**Einleitung**

Diese Gefährdungsbeurteilung wurde vom AGUM e.V. (Federführung Frau Jubelius, Unterstützung Frau Bürgener) in Zusammenarbeit mit der Hochschule Esslingen (Frau Schwarz), Universität Bielefeld (Herr Rüscher) und dem Sachgebiet Hochschulen und Forschungseinrichtungen der DGUV (Herr Dr. Grumbach, Frau Dr. Wimmer) sowie der Unfallkasse NRW (Herr Busse, Frau Dr. Steinmann) erstellt.

Diese Gefährdungsbeurteilung soll die Fachkräfte für Arbeitssicherheit bei ihren Beratungsaufgaben unterstützen.

Die Aspekte der Veröffentlichung „SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard“ des Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) vom 16.04.2020 sind in die Gefährdungsbeurteilung eingeflossen. Sofern der Standard „SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard“ verändert wird, wird die Gefährdungsbeurteilung überprüft und ggf. aktualisiert.

**Kontakt:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Dr. Hans-Joachim GrumbachDGUV, Fachbereich BildungseinrichtungenLeiter des Sachgebietes HSFETel. 0211 2808-1307h.grumbach@unfallkasse-nrw.de[www.dguv.de/fb-bildungseinrichtungen/hochschulen/index.jsp](http://www.dguv.de/fb-bildungseinrichtungen/hochschulen/index.jsp) |

**Anwendung der Gefährdungsbeurteilung**

Diese Gefährdungsbeurteilung dient als Ergänzung der bereits vorhandenen Gefährdungsbeurteilungen, insbesondere der Gefährdungsbeurteilung für Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen (sog. nicht gezielte Tätigkeiten nach Biostoffverordnung).

Diese Gefährdungsbeurteilung sollte spätestens dann angewendet werden, wenn die Hochschulleitung dazu auffordert (z.B. bei sich abzeichnenden Epidemien oder Pandemien).

Sie dient in der vorliegenden Fassung dazu zu überprüfen, ob alle Maßnahmen getroffen werden

1. die dem Schutz gegen die Ausbreitung der Coronavirus SARS-CoV-2 dienen,
2. die für die Aufrechterhaltung des reduzierten Hochschulbetriebs während der Pandemie notwendig sind,
3. die wichtig für die Durchführung des sog. Online-Semesters sind.

**Erläuterung zum Ausfüllen der Tabelle**

**Tabelle 1**

Hier wird der Gültigkeitsbereich festgelegt (Aufgabe der Führungskräfte).

**Tabelle 2**

* Die Tabelle ist in 8 thematische Blöcke unterteilt: Arbeitsschutzorganisation, Notfallorganisation, physischer Kontakt mit Menschen, Tätigkeiten in Laboren und sonstigen experimentellen Bereichen, Instandsetzung/Facility Management, Bibliotheken und psychische Belastung.
* **Lfd. Nr:** dient dazu, die Maßnahmen Personen zuordnen zu können
* **Überschrift „gängige bzw. vorgeschriebene Schutzmaßnahmen“:** Hier werden die Schutzmaßnahmen beschrieben. Kontinuierlich zu beachtenden Schutzmaßnahmen sind mit „werden“, einmalig festzulegende Schutzmaßnahmen mit „sind bzw. ist“ beschrieben.
* **Überschrift „Maßnahme umgesetzt?“:** Kreuzen Sie ja, nein oder entfällt an
* **Überschrift „Hinweise/Bemerkungen zur Umsetzung der Schutzmaßnahmen“:** Hier finden Sie beispielhafte Schutzmaßnahmen. Bitte überprüfen Sie, ob diese für Ihren Bereich zutreffen. Wenn nicht, streichen Sie diese und ergänzen Sie die Maßnahmen, die Sie festgelegt haben
* Unter jedem thematischen Block finden Sie 2 Zeilen: „Es sind weitere Maßnahmen erforderlich“: Zutreffendes ankreuzen. Falls ja, Zeilen „weitere Schutzmaßnahmen“ entsprechend ergänzen.

