# Check-list zur COVID-19 Prävention gemäß Leitfaden Sicheres Arbeiten

 Unternehmen :

 Adresse :

COVID-19 stellt ein Berufsrisiko am Arbeitsplatz dar gegen welches der Arbeitgeber Schutzmaßnahmen treffen muss. Wie jedes andere Risiko, muss dieses Risiko in Zusammenarbeit mit dem internen und externen Dienst für Gefahrenverhütung und Schutz am Arbeitsplatz evaluiert werden.

Die unten aufgeführte Checkliste stellt eine Liste zur Selbsteinschätzung dar, auf der Grundlage des Allgemeinen Leitfadens und den Prinzipien des Gesetzes über das Wohlbefinden am Arbeitsplatz und das Gesetzbuch über das Wohlbefinden am Arbeitsplatz.

<https://beschaeftigung.belgien.be/de/themen/coronavirus/sicheres-arbeiten-waehrend-der-coronavirus-krise-allgemeiner-leitfaden>

Die Abgrenzung der einzelnen Punkte muss auf Grundlage dieser Direktiven geschehen.

### Allgemeine Maßnahmen (Seite 9)

* 1. [ ]  Eine regelmäßige Konzertierung betreffend (die zu treffenden) Maßnahmen mit dem Unternehmensrat, dem Ausschuss für Gefahrenverhütung und Schutz am Arbeitsplatz, der Gewerkschaftsdelegation und den Arbeitnehmern selbst (via das direkte Partizipieren) ist vorgesehen.
	2. [ ]  Der interne oder externe Dienst für Gefahrenverhütung und Schutz am Arbeitsplatz werden hinzugezogen.
	3. [ ]  Die Arbeitnehmer erhalten klare Anweisungen.
	4. [ ]  Eine (Einweisung und) Ausbildung ist für die Arbeitnehmer vorgesehen.
	5. [ ]  Eine sozialpsychologische Unterstützung für die Arbeitnehmer ist vorgesehen.
	6. [ ]  Besondere Aufmerksamkeit wird Arbeitnehmern zuteil, deren Gesundheit verwundbar ist (65+, Diabetes, Personen mit Krankheiten von Herz, Lungen oder Nieren, oder deren Immunsystem geschwächt ist).
	7. [ ]  Die notwendigen Informationen werden den Arbeitnehmern und Drittpersonen zur Verfügung gestellt.
	8. [ ]  Die Namen und Angaben der Präventionsberater für Sicherheit, für Arbeitsmedizin und für psychosoziale Aspekte, dazuhin gegebenenfalls die Namen und Angaben der Vertrauensperson und des externen Dienstes für Gefahrenverhütung und Schutz am Arbeitsplatz sind an einem leicht ersichtlichen Ort aufgeführt.
	9. [ ]  Die Regeln der « Sozialen Distanzierung » werden weitestgehend angewendet.

### Hygiene Maßnahmen (Seite 11)

### Handhygiene

* + 1. [ ]  Folgende notwendige Mittel werden zur Verfügung gestellt
			1. [ ]  Wasser
			2. [ ]  Seife
			3. [ ]  Papiertücher
		2. [ ]  Es werden weder Handtücher noch elektrische Händetrockner verwandt.
		3. [ ]  (desinfizierende) Handgels sind dort vorgesehen, wo es nicht möglich ist sich die Hände zu waschen.

