

Maßnahmenkonzept zur betrieblichen Bekämpfung der Corona - Pandemie

	Version	4	Seite 1 von 7
Ersterstellung	Holger Schäfer, MSc		Datum: 22.06.2020
Freigegeben	Geschäftsführer		Datum: 01.07.2020

Inhaltsverzeichnis

1. Ziel / Zweck	Seite 3
2. Anwendung und Verantwortlichkeiten	Seite 3
3. Mitgeltende Unterlagen	Seite 3
4. Technische Maßnahmen	Seite 4
4.1 Transparente Abtrennungen	Seite 4
4.2 Ausstattung zur Handhygiene	Seite 4
4.3 Lüftung	Seite 4
4.4 Technische Infektionsschutzmaßnahmen für Außen- Lieferdienste, Transport und Fahrten innerhalb des Betriebs oder Standort zu Standort	Seite 4
4.5 Technische Ausstattung für Homeoffice	Seite 4
4.6 Technische Alternativen zu Dienstreisen und gemeinsamen Meetings	Seite 4
5. Organisatorische Maßnahmen	Seite 5
5.1 Abstandsregeln	Seite 5
5.2 Betrieblicher Ansprechpartner im Themenbereich „Coronavirus“	Seite 5
5.3 Personen mit Corona Erkrankungssymptomen	Seite 5
5.4 Handlungsanweisung für Corona Verdachtsfälle	Seite 5
5.5 Leitlinie „Rückkehr in das Unternehmen“ nach einer Erkrankung durch Corona	Seite 5
5.6 Arbeitsmittel	Seite 5
5.7 Arbeitszeit- und Pausengestaltung	Seite 6
5.8 Aufbewahrung und Reinigung von Arbeitsbekleidung und PSA	Seite 6
5.9 Zutritt betriebsfremder Personen zu Arbeitsstätten und Betriebsgeländen der NEWA – Montagen	Seite 6
5.10 Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung und Schutz besonders gefährdeter Personen	Seite 6
5.11 Bereitstellung von Antigen – Corona Schnelltests bei Betriebsangehörigen	Seite 6
6. Personenbezogene Maßnahmen	Seite 6
6.1 Mund-Nase-Schutz	Seite 6
6.2 Mitarbeiterunterweisung	Seite 6
7. Hot-Spotregelung	Seite 7

	Version	4	Seite 3 von 7
--	---------	---	---------------

1. Ziel / Zweck

Dieses Maßnahmenkonzept verfolgt den Zweck, einheitliche Grundregeln zur Bekämpfung der COVID 19 Pandemie innerhalb der NEWA Montagen zur Verfügung zu stellen und Handlungssicherheit sicherzustellen.

Die nachfolgend beschriebenen Arbeitsschutzmaßnahmen verfolgen das Ziel, durch die Unterbrechung der Infektionsketten die Gesundheit von Beschäftigten zu sichern, und zugleich einen mittelfristig andauernden Zustand flacher Infektionskurven in den Betriebstätten zu halten.

Dabei ist die Maßnahmenhierarchie von technischen über organisatorischen bis hin zu personenbezogenen Schutzmaßnahmen grundsätzlich zu beachten.

Die Einhaltung dieser Maßnahmenhierarchie (erst technische und/oder organisatorische und dann, wenn weiter erforderlich, dürfen personenbezogene Maßnahmen angeordnet werden) wird von den Berufsgenossenschaften und den Gewerbeaufsichtsämtern als einzuhaltender Handlungsweg gefordert.

Die jeweiligen Vorgesetzten sind für die Einhaltung dieses Maßnahmenkonzeptes in ihrem Verantwortungsbereich verantwortlich.

2. Anwendungsbereich und Verantwortlichkeiten

Das Maßnahmenkonzept gilt für alle Gesellschaften, Standorte und Beschäftigten der NEWA – Montagen – Unternehmensgruppe.

Dieses Maßnahmenkonzept hat den Status einer Gefährdungs- und Belastungsanalyse nach §§ 5 und 6 des Arbeitsschutzgesetzes und dient als Ergänzung der bestehenden Gefährdungs- und Belastungsanalysen für den Themenbereich „Infektionsschutz“.

3. Mitgeltende Unterlagen

- Anwendungshinweise zum Tragen von Mund-/Nasenschutz oder Masken
- Corona Arbeitsschutzregeln

	Version	4	Seite 4 von 7
--	---------	---	---------------

4. Technische Maßnahmen

4.1 Transparente Abtrennungen

Generell ist immer ein Mindestabstand zueinander von mindestens 1,5 Meter einzuhalten.

Wo dies auch durch Maßnahmen der Arbeitsorganisation (s. Punkt 5) nicht möglich ist, sollten alternative Schutzmaßnahmen ergriffen werden.

Transparente Abtrennungen sollten bei Publikumsverkehr und möglichst auch zur Abtrennung der Arbeitsplätze, mit ansonsten nicht gegebenem Schutzabstand installiert werden.