**Tabelle 3:**

In dieser Tabelle wird festgelegt wer für die Umsetzung der Maßnahmen verantwortlich ist und welcher Zeitrahmen vorgesehen ist.

**Unterschriften**

Die Führungskräfte können Beschäftigte mit der Durchführung der Gefährdungsbeurteilung beauftragen. Die Führungskräfte sollen die Gefährdungsbeurteilung jedoch in Kraft setzen.

**Tabelle 1**

**Gültigkeitsbereich**

|  |  |
| --- | --- |
| Einrichtung/Institut/Abteilung: |  |
| Gebäude: |  |
| Raum/Raumverantwortlicher: |  |
| Arbeitsplatz/Tätigkeit: |  |
| Tätigkeitsbeschreibung: |

**Tabelle 2**

| Gefährdung durch Kontakt mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 bei Tätigkeiten an Hochschulen |
| --- |
| Vermeidung von Infektionen mit Coronavirus SARS-CoV-2 bei Beschäftigten, Studierenden und weiteren Personen in Hochschulen sowie Vermeiden von sekundären Gefährdungen durch den eingeschränkten Betrieb der Hochschule  |
| Lfd. Nr. | gängige bzw. vorgeschriebene Schutzmaßnahmen  | Maßnahme umgesetzt? | Hinweise/Bemerkungen zur Umsetzung der Schutzmaßnahmen (ggf. bitte löschen oder ergänzen) |
| ja | nein | Ent-fällt |
| 1. **Arbeitsschutzorganisation**
 |
| 1.1 | Sind alle Vorgaben der Hochschulleitung, die aufgrund der Vorgaben der Behörden auf die Hochschule übertragen wurden (z.B. Verhalten bei Krankheitssymptomen, Aufenthalte im Ausland) bekannt? |  |  |  | * Grundsätzlich Bringschuld der HS-Leitung
* Konkret seitens der Hochschulleitung festzulegen:
	+ Konkrete Umsetzung der Schutzstandards des BMAS
	+ Übertragung der Vorgaben des geänderten Arbeitszeitgesetzes auf die Hochschule
	+ Ggf. Änderung von Prüffristen für Arbeitsmittel
	+ Veränderung der Gebäudereinigung
	+ Bereitstellung von Schutzausrüstung und sonstiger Schutzmittel
	+ Erlass besondere Regelungen für zentrale Bereiche mit Publikumsverkehr erlassen (Studierendensekretariat, CIP/PC-Pools etc.)
	+ Klärung der Erfassung von Kontaktdaten (Anwesenheitslisten) um im Falle einer Erkrankung Infektionsketten zu unterbrechen
* Internetseite der Hochschule (ggf. hier direkt verlinken)
* Plakate zu Nießetikette, Hygienemaßnahmen etc. (s. www.kommmitmensch.de)
* kein Händeschütteln, Umarmen etc.
* bei Verdacht auf eine CoVid-19-Infektion zuhause bleiben (typische Krankheitssymptome)
* Kontakt zu niesenden, hustenden Personen bzw. erkrankten Personen vermeiden
* Umgang mit persönlicher Schutzausrüstung, Desinfektionsmittel, sonstige Schutzmaterialien
* mind. 1,5 Abstand halten
* Händewaschen oder Hände desinfizieren
 |
| 1.2 | Ist festgelegt, wer sich regelmäßig über die unter 1.1 genannten Maßnahmen informiert und diese dann umsetzt? |  |  |  | * zeitnahe Anpassung der GB an veränderte Bedingungen
* konkreten Zeitplan und Zuständigkeit festlegen (s. Tabelle 3)
 |
| 1.3 | Sind alle hochschulinternen Ansprechpartner und Zuständigkeiten für diese besondere Situation bekannt? |  |  |  | * Kontaktdaten Koordinations- /Krisenstab der Hochschulleitung
* Internetseite, FAQ, zentrale E-Mail-Adresse
* Ansprechpartner Fachkräfte für Arbeitssicherheit und Betriebsärzte/Betriebsärztinnen
 |
| 1.4 | Wird nochmals ausdrücklich auf die Arbeitsmedizinischen Vorsorge hingewiesen? (Angebots- und ggf. Pflichtvorsorge? |  |  |  | * bei besonderen Gefährdungen aufgrund der individuellen Disposition.
