

**SARS-CoV-2-
Arbeitsschutz-
standard und
Hygienerichtlinien**



Heilpädagogisches Zentrum
Krefeld – Kreis Viersen gGmbH

HPZ Krefeld – Kreis Viersen gGmbH

Version: hpz_V4_2020

Inhaltsverzeichnis

1.	Grundsätze	3
2.	Allgemeine Organisation	4
3.	Mund-Nasenbedeckung und Gesichtsvisiere.....	7
4.	Arbeitsmedizinische Vorsorge.....	9
5.	Reinigungs- und Desinfektionsplan gemäß SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard	9
6.	Küche und Kantine.....	10
7.	Sozialräume.....	11
8.	Arbeitsräume und Arbeitsmittel	12
9.	Regelmäßiges Lüften.....	13
10.	Beförderung.....	13
11.	Außenarbeitsplätze	14
12.	Wiederaufnahme des Betreuungsbetriebes.....	15
13.	Verantwortlich für die Umsetzung der Maßnahmen.....	15
14.	Überprüfung der Umsetzung der Maßnahmen	15
	Anlage 1 - Reinigungs- und Desinfektionsplan	16

1. Grundsätze

Vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales wurde am 16.04.2020 ein SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard festgelegt. Die Grundsätze gegen die schnelle Ausbreitung des Coronavirus wurden wie folgt festgelegt.

1.1 Gesundheit

Personen mit Atemwegssymptomen (sofern nicht vom Arzt z.B. abgeklärte Erkältung) oder Fieber sollen sich generell nicht auf dem Betriebsgelände aufhalten.

1.2 Abstandsregel

Ein Mindestabstand von 1,5 Meter sollte auf allen Arbeitsplätzen eingehalten werden. Sollte der Mindestabstand nicht sicher eingehalten werden können, muss eine Mund-Nasen-Bedeckung zur Verfügung gestellt und getragen werden.

1.3 Persönliche Hygiene

Die Nies- und Hustetikette ist einzuhalten. Das entsprechende Hinweismaterial steht auch in leichter Sprache im Ordner „Datenspeicher\Infosystem_Arbeitsschutz\HPZ_Unterweisungen\Persönliche Hygiene_Corona zur Verfügung.

2. Allgemeine Organisation

Die hier genannten Maßnahmen sollen einen unkontrollierten Zugang in die Werkstatt verhindern und die Personenzahl im Gebäude auf das Nötigste begrenzen. Personen mit Krankheitssymptomen sollen nicht in der Werkstatt verbleiben. Der Kontakt untereinander sollte auf das Nötigste beschränkt werden.

2.1 Informationen und Unterweisungen

Für die Gewährleistung des Schutzes vor arbeitsbedingten Gefährdungen durch SARS-CoV-2 ist es von Bedeutung, dass alle im Betrieb beschäftigten Personen konsequent zu den Übertragungsrisiken und -möglichkeiten unterwiesen werden und an der Umsetzung der Maßnahmen mitwirken.

Für die Unterweisung von Leiharbeitnehmern ist der zuständige Vorgesetzte im HPZ verantwortlich.

Schutzmaßnahmen sind zu erklären und durch Hinweise verständlich zu machen (zum Beispiel durch Hinweisschilder, Aushänge, Bodenmarkierungen). Die Unterweisung ist in verständlicher Form und Sprache durchzuführen.

Bei Tätigkeiten gemäß BioStoffV (z.B. Pflegetätigkeiten) ist im Rahmen der Unterweisung auch eine allgemeine arbeitsmedizinische Beratung durchzuführen.

Die folgenden Medien werden dazu genutzt.

- Corona Update Briefe der Geschäftsleitung
- Informationsseiten des Intranets „Medizinischer Arbeitsschutz“
- Unterweisungsmaterial befindet sich im Infosystem Arbeitsschutz unter der Rubrik „Unterweisungen\Persönliche Hygiene_Corona“

In allen Arbeitsbereichen hängt die Betriebsanweisung „Coronavirus SARS-CoV-2 – Risikogruppe 3“ aus.

