



# **Betriebsinterne Arbeitsschutzmaßnahmen zur Eindämmung von SARS-CoV-2**

Stand 25. Mai 2020

## **Betriebsinterne Arbeitsschutzmaßnahmen zur Eindämmung von SARS-CoV-2**

---

### **Inhalt**

1. Geltungsbereich .....	2
2. Betriebsorganisation .....	2
2.1 Vollbetrieb .....	2
2.2 Schichtarbeit.....	2
2.3 Homeoffice (Heimarbeit).....	2
2.4 Notbetreuung.....	3
2.5 Berufsbildungsbereich (BBB) .....	3
2.6 Ausgelagerte Arbeitsplätze.....	3
3. Verhaltensregeln in allen Betriebsstätten.....	4
4. Beschilderungen und Leitsysteme .....	5
5. Schutzmaterial .....	5
6. Essensversorgung .....	6
7. Transporte.....	6
7.1 Fahrdienste .....	6
7.2 Interne Transporte.....	6
8. Begleitende Angebote.....	6
9. Meldepflichten und Notfallplanung .....	7
9.1 Grundsatz.....	7
9.2 Krankmeldung wegen (Atemwegs-)Symptomen und/oder Fieber .....	7
9.3 Auftreten von (Atemwegs-)Symptomen am Arbeitsplatz .....	7
9.4 Positives COVID-19-Testergebnis.....	7
9.5 Kontakt zu COVID-19 Erkrankten innerhalb und außerhalb der LWB gGmbH.....	8
10. WfbM-Öffnung: Begrüßung und Belehrung .....	8
10.1 Organisation.....	8
10.2 Inhalte der Belehrung .....	8
10.3 Belehrungsnachweis .....	9

### **1. Geltungsbereich**

Die folgenden Regelungen gelten als standardisierte Arbeitsschutzmaßnahmen zur Vorbeugung von SARS-CoV-2-Infektionen nach Wiedereröffnung des Werkstattbetriebs. Sie sind in sämtlichen Betriebsstätten der LWB gGmbH sowie den ausgelagerten Arbeitsgruppen und Außenarbeitsgruppen wirksam. Grundlage sind die jeweils aktuellste Eindämmungsmaßnahmenverordnung des Landes Berlin sowie der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales. Auf Grundlage dieser Regelungen sind betriebsstättenspezifische Umsetzungspläne festzuhalten und durch die Leitungen der Betriebsstätten in die dafür vorgesehenen Felder einzutragen. Durch Geschäftsführung und Krisenstab verabschiedete Umsetzungspläne gelten für die Dauer der laufenden Eindämmungsmaßnahmenverordnung und sind bei Vorlage der Folgeverordnung anzupassen. Signifikante Änderungswünsche während der Verordnungsphase sind an den Krisenstab zu adressieren und bedürfen vor Umsetzung der Zustimmung der Geschäftsführung.

### **2. Betriebsorganisation**

#### **2.1 Vollbetrieb**

Vollbetrieb bezeichnet den Regelbetrieb ohne Verminderung der Beschäftigtenkapazitäten. Beim Vollbetrieb ist die Durchsetzung des Mindestabstandes von 1,5 m und der Hygieneregeln zu beachten. Sämtliche Raumkapazitäten müssen ausgenutzt und bei Notwendigkeit weitere Räumlichkeiten organisiert werden um die Einhaltung aller Schutzvorschriften zu ermöglichen. Es ist zu beachten, dass abteilungsübergreifende Begegnungen auf ein Minimum reduziert werden. Standortübergreifendes Arbeiten soll nach Möglichkeit vermieden werden.