* Hilfestellung bei Ängsten und psychischen Belastungen
* Gefährdungen für die Haut durch häufige Hautreinigung oder das Tragen von Handschuhen (s. 3.13)
 |
| 1.5 | Wird die Gefährdungsbeurteilung allen Personen zur Verfügung gestellt? |  |  |  | * E-Mail
* Ausdruck
* Aushang
 |
| 1.6 | Werden Arbeitsanweisungen zeitnah ergänzt oder gänzlich neu verfasst? |  |  |  | * besondere Betriebsanweisungen
* ergänzte Betriebsanweisungen
* E-Mails/Aushänge mit Anweisungen
 |
| 1.7 | Sind Anweisungen für die Hygiene und den Hautschutz vorhanden? |  |  |  | * allgemeiner Hygieneplan
* besondere Hygienepläne (z.B. bestimmten Arbeitsverfahren (s. Auch Kapitel 4 bis 6)
* Hautschutzpläne in allen Sanitärräumen vorhanden
 |
| 1.8 | Werden alle Personen über die besonderen Maßnahmen unterwiesen und wird dies schriftlich dokumentiert? |  |  |  | * Inhalt
* Unterschrift
 |
| 1.9 |  |  |  |  |  |
| 1.10 | Es sind weitere Maßnahmen erforderlich. |  |  |  |  |
| Weitere Schutzmaßnahmen (bitte ergänzen) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. **Notfallorganisation**
 |
| 2.1 | Ist die Notfallorganisation für diese besondere personelle Situation angepasst? |  |  |  | * reduzierte Anzahl an Personen, Schichtbetrieb
* ausreichend Ersthelfer während des reduzierten Betriebs
* Sicherstellen der Rettungskette
* Verhalten im Gefahrfall
 |
| 2.2 | Sind besondere Schutzmaßnahmen für die Erste-Hilfe festgelegt? |  |  |  | * Infektionsschutz für Erste-Hilfe-Leistende
* Welche Erste-Hilfe-Maßnahmen muss man ergreifen und welche darf man unterlassen?
* Bereitstellung und Nutzung von Beatmungsmasken
* Zusätzliche Unterweisung der Ersthelfer
* Beratung durch die Betriebsärzt/Betriebsärztinnen
* https://www.dguv.de/fb-erstehilfe/nachrichten/meldungen2020/faqs-erste-hilfe/index.jsp
 |
| 2.3 | Es sind weitere Maßnahmen erforderlich. |  |  |  |  |
| Weitere Schutzmaßnahmen (bitte ergänzen) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. **Physischer Kontakt mit Menschen**
 |
| 3.1 | Sind alle Arbeitsabläufe, bei denen Kontakt zu Menschen bestehen, bekannt? |  |  |  | * Betreuung von Studierenden
* Besucher/Fremdfirmen Empfang
* Mehrpersonenbüros
* Dienstleistungen innerhalb der Hochschule
 |
| 3.2 | Sind die Personengruppen, die besonders geschützt werden müssen bekannt? |  |  |  | * Einteilung der Risikogruppen nach Vorerkrankung, Alter, Häufigkeit und Nähe des Kontakts zu Menschen (Datenschutz beachten!)
* ggf. Einzelregelungen in Abstimmung mit den Betriebsärzten/Betriebsärztinnen treffen.
* Empfehlungen der behandelnden Ärzte berücksichtigen
 |
| 3.3 | Werden für diese Personengruppen die Schutzmaßnahmen festgelegt? |  |  |  | * Homeoffice, Freistellung, Beschäftigungsverbot (z.B. bei Schwangeren aufgrund einer unverantwortbaren Gefährdung) oder Übertragung anderer Aufgaben
* bei stufenweiser Aufhebung der besonderen Maßnahmen sollten diese auch stufenweise zurückgenommen werden (first out, last in)
 |
| 3.4 | Werden für Beschäftigte, die für die Bearbeitung essentieller Aufgaben und Aufrechterhalten des Betriebes zuständig sind (sog. Schlüsselpositionen), besondere Regelungen getroffen? Beispiele Schlüsselpositionen: Betriebstechnik, Tätigkeiten mit Gefahrstoffen (z.B. regelmäßige Kontrolle von Gefahrstofflägern in Sommermonaten), Rechenzentrum (Aufrechterhaltung der IT-Strukturen), besondere verwaltungstechnische Aufgaben? |  |  |  | * Ziel: Kontakt mit anderen reduzieren, z. B. besondere Angebote, eigenes Büro
