

**Deckblatt**

**VBG-Ergänzung  
Gefährdung durch Coronavirus SARS-CoV-2**

**Unterstützt die Gefährdungsbeurteilung im Unternehmen**

Stand 22.04.2020

# Inhalt

1. **Vorwort**
2. **Dokumentation:**  
**Bereich – Verantwortliche – Beteiligte – mitgeltende Unterlagen**
3. **Ergänzende Gefährdungen durch Coronavirus SARS-CoV-2**
  - 3.1 **Organisatorische Maßnahmen**
    - Arbeitszeit und Pausengestaltung
    - Zutritt Betriebsfremder
    - Umgang mit Verdachtsfällen
  - 3.2 **Kontakte zu anderen Personen**
    - Verkehrsweg von Zuhause zum Arbeitsplatz
    - Am Arbeitsplatz
    - Sanitärräume
    - Kantinen, Teeküchen, Pausenräume
    - Lüftung
    - Transporte und Fahrten
    - Nutzung von Arbeitsmitteln
  - 3.3 **Psychische Belastungen durch Corona-Pandemie**

# Vorwort

Die grundlegenden gesetzlichen Anforderungen zur Arbeitsschutzorganisation und zur Durchführung der Gefährdungsbeurteilung sind in der Schrift „Gefährdungsbeurteilung – So geht’s“ der VBG beschrieben. Sie unterstützt bei Planung, Durchführung und Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung.

Diese Ergänzung mit beispielhaften Gefährdungen und Belastungen sowie Schutzmaßnahmen erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Es können im einzelnen Unternehmen Gefährdungen und Belastungen auftreten, die hier nicht enthalten aber für das Unternehmen bedeutend sind.

Deshalb muss jeweils vor Ort geprüft werden, ob alle tatsächlich auftretenden Gefährdungen und Belastungen in der Gefährdungsbeurteilung des Unternehmens erfasst und geeignete Schutzmaßnahmen zur Minimierung des Risikos getroffen sind.

Bei den vorgeschlagenen Maßnahmen ist im Einzelfall zu prüfen, ob die Maßnahmen für das Unternehmen überhaupt ausreichend oder sinnvoll und notwendig sind.

# Dokumentation:

## Bereich – Verantwortliche – Beteiligte – Mitgeltende Unterlagen

Unternehmen .....

Unternehmensbereich .....

Stand .....

Für die Gefährdungsbeurteilung ist verantwortlich .....

### An der Gefährdungsbeurteilung waren beteiligt

Unternehmensleitung/Führungskraft .....

Mitarbeiterin/Mitarbeiter .....

Sicherheitsbeauftragte .....

Betriebsrat .....

Fachkraft für Arbeitssicherheit .....

Betriebsärztin/Betriebsarzt .....

Weitere Personen .....







Mitgeltende Unterlagen .....


# Gefährdungen durch Coronavirus SARS-CoV-2


Dieser Tabelleninhalt muss an die betrieblichen Gegebenheiten angepasst werden. Dazu können alle aus Word bekannten Bearbeitungen und Formatierungen angewendet werden, zum Beispiel Texte und Abbildungen hinzufügen oder nicht benötigte Texte löschen. In der Spalte „Risikobewertung“ sind die nicht zutreffenden Symbole zu entfernen.


Unternehmen \_\_\_\_\_

Arbeitsbereich \_\_\_\_\_ Tätigkeit \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_










