Ingenieurzentrum für Arbeitssicherheit, Arbeitsmedizin und Gesundheitsschutz

bilden+tagen

Das Tagungsportal im Erzbistum Paderborn

Hygienekonzept

Abteilung bilden+tagen und angeschlossenen Einrichtungen (Bildungshäuser und Akademien sowie KEFB Standorte)

Erstellt von IAG in Zusammenarbeit mit:Abteilung bilden + tagen

19.05.2020

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung ... 3

2. Händehygiene und Hautschutz ... 3
   2.1 Händewaschen ... 3
   2.2 Händedesinfektion ... 4
   2.3 Hautpflege ... 4

3. Persönliche Schutzausrüstung ... 5
   3.1 Atemschutzmaske / Mundschutz ... 5
   3.2 Schutzhandschuhe ... 5

4. Reinigungs- und Desinfektionsplan ... 6

5. Organisatorische Hygienemaßnahmen ... 7
   5.1 Allgemeines ... 7
   5.2 Check-In/Check-Out ... 7
   5.3 Zutritt zu den Kurs-/Seminarräumen und zu den Speiseräumen sowie Nutzung ... 7
   5.4 Verpflegungsausgabe ... 8
   5.5 Bar, Freizeiträume ... 9
   5.6 Infektionsschutzmaßnahmen für die Belegung und Reinigung der Gästezimmer ... 9
   5.7 Anbringung von Bodenmarkierungen (1,5m Abstand) in folgenden Bereichen: ... 9
   5.8 Anbringung von Beschilderungen und Hinweisen auf Hygienemaßnahmen: ... 9
   5.9 Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle ... 9

6. Information ... 10
   6.1 der Mitarbeitenden ... 10
   - Einheitliche Ansprechpartner sind vorhanden und der Informationsfluss ist gesichert. 10
   6.2 der Teilnehmenden/Gäste ... 10

7. Hygiene durch Arbeitsplatzgestaltung ... 11
   7.1 Allgemeines ... 11
   7.2 Sicherstellung ausreichender Schutzabstände ... 11
   7.3 Zutritt Gäste und betriebsfremde Personen zu Arbeitsstätten und Betriebsgelände . 12
   7.4 Dienstreisen und Meetings ... 12
   7.5 Lüftung ... 12
   7.6 Dienstfahrzeuge ... 12

8. Anlagen ... 13

1. Einleitung

Die Einhaltung von hygienischen Gesichtspunkten ist von großer Bedeutung, um das Wohlbefinden und die Gesundheit von Kunden und Mitarbeitenden zu sichern.

Die aufgeführten Maßnahmen haben das Ziel, Erkrankungen zu vermeiden und der Gesunderhaltung des Menschen und der Umwelt zu dienen sowie übertragbaren Krankheiten beim Menschen vorzubeugen, Infektionen frühzeitig zu erkennen und ihre Weiterverbreitung zu verhindern.

Die wichtigsten Hygienemaßnahmen in den Einrichtungen sind:

- richtige Händehygiene
- richtige Verwendung von Schutzhandschuhen, sowie Mund- und Nasenschutz
- Einhaltung des Reinigungs- und Desinfektionsplanes
- Organisatorische Hygienemaßnahmen
- Information der Mitarbeiter
- Arbeitsplatzgestaltung

Dieses Hygienekonzept wurde entwickelt, um die aufgrund der Corona-Krise erforderlichen Hygienemaßnahmen sicher zu stellen. Das Konzept gilt analog auch für Veranstaltungen die in Trägerschaft der Einrichtungen der Abteilung bilden+tagen in der Fläche stattfinden. Es wird nach Eindämmung der Corona-Infektionen überprüft und ggf. angepasst.

2. Händehygiene und Hautschutz

Die Händehygiene bildet den weitaus wichtigsten Teil der Standardmaßnahmen, weil die meisten erworbenen Infektionserreger über direkten Kontakt und vorwiegend durch die Hände übertragen werden.

Händehygiene umfasst:

- Hände desinfizieren
- Hände waschen
- Hände pflegen und Haut schützen

Hände gehören zu den größten Infektionsüberträgern. Ziel ist es daher, zu verhindern, dass Personen infiziert und Erreger verbreitet werden. Gleichzeitig schützt die Händedesinfektion vor Schmierinfektion.

Die Hände sind aus dem Gesicht fernzuhalten. Husten und Niesen soll in die Armbeuge erfolgen.

2.1 Händewaschen

Das Händewaschen ist eine Maßnahme, um grobe Verschmutzungen zu entfernen. Regelmäßiges gründliches Händewaschen kann zum Infektionsschutz beitragen.

Den Mitarbeitern ist durch Aushängen bewusst gemacht (Anlage 1), dass die Hände von allen Seiten bis zum Handgelenk mit Seife einzureiben und 20-30 Sekunden unter fließenden Wasser zu verteilen sind. An den Waschgelegenheiten sind Seife und Papierhandtücher positioniert.

Hände müssen regelmäßig gewaschen werden, insbesondere

- beim Betreten des Gebäudes
- vor Dienstbeginn, nach Pausen und Toilettenbesuchen bzw. Dienstende

- vor und nach dem Anlegen der Atemschutzmasken / Mundschutz
- nach dem Ablegen von Schutzhandschuhen
- vor der Einnahme von Lebensmitteln
- vor der Zubereitung von Lebensmitteln
- vor dem Ausräumen der Spülmaschine
- wenn die Hände sichtbar verschmutzt, verschwitzt, klebrig oder mit Sekret in Verbindung gekommen sind

2.2 Händedesinfektion

In den Bildungshäusern und Akademien sowie den KEFB Standorten wird den Mitarbeitenden und Gästen an folgenden Stellen Desinfektionsmittel zur Verfügung gestellt

- An allen Sanitärbereichen
- Am Empfang/Anmeldung
- Vor den Restaurants-/Speisesälen bzw. im Falle von Selbstbedienungsbuffets vor den Ausgabetheken

Das Desinfektionsmittel ist zu verwenden, wenn keine Möglichkeit zum Händewaschen mit Wasser und Seife besteht.

Die Mitarbeiter sind durch Aushänge zur richtigen Händedesinfektion angehalten. (siehe Anlage 2). Hierbei wird darauf hingewiesen, dass das Desinfektionsmittel gründlich auf allen Hand- und Fingerflächen einschließlich Handgelenken verrieben wird.

