

 **Bundesministerium**
Arbeit, Familie und Jugend

Alle Arbeitsinspektorate

Arbeitsrecht und Zentral-Arbeitsinspektorat
BMAFJ - IV/A/3 (Recht, Steuerung)

Mag.a Dr.in iur. Alexandra Marx
Sachbearbeiterin

Alexandra.Marx@sozialministerium.at
+43 1 711 00-866432
Postanschrift:
Untere Donaustraße 13-15, 1020 Wien

Favoritenstraße 7, 1040 Wien

Geschäftszahl: 2020-0.177.021

INTERN

Vorgangsweise in der Arbeitsinspektion in Zusammenhang mit dem Corona-Virus, Ergänzung zum Schreiben des Präsidiums

Sehr geehrte Damen und Herren,
liebe Kolleginnen und Kollegen!

In Ergänzung zum Schreiben des Präsidiums vom 11. März 2020, GZ 2020-0.173.942, Vorgangsweise im Bundesdienst im Zusammenhang mit dem Corona-Virus (COVID-19) – Weiterführende Informationen für die Bediensteten, ergeht – nach derzeitigem Stand – folgende Information zur Vorgangsweise in der Arbeitsinspektion in Zusammenhang mit dem Corona-Virus:

1. Allgemeines

Wird im Schreiben des Präsidiums auf Telearbeit/Home Office Bezug genommen, so ist damit für Außendienstmitarbeiterinnen und –mitarbeiter der Arbeitsinspektion gemeint: „Mobiles Arbeiten von zu Hause aus“.

Telearbeit/Home Office für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Verwaltungsstellen ist derzeit mangels technischer Ausstattung (keine Laptops oder Handys verfügbar bzw. lagernd) grundsätzlich nicht möglich.

Dienstrechtliche Maßnahmen, die laut Schreiben des Präsidiums vereinbart werden könnten, dürfen nur nach vorheriger Absprache mit dem Personalreferat I/1a erfolgen. Ebenso ist für alle weiteren dienstrechtlichen Maßnahmen **vorab** das Personalreferat I/1a zu kontaktieren.

Die Schlüsselpersonen der Arbeitsinspektion sind bereits jetzt hinreichend mit mobilen Geräten ausgestattet.

2. Der Dienstbetrieb im Innen- und Außendienst ist aufrecht zu erhalten.

In Rahmen der Zusammenarbeit mit anderen sind die im Infoblatt des BMI „Coronavirus (COVID-19) – Information und Verhalten“, Beilage 1 zum Schreiben des Präsidiums, genannten allgemeinen Maßnahmen zu berücksichtigen. Eine Information zum richtigen Händewaschen ist ebenfalls beigelegt.

- **Besichtigungen** erfolgen grundsätzlich weiter.
 - Exponierten Betriebe wie Krankenhäuser, Pflege- und Altenheime, Ärztinnen und Ärzte, Labors, Kindergärten, Schulen, Unis, usw. sollen proaktiv nicht besichtigt werden. Besteht dringender Handlungsbedarf, so ist eine Erhebung vor Ort durchzuführen unter Einhaltung der allgemeinen Schutzmaßnahmen (z.B. bei Verdacht auf Gefahr in Verzug, Anfragen und Beschwerden, für die sofort eine Erhebung erforderlich ist, schwerer Unfall).
 - Mitunter wird es sinnvoll sein, sich anzumelden.
 - Erhält man in einem Unternehmen die Information, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an COVID-19 erkrankt sind, so ist die Besichtigung abzubrechen und zu einem späteren Zeitpunkt nachzuholen.
 - Ist bei einer Besichtigung ersichtlich, dass ein Unternehmen auf Grund von Umständen in Zusammenhang mit dem Corona-Virus grundlegende (existenzbedrohende) Problemstellungen diverser Art hat, so sollte eine kurze Beratung zum ANS erfolgen, eine Überprüfung ist auf einen späteren Zeitpunkt verlegt werden.
- Trotz Aufrechterhaltung des Dienstbetriebs im Außendienst, kann die derzeitige Situation aber natürlich genutzt werden, um vermehrt ohnehin notwendige bzw. aufgeschobene **Innendiensttätigkeiten** zu erledigen (z.B. Vorbereitung von internen Schulungen oder Schwerpunkten, Skartierung u.ä.).
- **Verhandlungen** sind wie gewohnt zu beschicken. Sollte – wider Erwarten – zu Großverhandlungen (z.B. UVP oder bekanntermaßen mit vielen Anrainern) eingeladen werden, so ist eine Interessenabwägung hinsichtlich Teilnahme vorzunehmen (unbedingt notwendig oder reicht schriftliche Stellungnahme oder im Nachhinein Aktenübersendung bzw. Stellungnahme bei der Behörde).
- **Bau- oder sonstige Behördensprechte** (falls solche weiter stattfinden): unter Berücksichtigung der bisherigen Erfahrungen (wie viele Personen kommen, wie oft

wird ANS nachgefragt) ist eine Interessenabwägung vorzunehmen ob daran teilgenommen wird.

- Der **Journaldienst** für Auskünfte ist aufrecht zu erhalten.
- **Dienstbesprechungen**, sonstige Besprechungen und Arbeiten in den Amtsräumlichkeiten sollen natürlich weitergehen. Wie eingangs zu Punkt 2. erwähnt sind die allgemeinen Standards zu berücksichtigen (z.B. Hände waschen mit Seife entsprechend der Empfehlung in der Beilage, Abstand halten)
- **Desinfektionsmittel** können für jeden Außendienstmitarbeiter und jede Außendienstmitarbeiterin aus der Handkassa angekauft werden (falls im Außendienst keine Waschgelegenheit zur Verfügung steht). Im Innendienst wird im Regelfall gründliches Hände waschen mit Seife entsprechend der Empfehlung in der Beilage reichen.
- Arbeiten, die mobil erledigt werden können, sollen soweit wie möglich **von zu Hause aus** erledigt werden (z.B. schriftliche Tätigkeiten u.ä.).

Verschiedene Grunderkrankungen wie z.B. Herzkreislauferkrankungen, Diabetes, Erkrankungen des Atmungssystems, der Leber und der Niere sowie Krebserkrankungen scheinen unabhängig vom Alter das Risiko für einen schweren Krankheitsverlauf zu erhöhen. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die demnach ein **höheres Risiko für einen schweren COVID-19-Krankheitsverlauf** haben, sollen keinen Außendienst machen, sondern im Innendienst eingesetzt werden oder Innendiensttätigkeiten mobil von zu Hause aus erledigen. Es ist dazu der Amtsleitung eine **ärztliche Bestätigung** vorzulegen.

3. Interne Veranstaltungen bis Anfang April werden abgesagt.

Betroffen sind folgende Veranstaltungen:

- Refresher Verwendungsschutz am 18.3.
- Allgemeines MSE-Seminar in Wien am 19.3.
- Refresher Technischer Arbeitnehmerschutz am 25.3.
- JAP-Besprechung am 31.3.
- Refresher Organisations- und Verfahrensrecht am 2.4.
- Allgemeines MSE-Seminar in Wels am 2.4.

Ersatztermine werden in Kürze bekannt gegeben. Sollten allfällige Hotel-Stornierungen oder andere nachgewiesene Auslagen (z.B. nicht stornierbare Bahntickets) nur mehr kostenpflichtig möglich sein, so kann der Kostenersatz bei der Personalabteilung als

Auslagenersatz geltend gemacht werden (geht nicht über Reiserechnung, sondern Belege werden mit Ersuchen um Ersatz übermittelt, nähere Auskünfte: Stefan Zellner).

Die Quartalsaussprache am 24.3. findet nach derzeitigem Stand statt, ebenso das Aufbaumodul „Verwendungsschutz“ von 30.3. bis 3.4. (eine Verschiebung würde eine Verschiebung der Prüfungswoche Verwendungsschutz nach sich ziehen) und Besprechungen im Rahmen von internen Arbeitsgruppen und Projektgruppen. Die eingangs zu Punkt 2. erwähnten allgemeinen Standards sind auch hier zu berücksichtigen.

Für die **Teilnahme an externen Veranstaltungen** ist entsprechend den Überlegungen zu Dienstreisen (Schreiben des Präsidiums) vorzugehen (neuerliche Evaluierung, Neubewertung, Entscheidung).