#### **2.2 Schichtarbeit**

Bei der Schichtarbeit muss die Begegnungen der beiden Schichtgruppen vermieden werden. Dies gilt auch für die Organisation des Schichtwechsels. Zwischen den Schichten muss eine ausführliche (Flächen-)Desinfektion erfolgen. Bei Schichtarbeit jeglicher Ausprägung muss stets eine praktikable Alternativplanung (Plan B) auf Grundlage einer anderen Art der Betriebsorganisation zur Verfügung stehen. Diese kommt zur Anwendung, wenn das Modell der Schichtarbeit gesetzlichen Vorgaben gegenübersteht.

#### **2.3 Homeoffice (Heimarbeit)**

Die Arbeit im Homeoffice ist als betriebsorganisatorische Möglichkeit zulässig. Homeoffice gilt als reguläre Arbeitszeit. Sofern es passende Arbeitsaufträge gibt, die problem- und gefahrlos auch im Homeoffice umgesetzt können, können sie zu den folgenden Zwecken für Beschäftigte in betreuten Wohnformen eingesetzt werden:

- Als Angebot für Beschäftigte, die aus Angst vor COVID-19 nicht in die Werkstatt kommen.
- Als Schutzmaßnahme zur Reduktion der Beschäftigtenzahl wegen Mangels an Raumkapazitäten.

### **2.4 Notbetreuung**

Sollte der Begriff der Notbetreuung in die Folgeverordnung übergehen, ist diese weiterhin ständig zu gewährleisten.

### **2.5 Berufsbildungsbereich (BBB)**

Teilnehmende des BBB werden durch Fachkräfte in den Arbeitsbereichen und/oder dem BBB betreut. Dabei werden die standortspezifischen Sicherheitsvorschriften beachtet. Die Teilnehmenden des BBB haben die Möglichkeit Bildungsangebote online wahrzunehmen, sollten sie nicht in die Räumlichkeiten der LWB gGmbH kommen.

### **2.6 Ausgelagerte Arbeitsplätze**

Ausgelagerte Arbeitsplätze können als Beschäftigungsmöglichkeit für Beschäftigte aufrechterhalten werden, wenn

1. die dortige Ausübung ihrer Arbeit unter den aktuellen Umständen für den\*die Beschäftigte zumutbar erscheint.
2. die Zustimmung des externen Betriebs vorliegt.
3. der externe Betrieb die geltenden Maßnahmen der SARS-CoV-2-Eindämmungsmaßnahmenverordnung in Berlin und die Vorgaben des Arbeitsschutzstandards des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales vollständig erfüllt. Zu überprüfen sind die genannten Bedingungen durch die Leitung des Bereichs der Ausgelagerten Arbeitsplätze.
4. die Arbeit in den Außenarbeitsgruppen und ausgelagerten Arbeitsgruppen in festen Teams stattfindet. Dabei ist darauf zu achten, dass die Begegnung der einzelnen Teams vermieden wird.

