



Handreichung zur Erarbeitung eines Schutz- und Hygienekonzepts zur Vermeidung des Ansteckungsrisikos mit dem Corona-Virus

Herausgeber:

IHK Schleswig-Holstein
Arbeitsgemeinschaft der Industrie- und Handelskammern zu Flensburg, zu Kiel und zu Lübeck
Bergstraße 2, Haus der Wirtschaft, 24103 Kiel
Telefon: (0431) 5194-0
Telefax: (0431) 5194-234
ihk@kiel.ihk.de
www.ihk-schleswig-holstein.de

Ansprechpartner:

Service-Center
Telefon: 0461 806-806
Telefax: 0461 806-9806
service@flensburg.ihk.de

Tina Möller
Telefon: (0431) 5194-258
Telefax: (0431) 5194-558
tmoeller@kiel.ihk.de

Joseph Scharfenberger
Telefon: (0451) 6006-235
Telefax: (0451) 6006-4235
scharfenberger@luebeck.ihk.de

Allgemeines

Viele kleine Unternehmen machen sich derzeit viele Gedanken aufgrund der Corona-Pandemie, wie sie das Ansteckungsrisiko in ihrem Betrieb möglichst geringhalten. Dabei bereitet die Abwägung zwischen Aufrechterhaltung des Unternehmens und Minimierung von gesundheitlichen Risiken enorme Schwierigkeiten.

Zudem bestehen große Planungsunsicherheiten, welche Mitarbeiter in einem Ansteckungsfall zusätzlich zum Infizierten vom Gesundheitsamt in Quarantäne geschickt werden könnten.

Klare Aussagen anhand von eindeutigen Kriterien, ab wann dem Ansteckungsrisiko tatsächlich Rechnung getragen wurde, kann auch das Gesundheitsamt aufgrund des hohen Individualisierungsgrades für alle Betriebe nicht gleichermaßen treffen.

Um dennoch den Anforderungen zur Vermeidung von Corona-Ansteckungen gerecht zu werden, kann jedes Unternehmen ein Konzept erarbeiten und dieses schriftlich dokumentieren. Für Unternehmen aus dem Gastronomie- und Beherbergungsbereich, Veranstalter sowie Betreibern von Einkaufszentren, Outlet-Centern, Tierparks, Spielplätzen, Wildparks, Zoos und Anbietern von Freizeitaktivitäten in geschlossenen Räumen sowie Fitnesscentern ist es Pflicht und auf Verlangen dem Gesundheitsamt auszuhandigen. Es könnte neben der Minimierung des Infektionsrisikos auch im Ansteckungsfall den Gesundheitsämtern die Entscheidung erleichtern, ob und welche Kollegen zusätzlich in Quarantäne zu schicken sind.

Dazu sollen hier Leitlinien bzw. Richtlinien als Hilfestellung für die Erarbeitung eines solchen Konzeptes vorgeschlagen werden, um den Unternehmen den Umgang mit dem Ansteckungsrisiko zu erleichtern.

Hygienestandards und Schutzmaßnahmen in Zeiten von Corona

a) Risikoanalyse

Grundlage für die Ergreifung von Maßnahmen zur Vermeidung des Ansteckungsrisikos sollte eine umfassende Risikoanalyse des Arbeitsplatzes sein. Vorfragen könnten sein:

- Wo in welchen Arbeitsabläufen treffen wie viele Mitarbeiter, Kunden oder Geschäftspartner in welcher Häufigkeit aufeinander?
z. B. täglich Arbeit am Arbeitsplatz zu zweit in einem Büro, Kundengespräch mehrmals täglich zu zweit, Teambesprechung wöchentlich zu zehnt, Vertragsverhandlungen monatlich zu viert, kurze zufällige Kontaktbegegnungen am Eingang, im Fahrstuhl, auf den Fluren, im WC, Küche etc.
- Welches Risiko bringen die ermittelten Arbeitsabläufe mit sich?
z. B. hohe Ansteckungsgefahr bei direktem Kontakt mit Gesprächen von Angesicht zu Angesicht in geschlossenen Räumen
- Welche Priorität haben die einzelnen Arbeitssituationen?
z. B. das Kerngeschäft hat typischerweise eine höhere Priorität als Kundenbindungsmaßnahmen oder interne Abstimmungsprozesse

Schließlich sollten sich die Maßnahmen am Risiko orientieren. Dies könnte nach der „Je-desto-Formel“ ermittelt werden:

Je häufiger und enger der Kontakt mit Mitmenschen, desto umfassender und ausgeprägter sollten die Maßnahmen zur Vermeidung von Ansteckungen ausfallen.

Anhand dessen sollte die Auswahl der Maßnahmen nach einem Stufenkonzept vorgenommen werden, gestaffelt je nach Risiko.

| Arbeits-situation | Höchstes Risiko | Hohes Risiko | Mittleres Risiko | Kleines Risiko |
|--|--|---|---|---|
| Höchste Priorität (muss unbedingt möglich bleiben) | Stufe 4 Bsp: Notwendige gemeinsame enge Arbeit in einem Labor | Stufe 3 Bsp: Ausführliche Kundenberatung | Stufe 2 Bsp: Mitarbeitergespräch | Stufe 1 Bsp: Begegnungen auf Fluren oder Treppenhaus |
| Hohe Priorität (sollte weiter möglich sein) | Minimieren oder Stufe 4 Bsp: intensive Kundenbetreuung oder Behandlung | Minimieren oder Stufe 3 Bsp: Vertragsabschlüsse | Minimieren oder Stufe 2 Bsp: kurze Arbeitsbesprechung | Minimieren oder Stufe 1 Bsp: Flurgespräch |
| Mittlere Priorität (nicht unbedingt notwendig) | vermeiden oder Stufe 4 Bsp: Vertragsverhandlungen | vermeiden oder Stufe 3 Bsp: gemeinsame Büroarbeit | vermeiden oder Stufe 2 Bsp: Austausch | vermeiden oder Stufe 1 Bsp: gemeinsames Benutzen des Fahrstuhls |
| Kleine Priorität (nicht notwendig) | untersagt Bsp: Mitarbeiterversammlung | untersagt Bsp: Teambesprechung | untersagt Bsp: gemeinsamer Kantinenbesuch | untersagt Bsp: gemeinsamer Aufenthalt in Küche |

Stufe 4: Alle zumutbaren Vorkehrungsmaßnahmen ergreifen, die möglich sind
Bsp: Arbeit nur mit Handschuhen und Mundschutz, Schutzwände, ständige Belüftung, stündliche Arbeitsunterbrechung für Hygienemaßnahmen etc.

Stufe 3: alle angemessenen Maßnahmen treffen, um dem Risiko gerecht zu werden
Bsp: Arbeit mit Handschuhen oder Mundschutz, täglich 2x Arbeitsunterbrechung für Hygienemaßnahmen, gute Durchlüftung

Stufe 2: ausgewählte zielgerichtete Maßnahmen ergreifen
Bsp: regelmäßiges Händewaschen, gute Durchlüftung, täglich Hygienemaßnahmen

Stufe 1: allgemeine Maßnahmen zur Vermeidung von Ansteckungen wahren
Bsp: Abstand halten, keinen Körperkontakt, Husten-, Nies- und Schnupfenetikette einhalten

b) Maßnahmenkatalog

Die Maßnahmen sollten unter Abwägung aller Umstände/Prioritäten und Risiken verhältnismäßig ausfallen:

Höchstes Risiko:

Beispiel: Teambesprechungen haben kleinere Priorität
Konsequenz: finden bis auf weiteres nicht mehr statt, nur noch Telkos

Hohes Risiko:

Beispiel: Arbeit am Arbeitsplatz zu zweit hat mittlere Priorität
Konsequenz: Arbeit im Schichtbetrieb mit wenig Überschneidungen, Wechsel im Homeoffice, ausreichenden Abstand der Arbeitsplätze, gute Durchlüftung, häufiges Händewaschen, Atemschutzmaske bei häufiger Kommunikation etc.