4. Meldepflicht ans Personalreferat bei Erkrankung/Verdacht oder Quarantäne

Die Amtsleitungen haben den Verdacht oder eine Erkrankung mit der Diagnose COVID-19 umgehend an das Personalreferat I/1a (derzeit noch: ia3a@sozialministerium.at) zu melden.

Weiters sind jene Fälle an das Personalreferat I/1a zu melden, in denen von der zuständigen Gesundheitsbehörde eine Quarantäne über einen Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin verfügt wurde. Die Meldung hat unabhängig davon zu erfolgen, ob die Quarantäne wegen der Erkrankung oder des Verdachts einer Erkrankung des oder der Bediensteten verfügt wurde, oder weil im Umfeld des bzw. der Bediensteten ein COVID-19-Fall vorliegt. Die behördliche Bescheinigung ist vorzulegen.

Für Rückfragen dienstrechtlicher Natur wenden Sie sich bitte an

- Alexandra Fankhauser – 01/711 00-866247 oder 01/711 00-633590 – alexandra.fankhauser@sozialministerium.at
- Stefan Zellner – 01/711 00-866457 oder 01/711 00-633591 – stefan.zellner@sozialministerium.at

Anlage: Anleitung Richtig Hände waschen

12. März 2020

Für die Bundesministerin:

i.V. Mag.a Dr.in iur. Alexandra Marx

Elektronisch gefertigt

Richtig Hände waschen



1

Hände unter fließendem Wasser anfeuchten.



2

Alle Teile der Hand inkl. Zwischenräume gründlich einseifen.



3

Seife verreiben – in der Zeit: 2 x „Happy Birthday“ singen.



4

Hände gründlich abspülen.



5

Alle Teile der Hand inkl. Zwischenräume gründlich abtrocknen.

dpa•28006

Quelle: BZgA

 **Bundesministerium**
Arbeit, Familie und Jugend

Arbeitsrecht und Zentral-Arbeitsinspektorat
BMAFJ - IV/A/3 (Recht, Steuerung)

Alle Arbeitsinspektorate

Mag.a Dr.in iur. Alexandra Marx
Sachbearbeiterin

Alexandra.Marx@sozialministerium.at
+43 1 711 00-630600
Postanschrift:
Untere Donaustraße 13-15, 1020 Wien

Favoritenstraße 7, 1040 Wien

Geschäftszahl: 2020-0.180.023

INTERN

Änderung Vorgangsweise Arbeitsinspektion Corona-Virus

Sehr geehrte Damen und Herren!

Liebe Kolleginnen und Kollegen!

Auf Grund aktueller Entwicklungen wird der (gestrige) Erlass vom 12. März 2020, GZ 2020-0.177.021, folgendermaßen geändert:

- **Alle Außendiensttätigkeiten sind einzustellen** (keine Besichtigungen, Verhandlungen, Sprechtagen usw.). Nur bei drohender Gefahr (z.B. ersichtlich auf Grund eines Beschwerdevorbringens) oder in unaufschiebbaren Fällen (z.B. Einsatz nach einem schweren Arbeitsunfall zur Verhinderung weiterer Folgen) ist eine Besichtigung durchzuführen.
- Die Quartalsaussprache am 23.04. wird abgesagt (auch die interne), das Verwendungsschutz-Modul von 30.03. bis 03.04. wird abgesagt.
- Besprechungen (z.B. DB, Arbeitsgruppe, Projektteam) sind nur durchzuführen wenn sie unbedingt erforderlich sind.

Wie bereits in der Information vom 12. März 2020 festgehalten, sollen jene (Innendienst)-Tätigkeiten, die mobil erledigt werden können, von zu Hause aus erledigt werden.

Der Dienstbetrieb im Amt ist aufrecht zu erhalten, Auskünfte müssen erteilt werden können (telefonisch, per Mail).

Es wird darauf hingewiesen, dass die Vorgehensweise im Bundesdienst laufend bearbeitet wird und dass **voraussichtlich noch weitere Informationen** (bzw. Ergänzungen, Änderungen) folgen werden.

Mit freundlichen Grüßen

13. März 2020

Für die Bundesministerin:

Mag.a Dr.in iur. Anna Ritzberger-Moser

Elektronisch gefertigt

 **Bundesministerium**
Arbeit, Familie und Jugend

Alle Arbeitsinspektorate

Arbeitsrecht und Zentral-Arbeitsinspektorat
BMAFJ - IV/A/3 (Recht, Steuerung)

Mag.a Dr.in iur. Alexandra Marx
Sachbearbeiterin

Alexandra.Marx@sozialministerium.at
+43 1 711 00-8664320600
Postanschrift:
Untere Donaustraße 13-15, 1020 Wien

Favoritenstraße 7, 1040 Wien

Geschäftszahl: 2020-0.181.862

INTERN

Information Vorgangsweise Arbeitsinspektion Corona-Virus

Sehr geehrte Damen und Herren!

Liebe Kolleginnen und Kollegen!

Als Ergänzung zur grundsätzlichen Information des Präsidiums, die in der Anlage übermittelt wird, wird Folgendes mitgeteilt und gilt bis auf Weiteres:

Ab Montag 16. März 2020 haben alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Arbeitsinspektorate von zu Hause aus zu arbeiten mit folgenden Ausnahmen:

Um interne Amtsabläufe (z.B. Posteingang und -ausgang) und Auskünfte nach Außen sicher zu stellen, besteht die Notwendigkeit der Anwesenheit für:

- 1 Mitarbeiterin/Mitarbeiter der Verwaltungsstelle und
- 1 bis max. 2 Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter für inhaltliche Fragestellungen.

Hier kann aus heutiger Sicht auch ein Rotationsdienst eingerichtet werden.

Es hat **kein Parteienverkehr** im Arbeitsinspektorat mehr stattzufinden. Anbringen können **digital oder telefonisch** während der Amtsstunden eingebracht werden.

Falls noch weitere drastische Maßnahmen gesetzt werden um die Verbreitung des Corona-Virus einzudämmen, werden die **Leiterinnen und Leiter der Arbeitsinspektorate als Schlüsselpersonen** definiert, die in letzter Konsequenz für eine **Anwesenheit im**

Arbeitsinspektorat zur Verfügung stehen müssen. Sollte das für Leiterinnen oder Leiter nicht möglich sein (z.B. Betreuungspflicht, erhöhtes Risiko), so ist eine der Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter als Schlüsselperson festzulegen. Sollte dies auch nicht möglich sein, so ist eine andere Person als Schlüsselperson zu benennen.

Wird im Arbeitsinspektorat eine andere Person als die Amtsleitung als Schlüsselperson definiert, so ist dies unverzüglich **dem Zentral-Arbeitsinspektorat** an VII3@sozialministerium.at **mitzuteilen** (mit Begründung warum Amtsleitung bzw. Stellvertretung dies nicht wahrnehmen können).

Für Schlüsselpersonen wird derzeit kein Urlaub genehmigt.

Arbeiten von zu Hause aus:

- Dies umfasst bei Vorhandensein der technischen Ausstattung alle Arbeiten, die mobil erledigt werden können, aber auch andere dienstliche Aufgaben, die unabhängig vom Einsatz solcher Hilfsmittel zu Hause erledigt werden können (z.B. Telefonate, Durchsicht/Vorbereitung von Unterlagen, o.ä.).
- Die zeitliche Erreichbarkeit: 8.00 bis 17.00 Uhr und Freitag 8.00 bis 12.00 Uhr.
- Entsprechende Abwesenheitsnotizen bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ohne Zugang auf die dienstliche EDV einrichten (unter Angabe der Amts-Mail-Adresse).
- Die Kommunikation untereinander und mit den Vorgesetzten ist sicherzustellen.
- Es ist zu gewährleisten, dass Informationen zeitnah weitergegeben werden können, auch für jene Bedienstete ohne entsprechende technische Ausstattung.
- Für dringende Einsätze (z.B. Gefahr in Verzug) sind die notwendigen Veranlassungen zu treffen.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Zentral-Arbeitsinspektorates sind selbstverständlich auch weiterhin telefonisch und per Mail erreichbar.

Eine frühere Übermittlung dieses Schreibens war leider nicht möglich!

