

Die nachfolgende Konzeption gilt für folgende Standorte der Lebenshilfe Obere Nahe gGmbH, Soziale Dienste und Einrichtungen:

#### Nahe-Hunsrück-Werkstätten

- Hauptwerkstatt, Weißborr 11-13, 55743 Idar-Oberstein (rd. 180 Plätze)
- Zweigwerkstatt, Weidenberg 1, 55743 Idar-Oberstein (rd.65 Plätze)
- Betriebsstätte, Bahnhofstraße 29, 55743 Idar-Oberstein (rd.30 Plätze)

Die „Wiederaufnahme“ des Werkstattbetriebes erfolgt sukzessive. Wie viele der Soll-Plätze nach dem nachfolgenden Konzept unter Einhaltung der Hygienestandards belegt werden können, ist noch nicht bekannt.

## Grundlage:

**Handlungsleitend für sämtliche Aktivitäten und Maßnahmen sind die Arbeitsschutzgesetze und Biostoffverordnungen, die entsprechende Landesverordnung mit den jeweiligen Empfehlungen im Zusammenhang mit Corona (Sars-Cov 2- Arbeitsschutzstandard) und die jeweils aktuellen Empfehlungen des Robert-Koch-Institutes.**

## 1. Personenkreis

Ab dem 04.05.2020 dürfen gemäß MSAGD Beschäftigte wieder unter den nachstehenden Voraussetzungen ihre Tätigkeit in der Werkstatt aufnehmen:

Der Besuch der Werkstätten erfolgt freiwillig. Es besteht somit in der aktuellen Situation keine Erscheinungspflicht. Wenn Werkstattbeschäftigte aus persönlichen Gründen zum jetzigen Zeitpunkt die Werkstatt nicht besuchen möchten, so ist dieser Wunsch zu „respektieren“. Diese Entscheidung liegt bei den Beschäftigten selbst, oder ggf. bei den Eltern oder gesetzlichen Betreuern.

Fehlzeiten von Beschäftigten werden bis auf weiteres als "entschuldigt" geführt.

Beschäftigte, bei denen aufgrund einer dem Werkstattträger bekannten Vorerkrankung ein erhöhtes Risiko einer COVID-19-Infektion besteht, sollten die Werkstatt nicht aufsuchen – dies wird den betreffenden Personen erläutert und nahegelegt. Der persönliche Wunsch auf Werkstattteilnahme trotz Vorerkrankung ist jedoch zu respektieren. In diesem Fall bestätigt der/die Werkstattbeschäftigte mit Vorlage eines ärztlichen Attest und seiner Unterschrift (ggf. die Eltern oder gesetzlichen Betreuer), dass er/sie vom Werkstattträger auf die Gesundheitsgefahr hingewiesen wurde. In einzelnen Zweifelsfällen kann auch die Expertise des Betriebsarztes hinzugezogen werden.

Mögliche Vorerkrankungen:

- Erkrankungen des Herz-Kreislauf-Systems (z.B. koronare Herzerkrankungen und Bluthochdruck)
- chronische Lungenerkrankungen (z. B. COPD)
- chronische Lebererkrankungen
- Patienten mit Diabetes mellitus (Zuckerkrankheit)
- Patienten mit einer Krebserkrankung
- Patienten mit geschwächtem Immunsystem (z. B. aufgrund einer Erkrankung, die mit einer Immunschwäche einhergeht oder durch die regelmäßige Einnahme von

Medikamenten, die die Immunabwehr beeinflussen und herabsetzen können, wie z. B. Cortison)

Werkstattbeschäftigte, die für den „Wiedereinstieg“ vorgesehen sind, werden vom zuständigen Sozialdienst im Vorfeld kontaktiert. Zusätzlich erhalten diese Personen ein gesondertes Infoschreiben mit klaren Hinweisen, wie sie den Weg zur Werkstatt bestreiten sollen. Zusätzlich erhält der jeweilige Werkstattbeschäftigte eine Alltagsmaske für den ersten Weg zur Werkstatt.

