

# Spezifische Schutzmaßnahmen für das Bau- und Handwerkswesen

## Ende des Arbeitstages



- Entfernen Sie in sicherer Weise Ihre persönliche Schutzausrüstung und entsorgen Sie nicht wiederverwendbare Ausrüstung in Mülleimern oder in den dafür vorgesehenen wiederverschließbaren Behältern oder Beuteln.
- Achten Sie darauf nach dem Entfernen der Ausrüstung, die Hände zu waschen oder verwenden Sie eine hydro-alkoholische Lösung.
- Ziehen Sie die Arbeitskleidung aus und waschen Sie diese wie üblich.

Hinweis: Für Tätigkeiten, die sowieso die Verwendung von Schutzmasken erfordern, um sich vor Dämpfen oder Staub zu schützen, gelten die Arbeitnehmer als geschützt, selbst wenn sie im Umkreis von weniger als 2 Metern voneinander arbeiten.

## Materialerhalt



- Geben Sie dem Lieferanten nicht die Hand und halten Sie einen Abstand von 2 Metern ein.
- Beschränken Sie den Zugang der Lieferanten innerhalb des Betriebs und am Arbeitsplatz.
- Unterschreiben Sie den Lieferschein mit Ihrem eigenen Stift und waschen Sie sich nach dem Wareneingang die Hände.
- Sehen Sie eine mehrtägige Materiallagerung auf der Baustelle oder in Fahrzeugen vor.
- Organisieren Sie die Bereitstellung von Ausrüstung und Material, um den Zugang der Mitarbeiter im Depot zu minimieren.
- Fügen Sie dem Bestellformular ein Dokument mit Anweisungen zum Schutz vor Übertragung bei, die vom Lieferanten im Depot/Werkstatt oder auf der Baustelle zu beachten sind.
- Erstellen Sie einen Liefer- und Zeitplan für Lieferanten, um Begegnungen und Kontakte auf ein Minimum zu reduzieren.
- Ersetzen Sie Lieferscheine, soweit möglich, durch digitale Alternativen.

## Fahrzeuge und Baumaschinen



- Bevorzugen Sie den Individualtransport.
- Erhöhen Sie die Anzahl der Lieferwagen.
- Beschränken Sie die Anzahl der Personen pro Transporter: Zwischen jedem Arbeitnehmer in einer Reihe muss ein Sitzplatz frei sein, das Tragen einer Gesichtsmaske o.ä., um Nase und Mund zu bedecken, ist obligatorisch. Neben dem Fahrer darf eine Person mit Maske sitzen.
- Im Falle einer gemeinsamen Nutzung von Fahrzeugen oder Maschinen sehen Sie die Desinfektion der Kontaktflächen bei Benutzerwechsel (Lenkrad, Steuertasten, Gas- und Schalthebel usw.) und die Bereitstellung von ausreichend Desinfektionstüchern und hydro-alkoholischen Gelen oder Lösungen vor.

## Reinigung von Oberflächen



- Reinigung der Büros, Waschräume, Gemeinschaftsräume und Ruhezonen mindestens einmal täglich mit einem Haushaltsdesinfektionsmittel.
- Reinigung häufig berührter Flächen (Tische, Theken, Türgriffe, Telefone, informatisches Material, Hebel, Griffe, Knöpfe, Gabelstaplersteuerungen und Griffe von Hubwagen usw.) mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel.
- Reinigung der persönlichen Schutzausrüstung (Schutzhelm, Ohrenschützer, Schutzbrille, Schweißhelm und -maske usw.) nach Gebrauch.
- Aufbewahrung der persönlichen Schutzausrüstung (z.B. Schutzhelm, Ohrenschützer, Schutzbrille, Schweißhelm und -maske usw.) in einem sauberen Bereich (z.B. Spind, Kasten im Auto).

## Anwendung der Sicherheitsregeln



Die Personaldelegierten identifizieren Risikosituationen und die Durchführbarkeit von Maßnahmen. Wenn Sie Probleme oder Zweifel haben, wenden Sie sich an ihren Delegierten.



Alle Arbeitnehmer haben ein Zurückbehaltungsrecht („Droit de Retrait“), das es ihnen erlaubt bei ernster und unmittelbar drohender Gefahr für die Gesundheit, sich zurückzuziehen und ihre Tätigkeit zu beenden, um sich selbst zu schützen. In diesem Fall können Arbeitnehmer in keiner Form durch den Arbeitgeber sanktioniert werden.

Im Falle der Nichteinhaltung der Empfehlungen können sich die Mitarbeiter an den Sicherheitsbeauftragten, zuständig für den Arbeitnehmerschutz, der Firma wenden oder, wenn dieser nicht verfügbar ist, an den für ihr Unternehmen zuständigen Arbeitsmediziner und im Falle von andauernden Problemen an die Abteilung für Arbeitsmedizin der Gesundheitsdirektion unter der Nummer: +352 247-85587.

## Für weitere Informationen kontaktieren Sie bitte Ihre Personaldelegierten oder Gewerkschaftsvertreter!

### Liliana BENTO

Stellvertretende Gewerkschaftssekretärin

☎ +352 691 733 015

✉ lbento@lrgb.lu

### Marc KIRCHEN

Gewerkschaftssekretär

☎ +352 691 733 016

✉ mkirchen@lrgb.lu



### LCGB INFO-CENTER

☎ +352 49 94 24 222

✉ infocenter@lrgb.lu

WWW.LCGB.LU