

SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard – Empfehlungen für die Bildschirm- und Büroarbeitsplätze Branche Bürobetriebe und Call Center

Allgemeines zur Umsetzung des SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandards

Der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard hat das Ziel, die schrittweise Wiederherstellung der wirtschaftlichen Aktivität zu unterstützen. Der Arbeitsschutzstandard gibt den Rahmen dafür vor, wie die Bevölkerung durch Unterbrechung der Infektionsketten geschützt und die Gesundheit der Beschäftigten bei der Arbeit gesichert werden kann.

Der Arbeitsschutzstandard ist eine Richtschnur zur Auslegung des Arbeitsschutzgesetzes und Bestandteil der Gefährdungsbeurteilung des Arbeitgebers bei Pandemievorkerungen auf der betrieblichen Ebene.

Unabhängig davon können natürlich im Arbeitsschutzstandard aufgeführte Maßnahmen im Rahmen des Bevölkerungsschutzes nach dem Infektionsschutzgesetz und konkretisierenden Verordnungen oder Verfügungen verbindlich sein.

Von der Regierung der Bundesrepublik Deutschland wurde festgelegt, dass von jedem Unternehmen ein Hygienekonzept umgesetzt werden muss. Diese Anforderung wird durch Einhaltung der Hygienemaßnahmen, wie sie im SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard beschrieben und ergänzend von branchenspezifischen Hilfestellungen konkretisiert sind, erfüllt. Ein darüberhinausgehendes „Hygienekonzept“ als eigenständiges Dokument ist für die Betriebe nicht erforderlich.

Allgemeine konkretisierende Hinweise, wie Sie als Unternehmerin und Unternehmer den SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard umsetzen und Ihre Gefährdungsbeurteilung ergänzen können, erhalten Sie hier.

Handlungshilfe für die Bildschirm- und Büroarbeitsplätze Branche Bürobetriebe und Call Center

Diese Handlungshilfe gibt Ihnen eine Hilfestellung, was Sie speziell beim Betrieb von Bildschirm- und Büroarbeitsplätze beachten sollen.

1. Zur Reduzierung der Infektionsgefahr durch persönliche Kontakte ist grundsätzlich eine Beschäftigung von Personen in Einzelbüros vorzuziehen. Auch bei Zwei- bis Sechspersonenbüros ist zu prüfen, ob eine Einzelbelegung realisiert werden kann (z. B. durch Einrichtung von Telearbeitsplätzen, Verteilung der Beschäftigten in Schichtbetrieb).
2. In Mehrpersonenbüros (bis 6 Personen), Gruppenbüros (bis 25 Personen) und Großraumbüros (ab 400 m²) ist zu prüfen, ob die vorzusehenden Schutzabstände von mindestens 1,5 m besser 2 m eingehalten werden. Deshalb sollten bei der Belegung von Büros die oberen Richtwerte für den Flächenbedarf nach ASR A1.2 herangezogen werden (10 m² je Arbeitsplatz im Zellenbüro und 15 m² je Arbeitsplatz im Großraumbüro).
Übliche Büroarbeitstische haben eine Tiefe von 80 cm. Werden zwei Büroarbeitstische gegenüber angeordnet, so ergibt sich rechnerisch ein Abstand von 160 cm. Jedoch wird dieser Abstand häufig unterschritten, da sich Personen bei der Arbeit über die Tischfläche neigen. Durch zusätzliche Maßnahmen muss der Schutz der Beschäftigten somit erhöht werden.

zum Beispiel:

- Nur jeden zweiten Arbeitsplatz besetzen
- Abstände zwischen den Arbeitsplätzen erhöhen
- Arbeitsplätze versetzen
- Schutzwände aufstellen
- Schichtbetrieb einführen
- Telearbeitsplätze ermöglichen

Bei Neuordnung der Arbeitsplätze im Raum ist auf die Einhaltung der Bewegungsfläche am Arbeitsplatz nach ASR A1.2 sowie der Verkehrs- und Fluchtwegbreiten nach ASR A1.8 und ASR A2.3 zu achten. Hierbei ist auch zu prüfen, dass die vorzusehenden Schutzabstände eingehalten werden. Dies gilt auch für Verkehrswege, die an Arbeitsplätzen vorbeiführen. Zur Wahrung des Schutzabstandes können auch organisatorische Maßnahmen sinnvoll sein, wie Einrichtung von „Einbahnstraßen“ oder Ausweichflächen entlang der Verkehrswege.