* besondere persönliche Schutzausrüstung (Atemschutzmasken, Desinfektionsmittel)
* Arbeitsplätze verlagern (z.B. in freie Vorlesungsräume)
* zusätzliche Vertretungsregelungen treffen, wenn doch jemand ausfällt, ggf. Schichtbetrieb, eine Woche Homeoffice
* bei gefährlichen Tätigkeiten die Regelungen zur Vermeidung von Alleinarbeit berücksichtigen.
 |
| 3.5 | Sind, sofern möglich, Tätigkeiten ins Homeoffice verlagert? |  |  |  | * insbesondere anzuwenden, wenn die Schutzabstände in Räumen nicht eingehalten werden können.
* personalrechtliche Regelungen der Hochschulleitung beachten
* Arbeitsschutz im Homeoffice (www.inqa.de)
* Versicherungsschutz im [Homeoffice](https://www.dguv.de/de/mediencenter/pm/pressemitteilung_385796.jsp)
 |
| 3.6 | Werden Persönliche Besprechungen und Sitzungen nur in absolut notwendigen Maße und unter strenger Beachtung der Hygienemaßnahmen durchgeführt?  |  |  |  | * Abstandsgebot, Zahl der Besucher begrenzen
* Nach Möglichkeit persönliche Besprechungen zu vermeiden
* Informationsaustausch per E-Mail, Videokonferenz oder Telefon
 |
| 3.7 | Werden bei Tätigkeiten in Arbeitsräumen der Hochschule ohne Publikumsverkehr die Abstandsregelungen eingehalten (mind. 1,50 m)? |  |  |  | * Kennzeichnungen anbringen.
* Abtrennungen (z. B. Plexiglas, Duschvorhang)
* die Anzahl der in einem Arbeitsbereich zeitgleich tätigen Personen so organisieren, dass ein ausreichender Abstand zueinander möglich ist
* Mehrfachbelegungen in Räumen vermeiden.
* wenn der Abstand nicht eingehalten werden kann, Teams aufteilen (z.B. lehrstehende Seminarräumen nutzen) oder im Schichtsystem arbeiten
* bei gefährlichen Tätigkeiten die Regelungen zur Vermeidung von Alleinarbeit berücksichtigen
* Mund-Nase-Bedeckungen wenn der Abstand nicht eingehalten werden kann
* [Hinweise der BAuA](https://www.baua.de/DE/Themen/Arbeitsgestaltung-im-Betrieb/Biostoffe/FAQ/pdf/Bueroarbeit.pdf?__blob=publicationFile&v=3) für Arbeiten im Büroumfeld
 |
| 3.8 | Werden in Arbeitsräumen mit Publikumsverkehr geeignete technische und organisatorische Maßnahmen getroffen werden, um eine Ansteckung zu vermeiden?  |  |  |  | * Kennzeichnungen anbringen.
* Anbringung von sog. Spuckschutz bei Kontakt mit Publikumsverkehr (z. B. Plexiglas, Duschvorhang)
* Verändern von Verkehrswegen, Abstand einhalten, Umorganisation von Arbeitsabläufen
* je nach Größe des Raumes Zugangsregelung festlegen (1 bis x Personen)
 |
| 3.9 | Werden in Arbeitsräumen mit Publikumsverkehr die Abstandsregelungen auch im Wartebereich eingehalten? |  |  |  | * Kennzeichnungen anbringen
* Bänke, Stühle mit ausreichend Abstand aufstellen
 |
| 3.10 | Werden die Abstandsregelungen auch während der Pausenzeiten eingehalten? |  |  |  | Sofern in eigenen Räumlichkeiten (z.B. Teeküchen): * Kennzeichnungen anbringen, Personenzahl reduzieren, Teams aufteilen, versetzte Pausenzeiten.
* je nach Größe des Raumes Zugangsregelung festlegen (1 bis x Personen).
* weitere Maßnahmen wie getrenntes Geschirr, Geschirrspüler, Handtücher häufiger waschen