Die Mitarbeiter sind angehalten, die Hände bei folgenden Anlässen zu desinfizieren:

- vor Dienstbeginn, nach Pausen und Toilettenbesuchen bzw. Dienstende
- vor und nach dem Anlegen der Atemschutzmasken
- nach dem Ablegen von Schutzhandschuhen
- vor der Einnahme von Lebensmitteln
- vor der Zubereitung von Lebensmitteln
- vor dem Ausräumen der Spülmaschine

2.3 Hautpflege

Ursachen für Hautirritationen können sein:

- zu häufiges Händewaschen
- Waschen der Hände vor der Desinfektion und unzureichendes Abtrocknen der Hände
- Waschzeiten von über einer Minute
- mangelndes Eincremen

Deshalb ist regelmäßige Hautpflege wichtig. Hautpflegemittel sollten nach jedem Händewaschen, in den Pausen und Arbeitsende verwendet werden. Es wird in der Einrichtung eine Hautpflegecreme zur Verfügung gestellt.

3. Persönliche Schutzausrüstung

Allgemeines:

- Persönliche Schutzausrüstung (PSA) und Arbeitsbekleidung wird ausschließlich personenbezogen benutzt.
- Die personenbezogene Aufbewahrung von Arbeitsbekleidung und PSA getrennt von der Alltagskleidung ist möglich.
- Es ist sichergestellt, dass Arbeitsbekleidung regelmäßig gereinigt wird.

3.1 Atemschutzmaske / Mundschutz

- Der Atemschutz / Mundschutz hat generell die Aufgabe, vor in der Atemluft befindlichen Schadstoffen (z.B. auch Mikroorganismen, Viren) zu schützen. Wie gut sie das macht, hängt von ihren partikelfiltrierenden Eigenschaften ab.
- Der Atemschutz / Mundschutz dienen zum einen dem Gegenüber vor Tröpfcheninfektion zu schützen und zum anderen die Schmierinfektion durch Selbstverschuldung (Griff ins Gesicht) möglichst zu verhindern.
- Eine Pflicht zum Tragen einer Mund- und Nasenschutzmaske besteht immer dann, wenn der Mindestabstand von 1,5 Metern zu anderen Personen nicht durchgehend gewährleistet werden kann.
- Zur allgemeinen und eigenen Sicherheit wird empfohlen, in allen Gastbereichen (Verkehrswege, Empfangsbereich, Kurs-/Seminarräume, Sanitäranlagen, Aufenthaltsräume) eine einfache Mund-/Nasebedeckung (sog. Alltagsmaske) zu tragen. Im Speisesaal besteht die Verpflichtung zur Tragung einer Mund-Nasenschutzmaske außer am Sitzplatz. .

3.1.1 Atemschutz/Mundschutz für Mitarbeitende

- Alle Mitarbeitende mit direktem Kundenkontakt sind angewiesen, geeigneten Mund-/Nasenschutz zu tragen. Dazu gehören insbesondere pädagogische Mitarbeitende, Mitarbeitende des Empfangs/der Anmeldung, der Hauswirtschaft, des Service und der Küche.
- Den Mitarbeitenden wird Atemschutz / Mundschutz zur Verfügung gestellt.
- Durch Aushänge und Unterweisung durch Vorgesetzte sind die Mitarbeiter über das richtige Anlegen des Atemschutz / Mundschutz informiert (siehe Anlage 3).

3.1.2 Atemschutz/Mundschutz für Gäste/Kunden

- Die Gäste sind im Vorfeld einer Seminarveranstaltung darauf hinzuweisen, geeigneten Mund-/Nasenschutz mitzubringen. Sollte die vom Gast vergessen werden, stellt die Einrichtung geeignete Mund-/Nasenbedeckungen gegen Erstattung der Selbstkosten am Empfang/an der Anmeldung zur Verfügung.

3.2 Schutzhandschuhe

Der Gebrauch von Handschuhen ist eine ergänzende Maßnahme zur Händedesinfektion. Des Weiteren sind die Handschuhe bei Reinigungsarbeiten zu tragen. Bei der Ausgabe von Speisen sind von den Mitarbeitenden Handschuhe zu tragen. Mitarbeiter, die Handschuhe verwenden, sind über nachfolgende Punkte informiert worden:

- Handschuhe nur so lange tragen wie nötig. Anderenfalls stauen sich im Handschuh Feuchtigkeit und Wärme und die Haut quillt auf.
- Handschuhe sind direkt nach Abschluss der Maßnahme zu entsorgen.
- Handschuhe müssen gewechselt werden, wenn sie beschädigt oder innen feucht geworden sind.
- Das Tragen von Handschuhen entbindet grundsätzlich nicht von der Notwendigkeit der Händedesinfektion.

Folgendes Vorgehen ist beim Ausziehen der Schutzhandschuhe zu empfehlen:

1. Zunächst greift eine Hand in die Innenfläche der anderen Hand und hebt den Handschuh an.
2. Diese Hand zieht den Handschuh ganz ab und hält ihn fest.
3. Die nicht behandschuhte Hand fasst nun unter die Stulpe der behandschuhten Hand und zieht den Handschuh ebenfalls ab.
4. Am Ende ist der Handschuh umgekrempelt und hält den anderen Handschuh in sich.
5. Der Handschuh kann über den Hausmüll entsorgt werden.

Einmalhandschuhe werden für die Mitarbeitenden von den Einrichtungen zur Verfügung gestellt.

