

Gibt es Hinweise für Arbeitgeber und Beschäftigte mit Arbeitsschwerpunkt im Büroumfeld?

Vorbemerkung:

Unter Berücksichtigung der vom Robert Koch-Institut (RKI) und der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung (BZgA) veröffentlichten Hygienemaßnahmen und Verhaltensempfehlungen (<https://www.infektionsschutz.de/coronavirus/>) werden hier Hinweise zu Maßnahmen zur Unterbrechung der Covid-2019-Infektionskette gegeben. In der Regel sind es einfache Maßnahmen der Hygiene und des Verhaltens sowie entsprechender Schutzausrüstung, wie sie auch sonst im Rahmen der Vorbeugung von Infektionskrankheiten üblich sind. Wesentlich ist, dass sie konsequent von jedem/jeder Einzelnen beachtet und umgesetzt werden. Die hier aufgeführten Maßnahmen sind nicht abschließend und können durch weitere ergänzt werden. Neue Erkenntnisse werden durch die BAuA unmittelbar in diese FAQ eingepflegt.

Umsetzungshilfen für die Gestaltung von organisatorischen und technischen Maßnahmen des Arbeitsschutzes für den Arbeitgeber/Hausverantwortlichen:

Die Umsetzung von **Handhygiene** und **Abstandsregeln** ist von hoher Bedeutung und diese sind nach Möglichkeit in allen Bereichen durch organisatorische und technische Maßnahmen des Arbeitsschutzes zu unterstützen.

Der Arbeitgeber soll in Abstimmung mit Sicherheitsfachkraft, Betriebsarzt, Betriebs-/Personalrat sowie mit den zuständigen Abteilungen die für sein Unternehmen geeigneten und zutreffenden Maßnahmen ermitteln und zeitnah umsetzen. Das Handbuch zur betrieblichen Pandemieplanung des Bundesamts für Bevölkerungsschutz und Katastrophenhilfe sowie die Berufsgenossenschaften geben hierzu weitere Informationen, die entsprechend nach dem derzeitigen Stand berücksichtigt sind. Die folgenden organisatorischen und technischen Maßnahmen geben Umsetzungshilfen für die Büroarbeit basierend auf den Maßnahmen von Handhygiene und Abstandsregeln:

1. Husten- und Niesetikette und Abstandsetikette aushängen (Husten/Niesen in die Armbeuge oder in ein Taschentuch, 1,5 m Abstand zu anderen Personen halten)
2. Händewaschregeln aushängen (mindestens 20 Sekunden mit Wasser und Seife)
3. Darauf achten, dass Seifen- und Papierhandtuchspender aufgefüllt sind
4. Prüfen, ob Reinigungsintervalle erhöht werden können, insbesondere im Hinblick auf Flächen, die viele Beschäftigte benutzen (Klinken, Türgriffe, Teeküchen, Kopierer); dazu FAQ [„Wie ist unter den Bedingungen der COVID-19-Pandemie mit gemeinschaftlich genutzten Arbeitsplätzen unter Berücksichtigung der Oberflächenreinigung zu verfahren?“](#) berücksichtigen
5. Beschäftigten möglichst Einzelbüros anbieten
6. Wenn Unterbringung in Einzelbüros nicht möglich, Schreibtisanordnung so gestalten, dass man sich nicht unmittelbar gegenüber sitzt bzw. Abstandsregeln beachtet werden können
7. Arbeitsplätze sollten nach Möglichkeit nicht von mehreren Mitarbeitern genutzt werden.
8. Für ein Einhalten der Abstandsregeln von 1,5 m in Besprechungsräumen und Sozialräumen sorgen durch klare Unterweisungen und eine entsprechende Bestuhlung der Räume. Zusätzlich ein besonders hohes Reinigungsintervall vorsehen.
9. Den Beschäftigten Hinweise geben, wie sie sich vorbereiten können, wenn sie 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

10. Unterweisung der Beschäftigten zu den Hygienemaßnahmen und Verhaltensempfehlungen durchführen und anlassbezogen wiederholen. Dabei auf entsprechende Abstandsregeln achten. Bei Verfügbarkeit elektronische Kommunikationswege zur Unterweisung nutzen (z. B. Mail, Telefon, Intranet)

