

# Maßnahmenkonzept zum Schutz der Beschäftigten der BBAW vor Gefährdungen durch das Corona-Virus

Fassung vom 04.11.2022

## Zielstellung

Auf der Grundlage der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung vom 28. September 2022 dienen die in diesem Konzept aufgeführten Maßnahmen dem Ziel, das Risiko einer Infektion mit dem Coronavirus bei der Arbeit zu minimieren und Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten der BBAW sowie ihrer Gäste zu schützen.

## 1. Grundsätzliche Festlegungen

- a) Die BBAW eröffnet ihren Beschäftigten die Möglichkeit, ihrer dienstlichen Tätigkeit in den Dienstgebäuden der BBAW oder durch mobiles Arbeiten nachzukommen. Grundlage hierfür ist die im Rahmen der DV Mobiles Arbeiten abgeschlossene Vereinbarung zwischen den Beschäftigten und ihren Vorgesetzten.
- b) Die Dienstvorgesetzten der Forschungsvorhaben und Referate tragen für eine angemessene und effiziente Organisation der Arbeitsaufgaben in ihrem Bereich Sorge.
- c) Personen mit Atemwegssymptomen oder Fieber dürfen sich generell nicht auf dem Betriebsgelände aufhalten, solange nicht durch eine ärztliche Untersuchung oder einen negativen Test, eine Corona-Infektion ausgeschlossen werden kann.
- d) An Covid-19 erkrankte Personen begeben sich in Selbstisolation. Sie unterrichten möglichst umgehend die verantwortlichen Stellen der BBAW, zu erreichen über die Adresse [covidinfo@bbaw.de](mailto:covidinfo@bbaw.de).

## 2. Allgemeine Maßnahmen für alle BBAW-Beschäftigten und Gäste

Alle in den Dienstgebäuden tätigen Beschäftigte und Gäste sind gehalten, folgende zentrale Schutzmaßnahmen zu beachten:

- a) das Einhalten der physischen Distanz von mindestens 1,5 m zu anderen Personen
- b) die Beachtung der Handhygiene sowie der Hust- und Niesetikette
- c) das regelmäßige Lüften, um für eine gute Raumlufthygiene zu sorgen (Hinweise zum Lüften finden sich in der Information der [Verwaltung Nr. 10/2020](#))

In den Beratungsräumen werden gut sichtbar Hinweise zur Lüftung ausgelegt. Für die Lüftung ist die jeweilige Versammlungsleitung verantwortlich.

Die Lüftung soll grundsätzlich über die Fenster erfolgen, eine Lüftung über den Flur oder angrenzende Räume muss vermieden werden. Mobile Lüfter (Tischgeräte oder Splitgeräte) bzw. Lüfter, die nur die vorhandene Raumlufte umwälzen, dürfen nur dann genutzt werden, wenn sich nur eine Person im Raum befindet.

## 3. Besondere technische Maßnahmen für alle BBAW-Beschäftigten

### 3.1 Arbeitsplatzgestaltung

Durch die Anordnung der Arbeitsplätze in den Arbeitsräumen ist der Abstand von mindestens 1,5 m zwischen den Beschäftigten sicherzustellen. Wo dieser Mindestabstand nicht gegeben ist, kann durch

technische Maßnahmen der Abtrennung der Arbeitsbereiche (z. B. Spuckschutz) die Gefahr einer Ansteckung vermindert werden. Der Bedarf an technischer Abtrennung wird über die Liegenschaftsverwaltung gedeckt.

Für die Dienstfahrzeuge der BBAW wird die Anschaffung von Trennwänden zwischen Fahrersitz und Fahrgastraum festgelegt.

### **3.2 Nutzung von Gemeinschaftseinrichtungen**

Grundsätzlich gilt: Alle gemeinschaftlich genutzten Einrichtungen sind unter Beachtung des ausreichenden Abstands zwischen den Beschäftigten zu nutzen.