4.2 Ausstattung zur Handhygiene

Zur Reinigung der Hände sind hautschonende Flüssigseife oder Desinfektionsmittel und Handtuchspender zur Verfügung zu stellen.

Ausreichende Reinigung und Hygiene ist an den Arbeitsplätzen vorzusehen und einzuhalten. Ggf. sind die Reinigungsintervalle anzupassen. Dies gilt insbesondere für Sanitäreinrichtungen und Gemeinschaftsräume.

Zur Vermeidung von Infektionen trägt auch das regelmäßige Reinigen von Türklinken und Handläufen bei.

4.3 Lüftung

Regelmäßiges Lüften dient der Hygiene und fördert die Luftqualität, da in geschlossenen Räumen die Anzahl von Krankheitserregern in der Raumluft steigen kann.

Durch das Lüften wird die Zahl möglicherweise in der Luft vorhandener erregerehaltiger, feinsten Tröpfchen reduziert.

Das Übertragungsrisiko über raumluftechnische Anlagen ist behördlicherseits als gering eingestuft worden. Sie sollten also weiterhin betrieben werden, da dies zu einer Verringerung der Aerosolkonzentration (feine Tröpfchen) in der Raumluft und damit zur Verringerung des Infektionsrisikos führen kann.

Es ist darauf zu achten, dass die Wartungsintervalle der raumluftechnischen Anlagen genau eingehalten werden.

4.4 Technische Infektionsschutzmaßnahmen für Außen- und Lieferdienste, Transporte und Fahrten innerhalb des Betriebs oder von Standort zu Standort

Natürlich ist auch bei diesen Tätigkeiten der Mindestabstand von 1,5 Meter zu beachten und möglichst einzuhalten.

Bei betrieblich erforderlichen Fahrten ist die gleichzeitige Nutzung von Fahrzeugen durch mehrere Beschäftigte möglichst zu vermeiden.

Darüber hinaus ist der Personenkreis, der ein Fahrzeug gemeinsam - gleichzeitig oder nacheinander - benutzt, möglichst zu beschränken.

Innenräume der Firmenfahrzeuge sind regelmäßig und bei jedem Fahrerwechsel zu reinigen.

4.5 Technische Ausstattung für Homeoffice

Büroarbeit ist nach Möglichkeit im Homeoffice auszuführen. Diesbezüglich kann der jeweilige Vorgesetzte Regelungen für seinen Verantwortungsbereich vorgeben.

Andernfalls sind für Büroarbeitsplätze die freien Raumkapazitäten so zu nutzen, und die Arbeit so zu organisieren, dass Mehrfachbelegungen von Räumen vermieden werden können bzw. ausreichende Schutzabstände gegeben sind.

4.6 Technische Alternativen zu Dienstreisen und gemeinsamen Meetings

Dienstreisen und gemeinsame Meetings sind auf das absolute Minimum zu reduzieren und durch technische Alternativen wie Telefon- oder Videokonferenzen zu ersetzen.

Sind Präsenzveranstaltungen unbedingt notwendig, muss ausreichender Abstand zwischen den Teilnehmern gegeben sein.

	Version	4	Seite 5 von 7
--	---------	---	---------------

5. Organisatorische Maßnahmen

5.1 Abstandsregeln

Generell ist immer ein Mindestabstand zueinander von mindestens 1,5 Meter einzuhalten.

Ist dies nicht möglich sind die Maßnahmen aus der Maßnahmenhierarchie wie unter Punkt 1 umzusetzen. Wenn der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann und keine technischen und/oder organisatorischen Maßnahmen aus diesem Maßnahmenkonzept angewendet können, wird das Tragen einer FFP2 Maske zum Eigenschutz empfohlen.

Die Nutzung von Verkehrswegen (u.a. Treppen, Türen, Aufzüge) ist so anzupassen, dass ausreichender Abstand eingehalten werden kann. Wo erfahrungsgemäß Personenansammlungen entstehen (z. B. Empfang, Aufzüge etc.) sollten Schutzabstände der Stehflächen z.B. mit Klebeband markiert werden.

In Pausenräumen und/oder Teeküche ist ausreichend Abstand sicherzustellen, z. B. dadurch, dass Tische und Stühle nicht zu dicht beieinanderstehen.

Es ist darauf zu achten, dass möglichst keine Warteschlangen vor z. B. der Kaffeemaschine oder dem Kühlschrank entstehen.

5.2 Betrieblicher Ansprechpartner im Themenbereich „Coronavirus“

Als betrieblicher Ansprechpartner dient Frau Walz.

5.3 Personen mit Corona Erkrankungssymptomen

Personen mit Corona – Erkrankungssymptomatik dürfen sich generell nicht in der Betriebsstätte aufhalten.

Die betroffenen Personen sollten sich umgehend zunächst telefonisch zur Abklärung an einen behandelnden Arzt oder das Gesundheitsamt wenden. Des Weiteren ist immer Frau Walz zu informieren.

