STEPHANUS
Werkstätten

Betriebsinterne Arbeitsschutzmaßnahmen zur Eindämmung von CoVid-19

Stephanus-Werkstätten Berlin
gemeinnützige GmbH

Stand: 03.09.2020

Inhalt

1. Geltungsbereich 3
2. Betriebsorganisation 3
2.1 Maßnahmen zum Schutz potenzieller Risikogruppen 3
2.2 Vollbetrieb 3
2.3 Schichtarbeit 4
2.4 Homeoffice 4
2.5 Notbetreuung 4
2.6 Berufsbildungsbereiche (BBB) 4
2.7 Ausgelagerte Arbeitsplätze 5
2.8 Kundenbetrieb 5
3. Beschilderungen und Leitsysteme 5
4. Schutzmaterial / PSA 6
4.1 Einsatz und Verwendung 6
4.2 Bestellung 7
5. Verhalten 7
5.1. Allgemeine Verhaltensregeln 7
5.2. Interne Besprechungen / Fortbildungen 8
6. Essensversorgung 9
7. Transporte 10
7.1 Fahrdienste 10
7.2 ÖPNV 10
7.3 Interne Transporte 10
8. Begleitende Maßnahmen bzw. gruppenübergreifende Angebote (BFB) 10
9. Meldungspflichten und Notfallplanung 10
9.1 Grundsatz 10
9.2 Krankmeldung wegen grippeähnlicher Symptome 11
9.3 Auftreten von grippeähnlichen Symptomen am Arbeitsplatz (Infektionskontrolle) 11
9.4 Positives COVID-19-Testergebnis 12
10. WfbM-Öffnung bzw. Erweiterung der Notbetreuung im BFB 12
10.1 Organisation 12
10.2 Inhalte 12
10.3 Belehrungsnachweis 13
10. Anlagen 15

1. Geltungsbereich

Die nachfolgend beschriebenen besonderen Arbeitsschutzmaßnahmen und Verhaltensregeln dienen der Vorbeugung von CoVid-19-Infektionen nach Wiedereröffnung des Werkstattbetriebs bzw. Erweiterung der Notbetreuung und gelten für sämtliche Betriebsstätten von Stephanus-Werkstätten Berlin gemeinnützige GmbH.

Grundlage ist die jeweils aktuellste Eindämmungsmaßnahmenverordnung des Landes Berlin sowie der SARS-CoV-2- Arbeitsschutzstandard des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales.

Die Betriebsstättenleitungen haben für die Dauer der laufenden Eindämmungsmaßnahmenverordnung dafür Sorge zu tragen, dass alle verabschiedeten Regelungen eingehalten und die Dokumentation in den eigens hierfür erstellten Formblättern erfolgt. Diese werden unter Vorlage einer Folgeverordnung entsprechend fortgeschrieben.

Betriebsstättenspezifische Änderungswünsche während der Verordnungsphase sind mit dem Werkstattleiter und der Fachkraft für Arbeitssicherheit abzustimmen.

2. Betriebsorganisation

2.1 Maßnahmen zum Schutz potenzieller Risikogruppen

Die Beschäftigung und Betreuung der Menschen mit Behinderung erfolgt gemäß der Verordnung über erforderliche Maßnahmen zur Eindämmung der Ausbreitung des neuartigen Corona-Virus SARS-COV II in Berlin (SARS-CoV-2-EindmaßnV) in der Fassung vom 28.05.2020 auf freiwilliger Basis. Die Bestätigung der Freiwilligkeit erfolgt über die Anlage 3.3 (Notbetreuung im BFB) oder Anlage 3.4. (EV/BBB und AB).

Wir empfehlen Beschäftigten, die zu Risikogruppen gehören, die Beschäftigungs- und Betreuungsangebote der Werkstatt nicht zu besuchen und auf die angebotene Alternativbetreuung auszuweichen. Sollte die Betreuung durch die Werkstatt auf eigene Verantwortung gewünscht sein, wird dieses in der Anlage 3.3 (Notbetreuung im BFB) oder Anlage 3.4. (EV/BBB und AB) vermerkt. Diese Maßnahme dient auch der frühzeitigen Identifikation von Risikogruppen (vgl. Informationen des RKI vom 24.04.2020).[1]

2.2 Vollbetrieb

Vollbetrieb bezeichnet den Regelbetrieb ohne Verminderung der Mitarbeiterkapazitäten. Die Größen der Gruppen sind soweit zu verringern, dass der Mindestabstand von 1,5 Metern einhaltbar ist.

Gelingt das nicht, können Plexiglaswände verwendet werden. Hierbei ist zu beachten, dass diese eine ausreichende Höhe haben und die Belüftung des Arbeitsplatzes nicht einschränken.

Gegebenenfalls sind die neue Anordnung des bestehenden Mobiliars und das Anbringen von Klebemarkierungen erforderlich.

