

## **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 m<sup>2</sup>) ist zu prüfen, ob die vorzusehenden Schutzabstände von mindestens 1,5 m besser 2 m eingehalten werden.

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 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, sollte immer eine Mund-Nase-Bedeckung – auch wenn der Schutzabstand eingehalten werden kann – getragen werden. Kann der Schutzabstand nicht eingehalten werden, dann ist eine Mund-Nase-Bedeckung zu tragen.

4. Desk Sharing sollte aus Infektionsgründen vermieden werden. Ist dies nicht möglich, so ist dies im Reinigungs- und Hygienekonzept zu berücksichtigen und geeignete Maßnahmen festzulegen.
5. 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.

6. 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**

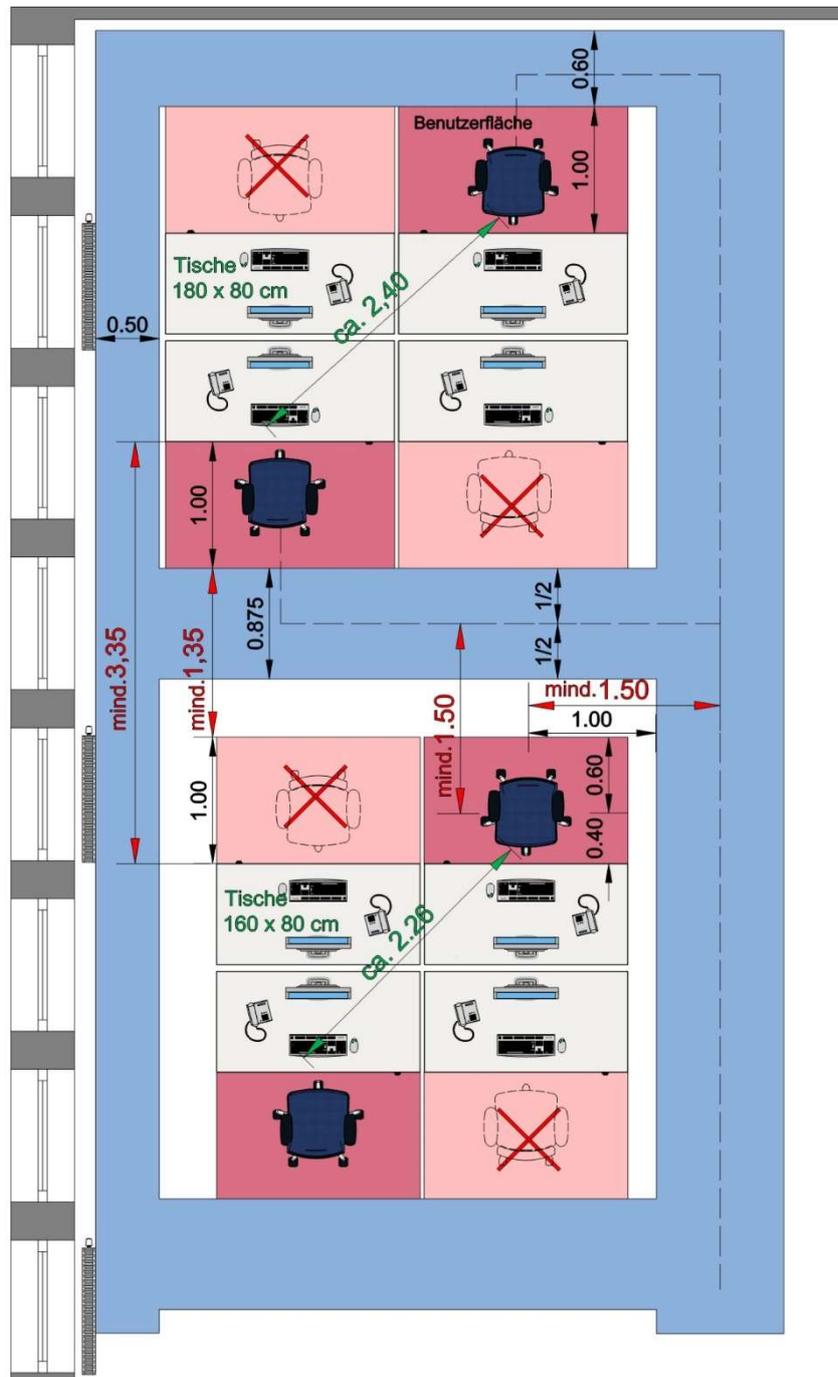
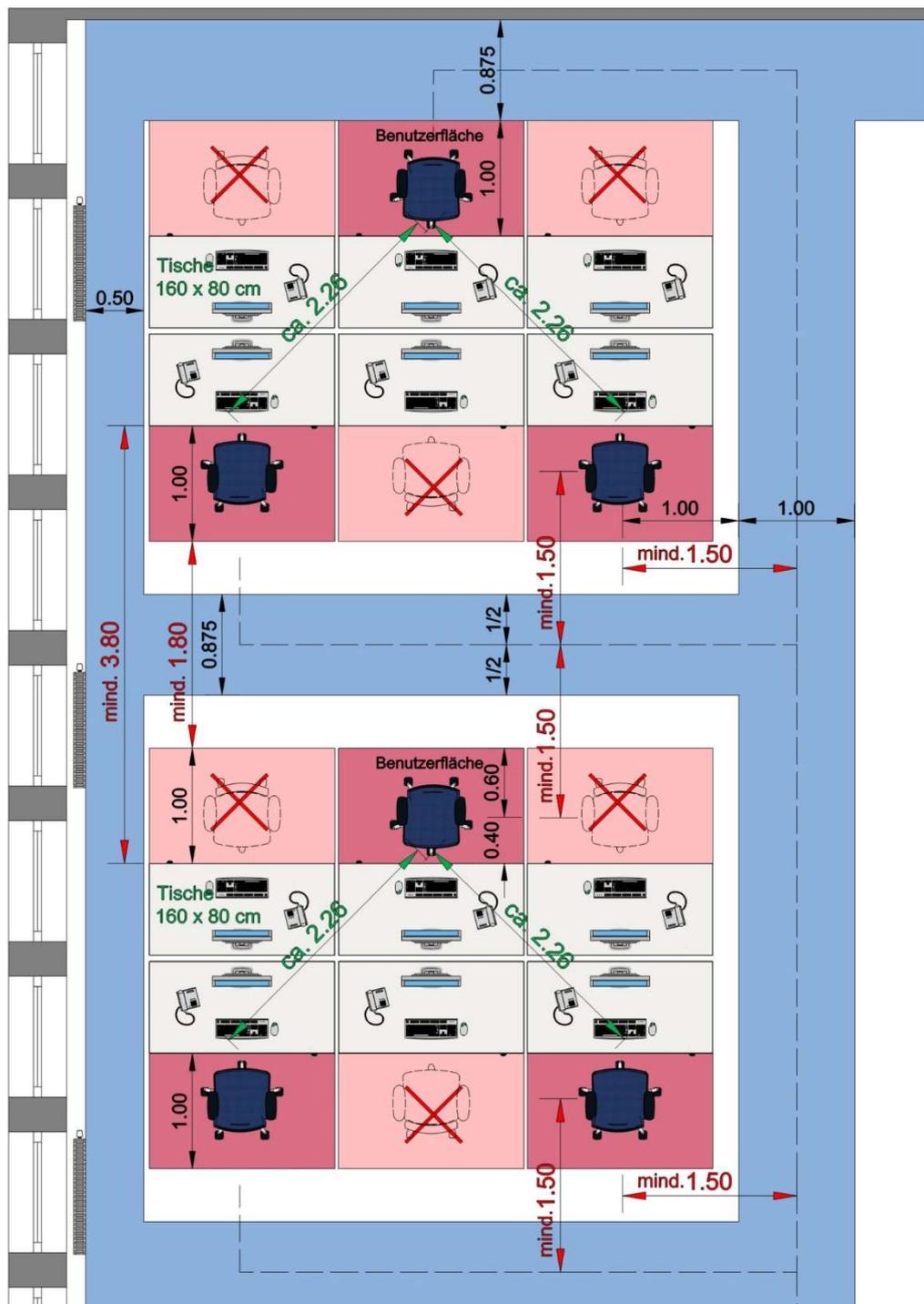
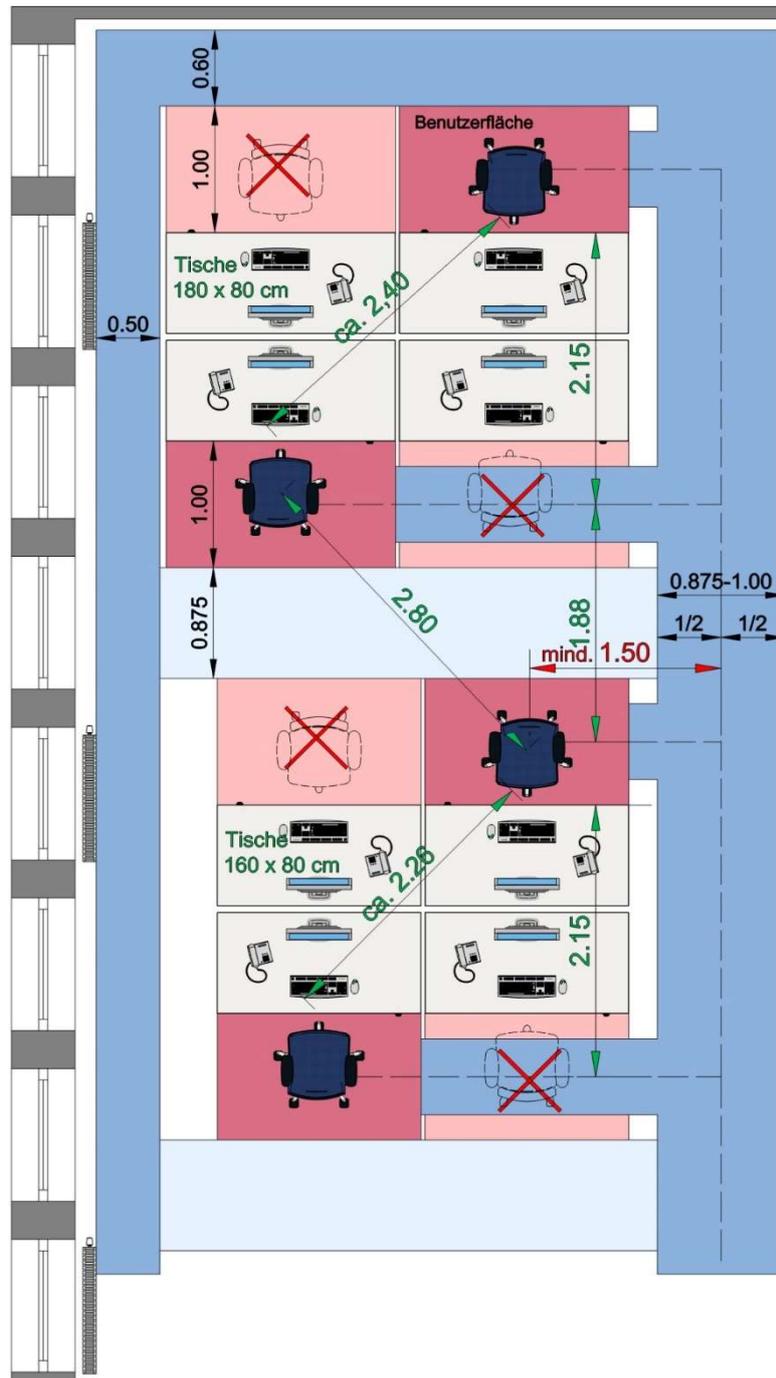


Abbildung 2: Bildschirmarbeitsplätze in 6er-Blockanordnung



**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.