  |
| 3.11 | Werden die Abstandsregelungen auch auf Fluren, Gehwegen, in Aufzügen, an Ein- und Ausgängen eingehalten? |  |  |  | * Kennzeichnungen anbringen
* Verändern von Verkehrswegen
* Umorganisation von Arbeitsabläufen
 |
|  |  |  |  |  |  |
| 3.13 | Stehen die allgemeinen Hygienemaßnahmen uneingeschränkt zur Verfügung? |  |  |  | * fließendes Wasser
* Waschlotion und Einmalhandtücher
* wirksames Hautpflegeprodukt
* ggf. notwendig sind Desinfektionsmittel, Atemschutzmasken, Mund-Nase-Bedeckung, Verwendung von Schutzhandschuhen sollte immer im Einzelfall geprüft werden
 |
|  |  |  |  |  |  |
| 3.15 | Werden neben den Abstandsregelungen zusätzliche organisatorische Maßnahmen ergriffen? |  |  |  | * regelmäßiges Lüften zur Gewährleistung der Hygiene und der Reduzierung möglicherweise in der Luft vorhandener Erreger
* Anzahl der Stoßlüftung: 3-10 Minuten, im Büro nach 60 Minuten, in Besprechungsräumen nach 20 Minuten
* Dauer der Stoßlüftung: im Sommer: 10 Minuten, im Frühling/Herbst: 5 Minuten, im Winter (Außentemperatur < 6°C) 3 Minuten
 |
| 3.16 | Werden Vorlesungen, Seminare und Praktika hinsichtlich der Durchführbarkeit bewertet? |  |  |  | * Bewertung anhand einer sog. Risikomatrix
* Zahl der Teilnehmenden definieren
* Einhalten aller Regelungen zur Reduzierung der Infektionsgefahr (Abstand, Hygiene etc.)
* Anwesenheitslisten führen um im Falle einer Erkrankung Infektionsketten zu unterbrechen
 |
| 3.17 | Werden Praktika, Exkursionen und Dienstreisen hinsichtlich der Durchführbarkeit bewertet? |  |  |  | * neben den hochschulinternen auch die behördlichen Regelungen beachten
* Nutzung technischer Alternativen
* bei Präsenzveranstaltungen: siehe 3.16
 |
| 3.18 | Es sind weitere Maßnahmen erforderlich. |  |  |  |  |
| Weitere Schutzmaßnahmen (bitte ergänzen) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. **Tätigkeiten in Laboratorien und sonstigen experimentellen Bereiche**
 |
| 4.1 | Sofern in Laboratorien, Forschungsbereiche, technische Anlagen temporär nicht bzw. nur eingeschränkt genutzt werden: Werden zusätzliche Schutzmaßnahmen zur Sicherung der Laboratorien und Anlagen getroffen?  |  |  |  | * besondere Schutzmaßnahmen für einen reduzierten Betrieb festlegen
* Apparaturen/Versuche/technische Anlagen herunterfahren und so sichern, dass keine Gefährdungen davon ausgehen können (insbesondere Apparaturen mit Gefahrstoffen, Brandgefährdung, Gefährdung durch Druck, ...)
* Aufbewahrung von Chemikalien in Sicherheitsschränken/Gefahrstofflager
* chemische Abfälle weitgehend entsorgen bzw. fachgerecht kennzeichnen und lagern
* bei gefährlichen Tätigkeiten die Regelungen zur Vermeidung von Alleinarbeit berücksichtigen.
* Versorgung von Anlagen mit Betriebsstoffen (z.B. flüssiger Stickstoff) ist sichergestellt
 |