2.2 Empfangsbereiche

Die Haupteingangsbereiche sind mit Desinfektionsmittelständer und den entsprechenden Gebotsschildern zu versehen.

- Abstand halten mind. 1,5 m
- Bodenmarkierungen sind zu beachten
- Mund-Nasen- Maske tragen,
(Diese Hilfsmittel können über den zentralen Einkauf angefordert werden)

2.3 Externe Personen

Externe Personen sind Eltern und Betreuer, Service-Techniker, Außendienstler und ähnliche Personen. Betriebsfremde Personen müssen in der Besucherliste erfasst und durch die „Zentralen-Mitarbeiter/innen“ auf die Infektionsschutzvorgaben hingewiesen werden.

Die Listen werden vier Wochen aufbewahrt und danach vernichtet.

Externe Therapeuten müssen den Arbeitsschutzstandard und die Hygienerichtlinien des HPZ zur Kenntnis nehmen und dies bestätigen.

2.4 Umgang mit Verdachtsfällen

Um die Ausbreitung des Coronavirus in der Werkstatt zu vermeiden, haben Mitarbeiter mit typischen Krankheitsanzeichen wie trockenem Husten, Fieber und Atemproblemen die Werkstatt nicht zu betreten. Sollten während der Arbeitszeit die genannten Symptome auftreten, ist die Werkstatt schnellstmöglich zu verlassen. Das HPZ hält für aufkommende Verdachtsfälle entsprechende Fiebermessgeräte vor.

Angestellte mit entsprechenden Symptomen sind aufzufordern, das Betriebsgelände umgehend zu verlassen bzw. zuhause zu bleiben. Eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist innerhalb von drei Kalendertagen nach Beginn der Arbeitsunfähigkeit vorzulegen, wenn diese länger als zwei Kalendertage dauert.

2.5 Homeoffice

Homeoffice wird hauptsächlich den Kolleginnen und Kollegen in den Verwaltungsbereichen angeboten, wenn Büroräume von mehreren Personen mit zu geringen Schutzabständen genutzt werden müssten oder die Person einer Risikogruppe angehört. Bei Bedarf muss ggf. ein geschützter Zugang ins Firmennetz eingerichtet werden.

Anmerkung:

Homeoffice kann auch einen Beitrag leisten, Beschäftigten zu ermöglichen, ihren Betreuungspflichten (z.B. Kinder oder pflegebedürftige Angehörige) nachzukommen

2.8 Besprechungen und Präsenzveranstaltungen

Dienstgänge und Besprechungen sind auf ein Minimum zu reduzieren. Technische Alternativen sind zu nutzen, z. B. Telefon- oder Videokonferenzen. Sind Präsenzveranstaltungen unbedingt notwendig, ist ein ausreichender Abstand von 1,5m zwischen den Teilnehmern einzuhalten.

2.9 Sportangebote

Sportangebote können nur unter den beschriebenen Hygienevorgaben und den Vorgaben für den öffentlichen Breitensport stattfinden.

3. Mund-, Nasenbedeckung, Mund- Nasenschutz und Gesichtsvisiere

Grundsätzlich ist ein Mindestabstand von 1,5 Meter einzuhalten. Sollte der Mindestabstand nicht sicher eingehalten werden können, sind Mund-Nasen-Bedeckungen zur Verfügung zu stellen und zu tragen.

3.1 Übersicht der Maskentypen

Mund-Nase-Bedeckung / Communitymaske

Mund-Nase-Bedeckungen (MNB) sind textile Bekleidungsgegenstände, die mindestens Nase und Mund bedecken. MNB dienen dem Fremdschutz. Sie sind weder Medizinprodukte noch Persönliche Schutzausrüstung (PSA).



Mund-Nase-Schutz/Medizinische Gesichtsmasken (z. B. nach DIN EN 14683)

Mund-Nase-Schutz (MNS)/medizinische Gesichtsmasken sind Medizinprodukte und unterliegen damit dem Medizinprodukterecht. Sie dienen dem Fremdschutz und schützen Dritte vor der Exposition gegenüber möglicherweise infektiösen Tröpfchen desjenigen, der den MNS trägt. Medizinische Gesichtsmasken müssen einem Zulassungsverfahren unterzogen worden sein.



