnahmen, | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> anlassbezogene Information bei Erkrankung von Beschäftigten, | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> anlassbezogene Information und Richtigstellung beim Bekanntwerden von Fake-News, | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> sonstige Anlässe. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Kommunikationsmittel festlegen und bekannt machen (zum Beispiel Intranet, Telefon, E-Mail, Aushang). | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Bei der Festlegung der Kommunikationswege und -mittel externe Personen berücksichtigen | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----|---------------------|-----|--------------------------|--------------------------|
| | | bis | von | am | von | wirksam? | |
| | | | | | | ja | nein |
| (Kunden, Lieferanten, Beschäftigte von externen Betrieben). | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Beschäftigten Hinweise auf vertrauenswürdige externe Informationsquellen geben. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Beschäftigte im Rahmen der Unterweisung über die Gesundheitsgefährdung bei der Erkrankung an der Coronavirus-Krankheit-2019 (COVID-19) aufklären und über die Möglichkeit einer Schutzimpfung informieren. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> sonstige Maßnahmen | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Werden die empfohlenen Hygienemaßnahmen und allgemeine Schutzmaßnahmen eingehalten?

- ja (keine Maßnahmen notwendig)
- Handlungsbedarf
- Beratungsbedarf
- unzutreffend

Alle Bereiche

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----|---------------------|-----|--------------------------|--------------------------|
| | | bis | von | am | von | wirksam? | |
| | | | | | | ja | nein |
| <input type="checkbox"/> Händedesinfektionsmittel für Beschäftigte Verfügung stellen <ul style="list-style-type: none"> • 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). | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Zugang zu Waschmöglichkeiten sicherstellen. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Flüssigseife und Einweghandtücher zur Verfügung stellen. Gegebenenfalls auch Hautschutz- und Hautpflegemittel. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Abfalleimer regelmäßig leeren. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 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 | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Räume ohne technische Lüftung mindestens 15 Minuten lüften, bevor sie benutzt werden, | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----|---------------------|-----|--------------------------|--------------------------|
| | | bis | von | am | von | wirksam? | |
| | | | | | | ja | nein |
| insbesondere dann, wenn sich dort zuvor andere Personen aufgehalten haben. U | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 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 | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Ventilatoren, mobile Klimaanlage 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 | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Raumluftqualität beurteilen: Zur Beurteilung der Raumluftqualität hinsichtlich der Aerosolbelastung durch SARS-CoV-2 kann die CO ₂ -Konzentration herangezogen werden. Hierfür reichen einfache Messgeräte, zum Beispiel CO ₂ -Ampeln aus. Entsprechend ASR A3.6 ist eine CO ₂ -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 CO ₂ -Konzentration enthält die ASR A3.6 Abschnitt 4.2 Absätze 3 und 4. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----|---------------------|-----|--------------------------|--------------------------|
| | | bis | von | am | von | wirksam? | |
| | | | | | | ja | nein |
| <p>Berechnungshilfen für notwendige Lüftungsintervalle sind zum Beispiel hier zu finden:</p> <ul style="list-style-type: none"> BGN-Lüftungsrechner (https://www.bgn.de/luftungsrechner/), IFA-CO₂-App (Rechner und Timer) (https://www.dguv.de/ifa/praxishilfen/innenraumarbeits-plaetze/raumlftqualitaet/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) | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Lüftungsanlage mindestens 2 Stunden vor und nach Benutzung des Gebäudes auf Nennleistung fahren. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> In Zeiten, in denen das Gebäude nicht benutzt wird, zum Beispiel nachts oder am Wochenende, Lüftung nicht ausschalten, sondern mit abgesenkter Leistung fahren. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Bei CO ₂ - gesteuerten Lüftungsanlagen Zielwert von 400 ppm einstellen um einen durchgehenden Betrieb sicherzustellen. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Umluftbetrieb von Raumlfttechnische -Anlagen, die nicht über geeignete Einrichtungen zur Luftreinigung verfügen, vermeiden. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Außenluftzufuhr über die Raumlfttechnische-Anlage erhöhen, Umluftbetrieb vermeiden oder soweit wie möglich reduzieren. Dies ist erfahrungsgemäß nicht anwenderseitig einstellbar sondern durch die Fachfirma umzusetzen. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----|---------------------|-----|--------------------------|--------------------------|
| | | bis | von | am | von | wirksam? | |
| | | | | | | ja | nein |
| <input type="checkbox"/> 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 Luftvolumenstroms zur Folge. Sofern die Strömungsleistung beibehalten werden soll, ist eine Vergrößerung der angeströmten Filterflächen notwendig. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Lüftungsanlage regelmäßig durch Fachpersonal instandhalten lassen, zum Beispiel Rotationswärmetauscher auf Leckagen zwischen Ab- und Zu- luft prüfen und Filter wechseln. Bei den Arbeiten persönlicher Schutzausrüstungen tragen (mind. Handschuhe und Atemschutz). | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Arbeitsplätze und Arbeitsmittel regelmäßig gründlich reinigen. Hierfür sind fettlösende Reinigungsmittel und Tücher bzw. Lappen zur Verfügung 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. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Empfohlenen Abstand von mindestens 1,5 m zu anderen Personen einhalten. U | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 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. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----|---------------------|-----|--------------------------|--------------------------|
| | | bis | von | am | von | wirksam? | |
| | | | | | | ja | nein |
| <p>Wie viele Masken vorgehalten werden müssen, hängt unter anderem von der Schwere der Tätigkeit ab und kann nicht allgemeingültig beantwortet werden.</p> <p>Hinweis: <i>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 Atemschutzmasken. Dies gilt zum Beispiel für Beschäftigte im Handel, die Kunden auf der Fläche beraten oder Ware verräumen oder beim Gang durch den Betrieb</i></p> | | | | | | | |
| <p><input type="checkbox"/> Hygienische Handhabung von medizinischen Masken und Atemschutzmasken beachten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----|---------------------|-----|----------|------|
| | | bis | von | am | von | wirksam? | |
| | | | | | | ja | nein |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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 Atemschutzmasken (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! | | | | | | | |

