

Werkstattschutzkonzept - Betriebsinterne Arbeitsschutzmaßnahmen zur Eindämmung von CoVid-19 Leistungsangebot

WERGO GmbH - die Werkstatt im WIB Verbund

1. Geltungsbereich
2. Betriebsorganisation
 - 2.1 Vollbetrieb
 - 2.2 Schichtarbeit und räumliche Trennung
 - 2.3 Homeoffice, Heimarbeit und Alternative Bildungsangebote
 - 2.4 Notbetreuung
 - 2.5 Berufsbildungsbereich (BBB)
 - 2.6 Betriebsintegrierte Arbeitsplätze
3. Beschilderungen und Leitsysteme
4. Schutzmaterial
 - 4.1 Bereitstellung
 - 4.2 Bestellung
5. Verhalten
6. Essensversorgung
7. Transporte
 - 7.1 Fahrdienste
 - 7.2 ÖPNV
 - 7.3 Interne Transporte
8. Begleitende Kurse
9. Meldungspflichten und Notfallplanung
 - 9.1 Grundsatz
 - 9.2 Krankmeldung wegen grippeähnlicher Symptome
 - 9.3 Auftreten von grippeähnlichen Symptomen am Arbeitsplatz
 - 9.4 Positives COVID-19-Testergebnis
10. Werkstattöffnung: Begrüßung und Belehrung
 - 10.1 Organisation
 - 10.2 Inhalte
 - 10.3 Belehrungsnachweis

1. Geltungsbereich

Die folgenden Regelungen dienen der Standardisierung des Arbeitsschutzes zur Vorbeugung von CoVid-19-Infektionen nach Wiedereröffnung des Werkstattbetriebs und gelten für sämtliche Fachbereiche der WERGO GmbH (Arbeitsbereich und Berufsbildungsbereich). Grundlage ist die jeweils aktuellste Eindämmungsmaßnahmenverordnung des Landes Berlin sowie der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales. Auf Grundlage dieser Regelungen sind fachbereichsspezifische Umsetzungspläne in der Anlage dargestellt. Durch Geschäftsführung und Krisenstab verabschiedete Regelungen gelten für die Dauer der laufenden Eindämmungsmaßnahmenverordnungen und sind bei Vorlage der Folgeverordnung anzupassen. Signifikante Änderungswünsche während der Verordnungsphase sind an die Bereichsleitung zu adressieren und bedürfen vor Umsetzung der Zustimmung der Geschäftsführung.

2. Betriebsorganisation

2.1 Werkstattbetrieb

Die Werkstatt richtet ihren Betrieb so aus, dass nach einer stufenweisen Wiedereingliederung die Kapazität der Werkstatt im gesetzlich vorgeschriebenen Rahmen unter Berücksichtigung der gültigen Eindämmungsverordnung und im Rahmen dieses Konzeptes ausgeschöpft wird. Dabei ist durch einen Schichtbetrieb, Arbeit auf Außenbaustellen, Homeoffice und Heimarbeit, sowie andere Lernformen im BBB ein Regelbetrieb ohne Verminderung der Beschäftigtenkapazitäten vorgesehen. Beim Vollbetrieb ist die vermehrte Durchsetzung des Sicherheitsabstandes zu beachten. Sämtliche Raumkapazitäten müssen ausgenutzt und bei Notwendigkeit weitere Räumlichkeiten organisiert werden, um die Einhaltung sämtlicher Sicherheitsbestimmungen zu ermöglichen. Es ist darauf zu achten, dass fachbereichsübergreifende Begegnungen auf ein Minimum reduziert werden.

2.2 Schichtarbeit und räumliche Trennung

Bei der Schichtarbeit (Fachbereich Catering & Kantine) 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 räumlichen Trennungen innerhalb des Fachbereiches (zur Begrenzung der Ausbreitung, siehe Anlagen) ist Begegnung ebenfalls zu vermeiden. Standortübergreifendes Arbeiten (Fachbereich Garten & Land sowie Hauswirtschaft) soll nach Möglichkeit komplett vermieden werden.

2.3 Homeoffice, Heimarbeit und Alternative Bildungsangebote

Die Arbeit im Homeoffice oder in Heimarbeit bzw. alternative Bildungsangebote sind als betriebsorganisatorische Möglichkeit zulässig und können zu folgenden Zwecken eingesetzt werden:

- Als Angebot für Teilnehmer und Beschäftigte, die aus Angst sonst nicht zur Arbeit erscheinen würden. Homeoffice gilt als reguläre Arbeitszeit, es ist kein CV im Dienstplan zu führen
- Als Angebot für Teilnehmer und Beschäftigte im BBB, die aus Angst sonst nicht zur Berufsbildung erscheinen würden. Alternative Bildung gilt als reguläre Anwesenheitszeit, es ist kein CV im Dienstplan zu führen
- Als Maßnahme zur Reduktion der Zahl der Teilnehmer und Beschäftigte wegen Mangels an Raumkapazitäten
- Als Schutzmaßnahme, sofern es passende Arbeitsaufträge gibt, die problem- und gefahrlos auch in Heimarbeit umgesetzt werden können

2.4 Notbetreuung

Sollte der Begriff der Notbetreuung in die Folgeverordnung übergehen, ist diese weiterhin ständig zu gewährleisten. Sie erhalten weiterhin die für ihre Gesundheit notwendige volle Betreuungszeit im Fachbereich.

2.5 Berufsbildungsbereich (BBB)

Die Teilnehmer im BBB werden in den Fachbereichen betreut. Die Fachtheorie findet unter Einhaltung der Abstandsregeln in unseren Räumen zu den üblichen Zeiten statt.

2.6 Betriebsintegrierte Arbeitsplätze

Betriebsintegrierte Arbeitsplätze können als Beschäftigungsmöglichkeit für Werkstattbeschäftigte aufrecht zu erhalten, wenn

1. die dortige Ausübung ihrer Arbeit unter den aktuellen Umständen für die Beschäftigten zumutbar erscheint,
2. die Zustimmung des externen Betriebs vorliegt und
3. der externe Betrieb die geltenden Sicherheitsbestimmungen vollständig erfüllt.

Zu überprüfen sind die genannten Bedingungen durch den Fachanleiter des Fachbereiches Betriebsintegrierte Arbeit.

3. Beschilderungen und Leitsysteme

Sämtliche Markierungen, Beschilderungen und Leitsysteme sind klar erkennbar anzubringen. Dabei bedacht werden sollten die folgenden Punkte:

- Statische Arbeitsplätze werden so im Raum angeordnet, dass die Abstandsregelung eingehalten wird.
- Nicht zu benutzende Arbeitsplätze kennzeichnen.
- In engen Räumen Wegführung auf dem Boden kenntlich machen
- Nach Möglichkeit Eingang und Ausgang trennen und entsprechend markieren
- Toiletten nutzerspezifisch zuordnen, Personenanzahl individuell begrenzen
- Hygienegrundregeln in leichter Sprache
- Abstände im Raucherbereich regeln
- Fahrstühle: Nur eine Person
- Ruheraum: Nur eine Person
- Umkleidekabinen nur eine Person (mit Mundschutz zwei Personen)
- Pausenzone 3.OG (eine Person pro Sofa oder Stehtisch)
- Ein- und Ausgänge sowie Empfang mit Abstandsbalken zeichnen

4. Schutzmaterial

4.1 Bereitstellung

Die Fachbereiche haben stets folgendes Material in ausreichendem Umfang bereitzustellen:

- 2 waschbare Masken mit Anleitung zur Reinigung (Mund-Nasen-Schutz)
- Desinfektionsmittel mit Sprühflasche und Tuch
- Seife

4.2 Bestellung

Die Bestellung von Desinfektionsmittel wird zentral über das WIB Sekretariat durchgeführt. Sonstige Materialien werden bei WERGO Verwaltung bestellt.

5. Verhalten

Als WERGO - übergreifende Verhaltensregeln gelten die folgenden:

- Sicherheitsabstand von 1,5 m einhalten
- Vermehrte Desinfektion (standortspezifisch ermöglichen)
- Türklinken
- Werkzeug und Maschinen
- Toiletten
- Ruheräume
- Flächen
- Umkleidekabinen
- Schreibutensilien und Gebrauchsgegenstände nicht teilen
- Maskenpflicht in bestimmten Fällen.

Als Masken akzeptiert werden:

- Alltagsmasken
- Mund-Nasen-Schutz
- Schals oder Halstücher
- Standortübergreifende Begegnungen vermeiden
- Vermeidung von Gruppierungen und Meetings, Ausweichen auf Telefonkonferenzen (auf gastronomische Versorgung bei Meetings ist zu verzichten)
- Toiletten und Umkleidekabinen
- Wartepunkte ausweisen und befolgen
- Hygieneregeln
- Regelmäßiges Hände waschen
- In die Armbeuge husten und niesen
- Einwegtaschentücher benutzen
- Regelmäßige Reinigung des Mund-Nasen-Schutzes
- Regelmäßige Raumlüftung
- Nicht ins Gesicht fassen
- Räume entsprechend der Regelungen nutzen

- Sicherheitsabstand von 1,5 m auch beim Rauchen einhalten

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

6. Essensversorgung

Die Essensversorgung wird für Betriebsangehörige Personen sichergestellt. Die Hygienerichtlinien müssen dabei stetig eingehalten und durchgesetzt werden. Dabei zu beachten ist insbesondere:

- o vor Eintritt in die Kantine Handdesinfektion
- o Bestuhlung umorganisieren
- o Warteschlangen organisieren
- o Pausenzeiten anpassen, um Begegnungen von Abteilungen zu vermeiden
- o Regelmäßige Flächendesinfektion
- o Keine offenen Buffets anbieten
- o Spuckschutz installieren
- o Tragen von Mund-Nasen-Schutz (Einmalschutz) und Einweghandschuhen sicherstellen
- o Abstandsregeln zur Kontaktvermeidung bei der Essenszubereitung einhalten
- o Weitere Hotspots ausmachen und Lösungen finden

7. Transporte

7.1 Fahrdienste

Die Fahrdienste müssen vor Öffnung der Werkstätten durch den Begleitenden Dienst auf ihre Einsatzbereitschaft geprüft werden. Die Umsetzung der geltenden Schutzmaßnahmen sind zu erfragen und auf Kompatibilität mit diesem Konzept zu prüfen.

