



BUSINESS

START

SICHER ARBEITEN

Allgemeiner Leitfaden zur Eindämmung der Ausbreitung von **COVID-19** am Arbeitsplatz



Federale Overheidsdienst
Werkgelegenheid,
Arbeid en Sociaal Overleg



VBO FEB
Verbond van Belgische Ondernemingen
Fédération des Entreprises de Belgique



Impressum

Version 2020-05-04v2

Redaktion: Dieser allgemeine Leitfaden kam durch die Mitwirkung der folgenden Personen zustande:

Alfred Volckaerts, Aurore Massart, Dorothée Dupuis, Emmanuel Schmit, Erik De Bom, Geert De Prez, Godelieve Ponnet, Jonas Van Vlem, Karel Van Damme, Kris De Meester, Kris Van Eyck, Luc Van Hamme, Michaël De Gols, Nadine Gilis, Paul Tousseyn, Peter Vansintjan, Stijn Gryp, Tim De Cang, Valérie Vervliet, Yannick Cheyns

Mit Dank an die Economic Risk Management Group, im Besonderen Bert Matthijs, Jean-Marie Dochy und Piet Vanthemsche.

Endredaktion: Nadine Gilis, Valérie Vervliet, Kris De Meester

Grafisches Design: Niels Lemmens - Creative Impressions - creaimpress@gmail.com

Deze brochure is ook verkrijgbaar in het Nederlands. <https://werk.belgie.be/nl>

Cette publication est également disponible en français. <https://emploi.belgique.be/fr>

This publication is also available in English. <https://employment.belgium.be/en>

© Copyright. Die meisten Bilder in dieser Ausgabe sind NICHT lizenzfrei. Auf Anfrage teilen wir Ihnen die Referenzen für den Erhalt der Lizenzen mit. Die Abbildungen dürfen mit Quellenangabe frei verwendet werden. Siehe www.internationalview.org/2020/05/02/corona-gids-guide-leitfaden-documentation/.



Ziel dieses allgemeinen Leitfadens

Laut Experten müssen wir noch längere Zeit mit dem Coronavirus leben. Wir müssen deshalb auch noch längere Zeit Maßnahmen ergreifen, um die weitere Ausbreitung oder ein neues Aufflackern des Virus so weit wie möglich zu vermeiden. Das gilt umso mehr, sobald wir die strengen "Lockdown"-Maßnahmen abbauen und der Unterschied zwischen systemrelevanten und nicht systemrelevanten Branchen verschwindet. Arbeitgeber, Arbeitnehmer, soziale Partner, Dienste für Gefahrenverhütung und andere Akteure spielen dabei eine wesentliche Rolle.

Dieser allgemeine Leitfaden ist das Ergebnis der Zusammenarbeit der sozialen Partner im Hohen Rat für Gefahrenverhütung und Schutz am Arbeitsplatz, der Economic Risk Management Group, des FOD WASO und des Krisenbewältigungsbüros des Arbeitsministers. Sie haben mithilfe ihrer Fachkenntnisse ein anerkanntes Instrument entwickelt, das einige erforderliche minimale Bausteine enthält, mit denen Arbeitnehmer in der Periode nach den Ausgangsbeschränkungen möglichst sicher (wieder) am Arbeitsplatz arbeiten können, indem die Ansteckungsgefahr möglichst niedrig gehalten wird und Ansteckungen so weit wie möglich vermieden werden.

Dieses allgemeine Instrument kann von den verschiedenen Branchen weiter ausgearbeitet werden, wobei ihr branchenspezifischer Kontext berücksichtigt werden kann. Auch jeder Arbeitgeber, bei dem dies erforderlich ist, kann dies tun, sodass Tätigkeiten in einer sicheren Umgebung wieder aufgenommen werden können.

Auf allen Ebenen spielt dabei die soziale Konzertierung eine wesentliche Rolle. Die vorhandenen Konzertierungsorgane des Unternehmens, wie der Ausschuss für Gefahrenverhütung und Schutz am Arbeitsplatz, die Gewerkschaftsvertretung oder die Arbeitnehmer selbst (wenn keine Gewerkschaftsvertretung vorhanden ist) müssen bei der Wahl und der Einführung dieser Maßnahmen hinzugezogen werden. Zudem müssen auch die intern und extern vorhandenen Fachkenntnisse in Anspruch genommen werden, z. B. bei dem Berater für Gefahrenverhütung und den externen Diensten für Gefahrenverhütung, auf jeden Fall bei Unternehmen, in denen die internen Fachkenntnisse fehlen oder begrenzt sind.

Im Augenblick besteht ein sehr großer Bedarf an konkreten und machbaren Gefahrenverhütungsmaßnahmen, die entweder allgemein oder branchenspezifisch zur Unterstützung der Arbeitgeber und zum Schutz der Arbeitnehmer am Arbeitsplatz, während der Fahrt zum und vom Arbeitsplatz (z. B. bei gemeinsamer Beförderung) oder während anderer arbeitsbezogener Tätigkeiten (wie z. B. die Benutzung des Speiseraums, der Garderoben/Umkleideräume und anderer Sozialanlagen, bei Kontakten mit Kunden, Lieferanten und Subunternehmern ...) angeboten werden.

Dieser Leitfaden vermittelt den Branchen und Arbeitgebern, die ihre Tätigkeiten (teilweise) einstellen mussten, Richtlinien für die Vorbereitung auf eine sichere Wiederaufnahme ihrer Tätigkeiten (cfr. [Erklärung](#) Gruppe von 10 dd. 22/4/2020). Branchen und Arbeitgeber, die ihre Tätigkeiten nicht unterbrochen haben und die selbst bereits die notwendigen Maßnahmen ergriffen haben, können diesen Leitfaden als weiterführende Inspirationsquelle verwenden.

Der Inhalt dieses Leitfadens kann im Sinne der Richtlinien des Nationalen Sicherheitsrats und auf der Grundlage neuer wissenschaftlicher Erkenntnisse und bewährter Praktiken ergänzt werden.

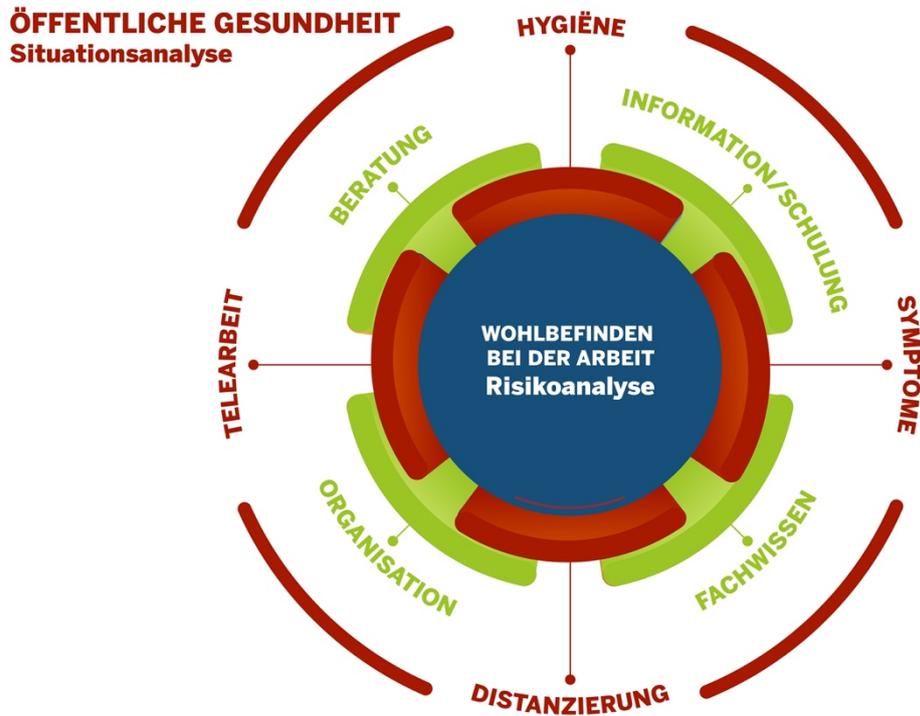


INHALT

RECHTSRAHMEN DES ALLGEMEINEN LEITFADENS	6
RAHMEN	7
ALLGEMEINE MAßNAHMEN	9
HYGIENEMAßNAHMEN	11
VON ZU HAUSE BIS ZUM ARBEITSPLATZ	17
BEI DER ANKUNFT AM ARBEITSPLATZ	19
GARDEROBEN/UMKLEIDERÄUME	21
WÄHREND DER ARBEIT/AM ARBEITSPLATZ	23
SANITÄRANLAGEN	27
RUHE- UND MITTAGSPAUSEN	29
ZIRKULATION	31
ZURÜCK NACH HAUSE	33
REGELN FÜR EXTERNE, WIE BESUCHER, KUNDEN, KLIENTEN, LIEFERANTEN, ELTERN, ...	35
ARBEITEN MIT EXTERNEN ARBEITNEHMERN ODER FREIBERUFLERN ("ARBEITEN MIT DRITTEN") ODER MEHRERE ARBEITGEBER AM SELBEN ARBEITSORT	37
ARBEITEN MIT VERBRINGUNG (BEI ANDEREN ARBEITGEBERN/PRIVATPERSONEN)	39
EXTERNE ARBEITEN AUF WERFTEN, ÖFFENTLICHEM GELÄNDE/PARKS/STRAßEN	41
VON ZU HAUSE ARBEITEN	43
SOZIALE DISTANZIERUNG: ILLUSTRATIONEN DER SZENARIOS	45
NÜTZLICHE LINKS	51

Hinweis: die Abbildungen in diesem Leitfaden sind lediglich zur Illustration und Verdeutlichung der Prinzipien oder Maßnahmen im Text gedacht. Sie sind keine perfekte Darstellung der Realität, was die Einteilung und die Abmessungen betrifft. Sie bieten Inspiration, sollten aber nicht als obligatorisch anzuwendende Vorlagen fungieren.

Rechtsrahmen des allgemeinen Leitfadens



RAHMEN. Wie verhält sich dieser allgemeine Leitfaden zu den Branchenleitfäden und zur Anwendung im Unternehmen?