4. Reinigungs- und Desinfektionsplan

- Der Reinigungs- und Hygieneplan dient der Sauberkeit und Infektionsprophylaxe. Er ist erstellt und liegt vor. In den Bildungshäusern und Akademien sind die in der Anlage „Hygiene- und Infektionsschutzstandards“ zur CoronaSchVO NRW genannten Vorgaben für Gastronomie und Beherbergungsbetriebe berücksichtigt. Die hauswirtschaftlichen Bereichsleitungen prüfen, ob die Reinigungsintervalle aus aktuellem Anlass einer Anpassung bedürfen. Die Anpassungen sind schriftlich zu fixieren und mit dem Mitarbeitenden bzw. den Reinigungsfirmen abzustimmen.
- Ausreichende Reinigung und Hygiene ist vor allem in Sanitäreinrichtungen und Gemeinschaftsräume gewährleistet, ggf. durch Anpassung der Reinigungsintervalle.
- Seminarräume, öffentliche Verkehrsflächen, allgemein zugängliche Sanitärräume und Toiletten sind täglich mit geeigneten und zertifizieren Reinigungsmitteln zu reinigen. Gleiches gilt grundsätzlich für Gästezimmer Bei kürzeren Aufenthalten oder auf Wunsch des Gastes kann diese auch ausschließlich nach Abreisen erfolgen.
- Auf den Zimmern sollen den Gästen Desinfektionsmiettel zur Verfüung gestellt werden. Einweggebinde (Shampoo, Seife etc.) sind zu bevorzugen.
- Die Türklinken, Stuhllehnen, Tische, Geländer, Empfangstresen in der Einrichtung Unternehmen werden in täglichem Rhythmus gereinigt.
- In Verwaltungs- und Bürobereichen erfolgt die Reinigung mindestens einmal wöchentlich.
- Die Innenräume von Firmenfahrzeugen werden regelmäßig gereinigt.
- Wird der eigene Arbeitsplatz von mehreren Personen im Wechsel genutzt, sind nach Erledigung der Arbeitsaufgabe und dem Verlassen des Arbeitsplatzes Büroausstattungen (Telefon, Tastatur u.a.) vom Mitarbeiter selbst zu desinfizieren.

- Das Hygienekonzept von Küche und Speisesaal basiert auf den Regelungen des HACCP und den entsprechenden Vorschriften, die anzuwenden und zu überprüfen die verantwortlichen Beschäftigten angehalten sind.
- Sprüh-/Desinfektionsmittel und Einmal-Reinigungstücher sind zur Desinfektion an festen Plätzen im Bürobereich zugänglich.

5. Organisatorische Hygienemaßnahmen

5.1 Allgemeines

- Die Belegungsdichte von Arbeitsbereichen und gemeinsam genutzten Einrichtungen sind durch Maßnahmen zur zeitlichen Entzerrung (versetzte Arbeits- und Pausenzeiten, Homeoffice, ggf. Schichtbetrieb) verringert. Dort wo es erforderlich ist werden Leitsysteme für die Personenströme mit entsprechenden Abstandsmarkierungen an den erforderlichen Stellen installiert.
- Die Büroräume werden zeitgleich maximal mit einem Mitarbeiter belegt. Mitarbeitende, die dadurch über keinen Arbeitsplatz verfügen, arbeiten im Homeoffice oder sind unter Fortzahlung der Vergütung von der Arbeit freigestellt.
- Bei der Aufstellung von Schichtplänen wird zur weiteren Verringerung innerbetrieblicher Personenkontakte darauf geachtet, möglichst dieselben Personen zu gemeinsamen Schichten einzuteilen.
- Bei Beginn und Ende der Arbeitszeit wird durch geeignete organisatorische Maßnahmen vermieden, dass es zu einem engen Zusammentreffen mehrerer Mitarbeitender (z.B. bei Zeiterfassung, in Umkleideräumen, Waschräumen und Duschen etc.) kommt.
- Ein Sicherheitsabstand von mindestens 1,50 zwischen Personen ist grundsätzlich zu jeder Zeit einzuhalten. Dies gilt auch für den Aufenthalt in Kurs-/Seminarräumen.
- Körperkontakt (insbesondere Händeschütteln) ist zu vermeiden.

5.2 Check-In/Check-Out

- Beim Check-In/Check-Out ist der Anmeldebereich mit entsprechenden transparenten Schutzwänden versehen. Erforderliches Schreibgerät wird in zwei Schalen bereitgestellt: 1. Schale: desinfiziertes Schreibgerät. 2. Schale hinter der Schutzwand, nicht für Gäste erreichbar: benutze Schreibgeräte. Diese sind nach Nutzung zu desinfizieren und in die 1. Schale zu legen. Die Mitarbeitenden haben beim Kundenkontakt zusätzlich Hygienehandschuhe zu tragen, die regelmäßig zu wechseln sind. Geräte, Medien und sonstige Gegenstände sind nur in desinfiziertem Zustand auszugeben und sofort nach Rückgabe zu desinfizieren.

5.3 Zutritt zu den Kurs-/Seminarräumen und zu den Speiseräumen sowie Nutzung

- Die Größen der Seminar- und Speiseräume bestimmen die maximale Anzahl von Personen, die sich in diesem Raum aufhalten darf. Es ist sicherzustellen, dass pro fünf Quadratmeter Raumfläche maximal eine Person Zutritt zu den Räumen hat, soweit nicht durch einen Raumplan (Anlage 9) die Einhaltung der Mindestabstände auch bei einer Nutzung mit mehr Personen dargestellt werden kann.
- In jedem Fall fürfen sich nicht mehr als 100 Personen in einem Raum aufhalten.

- Die Tische und Stühle werden so positioniert, dass ein Mindestabstand zwischen den Teilnehmern im jeweiligen Raum von 1,50m gewährleistet ist.
- Der Mindestabstand von 1,5 Metern muss auch gewährleistet sein, wenn Personen sich in den Gängen zwischen Unterrichtstischen bewegen.
- Die Seminar- und Speiseräume sind stündlich kräftig zu lüften.
- Von der Einrichtung zur Verfügung gestelltes Schreibmaterial ist im desinfizierten Zustand zur Verfügung zu stellen.

5.4 Verpflegungsausgabe

- Es sind geeignete Vorkehrungen zur Hygiene, zur Steuerung des Zutritts und zur Gewährleistung eines Mindestabstands von 1,5 Metern zwischen Personen (auch in Warteschlangen) sicher zu stellen.
- Um den Mindestabstand von 1,5m zwischen Personen einhalten zu können, werden je nach Anzahl der Teilnehmer und Kapazitäten der Räume (Speiseräume, Verfügungs-/Mitarbeiterräume) die Pausenzeiten aufgeteilt und die Pausen sind dann nacheinander in kleinen Gruppen zu machen. Die Einteilung der Pausenzeiten für die Gruppen erfolgt durch das Belegungsmanagement der Einrichtung. Diese sind einzuhalten.
- Die Pausen können ebenfalls im „Freien“ verbracht werden, auch hier ist die Abstandsregel von mindestens 1,5m zwischen Personen einzuhalten.
- In Pausen- und Speiseräumen ist ausreichender Abstand sicher zu stellen.
  Tische sind so anzuordnen, dass
  a) zwischen den Tischen mindestens 1,5 m. Abstand (gemessen ab Tischkante bzw. den zwischen zwei Tischen liegenden Sitzplätzen) vorliegt. Ausnahme: buliche Abtrennung zwischen den Tischen, die eine Übertragung von Viren für den Tisch- und kompletten Sitzbereich verhindert.
  b) bei Sitzbereichen in Nähe von Arbeitsplätzen (Theke/Essenausgabe etc. ein 1,5 m Abstand zu den Bewegungsräumen des Personals eingehalten wird. Unmittelbar vor der Theke/Essenausgabe sind Sitzplätze nur mit zusätzlichen Barrieren zulässig (z.B. Plexiglas wie im Einzelhandel).
  Über Tischanordnungen und Bewegungsflächen ist eine Raumskizze zu erstellen, aus der sich die Abstände erkennen lassen.
- Speisen werden alternativ
  - über eine zentrale Verpflegungsstelle ausgegeben
  - am Tisch ausschließlich als Tellergerichte serviert
  - über Selbstbedienungsbuffets mit „Spuckschutz“ angeboten, wenn die Gäste sich vor jeder Nutzung an bereitgestellten Desinfektionsmittelspendern die Hände desinfizieren und bei der Nutzung eine Mund-Nase-Bedeckung tragen.
- Die Verpflegungsteilnehmer haben keinen direkten Zugriff auf Tablette, Besteck und Nahrungsmittel.
- Beim Frühstück und Abendessen werden auch Heißgetränke beim Personal geordert und ausgegeben. Zum Nachmittagskaffee/-kuchen werden der Kaffee in Thermoskannen und der Kuchen portioniert und einzeln abgedeckt bereitgestellt.
- Teeküchen sind so gestaltet, dass sich dort nur eine Person gleichzeitig aufhalten kann.
- Kaffeestationen für Gäste sind aus Hygienegründen nicht in Betrieb. Die Kaffeeausgabe erfolgt ausschließlich in den Kurs-/Seminarräumen. Dort ist das Geschirr ggf. im Vorfeld an den markierten Plätzen einzudecken.
- Es gelten die aktuellen Arbeitsschutzstandards für Verpflegungserstellung und -ausgabe

5.5 Bar, Freizeiträume

- Die Bar bleibt als Aufenthaltsraum geschlossen. In den Freizeiträumen sind die Abstandsregeln zu beachten.

5.6 Infektionsschutzmaßnahmen für die Belegung und Reinigung der Gästezimmer

- Eine Belegung der Gästezimmer ist ab 01.06.2020, für Personen die einen Wohnsitz innerhalb der Europäischen Union, Islands, Liechtensteins, Norwegens, der Schweiz oder des Vereinigten Königreichs von Großbritannien und Nordirland haben, erlaubt.
- Die Gästezimmer sind unabhängig von der Bettenzahl grundsätzlich nur als Einzelzimmer zu belegen. Die Belegung der Mehrbettzimmer mit mehreren Personen ist nur insofern gestattet, als es sich um Personen im Sinne des § 1 Abs. 2 der CoronaSchVO NRW handelt. Dies sind:
  - Verwandte in gerader Linie, Geschwister, Ehegatten, Lebenspartnerinnen und Lebenspartner,
  - Personen aus maximal zwei verschiedenen häuslichen Gemeinschaften,
- Personen, die minderjährige und unterstützungsbedürftige Personen begleiten,Gästezimmer sind regelmäßig und häufig zu lüften. Reinigung entsprechend Ziffer 4. Handtücher sind täglich zu wechseln.

5.7 Anbringung von Bodenmarkierungen (1,5m Abstand) in folgenden Bereichen:

- Vor dem Empfang/der Anmeldung
- Vor der Speisenausgabe

5.8 Anbringung von Beschilderungen und Hinweisen auf Hygienemaßnahmen:

- An den Kurs-/Seminarräumen wird ein Hinweisschild mit der jeweiligen Maximalbelegung angebracht.
- Markierung werden an den einzunehmenden Sitzplätze in den Kurs-/Seminarräumen angebracht.
- Markierung an den Aufzügen – nur einzeln zu benutzen.
- - Folgende Hinweise und Informationen sind in den folgenden Bereichen ausgehängt:
  - Hinweise zum richtigen Händewaschen: Sanitärräume
  - Hygieneregeln für die Einrichtung: Empfang, Türen zu den Kurs-/Seminarräumen und Speiseräumen
  - Maßnahmen zum Schutz vor Infektionen (Betriebsanweisung): Empfang, Türen zu den Kurs-/Seminarräumen und Speiseräumen

5.9 Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle

- Es sind betriebliche Regelungen zur raschen Aufklärung von Verdachtsfällen auf eine Covid-19-Erkrankung getroffen. Es gilt die Regelung vom 12.03.2020 Coronavirus Maßnahmenplan beim Auftreten in den Bildungshäusern und Akademien; den KEFB Standorten des Erzbistums Paderborn (Anlage 6).

- Mitarbeitende und Gäste mit entsprechenden Symptomen werden aufgefordert, das Betriebsgelände umgehend zu verlassen bzw. zu Hause zu bleiben.
- Die betroffenen Personen sind angehalten, sich umgehend zunächst telefonisch zur Abklärung an einen behandelnden Arzt oder das Gesundheitsamt zu wenden.
- Im Maßnahmenplan wurden Regelungen getroffen, um bei bestätigten Infektionen diejenigen Personen (Beschäftigte und wo möglich Kunden) zu ermitteln und zu informieren, bei denen durch Kontakt mit der infizierten Person ebenfalls ein Infektionsrisiko besteht.

6. Information

6.1 der Mitarbeitenden

- Einheitliche Ansprechpartner sind vorhanden und der Informationsfluss ist gesichert.
- Die Mitarbeiter sind über die eingeleiteten Präventions- und Arbeitsschutzmaßnahmen umfassend informiert.
- Schutzmaßnahmen werden erklärt und Hinweise verständlich (auch durch Hinweisschilder, Aushänge, Bodenmarkierungen etc.) gemacht.
- Auf die Einhaltung der persönlichen und organisatorischen Hygieneregeln (Abstandsgebot, „Hust- und Niesetikette“, Handhygiene, PSA) wird hingewiesen.
- Den Mitarbeitenden ist untersagt, Kundentoiletten zu benutzen.
- Die Mitarbeiter sind angewiesen, sich nur in ihrem zugewiesenen Arbeitsbereich aufzuhalten und auf der entsprechenden Etage zu bleiben.
- Mitarbeitende können sich individuell vom Betriebsarzt beraten lassen, auch zu besonderen Gefährdungen aufgrund einer Vorerkrankung, einer individuellen Disposition, Ängsten und psychische Belastungen.
- Die arbeitsmedizinische Vorsorge kann telefonisch erfolgen.
- Die Mitarbeitenden kennen und beachten die für ihren Zuständigkeitsbereich ergangenen besonderen Schutzvorschriften in der jeweils gültigen Fassung, bspw. die Ergänzung der Gefährdungsbeurteilung im Sinne des SARS-CoV2-Arbeitsschutzstandards; Branche: Gastgewerbe (Anlage 8)
- Die erforderlichen Unterweisungen werden dokumentiert. Mitarbeitende bestätigen, dass sie die in dem Hygienekonzept beschriebenen Regeln zur Kenntnis genommen haben und verpflichten sich zur Einhaltung (Anlage 4).

6.2 der Teilnehmenden/Gäste

- Auf gewünschte und notwendige Verhaltensweisen und Verhaltensänderungen der Gäste ist durch entsprechende schriftliche Hinweise wie Infopapiere und Aushänge hinzuweisen.
- Jeder Teilnehmende wird vor der Anreise über die bestehenden Hygieneregelungen informiert. Er wird aufgefordert, einen Mund-/Nasenschutz mitzubringen. Zudem wird der Teilnehmende auf folgendes hingewiesen:
  „*Wir gehen davon aus, dass Sie nicht infiziert sind bzw. sich in Quarantäne befinden oder innerhalb der letzten 14 Tage Kontakt mit einer nachweislich infizierten Person hatten. Außerdem nehmen wir an, dass Sie sich nicht in einer vom*

Robert Koch Institut als Risikogebiet eingestuften Region aufgehalten haben. Falls doch sind Sie verpflichtet uns diesen Sachverhalt zu melden. Eine Kursteilnahme ist in diesen Fällen nicht möglich.
Durch meine Unterschrift bestätige ich, dass ich die Hygieneregeln nach dem Hygienekonzept zur Kenntnis genommen habe. Ich verpflichte mich diese einzuhalten. Die Nicht-Befolgung der Hygieneregeln kann zum Ausschluss von der Teilnahme am Kurs/Seminar bzw. zur Verwehrung des Zutritts zu der Einrichtung führen. Ich bin einverstanden, dass meine Daten (Name, Adresse, Telefonnummer, Zeitraum des Aufenthalts bzw. Zeitpunkt von An- und Abreise) schriftlich erfasst und diese Daten für vier Wochen aufbewahrt werden. Sollte sich herausstellen, dass ein Mitarbeitender oder Gast, mit dem ich direkt oder indirekt Kontakt haben konnte, infiziert ist, bin ich einverstanden, dass zur Verfolgung der Infektionsketten meine Daten an die Gesundheitsbehörden weitergeben werden. Sollte dies der Fall sein, werde ich umgehend informiert."

- Die Mitarbeitenden des Empfangs informieren die Teilnehmer über die Hygieneregeln. Jeder Teilnehmer erhält eine Kopie der Hygieneregeln und bestätigt mit seiner Unterschrift (eigener Kugelschreiber verwenden) die Kenntnisnahme und die Verpflichtung zur Einhaltung (Anlage 5).

7. Hygiene durch Arbeitsplatzgestaltung

7.1 Allgemeines

- Mitarbeitende halten ausreichend Abstand (mindestens 1,5 m) zu anderen Personen. Wo dies auch durch Maßnahmen der Arbeitsorganisation nicht möglich
- ist, werden alternative Schutzmaßnahmen ergriffen, z.B. Tragen von Atemschutz(Mundschutz).
- Am Empfang sind transparente Abtrennungen (Spuckschutz) installiert.
- Büroarbeiten werden nach Möglichkeit im Homeoffice ausgeführt, insbesondere, wenn Büroräume von mehreren Personen mit zu geringen Schutzabständen genutzt werden müssten.
- Büroarbeitsplätze sind aktuell Einzelarbeitsplätze.
- Werkzeuge und Arbeitsmittel (auch Handy, Notebook und Maus) werden nach Möglichkeit personenbezogen verwendet. Wo das nicht möglich ist, wird eine regelmäßige Desinfektion vor der Übergabe an andere Personen durchgeführt. Andernfalls werden bei der Verwendung der Werkzeuge geeignete Schutzhandschuhe verwendet, sofern hierdurch nicht zusätzliche Gefahren (z.B. Erfassung durch rotierende Teile) entstehen.

7.2 Sicherstellung ausreichender Schutzabstände

- Die Nutzung von Verkehrswegen (u.a. Treppen, Türen, Aufzüge) ist so angepasst, dass ausreichender Abstand eingehalten werden kann.
- Aufzüge werden nur einzeln benutzt (Hinweisschild).
- Sind mehrere Treppenhäuser in einem Gebäude vorhanden, wird jeweils eines zum ausschließlichen Auf- bzw. Abstieg benutzt um Begegnungsverkehr zu vermeiden (Einbahnstraßenprinzip).
- Wo erfahrungsgemäß Personenansammlungen entstehen (Zeiterfassung, Speiseräume, Empfang, Aufzüge etc.) sind Schutzabstände der Stehflächen, z.B. mit Klebeband markiert worden.
- Auch bei Montagearbeiten ist der Mindestabstand zwischen Beschäftigten von 2 m gewährleistet.

- An Toilettentüren ist von außen ein Hinweis angebracht, dass WC- und Waschräume nur einzeln betreten werden dürfen.

7.3 Zutritt Gäste und betriebsfremde Personen zu Arbeitsstätten und Betriebsgelände

- Gäste und betriebsfremde Personen werden zusätzlich über die Maßnahmen informiert, die aktuell im Betrieb hinsichtlich des Infektionsschutzes vor SARS-CoV-2 gelten.
- Zutritt von betriebsfremden Personen auf das Betriebsgelände ist auf ein Minimum beschränkt und die Kontaktdaten betriebsfremder Personen sowie Zeitpunkt des Betretens/Verlassens der Arbeitsstätte / des Betriebsgeländes werden konsequent dokumentiert.

7.4 Dienstreisen und Meetings

- Dienstreisen und Präsenzveranstaltungen wie Besprechungen sind auf das absolute Minimum reduziert, soweit wie möglich werden technische Alternativen wie Telefon- oder Videokonferenzen zur Verfügung gestellt.
- Zwingend erforderliche Dienstreisen mit dem PKW sind grundsätzlich ohne Mitfahrer durchzuführen. Sollte die Dienstreise mit Mitfahrern angetreten werden, sind von allen Kfz-Insassen Mund-Nasenbedeckung zu tragen.
- Sind Präsenzveranstaltungen unbedingt notwendig, muss ausreichender Abstand zwischen den Teilnehmern gegeben sein.
- Für Besprechungsräume ist die jeweils maximale Anzahl an Personen definiert. Vor der Besprechungsraumtür befindet sich ein Hinweis, dass zuerst der am weitesten entfernte Stuhl zu besetzen ist.

7.5 Lüftung

- Raumlufttechnische Anlagen mit Außenluft werden nicht abgeschaltet, um die Außenluftvolumenströme nicht zu reduzieren.
- Umluftanteile, soweit in den Anlagen vorhanden, werden zugunsten der Außenluftanteile reduziert.
- Die Betriebszeiten der Anlagen sind über die reguläre Nutzungszeit verlängert.
- Überströmungen von verschiedenen Nutzungseinheiten wurden minimiert.
- Die Büroräume werden viermal täglich mindestens 10 Minuten gelüftet.

7.6 Dienstfahrzeuge

- Firmenfahrzeuge sind mit Utensilien zur Handhygiene und Desinfektion und mit Papiertüchern und Müllbeuteln ausgestattet.
- Bei betrieblich erforderlichen Fahrten wird die gleichzeitige Nutzung von Fahrzeugen durch mehrere Beschäftigte möglichst vermieden.
- Der Personenkreis, der ein Fahrzeug gemeinsam - gleichzeitig oder nacheinander - benutzt, ist soweit wie möglichst beschränkt, z.B. indem einem festgelegten Team ein Fahrzeug zu gewiesen wird.
- Fahrten zur Materialbeschaffung bzw. Auslieferung sind soweit möglich reduziert, Tourenplanungen sind entsprechend optimiert.
- Bei Transport- und Lieferdiensten sind bei der Tourenplanung Möglichkeiten zur Nutzung sanitärer Einrichtungen berücksichtigt, da wegen der aktuellen Schlie-

ßung vieler öffentlich zugänglicher Toiletten und Waschräume Handhygiene nur eingeschränkt möglich ist.

8. Anlagen

- Anlage 1, Aushang „Richtig Hände waschen“
- Anlage 2, Aushang „Umgang mit Handdesinfektionsmitteln“
- Anlage 3, Aushang „An- und Ablegen von medizinischen Masken“
- Anlage 4, Bestätigung der Hygieneregeln durch den Mitarbeitenden
- Anlage 5, Hygieneregeln und Bestätigung der Hygieneregeln durch den Teilnehmenden/Gast
- Anlage 6, Coronavirus Maßnahmenplan beim Auftreten in den Bildungshäusern und Akademien; den KEFB Standorten des Erzbistums Paderborn
- Anlage 7, Betriebsanweisung
- Anlage 8, Ergänzung der Gefährdungsbeurteilung im Sinne des SARS-CoV2-Arbeitsschutzstandards; Branche Gastgewerbe
- Anlage 9, Muster Raumskizze

Anlage 1

Hände richtig waschen

1. Möglichst Flüssigseife verwenden.	2. Handflächen mit Seife aneinander reiben.	3. Handrücken gründlich einseifen.	4. Fingerzwischenräume ineinander haken und reiben.
5. Daumen mit der jeweils anderen Hand waschen.	6. Handgelenke mit der jeweils anderen Hand waschen.	7. Mit fließendem Wasser gründlich abspülen.	8. Mit einem sauberen Tuch gründlich abtrocknen.

Anlage 2

Umgang mit Handdesinfektionsmitteln

1. Handfläche auf Handfläche

2. Rechte Handfläche über linken Handrücken und linke Handfläche über rechten Handrücken

3. Handfläche auf Handfläche mit verschränkten gespreizten Fingern

4. Außenseite der Finger auf gegenüberliegenden Handflächen mit verschränkten Fingern

5. Kreisendes Reiben des rechten Daumens in der geschlossenen linken Hand und umgekehrt

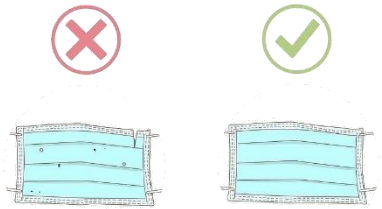
6. Kreisendes Reiben hin- und her mit geschlossenen Fingerkuppen der rechten Hand in der linken Handfläche und umgekehrt

Anlage 3

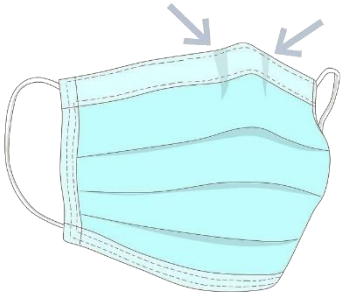
An- und Ablegen von medizinischen Masken

ANLEGEN

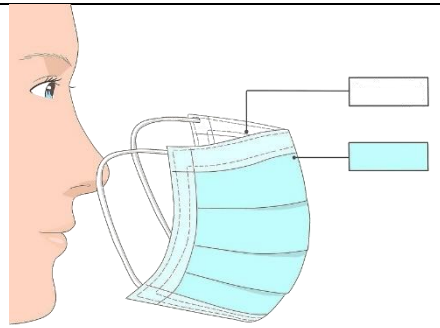
1. Vor Anlegen der Maske, Hände gründlich waschen.



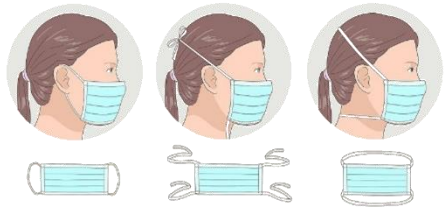
2. Maske bei Defekten, Löchern oder Rissen nicht verwenden.