7.2 ÖPNV

Die Teilnehmer und Beschäftigte sollten über die aktuellen Sicherheitsbestimmungen im ÖPNV informiert werden.

7.3 Interne Transporte

Interne Transporte und Montagefahrten sind nur mit Mund-Nasen-Schutz erlaubt. Die Innenräume von Firmenfahrzeugen sind regelmäßig zu reinigen und zu desinfizieren, insbesondere nach Beförderung mehrerer Personen.

8. Begleitende Kurse

Begleitende Kurse finden nur statt, wenn diese unter Einhaltung sämtlicher Sicherheitsbestimmungen durchgeführt werden können. Die Freigabe erfolgt durch die Leitung der Werkstatt.

9. Meldungspflichten und Notfallplanung

9.1 Grundsatz

Bei auftretenden (Verdachts-)Fällen 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 grippeähnlicher Symptome

1. Meldekette: Fachanleitung Bereichsleitung Geschäftsführung
2. Direkte Kontaktpersonen der betroffenen Person nach Möglichkeit separieren, regelmäßig (subtil) auf Symptome checken bis Testergebnis vorliegt
3. Desinfektion des Arbeitsplatzes der betroffenen Person

9.3 Auftreten von grippeähnlichen Symptomen am Arbeitsplatz

1. Bei Feststellung von:
 - a. starkem Husten
 - b. Anzeichen von Fieber
 - c. Glieder- oder Lungenschmerzen Sofortige räumliche Isolation der betroffenen Person
2. Betroffene Person nach Hause schicken und Bitte um ärztlichen Rat und Rückmeldung zum Gesundheitsstatus kommunizieren (ggf. Miteinbezug von gesetzlichen Betreuern und Wohnbetreuung)
3. Desinfektion des Arbeitsplatzes der betroffenen Person veranlassen
4. Meldung des Gesundheitsstatus, ggf. des Testergebnisses durch den Beschäftigten oder gesetzlichen Betreuern und Wohnbetreuung abwarten

9.4 Positives COVID-19-Testergebnis

Liegt ein positives Testergebnis vor, ist der jeweils nächste Vorgesetzte zu informieren. Zudem 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 Symptome aufweisen, ist wie in Punkt 9.3 zu verfahren.

1. Sofortige Isolation von sämtlichen direkten Kontaktpersonen der betroffenen Person der letzten 14 Tage am Arbeitsplatz (bei abteilungsübergreifenden Kontakten Vorgesetzte*n kontaktieren)
2. Kontaktpersonen nach Hause schicken und Bitte um ärztlichen Rat kommunizieren (ggf. Miteinbezug von gesetzlichen Betreuern und Wohnbetreuung)
3. Meldekette: Fachanleitung Bereichsleitung Geschäftsführung

10. WfbM-Öffnung: Begrüßung und Belehrung

10.1 Organisation

Zum Empfang der Teilnehmer und Beschäftigten ist eine Begrüßung durch den jeweiligen Bezugsbetreuer zu organisieren. Die Begrüßung findet unter folgenden Regeln statt:

- 1,5 m Abstand zwischen den Teilnehmenden (Max. zwei Personen gleichzeitig unterweisen)
- Optimistischer Ansatz (keine Panik schüren)
- Wartebereich ausweisen (Abstände)

10.2 Inhalte

In der Begrüßung sind die Teilnehmer und Beschäftigten über die folgenden Themen zu informieren:

- Erklärung der Beschilderung und Leitsysteme
- Corona-Regelwerk erklären und gedruckt austeilen:
 - o Händewaschen: vor und nach Zubereitung von Speisen, vor dem Essen, nach dem Toilettengang, nach einem Aufenthalt im Freien, nach Berührung von gemeinsam genutzten Gegenständen
 - o Husten und niesen in die Armbeuge oder Einmaltaschentuch (nicht in die Hand)
 - o Kein Körperkontakt: Sicherheitsabstand von 1,5 m, auch in den folgenden Situationen:

- Arbeitsplatz
- Toiletten
- Flure
- Fahrstuhl
- Ein- und Ausgänge
- Rauchen
- o Pausenzeiten einhalten
- o Beschilderung und Leitsysteme beachten
- o Regelmäßige Raumlüftung
- o Keine unnötigen Wege (in eigener Abteilung bleiben)
- o Maskenpflichten innerhalb der Betriebsstätten (wenn der Sicherheitsabstand nicht eingehalten werden kann)
- o Desinfektion der Hände
- o Nicht ins Gesicht fassen
- o Keine privaten Gegenstände teilen
- Handy
- Zigaretten
- Wasserflaschen
- Tassen
- Kopfhörer
- o Umgang mit Grippesymptomen
- Maskenpflicht im ÖPNV

10.3 Belehrungsnachweis

Die Belehrung ist schriftlich zu dokumentieren und im Blauen Ordner abzulegen.