**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, Tierhaltung/Pflanzenbau, 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. **Tätigkeiten bei Tierhaltung und Pflanzenbau**
 |
| 5.1 | Werden Tiere und Pflanzen so versorgt, dass keine Gefährdung für die Personen bestehen?  |  |  |  | * besondere Schutzmaßnahmen für einen reduzierten Betrieb festlegen.
* Vermeidung von Tier-Mensch-Übertragung
* bei gefährlichen Tätigkeiten die Regelungen zur Vermeidung von Alleinarbeit berücksichtigen
 |
| 5.2 | Sind für Erntehelfer Maßnahmen getroffen? |  |  |  | Unterbringung in Sammelunterkünften: * kleine, feste Teams
* Sanitärräume, Küchen, Gemeinschaftsräume möglichst den Teams zuordnen, d.h. nicht schichtweise nutzen um zusätzliche Belastungen und notwendige Reinigung zwischen den Nutzungen zu vermeiden
* grundsätzlich Einzelbelegung von Schlafräumen vorsehen - Mehrfachbelegung nur bei Partnern oder engen Familienangehörigen
* Räume für die frühzeitige Isolierung möglicherweise/tatsächlich Infizierter vorsehen
* Unterkunftsräume regelmäßig lüften und reinigen
* Geschirrspüler in Küchen (Desinfektion des Geschirrs über 60 °C)
* Waschmaschine zur Verfügung stellen oder regelmäßigen Wäschedienst organisieren
 |
| 5.3 | Werden die Arbeitsabläufe bei der Ernte so gestaltet, dass Abstands- und Hygieneregeln beachtet werden können? |  |  |  | s. Maßnahmen Kapitel 3. |
| 5.4 | Werden besondere Maßnahmen für Werkzeuge und Arbeitsmittel getroffen? |  |  |  | * nach Möglichkeit Personen zuordnen, ansonsten regelmäßige Reinigung besondere vor Weitergabe an andere Personen
* sofern geplant ist Schutzhandschuhe zu benutzen, vorher Rücksprache mit den Fachkräften für Arbeitssicherheit halten (s. 3.13).
 |
| 5.5 | 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 ergeben
* Wichtig: unbedingt Rücksprache mit der Sifa halten
 |
| 5.5 | 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  |  |