

Branchenhinweis zum Schutz vor der Ausbreitung des Coronavirus in Verwaltungen in NRW

Stand: 28. April 2020

Coronavirus (SARS-CoV-2) - Empfehlungen für Verwaltungen in NRW

Grundlage für Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit in Zeiten der Corona-Pandemie bildet der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS). Die folgenden Hinweise und Empfehlungen der Unfallkasse NRW konkretisieren diesen Standard für Verwaltungen in NRW und bündeln die bisherigen Erkenntnisse im Umgang mit dem neuartigen Coronavirus. Sie werden auf der Grundlage von aktuellen wissenschaftlichen und politischen Entwicklungen ständig angepasst.

Allgemeines:

Bei der aktuellen Lage handelt es sich um eine sehr dynamische Lage. Dies kann bei Lageänderungen auch kurzfristig zu Änderungen von notwendigen Maßnahmen führen! Daher beachten sie die Hinweise von Regierungsstellen, den zuständigen örtlichen Behörden und des zuständigen Unfallversicherungsträgers.

Die SARS-CoV-2-Krise bzw. die Maßnahmen zur Eindämmung der Infizierungen bedeuten nicht, dass Vorschriften zum Arbeits- und Gesundheitsschutz ihre Gültigkeit verlieren. Die Regelungen gelten weiterhin in ihrer Gänze.

Laut § 12 a der Verordnung zum Schutz vor Neuinfizierungen mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 ist das Tragen von Mund-Nase-Abdeckungen für Kunden beim Besuch von Behörden nicht verpflichtend. Es obliegt hier den einzelnen Leitungen von Behörden anderslautende Regelungen zu treffen. Hier empfiehlt es sich für die Behördenleitungen dennoch, für den Kontakt mit Kunden, eine Verpflichtung zum Tragen von Mund-Nase-Bedeckungen für ihre Dienststellen einzuführen.

Die Punkte A bis F sind in Bezug zueinander zu sehen.

A) Organisation

- Fachkräfte für Arbeitssicherheit und Betriebsärztinnen und Betriebsärzte sind in die Planungen und Durchführung von Maßnahmen (z. B.: bei technischen Maßnahmen, Unterweisungen der Mitarbeitenden) einzubeziehen.
- Der Arbeitsschutzausschuss oder eigene Krisenteams/ -stäbe sind zur Planung und Umsetzung von Maßnahmen zu nutzen/ mit einbeziehen.

- Regelmäßige Reinigung von Oberflächen organisieren (z. B. für Arbeitsmitteln, Servicepoints, Schreibtischen, Kassenautomaten (Bedienflächen) etc.)
- Es sind betriebliche Regelungen zur raschen Aufklärung von Verdachtsfällen auf eine SARS-CoV-2-Erkrankung zu treffen.
- Vor dem Hintergrund, dass die Mitarbeitenden und Führungskräfte sich nicht persönlich gegenüberstehen, gilt für den Unternehmer und die Führungskräfte: Kommunizieren sie mit ihren Mitarbeitenden, hierbei einheitliche Wege und Ansprechpartner nutzen.
- Achten Sie auf bestehende Arbeitsschutzvorgaben (z. B. ausreichende Zahl an Ersthelfern, ausreichende Anzahl an Brandschutzhelfern, Evakuierung von Personen mit Einschränkungen).
- In der besonderen Situation, insbesondere z. B. durch die vermehrte Nutzung vom Homeoffice, sind betriebliche Regelungen zu psychischen Belastungen und zur arbeitsmedizinischer Vorsorge zu treffen.

B) Maßnahmen für Mitarbeitende (allgemein)