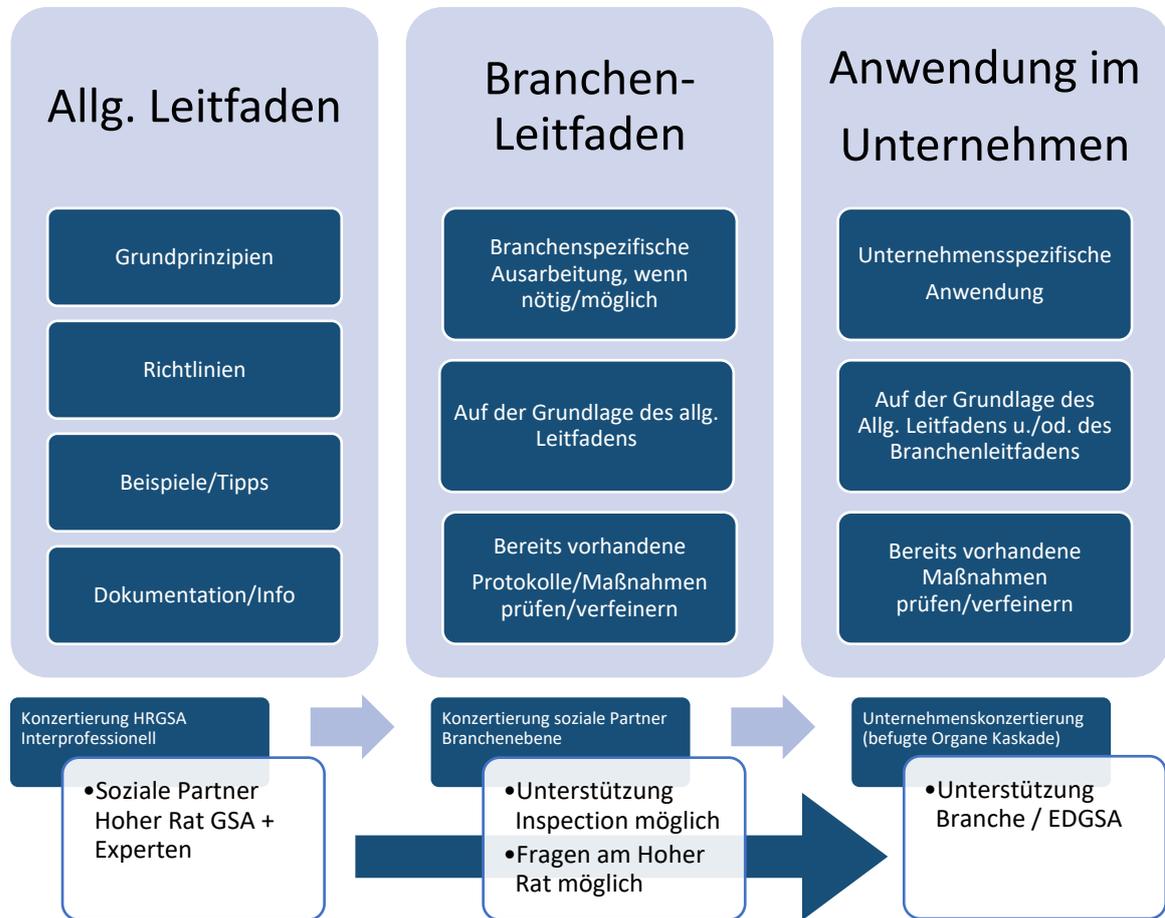
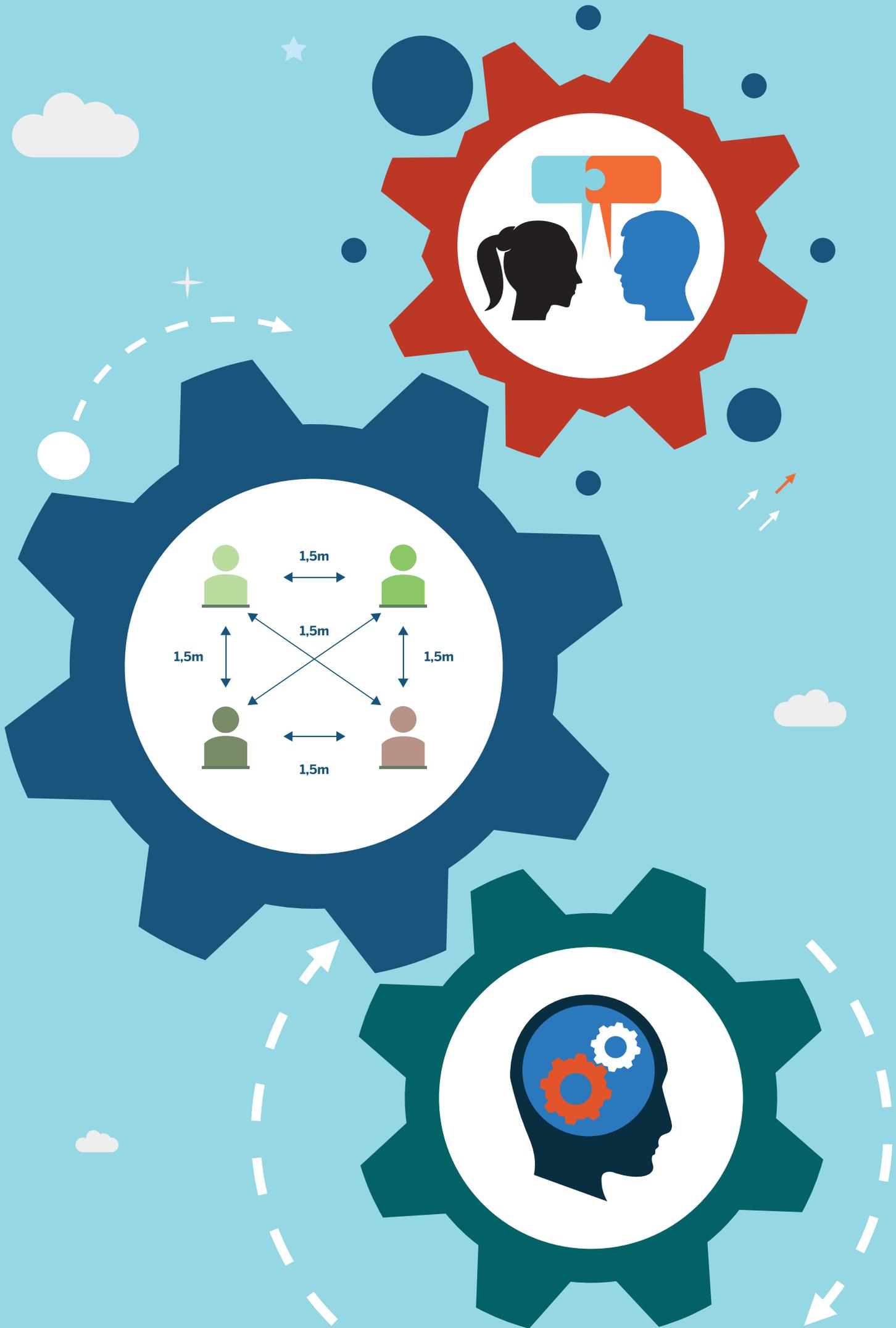


Abbildung 1. Rahmen Leitfäden Sicher arbeiten

Der allgemeine Leitfaden und die Branchenleitfäden, auf die sich die Unternehmen stützen können, können über die Website des FOD WASO zu Rate gezogen werden: www.beschaeftigung.belgien.be



Allgemeine Maßnahmen

Die soziale Konzertierung in Ihrem Unternehmen maximal nutzen

Regelmäßige Konzertierung mit dem Betriebsrat, dem Ausschuss für Gefahrenverhütung und Schutz am Arbeitsplatz, der Gewerkschaftsvertretung und den Arbeitnehmern selbst (über direkte Beteiligung), gemäß ihren jeweiligen Befugnissen, über die Maßnahmen, die ergriffen werden: auf diese Weise werden die Zustimmungsgrundlage und die Befolgung der Maßnahmen vergrößert. Die Konzertierung über die Maßnahmen, die ergriffen werden müssen, muss frühestmöglich geschehen, vorzugsweise schon vor einem eventuellen Neubeginn.

Experten hinzuziehen

Nehmen Sie die intern und extern vorhandenen Fachkenntnisse in Anspruch, wie den Berater für Gefahrenverhütung und die externen Dienste für Gefahrenverhütung.



Abbildung 2. Soziale Konzertierung maximal nutzen und Experten hinzuziehen

Klare Anweisungen geben und für erforderliche Schulung und Kommunikation sorgen

Informieren Sie Ihre Arbeitnehmer, warum es erforderlich ist, auf eine sichere Weise wieder mit der Arbeit zu beginnen oder an der Arbeit zu bleiben, auch, wenn es nicht möglich ist, von zu Hause aus zu arbeiten.

Geben Sie Ihren Arbeitnehmern verständliche Informationen, klare Anweisungen und eine angemessene Schulung über die Maßnahmen und kontrollieren Sie, ob diese Informationen und Anweisungen verstanden wurden und richtig befolgt werden. Wiederholen Sie die Anweisungen regelmäßig und achten Sie dabei auf Arbeitnehmer, die eine zusätzliche Schulung oder extra Anweisungen brauchen können, wie unerfahrene Arbeitnehmer oder Zeitarbeitspersonal.

Sorgen Sie zudem für psychosoziale Unterstützung Ihrer Arbeitnehmer und ziehen Sie erforderlichenfalls den Berater für Gefahrenverhütung/psychosoziale Aspekte oder eine Vertrauensperson hinzu, auch bei Arbeit von zu Hause aus.

Schenken Sie auch Arbeitnehmern mit einer anfälligen Gesundheit Aufmerksamkeit, wie Arbeitnehmer mit chronischen Erkrankungen (z. B. Lungen- und Herzprobleme, Diabetes) und Arbeitnehmer, die sich einer Krebsbehandlung unterziehen/unterzogen haben.

Achten Sie auf Arbeitnehmer, die unter ungewöhnlichen oder schwierigen Umständen weitergearbeitet haben.

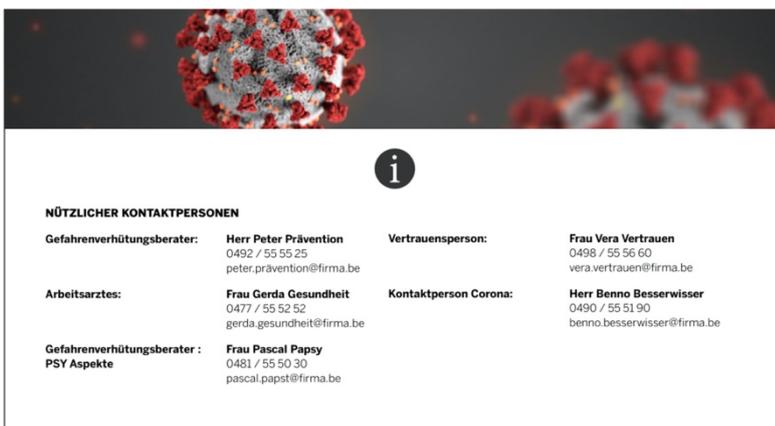
Kommunizieren Sie fortwährend mit allen Arbeitnehmern.

Arbeitnehmer und Externe mit Informationen versorgen

Nehmen Sie rechtzeitig Kontakt mit Ihren Arbeitnehmern auf, einschließlich Zeitarbeitspersonal und Praktikanten, und mit Externen wie Kunden, Klienten, Lieferanten, Subunternehmern, Freiberuflern, Besuchern, Eltern und anderen, die mit dem Unternehmen in Kontakt kommen, um sie über die Regeln in Ihrem Unternehmen zu informieren.

Viele Menschen haben wahrscheinlich konkrete Fragen: machen Sie mit Informationsschildern, Intranet, Website u. Ä. deutlich, an wen sie sich wenden können.

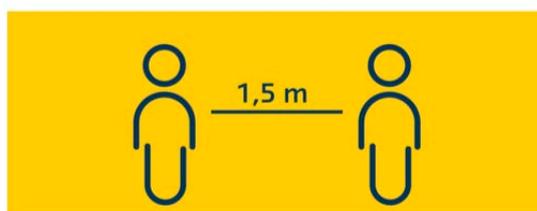
Nennen Sie auch die Kontaktdaten nützlicher Kontaktpersonen des internen oder externen Dienstes für Gefahrenverhütung, wie die des Arbeitsarztes, der Vertrauensperson, des Beraters für Gefahrenverhütung/psychosoziale Aspekte ... und eventuell die der Kontaktstelle für auf Corona bezogene Fragen.



Die Regeln der sozialen Distanzierung maximal anwenden

Abstand halten, d. h., Kontakt mit anderen Personen innerhalb von 1,5 m vermeiden, bleibt das beste Mittel, um die Ausbreitung von COVID-19 einzudämmen. Garantieren Sie deshalb so weit wie möglich einen Abstand von 1,5 m und verbieten Sie Menschenansammlungen. Wenn die Organisation der Arbeit es trotz anderer zusätzlicher Maßnahmen nicht zulässt, versuchen Sie dann, sich dem 1,5 m-Abstand möglichst weit zu nähern. Verwenden Sie Markierungen, Band oder physische Barrieren, um Zonen oder Stellen abzugrenzen, oder markieren Sie auf dem Boden, wie viel Abstand gehalten werden muss. Diese Prinzipien gelten für alle Räume im Unternehmen und für alle anderen Aspekten der Arbeit.

Ausreichend Abstand halten



Hinten in diesem Leitfaden finden Sie Beispiele mittels Szenarios, die die Prinzipien der sozialen Distanzierung illustrieren. Siehe Soziale Distanzierung: Illustrationen der Szenarios.



Hygienemaßnahmen

Handhygiene (und respiratorische Hygiene)

- ✓ Die Hände regelmäßig mit Wasser und Flüssigseife auf korrekte Weise waschen (auch wenn Handschuhe getragen werden). Siehe Abbildung 3.
- ✓ Mittel zur Verfügung stellen, mit denen die Hände gewaschen (vorzugsweise mit Wasser und Flüssigseife), abgetrocknet (Papiertücher, keine Handtücher, keine elektrischen Handtrockner) und/oder desinfiziert werden können. Sorgen Sie für geeignete Handgels oder Desinfizierungsmittel an Stellen, wo Händewaschen nicht möglich ist, vorzugsweise in Spendern, die nicht berührt werden müssen.
- ✓ Prüfen, welche Produkte als geeignete Seife, Handgel (mit Alkohol) oder Desinfizierungsmittel in Betracht kommen: nicht alle Produkte werden den Anforderungen gerecht oder sind geeignet; nehmen Sie im Zweifelsfall Kontakt mit Ihrem Arbeitsarzt oder mit dem Arbeitshygieniker auf.