Filterierende Halbmaske (z.B. nach DIN EN 149)

Filterierende Halbmasken (beispielweise FFP2 oder KN95) sind Atemschutzmasken. Sie schützen den Träger/die Trägerin vor Tröpfchen und gegen Aerosole. Filterierende Halbmasken werden unter anderem durch die Filterleistung unterschieden, die mit steigender Filterleistung eine Einteilung in verschiedene Geräteklassen ermöglicht. Filterierende Halbmasken müssen einem Zulassungsverfahren unterzogen worden sein.

Filterierende Halbmasken mit Ausatemventil schützen nur den Träger (Eigenschutz) und sind deshalb für den gegenseitigen Infektionsschutz (Fremdschutz) nicht geeignet.

Beispiel ohne Ventil



Beispiel mit Ventil



3.1 Benutzung der Masken

- 3.1.1 Mund-Nase-Bedeckungen sowie medizinische Masken sollten spätestens nach Durchfeuchtung gewechselt werden.
 Das Tragen einer filterierenden Halbmaske sollte nach zwei Stunden für 30 Minuten unterbrochen werden.
- 3.1.2 Den Angestellten und den Mitarbeitern werden zwei Mund-Nase-Bedeckungen zur Verfügung gestellt. Grundsätzlich ist jeder Einzelne für das Tragen und das Reinigen der Masken verantwortlich. Eine Reinigungsanleitung soll in einfacher Sprache mit Ausgabe der Mund-Nase-Bedeckungen ausgehändigt werden.
- 3.1.3 In Pflegebereichen (i. d. R. Arbeitsbereiche sonderpädagogische Betreuung, aber auch teilweise Verpackung-B-Gruppen) werden den Angestellten sowohl OP-Masken als auch FFP-2-Masken zur Verfügung gestellt. Zunächst erhalten die Angestellte je drei FFP-2-Masken. FFP-2-Masken erhalten die Angestellten, die mit Mitarbeitern arbeiten, die selber keinen Mundschutz oder Mundbedeckung tragen können.
- 3.1.4 Die Aufgabe der Werkstatt ist es, dafür Sorge zu tragen, dass der Mitarbeiter beim Einstieg in den Bus eine Maske trägt.

3.2 Gesichtsschutzschilde (zum Beispiel nach DIN EN 166)

Bei Gesichtsschutzschilden (Gesichtsschilden/-visieren) handelt es sich um Persönliche Schutzausrüstung. Sie bestehen üblicherweise aus einem geeigneten Kopfband, Stirnschutz, Helm/Kopfschutz, einer Schutzhaube oder einer anderen geeigneten Haltevorrichtung. Träger/-innen eines Gesichtsschutzschildes sollen gegen Gefahren von außen, wie zum Beispiel Tropfen und Spritzer, geschützt werden. Gesichtsschutzschilde müssen einem Zulassungsverfahren unterzogen worden sein.



- 3.2.1 In Pflegebereichen können die Angestellten neben den Masken, Schutzbrillen oder alternativ Gesichtsvisiere tragen. Die Schutzbrillen bzw. Gesichtsvisieren sind kein Ersatz für Masken. Sie können zusätzlich getragen werden.

4. Arbeitsmedizinische Vorsorge

Ist wegen der Infektionsgefährdung das Tragen von Atemschutzgeräten der Gruppe 1 (zum Beispiel von FFP2-Halbmasken) erforderlich, ist arbeitsmedizinische Vorsorge anzubieten, wenn diese länger als 30 Minuten pro Tag getragen werden.

5. Reinigungs- und Desinfektionsplan gemäß SARS-CoV-2-Arbeitschutzstandard

Zusätzlich zum regulären Reinigungsplan ist ein auf das Coronavirus abgestimmter Reinigungs- und Desinfektionsplan einzuhalten (siehe Anlage 1).

6. Küche und Kantine

Kantinen bieten aufgrund der hohen Besuchsfrequenz einen Übertragungs-Hotspot. Hier muss eine Vielzahl an Maßnahmen auf die baulichen Gegebenheiten abgestimmt werden. Zu berücksichtigen ist der Brötchendienst, die Frühstückspause das Mittagessen.

