

Schutz- und Hygienekonzept

Kommunalakademie Deutschland Dr. Michael Kanz und Marc Oppermann GbR

Zum Schutz unserer Teilnehmenden und Dozierenden vor einer Ausbreitung des Covid-19 Virus verpflichten wir uns, die folgenden Infektionsschutzgrundsätze und Hygieneregeln einzuhalten.

Unser Ansprechpartner zum Infektions- bzw. Hygieneschutz:

Marc Oppermann
Telefon 030 / 548 00 750
E-Mail info@kommunalakademie-deutschland.de

- Wir stellen den Mindestabstand von 1,5 Metern zwischen Personen sicher.
- Personen mit Atemwegs-Symptomen (sofern nicht vom Arzt z.B. abgeklärte Erkältung) halten wir fern und appellieren an alle Teilnehmenden, sich zu unseren bundesweiten Seminaren nur im gesunden Zustand zu bewegen.
- Bei Verdachtsfällen wenden wir ein festgelegtes Verfahren zur Abklärung an (z.B. bei Fieber).

Maßnahmen zur Gewährleistung des Mindestabstands von 1,5 m

- Unterweisung der Mitarbeitenden und Dozierenden über die Abstandsregeln
- Unterweisung sämtlicher Tagungshotels.

Mund-Nasen-Bedeckungen und Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

- Sicherstellung, dass Mitarbeiter/-innen Mund-Nasen-Bedeckungen tragen
- Schulung der Mitarbeiter/-innen über die richtige Anwendung einer Mund-Nasen-Bedeckung.
- Bereitstellung von geeigneten Mund-Nase-Bedeckungen für Mitarbeiter/-innen
- Hinweis an Teilnehmende zum Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung

Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle

- Aufforderung an die betroffenen Personen, sich umgehend an einen Arzt oder das Gesundheitsamt zu wenden.
- Treffen von Regelungen im Rahmen der betrieblichen Pandemieplanung, um bei bestätigten Infektionen Personen zu ermitteln und zu informieren, bei denen durch den Kontakt mit der infizierten Person ebenfalls ein Infektionsrisiko besteht.

Handhygiene

- Aushang von Anleitungen zur Handhygiene
- Bereitstellung von Spendern mit Desinfektionsmitteln zur Händedesinfektion.
- Unterweisung der Mitarbeiter zur Handhygiene und Schulung der Mitarbeiter zur richtigen Nutzung und Entsorgung von Einweghandschuhen.

- Bereitstellung von hautschonender Seife.
- Bereitstellung von Papierhandtüchern zur Einmalbenutzung (keine Handtrockner).
- Hinweis auf Hautpflege.

Steuerung und Reglementierung des Mitarbeiter- und Kundenverkehrs

- Steuerung von Eintritt und Austritt durch Personal und Kunden, wenn nur eine Eingangstür vorhanden ist

Arbeitsplatzgestaltung und Homeoffice

- Arbeitsplätze so gestalten, dass Mitarbeiter/-innen ausreichend Abstand zu anderen Personen halten können (mind. 1,5 m)
- Installation von transparenten Abtrennungen im Kunden- und Empfangsbereich
- Nutzung freier Raumkapazitäten
- Vermeidung von Mehrfachbelegungen von Räumen
- Personenbezogene Verwendung von Werkzeugen und Arbeitsmitteln

Dienstreisen und Meetings

- Reduzierung von Dienstreisen und Präsenzveranstaltungen auf ein Minimum
- Zurverfügungstellung technischer Alternativen wie Telefon- oder Videokonferenzen
- Bei notwendigen Präsenzveranstaltungen Sicherstellung eines ausreichenden Abstands zwischen den Teilnehmenden.
- Regelmäßiges Lüften.

Arbeitszeit- und Pausengestaltung

- Verringerung der Belegungsdichte von Arbeitsbereichen und gemeinsam genutzten Einrichtungen durch Maßnahmen zur zeitlichen Entzerrung (versetzte Arbeits- und Pausenzeiten ggfs. Schichtbetrieb).
- Einzelnutzung jedes Büros.
- durch geeignete organisatorische Maßnahmen vermeiden, dass es bei Beginn und Ende der Arbeitszeit zu einem engen Zusammentreffen mehrerer Beschäftigter kommt.

Zutritt betriebsfremder Personen zu Arbeitsstätten

- Zutritt betriebsfremder Personen nach Möglichkeit auf ein Minimum beschränken.
- Kontaktdaten betriebsfremder Personen beim Betreten der Büroräume dokumentieren.
- Information betriebsfremder über die Maßnahmen, die aktuell im Betrieb hinsichtlich des Infektionsschutzes vor SARS-CoV2 gelten.
- Anpassung der Öffnungszeiten zur Minimierung der Kunden-/Besucherfrequenz.

Sanitärräume

- Zurverfügungstellung von hautschonender Flüssigseife und von Einweghandtüchern zur Reinigung der Hände.
- Anpassung der Reinigungsintervalle.
- Regelmäßige Reinigung von Türklinken und Handlaufflächen.
- Umstellung auf Einweghandtücher z.B. in Kantinen, Teeküchen etc.

Unterweisung der Mitarbeiter und aktive Kommunikation

- Maßnahmen zur Gewährleistung des Mindestabstands von 1,5 Metern
- Unterweisung der Mitarbeiter/-innen über die Hygiene- und Abstandsregeln
- Erstellung einer Betriebsanweisung
- Aushang Hinweisschilder auf dem Betriebsgelände
- Kontrolle der Einhaltung der Abstandsregeln
- Aktive Kommunikation der eingeleiteten Präventions- und Arbeitsschutzmaßnahmen im gesamten Betrieb
- Unterweisung der Führungskräfte
- Benennung einheitlicher Ansprechpartner
- Kontrolle der Einhaltung des betrieblichen Hygienekonzepts
- Benennen eines geeigneten Ansprechpartners für die Umsetzung des Schutz- und Hygienekonzeptes

Sonstige Arbeitsschutz- und Hygienemaßnahmen

- Regelmäßige Belüftung der Büro- und Aufenthaltsräume
- Aushang der Hygieneregeln im gesamten Gebäude
- Nutzung automatisch öffnender Türen, soweit möglich, ggfs. Daueröffnung nicht selbsttätig öffnender Türen
- Regelmäßige und in kurzen Abständen durchzuführende Reinigung aller häufig berührten Flächen (Türklinken und -griffe, Handläufe, Handterminals, Tastaturen, Touchscreens, Armaturen).
- Minimierung psychischer Belastungen durch Corona.
- Benennung eines Corona-Ansprechpartners.
- Benennung eines betrieblichen Hygienebeauftragten.

Berlin, 02. 11. 2020

