

Checkliste zur Erstellung eines Schutz- und Hygienekonzepts nach SARS-CoV-2 Arbeitsschutzstandard

Nr.	Maßnahme	Verantwortlicher	Termin	Status
<u>Besondere technische Maßnahmen</u>				
1.	Arbeitsplatzgestaltung			
	• Mindestabstand 1,5 m • wenn Mindestabstand nicht sichergestellt werden kann - Schutzmaßnahmen (z.B. transparente Abtrennungen) • wenn möglich Homeoffice • •			☐ ☐ ☐ ☐ ☐
2.	Sanitärräume, Kantinen und Pausenräume			
	• Flüssigseife und Einweg- Handtuchspender • angepasste Reinigungsintervalle (besonders bei Gemeinschaftsräumen) • Reinigungsintervall Türklinken und Handläufe festlegen • Mindestabstand von Tischen/ Stühlen • Warteschlangen bei Essensausgabe ausschließen (Essensausgabezeiten) • •			☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Checkliste zur Erstellung eines Schutz- und Hygienekonzepts nach SARS-CoV-2 Arbeitsschutzstandard

Nr.	Maßnahme	Verantwortlicher	Termin	Status
3.	Lüftung			
	• Regelmäßiges Lüften (Lüftungsintervalle) • •			☐ ☐ ☐
4.	Infektionsschutzmaßnahmen Baustellen, Transportfahren und Lieferungen			
	• Mindestabstand 1,5 m bei Kundenkontakt • wenn möglich vereinzelt arbeiten • alternativ kleine Teams (2-3 Personen) ohne wechselnde Kontakte • Einrichtungen zur Handhygiene in Arbeitsplatznähe (auch Firmenfahrzeuge) • •			☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
5.	Sammelunterkünfte			
	• möglichst kleine feste Teams • möglichst Einzelbelegung von Schlafräumen • zusätzliche Räume zur frühzeitigen Isolierung infizierter Personen vorhalten • •			☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Checkliste zur Erstellung eines Schutz- und Hygienekonzepts nach SARS-CoV-2 Arbeitsschutzstandard

Nr.	Maßnahme	Verantwortlicher	Termin	Status
6.	Homeoffice			
	- Büroarbeit nach Möglichkeit im Homeoffice (insbesondere wenn Schutzabstände nicht eingehalten werden können)			☐ ☐ ☐
7.	Dienstreisen, Meetings			
	- Präsenzveranstaltungen auf absolutes Minimum reduzieren - Abstand von 1,5 m einhalten			☐ ☐ ☐ ☐
8.				
				☐ ☐ ☐

Checkliste zur Erstellung eines Schutz- und Hygienekonzepts nach SARS-CoV-2 Arbeitsschutzstandard

Nr.	Maßnahme	Verantwortlicher	Termin	Status
-----	----------	------------------	--------	--------

Besondere organisatorische Maßnahmen

9.	Sicherstellung ausreichender Schutzabstände			
	- Abstand der Verkehrswege markieren (Treppen, Türen, Aufzüge) - markierte Stehflächen bei Personenansammlungen (Zeiterfassung, Materialausgabe) - Mindestabstand 1,5 m bei Zusammenarbeit - wenn nicht möglich alternative Maßnahmen (z.B. Mund-Nase-Bedeckung)			☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
10.	Arbeitsmittel/ Werkzeuge			
	- Abstand der Verkehrswege markieren (Treppen, Türen, Aufzüge) - markierte Stehflächen bei Personenansammlungen (Zeiterfassung, Materialausgabe) - Mindestabstand 1,5 m bei Zusammenarbeit - wenn nicht möglich alternative Maßnahmen (z.B. Mund-Nase-Bedeckung)			☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Checkliste zur Erstellung eines Schutz- und Hygienekonzepts nach SARS-CoV-2 Arbeitsschutzstandard