Arbeitsbedingungen, z. B. Arbeitsumgebung, Arbeitsmittel	Gefährdung/Belastung	Risikobewertung	Schutzmaßnahme	Durchführung der Maßnahme	Wirksamkeitskontrolle
<b>Organisatorische Maßnahmen</b>					
<b>Arbeitszeit und Pausengestaltung</b>	Durch Kontakt zu anderen Personen Tröpfchen-, Schmier-, Kontaktinfektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2	  	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Versetzte Arbeits-, -Pausen-, Essenszeiten um die Ansammlung von Personen zu begrenzen und die Einhaltung des Mindestabstandes (1,5 m) zu gewährleisten</li> <li>• Schichtbetrieb organisieren, dabei möglichst immer die gleichen Personen zu Schichten zusammenstellen.</li> <li>• Bei Arbeitsbeginn und -ende Stauungen vermeiden, durch Markierung am Boden für Mindestabstand sorgen</li> <li>• Duschen, Waschen, Umkleiden so entzerren, dass möglichst wenige Personen auf einander treffen</li> </ul>	Verantwortliche/r _____ Bis: _____ Maßnahme durchgeführt? Ja      Nein	Beurteilende/r _____ Am: _____ Maßnahme wirksam? Ja      Nein
<b>Zutritt Betriebsfremder</b>	Durch Kontakt zu anderen Personen Tröpfchen-, Schmier-, Kontaktinfektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2	  	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzahl nach Möglichkeit auf ein Minimum begrenzen</li> <li>• Kontaktdaten sowie Zeiten des Betretens und Verlassens zur Nachverfolgung von Kontaktketten dokumentieren</li> <li>• Einweisung Betriebsfremder in die aktuellen, betriebsspezifisch getroffenen Maßnahmen</li> </ul>	Verantwortliche/r _____ Bis: _____ Maßnahme durchgeführt? Ja      Nein	Beurteilende/r _____ Am: _____ Maßnahme wirksam? Ja      Nein













 Das Risiko ist gering → keine Maßnahmen erforderlich, prüfen, ob Verbesserung möglich ist










 Das Risiko ist vorhanden → Maßnahmen zur Minderung des Risikos sind erforderlich

 Das Risiko ist hoch → Maßnahmen zur Minderung des Risikos sind unverzüglich durchzuführen













**Nicht zutreffende Risikobewertung bitte jeweils löschen.**

Arbeitsbedingungen, z. B. Arbeitsumgebung, Arbeitsmittel	Gefährdung/Belastung	Risikobewertung	Schutzmaßnahme	Durchführung der Maßnahme	Wirksamkeitskontrolle
<b>Umgang mit Verdachtsfällen</b>	Durch Kontakt zu anderen Personen Tröpfchen-/ Schmier-/ Kontaktinfektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2	  	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bei Fieber in Verbindung mit Husten und Atemnot kann eine Corona-Infektion vorliegen, daher im Unternehmen Möglichkeit zur kontaktlosen Fiebermessung vorsehen</li> <li>Beschäftigte mit Symptomen sollen das Betriebsgelände umgehend verlassen bzw. zu Hause bleiben</li> <li>Bis zur ärztlichen Abklärung ist von Arbeitsunfähigkeit auszugehen</li> <li>Bei bestätigter Infektion Kontaktpersonen (auch Kunden) ermitteln und informieren, dass ein Infektionsrisiko besteht</li> </ul>	Verantwortliche/r _____ Bis: _____ Maßnahme durchgeführt? Ja      Nein	Beurteilende/r _____ Am: _____ Maßnahme wirksam? Ja      Nein
<b>Kontakte zu anderen Personen</b>					
<b>Verkehrsweg von zu Hause zum Arbeitsplatz</b>	Durch Kontakt zu anderen Personen Tröpfchen-/ Schmier-/ Kontaktinfektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2	  	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbeitsweg zu Fuß, mit dem Fahrrad oder mit dem Auto zurücklegen</li> <li>ÖPNV möglichst vermeiden</li> <li>Falls ÖPNV genutzt wird, Stoßzeiten meiden</li> <li>Gleitzeit/Mobilzeit einrichten, um Zeiten mit größeren Personenansammlungen zu vermeiden.</li> <li>Mobiles Arbeiten und Telearbeit ermöglichen wo es machbar und sinnvoll ist, um Verkehrswege zur Arbeit zu reduzieren</li> </ul>	Verantwortliche/r _____ Bis: _____ Maßnahme durchgeführt? Ja      Nein	Beurteilende/r _____ Am: _____ Maßnahme wirksam? Ja      Nein
<b>Am Arbeitsplatz</b>	Durch Kontakt zu anderen Personen Tröpfchen-/ Schmier-/ Kontaktinfektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2	  	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stets ausreichend Abstand (1,5 m) zu Personen halten</li> <li>Berührungen (z. B. Händeschütteln oder Umarmungen) zwingend vermeiden</li> <li>In die Armbeuge oder in ein Taschentuch niesen oder husten und das Taschentuch anschließend in einem Mülleimer mit Deckel entsorgen</li> <li>Die Hände vom Gesicht fernhalten – vermeiden mit den Händen Mund, Augen oder Nase zu berühren.</li> <li>Regelmäßig Hände mit Wasser und Seife ausreichend lange waschen (mindestens 30 Sekunden), insbesondere nach dem Naseputzen, Niesen oder Husten.</li> <li>Arbeitsplätze so nutzen, dass der Mindestabstand eingehalten werden kann. Können Mindestabstände aus zwingenden Gründen nicht eingehalten werden mechanische Barrieren (Acrylglas) installieren und falls dies nicht möglich ist Schutzmasken tragen</li> <li>Verkehrswege so organisieren, dass Mindestabstände eingehalten werden können</li> </ul>	Verantwortliche/r _____ Bis: _____ Maßnahme durchgeführt? Ja      Nein	Beurteilende/r _____ Am: _____ Maßnahme wirksam? Ja      Nein