### 3. Verhaltensregeln in allen Betriebsstätten

1. Mindestabstand von 1,5 m zwischen allen Personen
2. Hygieneregeln:
  - Regelmäßiges Händewaschen
  - In die Armbeuge husten und niesen
  - Einwegtaschentücher benutzen und nach einmaliger Nutzung entsorgen
  - Regelmäßige Reinigung des Mund-Nasen-Schutzes
  - Regelmäßige Raumlüftung
  - Nicht ins Gesicht fassen
  - Vermeidung von Körperkontakt (ausgeschlossen: pflegerische Hilfestellungen)
3. Maskenpflicht:
  - In Zweifelsfällen, bei denen der Mindestabstand nicht sicher eingehalten werden kann, sollen Mund-Nasen-Bedeckungen getragen werden (z.B. Flure).
  - Als Masken akzeptiert werden Alltagsmasken (Community-Masken) und Einmal-Masken.
  - Mund- Nasen- Schutz wird von der LWB gGmbH zur Verfügung gestellt
  - Die Alltagsmasken müssen mindestens 1x täglich gereinigt werden.
  - Bei Durchfeuchtung sind sämtliche Maskenarten sofort zu wechseln.
4. Vermehrte Flächendesinfektion:
  - Türklinken / Automatische Türöffner
  - Werkzeug und Maschinen
  - Toiletten
  - Ruheräume
  - Arbeitsflächen
  - Umkleidekabinen
  - Handläufe
5. Nutzung gemeinsamer Räumlichkeiten:
  - Statische Arbeitsplätze mit 1,5 m Radius
  - Flure und Treppen: Einhaltung des Einbahnstraßensystem
  - Fahrstühle: Nur eine Person (ggf. mit Begleitung)
  - Ruheräume: Nur eine Person
  - Umkleidekabinen: Reduzierung/Vermeidung der gleichzeitigen Nutzung
  - Toiletten: Reduzierung/Vermeidung der gleichzeitigen Nutzung
  - Kantinen: Einhaltung des Einbahnstraßensystem (weiteres unter Punkt 6)
6. Standortübergreifende Begegnungen vermeiden
7. Gruppierungen und Meetings:
  - Vermeidung von Gruppierungen und Meetings; Ausweichen auf Telefon- und Videokonferenzen
  - Meetings nur bei Sicherstellung des Mindestabstands zwischen allen Teilnehmenden (auf gastronomische Versorgung bei Meetings ist zu verzichten)
8. Arbeitsgegenstände/ Hilfsmittel/ Werkzeuge und Gebrauchsgegenstände nicht teilen

## **Betriebsinterne Arbeitsschutzmaßnahmen zur Eindämmung von SARS-CoV-2**

9. Die Pausen- und Essensorganisation wird nach Anzahl der im Betrieb befindlichen Personen angepasst
10. Zugangsbeschränkungen
  - Zugänge zu den Betriebsstätten werden beschränkt und kontrolliert
  - Betriebsfremde Personen bzw. Besucher\*innen müssen sich vorab telefonisch anmelden und werden von einem Mitarbeitenden empfangen, dokumentiert und begleitet. Die Regelungen zur Hygiene gelten analog.

Sämtlichen genannten Verhaltensregeln gegenüber vorrangig zu behandeln sind die geltende betriebliche Brandschutzordnung und Sammelplatzregelung im Brandfall.

### **4. Beschilderungen und Leitsysteme**

Sämtliche Markierungen, Beschilderungen und Leitsysteme sind klar erkennbar bzw. in Leichter Sprache oder mit Piktogrammen vorhanden.

Dabei werden die folgenden Punkte bedacht:

- Einbahnstraßensysteme: Laufrichtungen sind auf den Böden markiert
- Trennung der Eingänge und Ausgänge (nach räumlicher Möglichkeit) mit entsprechender Markierung
- Kantinen: Wegführung auf dem Boden erkenntlich. Standortspezifische Regelungen
- Aushänge der Grundregeln in leichter Sprache in jeder Gruppe

### **5. Schutzmaterial**

Die Betriebsstätten stellen in allen Abteilungen stets folgendes Material in ausreichendem Umfang bereit:

- Mund- Nasen- Schutz
- Desinfektionsmittel
- Papierhandtücher
- Flüssigseife

Die Beschäftigten und Fachkräfte werden über die richtige Anwendung der Schutzmaterialien belehrt.

Die Bestellung von Schutz-und Hygienematerial wird zentral über die LWB gGmbH durchgeführt. Der zu erwartende Bedarf sollte mindestens monatlich über den Krisenstab gesammelt und übermittelt werden.

### **6. Essensversorgung**

Die Essensversorgung ist sichergestellt. Die Einhaltung der Hygienerichtlinien und des Mindestabstandes von 1,5 m müssen dabei stetig umgesetzt werden.