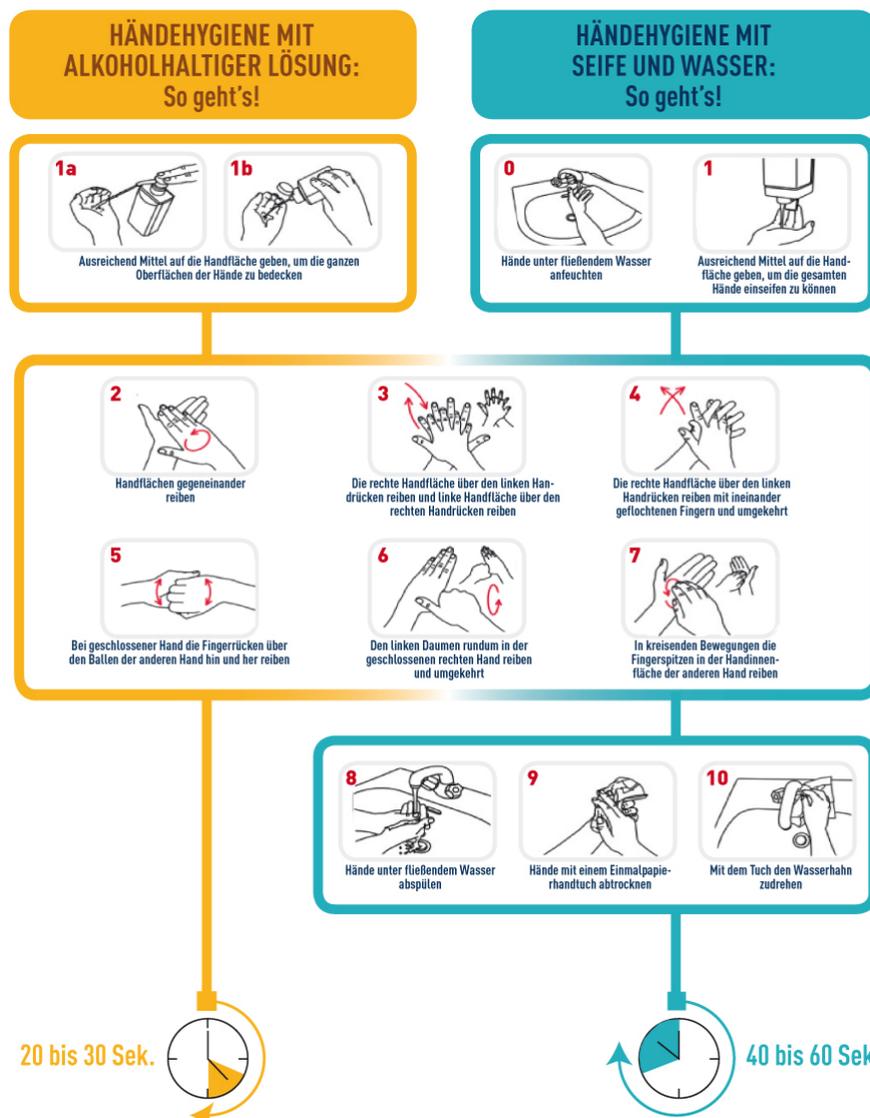


Abbildung 3. Hände regelmäßig auf korrekte Weise waschen

- ✓ Kontakt mit Gegenständen oder Oberflächen vermeiden, die von anderen benutzt oder berührt wurden und regelmäßig nach Kontakt mit Oberflächen und Verpackungen, die von vielen Menschen berührt wurden, die Hände gründlich waschen.
- ✓ Papiertücher zur Verfügung stellen.
- ✓ Die Hände trocken mit Papiertücher und die Tücher benutzen zum Schließen den Wasserhahn oder den Ellenbogen verwenden.
- ✓ Die Arbeitnehmer hinsichtlich Handhygiene und Husten oder Niesen in ein Papiertaschentuch oder die Armbeuge sensibilisieren, z. B. mit Plakaten, und die benutzten Taschentücher sofort wegwerfen.



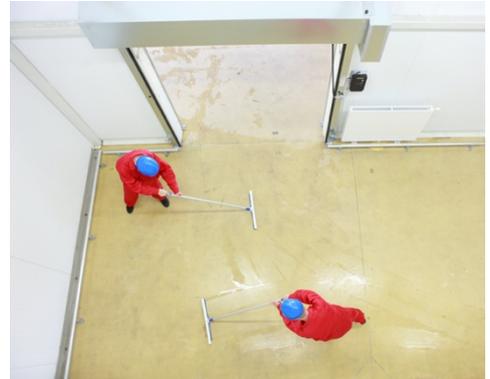
- ✓ Für passende Behälter zum Sammeln des für die individuelle und kollektive Hygiene verwendeten (Abfall-)Materials wie Taschentücher und Einwegreinigungstücher (und gebrauchte Schutzausrüstung) sorgen.



- ✓ Eventuell Schutzausrüstung wie (Einweg-)Handschuhe verwenden und beim An- und Ausziehen und Wegwerfen aufpassen.

Reinigung der Arbeitsplätze, Arbeitsmittel und Sozialanlagen

- ✓ Für eine gute Reinigung des Arbeitsplatzes bzw. Arbeitsstätte sorgen und zwischen den Schichten reinigen.



- ✓ Arbeitsmittel (Handgriffe) nach Gebrauch und auf jeden Fall vor dem Gebrauch durch eine andere Person reinigen; dies gilt auch für mobile Arbeitsmittel wie Gabelstapler.
- ✓ Automaten besondere Aufmerksamkeit widmen, auch in Ruhe- und Speiseräumen und Räumen für Kunden.
- ✓ Auf Türklinken, Geländer, Aufzugsknöpfe, Lichtschalter, Handgriffe von Schränken und Riegel, Wasserhähne an Waschbecken, Bedienungsknöpfe von Geräten und Maschinen u. Ä. achten oder Möglichkeiten prüfen, Türen, Schränke usw. ohne Berühren oder mit dem Ellenbogen zu öffnen.



- ✓ Auf die Reinigung von Bedienungsbildschirmen von Druckern oder Maschinen achten oder für alternative Arten der Bedienung (z. B. einen Touchscreen-Stift) sorgen.



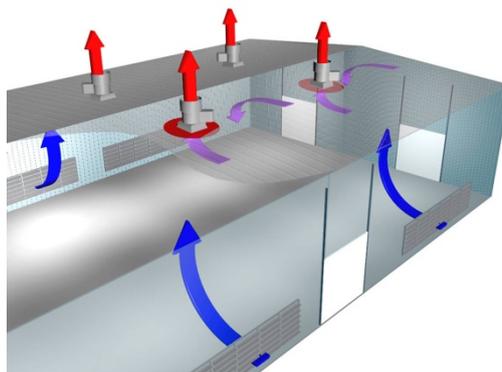
- ✓ Der Hygiene und Reinigung von Smartphones, Tastaturen und Computermäusen Beachtung schenken.



- ✓ Ganz besonders auf die passende Schutzausrüstung, Reinigungsmittel und Anweisungen für Arbeitnehmer achten, die sauber machen.
- ✓ Aufmerksamkeit schenken an mögliche Kontamination (wie Legionella) in lange nicht gebrauchte Leitungen beim Neustart.

Ventilieren und Lüftung

- ✓ Für ausreichende und regelmäßige Lüftung der Arbeitsräume und Sozialanlagen sorgen, entweder durch natürliche oder mechanische Lüftung.



- ✓ Für eine gute Wartung der Ventilations- und/oder Lüftungssysteme sorgen; prüfen, ob ergänzende Maßnahmen bei Systemen erforderlich sind, in denen Luft zirkuliert.
- ✓ Keine individuellen Ventilatoren verwenden, die das Virus verbreiten können.

Kollektive Schutzausrüstungen und individuelle Schutzausrüstungen

- ✓ Kollektive Schutzausrüstungen werden gegenüber individuellen Schutzausrüstungen bevorzugt.
- ✓ Als kollektive Schutzausrüstungen gelten: Zwischenwände einziehen, Band spannen, Markierungen anbringen, ...



- ✓ Als individuelle Schutzausrüstungen gelten: Schutzkleidung wie Schürze, Schutzbrille, Handschuhe, Atemschutzmaske, ...



Mundschutzmasken

- ✓ Beim Gebrauch von Mundschutzmasken auf die allgemeinen Maßnahmen achten, die vom Krisenzentrum erlassen werden, und diese bei der Festlegung der Maßnahmen einbeziehen, die sich im Unternehmen aus der Risikoanalyse ergeben.
- ✓ In Situationen, in denen ein 1,5 m-Abstand nicht realisiert werden kann, und nach Erschöpfung organisatorischer Maßnahmen und kollektiver Schutzausrüstungen kann das Tragen von Mundschutzmasken notwendig sein wie zusätzliche Maßnahme, im Zusammenhang mit anderen Gefahrenverhütungsmaßnahmen und unter Beachtung der Gefahrenverhütungshierarchie. Damit sie effektiv sind, müssen diese Masken zudem korrekt getragen und abgenommen werden.
- ✓ Mundschutzmasken bilden eine physische Barriere gegen Spritzer oder große Tropfen. Sie fangen Partikel oder Körperflüssigkeiten auf, die vom Träger ausgestoßen werden. Auf diese Weise spielen sie eine Rolle bei der Verhinderung der Exposition. Diese Art von Masken ist keine individuelle Schutzausrüstung. Die Maske schützt den Träger nicht gegen das Einatmen von kleinen Partikeln oder Tropfen mit Viren. Meist liegen sie nicht eng am Gesicht an und der Stoff filtert keine kleinen Teilchen heraus.

Nähere Informationen finden Sie auf der Website von Sciensano, <https://www.info-coronavirus.be/de/mundschutz/>

Die richtigen individuellen Schutzausrüstungen schützen den Träger. Sie sind jedoch Arbeitnehmern vorbehalten, die durch die Art ihrer Arbeit wie bei der Patientenversorgung und der Arbeit mit biologischen oder chemischen Agenzien Risiken ausgesetzt sind. In dem Fall geht es um Atemschutzmasken, wie FFP2 und FFP3, die den Träger vor einem oder mehreren Gesundheits- oder Sicherheitsrisiken für den Arbeitnehmer schützen. Für individuelle Schutzausrüstungen existieren strenge Normen mit Schutzstufen und sie erfordern eine Risikoanalyse, Informationen für den Benutzer und dessen Schulung.

- ✓ Die Normen für Mundschutzmasken und individuellen Schutzausrüstungen sind (zeitweilig) frei verfügbar auf die Website von das NBN.
 - [Offizielles belgisches Referenzdokument Mundschutzmasken für täglichen Gebrauch](#)
 - [Normen](#)



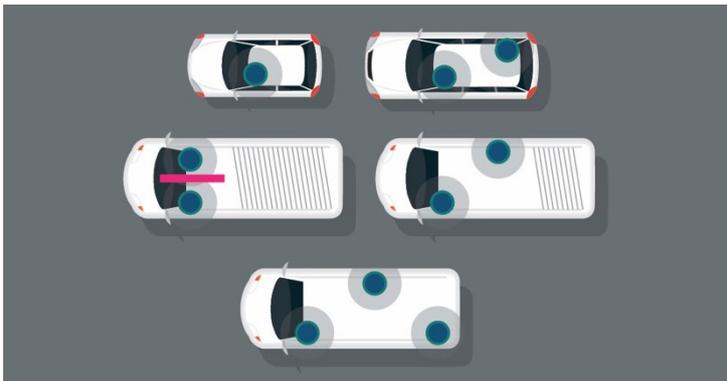
Von zu Hause bis zum Arbeitsplatz

Bevor Sie Ihr Haus verlassen

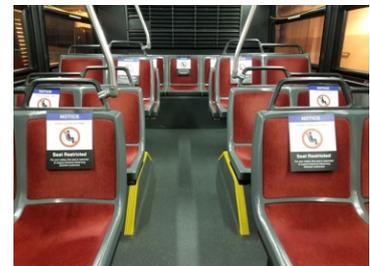
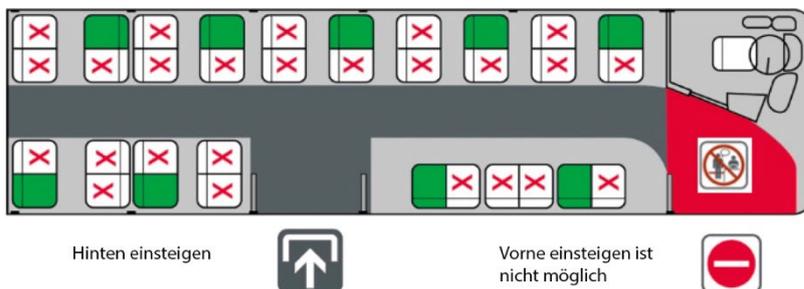
- ✓ Wer sich krank fühlt, bleibt zu Hause und informiert den Arbeitgeber gemäß den im Unternehmen geltenden Regeln.
- ✓ Hände waschen, bevor Sie das Haus verlassen.

Beförderung

- ✓ Wer mit dem Fahrrad, Roller oder zu Fuß zur Arbeit fährt/geht, muss ausreichend Abstand halten; vorzugsweise sollten Sie keine Leihfahrräder, Leihroller, ... benutzen.
- ✓ Wer nicht alleine mit dem Auto kommt, nimmt einen Mindestabstand von 1,5 m zwischen allen Personen während der Beförderung in Acht. Die Anzahl der Personen, die befördert werden kann, ist also abhängig vom Fahrzeugtyp.



- ✓ Es wird empfohlen, das Auto regelmäßig zu lüften und zu reinigen.
- ✓ Wer öffentliche Verkehrsmittel benützt (Zug, Straßenbahn, Bus), befolgt die Anweisungen der Verkehrsbetriebe.

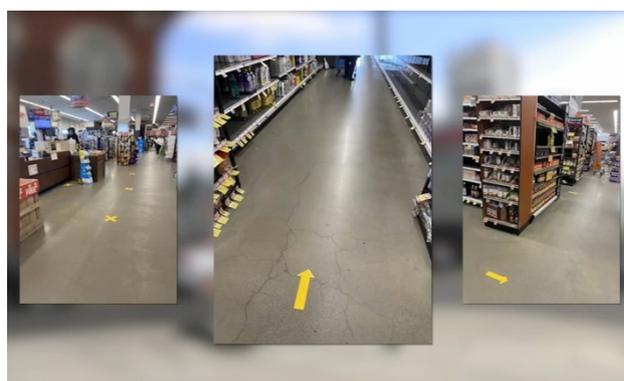


- ✓ Vom Arbeitgeber organisierte gemeinsame Beförderung: soziale Distanzierung respektieren; wenn dies nicht möglich ist, für Barrieren sorgen (aus festem Material und achtet auf Sichtbarkeit und Sicherheit) und eventuell zusätzlich Mundschutzmasken verwenden. Sorgen Sie dafür, dass Ventilations- und Lüftungssysteme in Verkehrsmitteln gut funktionieren und gewartet werden, und beachten Sie vor allem die Hygiene innerhalb der Fahrzeuge, die von verschiedenen Personen benützt werden.

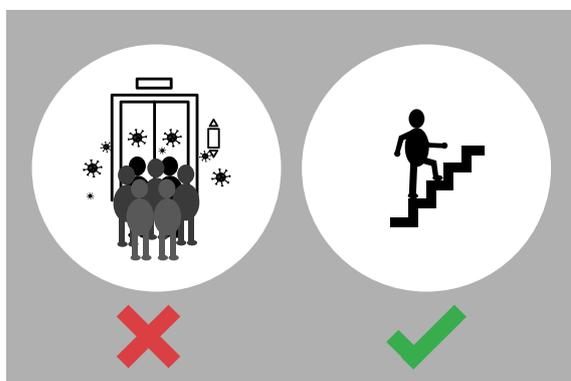


Bei der Ankunft am Arbeitsplatz

- ✓ Wer sich krank fühlt, kehrt nach Hause zurück: Vorgehensweise bei Krankheitsfall anwenden: <https://beschaeftigung.belgien.be/de/nachrichten/wie-sollte-der-arbeitgeber-mit-arbeitnehmern-umgehen-die-coronavirus-oder>.
- ✓ Die gleichzeitige Ankunft von Arbeitnehmern verhindern. Möglichst mehrere Ein- und Ausgänge zur Verfügung stellen. Achten Sie auch auf die Einrichtung von Parkplätzen (Anzahl, Verteilung, auch für Fahrräder). Prüfen Sie Möglichkeiten, die Arbeit zeitlich über einen Kalendertag zu verteilen, z. B. Möglichkeiten, um früher zur Arbeit zu kommen und auch einen späteren Arbeitsbeginn zu ermöglichen: dies wirkt sich automatisch auf die Anzahl der anwesenden Personen aus. Siehe Abbildung 15.
- ✓ Verteilungsmaßnahmen bei Ein- und Ausgängen mithilfe von Markierungen, Band oder physischen Barrieren nutzen. Ziehen Sie die Nutzung von Gängen, in denen sich Personen zu oft oder ohne ausreichenden Abstand begegnen in nur eine Richtung in Erwägung.



- ✓ Maximale soziale Distanzierung respektieren und Abstand halten. Siehe Abbildung 7.
- ✓ Die Benutzung von Aufzügen vermeiden. Wenn dies nicht möglich ist, die Anzahl der Personen einschränken, die den Aufzug gleichzeitig benutzt (z. B. nur 1 Person in einem kleineren Aufzug), Abstand halten und Rücken an Rücken stehen.



- ✓ Schmale Treppen, auf denen Personen keinen ausreichenden Abstand halten können, wenn sie sich begegnen, nur in einer Richtung benutzen oder Regeln hinsichtlich Vorrangs einsetzen (es hat z. B. derjenige Vorrang, der nach unten läuft). Auf (Roll-)Treppen ausreichend Abstand halten.

- ✓ Keine Begrüßungen, bei denen man sich berührt: es gibt genug Alternativen für das Händeschütteln oder einen Kuss.
- ✓ Bei Zeiterfassungssystemen: so organisieren, dass soziale Distanzierung berücksichtigt wird, alternatives Zeiterfassungssystem in Erwägung ziehen (z. B. kontaktlos), bei Verwendung durch mehrere Arbeitnehmer zwischendurch reinigen.



- ✓ Bei der Ankunft: Hände mit (Flüssig-)Seife und gemäß den hygienischen Vorschriften waschen (s. auch hygienische Maßnahmen); Plakate als Sensibilisierungsinstrument. Siehe Abbildung 3.



Garderoben/Umkleideräume

- ✓ Soziale Distanzierung respektieren, auch beim Betreten und Verlassen des Raums.



- ✓ Die Anzahl der Personen einschränken, die sich gleichzeitig im Umkleideraum aufhält.



- ✓ Den Umkleideraum erforderlichenfalls neugestalten bzw. einteilen: vorübergehend extra Umkleidemöglichkeiten schaffen, abgegrenzte Zonen kreieren, in denen sich maximal 1 Person gleichzeitig aufhalten darf. Die Wartenden respektieren soziale Distanzierung. Siehe auch Abbildung 13.



Vorübergehender Umkleideraum

- ✓ Für regelmäßige Lüftung und Reinigung der Umkleideräume sorgen, auf jeden Fall zwischen den Schichten und am Ende oder Beginn jedes Arbeitstages.
- ✓ Vor und nach der Benutzung des Umkleideraums Hände waschen.



Während der Arbeit/am Arbeitsplatz

Arbeitsorganisation und soziale Distanzierung

- ✓ Die Arbeit so organisieren, dass Telearbeit für die Tätigkeiten, die dies erlauben, maximal eingesetzt werden kann.
- ✓ Die Arbeit so organisieren, dass maximale soziale Distanzierung von den anwesenden Arbeitnehmern respektiert werden kann.
- ✓ Ausreichenden Abstand zwischen den Arbeitsplätzen kreieren; wenn dies nicht möglich ist, die Ausstattung des Arbeitsplatzes so organisieren, dass ausreichend Abstand gehalten werden kann, z. B. im Großraumbüro nur bestimmte Schreibtische benutzen, Arbeitsplätze neu gestalten oder in separaten Räumen unterbringen, mit dem Rücken zueinander arbeiten statt sich anzusehen,... Siehe Abbildung 13.



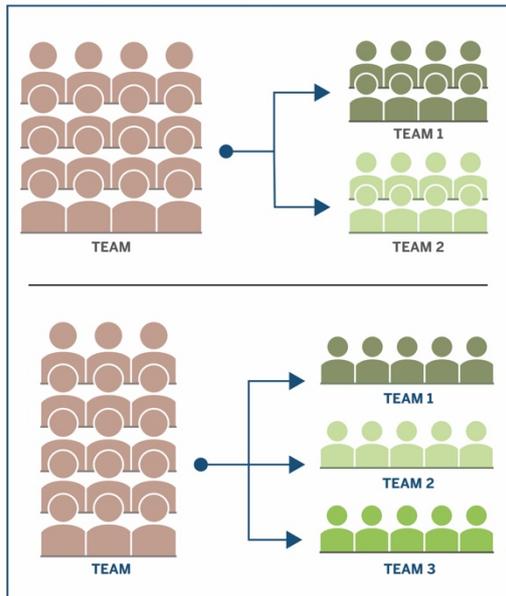
- ✓ Wenn es trotzdem nicht möglich ist, ausreichend Abstand zu anderen Personen zu halten: an erster Stelle kollektive Schutzausrüstungen wie Schirme oder Wände verwenden, um Arbeitsplätze abzuschotten, und/oder organisatorische Maßnahmen treffen, z. B. eine Verteilung der Arbeitszeiten und Pausen, flexible Arbeitszeiten, Schichtarbeit, Anpassung der Reihenfolge der Aufgaben,... Siehe Abbildung 12 und Abbildung 15.



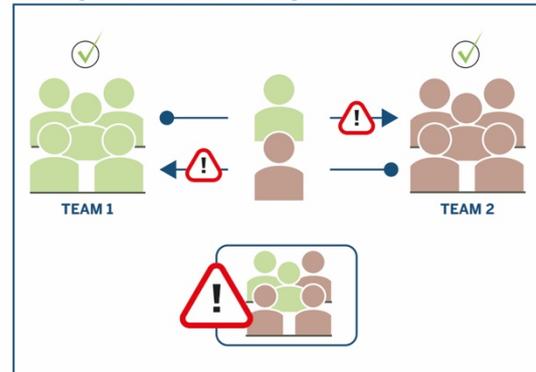
- ✓ Die Anzahl der Arbeitnehmer, die sich gleichzeitig im selben Raum befindet, möglichst niedrig halten (durch die Möglichkeit, von zu Hause aus zu arbeiten, Anpassung der Pausen, ...) und die Zeit, in der Arbeitnehmer im selben Raum arbeiten oder dort anwesend sind, möglichst kurz halten, auch in Druckerräumen, im Archiv,... und beim Warten ausreichend Abstand halten.

- ✓ Wenn in Schichten oder Teams gearbeitet wird:
 - Die Größe der Teams einschränken.
 - Änderungen in der Zusammensetzung der Teams einschränken.

Die Größe der Teams einschränken



Änderungen in der Zusammensetzung einschränken



- ✓ Sich nicht in Räumen aufhalten, in denen man nicht anwesend sein oder Arbeiten verrichten muss.
- ✓ Ziehen Sie in Erwägung, Arbeiten, bei denen es nicht möglich ist, ausreichend Abstand zu halten und die nicht dringend sind, auf später zu verschieben oder zu einem späteren Zeitpunkt erneut zu überdenken; prüfen Sie Arbeiten, bei denen man annimmt, dass der sichere Abstand nicht möglich ist, die jedoch dringend sind.

Arbeitsmittel

- ✓ 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).



Besprechungen und andere Zusammenkünfte

- ✓ Alternativen für Zusammenkünfte wie Versammlungen, Ausbildungskurse oder Arbeitsbesprechungen nutzen, indem digitale Kommunikationsmittel und Instrumente verwendet werden. Arbeitsbeginn-Besprechungen oder Toolbox Meetings können über ein Lautsprechersystem abgehalten werden, wobei alle Arbeitnehmer an ihrem Arbeitsplatz bleiben und Abstand halten.



- ✓ Wenn eine Versammlung mit physischer Anwesenheit erforderlich ist, die Prinzipien der sozialen Distanzierung anwenden: nur die erforderlichen Personen und Abstand halten.



Und wenn ein Arbeitnehmer am Arbeitsplatz krank wird?

- ✓ Siehe die Anweisungen auf der Website des FOD BASZ: [Wie sollte der Arbeitgeber mit Arbeitnehmern umgehen, die Coronavirus- oder Grippe-symptome aufweisen?](#)
- ✓ Arbeitnehmern die richtigen Informationen über die Vorgehensweisen geben, die im Unternehmen im Krankheitsfall angewendet werden.
- ✓ 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. Eine Übersicht der Anweisungen finden Sie in diesem [Schema](#).



Sanitieranlagen

- ✓ Die Hände vor und nach dem Toilettenbesuch waschen.
- ✓ Maximale soziale Distanzierung respektieren, z. B. durch vorübergehende Erhöhung der Toilettenanzahl, durch Einschränkung der Personenanzahl, die gleichzeitig im Toilettenraum anwesend ist, durch ausreichenden Raum zwischen den Urinalen, die benutzt werden dürfen, nicht im Toilettenraum in der Reihe warten, wenn die Toiletten besetzt sind, sondern draußen, ...



- ✓ Papiertücher zum Händeabtrocknen zur Verfügung stellen, die Verwendung von elektrischen Handtrocknern oder Handtüchern vermeiden.
- ✓ Flüssigseife zur Verfügung stellen, vorzugsweise in Spendern, die nicht berührt werden müssen.



