

Arbeitsschutzregel – Corona- Pandemie

Ziel in der Corona-Pandemie ist es Maßnahmen zu treffen, die dem Schutz gegen die Ausbreitung des SARS-CoV-2-Virus dienen und für die Aufrechterhaltung des reduzierten Hochschulbetriebs während der Corona-Pandemie notwendig sind.

Dekane und Führungskräfte der jeweiligen Bereiche sind verantwortlich, Regelungen und Maßnahmen im eigenen Bereich umzusetzen und zu konkretisieren, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu informieren sowie Schutzmaßnahmen gegen weitere Gefährdungen zu treffen.

Allgemeine Hygiene- Maßnahmen:

- Regelmäßig die Hände gründlich mit Wasser und Seife waschen.
- Hände vom Gesicht fernhalten.
- Vermeiden von Berührungen anderer Personen (kein Händeschütteln, Umarmen).
- Abstandsregeln beachten, Abstand von 1,5 m zu anderen Personen einhalten.
- Tragen von Mund-Nasen-Bedeckung in den Gebäuden.
- Türgriffkontakte nach Möglichkeit vermeiden, z. B. Bürotüren, Außentüren von Toilettenräumen, Zwischentüren im Flur und Teeküchen offen stehenlassen.
- Für Besprechungen, auch im gleichen Gebäude, prüfen, ob elektronische Kommunikationswege möglich sind, z. B. Telefonkonferenzen; ansonsten Abstandsregeln beachten
- Räume regelmäßig lüften, gemäß Lüftungskonzept der OTH.

Arbeitsplatzgestaltung

- Büroarbeit ist in Absprache mit dem Vorgesetzten bzw. im Rahmen der Aufgabenerfüllung möglichst im Homeoffice auszuführen, insbesondere, wenn Büroräume von mehreren Personen mit zu geringen Schutzabständen genutzt werden müssten.
- Andernfalls sind für Büroarbeitsplätze die freien Raumkapazitäten so zu nutzen und die Arbeit so zu organisieren, dass Mehrfachbelegungen von Räumen vermieden werden können bzw. ausreichende Schutzabstände gegeben sind. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen ausreichend Abstand (mindestens 1,5 m) zu anderen Personen halten.
- Transparente Abtrennungen sind bei Publikumsverkehr und möglichst auch zur Abtrennung der Arbeitsplätze mit ansonsten nicht gegebenem Schutzabstand zu installieren.
- Desk-Sharing und Arbeitsmittelnutzung durch mehrere Personen ist zu vermeiden, z.B. Telefon, Tastatur, etc. Andernfalls ist eine Reinigung nach Personenwechsel empfohlen.
- Es sollten Vorbereitungen getroffen sein, wenn Beschäftigte plötzlich in häusliche Quarantäne müssen, damit sie in Heimarbeit weiter tätig sein können, Arbeitsmittel ggf. durch andere zugestellt werden können – Bereitlegen von Arbeitsmitteln und Unterlagen bzw. einer Liste dafür, z. B. IT-Technik, Netzkabel, Zugangskarte, wichtige Akten, Fachbücher, Kontaktliste.

Sicherstellung ausreichender Schutzabstände

Bei Nutzung von Verkehrswegen innerhalb und außerhalb des Gebäudes, u. a. Treppen, Türen, Aufzüge, Gang oder Sanitärräume, ist darauf zu achten, dass der Mindestabstand von 1,5 Metern eingehalten wird. Menschenansammlungen, Gruppenbildungen und unnötige Kontakte sind zu vermeiden.

Die Nutzung von Verkehrswegen soll so angepasst werden, dass die Abstandsregel zwischen Personen eingehalten werden kann, als Möglichkeiten kommen unter anderem in Betracht das Festlegen bzw. Markieren von weiteren Verkehrswegen wie Einbahnstraßen bzw. Einrichtungswege, wenn Nutzungsfrequenz und Personendichte regelmäßige Begegnungen auf den Verkehrswegen erwarten lassen. Ersatzweise ist bei ausschließlich kurzzeitigen Begegnungen auf den Verkehrswegen die Erforderlichkeit einer verstärkten Lüftung zu prüfen.

Auf Warte- und Stehflächen (zum Beispiel zentrale Druck- und Kopierräume) und bei nicht vermeidbaren Personenansammlungen von Beschäftigten und anderen Personen ist die Abstandsregel einzuhalten. In den genannten Bereichen ist für eine ausreichende Lüftung zu sorgen.

Wo möglich sollte die Nutzung von Aufzügen unterbleiben. Wo die Nutzung von Aufzügen unumgänglich ist, sind die Mindestabstände von 1,5 Metern zwischen Personen einzuhalten. Eine höhere Belegungsdichte ist auf das zwingend erforderliche Maß zu begrenzen.