Ebenfalls könnte eine zeitliche Staffelung der Arbeits- und Pausenzeiten in Betracht kommen, um die Anzahl der Personen, die sich gleichzeitig in einem Raum aufhalten, zu begrenzen.

[1] https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogruppen.html

In Erwägung zu ziehen ist auch das Umfunktionieren von bisher anderweitig genutzten Räumlichkeiten als Arbeitsräume.[2]

Abteilungsübergreifende Begegnungen müssen für die Beschäftigten für die Dauer der Maßnahmen minimiert und standortübergreifendes Arbeiten möglichst komplett vermieden werden, um die Nachweiskette bei Infektionen aufrecht erhalten zu können. Empfehlenswert ist die Bildung von festen Kleingruppen unter den Beschäftigten, die alle kollektiven Tätigkeiten gemeinsam verrichten.[3]

Bei betriebsintegrierten Einzelaußenarbeitsplätzen ist eine gemeinsame Abstimmung von Werkstatt, Beschäftigten und dem Betrieb über Beschäftigungsmöglichkeiten, insbesondere im Hinblick auf die persönlichen Voraussetzungen (Zugehörigkeit zur Risikogruppe, sicheres Anwenden der notwendigen Hygienemaßnahmen) erforderlich.

2.3 Schichtarbeit

Die Schichtarbeit ist so zu organisieren, dass ein begegnungsloser Wechsel der Beschäftigten möglich ist. Dringend erforderlich ist die umfängliche (Flächen-)Desinfektion zwischen den Schichten. Die Entzerrung der Arbeitszeiten oder andere individuelle Alternativen zur Aufrechterhaltung des Schichtbetriebes sind denkbar.

2.4 Homeoffice

Wenn es die betrieblichen Erfordernisse zulassen, ist die Arbeit im Homeoffice (Heimarbeit) zulässig. Diese Form der Beschäftigung ist nur dann umsetzbar, wenn es passende Arbeitsaufträge und Dienstleistungen gibt, die entsprechend in Heimarbeit ausgeführt werden können. Diese Art der Beschäftigung dient der Reduktion der Mitarbeiterzahlen oder kann bei unzureichenden Raumkapazitäten ein betriebsorganisatorisches Mittel sein.

2.5 Notbetreuung

Sollte in der Folgeverordnung eine Notbetreuung vorgesehen sein, so erhalten die davon betroffenen Beschäftigten weiterhin die volle Betreuungszeit in ihrer Abteilung. In der Notbetreuung betreute Beschäftigte sind von standortfernen Maßnahmen und Schichtarbeit prinzipiell ausgeschlossen.

2.6 Berufsbildungsbereiche (BBB)

Die Beschäftigten der BBB werden in Präsenz und alternativ betreut. Die Koordination und Organisation obliegt der Bereichsleitung der Berufsbildungsbereiche in Absprache mit dem*der Bildungskoordinator*in. Die Betreuung und Anleitung erfolgt wie gewohnt durch die Mitarbeiter der Berufsbildungsbereiche.

[2] Bundesarbeitsgemeinschaft Werkstatt für behinderte Menschen e.V., Orientierungshilfe für den Gesundheitsschutz bei einer schrittweisen Öffnung von Werkstätten für behinderte Menschen, 30.04.2020, S. 3
[3] OBERLIN WERKSTÄTTEN, Verfahrensanweisung bei Notbetreuung in der Corona Zeit, 17.04.2020

2.7 Ausgelagerte Arbeitsplätze

Bei betriebsintegrierten Einzelaußenarbeitsplätzen ist eine gemeinsame Abstimmung von Werkstatt, Beschäftigten und dem Betrieb über Beschäftigungsmöglichkeiten, insbesondere im Hinblick auf die persönlichen Voraussetzungen (Zugehörigkeit zur Risikogruppe, sicheres Anwenden der notwendigen Hygienemaßnahmen) erforderlich.

Die Ausübung der Arbeit muss unter Beachtung der besonderen Umstände für die Beschäftigten zumutbar und die Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen gegeben sein sowie die Zustimmung des externen Betriebs vorliegen. Hierbei sollte die Werkstatt den Betrieb vor allem im Hinblick auf ggf. bestehende besondere Bedürfnisse der Beschäftigten begleitend beraten.[4]

Die Betreiber des ausgelagerten Arbeitsplatzes haben gegenüber der Werkstatt schriftlich zu erklären, dass die Standards des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales eingehalten werden.

2.8 Kundenbetrieb

Für die Eröffnung der Cafés sind anzuwenden:
- die Gefährdungsbeurteilungen,
- Checklisten und Aushänge der Berufsgenossenschaft Nahrungsmittel und Gastgewerbe: https://www.bgn.de/corona/handlungshilfen-fuer-betriebe/.

Für Verkaufsflächen in WfbM gelten Zugangsbeschränkungen für Kunden und Kundinnen, die nur eine begrenzte Zahl Anwesender im Verkaufsraum zulassen. Die Verkaufsfläche ist die von der Kundschaft begehbare Fläche. Sie schließt jedoch die Flächen mit ein, die zum Beispiel durch Kassen, Regale und Gefriertruhen belegt sind. Weitere Räumlichkeiten, wie Sanitärräume oder Lagerräume zählen nicht zu den Verkaufsflächen. Es müssen Wartezonen mit Abstandsmarkierungen eingerichtet werden. Für alle Kunden und Kundinnen gilt die Verpflichtung, eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen.

Zu berücksichtigen sind insbesondere die „Ergänzung der Gefährdungsbeurteilung im Sinne des SARS -CoV2- Arbeitsschutzstandards“ und die „Maßnahmen bei Tätigkeiten mit Kunden“ der BGN.

3. Beschilderungen und Leitsysteme

Alle Räumlichkeiten müssen entsprechend dem Raumplan mit klar erkennbaren und gut verständlichen Grundregeln in leichter Sprache, Markierungen, Beschilderungen und Leitsystemen unter Berücksichtigung folgender Punkte gekennzeichnet sein:

- Statische Arbeitsplätze mit 1,5 m Radius markieren (Fußbodenmarkierung, ggf. physische Begrenzung)
- Aushänge an den Räumen mit Angabe der max. Personenzahl (Richtwert 10 m²/ Person*:* der hier genannte Richtwert von 10m² / Person sollte im Einzelfall genutzt werden, wenn aufgrund der Gestaltung eines konkreten Raumes (Möblierung etc.) die Markierung der 1,5 m-Abstände zwischen den Arbeitsplätzen nicht möglich oder nicht sinnvoll ist. Andere Vorgaben wie regelmäßiges Lüften etc. bleiben davon unberührt).

[4] Bundesarbeitsgemeinschaft Werkstatt für behinderte Menschen e.V., Orientierungshilfe für den Gesundheitsschutz bei einer schrittweisen Öffnung von Werkstätten für behinderte Menschen, 30.04.2020, S. 4

- Wegführung auf dem Boden kenntlich machen (nicht an den Wänden)
- Möglichst Eingang und Ausgang trennen und entsprechend markieren (Kennzeichnung des Bereiches mit „Besetzt“ und „Frei“)
- Nutzung der Toilette nur einzeln und Wartebereich auf dem Boden markieren
- Fahrstühle: Nur eine Person (max. 2 Personen mit entsprechender Kennzeichnung der Standorte auf dem Fußboden des Fahrstuhls)
- Ruheraum: Nur eine Person
- Umkleidekabinen (Regelungen je nach örtlichen Gegebenheiten)
- Kennzeichnung der Ein- und Ausgänge, Empfang, Aufenthaltsräume etc.

➢ Für die Raucherbereiche sind Vorkehrungen zu treffen, um Gruppenansammlungen und -durchmischungen zu vermeiden. Diese sollten mit dem Werkstattleiter und der Fachkraft für Arbeitssicherheit abgestimmt und schriftlich dokumentiert werden.

4. Schutzmaterial / PSA

4.1 Einsatz und Verwendung

Die Betriebsstätten teilen an jedem Werktag morgens zum Dienstbeginn entweder Einwegmasken oder Mehrwegmasken als Mund-Nase-Schutz an die Beschäftigten aus.

Mitgebrachte Masken dürfen aus hygienischen Gründen in der Werkstatt nicht getragen werden.

Um die Einhaltung der Hygieneregeln sicherzustellen, können bei den Mehrwegmasken nur solche akzeptiert werden, die die Werkstätten selbst waschen und desinfizieren. Jede Werkstatt kümmert sich autark um den Beschaffungs-, Verteilungs- und Waschprozess. Die Masken sind am Arbeitsplatz in dafür vorgesehenen Behältern aufzubewahren und zum jeweiligen Dienstende in einem dafür vorgesehenem Behältnis zu entsorgen.[5]

Das Tragen des Mund-Nasen-Schutzes muss zwingend in allen Kontaktbereichen, wie Fluren, Aufzügen oder Toiletten erfolgen. Im Arbeitsbereich kann auf das Tragen des Mund-Nasen-Schutzes unter Einhaltung der Hygienevorschriften verzichtet werden.

➢ Im Zweifelsfall sollten alle Personen eine Mund-Nasen-Bedeckungen tragen, wenn der Sicherheitsabstand nicht gewährleistet ist.

Bei Tätigkeiten mit direkter Handführung und direktem Körperkontakt (z.B. bei der Nahrungsaufnahme oder beim Umsetzen einer Person vom Rollstuhl auf das WC) ist von der pflegenden Person zusätzliche Schutzausrüstung, wie Handschuhe zu tragen. In den genannten Situationen muss von allen beteiligten Personen ein Mund-Nase-Schutz getragen werden (zu betreuende und betreuende Person/en).

