

# **Betriebsinterne Arbeitsschutzmaßnahmen zur Eindämmung von CoVid-19**

Stephanus-Werkstätten Berlin  
gemeinnützige GmbH

Stand: 08.02.2021

## 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 .....	4
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. Anlagen.....	14

## 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 SARS-CoV-2-Infektionsschutzverordnung<sup>1</sup> des Landes Berlin, der SARS-CoV-2- Arbeitsschutzstandard des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales<sup>2</sup> sowie die Eingliederungshilfe-Covid-19-Verordnung<sup>3</sup>

Die Betriebsstättenleitungen haben für die Dauer der laufenden Infektionsschutzverordnung 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 Werkstatteleiter 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-Infektionsschutzverordnung) in der aktuellen Fassung.

### 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 und 10 m<sup>2</sup>/ Person im Raum verfügbar sind.

Gelingt das nicht, müssen medizinische Masken (im Folgenden auch als Mund-Nase-Schutz bezeichnet) für die gesamte Dauer getragen werden. Zusätzlich 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 Klebmarkierungen 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.

In Erwägung zu ziehen ist auch das Umfunktionieren von bisher anderweitig genutzten Räumlichkeiten als Arbeitsräume.<sup>4</sup>

<sup>1</sup> [SARS-CoV-2-Infektionsschutzmaßnahmenverordnung - Berlin.de](#)

<sup>2</sup> [BMAS - FAQs zur Corona-Arbeitsschutzverordnung](#)

<sup>3</sup> [ausgabe-nr-6-vom-29-1-2021-s-53-68.pdf](#)

<sup>4</sup> 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

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 (gemäß § 2 Absatz 6 Corona-ArbSchV).<sup>5</sup>

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 können in Präsenz und alternativ betreut werden. Die Koordination und Organisation obliegt der Bereichsleitung der Berufsbildungsbereiche in Absprache mit der Bildungskoordination. Die Betreuung und Anleitung erfolgt wie gewohnt durch die Mitarbeiter der Berufsbildungsbereiche.

### **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.

---

<sup>5</sup> [Microsoft Word - 2021-01-20 Corona-ArbSchV final.docx \(bmas.de\)](#)

Hierbei sollte die Werkstatt den Betrieb vor allem im Hinblick auf ggf. bestehende besondere Bedürfnisse der Beschäftigten begleitend beraten.<sup>6</sup>

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

Sobald die Eröffnung der Cafés vorgesehen ist, sind folgende Regelungen 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 begehbbare 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 (10 m<sup>2</sup>/ Person (gemäß § 2 Absatz 5 Corona-ArbSchV)<sup>7</sup>er. Andere Vorgaben wie regelmäßiges Lüften etc. bleiben davon unberührt).
- 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.

---

<sup>6</sup> 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

<sup>7</sup> [Microsoft Word - 2021-01-20 Corona-ArbSchV final.docx \(bmas.de\)](#)

- 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 medizinische Gesichtsmasken oder Atemschutzmasken 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 nur medizinische Masken akzeptiert werden. Jede Werkstatt kümmert sich autark um den Beschaffungs-, und Verteilungsprozess. Die Masken sind am Arbeitsplatz in dafür vorgesehenen Behältern aufzubewahren und zum jeweiligen Dienstende in einem dafür vorgesehenen Behältnis zu entsorgen.<sup>8</sup>

Das Tragen des Mund-Nasen-Schutzes muss zwingend in allen Kontaktbereichen, wie Fluren, Aufzügen oder Toiletten erfolgen. Am Arbeitsplatz kann auf das Tragen des Mund-Nasen-Schutzes unter Einhaltung der Hygienevorschriften verzichtet werden, sofern die 10 m<sup>2</sup>/ Person eingehalten werden können.

- 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 eine FFP2-Maske (ohne Ausatemventil) getragen werden (zu betreuende und betreuende Person/en).

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.

---

<sup>8</sup> OBERLIN WERKSTÄTTEN, Verfahrensanweisung bei Notbetreuung in der Corona Zeit, 17.04.2020

## 4.2 Bestellung

Die Organisation der Grundausrüstung 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 und eine schriftlich dokumentierte Unterweisung haben 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<sup>9</sup>
  - Regelmäßiges Händewaschen 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 (medizinische Masken, FFP2-Masken) )
- 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

---

<sup>9</sup> [Microsoft Word - 2021-01-20 Corona-ArbSchV final.docx \(bmas.de\)](#)

- 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
  - Zusammenkünfte von mehr als zwei Betreuungskräften oder Mitarbeitenden mit- und untereinander in Pausen, Arbeitsberatungen und Dienstübergaben sollen vermieden werden
  - Die Pausen sind nach Möglichkeit im Freien zu verbringen
  - Pausen in geschlossenen Räumen, bei denen der Mund-Nasen- Schutz abgelegt wird (z. B. beim Essen) und die nicht allein verbracht werden, sollten nur bei ausreichender Belüftung stattfinden<sup>10</sup>
- 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 Möglichkeiten der modifizierten Leistungserbringung oder 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.

### Anforderungen an die Räumlichkeiten:

- 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) werden, 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.

---

<sup>10</sup> [ausgabe-nr-6-vom-29-1-2021-s-53-68.pdf](#)



- 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, andernfalls ist ein Mund-Nase-Schutz zu tragen.
- 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, auch wenn Plexiglasscheiben installiert sind, 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.<sup>11</sup> 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**

Als Präventionsmaßnahme und zur Erkennung von infizierten Personen können sich Mitarbeitende im wöchentlichen und Beschäftigte im 14-tägigen Rhythmus gemäß Testkonzept testen lassen. Sofern die Beschäftigten bereits einer Reihentestung unterliegen, sollte nur in enger individueller Abstimmung mit den Einrichtungen zusätzlich getestet werden.

---

<sup>11</sup> 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

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.

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, erforderlich. Ferner müssen Besucher mit körpernahen Klientenkontakt/ Mitarbeiterkontakt (Abstand/ Hygieneregeln können nicht eingehalten werden) folgende Hinweise beachten:

- Es ist ein tagesaktueller negativer Testnachweis auf das Sars-CoV-2 Virus nachzuweisen. Ist dies nicht möglich, ist der Besucher verpflichtet einen PoC-Antigen-Schnelltest in der Einrichtung durchführen zu lassen.
- Wird der Test durch den Besucher verweigert, ist der Zutritt zur Einrichtung zu verwehren.
- Die durchgeführte Testung gilt jeweils für einen Testtag.

Besuchern ohne größeren Klientenkontakt bzw. Mitarbeiterkontakt wird ein PoC-Antigen-Schnelltest angeboten und empfohlen. Die Annahme des Angebotes basiert jedoch auf Freiwilligkeit.

Die bekannten Hygienemaßnahmen der Einrichtungen sind weiter einzuhalten. Alle Gäste müssen mind. einen medizinischen Mund-Nasen-Schutz oder eine FFP2-Maske tragen, welche durch die Einrichtung gestellt wird. Ob ein Gast zur Kategorie 1 (mit verpflichtender Testung) oder 2 (mit angebotener Testung) gehört, entscheidet die Einrichtungsleitung.

## **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, E-Mail-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

**Einverständnis Werkstattleitung:**

Berlin, 25.02.2021



---

Stempel/ Datum/ Unterschrift

**Einverständnis Fachkraft Arbeitssicherheit:**

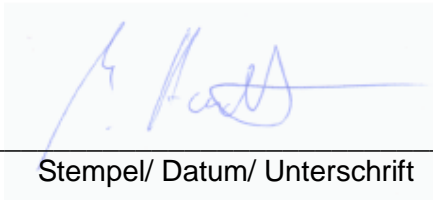
**Dr. med. univ. Lisa Schenk**  
Fachärztin für Arbeits-/ Allgemeinmedizin  
PG für Arbeitsmedizin im DZB  
Joachim-Friedrich-Str. 16, 10711 Berlin

*Schenk, 25.2.2021*

---

Stempel/ Datum/ Unterschrift

**Einverständnis Betriebsarzt:**



---

Stempel/ Datum/ Unterschrift

## 10. Anlagen

### 1\_Aushänge

1\_1\_Raumaushang\_Muster

### 2\_Dokumentationen\_Checklisten

2\_1\_Arbeitszeiterfassung\_Beschaeftigte

2\_2\_Checkliste\_Einhaltung\_erhoehter\_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

### 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\_Lastenfahrsstuhl\_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