Dienstreisen und Meetings

Die Zahl der Beschäftigten, die durch Dienstreisen oder Besprechungen einem zusätzlichen Infektionsrisiko ausgesetzt sind (zum Beispiel in Regionen mit hohen Infektionszahlen), ist auf das für die Erfüllung der Arbeitsaufgabe notwendige Maß zu begrenzen. Dabei ist angesichts der epidemischen Lage vor Ort zu prüfen, inwieweit die Dienstreisen oder Besprechungen durch die Verwendung elektronischer Kommunikationsmittel ersetzt oder auch reduziert werden können.

Auch bei der gemeinsamen Nutzung von Fahrzeugen bei Dienstreisen muss der Mindestabstand eingehalten werden. Die Personenzahl in Fahrzeugen ist dementsprechend zu begrenzen. Kann die Abstandsregel nicht umgesetzt werden, sind Abtrennungen zu installieren oder personenbezogene Schutzmaßnahmen (mindestens MNB) umzusetzen. Ist dies wegen rechtlicher Vorgaben zum Beispiel im Verkehrsrecht für den Kraftfahrer nicht möglich, sind von den die Abstandsregel nicht einhaltenden Mitfahrern FFP-Halbmasken ohne Ausatemventil während der Fahrt zu tragen.

Sofern eine Handhygiene mit Wasser und Seife während der Dienstreise nicht sichergestellt ist, sind alternative Maßnahmen bereitzustellen, beispielsweise Handdesinfektionsmittel.

Bei Besprechungen ist die Einhaltung der Abstandsregel im Besprechungsraum zu gewährleisten. Dies kann zum Beispiel durch eine geringere Belegung erfolgen. Das Lüftungskonzept ist anzuwenden.

Arbeitsmittel/Werkzeuge

Werkzeuge und Arbeitsmittel sind nach Möglichkeit personenbezogen zu verwenden. Wo das nicht möglich ist, ist eine Reinigung (mit Haushaltsreinigern) insbesondere vor der Übergabe an andere Personen vorzusehen. Andernfalls sind bei der Verwendung der Werkzeuge geeignete Schutzhandschuhe zu verwenden, sofern hierdurch nicht zusätzliche Gefahren (z. B. Erfassung durch rotierende Teile) entstehen. Dabei sind ebenfalls Tragzeitbegrenzungen und die individuelle Disposition der Beschäftigten (z.B. Allergien) zu berücksichtigen.

Arbeitszeit- und Pausengestaltung

Belegungsdichte von Arbeitsbereichen und gemeinsam genutzten Einrichtungen wie Teeküchen und Sozialräume sind durch Maßnahmen zur zeitlichen Entzerrung (versetzte Arbeits- und Pausenzeiten) zu verringern. Zur weiteren Reduzierung innerbetrieblicher Personenkontakte darauf zu achten, möglichst dieselben Personen zu gemeinsamen Dienstzeiten einzuteilen. Bei Beginn und Ende der Arbeitszeit ist durch geeignete organisatorische Maßnahmen zu vermeiden, dass es zu einem engen Zusammentreffen mehrerer Beschäftigter (z. B. bei Zeiterfassung, in Umkleieräumen, Waschräumen und Duschen etc.) kommt.

Aufbewahrung und Reinigung von Arbeitsbekleidung und PSA (Persönliche Schutz- Ausrüstung)

Die ausschließlich personenbezogene Benutzung von PSA und Arbeitskleidung ist sicherzustellen. PSA, die von mehreren Personen ohne eine Erhöhung des Infektionsrisikos genutzt werden kann, zum Beispiel Absturzsicherungen, kann hiervon ausgenommen werden. Dabei hat der Arbeitgeber den Beschäftigten die personenbezogene Aufbewahrung von Arbeitsbekleidung und PSA getrennt von Straßenkleidung zu ermöglichen, wenn die getrennte Aufbewahrung im Rahmen einer Gefährdungsbeurteilung als notwendige Schutzmaßnahme festgelegt wurde. Ist die personenbezogene Nutzung von Arbeitskleidung nicht möglich, sind diese vor dem Weiterreichen zu reinigen.

Mund- Nasenbedeckung/Maskenschutzkonzept

Eine Maßnahme zur Reduktion des Infektionsrisikos ist das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung (sog. Community-Maske oder Alltagsmaske). Das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung (MNB) ist in sämtlichen Gebäuden der OTH Pflicht. Für alle Hochschulmitglieder gilt die Verpflichtung, geeignete Mund-Nasen-Bedeckungen selbstständig zu beschaffen.