### Reinigung der Arbeitsstätten, der Arbeitsmittel und Sozialanlagen (Seite 13)

* + 1. [ ]  Der Kontakt mit Gegenständen oder Oberflächen, welche von anderen Personen gebraucht oder berührt werden wird vermieden.
		2. [ ]  Die Arbeitnehmer müssen sich die Hände waschen, nach einem Kontakt mit Oberflächen oder Verpackungen, welche mit einer großen Zahl von Personen in Berührung gekommen sind.
		3. [ ]  Die Arbeitnehmer werden für die Hygiene Maßnahmen sensibilisiert via z.B. Plakate (und Aushänge)
		4. [ ]  Geeignete Behälter werden zur Verfügung gestellt, zur Aufnahme von Abfällen wie Papiertaschentücher und wegwerfbare Tüchlein.
		5. [ ]  Die Arbeitsstätten werden gründlich gereinigt, auch zwischen den Diensten und Schichten.
		6. [ ]  Die Arbeitsmittel und Türklinken werden gereinigt bevor eine andere Person sie gebraucht.
		7. [ ]  Eine besondere Aufmerksamkeit wird der Reinigung der Ruhe- und Pausenräume, sowie den Räumlichkeiten für die Kunden zuteil.
		8. [ ]  Eine besondere Aufmerksamkeit wird « high-Touché » Oberflächen zuteil, wie Türklinken, Handläufe, Bedienungsknöpfen der Aufzüge, Lichtschaltern, Handgriffen von Schränken und Schubladen, Wasserhähnen, Bedienungselemente von Geräten und Maschinen, usw. etc.
		9. [ ]  Es werden Möglichkeiten in Erwägung gezogen, Gegenstände ohne Kontakt, oder mi Hilfe der Ellenbogen zu öffnen.
		10. [ ]  Ganz besonders wird auf die Reinigung der Kontrollbildschirme der Drucker oder von Maschinen geachtet, oder andere Bedienungsweisen werden vorgesehen (wie z.B. taktile Stifte für Bildschirme).
		11. [ ]  Für die mit der Reinigung betrauten Arbeitnehmer werden geeignete Produkte zur Reinigung, individuelle Schutzausrüstungen und spezifische Anweisungen vorgesehen.

### Ventilieren und Lüftung (Seite 14)

* + 1. [ ]  Arbeitsstätten und Sozialräume werden ausreichend und regelmäßig belüftet, sei es durch natürliche Belüftung, sei es durch ein mechanisches Lüftungssystem.
		2. [ ]  Die Ventilierungs- und Lüftungssysteme werden korrekt gewartet.
		3. [ ]  Es werden keine individuellen Ventilatoren gebraucht.

### Kollektive und individuelle Schutzausrüstungen (Seite 15)

* + 1. [ ]  Kollektive Schutzeinrichtungen (Trennwände, Bänder, Markierungen, usw.) haben Vorrang vor persönlichen Schutzausrüstungen.
		2. [ ]  Beim Gebrauch von Mundmasken wird den Richtlinien über die korrekte und rationelle Benutzung Rechnung getragen <https://covid-19.sciensano.be/de/covid-19-vorgehensweisen>.

### Von Zuhause bis zum Arbeitsplatz (Seite 17)

* 1. [ ]  Die Arbeitnehmer sind darüber informiert, dass sie zu Hause bleiben müssen falls sie sich krank fühlen. Sie müssen darüber auch den Arbeitgeber darüber benachrichtigen.
	2. [ ]  Vor dem Verlassen des Hauses sich die Hände zu waschen.
	3. [ ]  Die Arbeitnehmer werden gebeten auf dem Weg zur Arbeit genügenden Abstand einzuhalten.
	4. [ ]  Von einer geteilten Benutzung von Fahrrädern und Rollern wird abgeraten.
	5. [ ]  Der Transport von Personen mit dem Kfz muss so organisiert werden, dass der Mindestabstand von 1,5 Metern eingehalten werden kann. Die zugelassene Anzahl von Personen hängt folglich vom Fahrzeugtyp ab.
	6. [ ]  Es wird empfohlen, das Fahrzeug regelmäßig zu lüften und zu reinigen.
	7. [ ]  Die Arbeitnehmer werden gebeten sich an die Anweisungen des Unternehmens des öffentlichen Transportes zu halten.
	8. [ ]  Wenn der Arbeitgeber selber einen gemeinsamen Transport organisiert, muss die soziale Distanzregel eingehalten werden. Falls das nicht möglich ist, müssen Trennwände vorgesehen werden (und gegebenenfalls zusätzlich Mundmasken).