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----|---------------------|-----|--------------------------|--------------------------|
| | | bis | von | am | von | wirksam? | |
| | | | | | | ja | nein |
| <input type="checkbox"/> Tragezeit für Schutzmasken begrenzen und Erholungspausen ermöglichen. Für FFP-Masken sind die Regelungen in der DGUV Regel 112-190 „Benutzung von Atemschutzgeräten“, zusammengefasst. Statt Tragezeit wird hier der Begriff „Gebrauchsdauer“ verwendet. Hinsichtlich der Tragezeitbegrenzung von Mund-Nase-Schutz (OP-Masken) haben aktuelle Untersuchungen gezeigt, dass der Atemwiderstand von Mund-Nase-Schutz entgegen früherer Studien niedriger ist als bei FFP-Masken. Eine Begrenzung 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 | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Hände schütteln vermeiden. U | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Hände regelmäßig gründlich waschen, insbesondere U <ul style="list-style-type: none"> • 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 offensichtlich kranke Personen zuvor berührt | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----|---------------------|-----|--------------------------|--------------------------|
| | | bis | von | am | von | wirksam? | |
| | | | | | | ja | nein |
| haben (auch ohne den konkreten Verdacht auf eine COVID-Erkrankung). | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Husten und Niesen in die Armbeuge oder in ein Taschentuch. U | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Nicht mit den Händen ins Gesicht fassen. U | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> An Waschmöglichkeiten Informationen zum richtigen Händewaschen anbringen. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 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...). | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 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. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> sonstige Maßnahmen | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Warenannahme, Lager

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----|---------------------|-----|--------------------------|--------------------------|
| | | bis | von | am | von | wirksam? | |
| | | | | | | ja | nein |
| <input type="checkbox"/> Dem Fahrpersonal einen Zugang zu sanitären Anlagen ermöglichen. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 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. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Unabhängig von der Bauart des Flurförder-zeugs (Fahrersitz, Fahrerstand oder Mitgänger-Flurförderzeuge) Griffe und Flächen, die berührt werden, reinigen. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> sonstige Maßnahmen | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Verkaufsraum

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

Kasse

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

Büro

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

Sozial- und Sanitärräume

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

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 |
| <input type="checkbox"/> Beschäftigten, die grundsätzlich ihre Aufgaben von zu Hause aus erledigen können (beispielsweise Büroarbeit oder vergleichbare Tätigkeiten), Homeoffice anbieten, wenn keine zwingenden betriebsbedingten Gründe entgegenstehen. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Feste Teams zusammenstellen. Dabei Teams klar trennen (räumlich, zeitlich oder beides). | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Schichtsystem einführen. Schichten so organisieren dass sich die Beschäftigten bei Schichtwechsel möglichst nicht begegnen. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Arbeitsabläufe so organisieren, dass sich keine Schlangen bilden (zum Beispiel an der Stechuhr oder vor der Kantine). | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 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. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> sonstige Maßnahmen | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Warenannahme, Lager

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----|---------------------|-----|--------------------------|--------------------------|
| | | bis | von | am | von | wirksam? | |
| | | | | | | ja | nein |
| <input type="checkbox"/> 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 | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Waren nur von einer Person annehmen lassen. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> sonstige Maßnahmen | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Verkaufsraum