Anlage

Mit freundlichen Grüßen

13. März 2020

Für die Bundesministerin:

Mag.a Dr.in iur. Anna Ritzberger-Moser

Elektronisch gefertigt

 **Bundesministerium**
Arbeit, Familie und Jugend

Arbeitsrecht und Zentral-Arbeitsinspektorat
BMAFJ - IV/A/3 (Recht, Steuerung)

Alle Arbeitsinspektorate

Dr.in iur Mag.a Isabelle Joham
Sachbearbeiterin

Isabelle.Joham@sozialministerium.at
+43 1 711 00-630636
Postanschrift:
Favoritenstraße 7, 1040 Wien

E-Mail-Antworten sind bitte unter Anführung der
Geschäftszahl an VII3@sozialministerium.at zu
richten.

Geschäftszahl: 2020-0.184.275

**Ausnahme von Artikel 6 bis 9 der VO (EG) 561/2006 für Fahrzeuge, die
angesichts der „Coronakrise“ eingesetzt werden ab 16. März bis 14. April
2020**

INTERN

Sehr geehrte Damen und Herren!

Liebe Kolleginnen und Kollegen!

Das Bundesministerium für Klimaschutz, Umwelt, Energie, Mobilität, Innovation und Technologie (BMK) teilte mit, dass angesichts der „Corona-Krise“ einschneidende Maßnahmen verhängt werden mussten, die mit 16.3.2020 in Kraft getreten sind. Dennoch muss die generelle Versorgung der Bevölkerung und der Wirtschaftsbetriebe in gewissen Maße weiterhin sichergestellt sein.

Nach Ansicht des BMK handelt es sich um außergewöhnliche Umstände im Sinne des Artikel 14 der Verordnung (EG) Nr. 561/2006, die dringend Ausnahmen von den Artikel 6 bis 9 der Verordnung rechtfertigen. Demnach gelten Artikel 6 bis 9 dieser Verordnung vorübergehend nicht für Fahrzeuge, die für Transporte verwendet werden, um die infolge der „Corona-Krise“ entstandenen Engpässe zu beseitigen bzw. die allgemeine Versorgung weiterhin aufrecht zu erhalten.

Das Bundesministerium für Arbeit, Familie und Jugend (BMAFJ) schließt sich der Ansicht des BMK an, wonach die Anwendung der Ausnahmeregelung des Artikel 14 Abs. 2 der

Verordnung (EG) Nr. 561/2006 gerechtfertigt ist, da bei den Fahrten dringend notwendige Transporte zur Beseitigung der infolge der „Corona-Krise“ entstandenen Engpässe bzw. zur Aufrechterhaltung der allgemeinen Versorgung durchgeführt werden müssen.

Die Ausnahme bezieht sich auf den Zeitraum ab 16. März 2020 und wirkt somit für 30 Tage bis 14. April 2020.

Der Erlass des BMK an die Landeshauptmänner, der auch dem Bundesministerium für Inneres und dem Bundesministerium für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz übermittelt wurde, wird als Anlage zur Kenntnis beigelegt.

BMK Erlass

Mit freundlichen Grüßen

18. März 2020

Für die Bundesministerin:

Mag.a Dr.in iur. Anna Ritzberger-Moser

Elektronisch gefertigt

 **Bundesministerium**
Arbeit, Familie und Jugend

Arbeitsrecht und Zentral-Arbeitsinspektorat
BMAFJ - IV/A/3 (Recht, Steuerung)

Alle Arbeitsinspektorate

Mag.a Dr.in Isabelle Joham
Sachbearbeiterin

Isabelle.joham@sozialministerium.at
+43 1 711 00-630636
Postanschrift:
Untere Donaustraße 13-15, 1020 Wien

Favoritenstraße 7, 1040 Wien

Geschäftszahl: 2020-0.192.868

Ausnahme von Artikel 6 bis 9 der VO (EG) 561/2006 für Fahrzeuge, die angesichts der „Coronakrise“ eingesetzt werden ab 16. März bis 14. April 2020, neuer Erlass des BMK

Sehr geehrte Damen und Herren,
liebe Kolleginnen und Kollegen!

Das Bundesministerium für Klimaschutz, Umwelt, Energie, Mobilität, Innovation und Technologie (BMK) hat einen neuen Erlass zu Ausnahmen von Artikel 6 bis 9 der Verordnung (EG) Nr. 561/2006 anlässlich der „Corona-Krise“ (außergewöhnliche Umstände im Sinn des Artikel 14 der VO) übermittelt.

Demnach gelten Artikel 6 bis 9 dieser Verordnung vorübergehend – bis zu einem bestimmten Ausmaß – nicht für Fahrzeuge, die für Transporte verwendet werden, um die infolge der „Corona-Krise“ entstandenen Engpässe zu beseitigen bzw. die allgemeine Versorgung weiterhin aufrecht zu erhalten. Das zulässige Ausmaß findet sich im beigelegten Erlass des BMK.

Das Bundesministerium für Arbeit, Familie und Jugend (BMAFJ) schließt sich der Ansicht des BMK an, wonach die Anwendung der Ausnahmeregelung des Artikel 14 Abs. 2 der Verordnung (EG) Nr. 561/2006 gerechtfertigt ist, da bei den Fahrten dringend notwendige Transporte zur Beseitigung der infolge der „Corona-Krise“ entstandenen Engpässe bzw. zur Aufrechterhaltung der allgemeinen Versorgung durchgeführt werden müssen.

Die Ausnahme bezieht sich auf den Zeitraum ab 16. März 2020 und wirkt somit für 30 Tage bis 14. April 2020.

Anlage: Erlass des BMK vom 20. März 2020

Mit freundlichen Grüßen

20. März 2020

Für die Bundesministerin:

Mag.a Dr.in iur. Anna Ritzberger-Moser

Elektronisch gefertigt

Vorgehensweise der Arbeitsinspektion zur Wiederaufnahme des Dienstbetriebs samt Außendienst

Stand: 14.4.

Liebe Kolleginnen und Kollegen!

Die letzten vier Wochen waren für uns alle eine neue Erfahrung. Herzlichen Dank an alle, die für das gute Gelingen beigetragen haben!

Danke an die Amtsleitungen für die Rückmeldungen zu dieser Planung - wir haben versucht, die meisten Vorschläge zu berücksichtigen bzw. Einiges klarzustellen.

Die „Coronakrise“ stellt eine große Herausforderung für viele Bereiche dar, viele Unternehmen kämpfen ums Überleben, die Arbeitslosigkeit ist hoch.

Dennoch muss seitens der Arbeitsinspektion langsam wieder ein Einstieg in den „Regelbetrieb“ gefunden werden.

Die Arbeitsinspektion hat jetzt die Chance ihre Kunden- und Serviceorientierung unter Beweis zu stellen und gleichzeitig dafür Sorge zu tragen, dass die notwendigen Belange des ANS beachtet werden.

Bei Wiederaufnahme der Außendienst-Tätigkeit müssen daher Besichtigungen in einer Weise geplant, vorbereitet und durchgeführt werden, dass sich die Arbeitsinspektion als verlässlicher Partner für die Unternehmen und Beschäftigte in Krisenzeiten zeigt. Wenn die **Tätigkeit der Arbeitsinspektion** von den Betrieben nicht als Belastung, sondern **als Unterstützung** erlebt wird, dann ist dies gelungen. Schwierige Zeiten erfordern eine besondere Sensibilität, jede andere Vorgehensweise schadet sowohl der Arbeitsinspektion als auch dem Arbeitnehmerschutz nachhaltig – wir ersuchen die Kolleginnen und Kollegen sowohl im Außen- als auch im Innendienst, darauf wirklich zu achten.

Der im folgende dargestellte Zeitplan hängt natürlich von der Entwicklung der Gesamtsituation in Österreich ab und muss erforderlichenfalls angepasst bzw. modifiziert werden, er soll aber als Instrument dienen um abzuschätzen wie es weitergehen soll.

Klar ist auch, dass ein Hochfahren des Dienstbetriebs einschließlich des Außendiensts nur möglich ist, wenn die notwendige Schutzausrüstung zur Verfügung steht und die Schutzmaßnahmen eingehalten werden.

Allgemeines

In der Woche nach Ostern bleibt alles wie in den Wochen zuvor.

Tätigkeiten im Arbeitsinspektorat

Bei Tätigkeiten im Amt sind die Schutzmaßnahmen zu beachten (s. Mail von Alexandra Fankhauser vom 9.4.), insbesondere 1-m-Abstand und Mund-Nasen-Schutz (Masken sind angekauft und sollten Ende dieser Woche geliefert werden), Desinfektionsmittel sollte bereits ausgeliefert sein. Dazu wird Koll. Nentwich ein gesondertes Mail schicken.