6.1 Essens- und Getränkeausgabe

- Falls nicht vorhanden, ist die Ausgabetheke mit einem Spuckschutz zu versehen gleiches gilt, falls erforderlich, für die Wasser und Besteckausgabe.
- Die Hauswirtschaftsgruppe (HWG) trägt während der Essensausgabe eine Mund-, Nasenbedeckung (einfache OP-Masken). Zusätzlich gelten die Regeln der HACCP.
- Warteschlangen an der Kasse, Essensausgabe und Geschirrrücknahme sind zu vermeiden.
Beispielhafte Maßnahmen sind:
Abstandsmarkierungen sind aufzubringen.
Falls erforderlich ist ein Einbahnstraßensystem einzuführen.
- Das Besteck ist vor versehentlicher Berührung zu schützen.
Beispielhafte Maßnahmen sind:
 - das Besteck wird von einer Person ausgegeben
 - die Sitzplätze werden sukzessive mit Besteck ausgestattet
 - das Besteck wird in eine Serviette eingerollt und zur Verfügung gestellt
 - das Besteck wird mit dem Essen zusammen von der HWG auf das Tablett gelegt.

6.2 Essenseinnahme

- Bei der Essenseinnahme müssen die Mindestabstände von 1,5m zwischen den Personen eingehalten werden.
Beispielhafte Maßnahmen sind:
 - Die Anzahl der Stühle und Tische ist ggf. zu reduzieren.
 - Die Personenzahl ist zu reduzieren z.B. Frühstückspause am Arbeitsplatz
 - Die Kantinen- und Essensausgabezeiten sind zu erweitern
 - Rollierende Systeme bei der Regelung der Pausenzeiten

7. Sozialräume

In den Umkleide- und Sanitärräumen ist auf den Mindestabstand von 1,5m zwischen den Personen zu achten. Der Zugang zu den Räumlichkeiten ist mit zu berücksichtigen. Durch die baulichen Unterschiede sind individuelle Lösungen angezeigt.

7.1 Umkleideräume

- Um den Mindestabstand zu gewährleisten sind die folgenden Maßnahmen je nach baulicher Voraussetzung erforderlich:
 - Erstellung eines Belegungsplans wann und wer die Umkleideräume nutzt
 - Ggf. Einbahnstraßenregelung
 - Ggf. Kennzeichnung der Räumlichkeit mit „frei/besetzt“

7.2 Toiletten und Waschräume

Durch die folgenden Maßnahmen ist der Mindestabstand von 1,5m zu gewährleisten. Die Maßnahmen müssen gegebenenfalls an die örtlichen Voraussetzungen angepasst werden

- Hautschonende Flüssigseife und Handtuchspender müssen zur Verfügung stehen
- Ggf. Waschbecken und Urinale mit einer Trennung versehen
- Ggf. Waschbecken und Urinale sperren
- Ggf. Zuwege zu den Sanitärräumen mit "frei/besetzt" kennzeichnen

7.3 Ruhe-/Snoezelräume

Das Übertragungsrisiko ist durch die folgenden Maßnahmen zu senken.

- Die Nutzungsfrequenz ist auf das nötigste zu begrenzen.
- Die Räumlichkeiten können auch geschlossen werden. Wenn jedoch die Notwendigkeit besteht, müssen sie zur Verfügung gestellt werden (situationsbedingte Entscheidung).
- Die Hygiene ist gemäß dieser Vorschrift zu organisieren

8. Arbeitsräume und Arbeitsmittel

8.1 Arbeitsräume

Um den Mindestabstand zu gewährleisten sind die folgenden Maßnahmen umzusetzen:

