Hygiene-/Schutzmaßnahmen zur COVID 19 Pandemie

Um das Infektionsrisiko für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter so gering wie möglich zu halten, sind nachfolgende Maßnahmen einzuhalten beziehungsweise umzusetzen.

**1. Grundsätze**

* Der Mindestabstand von 1,5 Meter zu Personen ist einzuhalten. Kann dies nicht gewährleistet werden, ist ein Spuck-/Niesschutz für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vorzusehen.
* In allen Zweifelsfällen ist mindestens eine Mund-Nasen-Bedeckung beziehungsweise Atemschutz/weitere persönliche Schutzausrüstung zur Verfügung zu stellen und muss getragen werden.
* Regelmäßig Händewaschen mit Seife für 20 bis 30 Sekunden, auch kaltes Wasser ist ausreichend.
* Kontakte sind auf das unvermeidliche Maß zu reduzieren.
* Mit den Händen nicht das Gesicht, insbesondere die Schleimhäute, berühren, das heißt nicht an Mund, Nase und Augen fassen.
* Besprechungen und Dienstreisen sind auf das unumgängliche Maß zu beschränken, möglichst als Telefon-/Videokonferenz auszuführen und ansonsten, unter Einhaltung des Abstandsgebots, durchzuführen.
* An die Besucherinnen und Besucher ist in geeigneter Form zu appellieren, einen Mund-Nasenschutz beim Betreten städtischer Gebäude zu tragen. Das gleiche gilt für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, wenn sie Wartebereiche durchqueren.

**2. Führungskräfte**

* Information der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über die im eigenen Bereich geltenden Schutzmaßnahmen, gegebenenfalls in Abstimmung mit nachgeordneten Führungskräften. Betriebsärztin (1001) und Arbeitsschutz (1002) unterstützen bei Bedarf.
* Festlegung notwendiger/möglicher Informationen/Aushänge für das Publikum.

**3. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

* Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter mit Krankheitssymptomen bleiben zu Hause und klären Arbeitsfähigkeit/Krankschreibung mit dem Hausarzt.
* Arbeitsmedizinische Beratung durch die Betriebsärztin (1001), NN, Telefon NN, im Zusammenhang zu den bestehenden/möglichen Infektionsgefahren nach Bedarf für insbesondere zur Risikogruppe zählende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anbieten.

**Zur Risikogruppe zählen laut Robert-Koch-Institut (RKI):**

a) Menschen (unabhängig vom Alter) mit Grunderkrankungen wie Herzkreislaufstörungen, Diabetes, Atemwegserkrankungen, Leber-, Nieren- oder Krebserkrankungen, Immunschwäche

b) ältere Menschen ab 50/60 Jahren mit weniger gut reagierendem Immunsystem.

* Psychische/soziale Beratung durch NN (1003), Telefon NN, nach Bedarf für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Zusammenhang mit Ängsten/Schwierigkeiten aufgrund bestehender/möglicher Infektionsgefahren anbieten.