Die AUVA bietet Poster und Plakate zum Ausdrucken an, die im Arbeitsinspektorat als Erinnerung aufgehängt werden könnten.

<https://www.auva.at/cdscontent/?contentid=10007.858176&portal=auvaportal>

Ab 20.4

Das Arbeitsinspektorat soll wieder täglich und regelmäßig besetzt sein (Mitarbeiterin der Kanzlei + Außendienstmitarbeiter), allerdings noch in **kleiner Anzahl**.

Ab 4. Mai

Tätigkeiten im Amt sind für alle zulässig, soweit alle Schutzmaßnahmen eingehalten werden können, das wird je nach Ausgestaltung des Amts bzw. der Größe unterschiedlich zu handhaben sein. Erforderlichenfalls ist ein Rotationdienst einzuführen. Jene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nicht im Amt sind, sind im Home Office bzw. im Außendienst. Hier könnte in Erwägung gezogen werden, in Gruppen zu arbeiten (d.h. immer die gleichen Personen sind miteinander im Amt).

Die Schutzmaßnahmen sind natürlich auch bei Besprechungen oder Schulungen im Amt zu beachten. Wenn das Besprechungszimmer sehr klein ist, könnten unbedingt erforderliche Schulungen/Besprechungen in mehreren Kleingruppen erfolgen.

Außendienst

Folgende Prinzipien gelten:

- Die Leitlinie Vorgehensweise bei Kontrollen und Beratungen ist ausnahmslos bei jeder Besichtigung einzuhalten!
 - Kein „Amtskappl“, kein forsches, sondern rücksichtsvolles, sensibles Auftreten, Erklärung der besonderen Situation und was das im speziellen Fall für die Kontrolle bedeutet – Wirtschaftliche Gesamtsituation, die der Branche im Besonderen.
- Der Aspekt der Beratung ist bei den Betriebsbesichtigungen besonders zu berücksichtigen und zu betonen!
 - Die Vorgaben des ArbIG dürfen aber natürlich nicht außer acht gelassen werden, weshalb bei konkreten Mängeln mit einem Besichtigungsergebnis nach § 9 ArbIG vorzugehen ist. Ein Rückmeldetermin betreffend Behebung der Mängel hat zu entfallen.
 - Strafanzeigen sind derzeit sicher eine schwierige Sache, das ArbIG gilt allerdings. D.h. werden ANS-Vorschriften übertreten in Zsh. mit schweren Arbeitsunfällen oder in Zsh. mit dadurch notwendigen Sofortmaßnahmen bei unmittelbar drohender Gefahr (wie ungesicherte Dacharbeiten, Künnette), so liegen jedenfalls

die Voraussetzungen für eine Strafanzeige vor. In allen anderen Fällen, in denen eine Anzeige beabsichtigt ist, wird um Kontaktaufnahme ersucht.

- Die konkrete Auswahl der zu besichtigenden Unternehmen oder Baustellen hat ausnahmslos in Abstimmung mit dem/der Vorgesetzten zu erfolgen.
 - Keine proaktiven Spontan-Besichtigungen von Unternehmen .
- Vor der Besichtigung hat grundsätzlich eine telefonische Anmeldung zu erfolgen. (Auch wenn es mitunter unpraktikabel bzw. Erhebungen verzögert oder erschwert, so ist dies auf Grund der derzeitigen Situation vorübergehend erforderlich.)

Das gilt nicht:

- für Baustellen,
- wenn eine Anmeldung kontraproduktiv wäre (z.B. vorstellbar bei Beschwerden) oder
- bei Gefahr in Verzug.

- Mit den BVB (z.B. Genehmigungsverfahren, Projektvorbesprechungen) ist ausnahmslos gut und gedeihlich zusammenzuarbeiten (mit allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BVB + ASV).
- Für jede Fragestellung zum ANS gibt es eine machbare Lösung. Falls eine solche aus Sicht des Amtes nicht möglich ist, ist das ZAI zu kontaktieren.
- Proaktive Besichtigungen, die sich auf Aufzeichnungen für den Zeitraum März oder April 2020 beziehen, sind zu unterlassen (z.B. Arbeitszeit, Lenker-Arbeitszeit).
- Alleingänge von einzelnen Arbeitsinspektoraten oder Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern sind zu unterlassen, d.h. wenn von der Vorgehensweise her von diesem Erlass abgewichen werden soll, ist vorher Rücksprache im ZAI zu halten.

Branchen, die **bis auf Widerruf** (je nach Entwicklung der Situation in den nächsten Monaten) **im Jahr 2020 nicht proaktiv besucht** werden:

- Gastronomie und Tourismus, Reisebüros
- Krankenanstalten, Labors, Pflege-, Alten- und Behindertenheime
- Dienstleistungen wie Frisör/innen, Fußpflege, Kosmetik, Nagelstudio, Massage, Busunternehmen
- Einzelhandel soweit in problematischer Situation auf Grund der Krise (z.B. Boutique, Blumenladen, Bäckerei, Autohändler)

Ausnahme: Einstieg in den ANS (dabei ist abgestellt auf die konkrete Situation mit Sensibilität und Fingerspitzengefühl vorzugehen).

Themen

Klar ist, dass wir zu Schutzmaßnahmen gegen die Ansteckung mit **COVID-19 nur beraten**.

ANS-Themen, zu denen jedenfalls (nur) **beraten** wird - damit ist gemeint eine Beratung im Sinn von: wie soll es organisiert werden, dass es sich bis Ende des Jahres ausgeht? (hier werden noch Unterlagen zur Verfügung gestellt):

- Einhaltung Präventionszeit bzw. Begehungungen
 - Bei AUVA-sicher-Betrieben muss das nicht angesprochen werden, da diese ohnehin angemeldet sind und für die Betreuung vorgemerkt sind.
- Prüffristen

Themen, die proaktiv **nicht überprüft**, sondern wenn, dann **nur beraten** werden:

- Diverse Dokumentationen wie Evaluierung, Prüfbefunde, PFK-Aufzeichnungen (außer AZ-Aufzeichnungen, aber nicht für März, April 2020, gemeint: keine „Zettlwirtschaft“)
- Bestellung von Funktionen (außer PFK, SVP)

Zu Beratungen ist ein interner Aktenvermerk anzulegen, TDA-Erfassung + Beratungsformular. Beim Einstieg in den ANS ist zu Prüfungen ebenfalls nur zu beraten.

Zu diesen Beratungsthemen ergehen keine Aufforderungen, erforderlichenfalls ist eine schriftliche Zusammenfassung der Beratung zu übermitteln.

Zeitplan

aus derzeitiger Sicht auf Grund der derzeitigen Situation, wird adaptiert bei Änderungen:

Genehmigungsverfahren und Projektvorbesprechungen: abhängig von Behörden, können beginnend mit 20.4. „normal“ beschickt werden, Schutzmaßnahmen sind natürlich einzuhalten.

14.4. bis 17.4.	wie bisher	Home Office + reduzierte Anwesenheit im Amt
ab 20.4.	<ul style="list-style-type: none"> • Außendiensttätigkeit <u>wie bisher</u> bei Gefahr in Verzug und wenn unaufschiebbar, <u>zusätzlich</u> aber auch • schon in Zsh. mit Beschwerden (nahe am Beschwerdethema bleiben) wenn vor-Ort-Erhebung mit Betrieb telefonisch ausgemacht wird • Besichtigung auf Anfrage des Betriebes vor Ort 	Außendienst auf Anfrage Tätigkeit im Arbeitsinspektorat: noch eingeschränkt
ab 4.5.	<ul style="list-style-type: none"> • Baustellenüberprüfungen im AB im Ausmaß von 2 Personentagen pro Woche (inkl. Beschwerden und Unfälle), bevorzugt Großbaustellen Fokus auf unmittelbare Gefahren im ANS und beratender Blick auf COVID-19-Maßnahmen entsprechend SP-Vorgaben 	Eingeschränkter Außendienst Tätigkeit im Arbeitsinspektorat: offen, Schutzmaßnahmen müssen eingehalten werden können