Für den Fall, dass der Mund-Nase-Schutz von der zu betreuenden Person nicht getragen wird, sollte die betreuende Person alternativ eine FFP2-Maske (ohne Ventil) tragen. FFP2-Masken sind nur kurzzeitig zu nutzen (z. B. während eines Toilettenganges).

[5] OBERLIN WERKSTÄTTEN, Verfahrensanweisung bei Notbetreuung in der Corona Zeit, 17.04.2020

Darüber hinaus müssen alle Abteilungen folgendes Material in ausreichendem Umfang bereitstellen:

- Seife
- Handschuhe
- Taschentuch-Boxen
- Einmalhandtücher / Papierhandtücher

Desinfektionsmittel werden durch die Werkstatt im Eingangsbereich, in den Toilettenräumen sowie in den Gruppenräumen vorgehalten.

4.2 Bestellung

Die Organisation der Grundausstattung mit Schutz- und Hygienematerial sowie deren laufende Versorgung und Bestellung von Spezialbedarfen wie Visieren und FFP2 Masken erfolgt zentral über den Corona Krisenstab. Der zu erwartende Bedarf wird turnusmäßig (mindestens monatlich) über den Corona Krisenstab gesammelt und übermittelt.

5. Verhalten

5.1. Allgemeine Verhaltensregeln

Eine mündliche Unterweisung der Beschäftigten hat täglich vor Arbeitsbeginn stattzufinden. Eine schriftlich dokumentierte Unterweisung hat einmal wöchentlich stattzufinden. Die Kenntnisnahme dieser Unterweisung wird von allen Beschäftigten im Unterweisungsheft unterzeichnet. Wenn die unterwiesene Person die Unterweisung selbst nicht schriftlich bestätigen kann, wird durch den Gruppenleiter dokumentiert, dass die Unterweisung stattgefunden hat.

Folgende Verhaltensregeln sind zwingend einzuhalten:

- Sicherheitsabstand von 1,5 m einhalten
- Für Tätigkeiten, bei denen der Mindestabstand nicht sicher eingehalten werden kann, müssen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sowie die Beschäftigten mindestens Mund-Nasen-Bedeckungen tragen[6]
- Regelmäßiges Hände waschen mit Seife
- In die Armbeuge husten und niesen
- Einwegtaschentücher benutzen
- Regelmäßige desinfizierende Reinigung des Mund-Nasen-Schutzes (Mehrwegprodukte)
- Regelmäßige Raumlüftung
- Nicht ins Gesicht fassen

➢ Prinzipiell gilt: Nach dem Betreten der Werkstatt waschen und/oder desinfizieren sich alle Personen die Hände.

Darüber hinaus sind Betriebsstätten-übergreifende Hygieneregeln vorgesehen:
- Maskenpflicht in bestimmten Fällen:
  - Mund-Nasen-Schutz (Einweg- und Mehrwegmasken)
  - Mehrwegmasken, wenn die Werkstätten diese gemäß der Hygienevorschriften desinfizierend reinigen

[6] BGW, SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard für Werkstätten für Menschen mit Behinderungen, 04. August 2020, S. 1

- Vermehrte Desinfektion von Kontaktflächen (gemäß Hygieneplan)
  - Türklinken (turnusmäßig desinfizieren)
  - Werkzeug und Maschinen (nach Benutzung)
  - Toiletten (turnusmäßig desinfizieren)
  - Ruheräume (nach Schichtwechsel)
  - Flächen (nach Schichtwechsel)
  - Umkleidekabinen (nach Schichtwechsel)

- Arbeitsutensilien und Gebrauchsgegenstände personenbezogen nutzen

- Toiletten und Umkleidekabinen
  - Reduzierung/Vermeidung der gleichzeitigen Nutzung
  - Wartepunkte ausweisen und befolgen

- Pausen und Sozialräume sind entsprechend den aufgeführten Hygiene-Regeln sowie weiterhin unter Beachtung der Hausordnung nutzen

➢ Sicherheitsabstand von 1,5 m auch beim Rauchen einhalten (hierfür sind betriebsstättenspezifische Regelungen festzuhalten und zu dokumentieren)

Für den Fall, dass in der Werkstatt arbeitende und betreute Menschen die in diesem Konzept vorgegeben Verhaltensregeln nicht einhalten, muss im Einzelfall in Absprache zwischen gesetzlicher Betreuung, dem Sozialen Dienst und der zuständigen Gruppenkoordination / Bereichsleitung (und ggf. weiterem Fachpersonal) entschieden werden, ob eine Tätigkeit und Beschäftigung in der Werkstatt in der aktuellen Situation möglich ist.

Wenn die Tätigkeit und Beschäftigung in der aktuellen Situation nicht möglich ist, bietet die Werkstatt eine Alternativbetreuung an.

5.2. Interne Besprechungen / Fortbildungen

Das Landesrecht von Berlin und von Brandenburg ordnet nach wie vor an, physische Kontakte zwischen Menschen auf ein absolut notwendiges Minimum zu reduzieren.

Vor diesem Hintergrund rät der Corona-Vorsorge-Stab weiterhin, die Notwendigkeit von physischen Treffen kritisch zu hinterfragen. Sollten Besprechungen vor diesem Hintergrund als unverzichtbar angesehen werden, gelten die nachfolgenden Regeln.

<u>Anforderungen an die Räumlichkeiten:</u>

- Wo immer möglich, sollten Besprechungen nicht in geschlossenen Räumen, sondern unter freiem Himmel durchgeführt werden.
- Wo dies nicht möglich ist, ist jeder Besprechungsraum vor und nach jeder Besprechung mittels einer Stoßlüftung von mindestens 10 Minuten zu belüften, um einen Luftaustausch vorzunehmen. Dabei sind alle verfügbaren Fenster zu öffnen.
- Während der Durchführung der Veranstaltung muss der Raum kontinuierlich gelüftet werden. Dabei sollten möglichst alle Fenster geöffnet (gekippt) wer-den, um eine leichte Luftbewegung im Raum zu erzeugen. Zur Unterstützung kann in ein geöffnetes Fenster ein Ventilator gestellt werden, der die Luft aus dem Raum drückt. Oder die Besprechung wird bei geöffneter Tür durchgeführt, um eine kontinuierliche Querlüftung zu ermöglichen.
- Bei längeren Besprechungen ist eine Stoßbelüftung des Raumes alle 20 Minuten für mindestens 3 Minuten mittels aller verfügbaren Fenster erforderlich, um eine mögliche Aerosole-Konzentration im Raum erkennbar zu reduzieren

- Die Anzahl von zugelassenen Personen in Besprechungsräumen ist so zu reduzieren, dass zwischen jeder teilnehmenden Person jederzeit ein Mindestabstand von 2 Metern eingehalten werden kann.
- Die für einen Standort Verantwortlichen sind aufgefordert, jeden Besprechungsraum ihres Standortes vor dem Hintergrund der vorstehenden Hinweise zu begehen und eine Höchstteilnehmerzahl festzulegen, mit der die Anforderungen in Corona-Zeiten noch erfüllt werden können. Diese Höchstzahl ist deutlich sichtbar an jedem Besprechungsraum anzubringen.

Die geltende betriebliche Brandschutzordnung und Sammelplatzregelung im Brandfall sind den genannten Verhaltensregeln gegenüber vorrangig zu behandeln.

6. Essensversorgung

Eine Essensversorgung wird weiterhin unter strenger Einhaltung und Durchsetzung der Hygienerichtlinien sichergestellt. Um Gruppenansammlungen in der Kantine zu vermeiden, ist die Versorgung in vorab vereinbarten Schichten, unter Einhaltung der lebensmittelhygienischen Belange, angeraten.

Personen, die die Essenausgabe durchführen, müssen einen Mund-Nasen-Schutz tragen oder Plexiglasscheiben installiert werden, damit die besonderen hygienischen Bedingungen eingehalten werden können.

Es ist zu prüfen, ob das Essen am Arbeitsplatz eine praktikable Lösung sein kann. Hierbei sind Arbeitsplätze in denen bspw. Stäube, Gase oder Dämpfe auftreten nicht zu empfehlen. Dazu gehören insbesondere Holzbearbeitung, Metallbereiche, GALA-Bereiche und die Reinigung.

Berücksichtigung folgender Punkte:

- Bestuhlung umorganisieren
- Warteschlangen organisieren
- Pausenzeiten anpassen, um Begegnungen von Abteilungen zu vermeiden
- Regelmäßige Flächendesinfektion gemäß Hygieneplan
- Besteckausgabe durch eine Person regeln
- Keine offenen Buffets anbieten
- Spuckschutz installieren
- Tragen von Mund-Nasen-Schutz sicherstellen
- Konzepte zur Kontaktvermeidung bei der Essenszubereitung erstellen

Für betriebsstättenspezifische Hotspots können in Absprache mit dem Werkstattleiter und der Fachkraft für Arbeitssicherheit individuelle Lösungen gefunden werden (z.B. Ansammlung bei der Geschirrrückgabe: ggf. Räumung des benutzten Geschirrs vom Küchenpersonal bei gleichzeitiger Desinfizierung der Plätze).

7. Transporte

7.1 Fahrdienste

Eine Abklärung der Einsatzbereitschaft der Fahrdienste sowie geltende Sicherheitsbestimmungen während der Fahrten erfolgt vor Öffnung der Werkstätten durch den Sozialen Dienst.