| 4.2 | Sofern gentechnische Laboratorien temporär nicht bzw. nur eingeschränkt genutzt werden: Werden ggf. zusätzliche Schutzmaßnahmen getroffen?  |  |  |  | * biologische Arbeitsstoffe (gentechnisch veränderte Organismen, pathogene Mikroorganismen) sicher aufbewahren, Abfälle autoklavieren und entsorgen bzw. fachgerecht kennzeichnen und lagern
* die Menge der Kulturen, die zwingend regelmäßig versorgt werden muss, ist auf das kleinste Maß zu beschränken
* Arbeiten nur bei Anwesenheit/Erreichbarkeit des Projektleiters.
* ggf. die gentechnische Anlage ruhend melden
* bei gefährlichen Tätigkeiten die Regelungen zur Vermeidung von Alleinarbeit berücksichtigen
* Versorgung von Anlagen mit Betriebsstoffen (z.B. flüssiger Stickstoff) ist sichergestellt
 |
| 4.3 | Sofern Laboratorien, die der Strahlenschutzverordnung unterliegen nicht bzw. nur eingeschränkt genutzt werden, ggf. zusätzliche Schutzmaßnahmen getroffen? |  |  |  | * Apparaturen/Versuche herunterfahren und so sichern, dass keine Gefährdungen davon ausgehen können (insbesondere Apparaturen mit radioaktiven Präparaten)
* radioaktive Stoffe und Präparate in entsprechenden Schränken und Einrichtungen lagern
* Arbeitsflächen auf Kontaminationsfreiheit überprüfen und die Durchführung dokumentieren
* Arbeiten im Radionuklidlabor nur bei Anwesenheit/Erreichbarkeit der Strahlenschutzbeauftragten
 |
| 4.4 | Werden besondere Schutzmaßnahmen für die Verwendung von Arbeitsmitteln getroffen? |  |  |  | * nach Möglichkeit Personen zuordnen, ansonsten regelmäßige Reinigung insbesondere vor Weitergabe an andere Personen
* sofern zulässig sind Schutzhandschuhe zu benutzen, vorher Rücksprache mit den Fachkräften für Arbeitssicherheit/Betriebsärzten/Betriebsärztinnen halten (s. 3.13).
 |
| 4.5 | Werden zusätzliche Regelungen für Arbeitsbekleidung und Persönliche Schutzausrüstung beachtet? |  |  |  | * Getrennte Aufbewahrung zur Straßenkleidung
* personenbezogene Aufbewahrung
* regelmäßige Reinigung der Arbeitskleidung und der Persönlichen Schutzausrüstung
* ggf. An- und Ausziehen der Arbeitskleidung zuhause ermöglichen, wenn sich daraus keine erhöhten Infektionsrisiken und oder Hygienemängel ergeben, Wichtig: unbedingt Rücksprache mit der Sifa halten
 |
| 4.5 | Es sind weitere Maßnahmen erforderlich. |  |  |  |  |
| Weitere Schutzmaßnahmen (bitte ergänzen) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. **Tätigkeiten in Bereich Instandsetzung/Instandhaltung, Gebäudetechnik und Facility Management**
 |
| 6.1 | Werden Maßnahmen für Anlagen, die eine besondere Sicherung bedürfen, ergriffen? |  |  |  | * ggf. besondere (Wartungs-) Maßnahmen aufgrund eines reduzierten oder erhöhten Betriebs
 |
| 6.2 | Werden zusätzliche Regelungen für Arbeitsbekleidung und Persönliche Schutzausrüstung eingehalten? |  |  |  | * getrennte Aufbewahrung zur Straßenkleidung
* personenbezogene Aufbewahrung