Der dauerhafte Einsatz von Mund-Nase-Bedeckungen am Bildschirm- und Büroarbeitsplatz sollte vermieden werden.

3. Besprechungen/Meetings (insbesondere auch intern) sind auf das absolut Notwendigste zu reduzieren. Die Nutzung von Telefon- bzw. Videokonferenzen ist dem persönlichen Kontakt vorzuziehen. Neben dem Übertragen von Bild- und Tonsignalen muss auch der Arbeitsinhalt und Arbeitsfortschritt für alle Beteiligten nachvollziehbar sein. Hierfür ist eine geeignete Hard- und Software vorzusehen.

Ist das Abhalten von Besprechungen mit persönlicher Anwesenheit unvermeidbar und kann der Schutzabstand nicht eingehalten werden, dann ist eine Mund-Nase-Bedeckung zu tragen. Wird der Schutzabstand eingehalten so ist weiterhin das Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung dringend empfohlen.

4. Durch regelmäßiges Lüften von Büro- und Arbeitsräumen soll über einen erhöhten Luftaustausch das Infektionsrisiko reduziert werden. Grundsätzlich ist ein Luftwechsel durch Öffnen von Fenstern (insbesondere über Stoßlüftung) oder Einsatz von Lüftungsanlagen mit Außenluftzufuhr eine wirkungsvolle Maßnahme, da dadurch ein tatsächlicher Transport von möglicherweise vorhandenen Viren nach außen erfolgt. Hingegen sollten aktuell aus Gründen des Infektionsschutzes Lüftungsanlagen nicht im Umluftbetrieb betrieben werden. Es wird daher empfohlen, Lüftungsanlagen abzuschalten, die nur die Raumluft umwälzen und konditionieren (Heizen, Kühlen, Befeuchten). Diese Anlagen sind in der Regel nicht mit geeigneten Filtern ausgestattet und tragen im Zweifelsfall zur Verteilung der Viren bei.

Bei freier Lüftung über Fenster sollte das Lüftungsintervall bei Stoßlüftung von den nach ASR A3.6 empfohlenen 60 Minuten auf 20 Minuten verkürzt werden. Je nach Außentemperatur sollte die Lüftungsdauer 3 Minuten (Winter) bis 10 Minuten (Sommer) betragen. Thermische Unbehaglichkeit ist zugunsten des dadurch verbesserten Gesundheitsschutzes in Kauf zu nehmen.

Nach derzeitigem Kenntnisstand ist beim Einsatz von Ventilatoren möglicherweise von einer erhöhten Infektionsgefahr durch Coronaviren auszugehen, da unter Umständen vorhandene Aerosole im Raum verteilt werden. Aus Gründen des Infektionsschutzes kann daher, insbesondere in Mehrpersonenbüros, der Einsatz von Ventilatoren derzeit nicht empfohlen werden. Für eine Verbesserung des Raumklimas werden allgemeine Maßnahmen zur Raumkühlung wie z. B. Raumlüftung über Nacht, Abschattung durch Außenjalousien und Ähnliches empfohlen. Durch flexible Arbeitszeitlösungen sollte auch das Arbeiten in den kühleren Morgen- und Abendstunden ermöglicht werden.

5. Desk Sharing sollte aus Infektionsgründen vermieden werden. Ist dies nicht möglich, so ist dies im Reinigungs- und Hygienekonzept zu berücksichtigen und geeignete Maßnahmen festzulegen.
6. Arbeitsmittel wie Maus, Tastatur und Headset sind persönlich zu zuweisen. Ist dies nicht möglich, so ist dies im Reinigungs- und Hygienekonzept zu berücksichtigen und geeignete Maßnahmen festzulegen.
7. Bei der gemeinsamen Nutzung von Sozialbereichen, wie Teeküche, Pausenraum und Garderobe ist auf Einhaltung des Schutzabstandes zu achten. Zusätzliche Kennzeichnungen am Boden zur Einhaltung der Abstände unterstützen dieses Ziel. Es ist zu prüfen, ob durch ergänzende Maßnahmen, wie zeitversetzte Nutzung dieser Bereiche die Anzahl der gleichzeitig anwesenden Personen reduziert werden kann.