Arbeitsbedingungen, z. B. Arbeitsumgebung, Arbeitsmittel	Gefährdung/Belastung	Risikobewertung	Schutzmaßnahme	Durchführung der Maßnahme	Wirksamkeitskontrolle
<b>Besprechungen</b>	Durch Kontakt zu anderen Personen Tröpfchen-/ , Schmier-/ , Kontaktinfektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2	  	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anzahl der Besprechungen reduzieren oder Alternativen zur Präsenz wählen</li> <li>Bei unvermeidlichen Präsenzveranstaltungen Mindestabstand einhalten</li> <li>Notwendige Besprechungen über Video-/ Telefonkonferenzen durchführen</li> </ul>	Verantwortliche/r _____ Bis: _____ Maßnahme durchgeführt? Ja      Nein	Beurteilende/r _____ Am: _____ Maßnahme wirksam? Ja      Nein
<b>Sanitärräume</b>	Durch Kontakt zu anderen Personen Tröpfchen-/ , Schmier-/ , Kontaktinfektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2	  	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hautschonende Flüssigseifen und Handtuchspender zur Verfügung stellen</li> <li>Reinigungsintervalle verkürzen bzw. intensivieren</li> <li>Anleitung zum Händewaschen an den Waschbecken aushängen</li> <li>Richtiges Händewaschen in die Unterweisung aufnehmen</li> </ul>	Verantwortliche/r _____ Bis: _____ Maßnahme durchgeführt? Ja      Nein	Beurteilende/r _____ Am: _____ Maßnahme wirksam? Ja      Nein
<b>Kantinen, Teeküchen und Pausenräume</b>	Durch Kontakt zu anderen Personen Tröpfchen-/ , Schmier-/ , Kontaktinfektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2	  	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausreichenden Abstand sicherstellen (mind. 1.5 m)</li> <li>Abstand durch entsprechende Aufstellung/Reduzierung von Stühlen und Tischen sicherstellen</li> <li>Für Warteschlangen an Kassen, Ausgabe oder Automaten durch Markierungen auf dem Boden auf den Abstand aufmerksam machen</li> <li>Bedienpersonal an Kassen oder der Ausgabe durch mechanische Barrieren (Acrylglas) schützen.</li> </ul>	Verantwortliche/r _____ Bis: _____ Maßnahme durchgeführt? Ja      Nein	Beurteilende/r _____ Am: _____ Maßnahme wirksam? Ja      Nein
<b>Lüftung</b>	Durch Kontakt zu anderen Personen Tröpfchen-/ , Schmier-/ , Kontaktinfektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2	  	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regelmäßige Stoßlüftung alle 30 Minuten je nach Fenstergröße häufiger</li> <li>Raumlufttechnische Anlagen weiter betreiben, da hier das Übertragungsrisiko als gering eingestuft wird</li> <li>Vorgeschriebene Wartungszyklen für die Anlagen sicherstellen</li> </ul>	Verantwortliche/r _____ Bis: _____ Maßnahme durchgeführt? Ja      Nein	Beurteilende/r _____ Am: _____ Maßnahme wirksam? Ja      Nein

