**Hinweis:** Diese Vorlage dient zur Orientierung, welche Maßnahmen bei Infektionsgefährdung durch SARS-CoV-2 bei Friseurtätigkeiten und Kundenkontakt zusätzlich umzusetzen sind – zum Beispiel weitere Hygienemaßnahmen. Sie müssen die Gefährdungsbeurteilung an die jeweiligen Gegebenheiten im Salon anpassen. Ergänzen Sie tagesaktuell behördliche Vorgaben und die aktuellen Empfehlungen des Robert Koch-Instituts. Überprüfen Sie auch die bisherigen Arbeitsschutzmaßnahmen.

| **Datum:** | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
| **Arbeitsbereich:**  **Friseursalon** | **Einzeltätigkeit:**  Alle Tätigkeitenmit Kundenkontakt und Kontakt mit Kollegen/Kolleginnen | | **Beschäftigte:**  Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Friseursalons – Schutz weiterer Personen wie Kunden und Kundinnen sowie Beschäftigte von Handwerksbetrieben, Kurier- und Lieferdiensten berücksichtigen | | | | |
| **Gefährdungen ermitteln** | **Gefährdungen beurteilen** | | **Maßnahmen festlegen/Bemerkungen** | **Maßnahmen durchführen** | | **Wirksamkeit überprüfen** | |
| **Risiko-**  **Klasse**  **(gering – mittel – hoch)** | **Schutzziele** |  | **Wer?** | **Bis wann?** | **Wann?** | **Ziel erreicht?** |
| Allgemein Infektion mit SARS-CoV-2 (Tröpfchen-, Schmier-/ Kontaktinfektion) | Niedrig bis hoch  (je nach Tätigkeit und Infektions-geschehen in der Region) | Infektionsrisiko verringern,  ungeschützten Kontakt mit Aerosolen und Tröpfchen vermeiden, die beim Sprechen, Husten und Niesen entstehen,  Keimverschleppung reduzieren | **Infektionsgeschehen in der Region laufend beobachten**  **Arbeitsplatzgestaltung:**   * 10 m2 pro Person dürfen nicht unterschritten werden (gilt solange SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung in Kraft). * Anzahl der Friseurarbeitsplätze anpassen, um Mindestabstand von 1,5 m zu ermöglichen * Mindestabstand von 1,5 m zwischen allen Personen einhalten, dabei Bewegungsspielraum berücksichtigen * Abtrennungen können zur Abgrenzung von nahestehenden Arbeitsplätzen in Mindesthöhe von 2 m und einer Breite entsprechend dem Bewegungsraum + 30 cm beidseitig angebracht werden. * Im Kassenbereich sollte zusätzlich eine transparente Abtrennung angebracht werden. * Kontaktloses Bezahlen bevorzugen * Wartebereiche und Spielecken möglichst schließen   **Organisatorische Maßnahmen:**   * Regelmäßige Stoßlüftung/Querlüften in allen Arbeits-, Pausen- und Sanitärräumen (alle 20 Minuten) * Der Mindestabstand zwischen Kunde/Kundin und Friseur/Friseurin darf nur während der Friseurtätigkeit unterschritten werden. * Dort, wo der Mindestabstand nicht sicher eingehalten werden kann, müssen Beschäftigte mindestens einen Mund-Nasen-Schutz (medizinische Gesichtsmaske)\* tragen. Dieser ist nach Herstellerangaben zu verwenden und zu wechseln. Bei Durchfeuchtung sofort wechseln, Tragepausen einplanen. * Husten- und Niesetikette konsequent einhalten * Personen mit COVID-19-typischen Symptomen (vor allem Fieber, Husten, Schnupfen sowie Geruchs- und Geschmacksverlust) dürfen sich nicht im Salon aufhalten. * Zeit für die aktuellen Corona-Maßnahmen einplanen * Arbeitsmedizinische Vorsorge weiter anbieten * Unverantwortbare Gefährdungen für Schwangere klären * Beschäftigte zu allen Corona-Maßnahmen unterweisen (Lüften, Abstand, Händehygiene, Masken und Atemschutz, Pausenregelungen, Reinigung usw.)   **Reinigungs- und Desinfektionsarbeiten:**   * [Reinigungs- und Desinfektionsplan (BGW-Vorlage)](https://www.bgw-online.de/SharedDocs/Downloads/DE/Medientypen/BGW%20Broschueren/BGW06-12-090_Hygiene-im-Friseursalon_Plan_Download.pdf?