Überprüfung der Einhaltung der Schutzabstände

Die nachfolgenden Abbildungen dienen als Hilfe zur Bestimmung der Abstände zwischen den Beschäftigten bei unterschiedlichen Größen der Arbeitsplätze und bei verschiedenen Arbeitsplatzanordnungen.

Abbildung 1: Bildschirmarbeitsplätze in 4er-Blockanordnung

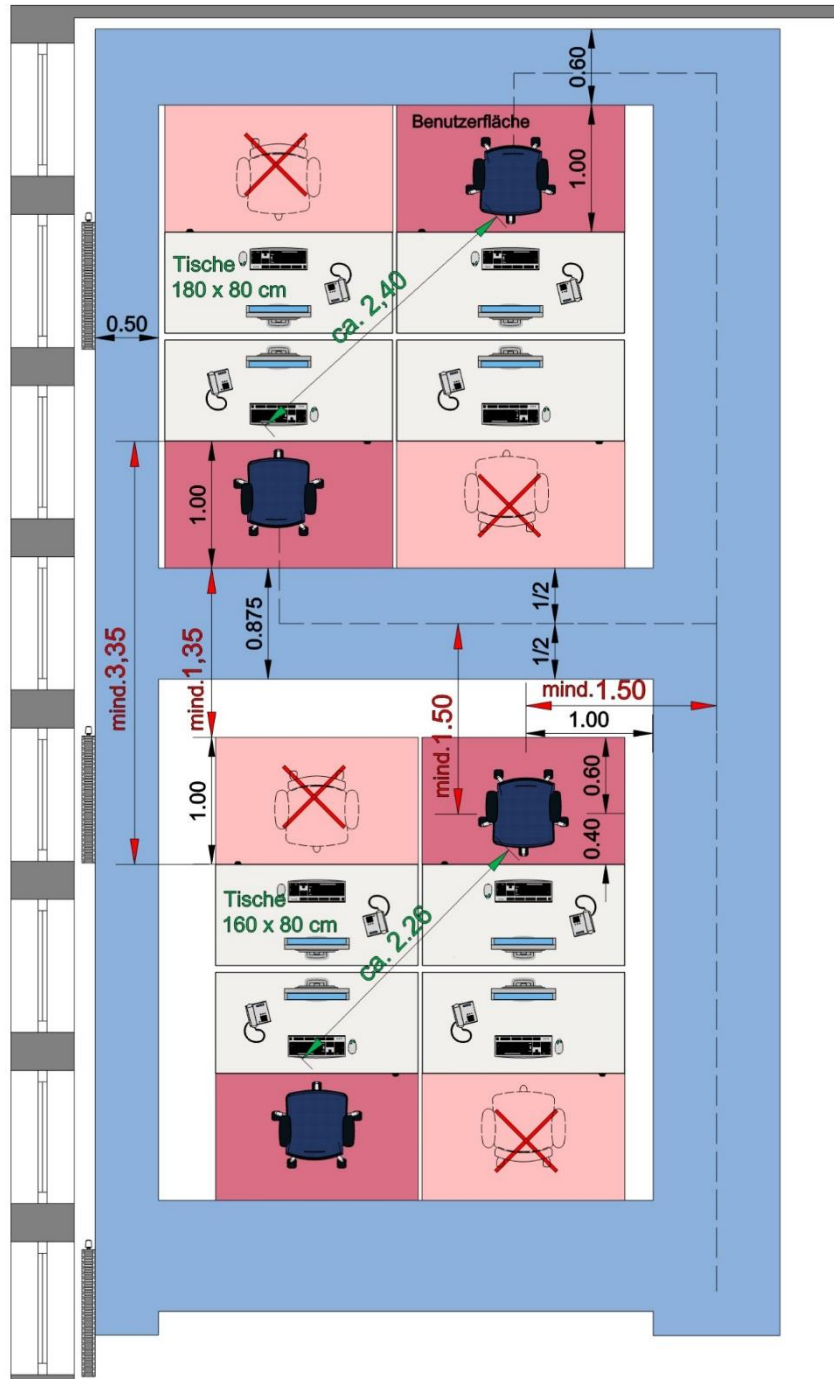


Abbildung 2: Bildschirmarbeitsplätze in 6er-Blockanordnung

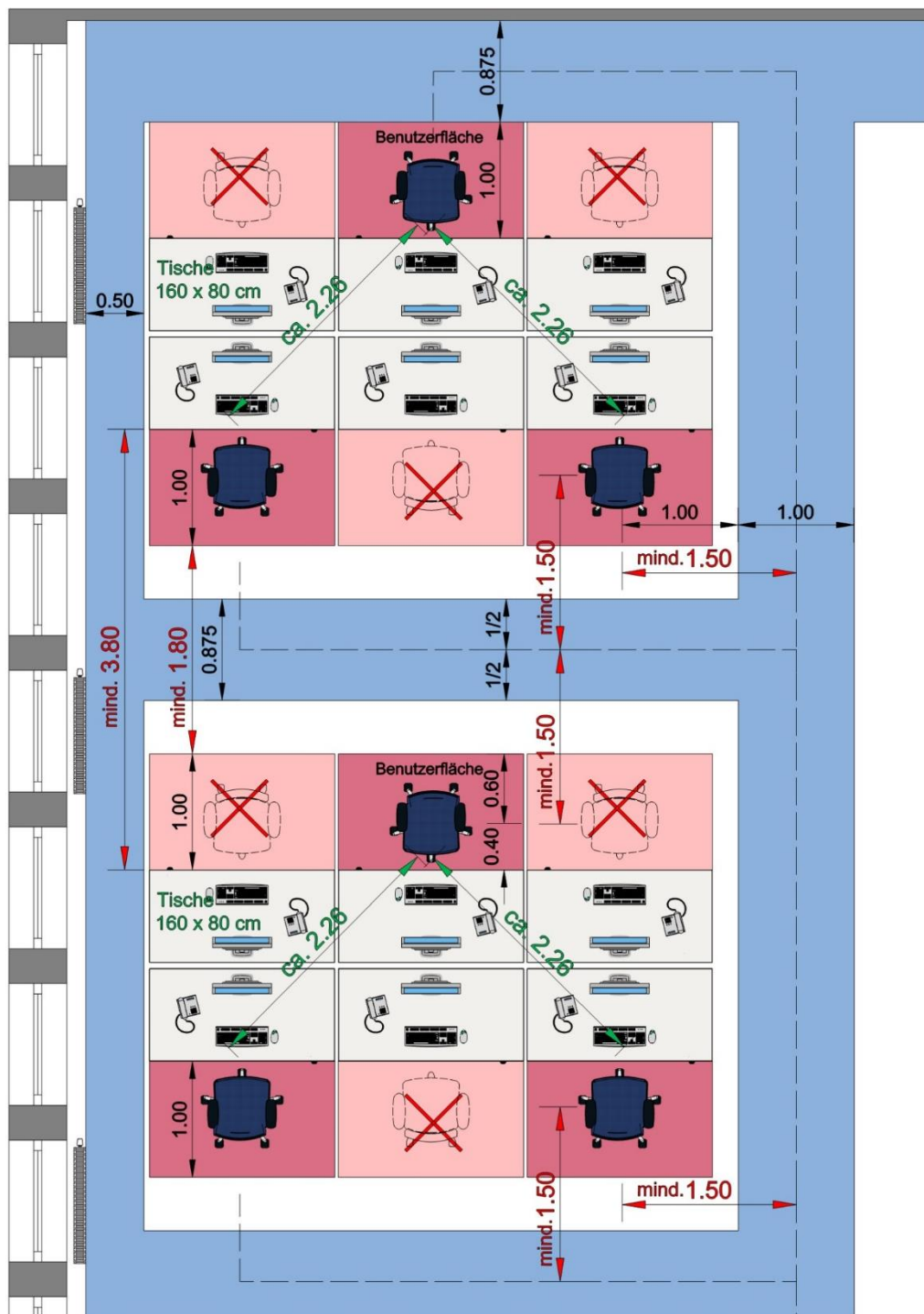
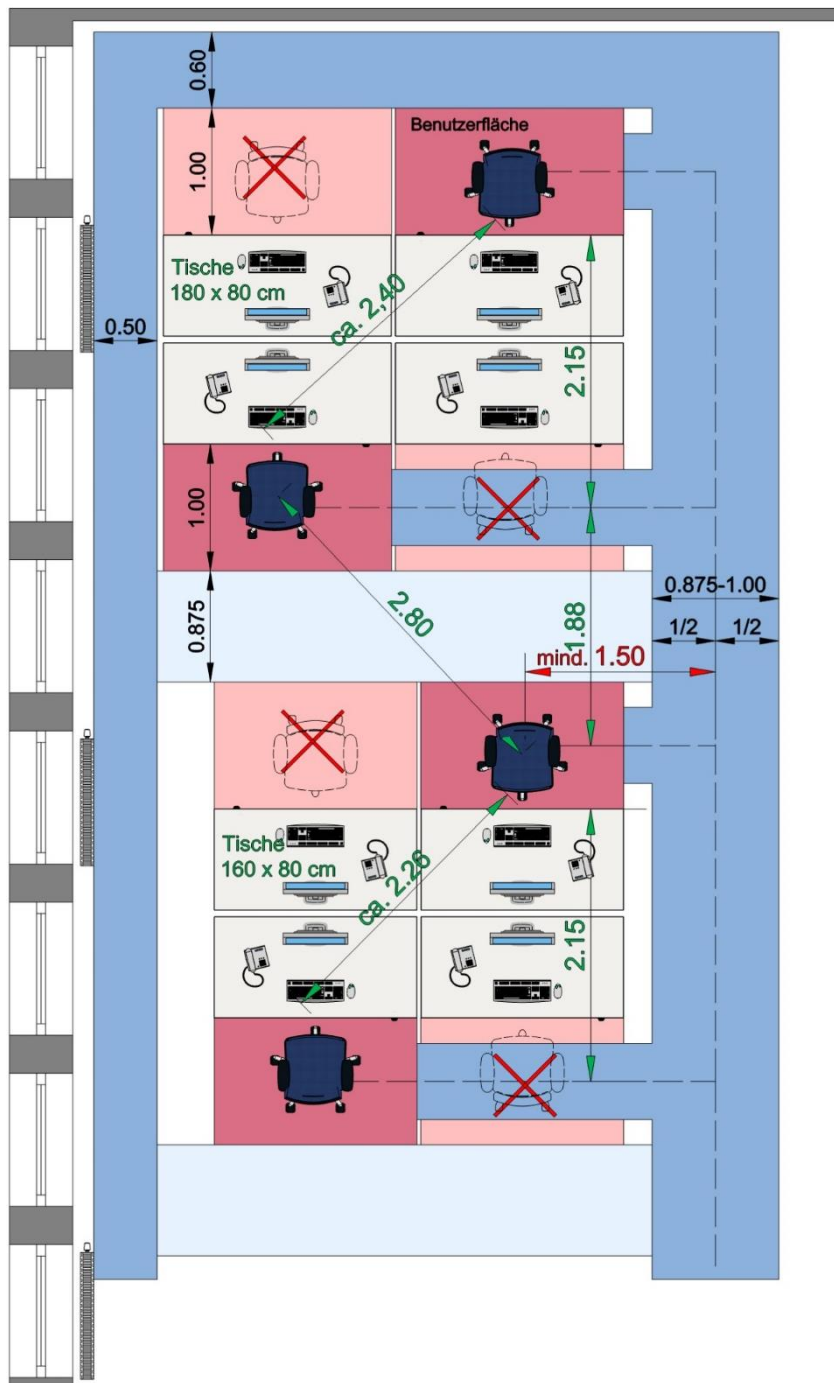
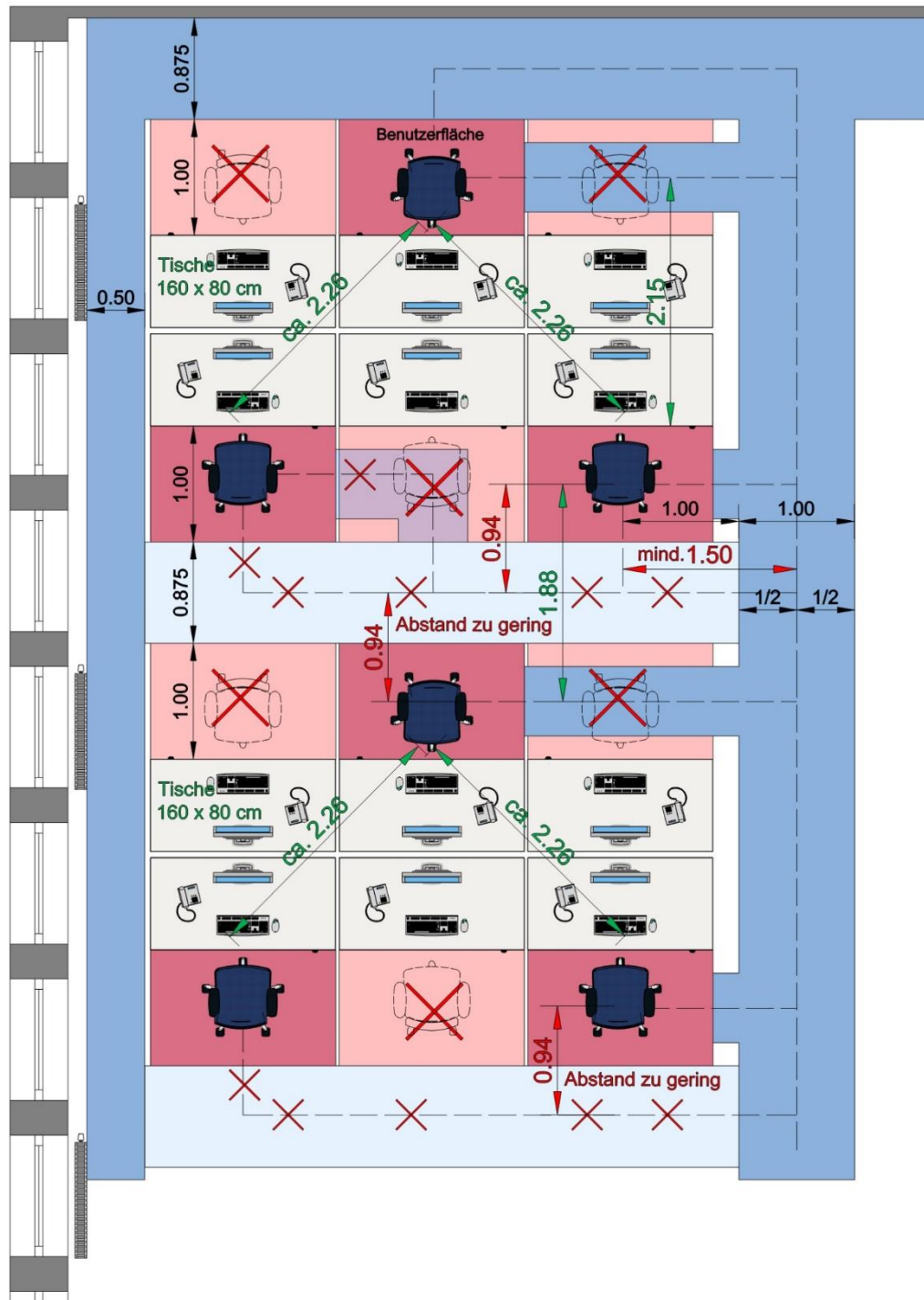