	<ul style="list-style-type: none"> • Unfallerhebungen vor Ort in Arbeitsstätten • Erhebung von Beschwerden in Arbeitsstätten 	
ab 18.5.	<ul style="list-style-type: none"> • Baustellenüberprüfungen • Unfallerhebungen vor Ort • Erhebung von Beschwerden • Mutterschutzerhebung vor Ort • Erhebungen auf Grund von Auffälligkeiten bei VGÜ-Untersuchungen (HT+AIÄ <i>gemeinsam nur, wenn unbedingt erforderlich, ansonsten erst wenn social distancing nicht mehr notwendig ist</i>) • Einstieg in den ANS (wenn neues Unternehmen auf Grund von Meldung bekannt wird, auch hier gilt: Sensibilität und Fingerspitzengefühl!) • Unternehmenszentralen besuchen (entsprechend Projekt) wie vorgesehen • alle zugeteilten Betriebe bis Ende des Jahres besuchen – nachfragen, wie es läuft, ob es Fragen oder Projekte gibt, Änderungen auf Grund COVID-19 usw., bei Wechsel des/der betreuenden Referenten/Referentin – Übergabebesuch (\rightarrow <i>gemeinsame Besuche erst, wenn die Vorgabe von social distancing entfällt</i>) <p>zugeteilte Unternehmen aus exponierten Bereichen (Gesundheitsbereich u.ä.) aber erst im letzten Quartal 2020</p>	Erweiterter Außendienst
ab 15.6.	<ul style="list-style-type: none"> • proaktive Besichtigungen von Arbeitsstätten unter Berücksichtigung der oben beschriebenen Einschränkungen möglich • Vermehrt Bundesdienststellen (außer Schulen und Polizei) 	Ergänzung zu bisherigem AD
ab 1.9.	<ul style="list-style-type: none"> • Vermehrt Bundesdienststellen (auch Schulen und Polizei) 	Ergänzung zu bisherigem AD

	<ul style="list-style-type: none"> • Beratungsoffensive Handverletzungen • Regionale JAPs (wenn kein Widerspruch zu allgemeinen Vorgaben am Anfang; <i>hier wird noch eine individuelle Kontaktaufnahme erfolgen</i>) 	
--	---	--

Exkurs: zugeteilte Betriebe

Die Amtsleitungen wurden ersucht, die zugeteilten Betriebe einer Prüfung zu unterziehen, insbesondere inwiefern ein Wechsel der Zuteilung erforderlich ist (weil 7 Jahre abgelaufen sind) oder die Zuteilung verlängert wird (und eine schriftliche Dokumentation der Gründe gemäß Punkt 4.1. der GO zu erfolgen hat). In dieser Angelegenheit wurde über den SAL vereinbart, dies bei der nächsten Quartalsaussprache zu besprechen. Hier dürfte ein „Brennpunkt“ der Wechsel nach 7 Jahren sein. Das hindert aber nicht daran, die derzeit zugeteilten Betriebe bis Jahresende zu besuchen. Dort, wo ein Wechsel erfolgt, kann ein Übergabebesuch stattfinden (nach dem Ende von social distancing). Dort, wo sich allenfalls erst ein Wechsel nach der gemeinsamen Aussprache zu dem Thema ergibt, kann dies in weiterer Folge (2021) erfolgen.

Schutzmaßnahmen für die Außendiensttätigkeit

- Abstand von mind. 1 m, durchgehend während Betriebs- oder Baustellenbesichtigung Mund-Nasen-Schutz, Händewaschen, Desinfektion, Husten/Niesen in Armbeuge/Taschentuch, nicht ins Gesicht greifen, erforderlichenfalls Handschuhe
- Nur in besonderen Fällen (wie z.B. KH, wobei abzuwägen ist, ob Besichtigung erforderlich ist) – FFP 2 verwenden, ev. Schutzbrillen

Handschuhe und Desinfektion ist ausgeliefert. FFP 2-Atemschutz und MNS sind bestellt und sollten rechtzeitig geliefert werden.

Zahlen

Die Mindestbesichtigungsvorgaben werden bis auf weiteres ausgesetzt. Wichtig ist aber, dass die Präsenz in den verschiedenen Aufsichtsbezirken einigermaßen gleich läuft (seitens des ZAI wird ein Zahlenvergleich – auch ohne Vorgabe - erfolgen und bei Auffälligkeiten mit dem Arbeitsinspektorat Kontakt aufgenommen). Auch die Vorgaben für den Einstieg in den ANS entfallen, sowie für das besondere Thema „psychische Belastungen“. Klarerweise werden wir sämtliche Zahlen im Auge behalten und uns erforderlichenfalls Rückfragen erlauben. „Zahlenstress“ ist jetzt aber nicht angesagt.

Schwerpunkte und Seminare

Die für 2020 geplanten österreichweiten JAPs werden je nach Entwicklung auf das letzte Quartal 2020 bzw. zur Gänze auf 2021 verschoben:

- MSE junge AN
- innerbetrieblicher Verkehr
- Quarzstaub am Bau und im Bergbau

ebenso die Beratungsoffensive MSE.

Die dazu geplanten Schulungen sollen aber noch im Jahr 2020 stattfinden, ebenso – wenn möglich – die anderen geplanten Seminare (wenn „Verbot“ aufgehoben ist).

Videokonferenz

Das EDV-Referat prüft mögliche Systeme. Systeme, die im Privatbereich schnell, leicht handhabbar und praktikabel scheinen (z.B. Zoom, Skype) kommen auf Grund von Sicherheitserwägungen nicht in Frage.

Die Anregung, Seminare online anzubieten, ist gut, leider ist eine rasche Umsetzung voraussichtlich nicht so schnell wie es wünschenswert wäre möglich.

Ergänzende Hinweise:

- Es wird daran erinnert, dass die Vorgesetzten grundsätzlich darauf hinzuwirken haben, dass Alturlaube verbraucht werden und Zeitguthaben abgebaut werden. Darauf ist in den nächsten Monaten besonders Bedacht zu nehmen. Ebenso werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ersucht, dies in Erwägung zu ziehen.
- Trotz beginnender Außendiensttätigkeit wird darauf hingewiesen, dass sich die nächsten Monate auch optimal eignen für interne Tätigkeiten im Arbeitsinspektorat wie endlich notwendige Skartierungen durchführen, nachträgliche elektronische Erfassung von Schriftstücken durch Einscannen, Durchführung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter-Gespräche, interne Weiterbildungsmaßnahmen im Arbeitsinspektorat (wenn „Verbot“ von Präsenzveranstaltungen nicht mehr gilt), alles natürlich in einer Art und Weise, dass die Schutzmaßnahmen eingehalten werden können.
- Sobald die Vorgabe von social distancing (mind. 1-m-Abstand) entfällt, sollten gemeinsame Außendienste für Schulungszwecke, auch langjähriger Kolleginnen und Kollegen, genutzt werden z.B. auf Baustellen oder bei Unfall- oder Mutterschutzerhebung mitgehen usw. (in Kombination mit einer entsprechenden Auffrischung der theoretischen Grundlagen im Arbeitsinspektorat).
- Sollten gemeinsame Außendienste schon vorher unbedingt erforderlich sein, so sollte getrennt angereist werden, es kann dann auch für beide km-Geld verrechnet werden. Es wird davon ausgegangen, dass davon nur im Ausnahmefall Gebrauch gemacht werden muss!
- Grundsätzlich können Aufgaben wie bisher auch telefonisch oder per Mail erledigt werden (telefonische Erhebung oder Beratung), hier ist – je mehr Zeit vergeht – auf ein ausgewogenes Ausmaß zu achten. D.h. bei Beschwerden kann entweder (nach obigem

INTERN, IV/A, Marx

Zeitplan) eine Erhebung vor Ort erfolgen aber auch eine telefonische Erhebung (hier ist abzuwegen was geeigneter ist).

- Beziehen sich Beschwerden betreffend COVID19-Maßnahmensestellungen nicht nur auf ANS, sondern z.B. auch auf Kundinnen/Kunden oder Patientinnen/Patienten, so ist wie bisher allenfalls auch die BVB oder Polizei einzubeziehen bzw. dorthin weiter zu verweisen.
- Für Angehörige von Risikogruppen gibt es die Möglichkeit einer Dienstfreistellung unter Entgeltfortzahlung nach dem B-KUVG – dazu wird es noch gesonderte Informationen geben, die abzuwarten sind!
- Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Betreuungspflichten, weil Schulen, Kindergärten noch geschlossen sind, sollen angepasste Lösungen gefunden werden; bitte dazu auch an Personalabteilung wenden.
- Für Angehörige von Risikogruppen im Berufsleben gibt es derzeit keine besonderen Regelungen. Es wird aber davon ausgegangen, dass ein solcher Aspekt seitens der Amtsleitung bei der Arbeitsverteilung berücksichtigt werden kann.
- Die Arbig-Aussprachen sollten nach jetzigem Stand erst für Herbst/Ende des Jahres eingeplant werden.

