

Infektionsschutzkonzept/ Betriebsinterne Arbeitsschutzmaßnahmen zur Eindämmung von CoVid- 19

Integral e.V.,
Beschäftigungs- und Förderbereich
Standort Hermann-Blankenstein Straße

Beschäftigungs- und Förderbereich Standort Marchlewskistraße

Verantwortliche Ansprechpartner*innen:

Jürgen Jakob
juergen.jakob@integral-berlin.de
015119536377

Johannes Siegmund
johannes.siegmund@integral-berlin.de
030 41 72 13 16

Inhalt

Präambel	3
Risikogruppen	3
Hygienemaßnahmen	3
Einhalten des Mindestabstandes	5
Fahrdienste	5
Arbeitsorganisation	5
Maßnahmen bei Krankheitssymptomen	6
Rückkehr aus Risikogebieten	6
Nutzung KfZ	6
Umgang mit Schutzausrüstung	6
Ausgelagerte Beschäftigungsplätze	7
Zugangskontrolle	7
Bereitstellung von Schutzausrüstung	7
Psychische Belastung durch Corona minimieren	7

Präambel

Die nachfolgend beschriebenen, besonderen Arbeitsschutzmaßnahmen verfolgen das Ziel, die Gesundheit unserer Mitarbeiter*innen und des Personals zu sichern, sowie CoVid-19-Infektionen nach Wiedereröffnung des Beschäftigungs- und Förderbereiches zu vermeiden und gelten für sämtliche Betriebsstätten von Integral e.V. sowie den Berufsbildungsbereich. Grundlage ist die jeweils aktuellste [SARS-CoV-2-Basischutzmaßnahmenverordnung](#) und die [SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung](#) und die aktuell gültigen Branchenstandards. Die Schutzmaßnahmen werden ständig überprüft und ggf. den neuen Erfordernissen angepasst. Signifikante Änderungsanträge während der Verordnungsphase sind an den Koordinierungsstab¹ zu adressieren und bedürfen vor Umsetzung der Zustimmung des Vorstandes.

Beschäftigte sind nach § 15 ArbSchG zur Mitwirkung verpflichtet. Deren notwendiges Mitwirken beider Umsetzung und Einhaltung der verhaltensbezogenen Maßnahmen macht es erforderlich, dass sie ein Sicherheitsbewusstsein entwickeln und dieses aufrechterhalten. Gleiches gilt für Beschäftigte von Fremdfirmen, für Leiharbeitnehmer und Beschäftigte, die im Rahmen von Dienst- oder Werkverträgen tätig sind.

Das Infektionsschutzkonzept ist in Alltagssprache verfasst. Eine Übersetzung in einfacher Sprache gewährleistet das Verständnis der Infektionsschutzmaßnahmen für einen erweiterten Personenkreis: [Leitfaden für Mitarbeiter*innen in einfacher Sprache](#).

Die nächste Evaluierung der Maßnahmen wird durch den Koordinierungsstab spätestens am 08.06.2022 vollzogen. Anschließend wird die Arbeit an das Team ASA (**Arbeitsschutzausschusssitzung**) überführt, um eine schnelle Reaktionsmöglichkeit bei kurzfristigen Änderungen zu gewährleisten. Wir möchten uns an dieser Stelle für die sehr gute und konstruktive Zusammenarbeit bedanken!

Risikogruppen

Besonders gefährdete Personengruppen sind durch das [Robert – Koch – Institut definiert](#). Sowohl die Mitarbeiter*innen als auch das Personal hat das Recht eine individuelle Beratung beim Betriebsarzt oder bei seinem Hausarzt in Anspruch zu nehmen. Daraus können sich individuelle Schutzmaßnahmen ergeben. Es gilt der [SARS-CoV-2 Arbeitsschutzstandard](#) des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales.