* regelmäßige Reinigung der Arbeitskleidung und der Persönlichen Schutzausrüstung
* ggf. An- und Ausziehen der Arbeitskleidung zuhause ermöglichen wenn sich daraus keine erhöhten Infektionsrisiken ergeben
* Wichtig: unbedingt Rücksprache mit der Sifa halten
 |
| 6.3 | Werden besondere Schutzmaßnahmen für die Verwendung von Werkzeugen und Arbeitsmittel getroffen? |  |  |  | * nach Möglichkeit Personen zuordnen, ansonsten regelmäßige Reinigung besondere vor Weitergabe an andere Personen
* sofern zulässig, sind Schutzhandschuhe zu benutzen, vorher Rücksprache mit den Fachkräften für Arbeitssicherheit halten (s. 3.13).
 |
| 6.4 | Wird der physischen Kontakt zwischen verschiedenen Fremdfirmen untereinander sowie mit Hochschulangehörigen soweit wie möglich minimiert? |  |  |  | * die Aufgaben und Art der Zusammenarbeit bewerten
* gemeinsame Anwesenheit minimieren
* Abstands- und Hygieneregelungen beachten
* weitere Schutzmaßnahmen: siehe Kapitel 3
 |
| 6.5 | Werden die Fremdfirmen in die besonderen Verhaltensregeln eingewiesen?  |  |  |  | * in der Regel ist dies Aufgabe der Hochschulleitung als Auftraggeber der Tätigkeiten
* Betriebsanweisung für den Einsatz von Fremdfirmen bei Pandemie, s. Muster BAD
* ggf. schon über Fremdfirmenrichtlinie geregelt
 |
| 6.6 | Werden die behördlichen Vorgaben auch durch die Fremdfirmen eingehalten? |  |  |  | * Überprüfung durch den Auftraggeber, Formular zur Bestätigung vorbereiten
* ggf. schon über Fremdfirmenrichtlinie geregelt
* Hochschulleitung hat festgelegt, was Fremdfirmen selber mitbringen müssen
* ggf. Bestätigung, dass Fremdfirmen auch die behördlichen Auflagen einhalten (keine erkrankten Mitarbeiter in die Hochschule entsenden)
 |
| 6.7 | Haben Fremdfirmen die Möglichkeit, grundlegenden Maßnahmen zur Hygiene in Räumen der Hochschule umzusetzen? |  |  |  | * mindestens notwendig sind fließendes Wasser, Waschlotion und Einmalhandtücher
* ggf. auch ein wirksames Hautpflegeprodukt
 |
| 6.8 | Werden für die Gebäudereinigung spezielle Anweisungen getroffen? |  |  |  | * Reinigungsintervalle in Sanitärbereichen und Gemeinschaftsräumen anpassen
* ggf. weitere Bereiche berücksichtigen
* ggf. erweiterte Reinigungsmaßnahmen erforderlich, z.B. Desinfektion von Handläufen, Türklinken veranlassen
* ggf. besondere Schutzmaßnahmen für die Abfallentsorgung festlegen.
 |
| 6.9 | Wurde die Gefährdungsbeurteilung für nicht gezielte Tätigkeiten mit Biostoffen aktualisiert? |  |  |  | * besondere Maßnahmen bei möglicherweise kontaminierten Arbeitsmitteln und Einrichtungen/Anlagen (z.B. Lüftungsanlagen), auch nach der Pandemie im Auge behalten (s. auch VDI 6022)
 |
| 6.10 | Es sind weitere Maßnahmen erforderlich. |  |  |  |  |
| Weitere Schutzmaßnahmen (bitte ergänzen) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. **Tätigkeiten in Bibliotheken**