- Beim Kommen und Gehen muss ein unter Einhaltung des Mindestabstands und geordnetes Erreichen des Arbeitsplatzes organisiert sein.
- Sitzabstände sind auf 1,5m auszuweiten,
- Ggf. Sitzplätze personalisieren,
- Nutzung weiterer für die Tätigkeit geeigneter Flächen und Räume.
- ggf. sind Trennwände zu installieren, Abtrennungen aus transparentem Material sind zu bevorzugen, um erforderlichen Sichtkontakt und ausreichende Beleuchtungsverhältnisse sicherzustellen. Durch die Abtrennungen darf es nicht zu zusätzlichen Gefährdungen kommen. Dazu sind beispielsweise eine ausreichende Stabilität zu gewährleisten und spitze Ecken oder scharfe Kanten zu vermeiden. Beide Seiten der Abtrennung sind arbeitstäglich mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel zu reinigen
- ggf. Mitarbeiteranzahl reduzieren

8.2 Arbeitsmittel

Zur Vermeidung von Schmierinfektionen sind gemeinsam genutzte Maschinen, Geräte und Einrichtungen nach Gebrauch zu reinigen. Siehe 3.1 Reinigungs- und Hygieneplan

9. Regelmäßiges Lüften

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 erregerhaltiger, feinsten Tröpfchen reduziert.

Das Lüften von Büro- und Arbeitsräumen sollte nach 60 Minuten und von Besprechungsräumen nach 20 Minuten erfolgen. 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.

Der Umluftbetrieb von RLT-Anlagen, die nicht über eine geeignete Filtration verfügen, ist, soweit dies aus technischen und technologischen Gründen möglich ist, zu vermeiden.

Der Einsatz von Geräten im Umluftbetrieb, (z.B. Ventilatoren, mobile Klimaanlage oder Heizlüfter) ist in der Regel nur in Räumen mit Einzelbelegung zulässig. Diese Geräte führen im Umluftbetrieb im Allgemeinen keine Außenluft zur Absenkung von Aerosolkonzentrationen zu, sondern der Luftstrom trägt zu einer Verteilung von Aerosolen im Raum bei.

10. Beförderung

10.1 Zubringerdienste

Die aktuelle Coronaschutzverordnung (CoronaSchVO) lässt nach § 1 Absatz 3 Nummer 1 eine Unterschreitung des Mindestabstandes von 1,50 Metern für die Beförderungsleistungen im Personenverkehr zu. Der Fahrdienst für die Beförderung von Menschen mit Behinderungen zu den Werkstätten für behinderte Menschen (WfbM) bzw. wieder zurück, ist eine „Beförderungsleistung im Personenverkehr“. Nach einer Stellungnahme des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen, abgekürzt (MAGS NRW) gilt die o.g. Regelung in der CoronaSchVO auch für Behindertentransporte. Es gilt allerdings eine Pflicht zum Tragen einer Mund- Nasenabdeckung sowohl für das Fahrpersonal als auch für die Fahrgäste (§ 2 Absatz 3 Nummer 8 CoronaSchVO). Die Verpflichtung kann für die Fahrer durch gleich wirksame Maßnahmen (z.B. Abtrennung durch Plexiglas) ersetzt werden. Besetzt werden dürfen rechtlich alle zugelassenen Plätze.

Sofern Mitarbeiter befördert werden, die keine Masken tragen können und ein Mindestabstand von 1,5 Meter nicht eingehalten werden kann, ist folgendes zu beachten:

- Die übrigen Mitarbeiter im Bus müssen eine FFP-2-Maske tragen.
- Sollte dies nicht möglich sein, ist eine Einzelbeförderung durchzuführen.
- Die Mitarbeiter, die keine Masken tragen können, müssen ein ärztliches Attest vorlegen.

10.2 Interne Beförderung

Bei der internen Beförderung der Mitarbeiter wird die unter 10.1 aufgeführte Verordnung analog angewandt.

Der Personenkreis, der ein Fahrzeug gemeinsam - gleichzeitig oder nacheinander benutzt, ist möglichst zu beschränken, z. B. indem einer festgelegten Gruppe ein Fahrzeug zugewiesen wird. Innenräume der Firmenfahrzeuge sind regelmäßig zu reinigen, insbesondere bei Nutzung durch mehrere Personen.

11. Außenarbeitsplätze

Auch bei beruflichen (Kunden-) Kontakten außerhalb der Arbeitsstätte sind soweit möglich Mindestabstände einzuhalten. Wenn die Abstandsregel nicht eingehalten werden kann, ist mindestens MNB zu tragen.

11.1 Garten- Landschaftsbau

Sind wegen der Kurzzeitigkeit des Einsatzes Handwaschgelegenheiten oder Waschgelegenheiten nicht sinnvoll zur Verfügung zu stellen, müssen den Beschäftigten zur Gewährleistung der erforderlichen Handhygiene Mittel zur Handdesinfektion zur Verfügung gestellt werden.

11.2 Temporär ausgelagerte Arbeitsplätze

An ausgelagerten Arbeitsplätzen an den mehrere Personen oder Produktionsgruppen arbeiten, sind Anwesenheitslisten in Papierform zu führen. Anhand dieser Listen soll die Nachverfolgbarkeit von Infektionsketten gesichert werden. Und sind 4 Wochen aufzubewahren sowie auf Verlangen der Behörden vorzulegen. Die Schutzmaßnahmen sind analog zur Werkstatt umzusetzen. Siehe hierzu Schutz- und Hygienekonzept auf ausgelagerten Arbeitsplätzen.

12. Wiederaufnahme des Betreuungsbetriebes

Unter Beachtung der notwendigen Schutzvorkehrungen können die Einrichtungen beginnen, Öffnungskonzepte zu erarbeiten. Besonders zu beachten sind dabei die Empfehlungen des RKI zu den besonders gefährdeten Personengruppen und die SARS- CoV-2-Arbeitsschutzstandards des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS), aber auch die regionalen Besonderheiten und Arbeitsumgebungen in den jeweiligen Werkstätten.

Mitarbeitern ist der Zutritt in der Werkstatt zu untersagen, wenn bei ihnen trotz individuell angemessener Unterweisung die zum Infektionsschutz erforderlichen Hygienevorgaben nicht eingehalten werden können. Dies gilt nicht für Personen, deren pflegerische oder soziale Betreuung ohne die Nutzung der Werkstatt nicht sichergestellt ist. Für diese ist eine Notbetreuung jenseits der normalen Angebote sicherzustellen.

13. Verantwortlich für die Umsetzung der Maßnahmen

An den einzelnen Standorten sind die zuständigen Werkstattleiter für die Umsetzung der Maßnahmen verantwortlich.

14. Überprüfung der Umsetzung der Maßnahmen

Für die Überprüfung der Umsetzung der notwendigen Maßnahmen sind die Geschäftsleitung und die Fachkraft für Arbeitssicherheit verantwortlich.

Anlage 1: Reinigungs- und Desinfektionsplan gemäß SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard

Was?	Wann?	Wie?	Womit?	Wer?
Händereinigung	<ul style="list-style-type: none"> • Zum Dienstbeginn • vor und nach dem Essen, • vor dem Trinken • nach Toilettenbenutzung • bei Bedarf 	<ul style="list-style-type: none"> • Waschlotion auf die feuchte Haut auftragen • Hände gründlich waschen > 30 sek. • mit Einmalhandtüchern trocknen 	Waschlotion gemäß des Hautschutzplanes der jeweiligen Bereiche sowie Einmalhandtücher	Alle Mitarbeiter*innen und Kollegen*innen
Hygienische Händedesinfektion	<ul style="list-style-type: none"> • nach Kontakt mit Körperflüssigkeiten / Ausscheidungen (infektiöses Material) • nach Reinigungsarbeiten im Sanitärbereich • nach Umgang mit Schmutzwäsche • vor Speisenzubereitung und Speisenverteilung • nach Ablegen von Schutzhandschuhen • nach jedem Wickel- und Pflegevorgang • Zum Dienstbeginn (alternativ zur Handreinigung) 	nach Gebrauchsanweisung (Herstellerangaben) des Händedesinfektionsmittels i. d. R.: ca. 3 - 5 ml für 30 Sek. auf der trockenen Haut verreiben, dabei Handgelenke, Fingerzwischenräume, Fingerkuppen, Daumen und Nagelfalz berücksichtigen, die Hände müssen über die gesamte Einwirkzeit mit dem Desinfektionsmittel feucht gehalten werden	alkoholisches Händedesinfektionsmittel gemäß des Hautschutzplanes des jeweiligen Bereichs (zur Verfügung stehende Mittel) My Clean HB Hand Des Protect Pro Cura Sept Sikn Man Eggo Des 1	Pflegendes Personal, Mitarbeiter*innen und Personal des Hauswirtschaftsbereichs
Küche und Essensausgaben	<ul style="list-style-type: none"> • täglich • bei Bedarf 	<ul style="list-style-type: none"> • reinigen • Feuchtwischverfahren • Ggf. Desinfektion (siehe Hygieneplan HACCP) 	Reinigungsmittel, gemäß HACCP Leitfaden	Hauswirtschaftsgruppe