### Bei der Ankunft an der Arbeit (Seite 19)

* 1. [ ]  Es wird vorgesehen, dass Personen, die sich krank fühlen wieder zu sich nach Hause zurückkehren.
	2. [ ]  Die gleichzeitige Ankunft von Arbeitnehmern wird vermieden. Es wird in Erwägung gezogen, die Arbeitszeiten zu entflechten.
	3. [ ]  An Ein- und Ausgängen des Gebäudes werden Mittel gebraucht um die Einhaltung der sozialen Distanzierung zu gewährleisten.
	4. [ ]  Es muss ein möglichst großer Abstand eingehalten werden.
	5. [ ]  Der Gebrauch von Aufzügen wird vermieden. Falls dies nicht möglich ist, wird der Gebrauch bzw. die Anzahl Personen, die den Aufzug gleichzeitig benutzen, eingeschränkt.
	6. [ ]  In engen Treppenhäusern wird Einbahnverkehr mit Regelung der Prioritäten bei der Passage angewandt.
	7. [ ]  Begrüßungen mit körperlichem Kontakt sind verboten.
	8. [ ]  Im Falle der Registrierung der Arbeitszeiten werden alternative Weisen in Betracht gezogen, wie z.B. ohne Kontakt. Die Einrichtungen werden zwischen den Benutzungen durch verschiedene Arbeitnehmer gereinigt.
	9. [ ]  Bei der Ankunft waschen sich die Arbeitnehmer die Hände mit flüssiger Seife.

### Umkleideräume (Seite 21)

* 1. [ ]  Die soziale Distanzierung wird eingehalten.
	2. [ ]  Die Anzahl der zugleich anwesenden Personen wird beschränkt.
	3. [ ]  Falls nötig, werden zusätzliche Umkleideräume oder abgegrenzte Bereiche vorgesehen, an denen auf einmal nur 1 Person zugelassen ist.
	4. [ ]  Die Umkleideräume werden regelmäßig gelüftet und gereinigt, und auf jeden Fall zwischen den Schichten und zu Ende oder vor Beginn von jedem Arbeitstag.
	5. [ ]  Die Arbeitnehmer werden daran erinnert, dass sie sich die Hände vor und nach der Benutzung der Umkleideräume waschen müssen.

### Während der Arbeit und am Arbeitsplatz (Seite 23)

* 1. [ ]  Die Arbeit so organisieren, dass Telearbeit für Funktionen, mit denen sie vereinbar ist, maximal ermöglicht wird.
	2. [ ]  Am Arbeitsplatz wird die Arbeit so organisiert, dass die soziale Distanzierung soweit wie möglich eingehalten wird.
	3. [ ]  Zwischen den Arbeitsplätzen wird ein genügend großer Abstand geschaffen.
	4. [ ]  Falls es nicht möglich ist ausreichend Abstand zu schaffen, werden physische Barrieren gebraucht.
	5. [ ]  Die Anzahl der Arbeitnehmer in einem einzigen Raum wird begrenzt indem Homeoffice eingerichtet wird, indem die Arbeit in Schichten angepasst wird, die Pausen angepasst werden, usw.
	6. [ ]  Im Falle von Schichtarbeit werden die Größe der Gruppen und die Rotation in der Zusammenstellung der Gruppen eingeschränkt.
	7. [ ]  Die Arbeitnehmer treten nicht in Räume ein, in denen sie nicht für ihre Arbeit anwesend sein müssen.
	8. [ ]  Arbeiten, für die es nicht möglich ist eine ausreichende soziale Distanzierung einzuhalten, werden aufgeschoben falls sie nicht dringend sind. Dringende andere Arbeiten, für die es nicht möglich ist ausreichend Abstand einzuhalten, werden einer Prüfung unterzogen.
	9. [ ]  Für eine gute Hygiene bei den Arbeitsmitteln sorgen (Werkzeuge, Smartphones, Tastaturen). So weit wie möglich mit eigenen Arbeitsmitteln arbeiten und diese regelmäßig reinigen (auf jeden Fall, wenn ein anderer Arbeitnehmer diese benutzt).
	10. [ ]  Alternativen für Versammlungen wie Sitzungen, Ausbildungskurse oder Arbeitsbesprechungen nutzen, indem digitale Kommunikationsmittel und –tools verwendet werden. Arbeitsbeginn-Besprechungen oder Toolbox Meetings können über ein Lautsprechersystem abgehalten werden, wobei alle Arbeitnehmer an ihrem Arbeitsplatz bleiben und Abstand halten.
	11. [ ]  Falls eine physische Anwesenheit bei einer Versammlung doch notwendig sein sollte, werden die Prinzipen der sozialen Distanzierung angewendet.
	12. [ ]  Die Arbeitnehmer erhalten Informationen über die im Falle von Krankheit zu folgenden Vorgehensweisen (siehe Website des FÖD).
	13. [ ]  Dafür sorgen, dass Arbeitnehmer, die betriebliche Ersthelfer sind, die erforderlichen Richtlinien im Rahmen von Corona kennen, und dass ihnen die notwendigen individuellen Schutzausrüstungen zur Verfügung stehen.

### Sanitäranlagen (Seite 27)

* 1. [ ]  Es sind Anweisungen angebracht, die daran erinnern, dass die Personen sich die Hände vor und nach jeder Benutzung der Toiletten waschen müssen.
	2. [ ]  Die soziale Distanzierung wird eingehalten, indem zusätzliche Toiletten installiert werden oder indem der Raum im Toilettenbereich begrenzt wird.
	3. [ ]  Es sind Papiertücher zum Händetrocknen vorgesehen.
	4. [ ]  Die Benutzung von Handtüchern oder elektrischen Handtrocknern wird vermieden.
	5. [ ]  Flüssigseife wird zur Verfügung gestellt, vorzugsweise in Spendern, die nicht berührt werden müssen.
	6. [ ]  Die Sanitäranlagen werden regelmäßig gelüftet und gereinigt.
	7. [ ]  Zusätzliche Sanitäranlagen werden gegebenenfalls eingerichtet, z. B. in der Nähe von Eingängen, von Be- und Entladezonen, Empfangsbereichen für externe Personen, usw.

### Ruhe – und Mittagspausen (Seite 29)

* 1. [ ]  Die Arbeitnehmer werden daran erinnert, dass sie sich die Hände vor und nach der Pause (Mittagsessen) waschen müssen.
	2. [ ]  Die Pausen und Essenszeiten werden verteilt, so dass die zu gleicher Zeit anwesende Anzahl von Personen begrenzt wird.
	3. [ ]  Die maximale Personenanzahl bestimmen, die in Ruhe- oder Speiseräumen anwesend sein darf.
	4. [ ]  Die Zeiten einschränken, die Personen in Räumen oder an Stellen anwesend sind, in denen sich Menschengruppen befinden.
	5. [ ]  Die Sitzplätze werden so eingerichtet, dass die soziale Distanzierung eingehalten werden kann.
	6. [ ]  Die Arbeitnehmer bringen ihre eigene Mahlzeit mit oder optieren für vorgepackte Mahlzeiten.
	7. [ ]  Der Gebrauch von Bargeld wird vermieden.
	8. [ ]  Desinfizierende Handgels werden zur Verfügung gestellt, zur Selbstbedienung oder in der Nähe von Versorgungsautomaten.
	9. [ ]  Besondere Aufmerksamkeit wird der Hygiene in den Ruhe- und Mittagsessenzonen gewidmet, insbesondere für vielbenutzte Versorgungsautomaten.
	10. [ ]  Diese Regeln werden auch auf Raucherzonen angewandt.

### Zirkulation (Seite 31)

* 1. [ ] Ausreichender Abstand und soziale Distanzierung werden soweit wie möglich eingehalten.
	2. [ ]  Hilfsmittel wie Markierungen, Band oder physische Trennung werden verwendet um die Routen so klar wie möglich sowohl für Arbeitnehmer als auch für Kunden, Lieferanten, anzugeben.
	3. [ ]  Die Arbeitnehmer werden daran erinnert, dass sie sich die Hände vor und nach der Pause (Mittagsessen) waschen müssen.
	4. [ ]  Verteilungsmaßnahmen bei Ein- und Ausgängen mit Hilfsmitteln wie Markierungen, Band oder physischen Barrieren werden ergriffen.
	5. [ ]  Es wird dafür gesorgt, dass sich Personen anderen möglichst wenig nähern müssen, z.B. durch Markierungen am Boden oder es wird erwogen einbahnigen Laufverkehr in Treppenhäusern oder Gängen wo Personen sich kreuzen einzurichten.
	6. [ ]  Die Benutzung von Aufzügen wird vermieden. Wenn dies nicht möglich ist, wird die Benutzung des Aufzugs auf eine Person gleichzeitig, oder auf wenige unter Einhaltung des Abstands und Position Rücken an Rücken begrenzt.
	7. [ ]  Türen, die nicht geschlossen werden müssen bleiben so weit wie möglich offen stehen um vielfaches Berühren zu vermeiden.
	8. [ ]  Diese Regeln gelten sowohl innerhalb als außerhalb des Gebäudes, z.B. auf dem Weg zum Parkplatz, zu Produktionslinien, zum Arbeitsplatz, usw.
	9. [ ]  Evakuierungsübungen sind auf Theorie und Tests aus der Ferne zu beschränken.