Die MNB ist nicht erforderlich, bzw. darf abgelegt werden,

- sobald ein fester Arbeitsplatz, z.B. im Büro, Labor, Hörsaal, eingenommen wird und der Mindestabstand von 1,5m zu anderen Personen sicher eingehalten werden kann, bzw. eine Schutzwand (z.B. Plexiglasscheibe) zwischen den Personen vorhanden ist
- vom Service- und Reinigungspersonal, wenn es alleine im Raum tätig ist
- vom Fahrer von Dienstfahrzeugen (aufgrund des Ausschlusses von Gefährdungen durch Sichtbehinderungen)

Zutritt betriebsfremder Personen

Zutritt betriebsfremder Personen (Wartungsservice, Lieferanten, Besucher, etc.) sind nach Möglichkeit auf ein Minimum zu beschränken. Kontaktdaten betriebsfremder Personen sowie Zeitpunkt des Betretens/Verlassens der Arbeitsstätte / des Geländes sind zu dokumentieren. Betriebsfremde Personen sind im Voraus über aktuelle Hygienemaßnahmen der OTH zu informieren. Das Formblatt für externe Besucher ist auszufüllen und im jeweiligen Bereich aufzubewahren.

Personengruppen, die besonders zu schützen sind

Das Vorgehen bei besonders schutzbedürftigen Beschäftigten erfolgt auf folgender Grundlage:

1. Überprüfung und Aktualisierung der Gefährdungsbeurteilung, dabei Berücksichtigung spezieller Gefahren für besonders schutzbedürftige Beschäftigtengruppen (in Anlehnung an die Hinweise des RKI) und Einleiten angemessener Maßnahmen (siehe Abschnitt 3 Absatz 6),
2. Umsetzen des TOP-Prinzips gemäß Maßnahmenhierarchie §4 Arbeitsschutzgesetz: 1. Technische, 2. Organisatorische, 3. Persönliche Maßnahmen umsetzen
3. Vorrang von Verhältnisprävention vor Verhaltensprävention,
4. Optimierter Arbeits- und Gesundheitsschutz zum Erhalt des Arbeitsplatzes.

Einbezug des individuellen Schutzbedarfes im Rahmen der Arbeitsmedizinischen Vorsorge. Die vorbereiteten individuellen Maßnahmen werden abgerufen, wenn die auslösenden individuellen Gefährdungsmerkmale bekannt werden, zum Beispiel durch Vorlage eines ärztlichen Attestes. In unklaren Fällen sollte eine Konsultation der Betriebsärztin bzw. des Betriebsarztes angeboten werden

Im Rahmen der arbeitsmedizinischen Vorsorge können sich Beschäftigte zu ihren individuellen Gefährdungen arbeitsmedizinisch beraten lassen. Sind individuelle Schutzmaßnahmen erforderlich, teilt die Ärztin bzw. der Arzt dies dem Arbeitgeber mit, ohne dass Diagnosen oder Befunde erwähnt werden. Entspricht die Empfehlung einem Tätigkeitswechsel, bedarf diese Mitteilung der Einwilligung durch die Beschäftigte bzw. den Beschäftigten. Auch bei Tätigkeiten mit sehr hohem Expositionsrisiko ist es nicht gerechtfertigt, dass der Arbeitgeber aus Gründen des Arbeitsschutzes Daten zu individuellen Gefährdungsmerkmalen bei seinen Beschäftigten erhebt, und es besteht im Rahmen des Arbeitsschutzes keine Pflicht der Beschäftigten zur Offenbarung von medizinischen Risiken.

Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle

Personen mit Symptomen einer Atemwegserkrankung mit Verdacht auf eine SARS-CoV-2-Infektion haben der Arbeitsstätte fernzubleiben. Besteht der Verdacht auf eine SARS-CoV-2-Infektion, welcher sich insbesondere durch Fieber, Husten und Atemnot ergeben kann, sind die betroffenen Personen durch den Arbeitgeber aufzufordern, die Arbeitsstätte

unverzüglich zu verlassen und sich gegebenenfalls in ärztliche Behandlung zu begeben.

Nutzung von Dienstfahrzeugen/PKW's zu Dienstreisen

Bei betrieblich erforderlichen Fahrten ist die gleichzeitige Nutzung von Fahrzeugen durch mehrere Beschäftigte möglichst zu vermeiden. Darüber hinaus ist der Personenkreis, der ein Fahrzeug gemeinsam - gleichzeitig oder nacheinander - benutzt, möglichst zu beschränken. Innenräume der Firmenfahrzeuge sind zu reinigen bei Nutzung durch mehrere Personen. Bei Fahrten im Dienst-PKW bzw. bei Dienstreisen im PKW dürfen Fahrgäste/Mitfahrende nur auf Hinterbänken Platz nehmen. Es darf nur ein Fahrgast pro Hinterbank versetzt sitzend befördert werden. Fahrten zur Materialbeschaffung bzw. Auslieferung sind nach Möglichkeit zu reduzieren.

Diese Arbeitsschutzregel wurde am 1. Oktober 2020 von der Hochschulleitung beschlossen.