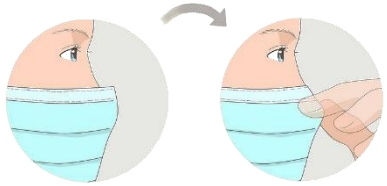
3. Oberkante der Maske korrekt ausrichten.



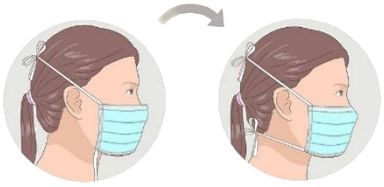
4. Innenseite der Maske zum Gesicht ausrichten.



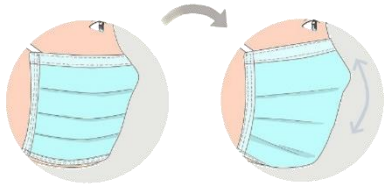
5. Maske je nach Typ am Kopf befestigen.



6. Biegsamen Teil der Oberkante vorsichtig an die Nase anpassen.



7. Falls vorhanden und erforderlich, unteres Band der Maske festbinden.

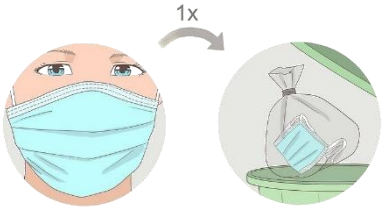


8. Maske über dem Gesicht und unter dem Kinn anpassen.

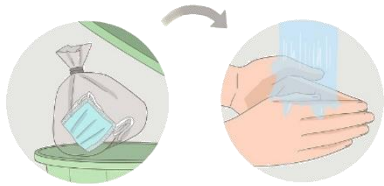
ABLEGEN

9. Vor Ablegen der Maske, Hände gründlich waschen.

10. Vorderteil der Maske beim Abnehmen nicht berühren.



11. Maske direkt entsorgen.



12. Hände nach Entsorgung erneut waschen.

Anlage 4

Bestätigung der Hygieneregeln durch den Mitarbeitenden

Durch meine Unterschrift bestätige ich, dass ich die Hygieneregeln nach dem Hygienekonzept der Abteilung bilden + tagen und der zugeordneten Bildungshäuser/Akademien und KEFB Standorte zur Kenntnis genommen habe. Ich verpflichte mich diese einzuhalten.

_____ _____

Ort, Datum Name in Druckbuchstaben

_____

Unterschrift

Anlage 5

Hygieneregeln in den Einrichtungen der Abteilung bilden + tagen

Um Ihnen und den anderen Gästen angesichts der Corona-Pandemie einen sicheren und angenehmen Aufenthalt zu gewährleisten, bitten wir Sie herzlich, folgende Hygieneregeln während des Aufenthalts bei uns zu beachten. Unser gesamtes Hygiene-Konzept finden Sie auf derWebsite der jeweiligen Einrichtung.

Abstandsregel und konsequente Umsetzung der Basishygiene:

- Ein Sicherheitsabstand von 1,5m zwischen Personen ist jedereit einzuhalten. Dies gilt auch für den Aufenthalt in Kus-/Seminarräumen und Speiseräumen.
- Vor dem Empfang und der Speisenausgabe sind Markierungen auf dem Boden angebracht. Bitte halten Sie die Abstände auch zu ihrem eigenen Schutz ein.
- Köperkontakt (insbesondere Händeschütteln) ist zu vermeiden.
- Die Hände sind regelmäßig und gründlich zu waschen (mind. 20 Sek.). Hinweise zum richtigen Händewaschen befinden sich in den Sanitärbereichen.
- Händedesinfektionsmittel steht Ihnen in den Sanitärbereichen und am Empfang zur Verfügung.
- Die Hände sind aus dem Gesicht fernzuhalten.
- Husten oder Niesen soll in die Armbeuge erfolgen.

Obergrenzen zur Belegung der Seminar-/Kursräume und Speiseräume

Die maximale Belegung der Räumlichkeiten ist den Hinweisschildern an den Räumen zu entnehmen. Die Obergrenze ist zwingend einzuhalten.

Entzerrung der Pausenzeiten:

- Um den Mindestabstand von 1,5m zwischen Personen einhalten zu können, werden je nach Anzahl der Teilnehmer und Kapazitäten der Räume (Speiseräume, Verfügungs-/Mitarbeiterräume) die Pausenzeiten aufgeteilt und die Pausen sind dann nacheinander in kleinen Gruppen zu machen. Die Einteilung der Pausenzeiten für die Gruppen erfolgt durch das Belegungsmanagement der Einrichtung. Diese Pausenzeiten sind zwingend einzuhalten.
- Die Pausen können ebenfalls im „Freien“ verbracht werden, auch hier ist die Abstandsregel von mindestens 1,5m zwischen Personen einzuhalten.

Pflicht zum Tragen einer Mund- und Nasenschutzmaske

- Eine Pflicht zum Tragen einer Mund- und Nasenschutzmaske besteht immer dann, wenn der Mindestabstand von 1,5 Metern zu anderen Personen nicht durchgehend gewährleistet werden kann. Bitte bringen Sie einen geeigneten Mund-/Nasenschutz für Ihren Aufenthalt in unserer Einrichtung mit.

- Es wird zur allgemeinen und eigenen Sicherheit empfohlen, eine entsprechende Schutzmaske zu tragen.

Wir gehen davon aus, dass Sie nicht infiziert sind bzw. sich in Quarantäne befinden oder innerhalb der letzten 14 Tage Kontakt mit einer nachweislich infizierten Person hatten. Außerdem nehmen wir an, dass Sie sich nicht in einer vom Robert Koch Institut als Risikogebiet eingestuften Region aufgehalten haben. Falls doch sind Sie verpflichtet uns diesen Sachverhalt zu melden. Eine Kursteilnahme ist in diesen Fällen nicht möglich.