- ✓ Gründliche Reinigung und Lüftung zu regelmäßigen Zeiten.
- ✓ Die Aufstellung von (zusätzlichen) sanitären Säulen in Erwägung ziehen, wenn Arbeitnehmer weit laufen müssen, um regelmäßig die Hände waschen zu können; bei Beladen und Entladezonen, z. B. für Externe. Siehe auch Abbildung 8.
- ✓ Wenn es Dusche gibt, wende die relevanten oben genannten Maßnahmen an.





Please leave this seat empty
Time to care for one another, Singapore

Please leave this seat empty
Time to care for one another, Singapore

Ruhe- und Mittagspausen

- ✓ Vor und nach der Pause/dem Mittagessen Hände waschen.
- ✓ Die (Mittags-)Pausenzeiten verteilen, sodass sie nicht zusammenfallen, und die Anzahl der gleichzeitig anwesenden Arbeitnehmer bei Automaten und in Speiseraum und Pausenraum einschränken. Siehe auch Abbildung 15.



- ✓ Die maximale Personenanzahl bestimmen, die in Ruhe- oder Speiseräumen anwesend sein darf.
- ✓ Die Zeiten einschränken, die Personen in Räumen oder an Stellen anwesend sind, in denen sich Menschengruppen befinden.
- ✓ Die Sitzplätze in sozialen Räumen und im Restaurant einschränken, sodass soziale Distanzierung respektiert werden kann. Siehe auch Abbildung 13.



- ✓ Vorzugsweise sein eigenes Mittagessen mitbringen oder eventuell vorverpackte Mahlzeiten wählen.
- ✓ Zahlung mit Bargeld vermeiden.
- ✓ Geeignete Handgels zur Verfügung stellen, z. B. bei Selbstbedienung oder Automaten.
- ✓ Extra gut auf die Hygiene in Räumen für Ruhe- und Mittagspausen achten, z. B. bei Automaten, die in kurzer Zeit viel genutzt werden.
- ✓ Diese Regeln gelten auch für Raucherräume und -plätze. Siehe Abbildung 7.



Zirkulation

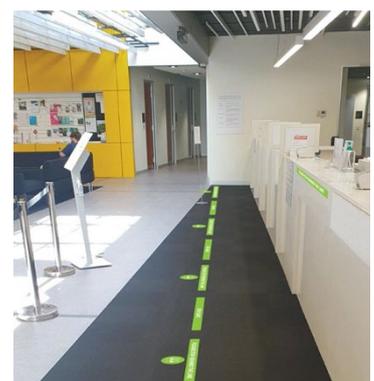
- ✓ Ausreichend Abstand halten und die maximale soziale Distanzierung respektieren.



- ✓ Hilfsmittel wie Markierungen, Band oder physische Trennung verwenden, um die Routen so klar wie möglich anzugeben, sowohl für Arbeitnehmer als auch für Kunden, Lieferanten, ... Überlege ein echtes Zirkulationsplan. Siehe Abbildung 10.



- ✓ Verteilungsmaßnahmen bei Ein- und Ausgängen mit Hilfsmitteln wie Markierungen, Band oder physischen Barrieren ergreifen.



- ✓ Dafür sorgen, dass sich Personen anderen möglichst wenig nähern müssen, z. B. durch Markierungen am Boden oder erwäge Laufverkehr in nur eine Richtung oder Vorrangsregeln für schmalen Gängen und Treppen (z. B. Vorrang für Personen, die nach unten laufen) oder für andere Orten, wo sich Personen ohne ausreichenden Abstand begegnen. Auch auf (Roll-)Treppen ausreichend Abstand halten.



- ✓ Die Benutzung von Aufzügen vermeiden. Wenn dies nicht möglich ist, die Anzahl der Personen einschränken, die den Aufzug gleichzeitig benutzt (z. B. nur 1 Person in einem kleineren Aufzug), Abstand halten und Rücken an Rücken stehen.



- ✓ Türen, die nicht aus Sicherheitsgründen geschlossen bleiben müssen, so weit wie möglich offenlassen, um vielfaches Berühren zu verhindern. Siehe Abbildung 11.
- ✓ Diese Regeln gelten sowohl innerhalb als außerhalb des Gebäudes, z. B. auf Parkplätzen, um zu Fertigungsanlagen und Arbeitsstätten zu laufen, um zu Sozialanlagen, Kaffee-Ecken oder Raucherräumen zu gehen, ...
- ✓ Evakuierungsübungen auf Theorie und Testen aus der Ferne beschränken.

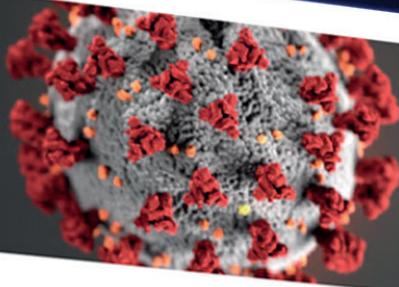


Zurück nach Hause

- ✓ Vor dem Verlassen des Unternehmens Hände waschen.



- ✓ Die Aufbruchszeiten maximal verteilen.
- ✓ Siehe Beförderung unter "Von zu Hause bis zum Arbeitsplatz".
- ✓ Zu Hause erst die Hände waschen.



NÜTZLICHER KONTAKTPERSONEN

Gefahrenverhütungsberater:

Herr Peter Prävention
0492 / 55 55 25
peter.praevention@firma.be

Vertrauensperson:

Frau Vera Vertrauen
0498 / 55 56 60
vera.vertrauen@firma.be

Arbeitsarztes:

Frau Gerda Gesundheit
0477 / 55 52 52
gerda.gesundheit@firma.be

Kontaktperson Corona:

Herr Benno Besserwisser
0490 / 55 51 90
benno.besserwisser@firma.be

**Gefahrenverhütungsberater :
PSY Aspekte**

Frau Pascal Papsy
0481 / 55 50 30
pascal.papst@firma.be



Regeln für Externe, wie Besucher, Kunden, Klienten, Lieferanten, Eltern, ...

- ✓ 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. Siehe auch Abbildung 8.
- ✓ 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 10m² im Laden, soweit möglich wird individuell eingekauft.
- ✓ Externe möglichst in einem separaten Raum empfangen und die Anzahl der anwesenden Personen einschränken. Siehe auch Abbildung 13.



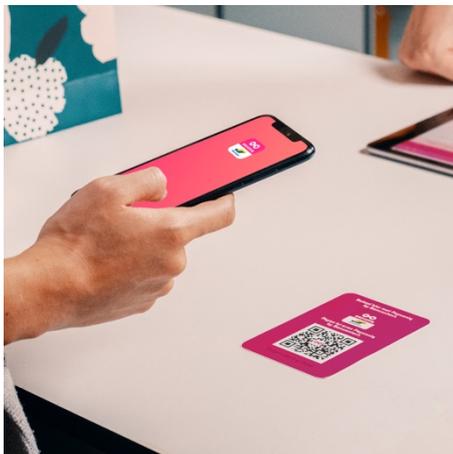
- ✓ Die Einrichtung des Empfangsraums/der Rezeption umgestalten, z. B. durch Schutzausrüstungen an der Rezeption (Wände und Schirme), Tele-Empfang, Möglichkeit für die Besucher, die Hände zu waschen, oder Zurverfügungstellung von geeigneten Handgels, wenn das Händewaschen nicht möglich ist, eine Stelle, an der Post oder Päckchen kontaktlos deponiert werden können,... Siehe Abbildung 13.



- ✓ 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).

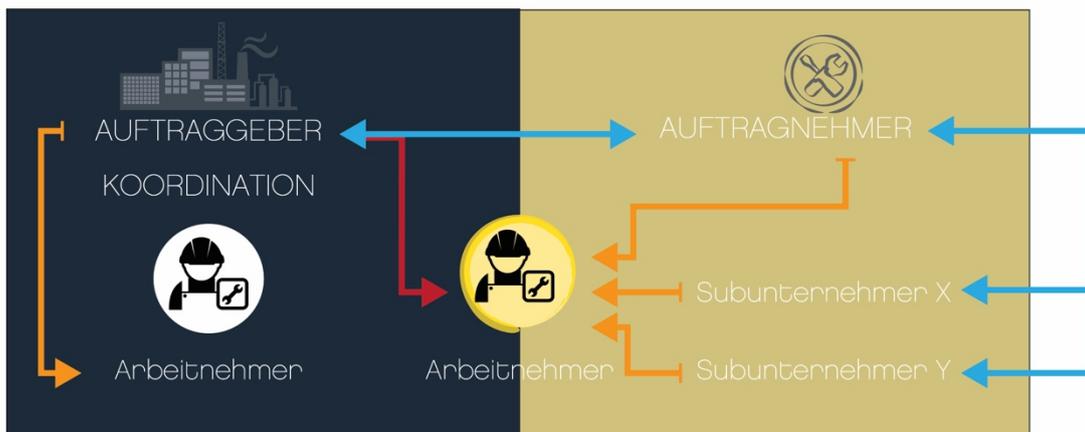


- ✓ Lieferungen werden möglichst gut verteilt geplant, sodass nicht zu viele Externe gleichzeitig anwesend sind.
- ✓ Mit Bestellungen arbeiten und Abholzeiten und/oder Abholstellen außerhalb des Gebäudes vereinbaren.
- ✓ Zahlungen finden elektronisch statt, Bargeld vermeiden. Reinigen Sie auch regelmäßig das Kartenterminal.



Arbeiten mit externen Arbeitnehmern oder Freiberuflern ("Arbeiten mit Dritten") oder mehrere Arbeitgeber am selben Arbeitsort

- ✓ Wenn mehrere Arbeitgeber mit ihrem Arbeitnehmer oder mit Freiberuflern am selben Arbeitsort arbeiten, koordinieren sie die Maßnahmen, die ergriffen werden müssen.
- ✓ 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.
- ✓ Freiberufler und selbstständige Unternehmer, die in einem Unternehmen arbeiten werden, erhalten im Voraus Informationen über die Maßnahmen, die im Unternehmen gelten, in dem sie arbeiten werden (z. B. mit einer Checkliste).
- ✓ Zeitarbeitspersonal muss auf dieselbe Weise arbeiten und dieselben Anweisungen erhalten wie die eigenen Arbeitnehmer des Unternehmens, in dem es arbeitet; es muss auf dieselbe Weise behandelt werden (z. B. was Schutzausrüstungen betrifft).



	Gegenseitiger Austausch von InFormationen
	InFormationen, Schulung und Anweisungen Für die eigenen Arbeitnehmer
	Empfang und Kontrolle der Schulung und Anweisungen der Arbeitnehmer des/der (Sub-)Unternehmer(s)

Abbildung 4. Schema "Arbeiten mit Dritten"



Arbeiten mit Verbringung (bei anderen Arbeitgebern/Privatpersonen)

- ✓ Vor Beginn der Arbeiten/Leistungen werden klare Vereinbarungen getroffen; der Arbeitgeber fordert rechtzeitig Informationen über die Maßnahmen an, die an der Stelle 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. Siehe auch Abbildung 4.
- ✓ Den Arbeitnehmern ein Tool (z. B. LMRA – Letzte Minute Risiko Analyse) oder eine kurze Checkliste zur Verfügung stellen.

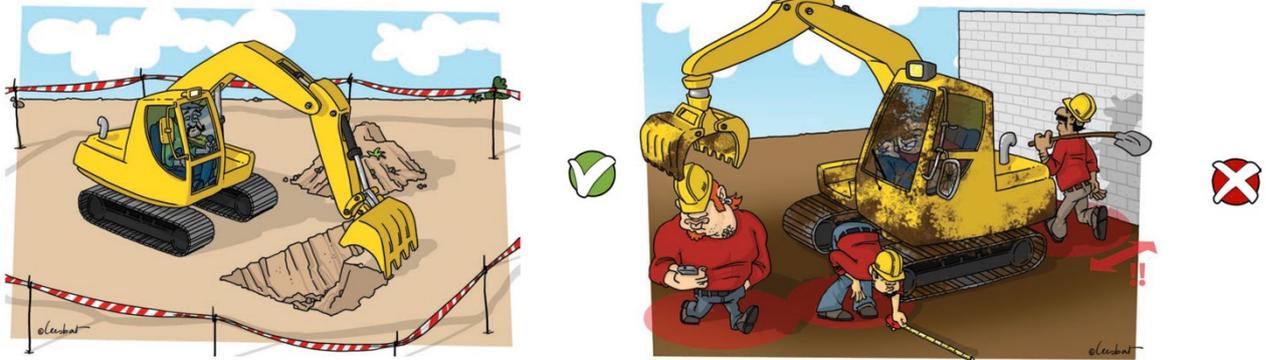


- ✓ Spediteuren kann eine Checkliste zur Verfügung gestellt werden.
- ✓ Abliefern von Päckchen, Bestellungen, ...: Kontakt bei Lieferungen vermeiden; einen Zeitpunkt vereinbaren; Regeln der Empfangsbestätigung anpassen (keine Unterschrift).
- ✓ Wer Wartung, Instandsetzung, Reinigung, ... bei Privatpersonen 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.
- ✓ Eigene Arbeitsmittel und eigene Schutzausrüstung verwenden, nicht die von Dritten oder anderen Arbeitnehmern.