In Fahrzeugen der Fahrdienste muss das Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes gelten oder der Mindestabstand von 1,5 Metern gewahrt sein. Darüber hinaus ist der Personenkreis, der ein Fahrzeug gemeinsam benutzt, zu beschränken.

Die Innenräume der Fahrzeuge sind nach jedem Transport zu desinfizieren. Zur Nachverfolgung von Infektionsketten ist eine Dokumentation der Personen, die gemeinsam oder nacheinander das Fahrzeug benutzen, erforderlich.[7] Eine entsprechende Information wird den Fahrdiensten zur Verfügung gestellt.

Die Mitarbeitenden der Fahrdienste sollten nach Möglichkeit die Gebäude nicht betreten. Der/ die Beschäftigte wird bei Bedarf am Eingang an die Mitarbeiter der Werkstatt übergeben bzw. in Empfang genommen. Falls das Betreten der Werkstätten notwendig ist, sind die Regelungen im Absatz 9.1 für meldepflichtige Besucher zu beachten.

7.2 ÖPNV

Die Mitarbeiter*innen und Beschäftigten müssen über die aktuellen Sicherheitsbestimmungen im ÖPNV informiert werden.

7.3 Interne Transporte

Interne Transporte und Montagefahrten sind nur mit Mund-Nasen-Schutz erlaubt. Die Innenräume von Firmenfahrzeugen sind regelmäßig zu reinigen und zu desinfizieren, insbesondere nach Beförderung mehrerer Personen. Es sind möglichst kleine und feste Teams für die Fahrten zu bilden.

8. Begleitende Maßnahmen bzw. gruppenübergreifende Angebote (BFB)

Begleitende Maßnahmen bzw. gruppenübergreifende Angebote (BFB) sollten nur in enger Abstimmung mit der Betriebsstättenleitung stattfinden und nur dann, wenn die Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen gewährleistet werden kann.

9. Meldungspflichten und Notfallplanung

9.1 Grundsatz

Bei auftretenden (Verdachts-)Fällen sind interne und externe Meldepflichten einzuhalten. Die interne Meldepflicht dient der Information des internen Krisenmanagements, während die betriebsexterne Meldepflicht das jeweils zuständige Gesundheitsamt als Adressaten meint.

[7] Bundesarbeitsgemeinschaft Werkstatt für behinderte Menschen e.V., Orientierungshilfe für den Gesundheitsschutz bei einer schrittweisen Öffnung von Werkstätten für behinderte Menschen, 30.04.2020, S. 3

Meldepflichtig sind auch alle Besucher der Werkstätten. Daher ist eine Dokumentation mit dem vollständigen Namen, Beginn und Ende des Besuchs, Telefonnummer oder E-Mailadresse und den Kontaktpersonen, die der Kategorie I entsprechen, erforderlich.

Zu unterscheiden sind Kontaktpersonen Kategorie I mit mind. 15 Minuten direktem Kontakt, z.B. in Gesprächssituationen, wo mit einem höherem Infektionsrisiko zu rechnen ist und Kontaktpersonen Kategorie II, die weniger als 15 Minuten ohne direkten Kontakt zusammen waren, wie z.B. Aufenthalt im gleichen Raum.

Letztere orientiert sich an der Empfehlung des Robert Koch Instituts (Stand: 30.04.2020). Die Meldepflicht ist in den folgenden Fällen wie beschrieben zu erfüllen.

9.2 Krankmeldung wegen grippeähnlicher Symptome

1. Meldekette: Gruppenleitung -> Betriebsstättenleitung -> Werkstattleitung -> Geschäftsbereichsleitung/ Corona Krisenstab
   (hierbei ist außerdem dringend die zeitnahe Rückmeldung vom Wohnbereich erforderlich)
2. Direkte Kontaktpersonen der betroffenen Person separieren, regelmäßig auf Symptome checken bis Testergebnis vorliegt
3. Desinfektion des Arbeitsplatzes der betroffenen Person

9.3 Auftreten von grippeähnlichen Symptomen am Arbeitsplatz (Infektionskontrolle)

1. Sofortige räumliche Isolation der betroffenen Person bei Feststellung folgender Symptome
   a. starkem Husten
   b. Anzeichen von Fieber
   c. Glieder- oder Lungenschmerzen

2. Betroffene Person nach Hause schicken und Bitte um ärztlichen Rat kommunizieren (Miteinbezug von Rechts- und Wohnbetreuung)
3. Desinfektion des Arbeitsplatzes der betroffenen Person veranlassen
4. Meldung an Leitende Fachkraft
5. Meldung an die Betriebsstättenleitung und Werkstattleitung per E-Mail (die E-Mail dient der Dokumentation). Nach der Gefährdungsbeurteilung erfolgt dann ggf. die Information an die Geschäftsbereichsleitung/ Corona Krisenstab.