#### **Bibliothek**

Die Akademiebibliothek darf unter Einhaltung des Mindestabstands von 1,5 m und der Hygieneregeln für den Leihbetrieb geöffnet werden. Für den Lesesaalbetrieb in der Bibliothek gilt grundsätzlich eine Flächenvorgabe von 5 m<sup>2</sup> pro Person.

Die jeweils geltenden Maßnahmen werden auf den Internetseiten der Bibliothek bekannt gemacht und an den Eingängen ausgehängt.

#### **Archiv**

Das Akademiearchiv darf seinen Lesesaal unter Einhaltung des Mindestabstands von 1,5 m und der Hygieneregeln öffnen. Wenn ein Lesesaalbetrieb im Archiv möglich ist, gilt grundsätzlich eine Flächenvorgabe von 5 m<sup>2</sup> pro Person. Die jeweils geltenden Maßnahmen werden auf den Internetseiten des Archivs bekannt gemacht und an den Eingängen ausgehängt.

#### **Reinigung des Fußbodens und der Oberflächen**

Die Reinigung der Türklinken, Treppengeländer usw. erfolgt regelmäßig nach den Hygieneplänen der Gebäude.

#### **Aufzüge**

An den Aufzügen werden Hinweise zur hygienischen Benutzung (Abstandsregel, Begrenzung der Personenzahl) angebracht.

#### **Sanitärräume**

Vor den Sanitärräumen und deren Vorräumen werden Hinweise zur Einhaltung der Abstandsregelungen gegeben. In den Sanitärräumen werden sofern noch nicht vorhanden Hinweise zur Handhygiene angebracht. Es besteht die Möglichkeit zur Flächendesinfektion in den Toiletten. Das Berühren der Türklinken soll möglichst vermieden werden. Es wird empfohlen, Papierhandtücher als Griffschutz zu benutzen.

#### **Teeküchen**

Vor den Teeküchen werden Hinweise zu den Abstandsregeln und zum Hygieneverhalten angebracht.

#### **Kopiergeräte**

Vor den Kopierräumen sind Hinweise zur hygienischen Benutzung angebracht. Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, die Bedienelemente vor der Nutzung mit dem bereitstehenden Desinfektionsmittel zu desinfizieren.

#### **Pausen- und Beratungsräume**

Diese Räume sind unter Beachtung der Abstandsregeln zu nutzen. Vor den Räumen wird ein Hinweis zur maximalen Raumbelastung angebracht.

## **4. Besondere organisatorische Maßnahmen für alle BBAW-Beschäftigten**

### **4.1 Sicherstellung ausreichender Schutzabstände**

An den infrage kommenden Stellen (Beispiel Postausgabe Jägerstraße) ist über optische Hinweise (Infotafeln, Infografiken) auf die Beachtung der Abstandsregeln hinzuweisen.

### **4.2 Arbeitsmittel und Werkzeuge**

Arbeitsmittel und Werkzeuge sind personenbezogen zu verwenden. Wo dies nicht möglich ist - bspw. Nutzerbetreuung IT, Telefontechnik und/oder Veranstaltungstechnik - ist über geeignete Maßnahmen wie Flächendesinfektion oder Vermeidung von direkter Berührung eine Verminderung der Gefahr der Keimübertragung zu erreichen.

Diese Vorgabe gilt sinngemäß für die Benutzung von Dienst-PKWs.

### **4.3 Umgang mit Verdachtsfällen**

Beschäftigte mit entzündlichen Atemwegserkrankungen sowie Beschäftigte ohne Symptome, die jedoch den Verdacht haben, sich eventuell mit dem Virus angesteckt zu haben, bleiben dem Betrieb fern. Sie informieren umgehend ihre:n Vorgesetzte:n über die eingetretene Situation und bleiben bis zur Klärung ihres Gesundheitszustandes zu Hause.

Bei bestätigter Corona-Erkrankung informieren die betreffenden Beschäftigten möglichst umgehend die Arbeitsschutzkoordinatorin, Frau Susanne Fünfstück, und die Personalleiterin, Frau Maria Berg (siehe unten).