Alle Werkstattbeschäftigten werden am ersten Arbeitstag in die aktuellen Regelungen durch die Mitarbeitenden eingewiesen. Die Unterweisung wird im Formular „Schulungsnachweis“ dokumentiert. Beschäftigte sollen in diesem Zuge auch sensibilisiert werden, im Falle von leichten Erkältungssymptomen die jeweilige Fachkraft zu informieren, bzw. zu Hause zu bleiben.

## 2. Zugangskontrolle

Der Zutritt von werkstattfremden Personen ist auf ein Minimum zu beschränken. Besucher dürfen das Gebäude nur über den Haupteingang betreten.

Nach dem Klingeln an dem Haupteingang wird der Besucher durch einen Mitarbeiter in Empfang genommen.

Beim Betreten des Gebäudes müssen Besucher zwingend (mindestens) eine Mund-Nasen-Bedeckung tragen. Sollte der Besucher keine eigene Mund-Nasen-Bedeckung mitführen bzw. tragen, wird ihm eine Einwegmaske zur Verfügung gestellt. Im Eingangsbereich wird ein gewisses Kontingent an Einwegmasken für Besucher bereitgehalten.

Regelmäßige Besucher und Firmen werden angehalten, beim Zutritt in das Gebäude eine entsprechende Mund-Nasen-Bedeckung oder Einwegmaske mitzubringen.

### Besucher wären:

- Externe Therapeuten
- Eltern/Betreuer
- Lieferanten
- Kunden und Geschäftspartner
- Angehörige von Mitarbeitenden

Nach dem Eintreten werden von den Besuchern oder Firmen die Personendaten erfasst.

### Datenerfassung:

Name, Firma, Telefonnummer, Zeitpunkt des Betretens/Verlassens der Werkstatt, Unterschrift der Person, indem sie die Kenntnisnahme und Einhaltung der Hygieneregeln bestätigt.

Die Daten werden für vier Wochen aufbewahrt und anschließend vernichtet

Es werden Hinweise zu Hygieneregeln in schriftlicher Form zur Verfügung gestellt. Die Kenntnisnahme derer ist schriftlich zu bestätigen. Personen mit Atemwegssymptomen oder Fieber dürfen die Werkstatt nicht betreten bzw. sollen bei Auftreten von Symptomen die Werkstatt umgehend verlassen.

Zudem erhält jeder externe Besucher ein Besuchermerkblatt mit dem Hinweis, dass er nach späterem Auftreten von Symptomen die Einrichtung umgehend zu informieren hat um die Infektionskette nachvollziehbar machen zu können.

Bei dem Eintreten in das Gebäude sind die Hände zu desinfizieren

Warenanlieferungen werden möglichst unter Einhaltung der Sicherheitsabstände (1,5 m) abgewickelt.

### **3. Hygiene**

Grundsätzlich sind die in allen Einrichtungen geltenden Haut- und Hygieneschutzpläne sowie Betriebsanweisungen einzuhalten.

Die allgemeinen Hygieneregeln sind in den jeweiligen Bereichen im Gebäude ausgehängt. Das gesamte Hygienekonzept mit allen dazugehörigen Anweisungen liegt den jeweiligen Fachkräften in aktueller Fassung vor.

Für die Einhaltung der Hygieneregeln zeichnen sich die jeweiligen Gruppenleitungen verantwortlich.

#### **Desinfektion**

An den Haupteingängen muss ein Desinfektions-Spender stehen und entsprechende Hinweisschilder über aktuell geltende Gebote und Sicherheitsmaßnahmen angebracht sein.

In allen Gruppenräumen muss ein Desinfektionsspender vorhanden sein inkl. aushängender Informationen über die vorgegebenen Hygienemaßnahmen.

Die Gruppenleitungen sind verantwortlich dafür, dass die Maßnahmen entsprechend eingehalten werden. D.h. sie müssen ihre Beschäftigten entsprechend unterweisen und schulen. Die tägliche Nachschulung wird auf dem Formular „Doku-Hygienemaßnahmen-Beschäftigte“ mit Handzeichen der Fachkraft dokumentiert.