Mitte Mai soll voraussichtlich eine Aussprache mit den Amtsleitungen erfolgen, in welcher Form wird noch geprüft. Räumlichkeiten werden auf jeden Fall so ausgewählt, dass genügend Abstand möglich ist und Schutzmaßnahmen einhaltbar sind.

Abschließend werden die Führungskräfte auf ihre Verantwortung für eine entsprechende Vorgehensweise ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hingewiesen!

Es geht jetzt darum, auf den Schutz der Kolleginnen und Kollegen sowohl im Innen- als auch im Außendienst zu schauen, und auch darum, die Tätigkeit der Arbeitsinspektion so auszurichten, dass sowohl der ANS als auch unsere Organisation positiv wahrgenommen werden.

 **Bundesministerium**
Arbeit, Familie und Jugend

Arbeitsrecht und Zentral-Arbeitsinspektorat
BMAFJ - IV/A/3 (Recht, Steuerung)

Alle Arbeitsinspektorate

Mag. Helmut Reznik
Sachbearbeiter

Per E-Mail

Helmut.Reznik@sozialministerium.at
+43 1 711 00-630638
Postanschrift:
Untere Donaustraße 13-15, 1020 Wien

Favoritenstraße 7, 1040 Wien

Geschäftszahl: 2020-0.251.746

Zustellung am Samstagnachmittag

INTERN

Sehr geehrte Damen und Herren!

Liebe Kolleginnen und Kollegen!

Den **Handels-Kollektivverträgen** und dem **Kleintransportgewerbe-Kollektivvertrag** unterliegende Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer dürfen an **Samstagen bis 18.00 Uhr** mit der **Zustellung von Waren** beschäftigt werden.

Mit dem Erlass BMASGK-462.304/0002-VII/A/3/2019 vom 15.05.2019 wurde darüber informiert, dass die Zustellung bestellter Waren am Samstagnachmittag unzulässig war, da § 22f Abs. 1 ARG nur die Samstagnachmittagsarbeit in Verkaufsstellen zulässt.

Mittlerweile wurden jedoch in mehrere Kollektivverträge auf § 12a ARG gestützte Ausnahmen für die Zustellung am Samstagnachmittag aufgenommen:

Der **Handelsangestellten-Kollektivvertrag** (Abschnitt 2 C 4.) und der **Handelsarbeiterinnen- und Handelsarbeiter-Kollektivvertrag** (Abschnitt V 1.6.) enthalten seit dem 1. Jänner 2020 Ausnahmen für "Zustelltätigkeiten am Samstagnachmittag".

Diesen Kollektivverträgen unterliegende Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer dürfen an **Samstagen** (sofern sie Werktagen sind, also keine Feiertage) **bis 18 Uhr** mit der **Zustellung** von Produkten, die im stationären Handel oder im Online-Handel von Letztverbraucherinnen und Letztverbrauchern bestellt oder gekauft wurden, beschäftigt werden.

Der **Kollektivvertrag für das Kleintransportgewerbe (Arbeiterinnen und Arbeiter)** enthält seit dem 1. April 2020 ebenfalls eine Ausnahme für die Samstagnachmittagsarbeit:

Diesem Kollektivvertrag unterliegende Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer dürfen an **Samstagen** (sofern sie Werktagen sind) **bis 18.00 Uhr** mit der **Zustellung** von Produkten, die im stationären Handel oder im Online-Handel von Letztverbraucherinnen und Letztverbrauchern bestellt oder gekauft wurden, beschäftigt werden.

Die Zustellung an **Sonn- und Feiertagen** bleibt weiterhin **unzulässig**.

Aktuell gibt es allerdings die "Verordnung, mit der Ausnahmen von der Wochenend- und Feiertagsruhe im Zusammenhang mit der Verhinderung der Verbreitung von COVID-19 zugelassen werden" (BGBl. II Nr. 118/2020), die jedoch (nach derzeitigem Stand) nur bis 31. Mai 2020 gilt.

Bis 31. Mai 2020 dürfen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer auch an **Wochenenden und Feiertagen** mit folgenden Tätigkeiten beschäftigt werden:

1. **Lieferservice im Lebensmittelhandel sowie von Drogerien und Drogeriemärkten:** Entgegennahme, Bearbeitung und Weiterleitung von Bestellungen; Kommissionieren von Waren; Übergabe der Waren an Zustellerinnen und Zusteller;
2. **Güterbeförderung:** Zustellung von beim Lieferservice des Lebensmittelhandels sowie von Drogerien und Drogeriemärkten bestellten Waren zu den Kundinnen und Kunden.

Für diese Ausnahme ist egal, welcher Kollektivvertrag angewendet wird. Es macht keinen Unterschied, ob die Waren online oder z.B. telefonisch bestellt werden. Die Ausnahme gilt jedoch nur für Bestellungen und Zustellungen im Rahmen des Lebensmittelhandels sowie von Drogerien und Drogeriemärkten. Unter "Lebensmittelhandel" sind auch Lebensmittelproduzentinnen und -produzenten (z.B. Bäckerinnen und Bäcker, Fleischerinnen und Fleischer) zu verstehen. Andere Unternehmen, die die Zustellung bestellter Waren anbieten, sind nicht umfasst.

Arbeiten, die im unmittelbaren Zusammenhang mit den zugelassenen Arbeiten stehen oder ohne die diese nicht durchführbar wären, sind zugelassen, soweit sie nicht vor oder nach der Wochenend- oder Feiertagsruhe vorgenommen werden können (Annextätigkeiten wie bei den Ausnahmen in der ARG-VO).

Alle diese Ausnahmen gelten jeweils **nur für erwachsene Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer**.

Nach dem Außerkrafttreten der Verordnung ist die Zustellung nur an Samstagnachmittagen bis 18 Uhr durch Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, für die die oben genannten Kollektivverträge gelten, zulässig.

Mit freundlichen Grüßen

5. Mai 2020

Für die Bundesministerin:

Mag.a Dr.in iur. Anna Ritzberger-Moser

Elektronisch gefertigt

Bundesministerium
Arbeit, Familie und Jugend

Arbeitsinspektorate für den
2. bis 18. Aufsichtsbezirk

Arbeitsrecht und Zentral-Arbeitsinspektorat
BMAFJ - IV/A/2 (Technischer Arbeitnehmerschutz)

Dipl.Ing. Ernst Piller
Sachbearbeiter
Ernst.Piller@sozialministerium.at
+43 1 711 00-630620
Postanschrift:
Untere Donaustraße 13-15, 1020 Wien

Favoritenstraße 7, 1040 Wien

Geschäftszahl: 2020-0.313.447

INTERN

Beratungsschwerpunkt COVID-19 Mai, Juni 2020

Sehr geehrte Damen und Herren,
liebe Kolleginnen und Kollegen!

Im Zusammenhang mit der Verbreitung von SARS-COV-2 stehen Betriebe und Beschäftigte vor einer herausfordernden Situation. Dabei hat der Gesundheitsschutz der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer oberste Priorität. Daher wollen wir einen Beratungsschwerpunkt starten, um Betrieben und Beschäftigten bei der Umsetzung der Schutzmaßnahmen in der Praxis zu helfen.

- Die Arbeitsinspektion wird in einem zeitlich befristeten Schwerpunkt **von 25. Mai bis 12. Juni 2020** Unternehmen zur **Umsetzung von betrieblichen SARS-COV-2-Schutzmaßnahmen unterstützen und beraten**.
- Die für die Beratung vorgesehenen Betriebe sind der in der Beilage übermittelten **EXCEL-Tabelle** zu entnehmen. Für jedes Arbeitsinspektorat ist ein eigenes Tabellenblatt angelegt.
- Darüber hinaus sollen Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber hinsichtlich einer möglichen Neuberechnung der **Präventionszeit** und der Erstreckung von **Fristen** informiert und beraten werden.
- Die Beratungen erfolgen anhand des beiliegenden **Fragebogens** sowie detaillierter mit Bezugnahme auf das **COVID-19-Handbuch** unseres Ressorts:
https://www.bmafj.gv.at/dam/jcr:ee360632-a5b7-4dd6-a723-d7b3a1dae114/Handbuch_Sicheres-Gesundes-Arbeiten.pdf
- Die Ergebnisse werden **statistisch erfasst** und ausgewertet. Parallel sollen auch **von jedem Arbeitsinspektorat** Beispiele für **gute betriebliche Lösungen** gesammelt werden sowie häufige Punkte in Hinblick auf Verbesserungspotenzial oder **Schwierigkeiten bei der Umsetzung**.