Die aktuelle Corona-Pandemie ist weiterhin eine Gefahr für die Gesundheit jedes und jeder Einzelnen und betrifft auch die gesamte Arbeitswelt. Dabei stellt die COVID-19-Impfung einen ganz wesentlichen Baustein in der Pandemiebekämpfung dar und ist somit auch ein wichtiger Beitrag zum Gesundheitsschutz der Mitarbeitenden und betreuten Beschäftigten. Der Arbeitgeber trägt eine besondere Verantwortung für die Beratung und Aufklärung ihrer Mitarbeitenden und betreuten Beschäftigten zu Maßnahmen des Infektionsschutzes und Möglichkeiten zu Impfungen – inklusive der empfohlenen Booster-Impfungen. Dieser Verantwortung wird durch die Möglichkeit individueller Impfberatung beim Betriebsarzt und betrieblichen Impfterminen nachgekommen.

Hygienemaßnahmen

Es gilt eine Maskenpflicht mit einer medizinischen Maske („Mund-Nasen-Schutz“) auf Verkehrswegen. An den Arbeitsplätzen besteht unter der Voraussetzung des Mindestabstands von 1,5m keine Maskenpflicht. Sollte der Abstand nicht eingehalten werden können, dann muss eine FFP2 Maske getragen werden. Die Personenanzahl in Räumen richtet sich nach dem einzuhaltenden Mindestabstand..

Im Eingangsbereich des BFB sind Desinfektionsspender angebracht und werden täglich auf ausreichende Füllung und Funktionsbereitschaft überprüft.

V: Reinigung / GL

Neben den Toiletten sind Desinfektionsspender angebracht und werden täglich auf ausreichende Füllung und Funktionsbereitschaft überprüft.

V: Reinigung / GL

Täglich werden mindestens 1x alle Handläufe und Türgriffe desinfiziert.

V: Pflegekraft / Mitarbeiter im Dienst

Flächendesinfizierung der Arbeitstische mindestens 1 x täglich, Desinfizierung weiterer Flächen z.B. von Fensterbrettern und Fenstergriffen sowie Schränken müssen regelmäßig nach Benutzung erfolgen.

V: GL

In den Arbeitsräumen und allen Multifunktionsräumen ist durch regelmäßige Stoßlüftung (mind. 1x Std.) für einen ausreichenden Luftaustausch zu sorgen und vor Verlassen der Raum zu desinfizieren.

VL: GL / Benutzer des Multifunktionsraumes

Die Mitarbeiter*innen werden aufgefordert, sich die Hände zu desinfizieren bzw. bei Verschmutzung zu waschen. Anlässe dafür sind der Toilettengang, vor dem Essen und Trinken und vor dem Betreten des Gruppenraumes bzw. nach jeder zweiten Anwesenheitsstunde. Der Hautschutzplan gilt solange die Maßnahmen anhalten für alle Mitarbeiter*innen.

V: GL

Reinigung der Sanitärbereiche mindestens 1x täglich. Desinfizierung der Sanitärbereiche täglich durch Wischdesinfektion.

V: Reinigung / GL

Besondere Maßnahmen sind bei der Pflege zu beachten. Nutzen der vorhandenen Schutzausrüstung, Einweghandschuhe. Die Nutzung und Nutzungsdauer der FFP2 Masken ist in den Herstellervorgaben definiert. Die Herstellervorgaben sind zu beachten.

V: Betriebskrankenschwester / GL

Nach Durchführung der Pflege ist dieser Bereich wieder durch Wischdesinfektion zu desinfizieren.

V: Pflegekräfte

Bereitstellung und das Bestellen der Desinfektionsmittel erfolgt über GL Reinigung / Leitung BFB oder dessen Vertretung.

Maskenpflicht

Das Tragen von FFP2 Masken wird für die Zubereitung des Frühstücksangebotes, diversen pflegerischen Tätigkeiten und bei der Essenausgabe vorgeschrieben.

Es gilt eine Maskenpflicht mit einer medizinischen Maske auf Verkehrswegen. An den Arbeitsplätzen besteht unter der Voraussetzung des Mindestabstands von 1,5m keine Maskenpflicht. Sollte der Abstand nicht eingehalten werden können, dann muss eine FFP2 Maske getragen werden.

V: Personal / Mitarbeiter*innen

V: Leitung BFB

Pflege

Besondere Maßnahmen sind bei der Pflege zu beachten: Nutzen der vorhandenen Schutzausrüstung, Einweghandschuhe und den Pflegenden namentlich zugeordnete Schürzen. Die Nutzung und Nutzungsdauer der Einwegmasken ist in den Herstellervorgaben definiert. Es werden FFP2-Masken vom Arbeitgeber gestellt, die sowohl vom Pflegenden, als auch von der zu pflegenden Person getragen werden müssen. Die Masken werden nach der Nutzung in persönlich zuordenbaren Behältnissen abgelegt und gesichert aufbewahrt. Die Herstellervorgaben sind zu beachten.

V: Betriebsschwester/Pflegende

Lüften

Durch verstärktes Lüften kann die Konzentration von möglicherweise in der Raumluft vorhandenen virenbelasteten Aerosolen reduziert werden. Verstärktes Lüften ist insbesondere durch eine Erhöhung der Frequenz, durch eine Ausdehnung der Lüftungszeiten oder durch eine Erhöhung des Luftvolumenstroms möglich. Die einfachste Form der Lüftung ist die Fensterlüftung. Eine Fensterlüftung muss bei Tätigkeitsaufnahme in den Räumen und dann in regelmäßigen Abständen erfolgen. Die ASR A3.6 empfiehlt einen zeitlichen Abstand zum Lüften beispielsweise von Büroräumen nach 60 Minuten und von Besprechungsräumen nach 20 Minuten. Diese Frequenz ist in der Zeit der Epidemie möglichst zu erhöhen. Eine sogenannte Stoßlüftung über die gesamte Öffnungsfläche der Fenster ist anzuwenden. Es wird eine Lüftungsdauer von 3 bis 10 Minuten empfohlen.

Besprechungsräume sind zusätzlich bereits vor der Benutzung zu lüften, insbesondere dann, wenn sich zuvor andere Personen dort aufgehalten haben.

In den Arbeitsräumen ist unter Beachtung der Witterungsbedingungen durch regelmäßige Stoßlüftung (mind. 1x Std.) für einen ausreichenden Luftaustausch zu sorgen. Bei Bedarf sind die HEPA-Luftreinigungsfilteranlagen zu benutzen. Der Umgang mit den Luftreinigungsfilteranlagen wird in der Arbeitsanordnung gemäß AO_Luftreinigungsfilteranlagen geregelt.

Stand: 03.05.2022

~ 4 ~

V: GL / nutzendes Personal BFB

Einhalten des Mindestabstandes

Der Mindestabstand zwischen zwei Personen soll mindestens 1,5 Meter betragen.

Die einzelnen Bewegungsflächen werden durch gut erkennbare Bodenmarkierungen, Aushänge und/oder Absperrungen deutlich gemacht.

Kann die Abstandsregel zwischen den Arbeitsplätzen aus betriebstechnischen Gründen nicht eingehalten werden und sind zur Arbeitsausführung nicht nur einzelne Kurzzeitkontakte der an diesen Arbeitsplätzen Beschäftigten notwendig, sind als technische Maßnahme Abtrennungen installiert.

V: gesamtes Personal des BFB

Fahrdienste

Die Fahrdienste werden schriftlich über das Infektionsschutzkonzept des BFB informiert. Die Fahrdienste verpflichten sich, die BGW- SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandards für den BFB und das Infektionsschutzkonzept des BFB vollumfänglich zu beachten. Das Einhalten der Vorgaben wird durch den BFB kontrolliert.

V: GL in Zusammenarbeit mit Leitung des BFB

Arbeitsorganisation BFB HBS / MLS

Zugangsregeln

Der Zutritt zur Arbeitsstätte ist nur noch Beschäftigten mit 3G-Status erlaubt – das heißt, sie müssen gegen das Coronavirus geimpft, genesen oder negativ getestet sein. Testangebote werden für alle bereitgestellt. Zum Schutz unserer Mitarbeiter*innen muss das Personal, auch wenn sie geimpft oder genesen sind, zusätzlich zweimal die Woche einen negativen Test vorlegen. Dieser Test kann als Selbst-Test ohne Überwachung durchgeführt werden gemäß Arbeitsanordnung Doku und Orga Schnelltests FB_Verwaltg_Werkstatt_02122021. Für Mitarbeiter*innen, Personal und Besucher steht unser internes Testzentrum am Montag und Donnerstag jeweils von 08:00 – 11:30 sowie bei Bedarf von 12.30 Uhr bis 13.45 Uhr zur Verfügung.

Der Umgang mit Besucher wird in der Arbeitsanordnung Zugangsregelung für Besucher_21-01-2022 geregelt.

Verhaltensregeln

Die Mitarbeiter*innen und das Personal haben sich nach dem Betreten des BFB im Eingangsbereich die Hände zu desinfizieren. Die Mitarbeiter*innen werden kurz zu ihrem Gesundheitszustand befragt. Im Verdachtsfall werden die Mitarbeiter*innen räumlich separiert (BFB HBS: Leitungsbüro / BFB MLS: unbenutzter Kursraum Malen) und das weitere Vorgehen durch die Leitung BFB oder dessen Vertretung festgelegt. Der Raum ist im Anschluss zu lüften und zu desinfizieren.

V: GL / Leitung BFB oder dessen Vertretung

Die Mitarbeiter*innen begeben sich auf dem kürzesten Weg zur Garderobe und anschließend in den Gruppenraum. Besuche in anderen Gruppen- oder Multifunktionsräumen sind mit Begleitung gestattet. Gleiches gilt für die Pausen. Entsprechende Belehrungen und Übungen sind durchzuführen. Die wesentlichen Punkte dieses Konzeptes werden in einfache Sprache übersetzt. Das Schulungsmaterial steht im Intranet zur Verfügung.

V: GL

Arbeitsplatz

Die Beschäftigungsplätze sind so zu gestalten, dass der Mindestabstand zwischen den Mitarbeiter*innen mindestens 1,5 Meter beträgt. Ist es in einigen Fällen aus räumlichen Gründen nicht sicherzustellen, müssen andere Maßnahmen ergriffen werden. Z.B. Aufbau von Trennwänden oder zeitweise Umsetzung von Mitarbeiter*innen in eine andere Betreuungsgruppe.

Grundsätzlich dürfen sich die Mitarbeiter*innen nur in Absprache an hauswirtschaftlichen Tätigkeiten (Tisch eindecken, Geschirr abräumen, Spülmaschine bestücken) beteiligen. Dies wird von den GL beaufsichtigt und begleitet.

V: GL

Toiletten sind nur durch eine Person zu nutzen. Durch eine Beschilderung ist deutlich zu machen, ob die Toilette gerade besetzt oder frei ist.

V: GL / Leitung BFB oder dessen Vertretung

Besprechungen

Stand: 03.05.2022

~ 5 ~

Sitzungen und Besprechungen sind auf ein Mindestmaß zu reduzieren und können nur stattfinden, wenn der Mindestabstand von 1,5 Metern eingehalten werden kann. Sollte dies nicht möglich sein, sind andere Formen der Kommunikation zu nutzen. Kleinere Teams, Telefonkonferenzen o.ä.
V: jeweilige Sitzungsleiter*in

Genutzte Gruppen- und Multifunktionsräume mindestens stündlich zu lüften und die genutzten Flächen zu desinfizieren.
V: jeweilige Raumnutzer

Maßnahmen bei Krankheitssymptomen

Bei auftretenden (Verdachts-)Fällen sind interne und externe Meldepflichten einzuhalten. Die interne Meldepflicht dient der Information des internen Koordinierungsstabs, während die betriebsexterne Meldepflicht das Gesundheitsamt von Pankow als Adressaten meint. Ist das Ergebnis eines Tests positiv, muss die/der Personal/ Mitarbeiter*innen sich absondern und die Arbeitsstätte verlassen. Handlungsempfehlungen bei Verdachtsfällen können unter: <https://www.berlin.de/corona/hotline/> entnommen werden. Die Meldungen werden von der zuständigen Leitung mit dem entsprechenden Formular vorgenommen.

Meldepflicht

Die Meldepflicht ist in den folgenden Fällen wie beschrieben zu erfüllen.