Das Reinigungspersonal muss, zu den regulären Reinigungsarbeiten (lt. dem aktuell gültigen Reinigungsplan), zusätzlich einmal täglich eine Reinigung und Desinfektion der Toilettenbereiche inkl. der Türgriffe und Schalter/Taster übernehmen.

Mitarbeitende die eine Pflegetätigkeit im Pflegebad durchgeführt haben, müssen die benutzten Bereiche mit einem Flächendesinfektionsmittel reinigen bevor Sie den Raum verlassen.

Im Arbeitsbereich sollten vor dem Arbeitsende (oder nach Bedarf) die Arbeitstische mit einem Flächendesinfektionsmittel gereinigt werden. Ebenso der PC-Arbeitsplatz (Tastatur, Maus und Telefon), Werkzeuge und sonstige Arbeitsmittel.

Jeder Gruppe werden Desinfektionstücher für den Eigenbedarf zur Verfügung gestellt.

#### **Desinfektion im Speisesaal:**

Nach dem Ende der Essensaufnahme (Mittagessen) ist die jeweilige Aufsichtsperson dafür verantwortlich, den verwendeten Platz/Tisch bei Bedarf zu reinigen.

Nach dem Mittagessen wird der Speisesaal täglich durch die Reinigungskräfte der Werkstatt gereinigt und die Tische abgewischt und desinfiziert.

#### **Mund-Nasen-Bedeckung / Alltagsmasken**

Ab 04.05.2020 darf die Einrichtung nur noch mit einer geeigneten Mund-Nasen-Bedeckung betreten werden.

Jeder Mitarbeitende und Beschäftigte erhält Alltagsmasken zur Verwendung.

#### Ablauf:

Der/die Beschäftigte bringt die Alltagsmaske vom Vortag mit und bekommt morgens eine Neue zur Verfügung gestellt.

#### Maskentausch:

Beschäftigte die mit den Bussen des Fahrdienstes befördert werden, legen ihre Alltagsmaske bei Eintreffen an der Haltestelle, spätestens vor Eintritt in den Bus an. Personen (Beschäftigte/Mitarbeitende) die selbständig zur Werkstatt kommen legen die Alltagsmaske spätestens vor Eintritt in die Werkstatt an. Die Alltagsmaske des Vortages wird in der Gruppe getauscht (Die Gruppenleitung ist bei Bedarf beim Anlegen der neuen Alltagsmaske behilflich)

In jedem Gruppenraum wird ein Behälter mit einem Waschnetz aufgestellt, in dem der Beschäftigte morgens seine Alltagsmaske zur Wäsche einwerfen kann.

Der nächste Maskenwechsel ist zum Beginn der Mittagspause um ca. 12.00 Uhr.

Vor Beendigung des Arbeitstages wird noch einmal die Maske gewechselt. Der Beschäftigte nimmt die frische Maske zum Heimweg und am nächsten Morgen wieder zum Weg zur Arbeit.

Die Alltagsmasken werden tagsüber in der Einrichtung nach RKI empfohlenem Waschverfahren chemothermisch desinfiziert, getrocknet und gebügelt. Anschließend werden die Masken wieder ausgegeben. Täglich bis spätestens 13.00 Uhr müssen die Behälter mit den verschmutzten Alltagsmasken in den Unrein Bereich der Textilpflege gebracht werden. Die gewaschenen Alltagsmasken werden danach in (neuen) Einwegbeuteln wieder in entsprechender Stückzahl (Vorgabe der jeweiligen Arbeitsgruppe) in die jeweiligen Gruppen verbracht.

Die Alltagsmaske ist auch im Bus zu tragen. Sollte ein Beschäftigter seine Alltagsmaske vergessen haben, wird ihm im Bus eine Einwegmaske zur Verfügung gestellt. In der Einrichtung erhält er dann eine Ersatz-Alltagsmaske.