 |
| 7.1 | Werden für Tätigkeiten in Bibliotheken spezielle Maßnahmen getroffen?Hinweise der [BAUA](https://www.baua.de/DE/Themen/Arbeitsgestaltung-im-Betrieb/Biostoffe/FAQ/FAQ-2_node.html) beachten: Generell nimmt die Infektiosität von Coronaviren auf unbelebten, trockenen Oberflächen bei Raumtemperatur bzw. höheren Temperaturen schnell ab. Auf Kupferoberflächen sind Coronaviren nur wenige Stunden, auf Karton nur unwesentlich länger und auf Kunststoff- oder Stahloberflächen wenige Tage infektiös. Bei niedrigen Temperaturen ist von einer längeren Infektiosität des Virus auszugehen. *Nach derzeitigem Kenntnisstand geht keine Infektionsgefährdung von gemeinsam genutzten Akten und Papieren aus, wenn die Kontamination mehr als 24 Stunden zurückliegt.*  |  |  |  | * Bücher ausleihen aus Magazin kann möglich sein
* Beachtung der generellen Regelungen (siehe Kapitel 1 bis 3), insbesondere auch die Besucherregistrierung
* Rückgabe: Annahme der Bücher mit Handschuhen
* Einsortieren und Wiederausleihe erst nach 24-48 h
* Handbibliothek: Nutzung nicht möglich wg. Kontaminationsverschleppung über Oberflächen und von mehreren Personen berührte Bücher
 |
| 7.2 | Es sind weitere Maßnahmen erforderlich. |  |  |  |  |
| Weitere Schutzmaßnahmen (bitte ergänzen) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. **Psychische Belastungen**
 |
| 8.1 | Sind Beratungs- und Unterstützungsangebote vorhanden? |  |  |  | * Aufgabe der Hochschulleitung, die Angebote zur Verfügung zu stellen.
* besondere Situation kann zu Ängsten führen (ggf. höhere Arbeitsintensität, konflikthafte Kontakte zu Hochschulmitgliedern, social distancing (u.a. Arbeiten im Homeoffice)).
* Aufgabe der Führungskraft: Sensibilität für dieses Thema, je nach Unternehmenskultur auch aktives Ansprechen
 |
| 8.2 | Es sind weitere Maßnahmen erforderlich. |  |  |  |  |
| Weitere Schutzmaßnahmen (bitte ergänzen) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Tabelle 3**

Festlegung der Zuständigkeiten für die Umsetzung der Maßnahmen:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lfd. nr. | Zuständig (Name) | Umzusetzen bis (Datum) |
| *Beispiel:* |
| *1.2* | *Max Mustermann* | *Jede Woche überprüfen, ob es Veränderungen gibt (z.B. Kontakt zu den Fachkräften für Arbeitssicherheit, den Betriebsärzten/ Betriebsärztinnen)* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Die Prüfung der Wirksamkeit der Maßnahmen erfolgt durch die regelmäßige Prüfung der Gefährdungsbeurteilung auf Aktualität. Nächste Überprüfung \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Erstellt durch (Name in Druckbuchstaben) |  |
| Datum |  |
| Unterschrift  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Geprüft und in Kraft gesetzt (Führungskraft, Name in Druckbuchstaben) |  |
| Datum |  |
| Unterschrift  |  |