Abbildung 3: Bildschirmarbeitsplätze in 4er-Blockanordnung ohne Änderung des bestehenden Verkehrsweges von 0,875 m zwischen den Blöcken



Durch Nutzung der Bewegungsfläche der nicht genutzten Arbeitsplätze als Verkehrsweg können die notwendigen Sicherheitsabstände zu den besetzten Arbeitsplätzen eingehalten werden. Eine zusätzliche Kennzeichnung am Boden zur Nutzung der geänderten Verkehrswege unterstützen bei der Einhaltung der Sicherheitsabstände.

Abbildung 4: Bildschirmarbeitsplätze in 6er-Blockanordnung ohne Änderung des bestehenden Verkehrsweges von 0,875 m zwischen den Blöcken



Trotz Nutzung der Bewegungsfläche der nicht genutzten mittleren Arbeitsplätze als Verkehrsweg können die notwendigen Sicherheitsabstände zu den besetzten Arbeitsplätzen nicht eingehalten werden. Lediglich durch zusätzliche Verhaltensregeln kann hier der Sicherheitsabstand gewahrt bleiben. Dabei muss die erste Person in einer mit zwei Personen besetzten Reihe aufstehen und in ausreichenden Sicherheitsabstand neben den Schreibtisch treten. Danach kann die zweite Person die Reihe verlassen und die erste wieder ihren Platz einnehmen. Wenn möglich, sollten die in Abbildung 2 dargestellten Abstände eingehalten werden.