Dabei ist insbesondere zu beachten:

1. Bestuhlung umorganisieren
2. Warteschlangen organisieren
3. Pausenzeiten anpassen, um Begegnungen von Abteilungen zu vermeiden
4. Regelmäßige Flächendesinfektion
5. Keine offenen Buffets
6. Spuckschutz an Kassen und Essenausgaben installieren
7. Tragen von Mund-Nasen-Schutz sicherstellen
8. Konzepte zur Kontaktvermeidung bei der Essenszubereitung einhalten

### **7. Transporte**

#### **7.1 Fahrdienste**

Das Fachpersonal der LWB gGmbH weist regelmäßig auf die geltenden Sicherheitsbestimmungen gegenüber den Fahrdiensten hin und achtet bei Ankunft und Abholung der Beschäftigten darauf, dass die Fahrdienste geltende Sicherheitsbestimmungen einhalten. Bei Nichteinhaltung der Sicherheitsbestimmungen wird der Sozialdienst informiert.

#### **7.2 Interne Transporte**

Interne Transporte und Montagefahrten sind nur mit Mund-Nasen-Schutz erlaubt. Fahrten sind mit möglichst wenigen Personen zu organisieren. Regelmäßige interne Fahrten erfolgen in festen Teams (Zuordnung von Beschäftigten zu einem festen Mitarbeiter). Die Innenräume von Firmenfahrzeugen sind regelmäßig zu reinigen und zu desinfizieren, insbesondere nach Beförderung mehrerer Personen.

### **8. Begleitende Angebote**

Begleitende Angebote finden nur statt, wenn diese unter Einhaltung sämtlicher Sicherheitsbestimmungen durchgeführt werden können. Die Freigabe erfolgt durch die Leitung des Sozialdienstes.

### **9. Meldepflichten und Notfallplanung**

#### **9.1 Grundsatz**

Bei auftretenden (Verdachts-)Fällen von SARS-CoV-2-Infektionen sind interne und externe Meldepflichten einzuhalten. Die interne Meldepflicht dient der Information des internen Krisenmanagements, während die betriebsexterne Meldepflicht das jeweils zuständige Gesundheitsamt als Adressaten meint. Letztere orientiert sich an der Empfehlung des Robert Koch Instituts (Stand: 24.03.2020). Die Meldepflicht ist in den folgenden Fällen wie beschrieben zu erfüllen.

#### **9.2 Krankmeldung wegen (Atemwegs-)Symptomen und/oder Fieber**

1. Meldekette:  
FAB→Abteilungsleitung/Bereichsleitung→Krisenstab/Geschäftsleitung/Sozialdienst
2. Direkte Kontaktpersonen der erkrankten Person nach Möglichkeit separieren und regelmäßig auf mögliche (Atemwegs-)Symptome achten.
3. Sofortige gründliche Flächendesinfektion des Arbeitsplatzes der betroffenen Person.

#### **9.3 Auftreten von (Atemwegs-)Symptomen am Arbeitsplatz**

1. Sofortige räumliche Isolation der betroffenen Person bei Feststellung von:
  - a) starkem Husten
  - b) Anzeichen von Fieber
  - c) Gliederschmerzen oder Schmerzen im Brustkorb
  - d) Verlust von Geruchs-und/ oder Geschmackssinn
2. Betroffene Person nach Absprache nach Hause schicken und Bitte um ärztlichen Rat kommunizieren (ggf. Miteinbezug von Rechts-und Wohnbetreuung)
3. Sofortige und gründliche Desinfektion des Arbeitsplatzes der betroffenen Person
4. Meldekette:  
FAB→Abteilungsleitung/Bereichsleitung→Krisenstab/Geschäftsleitung/Sozialdienst
5. Zuständiges Gesundheitsamt mit Postleitzahltools des Robert Koch Instituts ausmachen
6. Meldebogen vorbereiten
7. Elektronische Übermittlung der Daten an das Gesundheitsamt [Betriebsstättenleitung im CC] durch den Sozialdienst
8. Bei negativem Testergebnis: Trotzdem kurze formlose Meldung ans Gesundheitsamt

#### **9.4 Positives COVID-19-Testergebnis**

Liegt ein positives Testergebnis vor, sind sämtliche direkte Kontaktpersonen der letzten 14 Tage am Arbeitsplatz angehalten, nach Hause zu gehen und sich (telefonisch) ärztlichen Rat einzuholen. Bei direkten Kontaktpersonen, die ebenfalls (Atemwegs-)Symptome und/ oder Fieber aufweisen, ist wie in den Punkten 9.3 und/oder 9.4 zu verfahren.

Im Überblick bedeutet dies:



## **Betriebsinterne Arbeitsschutzmaßnahmen zur Eindämmung von SARS-CoV-2**

1. Sofortige Isolation von sämtlichen direkten Kontaktpersonen der betroffenen Person der letzten 14 Tage am Arbeitsplatz (bei abteilungsübergreifenden Kontakten jeweilige\*n Vorgesetzte\*n kontaktieren)
2. Kontaktpersonen nach Hause schicken und Bitte um ärztlichen Rat kommunizieren (ggf. Miteinbezug von Rechts-und Wohnbetreuung)
3. Meldekette:  
FAB→Abteilungsleitung/Bereichsleitung→Krisenstab/Geschäftsleitung/Sozialdienst

### **9.5 Kontakt zu COVID-19 Erkrankten innerhalb und außerhalb der LWB gGmbH**

1. Meldekette:  
FAB→Abteilungsleitung/Bereichsleitung→Krisenstab/Geschäftsleitung/Sozialdienst
2. Betroffene Person nach Absprache nach Hause schicken und Bitte um ärztlichen Rat kommunizieren (ggf. Miteinbezug von Rechts-und Wohnbetreuung)
3. Sofortige und gründliche Desinfektion des Arbeitsplatzes der betroffenen Person
4. Meldung an das zuständige Gesundheitsamt durch den Sozialdienst

## **10. WfbM-Öffnung: Begrüßung und Belehrung**

Beschäftigte können die Beschäftigung und Betreuung in Anspruch nehmen, wenn sie

1. keine Krankheitssymptome aufweisen.
2. nicht in direktem Kontakt zu COVID-19 erkrankten Personen stehen bzw. seit dem Kontakt mit einer erkrankten Person 14 Tage vergangenen sind.

### **10.1 Organisation**

Die Rückkehr der Beschäftigten wird zusammen mit dem Sozialdienst besprochen und geplant. Dabei wird auf die aktuellen Sicherheitsbestimmungen verwiesen. Zum Empfang der Beschäftigten ist durch die Abteilungsleitungen eine festgelegte Begrüßung unter Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen zu organisieren, die sich nach den standortspezifischen Gegebenheiten richtet. Beschäftigte erhalten durch die für sie zuständige Fachkraft eine ausführliche Sicherheitsbelehrung.

Bei der Belehrung sind folgende Dinge zu beachten:

1. 1,5 m Mindestabstand innerhalb der Personen einer Gruppe
2. Klarer Abstand zur nächsten Gruppe
3. Einhaltung der Hygieneregeln
4. Optimistischer Ansatz (keine Panik schüren)

### **10.2 Inhalte der Belehrung**

Bei der Belehrung sind die Beschäftigten über die folgenden Themen zu informieren:

1. Erklärung der Beschilderung und Leitsysteme anhand von ausgedruckten A4-Fotos
2. Inhalte des Corona-Regelwerks erklären und gedruckt austeilern (Intranet)
3. Maskenpflicht im ÖPNV

### **10.3 Belehrungsnachweis**

Nach der Einweisung ist von jedem\*r Beschäftigten ein unterschriebener Belehrungsnachweis einzuholen (Intranet) und gesammelt an den Sozialdienst zu übermitteln. Eine Kopie wird in der Handakte der\*des Beschäftigten hinterlegt.

25. Mai 2020