### Zurück nach Hause (Seite 33)

* 1. [ ]  Die Arbeitnehmer waschen sich die Hände bevor sie die Arbeit verlassen.
	2. [ ]  Die Aufbruchszeiten maximal verteilen.
	3. [ ]  Es wird auf Aushängen darauf hingewiesen, dass sich die Arbeitnehmer bei der Ankunft zuhause die Hände waschen müssen.

### Regeln für Externe, wie Besucher, Kunden, Klienten, Lieferanten, Eltern, … (Seite 35)

* 1. [ ]  Die Anzahl Externe auf ein Minimum beschränken.
	2. [ ]  Die Regeln, die für Externe gelten, an der Stelle aushängen, wo sie hereinkommen; wenn möglich, die Regeln schon im Voraus mitteilen. Externe müssen grundsätzlich die Anweisungen des Unternehmens befolgen.
	3. [ ]  Besuche verteilen, sodass nicht zu viele Externe gleichzeitig anwesend sind; vereinbaren Sie im Voraus Termine mit den Besuchern, z. B. keine zu langen Besuche, maximal 1 Kunde je 10 m2 im Laden, soweit möglich wird einzeln eingekauft.
	4. [ ]  Externe möglichst in einem separaten Raum empfangen und die Anzahl der anwesenden Personen einschränken.
	5. [ ]  Die Einrichtung des Empfangsraums/der Rezeption umgestalten, z. B. durch

Schutzausrüstungen an der Rezeption (Wände und Abschirmungen), Tele-Empfang, Möglichkeit für die Besucher, die Hände zu waschen, oder Bereitstellung von geeignetem Handgeld, wenn das Händewaschen nicht möglich ist, eine Stelle, an der Post oder Päckchen kontaktlos deponiert werden können usw.

* 1. [ ]  Lieferanten führen ihre Lieferungen mit möglichst wenig physischem Kontakt mit anderen Personen aus (Beladen und Entladen geschieht vollständig durch den Lieferanten oder vollständig durch den Empfänger).
	2. [ ]  Lieferungen werden möglichst gut verteilt geplant, sodass nicht zu viele Externe gleichzeitig anwesend sind.
	3. [ ]  Bestellungsmöglichkeiten nutzen und Abholzeiten und/oder Abholstellen

außerhalb des Gebäudes vereinbaren.

* 1. [ ]  Zahlungen finden elektronisch statt, Bargeld vermeiden. Reinigen Sie auch regelmäßig das Kartenterminal.

### Arbeiten mit externen Arbeitnehmern oder Selbständigen oder mehrere Arbeitgeber am selben Arbeitsort (Seite 37)

12.1[ ]  Wenn mehrere Arbeitgeber mit ihren Arbeitnehmern oder mit Freiberuflern am selben Arbeitsort arbeiten, koordinieren sie die Maßnahmen, die ergriffen werden müssen.

12.2 [ ]  Auftraggeber treffen im Voraus klare Vereinbarungen mit (Sub-)Unternehmern und tauschen rechtzeitig Informationen über die Maßnahmen aus, die im Unternehmen gelten, in dem diese (Sub-)Unternehmer arbeiten werden; die Unternehmer geben ihren Arbeitnehmern rechtzeitig die erforderlichen Informationen und Anweisungen.

12.3 [ ]  Selbstständige und Freiberufler, die in einem Unternehmen arbeiten werden, erhalten im Voraus Informationen über die Maßnahmen, die in dem Unternehmen gelten, in dem sie arbeiten werden (z. B. mittels einer Checkliste).

12.4 [ ]  Leiharbeitnehmer müssen auf dieselbe Weise arbeiten und dieselben Anweisungen erhalten wie die eigenen Arbeitnehmer des Unternehmens, in dem sie arbeiten; sie müssen auf dieselbe Weise behandelt werden (z. B. was Schutzausrüstungen betrifft).