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----|---------------------|-----|--------------------------|--------------------------|
| | | bis | von | am | von | wirksam? | |
| | | | | | | ja | nein |
| <input type="checkbox"/> Beim Verräumen der Ware den betreffenden Gang/Bereich für die Kunden soweit möglich sperren. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Beim Beseitigen von Verschmutzungen den betreffenden Gang/Bereich für die Kunden sperren. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Waren möglichst in Zeiten mit wenig Kundenverkehr verräumen. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> sonstige Maßnahmen | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Kasse

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----|---------------------|-----|--------------------------|--------------------------|
| | | bis | von | am | von | wirksam? | |
| | | | | | | ja | nein |
| <input type="checkbox"/> An Kassensarbeitsplätzen Abtrennungen zu Kundenseite aufstellen/montieren (zum Beispiel aus Acrylglas). <ul style="list-style-type: none"> • 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 | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----|---------------------|-----|--------------------------|--------------------------|
| | | bis | von | am | von | wirksam? | |
| | | | | | | ja | nein |
| <p>Tiefe des Arbeitsbereichs der Beschäftigten berücksichtigen. Hier wird z. B. eine Abtrennung über Eck mit wiederum um jeweils 30 cm erweiterter Breite notwendig.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Hinweis: Eine bauliche, möglichst mehrseitige Abtrennung an Kassearbeitsplätzen stellt keine isolierte Maßnahme dar; sie soll immer kombiniert werden mit folgenden beispielhaften Maßnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Kundenvereinzelung:</i> Kunden sollen im Abstand von mindestens 1,5 m warten, bis alle Waren erfasst sind, <i>Bezahlvorgang:</i> Kunden sollen nur zum Bezahlen an die Kasse herantreten, das Bezahlen soll bevorzugt elektronisch erfolgen. | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Übergabestellen für Waren einrichten. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----|---------------------|-----|--------------------------|--------------------------|
| | | bis | von | am | von | wirksam? | |
| | | | | | | ja | nein |
| <input type="checkbox"/> Waren kontaktlos übergeben, z. B. durch Ablegen der Ware auf der Theke/an der Übergabestelle. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Bei Barzahlung das Geld nicht direkt in Empfang nehmen sondern fixe Geldablage oder kleines Tablett zur Übernahme und Übergabe nutzen. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Kartenzahlung empfehlen. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> sonstige Maßnahmen | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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 |
| <input type="checkbox"/> Die gleichzeitige Nutzung von Räumen durch mehrere Personen auf das betriebsnotwendige Minimum reduzieren. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> In Aufzügen auf ausreichenden Abstand achten, gegebenenfalls Aufzüge nur einzeln benutzen. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Sind Warteschlangen nicht vermeidbar, markieren Sie am Boden Wartelinien in mind. 1,5 m Abstand und achten Sie darauf, dass der Abstand eingehalten wird. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 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 erreicht werden kann, greift die Forderung nach Mund-Nasen-Schutz und Atemschutzmasken. Dies gilt | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----|---------------------|-----|--------------------------|--------------------------|
| | | bis | von | am | von | wirksam? | |
| | | | | | | ja | nein |
| <i>zum Beispiel für Beschäftigte im Handel, die Kunden auf der Fläche beraten oder Ware verräumen oder beim Gang durch den Betrieb.</i> | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> sonstige Maßnahmen | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Kasse

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

Büro

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----|---------------------|-----|--------------------------|--------------------------|
| | | bis | von | am | von | wirksam? | |
| | | | | | | ja | nein |
| <input type="checkbox"/> Wenn möglich, Einzelbüros anbieten. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Bei Büros, die mit mehreren Personen besetzt sind, Schreibtische so anordnen, dass der Mindestabstand eingehalten wird. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Wenn der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann, Schreibtische so anordnen, dass sich Mitarbeiter nicht unmittelbar gegenüber sitzen. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Abtrennungen zwischen den Arbeitsplätzen anbringen. <ul style="list-style-type: none"> • 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 unterschreiten <ul style="list-style-type: none"> ○ 1,50 m zwischen sitzenden Personen, ○ 1,80 m zwischen sitzenden und gegenüberstehenden Personen (zum Beispiel Kunden), ○ 2,00 m zwischen stehenden Personen. • Die Abtrennung bei rein frontalem Personenkontakt muss in der Breite rechts und links je 30 cm breiter sein, als die Breite des Arbeits- | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----|---------------------|-----|--------------------------|--------------------------|
| | | bis | von | am | von | wirksam? | |
| | | | | | | ja | nein |
| <p>bereichs. Ist der Zuschlag in der Breite aufgrund der räumlichen Verhältnisse nicht möglich, sollte eine Abtrennung über Eck erfolgen.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 notwendig. | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Maximale Anzahl der Mitarbeiter im Büro begrenzen, gegebenenfalls Schreibtische sperren. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> sonstige Maßnahmen | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Sozial- und Sanitärräume

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

Sind Maßnahmen zur Vorbeugung eines Überfalls ergriffen worden?