#### Pflegetätigkeiten:

Mitarbeitende in Pflegetätigkeiten (auch einfache Toilettengänge) werden generell mit einer hierzu erforderlichen PSA ausgestattet (zu den Alltagsmasken hinzu wären dies: ein Gesichtsschutz-Visier (*das personalisiert werden muss*), Einweg-Schutzhandschuhe und ggf. Einweg-Schutzkittel).

Das Gesichtsschutz-Visier ist nach der Benutzung entsprechend zu reinigen/zu desinfizieren. Für die Lagerung im Gruppenraum, zeichnet sich der/die Mitarbeitende selbst verantwortlich.

## **4. Der Weg der Werkstattbeschäftigten zum Arbeitsplatz**

#### Busbeförderung

Die Beförderung wird zentral für alle Werkstattstandorte über einen externen Fahrdienst organisiert bzw. geregelt.

Teilweise kommen Beschäftigte mit öffentlichem Verkehrsmittel oder mit eigenen Fahrzeugen bzw. zu Fuß zur Werkstatt.

Die Wohnheim-Bewohner werden mit separaten Bussen befördert.  
In den Bussen wird der Sitzabstand so groß wie möglich gewählt.  
Umsteigesituationen sollen nach Möglichkeit generell vermieden werden.  
Es besteht während der Beförderung für alle Personen die Pflicht eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen. Gleiches gilt auch für den Busfahrer.  
Der Fahrer stellt sicher, dass Mindestabstände innerhalb der Busse so weit wie möglich eingehalten werden und dass alle Personen im Fahrzeug entsprechende Alltagsmasken (im Bedarfsfall Einwegmasken) tragen.

#### Ankunft der Werkstattbeschäftigten an der Werkstatt

Die Werkstatt ist erst ab 07.50 Uhr für Werkstattbeschäftigte geöffnet um die Bildung von unbeaufsichtigten Personengruppen zu vermeiden.  
Der Ausstieg aus den Bussen erfolgt fahrzeugweise und nacheinander direkt vor dem jeweiligen Haupteingang.

Mitarbeitende (Einteilung erfolgt über den Pausenaufsichtsplan) sind zur Busaufsicht an den Haupteingängen eingeteilt und koordinieren die Abstandeinhaltung sowie die Händedesinfektion beim Eintreten der Personen in die Werkstatt.

#### Weg der Werkstattbeschäftigten zum Gruppenraum

Die Beschäftigten gehen nach dem Desinfizieren unverzüglich zur Umkleide und anschließend zum Gruppenraum bzw. in den Arbeitsbereich.  
Die Flure vor den Umkleide und Toilettenbereiche werden vor Arbeitsbeginn, während den Pausen und vor Arbeitsende von Fachkräften beaufsichtigt um die Einhaltung der Mindestabstände zu gewähren.

#### Ankunft im Gruppenraum/Arbeitsbereich

Die Beschäftigten waschen/ desinfizieren sich bei jedem Betreten oder vor jedem Verlassen des Gruppenraums/ Arbeitsbereichs die Hände. Anschließend wird die Maske getauscht, dokumentiert und die Arbeit aufgenommen.

#### Arbeitsende und Abholung der Werkstattbeschäftigten in der Werkstatt

15 Minuten vor Arbeitsende begeben sich die Arbeitsgruppen jeweils 5 Minuten versetzt zur Umkleide, Toilette. Anschließend kommen die Beschäftigten nochmals in ihren Arbeitsbereich zurück. Nach Anleitung der Fachkraft desinfizieren sie sich nochmals die Hände und tauschen die Maske für ihren Nachhauseweg.  
Anschließend gehen die Werkstattbeschäftigten in angemessenem Abstand Richtung Haupteingang/ Bus.  
Die Einhaltung/ Aufsicht durch die Fachkräfte erfolgt laut Aufsichtsplan.