### Arbeiten unterwegs (bei anderen Arbeitgebern od. Privatpersonen) (Seite 39)

13.1 [ ]  Vor Beginn der Arbeiten/Leistungen werden klare Vereinbarungen getroffen; der Arbeitgeber fordert rechtzeitig Informationen über die Maßnahmen an, die an dem Ort gelten, wo gearbeitet wird; der Arbeitgeber gibt seinen eigenen Arbeitnehmern rechtzeitig und auf jeden Fall vor Beginn der Arbeiten die erforderlichen Informationen und Anweisungen. Der Arbeitgeber kann erforderlichenfalls selbst zusätzliche Maßnahmen treffen.

13.2 [ ]  Den Arbeitnehmern ein Tool (z. B. LMRA – Letzte Minute Risiko Analyse) oder eine kurze Checkliste zur Verfügung stellen.

13.3 [ ]  Spediteuren kann eine Checkliste zur Verfügung gestellt werden.

13.4 [ ]  Abliefern von Päckchen, Bestellungen, usw. Kontakt bei Lieferungen vermeiden; einen Zeitpunkt vereinbaren; Regeln der Empfangsbestätigung anpassen (keine Unterschrift).

13.5 [ ]  Wer Wartungen, Instandsetzungen, Reinigung, usw. bei Privatpersonen oder in

Unternehmen ausführt: wenn die Anwesenheit des Bewohners oder Arbeitnehmers nicht

erforderlich ist, begibt sich der Bewohner oder Arbeitnehmer vorzugsweise in einen anderen

Raum; wenn bei Privatpersonen gearbeitet wird, kann im Voraus gefragt werden, ob kranke

Personen anwesend sind: in diesem Fall werden die Arbeiten verschoben, sofern sie nicht

sehr dringend sind; für die Pflege von Personen (z. B. häusliche Pflege) gelten besondere

Regeln.

13.6 [ ]  Eigene Arbeitsmittel und eigene Schutzausrüstung verwenden, nicht die von Dritten oder anderen Arbeit.

### Arbeiten auf Baustellen (Seite 41)

* 1. [ ]  Ausreichend Abstand halten und die soziale Distanzierung so weit wie möglich respektieren.
	2. [ ]  Den Zugang für Unbefugte einschränken, z. B. durch physisches Abtrennen oder Band.
	3. [ ]  Die erforderlichen Handhygiene-Anlagen installieren.

14.4 [ ]  Der Lagerung von Material auf einer Baustelle besondere Aufmerksamkeit widmen (so dass nicht alle Arbeitnehmer ihr Material an derselben Stelle holen müssen und dadurch nicht ausreichend Abstand halten können).

14.5 [ ]  Bei den Arbeitsmitteln für eine gute Hygiene sorgen: so weit wie möglich mit eigenen

Arbeitsmitteln arbeiten, diese regelmäßig reinigen (auf jeden Fall, wenn ein anderer

Arbeitnehmer sie benutzt).

14.6 [ ]  Checkliste für Beladen und Entladen bei Lieferanten vorsehen.

14.7 [ ]  So weit wie möglich vermeiden, (Mittags-)Pausen in geschlossen Räumen wie

LKWs oder kleinen Bauwagen zu verbringen.

### Von zu Hause arbeiten (Seite 43)

* 1. [ ]  Für gute Vereinbarungen über Arbeitszeiten, Aufgaben, Planung und Konzertierung sorgen.
	2. [ ]  Für passende Anweisungen im Zusammenhang mit der Kommunikation und den

 Kommunikationsmitteln sorgen.

15.3 [ ]  Auf die Bedeutung von Pausen hinweisen und verhindern, dass Arbeitnehmer aus

 einem falschen Verantwortungsgefühl heraus zu viele Stunden arbeiten.

15.4 [ ]  Für eine ergonomische Anordnung, gute Beleuchtung und einen Arbeitsplatz sorgen,

 der praktisch eingerichtet ist und einen richtig eingestellten Stuhl und Tisch enthält.

15.5 [ ]  Die mit dem Wohlbefinden verbundenen Aspekte, die mit der Arbeit von zu Hause

 aus zusammenhängen, mit den Arbeitnehmern besprechen, darunter die auf die Arbeit

 bezogenen psychosozialen Aspekte.