Arbeitsbedingungen, z. B. Arbeitsumgebung, Arbeitsmittel	Gefährdung/Belastung	Risikobewertung	Schutzmaßnahme	Durchführung der Maßnahme	Wirksamkeitskontrolle
<b>Transporte und Fahrten</b>	Durch Kontakt zu anderen Personen Tröpfchen-, Schmier-, Kontaktinfektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2	  	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bei Kundenkontakten Mindestabstand (1,5 m) einhalten</li> <li>• Möglichst einzeln arbeiten. Falls das nicht möglich ist feste Teams bilden mit möglichst kleiner Zahl von Beschäftigten</li> <li>• Fahrzeuge möglichst einzeln oder in festen Teams nutzen</li> <li>• Die jeweiligen Fahrzeuge immer den gleichen Personen/Teams zuordnen</li> <li>• Fahrten auf ein notwendiges Minimum begrenzen</li> <li>• Handhygiene auch beim Kunden sicherstellen, ggf. Desinfektionsmittel, Papiertücher und Müllbeutel im Fahrzeug zur Verfügung stellen</li> <li>• Innenräume der Fahrzeuge regelmäßig hygienisch reinigen, Reinigungsintervalle verkürzen, intensivieren</li> <li>• Dienstreisen auf ein absolutes Minimum reduzieren und statt dessen Video- und Telefonkonferenzen nutzen</li> </ul>	Verantwortliche/r _____ Bis: _____ Maßnahme durchgeführt? Ja      Nein	Beurteilende/r _____ Am: _____ Maßnahme wirksam? Ja      Nein
<b>Nutzung von Arbeitsmitteln</b>	Durch Kontakt zu anderen Personen Tröpfchen-, Schmier-, Kontaktinfektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2	  	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werkzeuge und Arbeitsmittel personenbezogen verwenden</li> <li>• Regelmäßige Reinigung bei wechselnder Nutzung (PC, Drucker, Handwerkzeuge, Kaffeemaschinen, usw.)</li> <li>• Bei größerer Nutzerzahl falls möglich Handschuhe verwenden</li> </ul>	Verantwortliche/r _____ Bis: _____ Maßnahme durchgeführt? Ja      Nein	Beurteilende/r _____ Am: _____ Maßnahme wirksam? Ja      Nein
<b>Psychische Belastung durch veränderte Arbeitsorte und -zeiten (z.B. Homeoffice)</b>					
<b>Unterstützung/ Kommunikation</b>	Fehlende oder mangelhafte Kommunikationsmöglichkeiten; fehlende oder unpassende Informationsgestaltung zur aktuellen Situation und den daraus folgenden betrieblichen Konsequenzen.	  	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klare Informationsprozesse schaffen: kontinuierliche und gezielte Information über aktuelle Situation und Maßnahmen sowie den Perspektiven des Betriebes; Informationen zu betrieblichen Perspektiven, Arbeitsplatzsicherheit und ggf. Kurzarbeitsregelungen kontinuierlich und transparent</li> <li>• Regelkommunikation zwischen Führungskräften und Beschäftigten sicherstellen</li> </ul>	Verantwortliche/r _____ Bis: _____ Maßnahme durchgeführt? Ja      Nein	Beurteilende/r _____ Am: _____ Maßnahme wirksam? Ja      Nein