Technische und Organisatorische Maßnahmen

- Abläufe sind so zu organisieren, dass die Mitarbeitenden möglichst wenig direkten Kontakt zueinander haben (mind. 1,5 m Abstand halten bezogen auf alle zugänglichen Betriebsräume und Verkehrswege).
- Tätigkeiten sind daraufhin zu prüfen, ob diese vereinzelt durchführbar sind.
- Die Anzahl an anwesenden Mitarbeitenden sind auf ein notwendiges Minimum zu reduzieren bzw. zu begrenzen (z. B. möglichst Arbeiten ins Homeoffice verlagern oder Schichtarbeit einführen (Hinweise zum Arbeiten im Homeoffice finden sich z.B. unter www.dguv.de, www.unfallkasse-nrw.de und www.inqa.de)).
- Es sind möglichst freie Büroarbeitsplätze zur räumlichen Trennung von Mitarbeitenden zu nutzen.
- Besprechungen mit Präsenz sind auf ein absolut notwendiges Minimum zu reduzieren, dabei ist ein ausreichender Abstand zwischen den Teilnehmenden sicherzustellen.
- Besprechungen sind möglichst per Telefonkonferenz oder Videokonferenz durchzuführen.
- Arbeitsräume regelmäßig lüften.
- In Pausenräumen und Kantinen ist ein ausreichender Abstand, z. B. durch Reduzierung von Tischen und Stühlen, sicherzustellen.

Hygienemaßnahmen und PSA

- Berührungen (z.B. Händeschütteln oder Umarmungen) vermeiden.
- Regelmäßig Hände mit hautschonender Flüssigseife waschen und Einweghandtücher zum Trocknen verwenden (u. a. Hautschutzplan aufstellen, Allergieverträglichkeit prüfen, Unterweisung).
- Handhygiene am Ein-/Ausgang und in der Nähe der Arbeitsplätze ermöglichen (z. B. Bereitstellung von VAH-gelisteten Händedesinfektionsmitteln - oder anderen Händedesinfektionsmitteln mit extern geprüfter Wirksamkeit und Hautverträglichkeit).

- Ist ein Abstand zwischen den Mitarbeitenden von 1,5 m nicht einzuhalten und ist keine bauliche Abtrennung zwischen Mitarbeitenden vorhanden, so sind Mund-Nase-Bedeckungen von den Mitarbeitenden bei deren Zusammenarbeit zu nutzen.
- Die Mitarbeitenden sind bei Verwendung von PSA zum Atemschutz oder Mund-Nase-Bedeckung über deren korrekte Nutzung und das korrekte An- und Ablegen zu unterweisen.
- Für benutzte PSA/ Masken sind geeignete Entsorgungsmöglichkeiten bereitzustellen.
- Bei vorhandenen Geschirrspülmaschinen das Geschirr mit mind. 60°C reinigen.
- Reinigungsintervalle für gemeinsam genutzte Räumlichkeiten, Firmenfahrzeuge, Arbeitsmittel und sonstige Kontaktflächen an die Infektionsgefahr anpassen.
- Die Husten- und Niesetikette ist einzuhalten (Husten und Niesen in die Armbeuge).
- Bei Verdacht auf eine Infektion mit SARS-CoV-2 kennen die Mitarbeitenden den internen Meldeweg und bleiben Zuhause (Diagnose für eine Rückkehr abwarten).

C) Maßnahmen für Mitarbeitende und Kunden

(die allgemeinen Maßnahmen für Mitarbeitende behalten ihre Notwendigkeit)

Technische und Organisatorische Maßnahmen

- Die Kommunikation mit Kunden per Telefon, Videochat etc. durchführen.
- Kunden sind in ihrer Anzahl in Schalterhallen zu begrenzen (1 Kunde pro 10 m²).
- Für Schalterhallen sind Zutrittsregelungen einzurichten (z.B. Personenvereinzelung, Türmanager).
- Kundenleitsysteme sind zu installieren und es ist gut erkennbar und eindeutig darauf hinzuweisen (z.B. Einbahnstraßenverkehr zu den Servicepoints hin und von diesen weg, Abstandsmarkierungen zum Warten, etc.)
- Besprechungen mit Kunden (-präsenz) sind auf ein absolut notwendiges Minimum zu reduzieren. Dabei ist einen Abstand von mind. 1,5 m zwischen den Teilnehmenden sicherzustellen.
- Kundenkontakte (Face-to-Face) sind zu dokumentieren (wer war wann in der Dienststelle?).
- Bei Publikumsverkehr sollten transparente Abtrennungen (z.B. aus Plexiglas) zwischen Mitarbeitenden und Kunden verwendet werden.

Hygienemaßnahmen und PSA

- Körperliche Berührungen anderer Personen sind zu vermeiden.
- Keine eigenen Arbeitsmittel, z.B. Stifte etc. an andere Personen, insbesondere Kunden, geben.
- Ist ein Abstand zwischen den Mitarbeitenden von 1,5 m nicht einzuhalten und ist **keine** bauliche Abtrennung zwischen Kunden und Mitarbeitenden vorhanden, so sind Mund-Nase-Bedeckungen von den Mitarbeitenden zu nutzen.
- Die Mund-Nase-Bedeckungen sollten nicht dazu verleiten, dass der notwendige Abstand von 1,5 m unterschritten wird.

- Die Kunden sind bei Verwendung von zur Verfügung gestellter PSA oder Mund-Nase-Bedeckungen auf deren korrekte Nutzung und das korrekte An- und Ablegen hinzuweisen (dies gilt auch für Mund-Nase-Bedeckung).
- Die Reinigungsintervalle für gemeinsam genutzte Räumlichkeiten, Firmenfahrzeuge, Arbeitsmittel und sonstige Kontaktflächen an die Infektionsgefahr anpassen.

D) Maßnahmen für Mitarbeitende im Außendienst

- Dienstreisen sind auf ein absolut notwendiges Minimum zu reduzieren.
- Es ist, soweit dies möglich ist, ein Abstand von mind. 1,5 m zu Personen zu halten.
- Ist der Mindestabstand nicht zu halten, so sollten zumindest Mund-Nase-Bedeckungen verwendet werden. In besonders gefährdeten Bereichen ist PSA (FFP2 oder FFP3 Masken, ggfs. Gesichtsschutz/ Spuckschutz, Handschuhe etc.) zu nutzen.
- Nach Möglichkeit sind feste Teams einzusetzen.
- Dienstfahrzeuge sind nach Möglichkeit festen Personen/ Teams zuzuordnen.
- Innenräume von Dienstfahrzeugen sind regelmäßig zu reinigen.
- Fahrzeuge, insbesondere nach Kundenkontakten, sind mit geeigneten Flächendesinfektionsmitteln zu desinfizieren.
- Hygienemaßnahmen sind zu ermöglichen (z.B. Stopps in der Dienststelle einplanen, Hände mit Waschlotion waschen oder desinfizieren auch unterwegs ermöglichen).
- In Fahrzeugen dürfen vom Fahrzeugführer während des Fahrens keine Masken oder Mund-Nase-Bedeckungen getragen werden.

E) Maßnahmen bei Fremdfirmen

- Der Zutritt von betriebsfremden Personen ist auf ein Minimum reduzieren.
- Fremdfirmenmitarbeitende sind über betriebliche Hygienestandards zu informieren (ggfs. Mundschutz und Desinfektionsmittel zur Verfügung stellen) und auf deren Einhaltung ist zu achten.
- Firmenkontakte, z. B. mit Handwerkern, sind zu dokumentieren (Nachvollziehbarkeit von Infektionsketten).

F) Informationssammlung

- Robert Koch Institut
www.rki.de / <https://corona.rki.de/>
- Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes NRW
www.mags.nrw/coronavirus
- Landesinstitut für Arbeitsgestaltung (LIA)
<https://www.lia.nrw.de/themengebiete/Arbeitsschutz-und-Gesundheit/Biostoffe/Corona/index.html>

- Bundesministerium für Arbeit und Soziales
<http://www.bundesregierung.de/breg-de/themen/coronavirus/fahrplan-corona-pandemie-1744202>
- INITIATIVE NEUE QUALITÄT DER ARBEIT (INQA)
www.inqa.de
- Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung e. V. (DGUV)
www.dguv.de
 - <https://publikationen.dguv.de/widgets/pdf/download/article/3790>
 - <https://www.dguv.de/de/praevention/themen-a-z/biologisch/pandemieplanung/index.jsp>
- Unfallkasse Nordrhein-Westfalen
www.unfallkasse-nrw.de
- Berufsgenossenschaft Handel und Warenlogistik (BGHW)
<https://www.bghw.de/die-bghw/faq/faqs-rund-um-corona>
 - <https://www.bghw.de/die-bghw/faq/faqs-rund-um-corona/spezielle-fragen-fuer-beschaefigte-im-handel-und-in-der-warenlogistik/best-practice-beispiele>
- Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung (BZgA)
<https://www.infektionsschutz.de/>
- Verbund angewandte Hygiene e.V. (VAH)
<https://vah-online.de/de/vah-liste>