__blob=publicationFile) ausfüllen und aushängen * Für jeden Kunden/jede Kundin neue oder gereinigte Arbeitsmaterialien verwenden; die benutzten Arbeitsmaterialien in einer fettlösenden Reinigungslösung reinigen, bei sichtbarerer Verschmutzung mit Blut reinigen und desinfizieren * Salonwäsche bei mindestens 60 °C mit Vollwaschmittel waschen und vollständig trocknen   **Terminvereinbarung:**   * Termine möglichst telefonisch oder digital vereinbaren – auch mit Handwerksbetrieben, Kurier- und Lieferdiensten * Bei der Terminvereinbarung darauf hinweisen, dass bei COVID-19-typischen Symptomen (vor allem Fieber, Husten, Schnupfen sowie Geruchs- und Geschmacksverlust) der Termin nicht wahrgenommen werden darf. * Kunden und Kundinnen informieren, dass sie die vorgeschriebene Bedeckung von Mund und Nase nach den jeweiligen Verordnungen der Länder als Fremdschutz mitbringen und tragen müssen (an den Ohren zu befestigen).   **Kundenbesuch im Salon:**   * Die Kundinnen und Kunden tragen die vorgeschriebene Bedeckung von Mund und Nase nach den jeweiligen Verordnungen der Länder. * Kunden und Kundinnen sollen direkt nach Betreten des Salons die Hände waschen oder desinfizieren; dafür Handwaschgelegenheit, beziehungsweise ein geeignetes Händedesinfektionsmittel zur Verfügung stellen. * Dokumentation der Kundenkontaktdaten nach Vorschrift des Bundeslandes * Jeder Kunde, jede Kundin erhält einen langen Frisierumhang, der möglichst alles abdeckt. * Kontakt zu ungewaschenen Haaren vermeiden und Haare möglichst zu Beginn waschen * Wenn die Kundin oder der Kunde Mund und Nase nicht bedecken kann, zum Beispiel bei Make-up-Dienstleistungen, Rasur und Bartpflege oder bei individuellen Einschränkungen, müssen Beschäftigte eine Atemschutzmaske tragen (mindestens FFP2 oder eine gleichwertige Atemschutzmaske) – ohne Ausatemventil. Außerdem eine Schutzbrille oder einen Gesichtsschild. * Zeitschriften oder Bewirtung werden nur unter Einhaltung von zusätzlichen Hygienemaßnahmen angeboten (z. B. Händehygiene wie Handschuhtragen, Hände desinfizieren oder waschen, Mund und Nase wie vorgeschrieben bedecken) | Inhaber/ Inhaberin, Vorgesetzte/ Vorgesetzter | Ab sofort bis auf Widerruf |  |  |
| Zusätzliche psychische Belastungen wie Angst vor einer SARS-CoV-2-Infektion, vor Jobverlust oder erhöhter Zeitdruck, Arbeitsverdichtung, Umgang mit schwierigen Kundinnen/Kunden | Mittel bis hoch | Individuelle Beanspruchung durch psychische Belastungen so gering wie möglich halten | **Organisatorische/personenbezogene Maßnahmen:**   * Kontakte zu den Beschäftigten pflegen und bei Problemen individuelle Lösungen anbieten * Kontinuierlich und gezielt über aktuelle Situation und Maßnahmen informieren * Klare Aufgaben stellen, Verantwortungsbereiche abgrenzen, Zuständigkeiten eindeutig regeln, Prioritäten klar setzen * Kollegialen Austausch ermöglichen * Arbeitsmedizinische Wunschvorsorge ermöglichen (Beschäftigte mit Vorerkrankungen, mit Ängsten und psychischen Belastungen usw.)   **Angebote der BGW:**   * [Krisen-Coaching für Führungskräfte und Personen in Verantwortung](https://www.bgw-online.de/DE/Arbeitssicherheit-Gesundheitsschutz/Psyche-und-Gesundheit/Corona-Krisen-Coaching_node.html), * [Telefonische Krisenberatung](https://www.bgw-online.de/DE/Arbeitssicherheit-Gesundheitsschutz/Psyche-und-Gesundheit/Corona-Telefon-Krisenberatung.html) | Inhaber/ Inhaberin, Vorgesetzte/ Vorgesetzter | Ab sofort bis auf Widerruf |  |  |

*Für eine neue Zeile in das rechte Feld klicken und anschließend die Tabulatortaste drücken*