## **5. Abstandsregeln/Organisation am Arbeitsplatz**

Generell gilt die Einhaltung des Mindestabstands zu anderen Personen von 1,5 Metern.  
Die Einteilungen in den Gruppenräumen werden so ausgeführt, dass die einzelnen Arbeitsplätze so weit wie irgend möglich einen Mindestabstand von 1,5 Meter zueinander haben.

Nicht benötigte Stühle (und ggf. Tische) werden nach Möglichkeit aus den Gruppenräumen entfernt oder sichtlich gesperrt.

Falls notwendig, werden Abtrennungen bei gegenüberliegenden Tischen mit Hilfe von Plexiglas oder Holzwerkstoffen eingerichtet um eine zusätzliche Sicherheit zu gewähren.

Die jeweiligen Gruppenleitungen sind verantwortlich für die Einhaltung der Abstands- und

Hygieneregeln in der Gruppe, sowie das Nutzen der vorgeschriebenen Alltagsmasken der Beschäftigten.

Es erfolgen regelmäßige Hygieneunterweisungen (Wiederholungsunterweisungen) in den Gruppen. In den einzelnen Gruppenräumen wird unter Berücksichtigung der Abstandsregeln eine maximal zulässige Personenzahl definiert.

Kleinere Büros werden ausschließlich als Einzelbüros genutzt.

In größeren Büros wird die zulässige Personenzahl auf die Raumgröße sowie den Abstandsregeln festgelegt und durch die Mitarbeiter beachtet.

In Ausnahmefällen, wenn die Abstandsregeln nicht eingehalten werden können, werden zusätzliche Schutzvorkehrungen durch (z.B. Hygienewände) getroffen.

### Werkzeuge

Werkzeuge und Arbeitsmittel sind nach Möglichkeit personenbezogen zu verwenden und zudem regelmäßig zu reinigen/zu desinfizieren, besonders vor der Übergabe an andere Personen. Alternativ sind bei der Verwendung der Werkzeuge Schutzhandschuhe zu tragen

### Besonderer Schutz von Werkstattbeschäftigten aus besonderen Wohnformen

Die Werkstattbeschäftigten der Wohnheime werden getrennt befördert und arbeiten möglichst in separierten Gebäude/ Räumen/ Arbeitsgruppen (eine Gruppe je Wohnheim).

### Arbeitsbereich Küche

Der Arbeitsbereich Küche ist auf ein Minimum reduziert.

Somit werden zwei wechselnde Teams pro Woche eingesetzt. In der jeweils „freien“ Woche werden die Küchenmitarbeitende mit den dazugehörigen Beschäftigten in einem separaten Montageraum beschäftigt. Somit ist gewährleistet, dass im Notfall ein Ersatzteam die Aufrechterhaltung der Essensversorgung übernimmt.

### Außen-Arbeitsbereich Kiosk

In den ersten Woche nach Werkstattwiedereröffnung bleibt der Kiosk noch geschlossen. Nach dieser Zeit wird evaluiert/geprüft, ob eine Öffnung gem. nachstehendem Plan erfolgen kann/darf.

Der Bistro Bereich bleibt geschlossen und wird kenntlich gesperrt.

Der Kiosk Thekenverkauf wird mit einem reduzierten Angebot ohne warme Speisen wiederaufgenommen.

Die Wege werden deutlich als Einbahnverfahren gekennzeichnet und ggf. abgesperrt.

Der Verkaufsbereich erhält zusätzliche Schutzscheiben.

Eine separate Fachkraft bedient ausschließlich die Kasse (Umgang mit Geld).

Die Öffnungszeiten werden den Kundenströmen individuell angepasst und ggf. gekürzt.

### Pausenverkauf in der Werkstatt

Der Brötchenverkauf in der Werkstatt bleibt die ersten zwei Wochen nach Wiedereröffnung geschlossen.

Danach wird geprüft, ob der Verkauf in einen reduzierten Umfang wieder aufgenommen werden kann. Die zusätzliche Unterstützung muss durch die Fachkräfte erfolgen.

