

## Handreichung Büro- und Bildschirmarbeitsplätze – Stand 03.04.2022

Diese Handreichung ist zum 03.04.2022 an der UdS gültig. Die Ausarbeitung erfolgte in Anlehnung an die SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung des BMAS i. V. m. dem Pandemieplan der UdS (Stand 03.04.2022) und formuliert für die verantwortlichen Beschäftigten Vorgaben hinsichtlich der Belegung und Nutzung von Büroräumen.

Hinweis: Aufgrund möglicher Gesetzesänderungen auf Bundes-/und Landesebene kann es jederzeit kurzfristig zu Anpassungen kommen. Es müssen grundsätzlich die jeweils aktuellsten Hygienemaßnahmen umgesetzt werden.

### Raumbelegung

- Als Richtwert je Person sind 8 m<sup>2</sup> erforderlich, bei Unterschreitung ist eine individuelle Abstimmung mit der Stabsstelle Arbeitsschutz erforderlich
- Als Bewegungsfläche unmittelbar am Schreibtisch sind mind. 1,5 m<sup>2</sup> erforderlich
- Ggf. Arbeitsplätze umgestalten (diagonal versetzt anordnen)
- Bei Face-to-Face Anordnung der Schreibtische ist der Mindestabstand nicht eingehalten
- Mindestens 1,5 m Abstand einhalten

Bei längerfristiger Unterschreitung des Mindestabstands sind Abtrennungen zu installieren. Diese sollten aus durchsichtigen Materialien bestehen und regelmäßig gereinigt werden.

Sitzarbeitsplätze:      Höhe mind. 1,50 m über dem Boden      Breite 0,80 m.

Steharbeitsplätze:      Höhe mind. 2 m über dem Boden      Breite 0,80 m.

Bitte achten Sie darauf, dass Abtrennungen nicht zu zusätzlichen Gefährdungen führen:

- auf ausreichende Stabilität achten,
- spitze Ecken oder scharfe Kanten vermeiden,
- Erkennbarkeit - so kennzeichnen, dass sie deutlich wahrgenommen werden können.

### Lüftung

Die nachfolgenden Werte sind absolute Mindestwerte, in der konkretisierenden Arbeitsschutzregel werden eine erhöhte Lüftungsfrequenz bzw. verlängerte Lüftungsintervalle empfohlen.

Lüftungsfrequenz:

- Büroräume spätestens nach 60 Minuten lüften
- Besprechungsräume nach 20 Minuten, zusätzlich vor und nach Benutzung lüften

Lüftungsdauer:

- Stoßlüftung 3 Minuten (Winter) bis 10 Minuten (Sommer)

## Räume mit raumlufttechnischen Anlagen (RLT-Anlagen)

- RLT-Anlagen während der Betriebs- oder Arbeitszeiten nicht abschalten
- Betriebszeiten der RLT-Anlagen über Nutzungszeit der Räume hinaus verlängern
- Fenstern und Türen geschlossen halten

## Hygienemaßnahmen

Es wird **dringend empfohlen**, die allgemeinen Verhaltensregeln einzuhalten wie:

- Abstandshaltung,
- im Bewegungsverkehr Mund-Nasen-Schutz tragen,
- Verzicht auf Körperkontakt, insbesondere bei Begrüßungen,
- regelmäßige und gründliche Reinigung der Hände, wenn dies nicht möglich ist, Bereitstellung von geeigneten und rückfettenden Handdesinfektionsmitteln,
- bei gemeinsamer Nutzung sollen Bürogeräte regelmäßig gereinigt werden,
- Husten- und Niesetikette,

## Mögliche organisatorische Maßnahmen

- Homeoffice und Telearbeitsplätze entsprechend der Dienstvereinbarung ermöglichen
- Versetzte Arbeits- und Pausenzeiten
- Besprechungen nach Möglichkeit online oder telefonisch durchführen

### Quellen:

[SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung](#)

[SARS-CoV-2-Arbeitsschutzregel \(Fassung 07.05.2021\)](#)

[ASR A1.2 Raumabmessungen und Bewegungsflächen](#)

[ASR A3.6 Lüftung](#)

[VBG - Branchenspezifische Handlungshilfe zum SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard – für die Branche Bürobetriebe und Call Center; Empfehlungen für Bildschirm- und Büroarbeitsplätze](#)