

Schutz- und Hygienekonzept

für den Aufenthalt in der Geschäftsstelle der Rechtsanwaltskammer Bamberg in Bamberg, Friedrichstraße 7 und 9

1. Betreten und Aufenthalt in der Geschäftsstelle

- a) Besucher werden gebeten, Termine zu vereinbaren, um den Publikumsverkehr in der Geschäftsstelle zu kontrollieren.
- b) Alle Besucher sind verpflichtet, in den Räumen und Fluren der Geschäftsstelle eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen.
- c) Im jeweiligen Eingangsbereich der Geschäftsstelle werden Desinfektionsmittelspender aufgestellt. Es erfolgt ein Hinweis an alle Personen, sich beim Betreten der Geschäftsstelle die Hände zu desinfizieren.

2. Maßnahmen zur Sicherung des Mindestabstands von 1,5 m

- a) Für die Anzahl der Personen, die sich gleichzeitig in einem Raum und in den Fluren der Geschäftsstelle aufhalten dürfen, wird eine Obergrenze festgelegt, die sich nach der Bayerischen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung in der jeweils geltenden Fassung richtet.
- b) Im Wartebereich werden die Stühle mit einem Sicherheitsabstand von 1,5 m platziert.
- c) Sofern möglich werden Besucher gebeten, ohne Begleitpersonen zu erscheinen.

3. Funktionell-organisatorische Maßnahmen

- a) Alle Räume und Flure der Geschäftsstelle werden regelmäßig belüftet, mindestens im Stundenrhythmus.
- b) Alle Flächen, die häufig berührt werden, werden in regelmäßigen Abständen gereinigt (etwa Türklinken und Türgriffe, Handläufe, Tastaturen, Touchscreens und Armaturen).
- c) Zugangstüren sind grundsätzlich offenstehen zu lassen; die Türgriffe sind fortlaufend zu desinfizieren.

4. Allgemeine mitarbeiterbezogene Maßnahmen; Arbeitsschutz

- a) Mitarbeiter der Geschäftsstelle tragen beim Empfang und bei der Betreuung von Besuchern eine Mund-Nasen-Bedeckung.
- b) Arbeitsgruppen/Teams werden zeitlich und räumlich getrennt.
- c) Pausenzeiten werden zeitversetzt gelegt.
- d) Soweit möglich werden Besprechungen telefonisch bzw. als Video-Konferenz durchgeführt.
- e) Dokumentenübergaben (sofern nicht papierlos möglich) sollten möglichst ohne Kontakt erfolgen, ggf. mit Zwischenablage-Stationen. Hierbei sollte Desinfektionsmittel bereitstehen.
- f) Arbeitsmittel sind nach Möglichkeit personenbezogen zu verwenden, andernfalls regelmäßig zu reinigen. Jeder Arbeitsplatz wird nach dem Verlassen und bei Übergabe an eine andere Person desinfiziert.

5. Sonstiges

- a) Die Hust- und Niesetikette sind zu beachten.
- b) Auf Händeschütteln ist zu verzichten.

Im Übrigen gelten die allgemeinen Arbeitsschutzregelungen unverändert fort.

Zudem wird auf die Corona-Pandemie bedingten Empfehlungen des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (SARS-CoV -2- Arbeitsschutzstandards) vom 16.04.2020, zu finden unter https://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/PDF-Schwerpunkte/sars-cov-2-arbeitsschutzstandard.pdf?__blob=publicationFile&v=1, verwiesen.

Bamberg, 21.10.2020

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'I. Treibert'.

Ilona Treibert
Präsidentin