

## Vorgaben Arbeitsschutz und Hygienemaßnahmen Vorgaben für Aufenthalt im öffentlichen Raum

### Umsetzungsmöglichkeiten für Einrichtungen

Stand 06.05.20

### Bestimmung Bundesebene

#### **Bundesministerium für Arbeit und Soziales**

#### **Zentrale Punkte des SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandards:**

[https://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/PDF-Schwerpunkte/sars-cov-2-arbeitsschutzstandard.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=1](https://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/PDF-Schwerpunkte/sars-cov-2-arbeitsschutzstandard.pdf?__blob=publicationFile&v=1)

Um für die Unternehmen in Zeiten der Corona-Krise mehr Klarheit zu schaffen, hat die Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (DGUV) eine Klarstellung veröffentlicht: »Um die rechtlichen Anforderungen zu erfüllen, reicht es aus, die Hygienemaßnahmen einzuhalten, wie sie im SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard beschrieben sind.« (28.04.20)

Quelle: <https://www.arbeitssicherheit.de/themen/arbeitssicherheit/detail/corona-hygienekonzept-diese-anforderungen-muessen-betriebe-umsetzen.html>

**Mit diesen Punkten des BMAS ist ein sehr grober Rahmen vorgegeben, der auf Machbarkeit und Realität vor Ort angepasst werden muss.**

### Bestimmung Landesebene

**Der Regierende Bürgermeister von Berlin – Senatskanzlei Informationen zum Coronavirus (Covid-19) Verordnung über erforderliche Maßnahmen zur Eindämmung der Ausbreitung des neuartigen Coronavirus SARS-CoV-2**

## in Berlin (SARS-CoV-2-Eindämmungsmaßnahmenverordnung – SARS-CoV-2-EindmaßnV)

### Auszüge!

#### § 3 Aufenthalt im öffentlichen Raum

*Verbot gilt nicht:*

4. für die Durchführung von pädagogisch begleiteten Außenaktivitäten von Einrichtungen nach § 11, von Angeboten der teilstationären und stationären Jugendhilfe sowie im Fall von Außenaktivitäten bei privater, insbesondere nachbarschaftlich organisierter Betreuungshilfe für Kinder im Sinne des § 11 Absatz 4 Satz 2. In diesen Fällen gilt, dass der Mindestabstand eingehalten werden soll, sofern dies im Rahmen der ordnungsgemäßen Nutzung oder Betätigung möglich und zumutbar ist.

#### § 4 Veranstaltungen, Versammlungen, Zusammenkünfte und Ansammlungen

*Vom Verbot sind ausgenommen:*

2. Veranstaltungen und Zusammenkünfte, die der Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung, der öffentlich-rechtlichen Leistungserbringung, der Versorgung und der Gesundheitsfürsorge der Bevölkerung, der Aufrechterhaltung des Betriebs von Wirtschaftsunternehmen, der Erfüllung von personalvertretungsrechtlichen Aufgaben oder der Arbeit von Betriebsräten dienen und

3. Veranstaltungen und Zusammenkünfte im privaten oder familiären Bereich von bis zu 20 Personen, sofern diese aus zwingenden Gründen erforderlich sind. Hiervon erfasst sind insbesondere die Begleitung Sterbender, Trauerfeiern, Taufen und Trauungen.

Bei den nach Absatz 2 Nr. 3 vom Verbot ausgenommenen Veranstaltungen und Zusammenkünften haben sich die anwesenden Personen in eine Anwesenheitsliste einzutragen, die mindestens die folgenden Angaben enthalten muss: Vor- und Familienname, vollständige Anschrift und Telefonnummer. Diese Anwesenheitsliste ist für die Dauer von vier Wochen nach Ende der Veranstaltung aufzubewahren und

der zuständigen Behörde auf Verlangen auszuhändigen. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist ist die Anwesenheitsliste zu löschen oder zu vernichten.