Werden bei unseren Mitarbeiter*innen trockener Husten, Kurzatmigkeit, Fieber ab 38 °C, Müdigkeit, Unwohlsein, Durchfall, Schwindel, Kopfschmerzen, Halsschmerzen, neu aufgetretenen Störungen des Gehörs, Geschmacks oder Geruchs festgestellt, sind diese im einzelnen zu isolieren. Sie begeben sich auf direktem Weg und unter Aufsicht in den entsprechenden Raum. Die Einschätzung zur Symptomatik ist in der Anlage 3 verbildlicht. Das direkt betreuende Personal trägt in diesem Fall eine FFP2 Maske (Hinweis zur Verwendung von Masken z.B. FFP2-Masken) und entsorgt diese nach dem Gebrauch. Die Leitung BFB oder seine Vertretung entscheidet, wie weiter verfahren wird.

Personal, das die beschriebenen Symptome vor Dienstantritt an sich feststellt, hat sich (telefonisch) ärztlichen Rat einzuholen. Mitarbeiter*innen, an denen die beschriebenen Symptome festgestellt werden, haben sich nach dem Verlassen der Arbeitsstätte (telefonisch) ärztlichen Rat einzuholen. Personal, das die beschriebenen Symptome während des Dienstes an sich feststellt, meldet sich umgehend bei der Leitung BFB. Im Anschluss ist der Betroffene, die Betroffene angehalten, nach Hause zu gehen und sich (telefonisch) ärztlichen Rat einzuholen. Über das Ergebnis (anzuwenden auf Personal und Mitarbeitende) muss der Arbeitgeber unterrichtet werden.

V: GL / Leitung BFB

Rückkehr aus Risikogebieten

Bei der Rückkehr aus einem Risikogebiet sind die Vorgaben des Auswärtigen Amtes und des Landes Berlin von Mitarbeiter*innen und dem Personal einzuhalten.

V: betroffenes Personal

Nutzung KfZ

Im Fahrzeug ist Desinfektionsspray zu hinterlegen. Bei Nutzung des KfZ durch wechselnde Fahrzeugführer sind nach Beendigung der Fahrt Armaturenbrett, Lenkrad, Schalthebel sowie Türgriffe zu desinfizieren. Eine Mitnahme weiterer Mitfahrer ist nicht gestattet, sofern die Abstandsregel nicht eingehalten werden kann.

V: jeweilige Fahrzeugführer

Zugangskontrolle

Sind Besuche BFB-fremder Personen unvermeidbar, sind alle beschriebenen Hygienemaßnahmen einzuhalten. Betriebsfremde Personen werden durch die Einladenden über die Maßnahmen informiert, die aktuell in dem BFB zum Infektionsschutz vor SARS-CoV-2 gelten (Regelung gemäß AO Zugangsregelung für Besucher). Das aktuelle Infektionskonzept ist für Besucher jeder Zeit auf der Website einsehbar. Die Besucher sind persönlich abzuholen, haben beim Betreten des BFB einen Mund-Nase-Schutz zu tragen und der Besuch ist bei der/dem Pförtner*in zu dokumentieren. An der Infobox hängt das Infektionsschutzkonzept in Kurzfassung aus. Der/die Pförtner*in weist die Besuchenden auf den Aushang und dessen Kenntnisnahme hin.

Ausgelagerte Beschäftigungsplätze

Bei Tätigkeiten an ausgelagerten Arbeitsplätzen müssen im aufnehmenden Betrieb die Infektionsschutzmaßnahmen nach Infektionsschutzgesetz sowie Arbeitsschutzmaßnahmen basierend auf dem SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard des BMAS bzw. dem jeweiligen Branchenstandard gewährleistet sein. Die notwendigen Infektionsschutzmaßnahmen werden gemeinsam zwischen Werkstatt und dem aufnehmenden Betrieb abgestimmt und schriftlich festgelegt. Beschäftigte, die an ausgelagerten Arbeitsplätzen eingesetzt sind, werden entsprechend unterwiesen.

Der aufnehmende Betrieb muss einen Plan zur Einhaltung der Hygiene nach Vorgaben des RKI erstellen und vorlegen. Darin sind die Maßnahmen im betrieblichen Umfeld verbindlich geregelt. Dazu zählen vor allem Zutrittsbeschränkungen, Lüftung, Hygieneausstattung und orientierende Hinweise zu Abstandsregeln, zum Tragen des Mund-Nasen-Schutzes und zur Händehygiene. Die Beschäftigten müssen direkt beim Betreten des aufnehmenden Betriebes die Hände waschen oder desinfizieren können..

V: Leitung des BFB

Umgang mit Schutzausrüstung

Visiere sind nach Gebrauch zu desinfizieren. ([Hinweis zur Verwendung von Masken z.B. FFP2-Masken](#))

Als Anhaltswert wird in der DGUV-Regel für eine FFP2-Maske ohne Ausatemventil eine Gebrauchsdauer von 75 Minuten und eine Erholungsdauer von 30 Minuten angegeben. Diese Angabe bezieht sich auf eine mittlere Arbeitsschwere, Raumtemperatur und Personen ohne gesundheitliche Einschränkungen. Wird nur leichte körperliche Arbeit verrichtet, können die Werte entsprechend angepasst werden (Anpassungsfaktor 1,5) und es ergibt sich eine Gebrauchsdauer von > 100 min für FFP2-Masken ohne Ausatemventil (siehe DGUV Regel 112-190, Abschnitt 8).

Beispiele:

- Tätigkeiten mit leichter körperliche Belastung: Bürotätigkeiten,
- Tätigkeiten mit mittleren körperlichen Belastung: Arbeiten an Maschinen, allgemeine Tätigkeiten in der Pflege auf Station (beispielsweise Essensausgabe), V: Nutzer*in der Schutzausrüstung

Bereitstellung von Schutzausrüstung

Die Beschaffung der notwendigen Schutzausrüstung ist Aufgabe des Arbeitgebers.

Treten Engpässe bei der Bereitstellung von Schutzausrüstung auf, werden Maßnahmen ergriffen, um den Gesundheitsschutz der Mitarbeiter*innen und des Personals sicherzustellen.

V: Arbeitgeber

Psychische Belastung durch Corona minimieren

Die Corona-Pandemie lässt bei vielen Beschäftigten, Mitarbeitern, Mitarbeiterinnen und Betreuungskräften Verunsicherung und Ängste entstehen. Soziale Isolation, fehlender menschlicher Kontakt und eine eventuell ungewohnte Tagesstruktur können sich auf die mentale Gesundheit auswirken. Für die mentale Gesundheit ist es zum Beispiel förderlich, auch in herausfordernden Zeiten einem geregelten Tagesverlauf nachzugehen. Und auch menschlich kann man dank neu etablierter Kommunikationsmittel wie Videochats oder Online-Konferenzen mit mehreren Teilnehmern auf Distanz eng zusammenrücken. Mit den Worten von [Frau Farina Schurzfeld](#) auszudrücken: „Die Augen sind die neuen Arme und die Blicke sind die neuen Umarmungen“.

Integral e.V. bietet neben innerbetrieblichen Möglichkeiten die Nutzung der verschiedenen Hilfsangebote der BGW wie beispielsweise die telefonische Krisenberatung, das Krisencoaching für Führungskräfte oder eine Hilfestellung nach Extremerlebnissen an: <https://www.bgw-online.de/psyche>

Anlagen:

- Anlage 1: Maßnahmen zur Gewährleistung der Hygiene im Speisesaal
- Anlage 2: Umgang mit Atemwegserkrankungen in der Werkstatt
- Anlage 3: Arbeitsanordnung Zugangsregelung für Besucher_02-05-2022

Abkürzungen:

- V = Verantwortlich 1) Koordinierungsstab:
- Vo = Vorstand K.Haupt , J. Siegmund, Mitgl. ASA:
- GL = Gruppenleitung
- GH = Gruppenhelfer*in
- Betriebsarzt Dr. Karber
- WL = Werkstattleiter
- FASi T. Braune,
- AL = Abteilungsleiter*in
- VW = Verwaltung
- BD = Begleitender Dienst
- AG = Arbeitgeber
- MA = Mitarbeiter*in (Werkstattbeschäftigte Menschen mit Behinderung)