Umsetzungshilfen für das Verhalten der Beschäftigten am Arbeitsplatz:

Jeder/jede Einzelne trägt durch sein/ihr persönliches Verhalten dazu bei, sich selbst und andere vor einer Covid-2019-Infektion zu schützen und die Beachtung der Maßnahmen von Handhygiene und Abstandsregeln ist von hoher Bedeutung. Aus den hier beispielhaft aufgelisteten Maßnahmen soll sich jeder/jede das für ihn/sie Wesentliche und Zutreffende herausnehmen und bewusst umsetzen, eigene dem Schutzziel dienliche Ideen können selbstverständlich zur Anwendung kommen.

1. Auf dem Weg zur Arbeit in öffentlichen Verkehrsmitteln möglichst Abstand von Mitfahrenden halten, dafür Randzeiten nutzen, Fahrgemeinschaften möglichst vermeiden, wenn möglich **zu Fuß, mit Fahrrad oder eigenem Auto zur Arbeit** kommen
2. Nach dem Betreten des Dienstgebäudes/der Arbeitsstätte die Hände gründlich waschen und mehrfach am Tag wiederholen (mindestens 20 Sekunden mit Wasser und Seife)
3. Hände vom Gesicht fernhalten
4. Vermeiden von Berührungen anderer Personen (kein Händeschütteln, Umarmen)
5. Abstandsregeln beachten, Abstand von 1,5 m zu anderen Personen einhalten
6. Türgriffkontakte nach Möglichkeit vermeiden, z. B. Bürotüren nicht schließen und Außentüren von Toilettenräumen nach Verlassen möglichst nicht schließen
7. Für Besprechungen, auch im gleichen Gebäude, prüfen, ob elektronische Kommunikationswege möglich sind, z. B. Telefonkonferenzen; ansonsten Abstandsregeln beachten
8. Bei der Frühstücks- und Mittagspause im Büro oder in Sozialräumen auf Abstandsregeln achten oder allein verbringen
9. Das Büro regelmäßig lüften
10. Beschäftigte mit Erkältungssymptomatik bleiben zuhause, nehmen telefonisch Kontakt zum Hausarzt auf und informieren den Arbeitgeber

Weitergehende Informationen mit Anleitungen zum Händewaschen, Hygienetipps sowie zum weiteren Umgang im Büroalltag beim Auftreten von Infektionskrankheiten finden Sie z. B. unter:

Bundesministerium für Gesundheit (BMG):

Antworten zu verschiedenen Fragen rund um Corona

<https://www.zusammengegencorona.de/informieren/symptome-erkennen/>

Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung (BZgA):

Plakate, Aufkleber, Broschüren zum Ausdrucken Händewaschen, Hygienetipps

<https://www.infektionsschutz.de/mediathek/printmaterialien.html>

Die 10 wichtigsten Hygienetipps finden Sie unter dem Link:

<https://www.infektionsschutz.de/coronavirus/schutz-durch-hygiene.html>

Bundesamt für Bevölkerungsschutz und Katastrophenhilfe:

https://www.bbk.bund.de/SharedDocs/Downloads/BBK/DE/Downloads/GesBevS/Handbuch-Betriebl_Pandemieplanung_2_Auflage.html

BG Verwaltung:

Informationen für Unternehmen zu Coronavirus SARS-CoV-2:

http://www.vbg.de/DE/3_Praevention_und_Arbeitshilfen/3_Aktuelles_und_Seminare/6_Aktuelles/Coronavirus/Coronavirus_node.html

COVID-19 – Hinweise für Arbeitgeber und Beschäftigte mit Arbeitsschwerpunkt im Büroumfeld
BAuA, Stand: 2020-04-15

Weitere Informationen finden Sie auf den Internetseiten des Bundesministeriums für Arbeit und
Soziales (BMAS) unter:

[https://www.bmas.de/DE/Presse/Meldungen/2020/corona-virus-arbeitsrechtliche-
auswirkungen.html](https://www.bmas.de/DE/Presse/Meldungen/2020/corona-virus-arbeitsrechtliche-auswirkungen.html)