- Für jedes Arbeitsinspektorat sind gesammelt **Zwischenberichte** über die Eindrücke bei den Erhebungen wöchentlich **am 29. Mai, 5. Juni und 12. Juni 2020** an tony.griebler@arbeitsinspektion.gv.at zu übermitteln.
- Vor dem Start im Aufsichtsbezirk müssen **regional die BVB** als Gesundheitsbehörden von der Aktion **informiert** werden.

Hintergrund:

Seitens des SKKM wurde darauf aufmerksam gemacht, dass es auch in Betrieben zu COVID-19-Clusterbildungen kommen kann (s. Postverteilzentren) und dass hier präventiv Handlungsbedarf betreffend betriebliche Schutzmaßnahmen bestehen könnte. In weiterer Folge wurde die Aktion auch mit dem Gesundheitsministerium und den Landes-sanitätsdirektionen Wien und NÖ inhaltlich akkordiert. Das SKKM wird informiert. Gesundheitsministerium und SKKM werden die Informationen auch an die anderen Bundesländer weitergeben.

Ziele:

- Die Expertise der Arbeitsinspektion zu betrieblichen Schutzmaßnahmen soll die Umsetzung der allgemeinen Gesundheitsschutzmaßnahmen am Arbeitsplatz unterstützen. In den Betrieben sollen geeignete Maßnahmen zur Minimierung des SARS-COV-2 - Infektionsrisikos der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer gesetzt sein. Der Arbeitsinspektion sollen gute praktische Lösungen bekannt sein, aber auch, wo Schwierigkeiten bei der Umsetzung liegen.
- Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber sollen in Zusammenhang mit Kurzarbeit bzw. mit Betriebsschließungen auf Grund von COVID-19-Maßnahmen darüber informiert sein, dass eine Neuberechnung der Präventionszeit bei Wiederaufnahme des Betriebs möglich ist.
<https://www.arbeitsinspektion.gv.at/Praeventivdienste- Praeventionszeit.html>
- Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber sollen informiert sein, wie wiederkehrende Prüfungen, Messungen und Untersuchungen durchzuführen sind, wenn aufgrund der derzeitigen Situation im Zusammenhang mit den Maßnahmen zur Eindämmung von SARS-COV-2-Infektionen diese Intervalle nicht einhaltbar sind.
<https://www.arbeitsinspektion.gv.at/Fristen>

I. Beratung zur Minimierung des Infektionsrisikos der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer mit SARS-COV-2

Der Beratungsschwerpunkt wird in folgenden Wirtschaftsklassen ab der vorgegebenen Anzahl an Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durchgeführt. Die Auswahl erfolgte auf Basis der vom SKKM zur Verfügung gestellten sowie recherchierten Informationen.

ÖNACE	Bezeichnung	ab AN-Zahl
1000	Herstellung von Nahrungs- und Futtermitteln	50
1100	Getränkeherstellung	50
3800	Sammlung, Behandlung und Beseitigung von Abfällen; Rückgewinnung	50
4600	Großhandel (ohne Handel mit Kraftfahrzeugen)	100
4701	Einzelhandel	100
5200	Lagerei sowie Erbringung von sonstigen Dienstleistungen für den Verkehr	100
5300	Post-, Kurier- und Expressdienste	50 (Post) 25 (übrige)
5800	Verlagswesen	50
8220	Call Centers	25

Sollte eine Beratungstätigkeit in einem der in der EXCEL-Liste angeführten Betriebe nicht möglich sein, ist ein Ersatzbetrieb aus der Gruppe der angeführten Wirtschaftsklasse mit einer geringeren AN-Zahl aus der AI-Betriebsdatenbank zu wählen. Die Gesamtanzahl an Beratungen ist jedenfalls zu erbringen.

Vorgehensweise:

Es hat eine Anmeldung zu erfolgen inkl. Information, was Thema des Besuchs sein wird. Diese ist auch kurzfristig (z.B. am Vortag) möglich.

Die Amtshandlung umfasst ausschließlich den Beratungsschwerpunkt (eine Überprüfung der Einhaltung von ANS-Vorschriften hat nicht zu erfolgen, außer bei Gefahr in Verzug), die Ergebnisse sind in der TDA im Fragebogen „COVID Mai 20“ zu erfassen. Die Erfassung hat zeitnah zu erfolgen, um Trends schnell ablesen und erforderlichenfalls Steuerungsmaßnahmen setzen zu können, idealerweise noch am selben Tag oder am darauf folgenden Tag. Die Übermittlung eines Besichtigungsergebnisses ist nicht vorgesehen. Erforderlichenfalls sind interne Anmerkungen zur Tätigkeit in der TDA zu vermerken.

Eine kurzer Erfahrungsbericht (positive und negative Erfahrungen, „good practice“ Beispiele, Beispiele für Erfolgsgeschichten der Arbeitsinspektion, Fotos, etc.) **gesammelt für das Arbeitsinspektorat ist am 29. Mai, am 5. Juni und am 12. Juni 2020 an die Mailadresse tony.griebler@arbeitsinspektion.gv.at zu übermitteln.** Die Erfahrungsberichte werden zur weiteren Verwendung aufgearbeitet.

Regional sollen seitens der Arbeitsinspektorate die BVB als **Gesundheitsbehörden** des Aufsichtsbezirks darüber informiert werden, dass dieser Beratungsschwerpunkt stattfindet. Es können dabei auch die **konkreten Betriebe, die besucht werden sollen**, ge-

nannt werden, um Doppelgleisigkeiten zu vermeiden. Sollte bei einer Amtshandlung der begründete Verdacht entstehen, dass keine Maßnahmen gegen die Verbreitung von SARS-COV-2 gesetzt wurden (und auch nicht gesetzt werden), so ist die zuständige BVB als **Gesundheitsbehörde** gemäß § 20 Abs. 4 ArbIG zu verständigen.

Es ist notwendig die Aktion innerhalb von längstens drei Wochen durchzuführen, da Maßnahmen zur Minimierung der Ansteckungsgefahr in den Betrieben rasch gesetzt werden sollen.

Beratungsthemen:

Festgehalten wird, ob Verbesserungspotenzial zu einem Thema (z.B. Hygiene, Lüftung) besteht [Ja oder Nein]. Die Unterpunkte dienen zur Strukturierung des Beratungsgespräches. Sollte auch für nur einen Unterpunkt eine Verbesserung erforderlich sein, ist ein [Ja] einzutragen.

Das Feld [unbestimmt] im Fragebogen ist beim Thema „Überlassene Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer“ zu wählen, wenn keine Überlassung vorliegt.

Bei den Themen „Personaltransporte“ und Gemeinschaftsunterkünfte ist [unbestimmt] zu wählen, wenn es das Thema nicht gibt.

Hinweis: Bei Gemeinschaftsunterkünften auch nachfragen, wenn es sich nicht um Personalunterkünfte im Sinne der ASTV handelt, sondern um z.B. angemietete externe Wohnungen (Maßnahmen am Arbeitsplatz bringen nichts, wenn dann die Ansteckung in der Gemeinschaftsunterkunft erfolgt).

Es sind alle Punkte durchzugehen, auf das COVID-19-Handbuch ist hinzuweisen, erforderlichenfalls ist auch dieses in einzelnen Details durchzugehen.

Maßnahmen zur Minimierung des Infektionsrisikos der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer mit COVID-19	Verbesserung erforderlich [J/N/unbestimmt]
Hygiene	J/N
<ul style="list-style-type: none"> Waschgelegenheiten, Seife, Einweghandtücher, Desinfektions- und gegebenenfalls Hautpflegemittel für alle vorhanden Regelmäßige Reinigung von Gegenständen, die mehrere Personen angreifen (z.B. Türgriffe) oder benützen (z.B. Tischplatten, sanitäre Einrichtungen) Regelmäßige Reinigung von Werkzeug 	
Lüftung	J/N
<ul style="list-style-type: none"> Regelmäßiges mehrmaliges Lüften veranlasst, öfters bei Besprechungen und sonstiger höherer Personenanzahl im Raum oder Raumlufttechnische Anlagen (z.B. Lüftungs- und Klimaanlagen) auf ausreichende Leistung einschalten. 	