### Frühstückspause

Das Frühstück wird ausnahmsweise in den jeweiligen Arbeitsbereichen unter Aufsicht der Fachkräfte und Einhaltung der Hygienestandards eingenommen.

Das Geschirr wird in der Ausgabeküche in der zentralen Spülmaschine hygienisch gereinigt.



## 6. Regelung im Speisesaal

### Mittagessen:

Im Speisesaal ist die Sitzordnung so zu organisieren, dass der Mindestabstand von 1,5 m gewährleistet ist. Nicht benötigtes Mobiliar ist zu entfernen.

Die maximale Belegungszahl im Speisesaal beträgt somit 27 Personen.

Der Laufweg zur Essensausgabe muss mit Bodenmarkierungen so ausgestattet werden, dass auch hier der Mindestabstand von 1,5 m eingehalten werden kann.

Zur Trennung „Hin- und Rückweg“ werden mobile Stellwände verwendet. Entsprechende Bodenmarkierungen und Hinweise „Abstand halten“ sind ebenfalls im Speisesaal anzubringen.

Die Bereiche der Essensausgabe sind durch entsprechend angepasste Plexiglaswände geschützt.

Die Ausgabe der Tablettts und Bestecke erfolgt von Seiten des Küchenpersonals.

Vor dem Verlassen des Speisesaals muss die Alltagsmaske wieder angelegt werden.

Das Mittagessen findet in einem um 15 Minuten vergrößertem Zeitfenster, ab 12.00 Uhr statt.

Damit insbesondere während der Essensausgabe ein geregelter Ablauf unter Einhaltung der Mindestabstände gewährleistet werden kann, wird die Abwicklung nach Gruppen/ Arbeitsbereichen erfolgen.

In einer festgelegten Reihenfolge werden die Gruppen ihr Mittagessen einnehmen.

Die Begleitung und Überwachung erfolgt durch die Fachkräfte entsprechend dem Aufsichtsplan. Eine zusätzliche Aufsicht koordiniert die „Warteschlange“ und ruft die Gruppen per Telefon zur Essensausgabe in den Speisesaal. Die maximale Belegung (rd.27 Personen) muss hierbei beachtet werden.

### Verbringung der Mittagspause:

Aus organisatorischen Gründen (u.a. Aufsichtspflicht) wird es erforderlich sein, dass die Gruppen nach der Essensaufnahme ihre Pausen in den Gruppenräumen verbringen. Die Mitarbeitenden organisieren ihre Pausen, in Absprache mit den Kolleginnen/Kollegen, eigenständig.

Ggf. ist es notwendig, dass die Pausenzeiten der WBs über den Tag verteilt werden müssen, sofern eine Besetzung in den einzelnen Gruppen nicht mit dem hierfür erforderlichen Personal – während des gesamten Tages – gewährleistet werden kann.

### Raucherpausen:

Die Raucherpausen sind nach Möglichkeit auf ein Minimum zu begrenzen.

Der Raucherraum ist so umgestaltet und abgesperrt, das sich maximal 5 Personen unter Einhaltung des Mindestabstandes aufhalten können.

Während den Pausen wird der Bereich durch eine Fachkraft lt. Aufsichtsplan überwacht.

Zusätzliche, individuelle Raucherecken im Freien, direkt an den jeweiligen Arbeitsbereichen können unter Einbeziehung der Werkstatteleitung und FASI gesondert freigegeben werden.

## 7. Regelung in den Toiletten / Umkleideräume

Das Betreten der Flure/ Toiletten und Umkleideräume ist ausdrücklich nur mit Masken erlaubt.

Beschäftigte sollten nach Möglichkeit nur einzeln die Toilettenbereiche betreten.

Der Toilettengang ist bei der Gruppenleitung durch den Beschäftigten anzumelden. Auch hier soll nach Möglichkeit immer nur eine Person pro Gruppe die Toiletten aufsuchen.

Die Umkleieräume/ Toiletten werden vor Arbeitsbeginn und bei Arbeitsende durch die Fachkräfte lt. Aufsichtsplan (von außen im Flur) beaufsichtigt. Somit sollen die Abstandsregeln eingehalten werden.