- ja (keine Maßnahmen notwendig)
- Handlungsbedarf
- Beratungsbedarf
- unzutreffend

Kasse, Verkaufsraum

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----|---------------------|-----|--------------------------|--------------------------|
| | | bis | von | am | von | wirksam? | |
| | | | | | | ja | nein |
| <input type="checkbox"/> Seien Sie aufmerksam, insbesondere im Zeitraum 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). | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Sprechen Sie die Person, ggf. zu zweit, direkt an. Das signalisiert Aufmerksamkeit und bringt vielleicht Gelegenheitstäter von Ihrer Tat ab. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 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. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> sonstige Maßnahmen | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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 |
| <input type="checkbox"/> Regelungen zur Ermittlung von Kontakten der/des Beschäftigten festlegen, falls sich der Verdacht auf eine Covid-19 Erkrankung bestätigt. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 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. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 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. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Raum festlegen, indem die/der erkrankte Beschäftigte vorübergehend untergebracht werden kann (möglichst auch liegend). | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 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). | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
|---------------------------------------------|-----------|----------|-----|---------------------|-----|--------------------------|--------------------------|
| | | bis | von | am | von | wirksam? | |
| | | | | | | ja | nein |
| <input type="checkbox"/> sonstige Maßnahmen | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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 |
| <input type="checkbox"/> Nur unbedingt erforderliche Dienst-/Geschäftsreisen unternehmen. U | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Besprechungen per Video- oder Telefonkonferenz durchführen. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Sind Dienst-/Geschäftsreisen erforderlich, Reisende über die Corona-Hygiene- und Notfallmaßnahmen unterweisen. Spezielle Gefahren für besonders schutzbedürftige Beschäftigtengruppen berücksichtigen. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Für Dienst-/Geschäftsreisen innerhalb Deutschlands betrieblicherseits Vorgaben beziehungsweise Betriebsanweisungen erstellen (zum Beispiel für die Nutzung von Dienstfahrzeugen oder die Nutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln). | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 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 | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----|---------------------|-----|--------------------------|--------------------------|
| | | bis | von | am | von | wirksam? | |
| | | | | | | ja | nein |
| dynamischem Infektionsgeschehen können örtlich besondere Regelungen greifen. | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Beschäftigte von Dienst-/Geschäftsreisen abziehen, wenn die Region während des Aufenthaltes als Risikogebiet eingestuft wird bzw. eine Reise-warnung des Auswärtigen Amtes ergeht.. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> sonstige Maßnahmen | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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/Shared-Docs/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 |
| <input type="checkbox"/> Gefährdeten Beschäftigten, die grundsätzlich Ihre Aufgaben von Zuhause aus erledigen können, Homeoffice ermöglichen. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Beschäftigten Beratung durch Betriebsärztin/-arzt oder arbeitsmedizinischen Dienst anbieten | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Von Betriebsärztin/-arzt oder arbeitsmedizinischem Dienst zu gegebenenfalls notwendigen zusätzlichen Schutzmaßnahmen für gefährdete Personen am Arbeitsplatz beraten lassen. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Gefährdete Beschäftigte gegebenenfalls nicht für Arbeiten mit Kundenkontakt einsetzen. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Gefährdete Beschäftigte gegebenenfalls mit alternativen Aufgaben mit möglichst wenig Kontakt zu anderen Personen einsetzen (beispielweise im Lager, an Einzelarbeitsplätzen in Büro/Verwaltung...). | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Bei Schwangeren prüfen, ob gegebenenfalls ein Beschäftigungsverbot ausgesprochen werden | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Mögliche Maßnahmen | Bemerkung | umsetzen | | Wirksamkeit geprüft | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----|---------------------|-----|--------------------------|--------------------------|
| | | bis | von | am | von | wirksam? | |
| | | | | | | ja | nein |
| muss (Hinweise der staatlichen Stellen, Ämter für Arbeitsschutz/Gewerbeaufsichtsämter beachten). | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> sonstige Maßnahmen | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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 |
| <input type="checkbox"/> Beschäftigte von externen Betrieben informieren über <ul style="list-style-type: none"> • 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 Stammebelegschaft ein Verdachts- oder Erkrankungsfall auftritt. | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> sonstige Maßnahmen | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |