

Arbeitsschutzkonzept-SARS-CoV-2 für die Bonner Werkstätten gGmbH

Datum	28.04.2020 (Rev.1) 12.05.2020 (Rev.2) 26.05.2020 (Rev.3) 09.09.2020 (Rev.4) 05.11.2020 (Rev.5) 23.02.2021 (Rev.6)
Teilnehmer (Rev.1)	Daniela Krings (Ass. Arbeitsschutz, BR) , Jörg Huber (Fachkraft für Arbeitssicherheit), Dr. Annette Rossa (Betriebsarzt), Andreas Schuhen (Beauftragter Arbeitsschutz), Volkmar Brust (Betriebsratsvorsitzender)
Teilnehmer (Rev.2&3)	Daniela Krings (Ass. Arbeitsschutz, BR) , Jörg Huber (Fachkraft für Arbeitssicherheit), Dr. Annette Rossa (Betriebsärztin), Andreas Schuhen (Beauftragter Arbeitsschutz)
Teilnehmer (Rev.4)	Daniela Krings (Ass. Arbeitsschutz, BR), Jörg Huber (Fachkraft für Arbeitssicherheit), Dr. Anette Rossa (Betriebsärztin), Andreas Schuhen (Beauftragter Arbeitsschutz)
Protokollführung	Andreas Schuhen

Arbeitsschutzkonzept-SARS-CoV-2 für die Bonner Werkstätten gGmbH auf Grundlage:

- RKI Empfehlungen Prävention und Management von COVID-19 in Einrichtungen für Menschen mit Behinderung (18.08.2020)
- Arbeitsschutzstandard (BMAS)
- SARS-CoV-2 Arbeitsschutzregel (BMAS) (20.08.2020)
- SARS-CoV-2 Arbeitsschutzstandard für Alten- Pflegeheime sowie Einrichtungen für die Betreuung von Menschen mit Beeinträchtigungen und Behinderungen (12.08.2020)
- SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard für Werkstätten für Menschen mit Behinderung (BGW) (04.08.2020)
- Coronabetreuungsverordnung (MAGS) (01.09.2020)
- Allgemeinverfügung des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales (CoronaAVEGHSozH) (27.08.2020)

Die Bonner Werkstätten definieren und beschreiben im Folgenden die getroffenen Maßnahmen und die praktische Umsetzung von Standards auf Grundlage der o.g. Verordnungen, Empfehlungen, Regeln etc.

Geltungsbereich:

Werk1: Allerstraße 43, 53332 Bornheim-Hersel

Werk1 GaLa: Haberstraße 9, 53121 Bonn

Werk2: Röhfeldstraße 3-5, 53227 Bonn

Werk3: Am alten Stauwehr 14-16, 53340 Meckenheim

Zur Information:

Gesundheitsamt Bonn: Herr Ralph Dittrich (ralph.dittrich@bonn.de)

Gesundheitsamt Bonn: Frau Dr. Barbara Hoverath (dr.barbara.hoverath@bonn.de)

Gesundheitsamt Rhein-Sieg: Frau Dr. Buchmann (gesundheitsaufsicht@rhein-sieg-kreis.de)

Gesundheitsamt Rhein-Sieg: Thomas-Werner Dicke (thomas.werner-dicke@rhein-sieg-kreis.de)

LVR: Herr Thomas Fonck

Lokales Infektionsgeschehen

Das Infektionsgeschehen weltweit, aber auch innerhalb der Bundesrepublik variiert stark. Aus diesem Grunde sind Kreise, Kommunen, aber auch Arbeitgeber angehalten ihre Konzepte dem regionalen Infektionsgeschehen anzupassen.

Die Bonner Werkstätten tragen diesem Umstand Rechnung, indem einzelne Maßnahmen je nach Infektionsgeschehen in Kraft treten.

Grün = normale Gefährdung

Orange = erhöhte Gefährdung

Rot = hohe Gefährdung

Analog der Gefährdungseinstufung von Landkreisen wird eine **normale Gefährdung** angenommen, wenn die Neuinfektionen pro 100.000 Einwohner in den letzten 7 Tagen (Inzidenz) ≤ 30 sind.

Eine **erhöhte Gefährdung** besteht bei einer Anzahl von ≥ 30 Neuinfektionen pro 100.000 Einwohnern in den letzten 7 Tagen. Ein **hohe Gefährdung** liegt bei einer Inzidenz von ≥ 50 vor.

In der Betrachtung sind der Rhein-Sieg-Kreis, Bonn und der Rhein-Erft-Kreis.

Informationen über die interne Gefährdungsstufe erhalten sie, sobald sich die Gefährdungsstufe ändert, über ihren Vorgesetzten und den Personalnewsletter.

Quelle: <https://npgeo-corona-npgeo-de.hub.arcgis.com/>

Grundsätzlich gelten die folgenden Maßgaben:

- Die Einhaltung des Mindestabstands von 1,5m.
- Dort wo der Mindestabstand von 1,5 Metern nicht umgesetzt werden kann, sind in erster Linie alternative technische oder organisatorische Maßnahmen, wie z.B. das Aufstellen oder Anbringen von Abtrennungen bzw. zeitversetzte Pausenregelung zu treffen.
- Für Tätigkeiten, bei denen der Mindestabstand nicht sicher eingehalten werden kann und technische Maßnahmen nicht möglich sind, muss mindestens eine Mund-Nase-Bedeckung getragen werden.
- Die Einhaltung der allgemeinen Hygieneregeln: Nicht gegenseitig berühren, nicht in das eigene Gesicht fassen, Husten und Niesen in ein Taschentuch, oder in die Armbeuge. Händewaschen bei Bedarf (min.20Ss.). Bitte beachten Sie dazu die Vorgaben zum richtigen Händewaschen (inkl. Aushänge in den Werken).
- Personen mit Atemwegssymptomen (sofern nicht vom Arzt z.B. abgeklärte Erkältung), Fieber, und/oder neu aufgetretener Störung von Geruchs- oder Geschmackssinn sollen sich generell nicht auf dem Betriebsgelände aufhalten. Der Arbeitgeber hat ein Verfahren zur Abklärung von Verdachtsfällen (z.B. bei Fieber; siehe RKI-Empfehlungen) festzulegen. Die Bonner Werkstätten setzen die Empfehlungen des RKI wie unter Punkt 12 beschrieben um (Infektionsnotfallplan BW).

1.	Arbeitsplatzgestaltung
BMAS	Die Beschäftigten sollen ausreichend Abstand (mindestens 1,5 m) zu anderen Personen halten. Wo dies auch durch Maßnahmen der Arbeitsorganisation nicht möglich ist, müssen alternative Schutzmaßnahmen ergriffen werden. Transparente Abtrennungen sind bei Publikumsverkehr und möglichst auch zur Abtrennung der Arbeitsplätze mit ansonsten nicht gegebenem Schutzabstand zu installieren. Büroarbeit ist nach Möglichkeit im Homeoffice auszuführen. Andernfalls sind für Büroarbeitsplätze die freien

	Raumkapazitäten so zu nutzen und die Arbeit so zu organisieren, dass Mehrfachbelegungen von Räumen vermieden werden können bzw. ausreichende Schutzabstände gegeben sind.
Umsetzung Bonner Werkstätten	<u>Einhalten der Abstandsregeln: Unterstützende Maßnahmen bei der Arbeitsplatzgestaltung:</u> - Markierungen/Streifen auf den Boden aufkleben um Abstandsregel sicherzustellen. - Abstandstreifen für Wartende vor Kiosk, Automat, Zeiterfassung etc. anbringen. - Treppen nur in eine Richtung nutzen, wenn möglich. Ansonsten „Vorfahrtregelung“ festlegen, warten, oder Mund-Nase-Bedeckung tragen. - Aufzug nur einzeln benutzen. - Einbahnstraßen in Gängen schaffen. - Der Arbeitsbereich muss so gestaltet werden, dass die Abstandsregeln eingehalten werden können. - Tischordnung anpassen. - Versetzte Sitzordnung im Arbeitsbereich. - Stellwände/Plexiglaswände können als Abtrennungen im Arbeitsbereich sinnvoll sein (z.B.: Plexiglas) - Nicht benötigtes Material entfernen um mehr Platz zu generieren. - Büros nach Möglichkeit nur einzeln nutzen. In jedem Fall auch bei Büroarbeitsplätzen die Abstandsregeln einhalten. - Meisterbüros nach Möglichkeit nur einzeln nutzen. Abstandsregeln müssen eingehalten werden. Eine Außenlüftung muss vorhanden sein. - Nicht genutzte-, oder frei werdende Räume nutzen. - Kiosk mit Plexiglastrennscheibe mit Durchgriff ausstatten. - Türen nach Möglichkeit offenstehen lassen. - Hinweisschilder zur besseren Orientierung, Geboten und Verboten aufhängen. - Anmietung von Bürocontainern, um Personendichte zu verringern. - Nutzung der Turnhallen als Gruppenraum, um Personendichte zu verringern. - Trennscheiben an Pforte/Empfang geschlossen halten. Sollte der Mindestabstand von 1,5m nicht eingehalten werden können und technische Maßnahmen nicht möglich sein, muss eine sog. Mund-Nase-Bedeckung getragen werden. Sog. OP-Masken und Gesichtsvisiere (Face-Shields, Schutzbrille) werden vom Arbeitgeber bereitgestellt.

	- In Pflegesituationen wird eine sog. OP-Maske getragen. Sowohl vom Mitarbeiter als auch vom pflegenden Personal, sofern es die Erkrankung/Behinderung des zu pflegenden Mitarbeiters zulässt (normale Gefährdung). - In Pflegesituationen in denen der Mitarbeiter keine Maske trägt, wird eine OP-Maske und ein Gesichtsvisier empfohlen (bei normaler Gefährdung). - In Pflegesituationen in denen der Mitarbeiter keine Maske trägt, wird eine FFP-2-Maske und ein Gesichtsvisier bzw. Schutzbrille getragen. <i>Beim Tragen einer FFP-2-Maske sind die Tragezeiten zu beachten (ab erhöhter Gefährdung).</i> - Beim Anreichen von Essen trägt der Personaler eine OP-Maske. Das Tragen eines Gesichtsvisiers bzw. Schutzbrille wird empfohlen (bei normaler Gefährdung). - Beim Anreichen von Essen trägt der Personaler eine FFP-2-Maske und ein Gesichtsvisier bzw. Schutzbrille. <i>Beim Tragen einer FFP-2-Maske sind die Tragezeiten zu beachten (ab erhöhter Gefährdung).</i> - In einzelnen Situationen kann es sinnvoll sein ein Gesichtsvisier zu tragen. - Im Falle einer erforderlichen Kontrollmessung (Verdachtsfall) trägt der Messende eine FFP2/3 Maske ohne Auslassventil und ein Gesichtsvisier. - Im Einzelfall z.B. bei Erste-Hilfe-Leistungen, Versorgung eines Menschen der einen Krampfanfall erleidet, sollte zusätzlich ein Gesichtsvisier getragen werden. - Es ist darauf zu achten, dass potenziell kontaminierte Mund-Nase-Bedeckungen oder Atemschutz zu wechseln sind.
--	--

2.	Sanitärräume, Kantinen und Pausenräume
BMAS	Zur Reinigung der Hände sind hautschonende Flüssigseife und Handtuchspender zur Verfügung zu stellen. Ausreichende Reinigung und Hygiene ist vorzusehen, ggf. sind die Reinigungsintervalle anzupassen. Dies gilt insbesondere für Sanitäreinrichtungen und Gemeinschaftsräume. Zur Vermeidung von Infektionen trägt auch das regelmäßige Reinigen von Türklinken und Handläufen bei. In Pausenräumen und Kantinen ist ausreichender Abstand sicherzustellen, z. B. dadurch, dass Tische und Stühle nicht zu dicht beieinanderstehen. Es ist darauf zu achten, dass möglichst keine Warteschlangen bei der Essensaus- und Geschirrrückgabe sowie an der Kasse entstehen. Ggf. sind die Kantinen- und Essensausgabezeiten zu erweitern. Als Ultima Ratio sollte auch die Schließung von Kantinen erwogen werden.
Umsetzung Bonner Werkstätten	- Tische und Bestuhlung Speisesaal „ausdünnen“. - Nutzung alternativer Räume zur Aufnahme von Speisen (z.B. Turnhalle) - Anmieten von Festzelten, Containern um zusätzlichen Raum zu schaffen.

	- Pausen- Essenszeiten anpassen, so dass es möglichst keine Überschneidungen und Kontakte zwischen den Arbeitsbereichen gibt. - Tische im Speisesaal werden durch Hauswirtschaft zwischen den Pausen der Arbeitsbereiche desinfiziert. (Wipe 7,5%/Einwirkzeit 1min.) - Mittagspause und Essen im Arbeitsbereich wo möglich. (Metall, Montage, Recycling, Holz ausgenommen) - Wenn möglich, Essen im Büro. - Wenn möglich, Abholung Essen durch nur eine Person. - Personenverkehr in Kantine minimieren. - Arbeitsbereiche sollen ihre Pausen voneinander (räumlich/zeitlich) getrennt verbringen. Dieses gilt auch für Außenbereiche. - Es sind feste Pausenbereiche (innen und außen) für die einzelnen Arbeitsbereiche festzulegen. Individuelle Planungen für die Werke 1,2,3 und GaLa liegen vor und werden bei Bedarf weiter angepasst. - Einbahnstraßen in Gängen schaffen. - Sitzflächen auf Bänken markieren. - Ansammlungen von Personen vermeiden durch aufmerksame Pausenaufsichten. - Möglichst Pausen im Freien, oder im Arbeitsbereich verbringen. - Desinfektionsspender an allen Eingängen + entsprechende Beschilderung. - Desinfektionsspender auch für Rollstuhlfahrer zugänglich machen. - Desinfektionsspender barrierefrei (elektrische Variante wurde aufgestellt in allen Werken) - Obligatorische Händedesinfektion beim Betreten und Verlassen des Werkes. - Reinigung/Desinfektion von Handläufen, Türklinken, Tastern, Armaturen (durch Reinigungsfirma oder Arbeitsbereich) 1x/Tag - Auffüllen der Spender durch Arbeitsbereich (Seife, Papierhandtücher, Desinfektionsmittel) sicherstellen. 2x/Tag Kontrolle der Spender. - Händedesinfektion obligatorisch beim Betreten des Werkes. - Händewaschen mindestens 20 Sekunden nach Toilettengängen, vor der Aufnahme von Essen, vor und nach Pausen und zum Arbeitende durch GL sicherstellen. - Toilettennutzung möglichst gruppenbezogen. - Prüfung ob Verpflegungsautomat geschlossen wird. - Zusätzliche Zelte wurden angemietet um die Personendichte während der Pausenzeiten zu minimieren.
--	--

3.	Raumluft
BMAS	Lüftung Regelmäßiges Lüften dient der Hygiene und fördert die Luftqualität, da in geschlossenen Räumen die Anzahl von Krankheitserregern in der Raumluft steigen kann. Durch das Lüften wird die Zahl möglicherweise in der Luft vorhandener erregender, feinsten Tröpfchen reduziert.
Umsetzung Bonner Werkstätten	Der Raumlüftung trägt entscheidend zur Vermeidung der Verbreitung von Aerosolen bei. Lüftungsdauer und Intervall ist je Raum zu prüfen. Hierzu eignet sich die kostenlose App CO2-Timer der UK/BG.  Diesen Raum: _____ Jede: _____ Für: _____ stoßlüften QR-Code, um zur App zu gelangen - bei Google Play oder im App Store von Apple Bitte hängen sie die errechneten Lüftungsperioden für jeden erkennbar im Raum aus. Sorgen sie in den Gruppen für eine ausreichende Luftfeuchtigkeit.

	Besondere Hinweise zu Raumluftechnischen Anlagen (RLT): Das Übertragungsrisiko über RLT ist insgesamt als gering einzustufen. Von einer Abschaltung von RLT insbesondere in Räumen, in denen Infizierte behandelt werden oder mit infektiösen Materialien hantiert wird, wird abgeraten, da dies zu einer Erhöhung der Aerosolkonzentration in der Raumluf und damit zur Erhöhung des Infektionsrisikos führen kann.
Umsetzung Bonner Werkstätten	- Raumluftechnische Anlagen bei den Bonner Werkstätten werden regelmäßig gewartet. - Es wurde überprüft, dass alle RLT-Anlagen zu 100% mit Außenluft betrieben werden. - In Toilettenräumen, in denen eine Außenlüftung nicht möglich ist, muss die RLT-Anlage während Werkstattzeit im Dauerbetrieb betrieben werden. - Wartungsintervalle müssen zwingend eingehalten werden.

4.	Transporte, Fahrten innerhalb des Betriebes. Kontakte zu Kunden außerhalb der Betriebsstätte
BMAS	4. Infektionsschutzmaßnahmen für Baustellen, Außen- und Lieferdienste, Transporte und Fahrten innerhalb des Betriebs Auch bei arbeitsbezogenen (Kunden-)Kontakten außerhalb der Betriebsstätte sind soweit möglich Abstände von mindestens 1,5 m einzuhalten. Die Arbeitsabläufe bei diesen Tätigkeiten sind dahingehend zu prüfen, ob vereinzelt Arbeiten möglich ist, falls dadurch nicht zusätzliche Gefährdungen entstehen. Andernfalls sind möglichst kleine, feste Teams (z.B. 2 bis 3 Personen) vorzusehen, um wechselnde Kontakte innerhalb der Betriebsangehörigen bei Fahrten und Arbeitseinsätzen außerhalb der Betriebsstätte zu reduzieren. Zusätzlich sind für diese Tätigkeiten Einrichtungen zur häufigen Handhygiene in der Nähe der Arbeitsplätze zu schaffen. Weiterhin ist eine zusätzliche Ausstattung der Firmenfahrzeuge mit Utensilien zur Handhygiene und Desinfektion und mit Papiertüchern und Müllbeuteln vorzusehen. Bei betrieblich erforderlichen Fahrten ist die gleichzeitige Nutzung von Fahrzeugen durch mehrere Beschäftigte möglichst zu vermeiden. Darüber hinaus ist der Personenkreis, der ein Fahrzeug gemeinsam - gleichzeitig oder nacheinander - benutzt, möglichst zu beschränken, z. B. indem einem festgelegten Team ein Fahrzeug zu gewiesen wird. Innenräume der Firmenfahrzeuge sind regelmäßig zu reinigen, insbesondere bei Nutzung durch mehrere Personen. Fahrten zur Materialbeschaffung bzw. Auslieferung sind nach Möglichkeit zu reduzieren, Tourenplanungen sind entsprechend zu optimieren. Bei Transport- und Lieferdiensten sind bei der Tourenplanung Möglichkeiten zur Nutzung sanitärer Einrichtungen zu berücksichtigen, da wegen der aktuellen Schließung vieler öffentlich zugänglicher Toiletten und Waschräume Handhygiene nur eingeschränkt möglich ist.
	- Auslieferungsfahrten nach Möglichkeit alleine durchführen.

	- Mund-Nase-Bedeckung muss getragen werden, sofern dieses aufgrund der Erkrankung/Behinderung möglich ist. - Es ist ausdrücklich zulässig, dass auch der Fahrer eine Mund-Nase-Bedeckung trägt. - Nur so wenige Personen wie möglich pro Fahrzeug. (Max. 2-3 Pers. PKW) (Max. 3-5 Pers. Transporter) unter Beachtung der Abstandsregeln. - Feste Zuordnung von Team und Fahrzeugen. - Reinigung aller Kontaktflächen wie z.B. Lenkrad, Schalthebel, Touchscreen, Radio, Fensterheber, Griffe der Fahrzeuge nach Gebrauch. (Wipe 2,5% soll hierfür genutzt werden.) - Bereitstellung Desinfektionsmittel, Papiertücher und Müllbeutel für Fahrzeuge (Descosept sensitiv wipes, Vliestuch getränkt, 30 Sek.) - Prüfen ob Poolfahrzeuge einer festen Nutzergruppe zugewiesen werden können (z.B.: nach AB). Möglichst kleine Nutzergruppe.
--	---

5.	Weitere Infektionsschutzmaßnahmen
	- Geschirrspüler und Waschmaschinen müssen bei 60 Grad laufen. - Liegeflächen (Pflegebetten etc.). Nutzung nur von einer Person. - Vor Personenwechsel Bettzeug waschen und Flächen desinfizieren. - Mehrfachbelegung auf Liegeflächen nicht zulässig. Auch nicht mit Mund-Nase-Bedeckung oder PSA. - Kicker etc. entfernen - Cabito ausschalten - Spielgeräte im Innen- und Außenbereich werden geschlossen. - Bei der Essensausgabe und generell bei Umgang mit Essen muss eine Mund-Nase-Bedeckung getragen werden. Im Reinen Bereich muss Mund-Nase-Bedeckung getragen werden. - Großküche trifft individuelle Maßnahmen im Sinne des Infektionsschutz. - Desinfektionsspender an allen Eingängen+ entsprechende Beschilderung. WL koordiniert die Bestückung und die Verantwortlichkeit zur Kontrolle/Nachfüllen. - Verpflegungsautomat ggf. deaktivieren. Prüfung durch WL. - Obligatorisches kontaktloses Messen der Körpertemperatur (ab erhöhter Gefährdung).

6.	Besprechungen, Veranstaltungen, Dienstreisen, Fortbildungen
BMAS	Dienstreisen und Meetings Dienstreisen und Präsenzveranstaltungen wie Besprechungen sollten auf das absolute Minimum reduziert und alternativ soweit wie möglich technische Alternativen wie Telefon oder Videokonferenzen zur Verfügung gestellt werden. Sind Präsenzveranstaltungen unbedingt notwendig, muss ausreichender Abstand zwischen den Teilnehmern gegeben sein.
Umsetzung Bonner Werkstätten	- Werksübergreifende Besprechungen sollten bevorzugt per Telefon- bzw. Videokonferenz durchgeführt werden. - Es sollten geeignete Räume hinsichtlich Größe (Abstand) und Lüftungsmöglichkeiten für die Besprechung ausgewählt werden. - Die Möglichkeit Besprechungen im Freien stattfinden zu lassen ist zu bevorzugen. - Es ist zu prüfen, ob eine Besprechung zum jetzigen Zeitpunkt zwingend stattfinden muss. - Überprüfen ob Bereichsübergreifende Besprechungen als Video- oder Telefonbesprechung durchgeführt werden können. - Mindestens 5m² pro Teilnehmer - Stoßlüften gemäß Personenzahl und Raumgröße. - Kategorisierung von Terminen/Veranstaltungen/Schulungen etc. (findet statt/ findet nicht statt) nach Inzidenzen wurde erstellt. Bitte informieren sie sich anhand der Übersichtstabelle (siehe Anhang).

7.	Sicherstellung ausreichender Schutzabstände bei der Nutzung von Verkehrswegen
BMAS	Die Nutzung von Verkehrswegen (u.a. Treppen, Türen, Aufzüge) ist so anzupassen, dass ausreichender Abstand eingehalten werden kann. Wo erfahrungsgemäß Personenansammlungen entstehen (Zeiterfassung, Kantine, Werkzeug- und Materialausgaben, Aufzüge etc.) sollen Schutzabstände der Stehflächen z.B. mit Klebeband markiert werden. Auch bei Zusammenarbeit mehrerer Beschäftigter, z.B. in der Montage, sollte der Mindestabstand zwischen Beschäftigten von 1,5 m gewährleistet sein. Wo dies technisch oder organisatorisch nicht gewährleiste, sind alternative Maßnahmen (Tragen von Mund-Nase-Bedeckungen) zu treffen.
Umsetzung Bonner Werkstätten	- Pausenaufsichten müssen besonders auf die Einhaltung des Mindestabstandes von 1,5m achten. - Sitzflächen auf Bänken markieren, welche genutzt/nicht genutzt werden können. - Keine Sitzgelegenheiten in Gängen, wenn dadurch die Gangbreite so eingeschränkt wird, dass der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann. - Streifen/Markierungen aufkleben um Schutzabstand sicherzustellen. - Abstandsstreifen/Wartemarkierungen für Wartende vor Kiosk, Automat, Zeiterfassung etc. anbringen.

	- Treppen möglichst nur in eine Richtung nutzen. - Treppen bei Verkehr aus beiden Richtungen nur einzeln nutzen, oder 1,5m Abstand halten, oder MNB tragen. - Individuelle Regelungen für Treppennutzung treffen. (Verhaltensregeln/Warteregulungen/Zeiten) - Aufzug nur einzeln benutzen. MNB tragen. Begleitpersonen müssen auch MNB tragen. - Einbahnstraßen in Gängen schaffen. - Schaffung von zusätzlichen Sitzgelegenheiten im Außenbereich. - Nach Möglichkeit Arbeitsbereiche für Pausenzeiten offenhalten. - Ausstiegssituation: Nacheinander. Busse fahren zu Ausstiegspunkt, Aussteigen, GL bringt Mitarbeiter in Werk. Nächster Bus fährt vor. - Alle GL vor Ort helfen beim Aussteigen und bringen die Mitarbeiter unmittelbar in den Arbeitsbereich. - Mitarbeiter werden ohne Umweg in den Arbeitsbereich gebracht. - Zugangsmöglichkeiten vom Außenbereich direkt in die Gruppenräume nutzen, wenn möglich. - Kioskzeiten anpassen. Z.B.: (Variante A) Mitarbeiter können nach Arbeitsbeginn dort etwas kaufen (nicht vor Arbeitsbeginn). Zeiten für jeden Arbeitsbereich festlegen. (Variante B) Kiosk wird nur während Pausenzeiten für den jeweiligen AB geöffnet. Andere Regelungen möglich. - Abfahrtssituation: Rollstuhlfahrer steigen als erste ein. - Mitarbeiter warten bis zur Abfahrt im Arbeitsbereich und werden von dort direkt zum Bus gebracht, bzw. gehen zum Bus und steigen ein. Ansammlungen gilt es zu vermeiden. - Besondere Sensibilität bei Aufsichtspersonen, zur Beachtung der Verhaltensregeln im Pausenbetrieb, muss vorhanden sein. - Nutzung der Umkleieräume muss vom Arbeitsbereich gesteuert werden. Mindestabstand sicherstellen durch minimale Anzahl von Mitarbeitern die sich gleichzeitig in der Umkleide befinden. - Im Vorfeld definierte max. Anzahl von Personen für Räume (z.B.: Umkleiden, Waschräume) festlegen. - Das Umkleiden vor Arbeitsende rechtzeitig beginnen. - Sollte der Mindestabstand von 1,5m nicht eingehalten werden können, muss Mund-Nase-Bedeckung getragen werden.
--	---

8.	Arbeitsmittel und Werkzeuge
BMAS	Werkzeuge und Arbeitsmittel sind nach Möglichkeit personenbezogen zu verwenden. Wo das nicht möglich ist, ist eine regelmäßige Reinigung insbesondere vor der Übergabe an andere Personen vorzusehen. Andernfalls sind bei der Verwendung der Werkzeuge

	geeignete Schutzhandschuhe zu verwenden, sofern hierdurch nicht zusätzliche Gefahren (z. B. Erfassung durch rotierende Teile) entstehen. Dabei sind ebenfalls Tragzeitbegrenzungen und die individuelle Disposition der Beschäftigten (z.B. Allergien) zu berücksichtigen.
Umsetzung Bonner Werkstätten	- Personenbezogene Nutzung von Werkzeugen - Reinigung/Desinfektion der Werkzeuge nach Gebrauch (falls von mehreren Personen genutzt) - Ggf. Nutzung von PSA (Möglichkeit abhängig von der Gefährdungsbeurteilung des Werkzeuges/Betriebsmittels)

9.	Arbeitszeit-, Pausengestaltung und Belegungsdichte
BMAS	Arbeitszeit- und Pausengestaltung Belegungsdichte von Arbeitsbereichen und gemeinsam genutzten Einrichtungen sind durch Maßnahmen zur zeitlichen Entzerrung (versetzte Arbeits- und Pausenzeiten, ggf. Schichtbetrieb) zu verringern. Bei der Aufstellung von Schichtplänen ist zur weiteren Verringerung innerbetrieblicher Personenkontakte darauf zu achten, möglichst dieselben Personen zu gemeinsamen Schichten einzuteilen. Bei Beginn und Ende der Arbeitszeit ist durch geeignete organisatorische Maßnahmen zu vermeiden, dass es zu einem engen Zusammentreffen mehrerer Beschäftigter
Umsetzung Bonner Werkstätten	- Die Pausenzeiten werden so angepasst, dass sich die verschiedenen Arbeitsbereiche möglichst nicht in ihren Pausenzeiten überschneiden. - Arbeitszeiten sind ggf. anzupassen, so dass Warteschlangen und eine zu dichte Belegung vermieden werden. (Organisation durch WL) - Zusätzliche Zelte wurden angemietet um die Personendichte zu minimieren.

10.	Aufbewahrung und Reinigung von Arbeitskleidung und PSA
BMAS	Aufbewahrung und Reinigung von Arbeitsbekleidung und PSA Besonders strikt ist auf die ausschließlich personenbezogene Benutzung jeglicher Persönlicher Schutzausrüstung (PSA) und Arbeitsbekleidung zu achten. Die personenbezogene Aufbewahrung von Arbeitsbekleidung und PSA getrennt von der Alltagskleidung ist zu ermöglichen. Es ist sicherstellen, dass Arbeitsbekleidung regelmäßig gereinigt wird. Wenn ausgeschlossen ist, dass zusätzliche Infektionsrisiken und/oder Hygienemängel (z. B. durch Verschmutzung) entstehen und hierdurch zugleich innerbetriebliche Personenkontakte vermieden werden können, ist.

Umsetzung Bonner Werkstätten	- Reinigung Mund-Nase-Behelfsmaske (grüne Maske) ist analog der privaten Kleidung zu sehen und wird durch den Träger sichergestellt. - Ein Tretmülleimer mit Deckel wird in jedem Werk bereitgestellt, für die Entsorgung von Einmalmasken (OP-Masken). - Die Reinigung der privaten Kleidung soll arbeitstäglich erfolgen. - Die BGW empfiehlt die bei der Pflege getragene Kleidung arbeitstäglich bei 60Grad zu waschen. - Einmalschürzen werden bereitgestellt.
-------------------------------------	---

11.	Betriebsfremde Personen
BMAS	Zutritt betriebsfremder Personen zu Arbeitsstätten und Betriebsgelände Zutritt betriebsfremder Personen sind nach Möglichkeit auf ein Minimum zu beschränken. Kontaktdaten betriebsfremder Personen sowie Zeitpunkt des Betretens/Verlassens der Arbeitsstätte / des Betriebsgeländes sind möglichst zu dokumentieren. Betriebsfremde Personen müssen zusätzlich über die Maßnahmen informiert werden, die aktuell im Betrieb hinsichtlich des Infektionsschutzes vor SARS-CoV-2 gelten.
Umsetzung Bonner Werkstätten	- Betriebsfremde Personen tragen sich an der Pforte in die Besucherliste ein. Um die Nachverfolgung möglicher Infektionsketten zu ermöglichen geben Besucher zusätzlich die Adresse, sowie Telefonnummer an. - Betriebsfremde Personen werden durch Flyer (Aushändigung an der Pforte) auf die bestehenden Schutzmaßnahmen bei den Bonner Werkstätten hingewiesen. - Zugang erfolgt nur nach Voranmeldung. - Die Betriebsanweisung ist zu beachten! - Die Vorgaben zum Infektionsschutz müssen beachtet werden. - Betriebsfremde müssen Mund-Nase-Bedeckung tragen. - Busfahrer haben keinen Zutritt. - Besuchergruppen ist der Zutritt nicht gestattet. Ausnahmen müssen durch Werksleitung, Ltg. BBB, oder GF genehmigt werden. - Bitte entnehmen sie weitere Informationen der im Anhang befindlichen Tabelle. Dort ist weiter ersichtlich, ab welcher Gefährdungstufe der Zutritt von dort näher definierten Personen gestattet ist.

12.	Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle
------------	--

BMAS	Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle Es sind betriebliche Regelungen zur raschen Aufklärung von Verdachtsfällen auf eine COVID-19-Erkrankung zu treffen. Insbesondere Fieber, Husten und Atemnot können Anzeichen für eine Infektion mit dem Coronavirus sein. Hierzu ist im Betrieb eine möglichst kontaktlose Fiebermessung vorzusehen. Beschäftigte mit entsprechenden Symptomen sind aufzufordern, das Betriebsgelände umgehend zu verlassen bzw. zuhause zu bleiben. Bis eine ärztliche Abklärung des Verdachts erfolgt ist, ist von Arbeitsunfähigkeit des Beschäftigten auszugehen. Die betroffenen Personen sollten sich umgehend zunächst telefonisch zur Abklärung an einen behandelnden Arzt oder das Gesundheitsamt wenden. Der Arbeitgeber sollte im betrieblichen Pandemieplan Regelungen treffen, 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.
Umsetzung Bonner Werkstätten	- Betriebsanweisung SARS-CoV-2 - Infektionsnotfallplan der Bonner Werkstätten - Klare Regelung wer die Bonner Werkstätten betreten darf. - Sicherstellung durch systematische Erhebung von Krankheitssymptomen, durch Wohnstätten anhand Checkliste RKI (<i>Prävention und Management von COVID-19 in Alten- und Pflegeeinrichtungen und Einrichtungen für Menschen mit Beeinträchtigungen</i>) (4.3.2/4.2.2) - In Augenscheinnahme des Gesundheitszustandes der Mitarbeiter durch Personal vor Betreten des Gebäudes. - Sollten Zweifel am Gesundheitszustand bestehen, muss die Temperatur kontaktlos gemessen werden. - Personal misst bei sich eigenverantwortlich die Temperatur im häuslichen Bereich. Auch hier gilt der Grenzwert 37,8 Grad. - Alternativ kann auch das Personal auf die kontaktlose Messung bei den Bonner Werkstätten zurückgreifen. - Das Ohrthermometer der BW kann zur Überprüfung der kontaktlos gemessenen Körpertemperatur genutzt werden, sofern bei der kontaktlosen Temperaturmessung ein Wert von 37,8Grad oder höher gemessen wurde. - Wiederezulassung nach verordneter Quarantäne durch das Gesundheitsamt, nach Beendigung des Quarantänezeitraumes. - Wiederezulassung nach COVID-19 Infektionserkrankung nach gültigen RKI-Kriterien. - Im Falle des Auftretens von Symptomen einer SARS-CoV-2-Infektion während der Arbeitszeit, ist der Infektionsnotfallplan der Bonner Werkstätten zu befolgen (ConSense).

13.	Mobiles Arbeiten
BMAS	Büroarbeiten sind nach Möglichkeit im Mobile Office auszuführen, insbesondere, wenn Büroräume von mehreren Personen mit zu geringen Schutzabständen genutzt werden müssten. Mobile Office kann auch einen Beitrag leisten, Beschäftigten zu ermöglichen, ihren Betreuungspflichten (z.B. Kinder oder pflegebedürftige Angehörige) nachzukommen. Auf der Themenseite der Initiative Neue

	Qualität der Arbeit (www.inqa.de) sind Empfehlungen für Arbeitgeber und Beschäftigte zur Nutzung des Mobile Office aufgelistet
Umsetzung Bonner Werkstätten	- Individuelle Prüfung durch Vorgesetzten

14.	Psychische Belastungen durch Corona minimieren
BMAS	Die Corona-Krise bedroht und verunsichert nicht nur Unternehmen, sondern erzeugt auch bei vielen Beschäftigten große Ängste. Weitere zu berücksichtigende Aspekte hinsichtlich psychischer Belastungen sind u.a. mögliche konflikthafte Auseinandersetzungen mit Kunden, langandauernde hohe Arbeitsintensität in systemrelevanten Branchen sowie Anforderungen des Social Distancing. Diese zusätzlichen psychischen Belastungen sollen im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung berücksichtigt und darauf basierend geeignete Maßnahmen ergriffen werden
Umsetzung Bonner Werkstätten	- Klare Aufgabenstellung, abgegrenzte Verantwortungsbereiche, klare Zuständigkeiten, klare Prioritäten werden durch Führungskräfte sichergestellt. - Kontinuierlicher Informationsfluss (regelmäßiger Newsletter Krisenstab an alle Personaler) - Begegnung ggf. erhöhtes Konfliktpotenzial durch vorhandene Konzepte (ProDeMa, Gewaltschutz etc.).

15.	Unterweisung und aktive Kommunikation
BMAS	Über die eingeleiteten Präventions- und Arbeitsschutzmaßnahmen ist eine umfassende Kommunikation im Betrieb sicherzustellen. Unterweisungen der Führungskräfte sorgen für Handlungssicherheit und sollten möglichst zentral laufen. Einheitliche Ansprechpartner sollten vorhanden und der Informationsfluss gesichert sein. Schutzmaßnahmen sind zu erklären und Hinweise verständlich (auch durch Hinweisschilder, Aushänge, Bodenmarkierungen etc.) zu machen. Auf die Einhaltung der persönlichen und organisatorischen Hygieneregeln (Abstandsgebot, „Hust- und Niesetikette“, Handhygiene, PSA) ist hinzuweisen. Für Unterweisungen sind auch die Informationen der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung hilfreich.
Umsetzung Bonner Werkstätten	- <u>Schulung/Unterweisung/Information Beschäftigte der BW:</u> Informationen zu Schutzmaßnahmen durch Vorgesetzten Hygieneregeln, durch Vorgesetzten (Hygienebeauftragte) Nutzung Mund-Nase-Bedeckung (über Betriebsärztin und BL ABSB).

	Arbeitsschutzstandard SARS-CoV-2, durch Vorgesetzten, WL, Beauftragten für Arbeitsschutz. Zugang zu Informationen, durch Vorgesetzten bzw. <i>Consense</i> und persönliche Anschreiben, Homepage, Newsletter. Ansprechpartner → Vorgesetzter, Krisenstab der BW, Betriebsarzt, Sifa. Betriebsanweisung SARS-CoV-2 (<i>Consense</i> + Aushang) Infektionsnotfallplan der Bonner Werkstätten - Informationen veröffentlichen über <i>Consense</i>. (Handout Hygienemaßnahmen, Handout Maßnahmen Coronavirus in Leichter Sprache, Maßnahmeplan und Informationskette Coronavirus). - Informationen in Leichter Sprache → Unterweisung MA unter: P:\Übergreifende Themen\Arbeitssicherheit\04 Unterweisung\Corona - Hinweisplakate → in allen Werken - Markierungen → in allen Werken - Informationsfilme zu Schutzmaßnahmen veröffentlichen: P:\Übergreifende Themen\Arbeitssicherheit\04 Unterweisung\Corona - Informationsfilme zu Schulungszwecken in Leichter Sprache.
--	---

16.	Arbeitsmedizinische Vorsorge und Schutz besonders gefährdeter Personen
BMAS	Arbeitsmedizinische Vorsorge ist den Beschäftigten zu ermöglichen, beziehungsweise anzubieten. Beschäftigte können sich individuell vom Betriebsarzt beraten lassen, auch zu besonderen Gefährdungen aufgrund einer Vorerkrankung oder einer individuellen Disposition. Ängste und psychische Belastungen müssen ebenfalls thematisiert werden können. Der Betriebsarzt / die Betriebsärztin kennt den Arbeitsplatz und schlägt dem Arbeitgeber geeignete Schutzmaßnahmen vor, wenn die normalen Arbeitsschutzmaßnahmen nicht ausreichen. Gegebenenfalls kann der Arzt / die Ärztin der betroffenen Person auch einen Tätigkeitswechsel empfehlen. Der Arbeitgeber erfährt davon nur, wenn der/die Betreffende ausdrücklich einwilligt. Arbeitsmedizinische Vorsorge kann telefonisch erfolgen.
Umsetzung Bonner Werkstätten	- Telefonische Beratung durch Betriebsärztin. <i>Tel.: 0170-5387161</i> - Arbeitsmedizinische Vorsorgen werden telefonisch durchgeführt - Bei Notwendigkeit einer direkten Vorstellung beim Betriebsarzt muss vom Beschäftigten Mund-Nase-Bedeckung getragen werden. Betriebsarzt trägt FFP-2 Maske. - Arbeitgeber setzt zusätzlich durch den Betriebsarzt empfohlene Maßnahmen um - Betriebsarzt kann Tätigkeitswechsel empfehlen.

17.	Teststrategie
	Die nationale Teststrategie und die Testverordnung des Landes Nordrhein-Westfalen empfehlen die Testung (PcR-Test) vor Aufnahme in eine Reha-Einrichtung und eine Testung (PoC-schnelltest) der Beschäftigten nach einem zu erarbeitenden Testkonzept.
Umsetzung Bonner Werkstätten	- Zugänge der Bonner Werkstätten werden per Infoschreiben aufgefordert einen negativen PcR-Test, dessen Ergebnis nicht länger als 48 Stunden zurückliegt, bei Aufnahme vorzulegen (ConSense). - Testkonzept der Bonner Werkstätten wurde erstellt.

Bitte wenden Sie sich bei Fragen an den Krisenstab:

krisenstab.corona@bonnerwerkstaetten.de

oder den Beauftragten für Arbeitsschutz Andreas Schuhen:

schuhen.andreas@bonnerwerkstaetten.de

Tel.: 02222-8302-300

Weitere Dokumente:

- Pandemieplan
- Infektionsnotfallplan
- Betriebsanweisung Coronavirus SARS-CoV-2
- Betriebsanweisung FFP-2-Maske (in Bearbeitung)
- Handout Hygienemaßnahmen Coronavirus
- Handout Maßnahmen zum Coronavirus (Leichte Sprache)
- Ppt. Unterweisungsvorlage Corona-Maßnahmen für Mitarbeiter
- Testkonzept der Bonner Werkstätten

Anhang:

Übersicht Termine/Veranstaltungen/Schulungen/Zutritt Externe etc. der Bonner Werkstätten abhängig von der Gefährdungsstufe:

Unabhängig von der Gefährdungsstufe (grün, orange, rot) sollten Sie folgende Punkte bei der Entscheidung für/gegen die Durchführung eines Termins, oder einer Schulung etc. berücksichtigen, auch dann, wenn die/der Veranstaltung/Termin grundsätzlich erlaubt ist.
Sollten sie unsicher sein, wenden sie zur Unterstützung das unten stehende **Entscheidungsraster** an. Sie können sich auch jederzeit an den Krisenstab wenden.

- Muss der Termin wirklich stattfinden?
- Lässt sich eine alternative Durchführungsform realisieren?
- Reduzierung der Teilnehmer auf ein Minimum
- Wahl eines geeigneten Raumes
- Einhaltung aller im Konzept beschriebenen Schutzmaßnahmen
- Testkonzept beachten!

	Inzidenzwert ≤ 30	Inzidenzwert ≤ 50	Inzidenzwert > 50
Erste-Hilfe-Kurse			
Erste-Hilfe-Kurse (inhouse)			
Werksübergreifende Besprechungen			
ASA		Teilnehmerkreis reduzieren	Teilnehmerkreis auf Minimum reduzieren
MA-Versammlungen	Alternatives Format in Absprache mit dem WR	Alternatives Format in Absprache mit dem WR	Alternatives Format in Absprache mit dem WR
Projektgruppentreffen		Teilnehmerkreis reduzieren	Teilnehmerkreis auf Minimum reduzieren
Vorstellungsgespräche			
Teilnahme FAB			
Elterninformationsabend	Alternatives Format	Alternatives Format	Alternatives Format
Arbeitsbezogene Gesprächsgruppen			

Hallenbesprechungen			
Betriebsversammlung	Alternatives Format in Absprache mit dem BR	Alternatives Format in Absprache mit dem BR	Alternatives Format in Absprache mit dem BR
Förderplanschulungen			
Begehungen Sifa			
Konsultation Betriebsarzt			
BL-Sitzungen (werksintern)			
Leitungsrunde			
Fachtage			
Krisenstab			
Aufnahmegespräche			
Praktikum im Entlassungsjahr BBB (2Wochen)		Auf 1 Woche gekürzt	Auf 1 Woche gekürzt
Facharzt Konsultationen (Frau Dr. Briel)			
Gespräche mit Eltern, PSB, Wohnstätten			
Termine Integrationsassistentin			
Bereichs-/werksübergreifende Praktika MA/Teilnehmer BB			
BR-Sitzungen			
WR-Sitzungen		Alternatives Format	Alternatives Format
Arbeitsgruppen (z.B. Pflorgeteam, AG Führungskräfte)tag)			
Jubiläumsfeier MA			Alternatives Modell
Fort- Weiterbildungen	Schutzkonzepte der Veranstalter müssen vorhanden sein.	Schutzkonzepte der Veranstalter müssen vorhanden sein. Ggf. verschieben.	Schutzkonzepte der Veranstalter müssen vorhanden sein. Ggf. verschieben.
Infogespräche (Vorstufe zum Aufnahmegespräch/BBB)			
Fachliche Einführungsschulungen (z.B. ConSense)			
Interne Audits			
Werksführungen (im Rahmen von Info- oder Aufnahmegesprächen/BBB).			
Praktika BBB im Vorentlassungsjahr (1Woche)			
Hospitationen			
Praktika			

Sozialpraktika			
Quartalstreffen BBB			
Übergangsgruppe			
Sportangebote		3-5 Personen. Nicht bereichsübergreifend.	Alternative Angebote durch Sportler anbieten.
Ehrenamtler			
Einführungstag (Haltungstag)			
Abschlussfeier BBB			
Externe Therapeuten			
IFD-Sprechstunden			
Weihnachtsfeier Personal			Verschieben
Besuche externe Kunden			
Tagesausflüge		Alternativen möglich	
BL-Sitzungen (werksübergreifend)			
ProDeMa Schulungen			
KoKoBe			
Arbeitsbegleitende Angebote durch Externe (Unterricht etc.)			
Autismusberatung			
Samstagsveranstaltungen		Alternativen möglich	Alternativen möglich
Werksführungen			
Sozialstunden,			
Volunteer Day			
Karnevalsveranstaltungen			
Adventsbasar			
Große MA Weihnachtsfeier			
Frühlingsfest			
Psychomotorik			
Disco			
Mittagsgruppe			
Kochgruppe			

Entscheidungsraster Veranstaltungen

	ja	nein
1 Ist die Veranstaltung relevant ...		
zur Vermeidung von gesundheitlichen Risiken?		
zur Vermeidung von wirtschaftlichen Risiken?		
2 Kann die Veranstaltung verschoben werden?		
3 Kann die Veranstaltung alternativ organisiert werden?		
dezentral		
Reduzierung der TN		
alternative Zusammensetzung der TN		
als TelKo		
als Videokonferenz		
online		

Fazit:

- | | |
|--------------------------|---|
| ☐ | Veranstaltung wird abgesagt |
| ☐ | Veranstaltung wird verschoben |
| ☐ | Veranstaltung findet statt unter folgenden Bedingungen: |

Umsetzungsbeispiele Bonner Werkstätten:

Bild1)



Hinweisschild
Betriebsanweisung SARS-CoV-2

Bild2)



Plexiglasschutzwand Speisenausgabe W3

Bild 3)



Umsetzungsbeispiel Anpassung Verkehrswege W3

Bild 4)



Hinweisschild Einbahnstraßenregelung

Bild 5)



Beispiel Ausdünnung Speisesaal W1

Bild 6)



Beispiel Hinweisschild

Bild 7)



Beispiel: Räumliche Entzerrung durch zusätzliches Zelt

Bild 8)



Beispiel: Räumliche Entzerrung durch Bürocontainer