Arbeitsbedingungen, z. B. Arbeitsumgebung, Arbeitsmittel	Gefährdung/Belastung	Risikobewertung	Schutzmaßnahme	Durchführung der Maßnahme	Wirksamkeitskontrolle
	Geringere oder fehlende Unterstützung durch Kollegen oder Vorgesetzte (soz. Beziehungen)	  	<ul style="list-style-type: none"> <li>Schwierigkeiten bei Beschäftigten erfragen, Unterstützungsmöglichkeiten prüfen</li> <li>Vereinbaren, wie Fragen kommuniziert werden sollen (z.B. Bündelung von Klärungsbedarf und Unterstützungswünschen, Vermeidung von zu vielen Detailanfragen an Vorgesetzte)</li> <li>Wertschätzenden, vertrauensvollen Führungsstil etablieren</li> <li>Kollegialen Austausch ermöglichen (telefonieren, virtuelle Teammeetings, Regelkommunikation zu festgelegten Zeitfenstern)</li> </ul>	Verantwortliche/r <hr/> Bis: <hr/> Maßnahme durchgeführt? Ja      Nein	Beurteilende/r <hr/> Am: <hr/> Maßnahme wirksam? Ja      Nein
<b>Aufgabenverteilung Handlungsspielraum</b>	Unklarheit über Handlungsaufträge, Vorgaben, Zielsetzungen	  	<ul style="list-style-type: none"> <li>Einflussmöglichkeiten und Handlungsspielräume bei der Bearbeitung von Aufgaben (Pensum, Reihenfolge) gewähren</li> <li>Ergebnisorientierte Arbeitsansätze fördern</li> <li>Klar kommunizierte Aufgabenstellung</li> <li>Abgegrenzte Verantwortungsbereiche, klare Regelung der Zuständigkeiten treffen</li> <li>Priorisierung von Aufgaben klären</li> </ul>	Verantwortliche/r <hr/> Bis: <hr/> Maßnahme durchgeführt? Ja      Nein	Beurteilende/r <hr/> Am: <hr/> Maßnahme wirksam? Ja      Nein
<b>Arbeitsmittel</b>	Fehlende oder ungeeignete Arbeitsmittel	  	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bereitstellung passender Arbeitsmittel (Laptop, ggf. externer Monitor, Maus, Tastatur, Telekommunikationsmittel). Abfrage der Mitarbeiter welche Hilfs- und Arbeitsmittel erforderlich sind um störungsfrei und effektiv zu arbeiten. (Headset etc.)</li> <li>Bereitstellung passender Ressourcen (Online-Zugänge zum Firmennetzwerk, Videokonferenzmöglichkeiten etc.)</li> <li>Erlaubnis zur Nutzung geeigneter Freeware sowie die Nutzung privater Endgeräte zulassen (so sie vitale Sicherheitsinteressen nicht gefährden) und kommunizieren</li> </ul>	Verantwortliche/r <hr/> Bis: <hr/> Maßnahme durchgeführt? Ja      Nein	Beurteilende/r <hr/> Am: <hr/> Maßnahme wirksam? Ja      Nein
<b>Arbeitsorganisation, insbesondere Arbeitszeitgestaltung</b>	Spezifische Schwierigkeiten, z.B. erweiterte Erreichbarkeit, hoher Zeitdruck, mangelnde Pausenzeiten	  	<ul style="list-style-type: none"> <li>Flexible Arbeitszeitregelungen nutzen, ausreichende Ruhe- und Erholungszeiten sicherstellen</li> <li>Flexibilität bei der Erfüllung von Arbeitsaufträgen gewähren; keine zu strikten Zeitregelungen auferlegen</li> <li>Feste Kommunikationszeiten und Teammeetings mit Unternehmen etablieren</li> <li>Festlegung und Kommunikation klarer Erreichbarkeitszeiten</li> </ul>	Verantwortliche/r <hr/> Bis: <hr/> Maßnahme durchgeführt? Ja      Nein	Beurteilende/r <hr/> Am: <hr/> Maßnahme wirksam? Ja      Nein

Arbeitsbedingungen, z. B. Arbeitsumgebung, Arbeitsmittel	Gefährdung/Belastung	Risikobewertung	Schutzmaßnahme	Durchführung der Maßnahme	Wirksamkeitskontrolle
	Störungen und Unterbrechungen im häuslichen Umfeld u.a. durch Kinderbetreuungspflichten und fehlende abgegrenzte Arbeitsbereiche und fehlende Rückzugsmöglichkeiten		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einrichtung einer Büro-Ecke oder eines Bürozimmers</li> <li>• Ruhearbeitszeiten mit Familienmitgliedern festlegen</li> <li>• Klare Tagesstruktur etablieren</li> </ul>	Verantwortliche/r <hr/> Bis: <hr/> Maßnahme durchgeführt? Ja            Nein	Beurteilende/r <hr/> Am: <hr/> Maßnahme wirksam? Ja            Nein