**4. Gebäude/Arbeitsplatz/Arbeitsbereiche/Verkehrswege**

* Aufenthalt möglichst nur von dort beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern beziehungsweise vereinbartem Publikumsbesuch.
* Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur Risikogruppe zählen, sind möglichst vom Publikumsbesuch auszuschließen oder wenn unumgänglich sind gegebenenfalls weitere Schutzmaßnahmen nach erfolgter Gefährdungsbeurteilung festzulegen.
* Transparente Abtrennungen sind bei Publikumsverkehr und möglichst auch zur Abtrennung der Arbeitsplätze mit ansonsten nicht gegebenem Schutzabstand zu installieren. Die Reinigung erfolgt grundsätzlich durch den EGH; zusätzlich im Bedarfsfall durch die Mitarbeitenden (mit handelsüblichen Reinigungs-mitteln/Reinigungstüchern).
* Mehrfachbelegung von Räumen ist durch Nutzung freier Raumkapazitäten, Schichtarbeiten oder durch Arbeiten im Homeoffice möglichst zu vermeiden; ist aber unter Einhaltung der Sicherheitsabstände möglich.
* Wenn erforderlich, kleine, feste Teams vorsehen, um wechselnde Kontakte innerhalb der Kolleginnen und Kollegen zu reduzieren.
* Regelmäßiges Lüften, insbesondere nach Publikumsbesuch.
* Einhaltung der Husten-/Niesetikette und Händehygiene. Gegenstände wie zum Beispiel Werkzeuge und Arbeitsmittel (auch Computermäuse und Tastatur) möglichst nicht mit anderen Personen teilen. Ist dies nicht möglich, ist eine regelmäßige Reinigung mit geeigneten Reinigungsmitteln durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, insbesondere vor der Übergabe oder nach der Nutzung, vorzusehen. Aushang/Auslage/Information für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zum neuartigen Corona-Virus
* Kennzeichnung/Abgrenzung erforderlicher Sicherheitsabstände, die von der Kundschaft eingehalten werden müssen.
* Reinigung der Arbeits-/Kontaktflächen (zum Beispiel Tisch, Abtrennung, Griffe Lichtschalter et cetera.) wird nach gesondertem Reinigungsplan durch den EGH durchgeführt.
* Bereitstellung von Händedesinfektionsspendern im Publikumsbereich (Ein- und Ausgang) in stark frequentierten Kundenbereichen.
* Bereitstellung von Händedesinfektionsmitteln (Flaschen) in Bereichen, in denen sich für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter keine Möglichkeit zum Händewaschen in der Nähe befindet.
* Beschränkung des Publikumsstroms auf das zulässige bzw. festgelegte Maß und Sicherstellung der Einhaltung.
* Aushang Verhaltens-/Händehygiene in mehreren Sprachen in einem für das Publikum gut sichtbaren Bereich
* Ggf. versetzte Nutzungszeiten (zum Beispiel für Pausenraum /Küche) festlegen.
* Pausen von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern an Büro-/Bildschirmarbeitsplätzen sind möglichst an deren/dessen Platz oder im Außenbereich zu verbringen.
* Verkehrswege (unter anderen Treppen, Türen, Aufzüge) sollen nur mit einem ausreichenden Sicherheitsabstand genutzt werden. Ist dies nicht durchführbar, ist möglichst die Nutzung in einer Richtung vorzusehen und entsprechend auffällig auszuweisen beziehungsweise zu kennzeichnen oder wenn möglich zu sperren. Ein möglicher Fluchtweg muss im Notfall trotzdem passierbar bleiben!
* Ein Fahrstuhl ist einzeln oder mit Personen, die zum gleichen Haushalt gehören, zu nutzen. Ein entsprechender Hinweis für Kundinnen/Kunden ist in den jeweiligen Etagen gut sichtbar anzubringen (Anlage 3). Mitarbeitende sollten möglichst auf die Nutzung des Aufzuges verzichten.
* Für zu erwartende Personenansammlungen (Schalter, Kasse, Information et cetera.) ist eine Markierung der erforderlichen Schutzabstände (Klebeband, Markierungen am Boden etc.) erforderlich. Zusätzlich sind Plakate oder ähnliches anzubringen, die auf die notwendigen Abstände hinweisen.

**5. Fahrzeuge**

* Nutzung von Fahrzeugen durch mehrere Personen möglichst vermeiden. Gegebenenfalls befristete Nutzung eines Privatfahrzeuges für Dienstfahrten nach Abstimmung mit zuständiger Führungskraft.
* Personenzahl bei gemeinsamen Fahrten möglichst begrenzen, um Abstandsvorgaben einzuhalten. Wenn die Abstände zueinander nicht eingehalten werden können, mindestens Mund-Nasen-Bedeckung tragen.
* Personenkreis, der ein Fahrzeug gemeinsam – gleichzeitig oder nacheinander – benutzt, möglichst einschränken.
* Innenräume der Fahrzeuge und insbesondere mögliche Kontaktflächen sind regelmäßig durch den Fahrzeugführer zu reinigen, besonders bei Nutzung durch mehrere Personen. Reinigungstücher werden vom EGH zur Verfügung gestellt.

**6. Arbeitskleidung/Persönliche Schutzausrüstung (PSA)**

* Strikte Einhaltung ausschließlich personenbezogener Benutzung jeglicher PSA und Arbeitskleidung.
* Getrennte Aufbewahrung von Arbeitskleidung/PSA und Alltagskleidung ist zu ermöglichen.
* Regelmäßige Reinigung der Arbeitskleidung.

**7. Beschaffung von Reinigungs- und Desinfektionsmittel**

* **Reinigungsmittel** werden zentral durch den EGH beschafft. Die Organisations-einheiten melden ihren Bedarf an folgenden dortigen Ansprechpartner:   
  **NN** (Mail: NN, Telefon NN)
* **Desinfektionsmittel** (inklusive Spender, je nach Verfügbarkeit) werden zentral durch die Feuerwehr beschafft. Die Organisationseinheiten melden ihren Bedarf an folgenden dortigen Ansprechpartner:   
  **NN**, (Mail: NN, Telefon NN)