(3) Für ortsfeste öffentliche Versammlungen unter freiem Himmel von bis zu 20 Teilnehmenden kann die Versammlungsbehörde bis zum Ablauf des 3. Mai 2020 auf Antrag Ausnahmen vom Verbot des Absatzes 1 zulassen, sofern dies aus infektionsschutzrechtlicher Sicht vertretbar ist. Das zuständige Gesundheitsamt ist fachlich an der Entscheidung nach Satz 1 zu beteiligen. Die Einhaltung des Mindestabstands und der Hygieneregeln nach § 2 Absatz 1 sowie der zulässigen Teilnehmendenzahl sind von der Versammlungsleitung sicherzustellen. Ab dem 4. Mai 2020 sind abweichend vom Verbot nach Absatz 1 ortsfeste öffentliche Versammlungen unter freiem Himmel von bis zu 50 Teilnehmenden unbeschadet der versammlungsrechtlichen Vorschriften zulässig, soweit der Mindestabstand und die Einhaltung der Hygieneregeln nach § 2 Absatz 1 gewährleistet sind. Satz 3 gilt entsprechend.

Quelle: [https://www.berlin.de/corona/massnahmen/verordnung/#headline\\_1\\_5](https://www.berlin.de/corona/massnahmen/verordnung/#headline_1_5)

### Grundsätzlich gilt:

- **Mund-Nase-Bedeckung, wenn der Mindestabstand nicht garantiert werden kann**
- **Keine Menschen mit Atemwegserkrankungen, die nicht eindeutig medizinisch abgeklärt wurden, am Arbeitsplatz**

## 2. Aufgaben definieren und zuweisen (Beispiele)

- ✓ Definition Soll:Ist
- ✓ Erstellung Zeitplan
- ✓ Kalkulation finanzielle Mehrbelastung (FEIN?)
- ✓ Identifizierung Ansprechpartner\*in im BA Spandau
  
- ✓ Hygiene-Beauftragten benennen
- ✓ Kommunikations- und Informationskanäle für alle Beteiligten (MA Haupt- und Ehrenamt, Teilnehmer\*innen) sichern
- ✓ Dokumentation aller Handlungsschritte sichern, inkl. Dokumentation von Besucher\*innen und Teilnehmer\*innen in der Einrichtung

### Beispiel: Hygiene Innenbereich

#### Definition Soll:Ist – Zustand

#### Räumlich:

Ggf. Umgestaltung / Umbau der Arbeitsbereiche (möglichst keine Mehrfachbelegung Arbeitsplätze)

- ✓ Mindestabstände beachten in allen Arbeitsbereichen und während der Arbeit, Stichwort Team-Sitzungen
- ✓ Ggf. Neuanschaffungen
- ✓ Ggf. transparente Abtrennungen, Markierungen der Schutzabstände
- ✓ Hinweis- und Erklärdokumente für alle Beteiligten in einfacher Sprache

Ggf. strukturelle Änderungen überdenken:

- ✓ Anpassung von Öffnungs-, Arbeits- und Pausenzeiten
- ✓ Andere Formate und Intervalle für Beratungen und Sitzungen finden

#### Alle Schritte dokumentieren

- ✓ Welche Angebote, Arbeiten sind jetzt nicht mehr möglich
- ✓ Welche Mehr-Arbeiten / -Zeiten entstehen
- ✓ Welche Kosten entstehen

## Beispiel Reinigungsvorgänge Soll:Ist und ggf notwendige Umbauten / Anschaffungen

Regelmäßige Reinigung mit Desinfektionsmitteln von

- ✓ Tastaturen, Maus, Hand
- ✓ Bedienelemente des Druckers / Kopierer
- ✓ Gemeinsam genutzte Gegenstände (Locher, Stifte, Scheren etc)
- ✓ Fest-Telefon
- ✓ Türklinken und Lichtschalter
- ✓ Handläufe
- ✓ Klingelknöpfe
- ✓ Armlehnen der Bürostühl
- ✓ Fenstergriffe
- ✓ Büro-/Briefkasten-/Kassen-/weitere Schlüssel
- ✓ Flächen und Gegenstände in der Kaffeeküche

Check-Liste Utensilien / Reinigungsmittel

- ✓ Seifenspender
- ✓ Papierhandtücher
- ✓ Desinfektions-Mittel: für Hände; für Flächen & Gegenstände (Spray und Tücher)
- ✓ Transparente Schutzwände, ggf. Raumteiler
- ✓ Klebebänder für Markierungen
- ✓ Einmal-Masken und –Handschuhe / auch für Besucher\*innen
- ✓ Mülleimer mit Deckel
- ✓ Müllsäcke
- ✓ ggf neue Möbel (Stichwort: Datenaufbewahrung)