- Wenn die betroffene Person bekanntermaßen in den letzten 48 Stunden einen direkten Kontakt zu einer anderen positiv getesteten Person hatte, ist ebenfalls Meldung an das zuständige Gesundheitsamt zu machen:

6. Zuständiges Gesundheitsamt mit Postleitzahltools des Robert Koch Instituts ausmachen
7. Meldeinhalte zur betroffenen Person formlos vorbereiten
   a. Name, Vorname, Geschlecht, Geburtsdatum
   b. Adresse und weitere Kontaktdaten (z.B. Telefonnummer, E-Mail-Adresse)
   c. Angaben zu Stephanus-Werkstätten Berlin , Abteilung und Tätigkeit
   d. Art der Symptome
   e. Wahrscheinliche Infektionsquelle, wenn bekannt
   f. Name, Vorname (meldende Person)
   g. Telefonnummer, Email-Adresse (meldende Person)

8. Elektronische Übermittlung der Daten an das Gesundheitsamt [Betriebsstättenleitung im CC]
9. Bei negativem Testergebnis: Trotzdem kurze formlose Meldung ans Gesundheitsamt

9.4 Positives COVID-19-Testergebnis

Liegt ein positives Testergebnis vor, sind sämtliche direkte Kontaktpersonen der letzten 48 Stunden am Arbeitsplatz angehalten, nach Hause zu gehen und sich (telefonisch) ärztlichen Rat einzuholen. Bei direkten Kontaktpersonen, die ebenfalls Symptome aufweisen, ist wie in Punkt 9.3 zu verfahren.

Im Überblick bedeutet dies:

1. Sofortige Isolation von sämtlichen direkten Kontaktpersonen der betroffenen Person der letzten 48 Stunden am Arbeitsplatz (bei abteilungsübergreifenden Kontakten jeweilige*n Vorgesetzte*n kontaktieren)
2. Kontaktpersonen nach Hause schicken und Bitte um ärztlichen Rat kommunizieren (auf jeden Fall Miteinbezug von Rechts- und Wohnbetreuung)
3. Meldekette: Leitende Fachkraft -> Betriebsstättenleitung -> Corona Krisenstab
4. Bei weiterem positiven Testergebnis: Verfahren für betroffenen Person wiederholen

10. WfbM-Öffnung bzw. Erweiterung der Notbetreuung im BFB

10.1 Organisation

Alle Neuzugänge werden in einem Einladungsschreiben über die besonderen Bedingungen der beruflichen Rehabilitation und deren Auswirkungen auf das individuelle Verhalten und die Form der Leistungserbringung in der Werkstatt unter Bezugnahme auf das Hygienekonzeptes informiert.

Sobald neue Beschäftigte ihre Tätigkeit aufnehmen, organisieren die Betriebsstättenleitungen entsprechend den standortspezifischen Gegebenheiten eine festgelegte Begrüßung unter Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen, die später auch in Kleingruppen von maximal 6 Personen von den Gruppenleitungen durchführbar sind.

Dabei sind folgende Dinge zu beachten:

- 1,5 m Abstand innerhalb einer Gruppe
- Klarer Abstand zur nächsten Gruppe
- Bei zeitlich versetzen Unterweisungen Wartebereiche festlegen
- Optimistischer Ansatz (keine Panik schüren)

10.2 Inhalte

In der Begrüßung sind die Mitarbeiter*innen über die folgenden Themen zu informieren:

- Erklärung der Beschilderung und Leitsysteme anhand von ausgedruckten A3-Fotos

- Corona-Regelwerk erklären und gedruckt austeilen:
  - Händewaschen: vor und nach Zubereitung von Speisen, vor dem Essen, nach dem Toilettengang, nach einem Aufenthalt im Freien, nach Berührung von gemeinsam genutzten Gegenständen
  - Husten und niesen in die Armbeuge oder Einmaltaschentuch (nicht in die Hand)

- Pausenzeiten einhalten
- Beschilderung und Leitsysteme beachten
- Regelmäßige Raumlüftung
- Keine unnötigen Wege (in eigener Abteilung bleiben)
- Maskenpflichten innerhalb der Betriebsstätten
- Desinfektion der Hände
- Nur eigene Schreibutensilien und Werkzeuge benutzen
- Bei gemeinsamer Nutzung von Schreibutensilien und Werkzeugen sind diese bei Personenwechsel zu desinfizieren
- Nicht ins Gesicht fassen

Besondere Beachtung des Sicherheitsabstandes von 1,5 m in folgenden Situationen:

- Arbeitsplatz
- Toiletten
- Enge Flure/ Fahrstühle
- Ein- und Ausgänge
- Rauchen

Ebenso dürfen private Gegenstände, wie Handy, Zigaretten, Wasserflaschen, Tassen oder Kopfhörer nicht geteilt werden.

