

Hygieneplan zu Coronavirus SARS-CoV-2

Verwaltungs-Berufsgenossenschaft

Stand 24.06.2020

Vorwort

Die Corona (SARS-CoV-2)-Pandemie trifft das gesellschaftliche sowie wirtschaftliche Leben gleichermaßen, Beschäftigte und Nichtbeschäftigte. Diese Pandemielage ist eine Gefahr für die Gesundheit einer unbestimmten Zahl von Personen und zugleich für die öffentliche Sicherheit und Ordnung. Sie hat erhebliche Auswirkungen auf das Leben jedes Einzelnen und betrifft alle wirtschaftliche Aktivitäten und damit die ganze Arbeitswelt.

Das betriebliche Konzept sieht deshalb im Rahmen der Handlungshilfe zeitlich befristete zusätzliche Maßnahmen zum Infektionsschutz vor und berücksichtigt umfassend den **SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard** des BMAS von April 2020.

Die nachfolgend beschriebenen, besonderen Maßnahmen verfolgen das Ziel, durch die Unterbrechung der Infektionsketten die Bevölkerung zu schützen, die Gesundheit von Beschäftigten zu sichern, die wirtschaftliche Aktivität wiederherzustellen und zu erhalten und zugleich einen mittelfristig andauernden Zustand flacher Infektionskurven herzustellen. Dabei ist die Rangfolge von technischen über organisatorischen bis hin zu personenbezogenen Schutzmaßnahmen zu beachten.

Hygieneplan

Unternehmen **Ev.-Luth. Kirchenbezirk Löbau-Zittau**

Verantwortlich **Superintendentin Antje Pech**

Erstellt am **24.06.2020 (Neufassung)**

Erstellt von **Dienststellenleitung**

Antje Pech, Superintendentin

1. Maßnahmenkonzept

Vorgaben

Die Verantwortung für die Umsetzung notwendiger Infektionsschutzmaßnahmen trägt der Arbeitgeber. Ziel ist die Verhinderung von Infektionen. Der Schutz von Risikogruppen unter den Beschäftigten ist vorrangig und hat besondere Bedeutung. Hat der Betrieb einen Arbeitsschutzausschuss, koordiniert dieser zeitnah die Umsetzung der zusätzlichen Infektionsschutz-Maßnahmen.

Maßnahmen

- Maßnahmenkonzept ist erarbeitet
- Koordination der Maßnahmen durch Dienststellenleitung
- Anordnungen / Empfehlungen des Landeskirchenamtes der Sächsischen Landeskirche und der Fachkraft für Arbeitssicherheit sind berücksichtigt und einbezogen.

2. Arbeitsplatzgestaltung und Hygiene

Vorgaben

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen ausreichend Abstand zu anderen Personen halten. Wo dies durch Maßnahmen der Arbeitsorganisation nicht möglich ist, müssen alternative Schutzmaßnahmen ergriffen werden. Abstandsregelungen verhindern wirksam die Übertragung von Erregern und haben daher eine zentrale Bedeutung.

Maßnahmen

- Ausreichend Abstand (1,5 m) zu anderen Personen wird dringend empfohlen.
- Berührungen (z. B. Händeschütteln oder Umarmungen) werden vermieden.
- Es wird in die Armbeuge oder in ein Taschentuch geniest oder gehustet und das Taschentuch anschließend in einen Müllbehälter entsorgt.
- Die Hände werden vom Gesicht ferngehalten.
- Regelmäßiges Händewaschen mit Wasser und Seife und das ausreichend lange Waschen (mindestens 30 Sekunden), insbesondere nach dem Naseputzen, Niesen oder Husten, wird dringend empfohlen.
- Arbeitsplätze werden so genutzt, dass der Mindestabstand eingehalten wird. Mitarbeiter_innen verfügen über einen namentlich gekennzeichneten Arbeitsplatz in den Räumen der Superintendentur.
- Mehrfachbelegungen von Räumen werden vermieden.

3. Homeoffice

Vorgaben

Büroarbeiten sind nach Möglichkeit im Homeoffice auszuführen.

Maßnahmen

- Telearbeit wird von zu Hause entsprechend der betrieblichen Erfordernisse ermöglicht.

4. Schutzabstand

Vorgaben

Die Nutzung von Arbeitsflächen und Verkehrswegen (u.a. Treppen, Türen, Aufzüge) ist so anzupassen, dass ausreichender Abstand eingehalten werden kann.