Externe Arbeiten auf Werften, öffentlichem Gelände, in Parks und auf Straßen

- ✓ Ausreichend Abstand halten und maximale soziale Distanzierung respektieren.



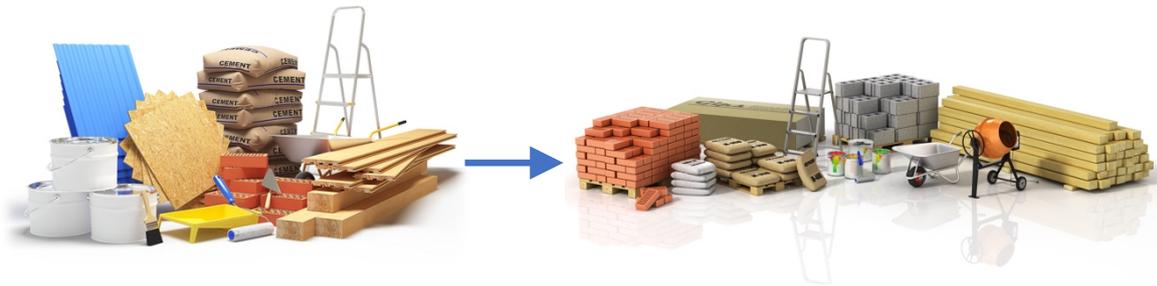
- ✓ Den Zugang für Unbefugte einschränken, z. B. durch physisches Abtrennen oder Band.



- ✓ Die erforderlichen Handhygiene-Anlagen installieren.



- ✓ Der Lagerung von Material auf einer Werft besondere Aufmerksamkeit widmen (sodass nicht alle Arbeitnehmer ihr Material an derselben Stelle holen müssen und dadurch nicht ausreichend Abstand halten können).



- ✓ 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).
- ✓ Wenn Sozialanlagen vorhanden sind: s. auch Kapitel Ruhe- und Mittagspausen und Sozialanlagen; so weit wie möglich vermeiden, (Mittags-)Pausen in geschlossenen Räumen wie LKWs oder kleinen Werftbauwagen zu verbringen.
- ✓ Siehe auch Tipps Sanitär.
- ✓ Siehe auch Tipps für Beladen und Entladen bei Lieferanten.

Von zu Hause arbeiten

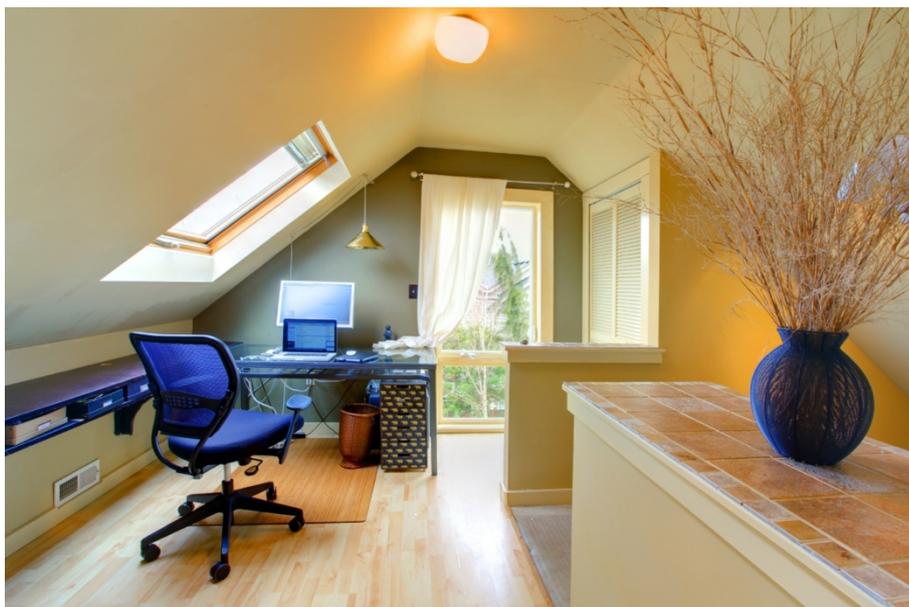
- ✓ Für gute Vereinbarungen über Arbeitszeiten, Aufgaben, Planung und Konzertierung sorgen.
- ✓ Für passende Anweisungen im Zusammenhang mit der Kommunikation und den Kommunikationsmitteln sorgen.
- ✓ Auf die Bedeutung von Pausen hinweisen und verhindern, dass Arbeitnehmer aus einem falschen Verantwortungsgefühl heraus zu viele Stunden arbeiten.
- ✓ Für eine ergonomische Anordnung, gute Beleuchtung und einen Arbeitsplatz sorgen, der praktisch eingerichtet ist und einen richtig eingestellten Stuhl und Tisch enthält.
- ✓ 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.



