

# Hygienekonzept der KompetenzWerkstatt Beruf gGmbH

Stand 02.11.2020

Dieses Hygieneschutzkonzept sieht zeitlich befristete Maßnahmen zum Infektionsschutz vor und berücksichtigt jeweils die aktuellen Coronaschutz Verordnungen der Länder Nordrhein-Westfalen, Niedersachsen sowie Sachsen-Anhalt.

Veränderungen der o.g. Verordnungen werden durch die CompetenzWerkstatt Beruf gGmbH stets überprüft, bewertet, kommuniziert und in das vorhandene Hygienekonzept aufgenommen.

Die nachfolgend beschriebenen Maßnahmen verfolgen das Ziel, durch Unterbrechung der Infektionsketten die Gesundheit unserer Mitarbeiter\*innen sowie unserer Kund(en)\*innen zu schützen.

Daher verpflichten wir uns, die folgenden Infektionsschutzgrundsätze und Hygieneregeln einzuhalten. Jede Mitarbeiter\*in und Kund(e)\*in ist aufgefordert, diese Hygienemaßnahmen zum Schutz der eigenen sowie der Gesundheit der Mitmenschen verantwortungsvoll zu befolgen!

## **Aushang**

Das Hygienekonzept ist an allen Standorten gut sichtbar aufzuhängen. Mitarbeiter, Kunden sowie Besucher sind über die Einhaltung der Hygieneregeln vor dem Betreten der Räumlichkeiten zu informieren.

## **Wichtige Grundsätze des Hygienekonzeptes:**

- **In den Räumlichkeiten der KompetenzWerkstatt Beruf gGmbH besteht Maskenpflicht**
- **Zur Rückverfolgung erfassen wir Daten von Teilnehmenden, Besuchern und führen unsere Angebote mit Hilfe von Sitzplänen und festen Sitzplätzen durch**

## 1. Mund-Nasen-Bedeckungen

- In den Räumlichkeiten der KompetenzWerkstatt Beruf gGmbH besteht durchgehend Maskenpflicht (Mund- und Nasenschutz); Ausnahme im Büro (Abstand zum Kunden/ Kollegen)

## 2. Umgang mit dem Mindestabstand von 1,5 m

- Wenn es die baulichen Voraussetzungen nicht ermöglichen, den Mindestabstand einzuhalten, gelten Ausnahmeregelungen (Unterschreitung möglich)
- Alle Mitarbeiter/-innen sind über die Abstandsregeln durch das Hygienekonzept und die Aushänge am Standort informiert
- Beachtung der Bodenmarkierungen in Wartebereichen, Markierungen von Bewegungsbereichen der Mitarbeiter und der Kunden
- Aushang Hinweisschilder auf dem Betriebsgelände
- In den Räumen liegen Sitzpläne, tägliche Erfassung, Aufbewahrung 2 Wochen
- Der Unterricht findet frontal statt

## 3. Handhygiene

- Bei Betreten der Gebäude werden Hände desinfiziert
- Bereitstellung von Spendern mit Desinfektionsmitteln zur Handdesinfektion
- Aushang von Anleitungen zur Handhygiene
- Bereitstellung von Papierhandtüchern zur Einmalbenutzung (keine Handtrockner)
- Bereitstellung von Einweghandschuhen im Küchenbereich
- Vor Nutzung der Tastatur sowie der Maus im EDV- Raum müssen Hände desinfiziert werden

## 4. Flächenhygiene

- Nach Nutzungsende von (Schreib-)Tischen müssen diese mit einem Flächendesinfektionsmittel vom jeweiligen Benutzer gereinigt werden
- Die Desinfektion von Türklinken, Handläufen erfolgt regelmäßig

## 5. Lüftung

- Für regelmäßiges Lüften (Stoßlüften mind. alle 30 min) wird in den Räumen gesorgt.

## 6. Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle

- Wer sich krank fühlt, bleibt zu Hause.
- Insbesondere Fieber, Husten, Halsschmerzen, Atemnot sowie der Verlust des geschmacks- u. Geruchssinns können Anzeichen einer Infektion mit dem Coronavirus sein. Mitarbeitende sowie Kunden mit entsprechenden Symptomen werden aufgefordert, das Betriebsgelände zu verlassen bzw. zuhause zu bleiben

- Die betroffenen Personen sollten sich umgehend an einen Arzt oder das Gesundheitsamt wenden.
- Bei Anordnung eines Coronatests ist immer die Geschäftsbereichsleitung, die Verwaltung und auch die Teamleitung am Einsatzort zu informieren und eine Liste von Kontaktpersonen (1. Grades/ ungeschützter Kontakt) zu erstellen.
- Sobald das Testergebnis vorliegt, ist umgehend die Verwaltung und die Geschäftsbereichsleitung zu informieren.
- Bei negativem Befund informiert der Mitarbeiter den betroffenen Standort weiter.
- Bei positivem Testergebnis sind den Anweisungen des Gesundheitsamtes zu folgen, die Geschäftsbereichsleitung und die Verwaltung werden informiert. Das Gesundheitsamt entscheidet über weitere Maßnahmen. Alle Kontakte ersten Grades werden nach Hause entlassen, mit dem Hinweis sich beim Arzt oder Gesundheitsamt telefonisch vorzustellen.

## **7. Dienstreisen und Meetings**

- Reduzierung von Dienstreisen und Präsenzveranstaltungen auf ein Minimum
- Zurverfügungstellung technischer Alternativen wie Telefon- oder Videokonferenzen
- Bei unbedingt notwendigen Präsenzveranstaltungen Sicherstellung eines ausreichenden Abstands zwischen den Mitarbeitern

## **8. Arbeitszeit- und Pausengestaltung**

- Verringerung der Belegungsdichte von Arbeitsbereichen und gemeinsam genutzten Einrichtungen durch Maßnahmen zur zeitlichen Entzerrung (versetzte Arbeits- und Pausenzeiten ggfs. Schichtbetrieb)
- möglichst dieselben Personen zu gemeinsamen Schichten einteilen, um innerbetriebliche Personenkontakte zu verringern
- durch geeignete organisatorische Maßnahmen vermeiden, dass es bei Beginn und Ende der Arbeitszeit zu einem engen Zusammentreffen mehrerer Beschäftigter kommt

## **9. Zutritt betriebsfremder Personen zu Arbeitsstätten und Betriebsgelände**

- Zutritt betriebsfremder Personen nach Möglichkeit auf ein Minimum beschränken
- Kontaktdaten betriebsfremder Personen werden im Rahmen der Maßnahme über eine tägliche Anwesenheitsliste geführt
- Information betriebsfremder über die Maßnahmen, die aktuell im Betrieb hinsichtlich des Infektionsschutzes vor SARS-CoV2 gelten

## **10. Sanitärräum, Pausenräume**

- Hautschonende Flüssigseife und von Einweghandtüchern werden zur Reinigung der Hände zur Verfügung gestellt
- Anpassung der Reinigungsintervalle
- Sicherstellung eines ausreichenden Abstands in Pausenräumen und Teeküchen
- Umstellung auf Einweghandtücher z.B. in Teeküchen etc.

## 11. Unterweisung der Mitarbeiter und aktive Kommunikation

- Unterweisung der Mitarbeiter/-innen über die Hygiene- und Abstandsregeln (kostenfreie Präsentation unter <https://www.ihk-nuernberg.de/praesentation-unterweisung>)
- Aushang Hinweisschilder auf dem Betriebsgelände
- Aktive Kommunikation der eingeleiteten Präventions- und Arbeitsschutzmaßnahmen im gesamten Betrieb
- Benennung einheitlicher Ansprechpartner vor Ort (Standortleitung, Maßnahmeleitung)
- Kontrolle der Einhaltung des betrieblichen Hygienekonzepts durch das Qualitätsmanagement
- Benennen eines geeigneten Ansprechpartners für die Umsetzung des Schutz- und Hygienekonzeptes

## 12. Sonstige Arbeitsschutz- und Hygienemaßnahmen

- Auf Begrüßungsrituale wie Händeschütteln und Umarmungen muss verzichtet werden
- Husten und Niesen erfolgt in die Armbeuge mit ausreichendem Abstand zu anderen Personen
- Aushang der Hygieneregeln im gesamten Gebäude
- regelmäßige und in kurzen Abständen durchzuführende Reinigung aller häufig berührten Flächen (Türklinken und -griffe, Handläufe, Handterminals, Tastaturen, Touchscreens, Armaturen)