## **8. Kurse und arbeitsbegleitende Maßnahmen**

Kurse und arbeitsbegleitende Maßnahmen werden zu Beginn noch nicht angeboten. Nach einer mindestens 2-wöchigen Startphase soll dieser Bereich nochmal neu bewertet werden. Angebote im Bereich Sport „im Freien“ können unter Einhaltung der Hygienevorschriften und der Mindestabstände vereinzelt angeboten werden. Eine Vermischung von Teilnehmern (unter Beachtung der Wohnformen) ist jedoch nicht gestattet.

## **9. Freizeitgelände**

Das Freizeitgelände und die Freizeithütte kann bei entsprechendem Wetter unter Einhaltung der Hygienemaßnahmen genutzt werden.  
Die Benutzung erfolgt ausschließlich unter Betreuung einer Fachkraft.

## **10. Schlaf-/ Ruheräume**

Alle Schlaf- Ruheräume bleiben bis auf weiteres geschlossen.

## **11. Fahrzeuge**

Bei der Nutzung der Fahrzeuge, bzw. bei Beförderung von Personen in PKW/Sprinter sollte wenn möglich, auf einen ausreichenden Abstand geachtet werden. Personen sollen nicht direkt nebeneinander sitzen (der Platz zwischen 2 Personen soll frei bleiben). Wenn sich mehr als eine Person im Fahrzeug befindet, ist generell von jedem Insassen eine Alltagsmaske zu tragen.

Die Hygienevorschriften sind im Infoblatt für KFZ im Zusammenhang Corona geregelt. Die mitfahrenden Personen werden zusätzlich im Fahrtenbuch vermerkt um eine Nachverfolgung von Infektionsketten zu gewährleisten.

## **12. Dienstreisen**

Dienstreisen und Präsenzveranstaltungen sind auf ein Minimum zu reduzieren

## **13. Lüften**

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 erregender, feinsten Tröpfchen reduziert. Alle Gruppenleiter sind angehalten nach der Frühstücks- und Mittagspause, sowie kurz vor dem Arbeitsende ausreichend zu lüften.

## **14. Handlungsweisungen für Verdachtsfälle**

Dies ist im Ablaufschema Covid-19 Verdachte zu der Betriebsanweisung Nr. 354 gemäß Biostoffverordnung geregelt.



## 15. Betriebsorganisation und Kommunikation

Innerhalb der Einrichtung wurde ein Krisenstab etabliert. Hier treffen sich täglich die leitenden Mitarbeiter mit der Geschäftsführung um die tagesaktuelle Lage zu bewerten und weitere notwendige Maßnahmen einzuleiten.

Neue Verordnungen und Erlässe werden gemeinsam mit der FaSi bewertet und fließen systematisch in die Hygiene- und Sicherheitskonzepte mit ein.

Die Fachkräfte werden fortlaufend über die getroffenen Maßnahmen informiert.

Beschäftigte werden durch den Sozialdienst, schriftlich per „Werkstattinfo“ informiert.

Neueste Informationen sind zudem auf der Homepage der Einrichtung online gestellt.

## 16. Beschaffung und Bevorratung von Schutzmitteln und Hygieneprodukten

Die für den Einsatz bestimmte Schutzausrüstung ist anhand der GBU ermittelt und in den jeweiligen Betriebsanweisungen festgehalten.

Innerhalb der Einrichtung wird die Beschaffung der Produkte zentral über die Haustechnik organisiert und bevorratet. Nachbestellungen erfolgen in Absprache/ Freigabe mit der Werkstatteleitung und der Geschäftsführung.

### Mitwirkende:

Werkstatteleitung

Techn. Leitung

Sozialdienst

Betriebsrat

Werkstattträt

Fachkraft für Arbeitssicherheit

Die Konzeption tritt zum 04.05.2020 in Kraft.

---

Heiko Schacht  
(Werkstatteleiter)