

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

Abgestimmte Fassung vom 19.05.2020, zuletzt geändert am 05.04.2022

Zielstellung

Die in diesem Konzept aufgeführten Maßnahmen dienen dem Ziel, das Risiko einer Infektion mit dem Coronavirus bei der Arbeit zu minimieren und Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten der BBAW sowie ihrer Besucher:innen zu schützen.

1. Grundsätzliche Festlegungen

Gemäß Pandemieplan der BBAW, Punkt 2.2 gelten zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes für folgende Bereiche besondere Regelungen: Liegenschaftsverwaltung, IT, Verwaltung/ Finanzen/ Personal. In diesen Bereichen ist eine Minimalbesetzung zu gewährleisten. Dazu haben die jeweils zuständigen Leiter:innen einen Notfallplan aufgestellt, durch den die Erledigung der notwendigen Aufgaben zur Erhaltung wichtiger betrieblicher Funktionen sichergestellt wird. Zur Gewährleistung der Erreichbarkeit und der Regelung von Vertretungen im Erkrankungsfall werden die Beschäftigten gebeten, dem Krisenstab ihre Adressdaten und Telefonnummern zu nennen. Diese Angaben sind freiwillig.

Solange die Öffnung von Bibliothek und Archiv möglich ist, gilt in diesen Bereichen Entsprechendes.

1.1 Die BBAW stellt ihren Mitarbeiter:innen bis auf weiteres grundsätzlich frei, ihrer dienstlichen Tätigkeit in den Dienstgebäuden der BBAW oder durch mobiles Arbeiten nachzukommen.

1.2 Die Dienstvorgesetzten der Forschungsvorhaben und Referate tragen für eine angemessene und effiziente Organisation der Arbeitsaufgaben in ihrem Bereich Sorge.

1.3 Personen mit Atemwegssymptomen (sofern nicht vom Arzt z. B. abgeklärte Erkältung) oder Fieber sollen sich generell nicht auf dem Betriebsgelände aufhalten.

An Covid-19 erkrankte Personen begeben sich in Selbstisolation. Sie unterrichten möglichst umgehend die Arbeitsschutzkoordinatorin bzw. Personalstelle.

2. Allgemeine Maßnahmen für alle BBAW-Beschäftigten

Unabhängig von den zusätzlichen Festlegungen sind die in den Dienstgebäuden tätigen Mitarbeiter:innen gehalten, zentrale Schutzmaßnahmen zu beachten:

2.1 die Einhaltung der physischen Distanz von mindestens 1,5 m zu anderen Personen

2.2 das Tragen einer medizinischen Maske ist in den Gemeinschaftsbereichen der Dienstgebäude der BBAW Pflicht. Medizinische Gesichtsmasken werden von der BBAW bereitgestellt.

2.3 In Arbeitsräumen ist durch regelmäßiges Lüften für eine gute Raumlufthygiene zu sorgen. Hinweise zum Lüften finden sich in der Information der Verwaltung Nr. 10/2020 unter:

<http://dickicht.bbaw.de/Allgemeines/Verwaltungsinformationen/informationen-2020/info-10-2020-lueftung-von-arbeitsraeumen>

2.4 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 Raumluft umwälzen, dürfen nur dann genutzt werden, wenn sich nur eine Person im Raum befindet.

2.5 die Husten- und Niesregeln sowie

2.6 die Händehygiene gemäß den Hinweisen der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung:

<https://www.infektionsschutz.de/>

3. Besondere technische Maßnahmen für alle BBAW-Beschäftigten

3.1 Arbeitsplatzgestaltung

Wo eine Raumnutzung durch mehr als eine Person notwendig 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 weiterhin gedeckt.

3.2 Nutzung von Gemeinschaftseinrichtungen

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

Bibliothek

Die Akademiebibliothek darf unter Einhaltung des Mindestabstands von 1,5 Metern und der Hygieneregeln für den Leihbetrieb geöffnet werden. Wenn ein Lesesaalbetrieb in der Bibliothek möglich ist, gilt grundsätzlich eine Flächenvorgabe von 5 m² 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 m² 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 erfolgt wie auch die der Türklinken, Treppengeländer usw. regelmäßig nach den Hygieneplänen der Gebäude.

Aufzüge

An den Aufzügen sind 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 sind 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 ist 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 durch Verwendung von Haushaltsfolien o. ä. 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 Mitarbeiter:innen 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 Mitarbeiter:innen möglichst umgehend die Arbeitsschutzkoordinatorin, Frau Fünfstück und die Personalleiterin, Maria Berg (siehe Anlage Ansprechpersonen).

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 Beschäftigten 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 mit medizinischen Masken ausgestattet. Die Masken können bei der Liegenschaftsverwaltung angefordert werden.

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 und diese Daten werden ausschließlich für Abrechnungszwecke genutzt. Auf Wunsch wird über das Testergebnis eine Bescheinigung ausgestellt (Anlage), die die Namen der Testperson und der den Test beaufsichtigenden Person, sowie weitere notwendige Angaben enthält. Die Testung darf nur bestätigt werden, wenn der Test unter Aufsicht stattgefunden hat.

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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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, gefährdungsfreier 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 demzufolge 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, Herrn Dorn, 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, MA mit geschwächtem Immunsystem u.a. siehe Info des RKI:

https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Steckbrief

Für diesen Mitarbeitendenkreis 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 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.

Anlage zu den Ansprechpartnern und Ansprechpartnerinnen:

Pandemiekristenstab	Präsident@bbaw.de
Arbeitsschutzkoordinatorin	Fuenfstueck@bbaw.de
Personalstelle	Personalstelle@bbaw.de , maria.berg@bbaw.de
Personalrat	Personalrat@bbaw.de
Schwerbehindertenvertretung:	sbv@bbaw.de
Frauenvertretung	Frauenvertretung@bbaw.de

Betriebsarzt der BBAW: Herr Vladimir Dorn, v.dorn@medisafe.dispo-tf.de , Tel. +49 (0)30 57 70 02 50