

Technische, organisatorische und persönliche Infektions-Schutzmaßnahmen für Arbeitsräume/Arbeitsplätze

1. Personen mit Symptomen wie Fieber, Husten und Atemnot bleiben zu Hause und sollten sich umgehend telefonisch zur Abklärung an einen behandelnden Arzt oder das Gesundheitsamt wenden. Das Servicezentrum Sicherheitsmanagement ist im Verdachtsfall zu informieren.
2. Mindestabstand von 1,5 m zwischen Personen einhalten. Kleine, feste Teams bilden (z. B. 2 - 3 Personen), Arbeitsabläufe anpassen. Markierungen am Boden bei längeren Personenbegegnungen einführen, um den Abstand von 1,5 m zu gewährleisten. Wenn der Mindestabstand von 1,5 m nicht eingehalten werden kann: Trennung der Arbeitsplätze durch Abtrennungen (bei Publikumsverkehr transparent).
3. Bei der Aufstellung von Schichtplänen ist zur weiteren Verringerung innerbetrieblicher Personenkontakte darauf zu achten, möglichst dieselben Personen zu gemeinsamen Schichten einzuteilen. Bei Beginn und Ende der Arbeitszeit ist durch geeignete organisatorische Maßnahmen zu vermeiden, dass es zu einem engen Zusammentreffen mehrerer Beschäftigter (z. B. bei Zeiterfassung, in Umkleieräumen, Waschräumen etc.) kommt.
4. Möglichst freie Raumkapazitäten nutzen, sodass Mehrfachbelegung von Büroräumen reduziert wird.
5. Bei Präsenzveranstaltungen (z.B. Besprechungen) muss ausreichender Abstand zwischen den Teilnehmern gegeben sein.
6. Arbeitswerkzeug einer Person zuteilen oder das Arbeitswerkzeug vor dem Weiterreichen mit handelsüblichen Reinigern und Einmalhandtüchern reinigen; keine Mehrfachverwendung von Tüchern/Lappen. Wo das nicht möglich ist, ist eine regelmäßige Reinigung insbesondere vor der Übergabe an andere Personen vorzusehen. Andernfalls sind bei der Verwendung der Werkzeuge geeignete Schutzhandschuhe zu verwenden, sofern hierdurch nicht zusätzliche Gefahren (z. B. Erfassung durch rotierende Teile) entstehen. Dabei sind ebenfalls Tragzeitbegrenzungen und die individuelle Disposition der Beschäftigten (z.B. Allergien) zu berücksichtigen.
7. Persönliche Schutzausrüstung ist getrennt von der Alltagskleidung aufzubewahren. Es ist sicherzustellen, dass persönliche Schutzbekleidung regelmäßig gereinigt wird. Benutzte persönliche Schutzkleidung (z. B. Schutzmantel) ist nach Abschluss der Arbeiten in den Arbeitsräumen separat zu lagern und einer unverzüglichen Reinigung zuzuführen.
8. In Gemeinschaftsräumen und Wartebereichen sind sämtliche Zeitungen, Zeitschriften, Informationsbroschüren zu entfernen.
9. In Pausenräumen ist die Personenzahl zu begrenzen. Pausenzeiten sind zu staffeln, damit nicht alle Beschäftigten gleichzeitig Pause machen. Flaschen, Tassen, Gläser, Geschirr oder Utensilien nicht teilen. Geschirr nach dem Gebrauch mit Wasser und Spülmittel spülen, beim Einsatz von Geschirrspülmaschinen Programm $\geq 60^\circ\text{C}$ wählen.
10. Gründliches Händewaschen mit Seife (Seifenspender) von mindestens 20 bis 30 Sekunden. Keine Stückseife, keine Behälter mit gemeinsam genutzten Hautreinigern und keine Stoffhandtücher verwenden.
11. Lüften Sie täglich mehrmals alle Arbeitsräume, Empfehlung 4 x tgl. für 5-10 min.
12. Gemeinsam benutzte Gegenstände und Flächen mit handelsüblichem Reiniger (z. B. Arbeitsflächen, Tastaturen, Telefone etc.) regelmäßig reinigen. Desinfektionsmaßnahmen sind nur erforderlich bei bekanntem oder begründetem Verdacht einer SARS-Cov-2-Infektion eines Mitarbeiters am Arbeitsplatz.
13. Regelmäßig die Innenräume von Firmenfahrzeugen reinigen, insbesondere bei Nutzung durch mehrere Personen.

14. Beschäftigte können sich individuell vom Betriebsarzt bzw. von der Betriebsärztin beraten lassen, auch zu besonderen Gefährdungen aufgrund einer Vorerkrankung oder einer individuellen Disposition (Veranlagung). Bei Bedarf nehmen Sie dazu bitte Kontakt mit dem Servicezentrum Sicherheitsmanagement, Frau Stumpf Telefon 581240, auf.