Maßnahmen zur Minimierung des Infektionsrisikos der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer mit COVID-19	Verbesserung erforderlich [J/N/unbestimmt]
Schutzabstand 1 Meter	J/N
<ul style="list-style-type: none"> Alle Arbeitsplätze und <i>Begegnungszonen im Betrieb</i> darauf hin prüfen, ob der Mindestabstand von einem Meter eingehalten werden kann. Notwendige Veränderungen veranlassen, z.B. Trennwände, Kennzeichnung von Abstandsbereichen, Schreibtische auseinanderrücken. Umgang mit Persönlicher Schutzausrüstung und Arbeitskleidung festgelegt (getrennte Aufbewahrung, regelmäßige Reinigung, An- und Ausziehen von Berufskleidung eventuell zu Hause). Zeitliche Staffelung der Arbeitspausen und des Arbeitsbeginns, z.B. für die Einnahme des Mittagessens und auch um den nötigen Abstand zwischen den Personen in Umkleidebereichen wahren zu können. 	
Persönliche Maßnahmen	J/N
<ul style="list-style-type: none"> Arbeitsplätze und Bereiche identifizieren, an denen der Mindestabstand von einem Meter nicht eingehalten werden kann? Schutzmaßnahmen zur Minimierung des Infektionsrisikos festgelegt (z.B. alle tragen Mund-Nasen-Schutz). Berücksichtigen Sie dabei auch die Durchfeuchtung von Mund-Nasen-Schutz auf Grund der Arbeitsschwere aber auch Kontaminationen bei der Arbeit. 	
Notfallplanung	J/N
<ul style="list-style-type: none"> Handlungsanleitung, wie vorzugehen ist, wenn eine Arbeitnehmerin oder ein Arbeitnehmer an Corona erkrankt ist oder krankheitsverdächtig ist. 	
Unterweisung und Information	J/N
<ul style="list-style-type: none"> Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer über Verhaltensregeln und Schutzmaßnahmen unterweisen. Information und Erinnerungen zu wichtigen Themen (z.B. Händehygiene, Abstand halten) an wichtigen Stellen aushängen (z.B. Plakate können bei der AUVA bestellt oder heruntergeladen werden). 	
Organisatorische Maßnahmen	J/N
<ul style="list-style-type: none"> Bildung von Arbeitsgruppen, die keinen unmittelbaren Kontakt zueinander haben. Berücksichtigen Sie dabei auch informelle Gruppenbildungen innerhalb der Belegschaft und eventuell auch gemeinsame An- und Abfahrten zur bzw. von der Arbeitsstätte. Staffelung von Beginn der Arbeitszeit und Pausen der AN. Das verhindert Staus bei der Zeiterfassung, bei den Wasch- und Umkleideräumen, bei der Materialausgabe usw. Arbeitsverfahren möglichst umstellen, sodass sie durch eine Arbeitnehmerin/ einen Arbeitnehmer alleine durchgeführt werden können. 	

Maßnahmen zur Minimierung des Infektionsrisikos der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer mit COVID-19	Verbesserung erforderlich [J/N/unbestimmt]
Überlassene Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	J/N/unbestimmt
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Werden überlassene Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer beschäftigt - immer das gleiche Personal oder variierend?</i> • <i>Auch die überlassenen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sind über Verhaltensregeln und Schutzmaßnahmen zu informieren, sensibilisieren und zu unterweisen.</i> <p>→ <i>Wenn variierend, ergibt sich für den Betrieb das Problem, dass immer wieder aufs Neue informiert und unterwiesen werden muss.</i></p> <p>→ <i>Es kann empfohlen werden, mit den Überlasserinnen bzw. den Überlassern zu vereinbaren, dass immer die gleichen Leute geschickt werden um Arbeitsgruppen zu bilden.</i></p>	
Kontrolle und Aufsicht	J/N
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Eine mit den Verhaltensregeln und Schutzmaßnahmen vertraute Person soll für die Aufsicht bestellt werden. Auf Abweichungen von den Verhaltensregeln und Schutzmaßnahmen muss sofort reagiert werden.</i> 	
Personaltransporte	J/N/unbestimmt
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Werden Gruppen von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern gesammelt zur Arbeitsstätte und zurück zur Unterkunft gebracht?</i> • <i>Abstand im Transportmittel, Mund-Nasen-Schutz</i> 	
Gemeinschaftsunterkünfte	J/N/unbestimmt
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Am besten sind Einzelunterkünfte (siehe Baustellen), bei Mehrfachbelegung von Zimmern ist der Schutzabstand sicher zu stellen.</i> • <i>Desinfektionsmittel sind beim Eingang zur Verfügung zu stellen.</i> • <i>Intensivere Reinigung der gemeinschaftlich genutzten Bereiche.</i> • <i>Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sind informiert und sensibilisiert.</i> 	
Gesamteindruck zufriedenstellend	J/N
Mitteilung an Gesundheitsbehörde (BVB)	J/N

II. Präventionszeiten der Präventivdienste

Aufgrund von COVID-19-Maßnahmen oder Kurzarbeit ergibt sich für viele Betriebe eine geänderte Situation hinsichtlich der Präventivdienstbetreuung und Erfüllung der Präventionszeit. Details zur Berechnung sind auf der Website der Arbeitsinspektion unter https://www.arbeitsinspektion.gv.at/Praeventivdienste-_Praeventionszeit.html verfügbar.

Falls dies der Fall ist, sollen Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber beraten werden, eine für ihren Betrieb geeignete Präventivbetreuung zu organisieren. Eine Erfassung der Beratungsdaten ist hier nicht vorgesehen. Es wird aber ersucht den Eindruck in den wöchentlichen Zwischenberichten darzulegen.

III. Fristen im Arbeitsschutz

Wiederkehrende Prüfungen, Messungen und Untersuchungen müssen in bestimmten Intervallen durchgeführt werden. Einige Bestimmungen haben schon durch Verordnung eine „Toleranz“ z.B. 15 Monate für wiederkehrende Prüfungen nach AM-VO, andere sind fix. Wenn aufgrund der derzeitigen Situation im Zusammenhang mit den Maßnahmen zur Eindämmung von COVID-19-Infektionen diese Intervalle nicht einhaltbar sind, ist es zulässig, fällige Prüfungen, Messungen oder Untersuchungen zu verschieben, solange sie noch im Jahr 2020 erfolgen.

Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber sollen beraten werden, die Fristen im Arbeitsschutz, auch trotz COVID-19, einhalten zu können.

<https://www.arbeitsinspektion.gv.at/Fristen>

Eine Erfassung der Beratungsdaten ist hier nicht vorgesehen. Es wird aber ersucht den Eindruck in den wöchentlichen Zwischenberichten darzulegen.

Hinweise:

- Voraussichtlich werden auch AUVAsicher (Betriebsbegehungen bis 50 Beschäftigte) und der Unfallverhütungsdienst der AUVA in ihrem Bereich einen Beratungsschwerpunkt setzen. Um Doppelgleisigkeiten zu vermeiden, wurde die AUVA über die Wirtschaftsklassen samt AN-Zahl (Tabelle unter Punkt I.), die von uns besucht werden, informiert.
- Mit der Land- und Forstwirtschaftsinspektion Oberösterreich wurde Kontakt aufgenommen, auch hier besteht grundsätzliche Bereitschaft im Zuständigkeitsbereich konkrete betriebliche Beratungen durchzuführen. Eine Information der LFI in den anderen Bundesländern wird erfolgen (diese werden entscheiden ob sie ebenfalls entsprechend vorgehen).
- Da einerseits das BMSGPK Interesse an den Ergebnissen der Aktion gezeigt hat und die Aktion möglicherweise auch medial begleitet wird, ist es besonders wichtig, dass
 - Fragebögen gewissenhaft und schnell eingegeben werden,
 - die Zwischenberichte aussagekräftig sind (wie es läuft und der Stand ist),
 - am Ende der Aktion auch gute praktische Lösungen kommuniziert werden können sowie, wo Problem bei der Umsetzung von COVID-19-Schutzmaßnahmen bestehen (für jedes Arbeitsinspektorat).

Anlagen

Mit freundlichen Grüßen

25. Mai 2020

Für die Bundesministerin:

Mag.a Dr.in iur. Anna Ritzberger-Moser

Elektronisch gefertigt