### **4.4 Psychische Belastungen durch Corona minimieren**

Zur Erkennung und Verminderung besonderer psychischer Belastungen durch die Pandemie sind – bei Bedarf auch einzelfallbezogene – Gefährdungsbeurteilungen durchzuführen. Als Angebot für die Beschäftigten ist der Kontakt zum Betriebsarzt und über diesen zu einer Psychologin des Arbeitsmedizinischen Zentrums, das die BBAW betreut, möglich und kann von allen genutzt werden (siehe Anlage Ansprechpersonen). Grundsätzlich können alle Beschäftigte den Betriebsarzt an seinem monatlichen Einsatztag in der BBAW direkt aufsuchen, eine vorherige Terminabstimmung ist erforderlich.

## **5. Besondere personenbezogene Maßnahmen für alle BBAW-Beschäftigten**

### **5.1 Ausstattung mit medizinischen Masken und Desinfektionsmittel**

Die Beschäftigten der BBAW werden bei Bedarf mit medizinischen Masken ausgestattet. Die Masken können bei der Liegenschaftsverwaltung angefordert werden. Der Bedarf, bei der Arbeit eine medizinische Maske zu tragen, besteht regelmäßig dann, wenn technische oder organisatorische Maßnahmen nicht geeignet oder nicht möglich sind, um das Schutzziel zu erreichen.

Beschäftigte der IT-Nutzerbetreuung, Haushandwerker, Telefontechniker und der Kraftfahrer erhalten Spenderflaschen mit Desinfektionsmittel, um bei Bedarf Flächen und Hände desinfizieren zu können.

### **5.2 Antigen-Tests für Beschäftigte der BBAW**

Die BBAW ermöglicht den in Präsenz tätigen Beschäftigten die Durchführung von Antigen-Selbsttests im Bedarfsfall. Die Tests werden über die Arbeitsstellen zur Verfügung gestellt bzw. können bei der Liegenschaftsverwaltung entgegengenommen werden. Die Ausgabe der Tests wird bei der Liegenschaftsverwaltung in geeigneter Weise anonymisiert dokumentiert; diese Daten werden ausschließlich für Abrechnungszwecke genutzt.

### 5.3 Arbeitsschutzunterweisung zur Gefährdung durch COVID-19

Das Unterweisungsmaterial wird allen Dienstvorgesetzten als Präsentation zur Verfügung gestellt. Die Unterweisung ist bei Änderungen der Maßnahmenkonzepte zu wiederholen und zu aktualisieren. Die Unterweisung beinhaltet die folgenden Themen:

- Informationen zu COVID-19 (Risiken, Ansteckung, Symptome, Meldepflicht)
- Informationen zur Hygienemaßnahmen (Händewaschen, Desinfektion, Hautpflege)
- Information zu hygienischem Verhalten (Abstand, Husten- u. Niesetikette)
- Information zum aktuellen Stand der Verordnungen sowie den Festlegungen in der BBAW

### 5.4 Maßnahmen für Beschäftigte der BBAW mit besonderem Schutzbedürfnis

#### 5.4.1 Schwangere und stillende Mitarbeiterinnen

Gemäß den Vorgaben des Mutterschutzgesetzes sind alle Arbeitsplätze grundsätzlich dahingehend zu beurteilen, ob Schwangere und Stillende einer unverantwortbaren Gefährdung ausgesetzt sind. Je nach Schwere der Gefährdung sind verminderte Maßnahmen einzuleiten bzw. ist der Schwangeren oder Stillenden ein anderer, gefahrungsfreier Arbeitsplatz zuzuweisen.

Der engere Kontakt einer Schwangeren mit SARS-CoV-2-Infizierten am Arbeitsplatz ist als unverantwortbare Gefährdung einzustufen; vgl. <https://www.bbaw.de/intern/covid-19> (Hinweise zur mutterschutzrechtlichen Bewertung von Gefährdungen durch Sars-Cov-2/ Informationspapier\_Mutterschutz\_und\_SARS-CoV-2\_200414).

Die sicherste Art der Beschäftigung einer Schwangeren ist daher das mobile Arbeiten. Sollte dies von der Beschäftigten nicht gewünscht werden, ist der Mitarbeiterin ein Einzelarbeitsplatz zur Verfügung zu stellen. Die Mitarbeiterin wird von Aufgaben mit unvermeidlichem Kollegenkontakt entpflichtet. Zusätzlich wird der betreffenden Mitarbeiterin die Möglichkeit einer Beratung durch den Betriebsarzt/die Betriebsärztin empfohlen; die Begehung des Arbeitsplatzes wird vor Wiederaufnahme der Tätigkeit durch die Kollegin sichergestellt.

Als Maßnahme des betrieblichen Gesundheitsschutzes für Stillende ist der Nachweis eines geeigneten Raumes zum Stillen erforderlich. Diese Räume sind im Gebäude Jägerstraße mit dem Raum 104 und im Gebäude Unter den Linden mit dem Raum 09W01 gegeben. In Potsdam gibt es keinen derartigen Raum. Dort muss gegebenenfalls eine geeignete Möglichkeit gefunden werden. Die Hygiene in diesen Räumen wird sichergestellt.

#### 5.4.2 Besonders gefährdete Beschäftigte

Beschäftigte mit Vorerkrankungen des Herz-Kreislaufsystems, mit Atemwegserkrankungen, Diabetiker:innen, Beschäftigte mit geschwächtem Immunsystem u. a. siehe Info des RKI:

[https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges\\_Coronavirus/Steckbrief](https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Steckbrief)

Für diesen Mitarbeiterkreis ist die Vermeidung einer Ansteckung mit dem Virus besonders wichtig. Im Grundsatz gilt, dass für diese Personengruppe mobiles Arbeiten am sichersten ist. Sollte das mobile Arbeiten von den Beschäftigten nicht gewünscht werden, kann unter Einbeziehung des Betriebsarztes der BBAW eine gesonderte Gefährdungsbeurteilung durchgeführt werden. Sollte das Arbeiten als systemrelevante Tätigkeit in den Dienstgebäuden seitens der Dienststelle erforderlich sein, muss unter Einbeziehung des Betriebsarztes/der Betriebsärztin der BBAW eine gesonderte Gefährdungsbeurteilung durchgeführt werden.

Die Initiative geht dabei von den betroffenen Beschäftigten aus. Eine Beratung durch den Betriebsarzt ist möglich. Im Falle notwendiger Maßnahmen erfolgt eine Abstimmung mit den jeweiligen Dienstvorgesetzten. Über die Hinzuziehung der Beschäftigtenvertretungen entscheidet die betroffene Person, die auf diese Möglichkeit besonders hingewiesen wird.

## 6. Weitere Festlegung zum Betrieb der Dienstgebäude

Die Mieter:innen und sonstigen Nutzer:innen der Dienstgebäude der BBAW werden über die bei der BBAW getroffenen Regeln informiert und darauf verpflichtet, die Maßnahmen in vergleichbarer Weise umzusetzen.

Die Rechte des Personalrats bleiben unberührt.

Die Hygienepläne werden separat bekannt gemacht.

## 7. Ansprechpartner und Ansprechpartnerinnen:

Arbeitsschutzkoordinatorin	<a href="mailto:fuenfstueck@bbaw.de">fuenfstueck@bbaw.de</a>
Personalstelle	<a href="mailto:personalstelle@bbaw.de">personalstelle@bbaw.de</a> , <a href="mailto:maria.berg@bbaw.de">maria.berg@bbaw.de</a>
Personalrat	<a href="mailto:personalrat@bbaw.de">personalrat@bbaw.de</a>
Frauenvertretung	<a href="mailto:frauenvertretung@bbaw.de">frauenvertretung@bbaw.de</a>
Betriebsarzt der BBAW	<a href="mailto:info@medisafe.dispo-tf.de">info@medisafe.dispo-tf.de</a>

## 8. Inkrafttreten, Geltungsdauer

Dieser Maßnahmenplan tritt mit Veröffentlichung in Kraft. Soweit keine Änderung oder Verlängerung erfolgt, tritt er mit Auslaufen der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung am 7. April 2023 außer Kraft.