Nr.	Maßnahme	Verantwortlicher	Termin	Status
11.	Arbeitszeit- und Pausengestaltung			
	• Belegungsdichte von Arbeitsbereichen entzerren (versetzte Pausen und Arbeitszeiten) • Möglichst selbe Personen zu Schichten • enges Zusammentreffen der Beschäftigten vermeiden (Umkleideräume, Zeiterfassung) • •			☐ ☐ ☐ ☐ ☐
12.	Aufbewahrung und Reinigung von Arbeitskleidung und PSA			
	• personenbezogene Nutzung von Arbeitskleidung und PSA • Trennung Arbeits- und Alltagskleidung • Reinigungsintervall von Arbeitskleidung festlegen • •			☐ ☐ ☐ ☐ ☐
13.	Zutritt betriebsfremder Personen			
	• Zutritt betriebsfremder Personen auf Minimum beschränken • Kontaktdaten und Aufenthalt der betriebsfremden Personen dokumentieren • Personen über Hygienemaßnahmen informieren • •			☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Checkliste zur Erstellung eines Schutz- und Hygienekonzepts nach SARS-CoV-2 Arbeitsschutzstandard

Nr.	Maßnahme	Verantwortlicher	Termin	Status
14.	Handlungsanweisung Verdachtsfälle			
	• betriebliche Regelung zur raschen Aufklärung von Verdachtsfällen • Kontaktlose Fiebermessung im Verdachtsfall vorsehen • Beschäftigte mit Symptomen sollten das Betriebsgelände nicht betreten und einen Arzt aufsuchen • •			☐ ☐ ☐ ☐ ☐
15.	Psychische Belastungen durch Corona minimieren			
	• Psychische Belastungen durch hohe Arbeitsintensität, persönliche Ängste, Kundenkonflikte usw. berücksichtigen und ggf. Maßnahmen ergreifen • •			☐ ☐ ☐
16.				
	• • •			☐ ☐ ☐

Checkliste zur Erstellung eines Schutz- und Hygienekonzepts nach SARS-CoV-2 Arbeitsschutzstandard

Nr.	Maßnahme	Verantwortlicher	Termin	Status
-----	----------	------------------	--------	--------

Besondere personenbezogene Maßnahmen

17.	Mund-Nase-Schutz und Persönliche Schutzausrüstung (PSA)			
	• bei unvermeidlichem Kontakt (<1,5m) Mund-Nasen-Schutz zur Verfügung stellen • •			☐ ☐ ☐
18.	Unterweisung und aktive Kommunikation			
	• Unterweisung der Arbeitsschutzmaßnahmen durch Führungskräfte • Einheitliche Ansprechpartner (gesicherter Informationsfluss) • Einhaltung Hygieneregeln sicherstellen • •			☐ ☐ ☐ ☐ ☐
19.	Arbeitsmedizinische Vorsorge gefährdeter Personen			
	• Arbeitsmedizinische Vorsorge anbieten • Gefährdung aufgrund Vorerkrankung thematisieren (Betriebsarzt) • Psychische Belastung thematisieren • Weitere Schutzmaßnahmen ergreifen wenn normale Schutzmaßnahmen nicht ausreichen (z.B. Homeoffice, befristeter Tätigkeitswechsel) • •			☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Checkliste zur Erstellung eines Schutz- und Hygienekonzepts nach SARS-CoV-2 Arbeitsschutzstandard

Nr.	Maßnahme	Verantwortlicher	Termin	Status
20.				
	• • •			☐ ☐ ☐

Für die Einhaltung bzw. Durchsetzung des Schutz- und Hygienekonzepts nach SARS-CoV-2 Arbeitsschutzstandard im Unternehmen* ist folgende Person verantwortlich:

Name des Verantwortlichen

Ort / Datum

Unterschrift des Verantwortlichen

Unternehmen / Stempel

Ort / Datum

Unterschrift

* nach sächsischer Corona-Schutz-Verordnung vom 24.10.2020

Diese Checkliste kann als allgemeine Vorlage für die Erstellung eines Hygienekonzeptes im Betrieb / Geschäft genutzt werden. Individuelle räumliche oder gewerkespezifische Bedingungen sollten Sie zusätzlich in Ihr Konzept einbeziehen. Nutzen Sie dazu die gewerkebezogenen Materialien, die Ihre BG oder die Unfallversicherungsträger bereitgestellt haben. Beachten Sie zusätzlich die Anforderungen der Sächsischen Allgemeinverfügung Hygiene in der jeweils geltenden Fassung. Für die Information von Mitarbeitern und Kunden sind die Hinweisschilder der zuständigen BG oder die Vorlagen der Handwerkskammer Chemnitz nützlich.

Drucken Sie die ausgefüllte Checkliste aus und halten Sie diese für eventuelle Kontrollen der Vollzugsbehörden vor.