Anlage 1: Reinigungs- und Desinfektionsplan gemäß SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard

Was?	Wann?	Wie?	Womit?	Wer?
Wickeltischaufgabe	nach jedem Wickeln	<ul style="list-style-type: none"> desinfizierend reinigen Einwirkzeit gemäß Herstellervorgabe! 	Flächendesinfektionstücher (zur Verfügung stehende Mittel) Quick Des Microbac Forte Medichem Eco Wipes	Pflegendes Personal
Handkontaktflächen an markanten Punkten Türklinken, Handläufe, Aufzugtaster	<ul style="list-style-type: none"> 2mal täglich Die Reinigung ist zentral zu dokumentieren (Liste Datum/Uhrzeit/Namen) 	<ul style="list-style-type: none"> reinigen Feuchtwischverfahren 	Reinigungsmittel Apesin KDR Food	Hauswirtschaftsmitarbeiter*innen Kontrollen durch die Kollegen*innen
Handkontaktflächen z. B. an Getränke-/Essensausgabeautomaten u. Ä.	<ul style="list-style-type: none"> 2mal täglich Die Reinigung ist am Gerät zu dokumentieren (Liste Datum/Uhrzeit/Namen) 	<ul style="list-style-type: none"> reinigen Feuchtwischverfahren 	Reinigungsmittel Apesin KDR Food	Hauswirtschaftsmitarbeiter*innen Kontrollen durch die Kollegen*innen
Handkontaktflächen in der Werkstatt , z. B. an Werktafeln / Armlehnen oder Ähnliches	<ul style="list-style-type: none"> täglich bei Bedarf 	<ul style="list-style-type: none"> reinigen Feuchtwischverfahren 	Reinigungsmittel Apesin KDR Food	Mitarbeiter*innen falls erforderlich Gruppenleiter*innen
Handkontaktflächen in der ASB/ASI z. B. an Arbeitstischen	<ul style="list-style-type: none"> bei Bedarf (Kontakt mit Körperflüssigkeiten) 	<ul style="list-style-type: none"> reinigen Feuchtwischverfahren 	Flächendesinfektionstücher (zur Verfügung stehende Mittel) Quick Des Microbac Forte Medichem Eco Wipes	Gruppenleiter*innen

Anlage 1: Reinigungs- und Desinfektionsplan gemäß SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard

Was?	Wann?	Wie?	Womit?	Wer?
Sanitärbereich <ul style="list-style-type: none"> • WC-Sitze • Toilettenbecken • Urinale • Armaturen • Waschbecken 	<ul style="list-style-type: none"> • täglich • bei Bedarf 	<ul style="list-style-type: none"> • reinigen • Feuchtwischverfahren 	Sanet Tasonil WC- Liquid	Hauswirtschaftsgruppe / Externes Reinigungspersonal
Wände	<ul style="list-style-type: none"> • wöchentlich • bei Bedarf 	<ul style="list-style-type: none"> • reinigen • Feuchtwischverfahren 	Sanet Tasonil	
Bürogeräte die von mehreren Personen benutzt werden (z.B. Kopierer)	<ul style="list-style-type: none"> • 2mal täglich • bei Bedarf 	<ul style="list-style-type: none"> • reinigen • Feuchtwischverfahren 	Reinigungstücher Quick Des	Verwaltungspersonal