5.4 Handlungsanweisungen für Corona Verdachtsfälle

Wenn ein Mitarbeiter/in Kontakt zu einer nachweislich infizierten Person Kontakt hatte, hat er/sie sich telefonisch bei seinem Hausarzt oder dem örtlichen Gesundheitsamt zu melden, um das weitere Vorgehen abzusprechen. Die empfohlenen Maßnahmen sind umzusetzen. Des Weiteren ist immer Frau Walz zu informieren.

5.5 Leitlinie „Rückkehrer in das Unternehmen“ nach einer Erkrankung durch Corona

Mitarbeiter/innen, die nach einer Corona - Erkrankung an den Arbeitsplatz zurückkehren möchten, werden im Vorfeld durch Frau Walz interviewt.

Frau Walz entscheidet nach diesem „Rückkehrer - Gespräch“ ob, und wenn ja, wie der/die jeweilige Mitarbeiter/in wieder im Betrieb eingesetzt wird oder gegebenenfalls weiter von der Arbeit im Betrieb freizustellen ist.

5.6 Arbeitsmittel

Arbeitsmittel sind nach Möglichkeit personenbezogen zu verwenden. Wo das nicht möglich ist, ist eine regelmäßige Reinigung insbesondere vor der Übergabe an andere Personen vorzusehen.

Andernfalls sind nach der Verwendung der Arbeitsmittel die Hände ausreichend zu reinigen.

Geeignete Schutzhandschuhe sind nur bedingt und nur zeitlich begrenzt zu verwenden.

Maßnahmenkonzept zur betrieblichen Bekämpfung der Corona – Pandemie

	Version	4	Seite 6 von 7
--	---------	---	---------------

5.7 Arbeitszeit- und Pausengestaltung

Belegungsdichte von Arbeitsbereichen und gemeinsam genutzten Einrichtungen sollten durch Maßnahmen zur zeitlichen Entzerrung (versetzte Arbeits- und Pausenzeiten, ggf. Schichtbetrieb) verringert werden. Bei der Aufstellung von Arbeitsplänen ist zur weiteren Verringerung innerbetrieblicher Personenkontakte darauf zu achten, möglichst dieselben Personen zu gemeinsamen „Schichten“ einzuteilen. Bei Beginn und Ende der Arbeitszeit sollte durch geeignete organisatorische Maßnahmen vermieden werden, dass es zu einem engen Zusammentreffen mehrerer Personen kommen kann.

5.8 Aufbewahrung und Reinigung von Arbeitsbekleidung und PSA

Besonders strikt ist auf die ausschließlich personenbezogene Benutzung jeglicher persönlicher Schutzausrüstung (PSA) zu achten.

5.9 Zutritt betriebsfremder Personen

Zutritt betriebsfremder Personen sind nach Möglichkeit auf ein Minimum zu beschränken. Kontaktdaten betriebsfremder Personen (gilt nicht für Kunden im Verkaufsraum) sowie Zeitpunkt des Betretens/Verlassens der Arbeitsstätte / des Betriebsgeländes sind möglichst zu dokumentieren. Diese Personen müssen zusätzlich über die Maßnahmen aus diesem Maßnahmenkonzept informiert werden und haben in den Betriebsräumen generell eine FFP2 Maske zu tragen.

5.10 Arbeitsmedizinische Betreuung in Bezug auf die Corona Pandemie

Bei arbeitsmedizinischen Fragen in Bezug auf die Corona Pandemie stehe die bekannten Ansprechpartner, wie z. B. die Betriebsärzte oder Fachkräfte für Arbeitssicherheit, zur Verfügung.

5.11 Bereitstellung von Antigen – Corona Schnelltests bei Betriebsangehörigen

Dem Personal wird min. ein Antigen – Corona Schnelltests pro Woche angeboten.

6. Personenbezogene Maßnahmen

6.1 FFP2 - Masken

Sollten technische und organisatorische Maßnahmen nicht greifen, sollte bei unvermeidbarem Kontakt zu anderen Personen bzw. nicht einhaltbaren Schutzabständen eine FFP2 Maske von den Beschäftigten getragen werden.

6.2 Mitarbeiterunterweisung

Über die eingeleiteten Präventions- und Arbeitsschutzmaßnahmen ist eine umfassende Kommunikation sicherzustellen.

Die jeweiligen Vorgesetzten stellen sicher, dass ihre Mitarbeiter anhand dieses Maßnahmenkonzeptes unterwiesen werden.

Hierbei ist besonders auf die Gefahren, die durch Corona entstehen können und auf die Impfmöglichkeit einzugehen.

	Version	4	Seite 7 von 7
--	---------	---	---------------

7. Hot-Spotregelung

Die unter 1 bis 6 beschriebenen Vorgaben sind als Mindeststandard bei der innerbetrieblichen Corona-Pandemiebekämpfung zu verstehen.

Verantwortliche Vorgesetzte von Arbeitsbereichen oder Kunden können in ihren Verantwortungsbereichen aufgrund ihrer eigenen Risikoeinschätzung, der ortbezogenen Inzidenzen-, oder Hot-Spot-Lage, zusätzliche und weitreichendere Maßnahmen individuell festlegen.