Weitere wichtige Punkte sind der Umgang mit dem Mund-Nasen-Schutz (auch Aufbewahrung am Arbeitsplatz oder beim Essen) und der Umgang mit Grippesymptomen.

10.3 Belehrungsnachweis

Die Einweisung wird im Unterweisungsheft von jede*m Beschäftigte*m mit der Unterschrift als Belehrungsnachweis dokumentiert und im GAB-Ordner abgelegt.

Einverständnis Werkstattleitung:

Stempel/ Datum/ Unterschrift

Einverständnis Fachkraft Arbeitssicherheit:

Stempel/ Datum/ Unterschrift

Einverständnis Betriebsarzt:

07.08.2020

Stempel/ Datum/ Unterschrift

Dr. med. univ. Lisa Schenk
Fachärztin für Arbeits-/ Allgemeinmedizin
PG für Arbeitsmedizin im DZB
Joachim-Friedrich-Str.16,10711 Berlin
Tel.: 030/ 93 95 00 3-0/ Fax: -1

10. Anlagen

1_Aushänge
1_1_Raumaushang_Muster

2_Dokumentationen_Checklisten
2_1_Arbeitszeiterfassung_Beschaeftigte
2_2_Checkliste_Einhaltung_erhöhter_Arbeitsschutzstandard_CORONA_gem_BMAS
2_3_Checkliste_Eroeffnung_BS
2_4_Dokumentation betriebsfremder Personen
2_5_Reinigungsplan_SARS-Cov-2-Desinfektion
2_5_Reinigungsplan_SARS-Cov-2-Desinfektion EG
2_5_Reinigungsplan_SARS-Cov-2-Desinfektion 2.OG
2_5_Reinigungsplan_SARS-Cov-2-Desinfektion 1.OG
2_6_Zentraler_Raumplan

3_Einverstaendniserklaerungen
3_1_Ausgelagerte Arbeitsplaetze_Einverstaendniserklaerung_blanko
3_1_Ausgelagerte Arbeitsplaetze_Einverstaendniserklaerung_mit_Unterschrift
3_2_Fahrdienst_Einverstaendniserklaerung_blanko
3_2_Fahrdienst_Einverstaendniserklaerung_mit_Unterschrift
3_3_Notbetreuung_Erklaerung
3_4_Zustimmung zur Wiederaufnahme

4_Piktogramme (Fortlaufende Erweiterung)
4_0_Bestellliste Piktogramme
4_1_Ablauf_Haende_waschen
4_2_Abstand_halten_1,5m
4_3_Ausgang
4_4_Bitte_eigenen_Becher
4_5_Bitte_ein_Tablett_nehmen
4_6_Bitte_hier_warten_Variante_1
4_7_Eingang
4_8_Fahrstuhl_1_Person
4_9_Haendedesinfektion_richtig_benutzen
4_10_Haende_desinfizieren
4_11_Haendewaschen
4_12_Handlauf
4_13_Hygienemaßnahmen
4_14_Kein_Ausgang
4_15_Kein_Eingang
4_16_Keine_Maske_Arbeitsplatz
4_17_Keine_Maske_Essen
4_18_Lastenfahrstuhl_2_Personen
4_19_Lueften_Fenster
4_20_Lueften_Tuer
4_21_Maske_Eimer
4_22_Maskenpflicht
4_23_Mund-Nasen-Schutz_I
4_24_Mund-Nasen-Schutz_II
4_25_Nicht_ hochgehen
4_26_Nicht_runtergehen
4_27_Nur_2_am_Wasserspender

4_28_Nur_eine_Treppe
4_29_Nur_hochgehen
4_30_Nur_runtergehen
4_31_Raucherkarte
4_32_Raucherplatz _I_drei_Personen
4_33_Raucherplatz_II_drei_Personen
4_34_Raum_Personenzahl
4_35_Raum_Personenzahl_ 1_ 15_Personen
4_36_Raum_Reinigungsmaßnahmen
4_37_Regeln_Reinkommen_Waschen
4_38_Regeln_Sitzen
4_39_Schalter
4_40_So_schuetze_ich_mich
4_41_Stop
4_42_Stopp
4_43_Stuhl
4_44_Tisch
4_45_Toilette_eine_Person
4_46_Tuerklinke
4_47_Boden_wischen
4_48_Handtuchspender
4_49_Muell leeren
4_50_Toilettenpapierhalter
4_51_Uhrzeiten
4_100_Zusaetzliche_Regeln_Hygiene

5_Unterweisungsdokumente
5_1_Das_Corona-Virus_RKI_Leichte_Sprache
5_2_Krankheit-COVID-19_RKI_Leichte_Sprache
5_3_Regeln und Piktogramme zum Brief Neustart
5_4_Schutz_Corona-Virus_RKI_Leichte_Sprache
5_5_Unterweisungsblatt_Grippe_Corona