Bestätigung der Hygieneregeln durch den Teilnehmenden/Gast

Durch meine Unterschrift bestätige ich, dass ich die Hygieneregeln nach dem Hygienekonzept zur Kenntnis genommen habe. Ich verpflichte mich diese einzuhalten. Die Nicht-Befolgung der Hygieneregeln kann zum Ausschluss von der Teilnahme am Kurs/Seminar bzw. zur Verwehrung des Zutritts zu der Einrichtung führen. Ich bin einverstanden, dass meine Daten (Name, Adresse, Telefonnum-mer, Zeitraum des Aufenthalts bzw. Zeitpunkt von An- und Abreise) schriftlich erfasst und diese Daten für vier Wochen aufbewahrt werden. Sollte sich herausstellen, dass ein Mitarbeitender oder Gast, mit dem ich direkt oder indirekt Kontakt haben konnte, infiziert ist, bin ich einverstanden, dass zur Verfolgung der Infektionsketten meine Daten an die Gesundheitsbehörden weitergeben werden. Sollte dies der Fall sein, werde ich umgehend informiert.

_____ _____

Ort, Datum Vorname, Name in Druckbuchstaben

_____

Unterschrift

Ingenieurzentrum für Arbeitssicherheit, Arbeitsmedizin und Gesundheitsschutz

bilden+tagen

Das Tagungsportal im Erzbistum Paderborn

Anlage 6

Coronavirus Maßnahmenplan beim Auftreten in den Bildungshäusern und Akademien; den KEFB Standorten des Erzbistums Paderborn

1. Täglich werden Informationen eingeholt, in welchen Regionen sich das Virus ausgebreitet hat. Sollte ein Infektionsfall im Landkreis/der Stadt des Bildungshauses/der Akademie vorliegen, ist die Lage in Abstimmung mit dem zuständigen Behörden neu zu bewerten. Die Informationen werden hier eingeholt: https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Fallzahlen.html
https://www.rki.de/DE/Home/homepage_node.html
https://www.niedersachsen.de/Coronavirus/hinweise-fur-berufstatige-185673.html
https://www.land.nrw/de/tags/corona-virus-covid-19
https://lkclp.de/gesundheit-soziales/gesundheit/aktuelles-zum-coronavirus--fragen-und-antworten.php
auf den Internetseiten der jeweiligen Städte/Landkreis, bspw.
https://www.kreis-unna.de/nachrichten/n/?tx_news_pi1%5Bnews%5D=14220&tx_news_pi1%5Bcontroller%5D=News&tx_news_pi1%5Baction%5D=detail&cHash=31b36b644c47f5bc4011e1a3e334e130

2. Im Notfall sind in der Abteilung bilden+tagen Andreas Hölscher und Uwe Gockel zuständig, um Entscheidung zu treffen. Rufnummern: A. Hölscher: 05251 1254446 mobil: 01776290553 oder Uwe Gockel 05251 125 4465, mobil: 016096932265
3. Für telefonische Anfragen haben die Landkreise/Gesundheitsämter in der Regel Hotline- oder Infotelefone eingerichtet.
Ferner gibt es ein bundesweites Bürgertelefon unter dieser Rufnummer: 030/346 465 100
Außerhalb der Dienstzeit der Städte/Landkreise kann die Rufnummer 112 angerufen werden.
4. Um Infektionsketten nachvollziehen zu können, müssen die Teilnehmenden in den Teilnahmelisten lückenlos erfasst werden. Das gilt auch für Gastgruppen.

Szenarien

Kranker abgereister Gast	Kranker Mitarbeiter	Kranker Gast	Behördliche Anordnung
Informiert eine Behörde die Leitung des Hauses, so wird den mitgeteilten bzw. angeordneten Auflagen gefolgt Informiert ein ehemaliger Gast, dass der Coronavirus bei ihm diagnostiziert wurde, so wird seitens der Leitung des Hauses umgehend das Gesundheitsamt informiert, um das	Unmittelbar nach dem Bekanntwerden meldet die Leitung des Hauses die Situation beim Gesundheitsamt, um das weitere Vorgehen abzustimmen. Grundsätzlich ist in einem derartigen Fall zu beraten, ob die Einrichtung vorübergehend geschlossen wird.	Ein Gast zeigt vor Ort Symptome wie Fieber, starkes Husten oder Atemnot. Ihm wird geraten einen Hausarzt bzw. das Gesundheitsamt zu kontaktieren oder die Rufnummer des ärztlichen Bereitschaftsdienstes anzurufen. Der Gast wird vorsorglich isoliert. Der Arzt stellt fest, was zu tun ist.	Aufgrund einer behördlichen Anordnung wird der Betrieb des Bildungshauses/der Akademie geschlossen. Den Gästen und Veranstaltern wird abgesagt in Verantwortung der Leitung des Hauses bzw. des Belegungsmanagements/der Kursverwaltung. Es wird ein Eintrag auf der Webseite

weitere Vorgehen abzustimmen. Über das Eintreffen einer derartigen Information sind Andreas Hölscher oder Uwe Gockel unverzüglich zu unterrichten, damit sie die notwendigen Schritte einleiten können. Die Rufnummern stehen oben.	Über das Eintreffen einer derartigen Information und die Empfehlung/Entscheidung des Gesundheitsamtes sind Andreas Hölscher oder Uwe Gockel unverzüglich zu unterrichten, damit sie die weiteren notwendigen Schritte einleiten können. Die Rufnummern stehen oben.	Reist der Gast ab, wird er gebeten, die Leitung des Bildungshauses/der Akademie über den weiteren Verlauf seiner Erkrankung zu informieren. Sollte ein Kind erkranken oder Symptome zeigen, sind die notwendigen Schritte von den begleitenden Eltern oder Lehrkräften einzuleiten, da sie die Aufsichtspflicht innehaben. Über entsprechende Sachverhalte sind Andreas Hölscher oder Uwe Gockel unverzüglich zu unterrichten, damit sie die weiteren notwendigen Schritte einleiten können. Die Rufnummern stehen oben.	veranlasst durch Jennifer Spönlein (Tel.: 05251 1254469; mobil: 015150198847). Die Mitarbeitenden werden von der Leitung des Hauses informiert. Über entsprechende Sachverhalte sind Andreas Hölscher oder Uwe Gockel unverzüglich zu unterrichten, damit sie die weiteren notwendigen Schritte einleiten können. Die Rufnummern stehen oben.

Diese Regelung tritt am 12.03.2020 in Kraft und gilt für alle Bediensteten und in unsere Einrichtung abgeordneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Paderborn, 12.03.2020

Ingenieurzentrum für Arbeitssicherheit, Arbeitsmedizin und Gesundheitsschutz

bilden + tagen

Das Tagungsportal im Erzbistum Paderborn

19.05.2020