Maßnahmen

- Ausreichend Abstand wird gewährleistet.
- Bei Personenansammlungen werden die Schutzabstände auf den Stehflächen z.B. mit Klebeband markiert oder mittels Hinweisschildern bekannt gemacht.
- Wo bei Zusammenarbeit der Abstand nicht gewährleistet ist, werden alternative Maßnahmen (Tragen von Mund-Nasen-Bedeckungen) getroffen.

5. Sanitärräume und Pausenräume

Vorgaben

Ausreichende Reinigung und Hygiene ist vorzusehen, ggf. sind die Reinigungsintervalle anzupassen. In Pausenräumen und Kantinen ist ausreichender Abstand sicherzustellen.

Maßnahmen

- Hautschonende Flüssigseifen und Einmalhandtücher stehen zur Verfügung.
- Die Beschäftigten werden zu ausreichend langem (mind. 30 sec) und gründlichem Händewaschen angehalten.
- Eine mindestens tägliche gründliche Reinigung und Hygiene ist vorgesehen.
- Eine Anleitung zum Händewaschen ist an den Waschbecken ausgehängt.
- Ausreichend Abstand wird sichergestellt (mind. 1,5 m).
- Der Abstand wird durch entsprechende Aufstellung/Reduzierung von Stühlen und Tischen sichergestellt.

6. Lüftung

Vorgaben

Regelmäßiges Lüften dient der Hygiene, fördert die Luftqualität und vermindert das Infektionsrisiko.

Maßnahmen

- Regelmäßige Stoßlüftung alle 45 Minuten, je nach Fenstergröße auch häufiger, erfolgt.

7. Infektionsschutzmaßnahmen für den Dienst außerhalb der Dienststelle

Vorgaben

Auch bei arbeitsbezogenen (Kunden-) Kontakten außerhalb der Betriebsstätte sind soweit möglich Abstände einzuhalten. Zusätzlich sind Einrichtungen zur häufigen Handhygiene in der Nähe der Arbeitsplätze zu schaffen.

Maßnahmen

- Bei Kontakten zu anderen Mitarbeitenden und Gemeindegliedern wird die Einhaltung des Mindestabstandes (1,5 m) dringend empfohlen.
- Es wird möglichst einzeln gearbeitet, falls das nicht möglich ist, werden feste Teams gebildet - mit einer möglichst kleinen Zahl von Mitarbeitenden.
- Fahrzeuge werden möglichst einzeln oder in festen Teams genutzt.
- Die Fahrten werden auf ein notwendiges Minimum begrenzt.
- Handhygiene (Desinfektionsmittel, Papiertücher und Müllbeutel im Fahrzeug) ist vom Mitarbeitenden selbst sicherzustellen, da Privat-PKW genutzt werden.
- Der Personaleinsatz wird so geplant, dass unabhängig von der Tätigkeit jeweils feste Teams im Büro und im „Außendienst“ unterwegs sind. Eine Mischung dieser Teams wird vermieden.
- Wenn die Einhaltung des Mindestabstands tätigkeitsbedingt nicht möglich ist, werden weitere Schutzmaßnahmen (z.B. Mund-Nasen-Bedeckungen) eingehalten.

8. Dienstreisen und Meetings

Vorgaben

Dienstreisen und Präsenzveranstaltungen reduzieren.

Maßnahmen

- Dienstreisen finden nur statt, wenn diese nicht verlegbar sind oder nicht zu einem späteren Zeitpunkt nachgeholt werden können. Statt dessen werden Video- und Telefonkonferenzen genutzt.
- Sind Präsenzveranstaltungen unbedingt notwendig, wird ausreichender Abstand (1,5 m) zwischen den Teilnehmer_innen durch Sitzordnung vorgegeben. Einweisungen in das jeweilige Hygiene-Schutzkonzept der Veranstaltung erfolgen vor jeder Veranstaltung durch die Veranstaltungsleitung. Es wird eine Kontaktliste geführt.
- Die Teilnehmendenanzahl bei Präsenzveranstaltungen wird auf das notwendige Maß begrenzt.

9. Arbeitsmittel und Werkzeuge

Vorgaben

Werkzeuge und Arbeitsmittel sind so zu verwenden, dass eine Infektionsgefahr minimiert wird.

Maßnahmen

- Arbeitsmittel werden personenbezogen verwendet.
- Regelmäßige Reinigung bei wechselnder Nutzung (z.B. Kaffeemaschine) findet statt.

10. Arbeitszeit- und Pausengestaltung

Vorgaben

Belegungsdichte von Arbeitsbereichen und gemeinsam genutzten Einrichtungen sind zu verringern.

Maßnahmen

- Versetzte Arbeits-, Pausen- und Essenszeiten, um die Ansammlung von Menschen zu begrenzen und die Einhaltung des Mindestabstandes (1,5 m) zu gewährleisten, werden angestrebt.

11. Zutritt betriebsfremder Personen

Vorgaben

Zutritt betriebsfremder Personen beschränken.

Maßnahmen

- Der Zugang betriebsfremder Personen zu den Büroräumen wird nach Möglichkeit auf ein Minimum begrenzt.
- Die Kontaktdaten sowie Zeiten des Betretens und Verlassens zur Nachverfolgung von Kontaktketten werden dokumentiert.
- Es erfolgt ein Aufmerksammachen Betriebsfremder über die aktuellen, betriebsspezifisch getroffenen Maßnahmen durch Hinweisschilder.

12. Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle

Vorgaben

Es sind betriebliche Regelungen zur raschen Aufklärung von Verdachtsfällen auf eine COVID-19-Erkrankung zu treffen.

Maßnahmen

- Insbesondere Fieber, Husten und Atemnot können Anzeichen für eine Infektion mit dem Coronavirus sein. Hierzu ist bei Verdacht einer Erkrankung in den Büros eine möglichst kontaktlose Fiebermessung vorgesehen. Die Mitarbeiter_innen führen diese selbst durch. Der Zugang zu den Fieberthermometern (kontaktlos bzw. mit Einmal-Ohrstecker) ist gewährleistet.
- Beschäftigte mit entsprechenden Symptomen werden aufzufordert, das Büro umgehend zu verlassen bzw. zuhause zu bleiben. Bis eine ärztliche Abklärung des Verdachts erfolgt ist, ist von Arbeitsunfähigkeit des Beschäftigten auszugehen.
- Beim Auftreten einer bestätigten Infektion (durch Gesundheitsamt) werden Kontaktpersonen Kat. 1 (= > 15 min Kontakt face to face) identifiziert und in Quarantäne geschickt.
- Weitere Kontaktpersonen, z. B. Kontaktpersonen Kat. 2 (gleicher Raum ohne face to face) sind zügig mit dem Infizierten gemeinsam zu ermitteln und ebenfalls zu benachrichtigen und ggf. in Quarantäne zu schicken.

13. Mund-Nase-Schutz und Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

Vorgaben

Bei unvermeidbarem Kontakt zu anderen Personen bzw. nicht einhaltbaren Schutzabständen sollte ein entsprechender Schutz zur Verfügung gestellt werden.

Maßnahmen

- Den Mitarbeitenden wurde eine wiederverwendbare Mund-Nasen-Bedeckung (MNB, nicht medizinisch) sowie eine FFP2-Maske zur Verfügung gestellt.
- Bei Veranstaltungen und in den Büroräumen sind Mund-Nasen-Bedeckungen (Einmalschutz) zum Ausgeben vorrätig.

14. Arbeitsmedizinische Vorsorge und Schutz besonders gefährdeter Personen

Vorgaben

Arbeitsmedizinische Vorsorge ist den Beschäftigten zu ermöglichen beziehungsweise anzubieten.

Maßnahmen

- Beschäftigte können sich individuell von dem Betriebsarzt / der Betriebsärztin beraten lassen, auch zu besonderen Gefährdungen aufgrund einer Vorerkrankung oder einer individuellen Disposition.
- Ängste und psychische Belastungen müssen ebenfalls thematisiert werden können. Der Betriebsarzt / die Betriebsärztin kennt den Arbeitsplatz und schlägt dem Arbeitgeber geeignete Schutzmaßnahmen vor, wenn die normalen Arbeitsschutzmaßnahmen nicht ausreichen.
- Arbeitsmedizinische Vorsorge kann telefonisch erfolgen, die Organisation der Vorsorge erfolgt in enger Abstimmung mit dem Betriebsarzt / der Betriebsärztin.
- Die Anordnung und Durchführung von Quarantänemaßnahmen geschieht in Abstimmung mit dem zuständigen Gesundheitsamt und unter Einbeziehung des Betriebsarztes / der Betriebsärztin.

15. Unterweisung und aktive Kommunikation

Vorgaben

Über Präventions- und Arbeitsschutzmaßnahmen ist eine umfassende Kommunikation im Betrieb sicherzustellen.

Maßnahmen

- Schutzmaßnahmen werden regelmäßig erklärt und Hinweise verständlich (z. B. durch Hinweisschilder, Aushänge, Bodenmarkierungen etc.) gemacht.
- Auf die Einhaltung der persönlichen und organisatorischen Hygieneregeln (Abstandsgebot, „Hust- und Niesetikette“, Handhygiene, PSA, s. o.) wird hingewiesen.