X



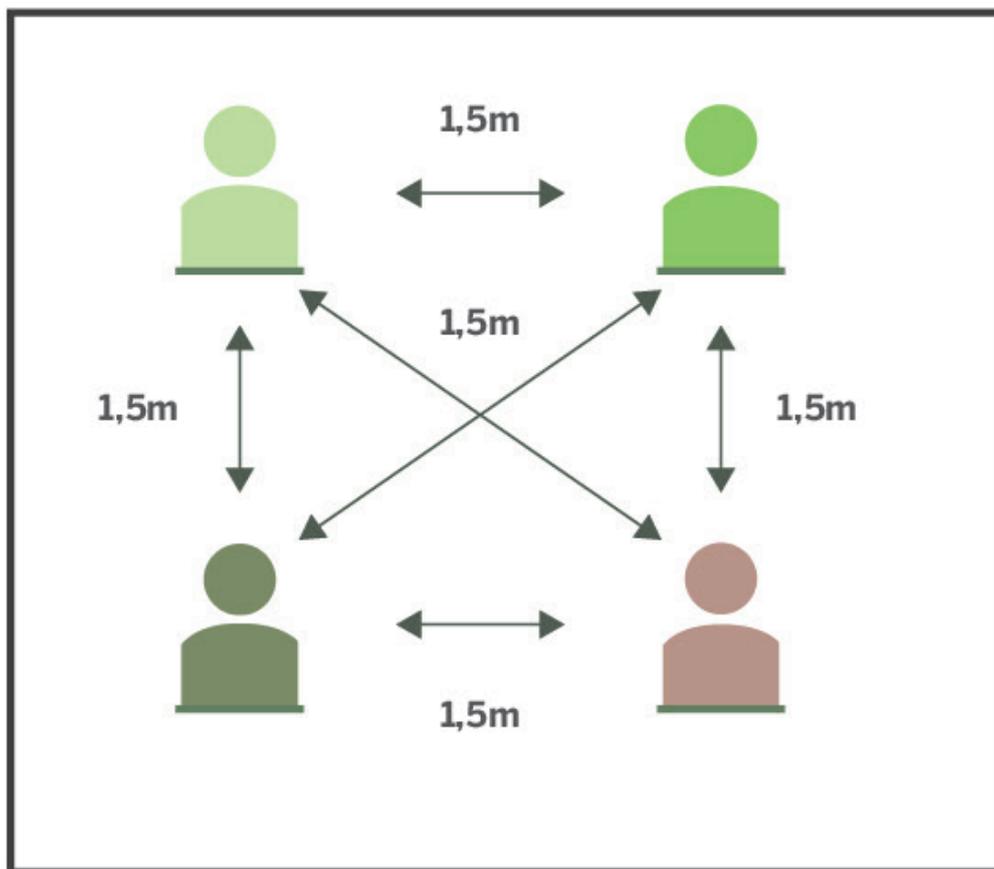
X



✓



social distancing



Soziale Distanzierung: Illustrationen der Szenarios

Grundriss vor der Corona-Krise

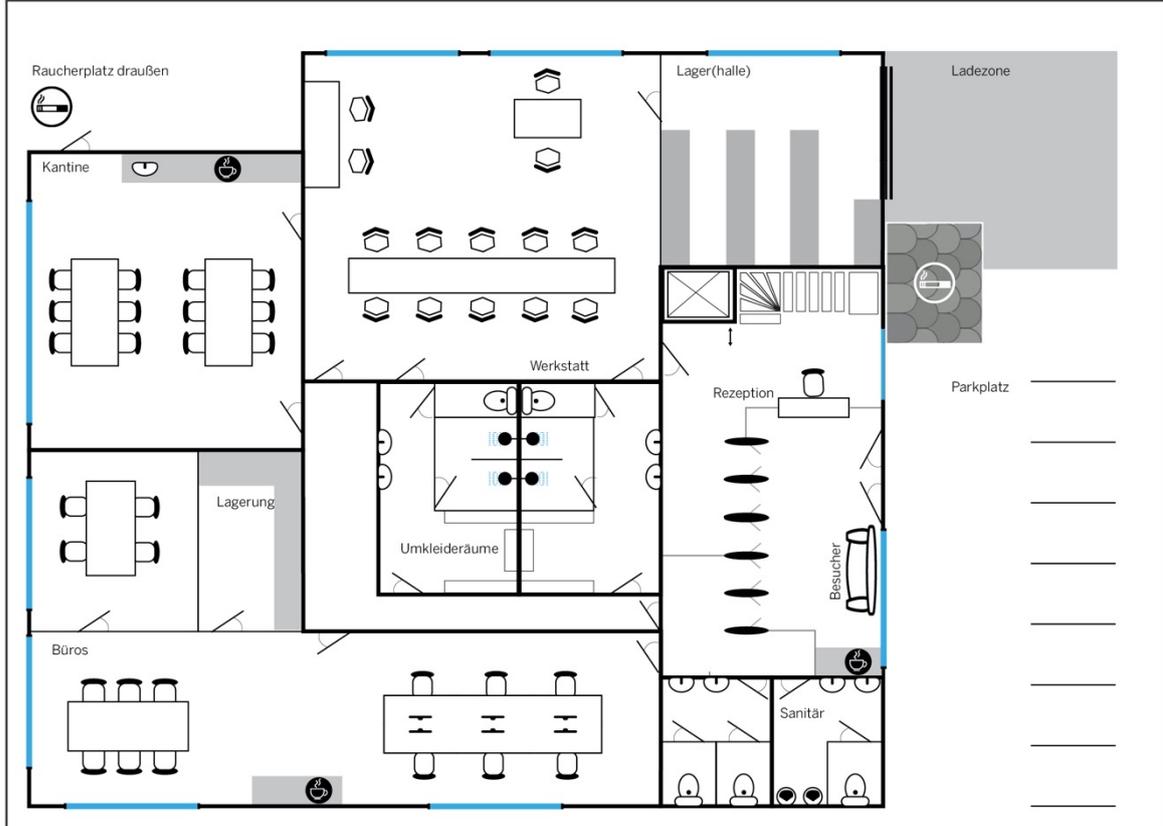


Abbildung 5. Grundriss vor der Corona-Krise

Situation bei normaler Besetzung



Abbildung 6. Situation bei normaler Besetzung

Szenario soziale Distanzierung

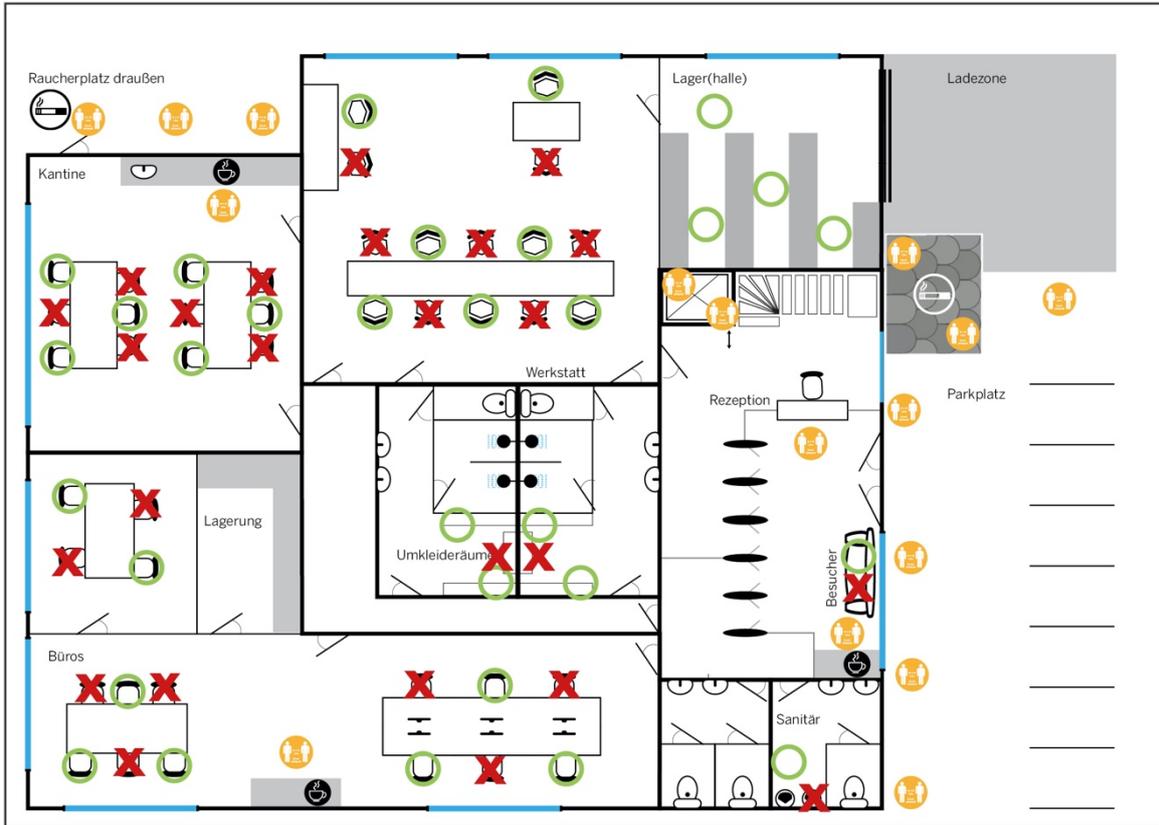


Abbildung 7. Szenario soziale Distanzierung

Szenario mit extra sanitären Säulen und Plakaten

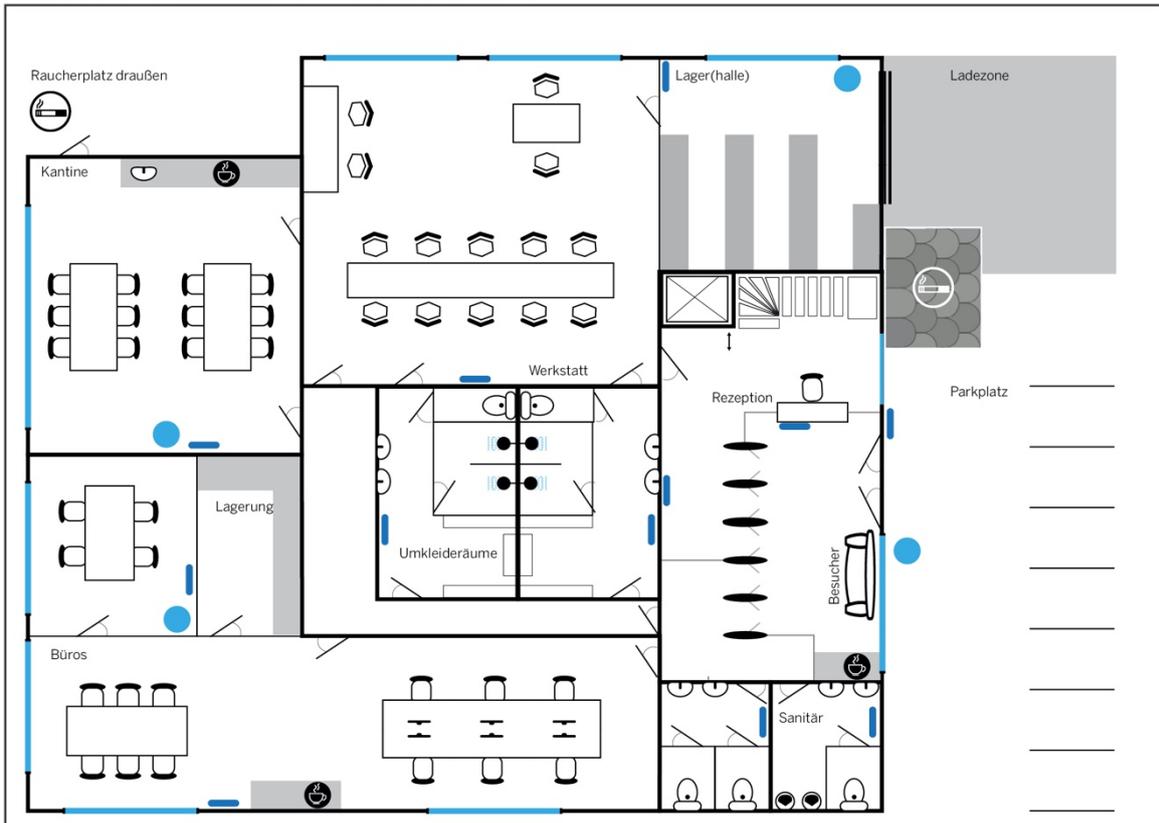


Abbildung 8. Szenario mit extra sanitären Säulen und Plakaten



Zirkulation unter normalen Umständen

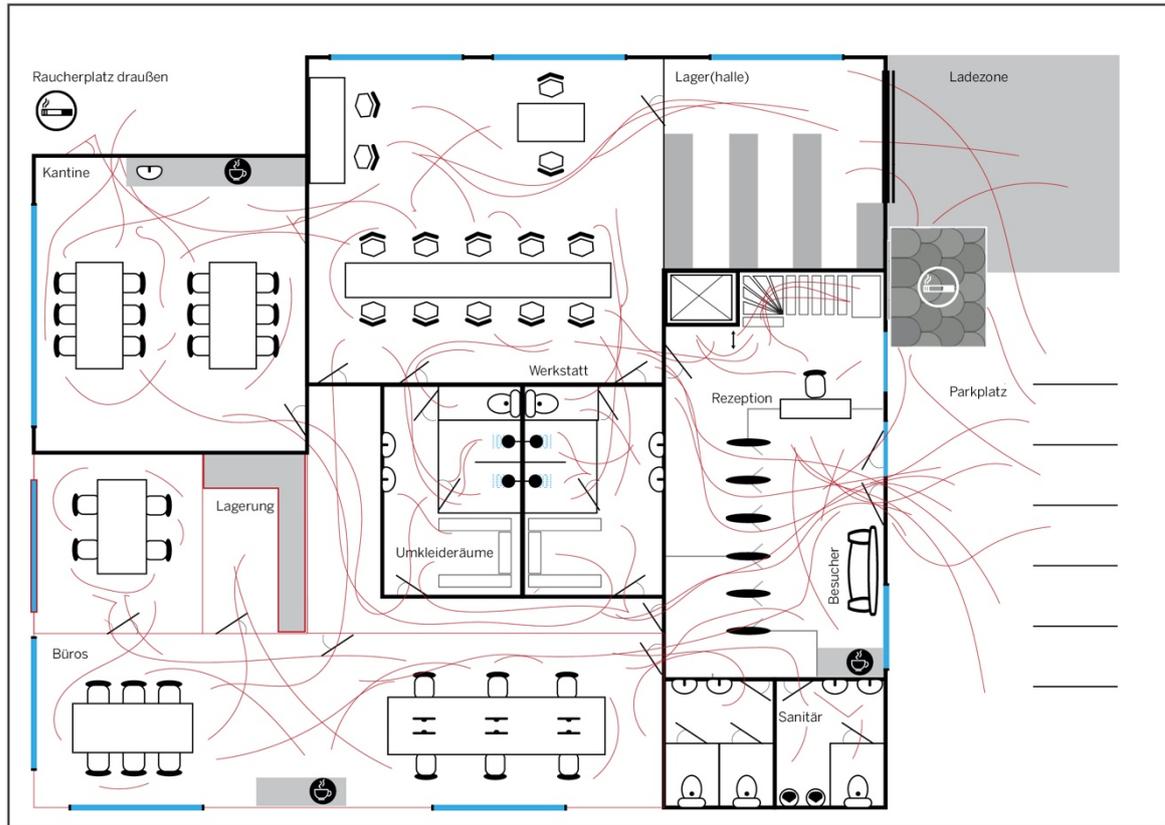


Abbildung 9. Zirkulation unter normalen Umständen

Zirkulationsplan

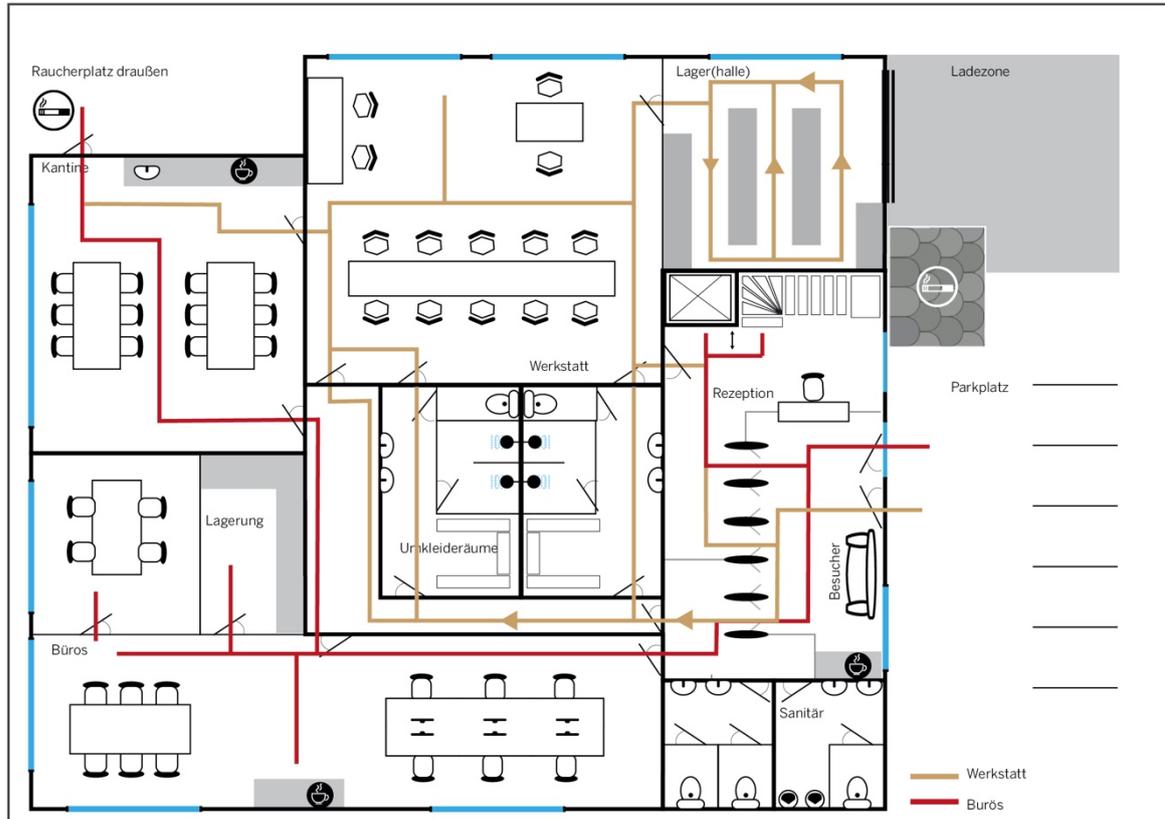


Abbildung 10. Zirkulationsplan

Szenario manche Türen ständig offen

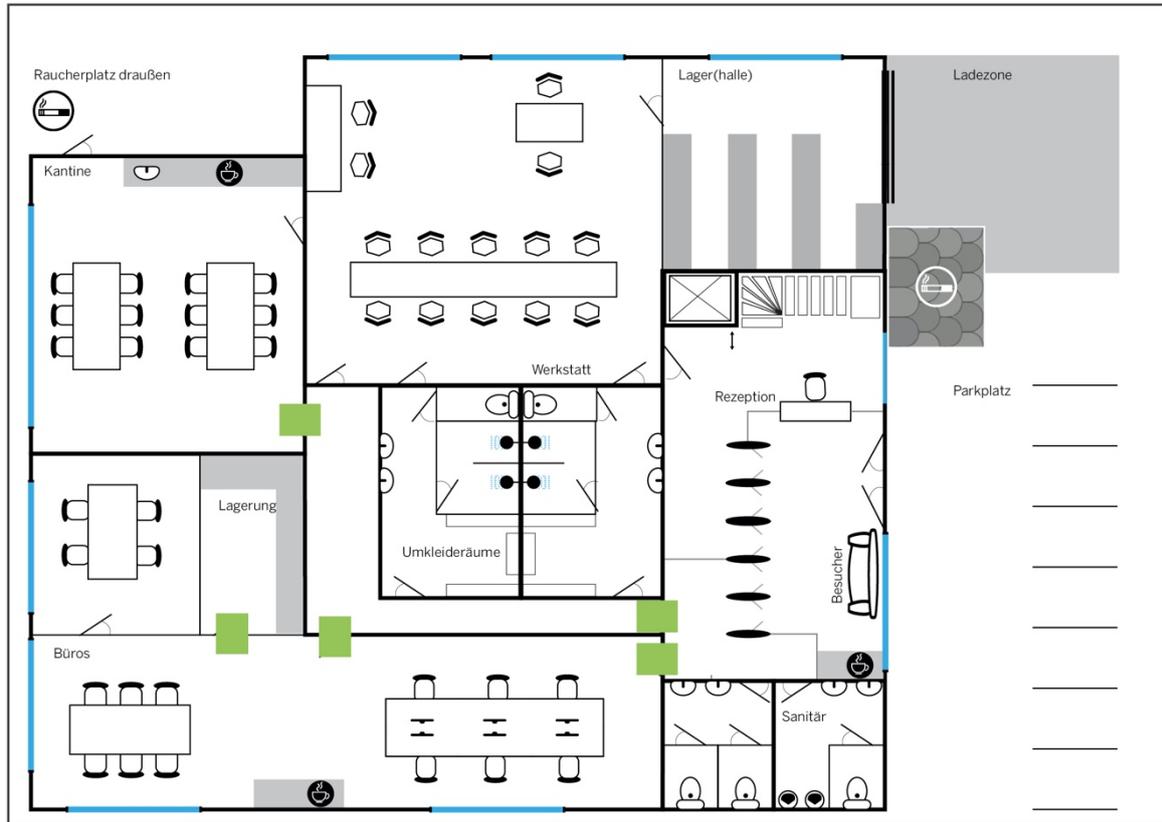


Abbildung 11. Szenario manche Türen ständig offen

Szenario Schirme und Trennwände

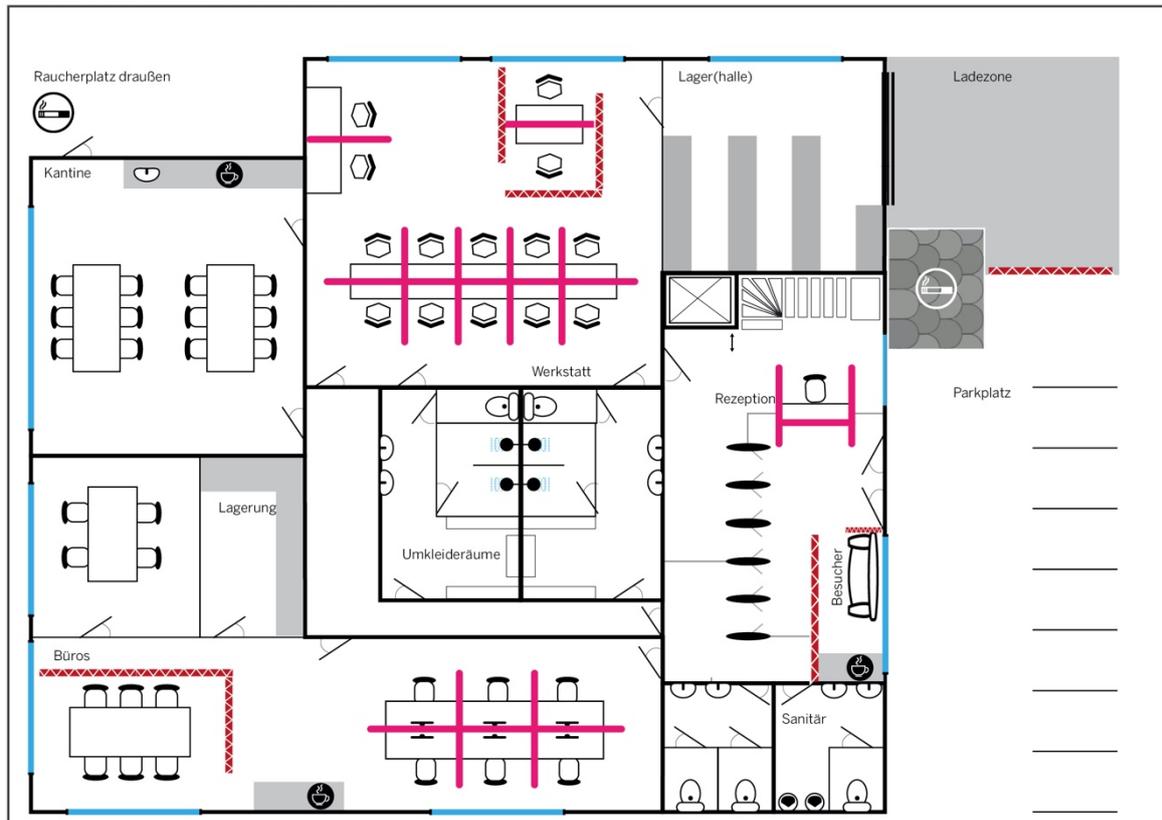


Abbildung 12. Szenario Schirme und Trennwände



Szenario Umorganisation

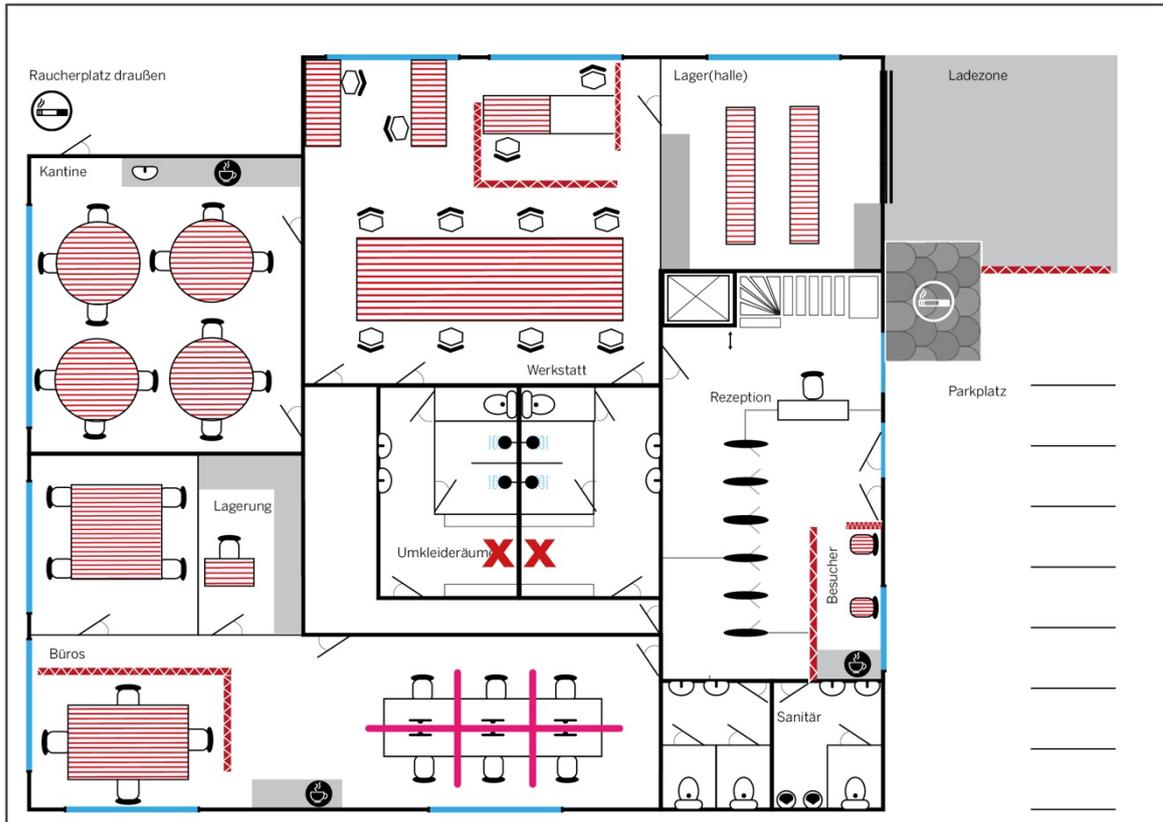


Abbildung 13. Szenario Umorganisation

Übersicht kombinierte Maßnahmen

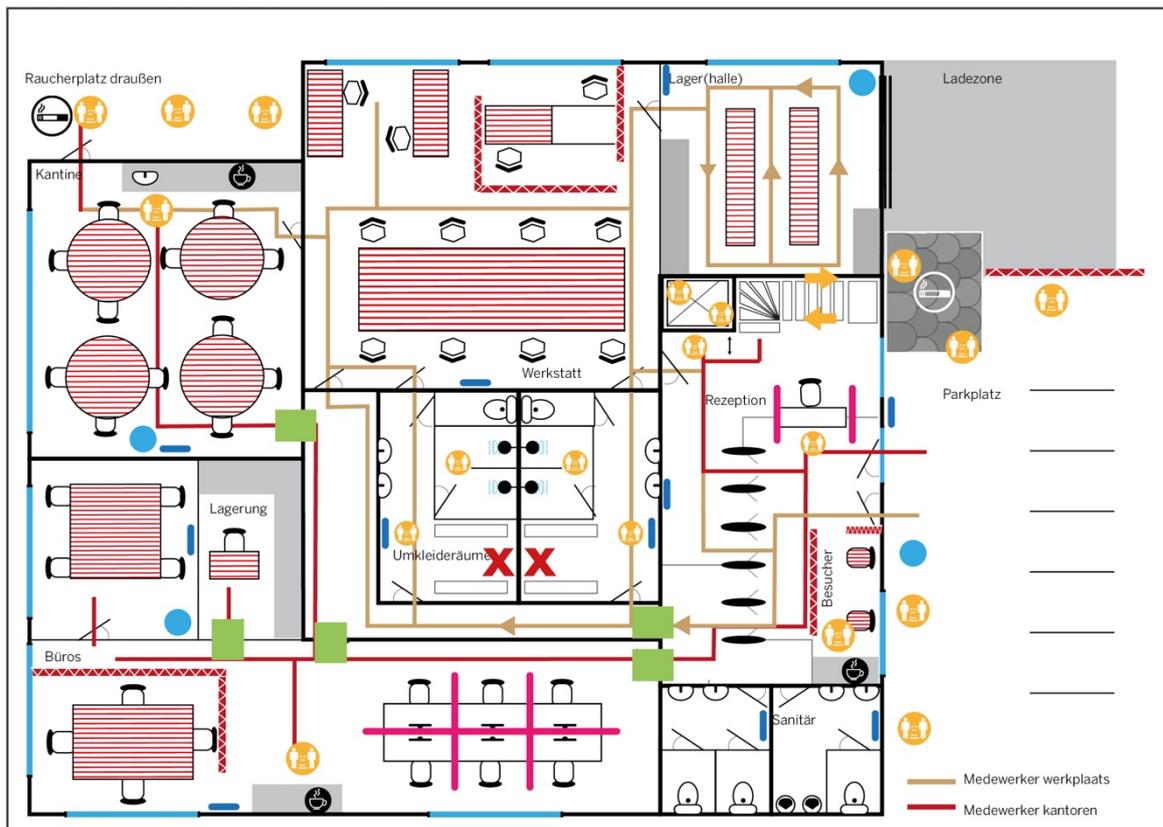


Abbildung 14. Übersicht kombinierte Maßnahmen

Organisatorische Maßnahmen

Normale Situation



16 Arbeitnehmer: gemeinsam arbeiten, gemeinsam Pause.

1. Situation



16 Arbeitnehmer: abwechselnde Pausen.
2 Mitarbeiter haben Pause, 14 Mitarbeiter sind an der Arbeit.

2. Situation



16 Arbeitnehmer mit flexiblem Arbeitsbeginn
2 Mitarbeiter haben Pause, zwischen 2 und 14 Mitarbeiter gleichzeitig an der Arbeit.

3. Situation



16 Arbeitnehmer in 2 Schichten, nur 8 Mitarbeiter gleichzeitig an der Arbeit

Legende

Arbeitszeit Mittagspause kurze Pause

Abbildung 15. Organisatorische Maßnahmen



Nützliche Links

www.info-coronavirus.be

www.crisiscentrum.be

www.coronaviruscovid19.be

www.beschaeftigung.belgien.be/de

Andere nützliche Links finden Sie auf der Website des Föderalen Öffentlichen Dienst Beschäftigung, Arbeit und Soziale Konzertierung.

