

# CHECKLISTE

## Zurück an den Arbeitsplatz

Erfahren Sie hier, wie gut Sie bereits vorbereitet sind und was Sie vielleicht noch tun können:

### Allgemeine Überlegungen

- Unsere Geschäftsführung hat sich klar zum Umgang mit Maßnahmen, wie beispielsweise Homeoffice und dem Umgang mit Krankheitsanzeichen sowie Kinderbetreuung oder Pflege von Angehörigen positioniert.
- Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wurden von der Geschäftsleitung bzw. dem Risk-/Hygiene-Team ausgiebig über Hygienerichtlinien und Schutzmaßnahmen informiert (Mailing, Merkblätter, Schulungsvideos).
- Die Risikogruppen wurden von uns identifiziert (Altersstruktur, freiwillige Befragung zu Vorerkrankungen) und (unter Einbezug der Betroffenen) ein Konzept zum besonderen Schutz erarbeitet.
- Wir haben uns, unter Abwägung aller Risiken, zum Tragen von Mund-Nasen-Masken positioniert (Pflicht, Empfehlung, in welchen Bereichen) und diese Entscheidung allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kommuniziert.
- Wir haben unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über Hygienerichtlinien und Schutzmaßnahmen ausgiebig informiert (Mailing, Merkblätter, Schulungsvideos).

### Maßnahmen im Eingangsbereich

- Desinfektionsmittel-Ständer sind an allen Eingängen fest oder flexibel aufgestellt.
- Alle Türklinken und Handläufe werden regelmäßig (mindestens einmal am Tag) desinfiziert.
- Wir haben einen Spuckschutz am Empfang installiert.
- Laufwege wurden definiert und ausgeschildert.
- Wir haben die Fahrstuhlnutzung (maximale Auslastung) geregelt und einen Hinweis auf allen Etagen angebracht.

## Maßnahmen im Büro

- Wir haben dafür gesorgt, dass der Mindestabstand (1,5 Meter) eingehalten werden kann (Tische auseinanderziehen) oder für alternative Schutzmaßnahmen gesorgt (Schutzwände).
- Wir sorgen für regelmäßiges Lüften (Verantwortung klären, Plan erstellen, Eieruhr für alle Räume, wann gelüftet werden soll).
- Die maximale Raumauslastung nach m<sup>2</sup> wurde überprüft und eine Anwesenheitsliste (z. B. zum vorab eintragen) eingeführt.
- Wir haben Informationen zu Hygiene- und Schutzmaßnahmen ausgehangen (z. B. auch Sperrbildschirm mit Hygienehinweisen).
- Alle Arbeitsplätze werden mindestens einmal die Woche gründlich gereinigt und desinfiziert.

## Maßnahmen in der (Tee-)Küche, Kantine

- Gut sichtbar haben wir Abstandshinweise angebracht.
- Die maximale Personenzahl in der (Tee-)Küche wurde definiert und wir tragen Sorgen für deren Einhaltung. Falls möglich, weisen wir auf dem Boden mit Hilfe von Pfeilen Laufwege aus (Einbahnstraßen zum Betreten und Verlassen der (Tee-)Küche).
- Wir stellen Desinfektionsmittel bereit.
- Essen wird nur angeboten, wenn man es vor Verzehr selbst waschen kann (keine offenen Süßigkeiten, keine offenen Kekse).
- Wenn eine Kantine vorhanden ist, weiten wir die Servicezeiten aus, um damit "Rush Hours" zu verhindern (ggf. feste Essenszeiten je Team/Abteilung).
- Wir sorgen für ausreichend Abstand beim Sitzen.

## Maßnahmen in Meeting-Räumen

- Die Personenzahl pro Raum (Aushang, limitierte Stühle) wurde begrenzt. Wir achten auf Abstand (auch beim Betreten und Verlassen des Raumes).
- Die freizulassenden Plätze haben wir markiert, damit die 1,5 Meter Schutzabstand eingehalten werden können.
- Wir installieren eine Plexiglasscheibe als Schutz in der Mitte des Konferenztisches.
- Wir klären vorab, ob ein persönliches Treffen wirklich notwendig ist oder ob sich das Meeting alternativ auch online via Zoom, Teams, etc. durchführen lässt.
- Wir bringen eine Checkliste an der Tür an: Hast du gelüftet? Hast du die Flächen desinfiziert?