Beispiel: Kundengespräche haben höchste Priorität:
Konsequenz: möglichst fernmündlich oder nur mit ausreichendem Abstand auf das Minimum reduzieren, gute Durchlüftung, häufiges Händewaschen, Atemschutzmaske etc.

Beispiel: Vertragsverhandlungen mit hoher Priorität
Konsequenz: möglichst schriftlich oder nur mit ausreichendem Abstand auf das Minimum reduzieren, gute Durchlüftung, häufiges Händewaschen, Atemschutzmaske etc.

Mittleres oder kleines Risiko:

Kurze zufällige Kontaktbegegnungen: auf das Minimum reduzieren, nur eine Person im Fahrstuhl bzw. der Küche, häufiges Händewaschen, ausreichenden Abstand halten

Die Verhältnismäßigkeit ist für jede einzelne Situation am Arbeitsplatz zu beurteilen.

Beispiel:

Der Kontakt zwischen zwei Bürokräften in Teilzeit in einem kleinen Doppelbüro mit ausreichender Ausstattung fürs Homeoffice und flexiblen Arbeitszeiten können mit weniger Aufwand separiert werden als beispielsweise zwei Laborkräfte, die nur gemeinsam an einem Impfmittel gegen das Corona-Virus in einem engen Labor arbeiten können.

In dem einen Falle ist eine Separation möglich, im anderen nicht. Umso höher sind die Vorkehrungsmaßnahmen für die Zusammenarbeit zu treffen.

Für jede Konstellation sind angemessene Maßnahmen auszuwählen. Möglich wären beispielsweise:

Organisatorische Maßnahmen:

- Beschränkung der Kontakte auf ein Minimum
- Vermeidung von Dienstreisen und Besprechungen
- Mindestabstand von 1,5 Metern kontrollieren (beispielsweise jeweils eine Kontrollkraft bei über 200 qm Verkaufsfläche in Bekleidungsgeschäften)
- Anbringen von Bodenmarkierungen vor Kassen, Warte- und Empfangsbereichen

- Hygieneregeln gut sichtbar aushängen mit Hinweis auf Sanktionen
- Höchstzahl für gleichzeitig anwesende Kunden festlegen und aushängen
- Hinweis aushängen, dass im Umkreis von 100 Metern der Verzehr von mitnahmefähigen Speisen untersagt ist
- keine Buffets, keinen übermäßigen Alkoholkonsum zulassen
- Arbeiten mit Terminvergabe, um Frequenzen zu entzerren
- Oberflächen, die häufig berührt werden, sind regelmäßig zu desinfizieren
- Mund-Nasen-Schutz bereitstellen
- Bereitstellung von Seife, Desinfektionsmittel und Einmalhandtüchern
- Kein Zutritt für Kunden mit Atemwegssymptomen
- Registrierung der Kunden (Erhebungsdatum, Name, Anschrift, Telefon und Email für einen Zeitraum von 6 Wochen, danach Löschung) zur Nachverfolgung im Ansteckungsfall
- getrennte Nutzung von Dienstfahrzeugen

Gestaltung des Arbeitsplatzes:

- Arbeit in getrennten Büros oder im Schichtbetrieb
- Arbeitsplätze mindestens 1.5 m voneinander getrennt
- Bereitstellung/Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes inkl. Schulung der MA zur Anwendung
- Transparente Sichtwände bei Publikumsverkehr
- Reinigungsintervalle der Arbeitsplätze, Sanitäranlagen und sonstigen Aufenthaltsräumen anpassen
- Nutzung von ausschließlich personenbezogenen Schutzausrüstungen
- Gemeinsam genutzte Gegenstände wie Türklinken, Handläufe und Arbeitsmaterialien regelmäßig reinigen/desinfizieren
- Häufiges Lüften in Gemeinschaftsräumen
- Bei engen Wegen „Einbahnstraßen“ ausweisen

Personalmaßnahmen:

- Strikten Mindestabstand von 1,5 bis 2 m einhalten (auch in Umkleiden, Waschräumen etc.)
- Husten-, Schnupfen- bzw. Niesetikette und Handhygiene beachten
- Homeoffice
- Möglichst dieselben Personen im Schichtbetrieb einsetzen, um innerbetriebliche Kontakte zu minimieren
- Bei Erkältungssymptomen zu Hause bleiben bzw. sofort nach Hause mit Aufforderung sich umgehend an einen Arzt oder das Gesundheitsamt zu wenden
- Vorrangig keine Mitarbeiter mit Vorerkrankungen der Atemwege in den kritischen Bereichen, in denen Abstände erschwert sind, einsetzen

c) Überprüfung der Einhaltung

- Stichproben durchführen
- Handhabbarkeit mit den Mitarbeitern abgleichen
- Regelmäßige Kalibrierung bzw. Nachsteuerung

d) Verhalten im Falle einer bestätigten Corona-Infektion

Arbeitnehmer sind verpflichtet, dem Arbeitgeber und den Kollegen das Auftreten von eigenen Krankheitssymptomen mitzuteilen. Die Anordnung der Quarantäne erfolgt durch das Gesundheitsamt. Das zuständige Gesundheitsamt lässt sich hier leicht ermitteln:

<https://tools.rki.de/plztool/>

Zusätzlich kann das Gesundheitsamt auch Kontaktpersonen unter Quarantäne stellen. Hier kommt es darauf an, dass der Mitarbeiter alle engeren Kontakte im Betrieb benennen kann. Im Idealfall händigt der Arbeitgeber die Dokumentation über das vorgeschriebene Konzept zur Vermeidung von Corona-Ansteckungen aus und kann die Einhaltung durch ebenfalls dokumentierte Stichproben nachweisen, so dass kein weiterer Mitarbeiter vorsorglich unter Quarantäne gestellt werden muss. Die letzte Entscheidung zur Einschätzung verbleibt selbstverständlich beim Gesundheitsamt.

Ist der vorsorglich ebenfalls unter Quarantäne gestellte Mitarbeiter gesund und hat er alle nötigen Arbeitsmittel dabei, muss er seine Arbeitsleistung im Homeoffice erbringen. Nur für den Fall, dass er selbst erkrankt ist, muss er auch nicht arbeiten und der Arbeitgeber bekommt das Gehalt des Arbeitnehmers nach dem Infektionsschutzgesetz erstattet.



Hygiene- und Schutzkonzept zur Vermeidung von Ansteckungen mit dem Corona-Virus

1. Auflistung aller Arbeitsprozesse/Abläufe mit Personenkontakt

Bei welchen Abläufen im Unternehmen besteht regelmäßig Kontakt zwischen Personen (Mitarbeitern, Kunden, Geschäftspartnern)

2. Risikoeinteilung/Zuordnung der genannten Arbeitsprozesse nach Grad des Risikos

Welches Risiko im Hinblick auf eine mögliche Ansteckungsgefahr bringen die ermittelten Arbeitsabläufe mit sich?

a) höchstes Risiko

b) hohes Risiko

c) mittleres Risiko



d) kleines Risiko

3. Priorisierung der Arbeitsprozesse nach Notwendigkeit

Welche Arbeitsabläufe sind trotz Ansteckungsrisiken erforderlich? Welche Arbeitsabläufe sind zur Vermeidung von Ansteckungsrisiken verzichtbar?

4. Maßnahmen zur Vermeidung von Ansteckungen

Welche Maßnahmen zur Einhaltung des Abstandsgebotes werden ergriffen, um mögliche Ansteckungen zu verhindern?

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-



-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

5. Überprüfung der Einhaltung aller Maßnahmen

Stichproben am:

Evaluation/Abgleich der Handhabbarkeit am:

Ort, Datum, Unterschrift Inhaber/in: