



**Handwerkskammer Düsseldorf**

## Hygiene-Konzept der Handwerkskammer Düsseldorf (Sars-CoV-2-Arbeitsschutzstandard)

Die Corona (SARS-CoV-2)-Pandemie trifft das gesellschaftliche sowie wirtschaftliche Leben gleichermaßen, Beschäftigte und Nichtbeschäftigte. Diese Pandemielage ist eine Gefahr für die Gesundheit einer unbestimmten Zahl von Personen und zugleich für die öffentliche Sicherheit und Ordnung. Sie hat erhebliche Auswirkungen auf das Leben jedes Einzelnen. Sie betrifft jegliche wirtschaftliche Aktivität und damit die ganze Arbeitswelt.

Die Handwerkskammer Düsseldorf ist darauf bedacht, alle notwendigen Maßnahmen zu ergreifen, um sicherzustellen, dass alle Personen, die sich in den Gebäuden bzw. auf dem Gelände der Handwerkskammer aufhalten, gesundheitlich so gut wie möglich geschützt werden. Dies gilt insbesondere auch für den Schulungs- und Prüfungsbetrieb der Handwerkskammer Düsseldorf im Bereich der Schulungsräume und Werkstätten. Dabei richtet sich die Handwerkskammer nach den behördlichen Vorgaben sowie nach den Empfehlungen der Betriebsärztin, des Arbeitsschutzbeauftragten und der Berufsgenossenschaft. Um die Maßnahmen zum Infektionsschutz in der Corona-Pandemie zu planen und zu steuern, hat die Handwerkskammer Düsseldorf am 28.02.2020 einen Corona-Krisenstab eingerichtet und sukzessive bedarfsgerecht erweitert.

Stand:17.02.2021

## Inhalt

<b>1</b>	<b>Beratung und Ausschüsse .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Relevante Bereiche .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Betriebliches Maßnahmenkonzept für zeitlich befristete, zusätzliche Maßnahmen zum Infektionsschutz gemäß SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard .....</b>	<b>4</b>
<b>3.1</b>	<b>Besondere technische Maßnahmen .....</b>	<b>4</b>
3.1.1	Arbeitsplatzgestaltung .....	4
3.1.2	Sanitärräume, Kantinen und Pausenräume .....	5
3.1.3	Lüftung .....	6
3.1.4	Infektionsschutzmaßnahmen für Außendienste, Transporte und Fahrten innerhalb des Betriebs .....	8
3.1.5	Infektionsschutzmaßnahmen für Sammelunterkünfte .....	8
3.1.6	Homeoffice .....	8
3.1.7	Dienstreisen und Meetings .....	9
<b>3.2</b>	<b>Besondere organisatorische Maßnahmen .....</b>	<b>9</b>
3.2.1	Sicherstellung ausreichender Schutzabstände .....	9
3.2.2	Arbeitsmittel/ Werkzeuge .....	10
3.2.3	Arbeitszeit- und Pausengestaltung .....	11
3.2.4	Aufbewahrung und Reinigung von Arbeitsbekleidung und PSA .....	11
3.2.5	Zutritt betriebsfremder Personen zu Arbeitsstätten und Betriebsgelände .....	12
3.2.6	Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle .....	13
3.2.7	Psychische Belastungen durch Corona minimieren .....	13
<b>3.3</b>	<b>Besondere personenbezogene Maßnahmen .....</b>	<b>14</b>
3.3.1	Mund-Nase-Schutz und Persönliche Schutzausrüstung (PSA) .....	14
3.3.2	Unterweisung und aktive Kommunikation .....	14
3.3.3	Arbeitsmedizinische Vorsorge und Schutz besonders gefährdeter Personen .....	15

## 1 Beratung und Ausschüsse

Der Corona-Krisenstab bestehend aus

- Geschäftsführung
- Personalleitung
- Personalratsvertreter

plant und steuert die Infektionsschutzmaßnahmen.

Des Weiteren sind in die Beratung eingebunden:

- die Betriebsärztin
- die Fachkräfte für Arbeitssicherheit
- der Sicherheitsbeauftragte
- die Internen Dienste
- die Leiterin des Handwerkszentrums Ruhr

Unter strikter Beachtung der von der Bundesregierung und dem Bundesland NRW erlassenen Richtlinien wurde ein **Hygieneplan** erstellt.

## 2 Relevante Bereiche

Hier werden Handwerkskammer-relevante Bereiche, Zielgruppen und situative Kontexte aufgelistet, die in das Hygieneschutzkonzept einzubeziehen sind. (nicht vollständig)

Räume und Gebäude	Personenbezogene Erfordernisse	Situative Kontexte
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Außenbereiche</li> <li>- Eingänge</li> <li>- Empfangsbereiche</li> <li>- Wartezonen/ Foyer</li> <li>- Verkehrsflächen</li>   <li>- Büro-Räume</li> <li>- Besprechungsräume</li> <li>- Schulungsräume</li> <li>- Werkstätten</li>   <li>- Sanitäre Anlagen</li> <li>- (Tee-)küchen, Pausen-/Sozialräume</li>   <li>- Kopierräume</li> <li>- Technische Ausstattung</li> <li>- Lager/ Büromaterialien</li>   <li>- Firmenfahrzeuge</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</li> <li>- Dozentinnen und Dozenten</li> <li>- Prüferinnen und Prüfer</li>   <li>- Teilnehmerinnen und Teilnehmer</li> <li>- Besucherinnen und Besucher</li> <li>- Dienstleisterinnen und Dienstleister</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einlass- und Ausgangssituation</li> <li>- Anmeldung am Empfang</li> <li>- Arbeitsplatz</li> <li>- Infos für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter („Aktuelles zu Corona“- Rundmails)</li> <li>- Unterricht, Prüfungen</li> <li>- Teilnehmer-Unterlagen</li> <li>- Infos f Dozenteninnen, Dozenten, Prüferinnen und Prüfer, Teilnehmerinnen und Teilnehmer</li> <li>- Infos für Besucherinnen und Besucher</li> <li>- Botenfahrten</li> <li>- Digitale Kommunikation</li> <li>- Verpflegung in Pausen</li> <li>- Bewirtung/Catering</li> </ul>

### Grundsätzliche Regeln:

- Es gelten die gängigen Regeln der Hygieneetikette gemäß RKI-Empfehlung
- Ergänzend zu diesem Hygienekonzept sind die aktuellen Hinweise in den „Aktuelles zu Corona“-Rundmails an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu beachten.
- Zu beachten ist insbesondere die am 21.10.2020 in der „Aktuelles zur Corona Nr. 26“-Rundmail veröffentlichte Meldekettmatrix, die diesem Hygienekonzept als Anlage beigelegt ist.
- Wo immer es die Arbeitsprozesse erlauben, wird entsprechend der Vorgaben von der Möglichkeit der Telearbeit Gebrauch gemacht.
- Entsprechendes gilt für Unterrichte und Prüfungen. Diese werden nach den geltenden Vorgaben soweit möglich im Online-Format durchgeführt.
- Unabhängig von weiteren betrieblichen Maßnahmekonzepten müssen in Zweifelsfällen, bei denen der Mindestabstand nicht sicher eingehalten werden kann, Mund-Nasen-Bedeckungen getragen werden. Dabei ist bezogen auf die Qualität auf dem gesamten Campus grundsätzlich die FFP2 Maske vorgeschrieben und wird bei Bedarf von der Handwerkskammer Düsseldorf zur Verfügung gestellt.
- Für Personen mit Atemwegssymptomen (sofern nicht vom Arzt z.B. abgeklärte Erkältung) oder Fieber gilt, sich nicht auf dem Betriebsgelände aufzuhalten. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind angewiesen, bei eindeutigen Symptomen nicht zur Arbeit zu kommen, sondern sich mit ihrem Arzt in Verbindung zu setzen. Besucherinnen und Besucher mit eindeutigen Erkältungssymptomen dürfen bzw. müssen aufgefordert werden, das Haus zu verlassen und ihr Anliegen telefonisch zu klären.

## 3 Betriebliches Maßnahmenkonzept für zeitlich befristete, zusätzliche Maßnahmen zum Infektionsschutz gemäß SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard

### 3.1 Besondere technische Maßnahmen

#### 3.1.1 Arbeitsplatzgestaltung

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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. Daher sind an Arbeitsplätzen mit Publikumsverkehr und je nach Erfordernis auch zur Abtrennung mehrerer Arbeitsplätze in einem Raum mit ansonsten nicht gegebenem Schutzabstand transparente Abtrennungen installiert.

#### ▪ Konsequenzen für die Arbeitsplätze

- *Büroarbeit ist nach Möglichkeit im Homeoffice auszuführen. Die freien Raumkapazitäten sind so umverteilt worden, dass Mehrfachbelegungen von Räumen vermieden werden bzw. ausreichende Schutzabstände gegeben sind.*
- *Wenn Arbeitsplätze abwechselnd von mehreren Personen genutzt werden, müssen soweit möglich die persönlichen Bürogeräte und Büromaterialien genutzt werden. Von mehreren Personen genutzte Geräte und feste Einrichtungsgegenstände sind vor und nach Gebrauch zu desinfizieren.*

- *Die Führungskräfte sind angehalten, die Einsatzplanung so zu gestalten, dass die Anzahl der Personen auf den Fluren pro Abteilung möglichst gering gehalten wird.*

### **Konsequenzen für die Lehrgänge, Prüfungs- und Veranstaltungsräume und Besprechungsräume**

Entsprechend den aktuellen Vorgaben finden keine Präsenzveranstaltungen statt. Alle online durchführbaren Lehrgänge und Veranstaltungen sind entweder ausgesetzt oder auf ein digitales Format umgestellt. Alle online durchführbaren Prüfungen werden im digitalen Format angeboten.

Sofern Präsenzlehrgänge und -prüfungen zulässig sind, gilt:

- *Die Bestuhlung in den Unterrichts- und Prüfungsräumen sowie in den Veranstaltungsräumen richtet sich nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Coronaschutz-Verordnung. Die jeweilige Lehrgangs- oder Gruppengröße wird an die räumliche Gegebenheit angepasst.*
- *Aktuell sind die Abstandsberechnungen und Corona-Richtgrößen für Mindestabstände pro Tisch wie folgt festgelegt: eine sitzende Person auf 5 qm, links und rechts vom Tisch 0,75 m Abstandsfläche, Bewegungsfläche des Teilnehmers hinter dem Tisch ca. 1,80*
- *Leere Tische und Stühle werden nach Möglichkeit entfernt oder separiert, so dass lediglich für die anwesenden Personen Tisch und Stuhl im Raum vorhanden sind. Dadurch wird vermieden, dass nicht genutzte Möbel permanent mit gereinigt werden müssen.*
- *Technische Ausstattung ist vor und nach dem Gebrauch zu desinfizieren.*

#### **▪ Konsequenzen für Sozialräume (Teeküchen, Bistro, Kantine)**

- *Teeküchen dürfen nur von einer Person betreten werden. In Sozialräumen (soweit geöffnet oder nutzbar) gilt ein Abstand von mindestens 1,5m.*

#### **▪ Konsequenzen für Firmenfahrzeuge**

- *Vorrangig gilt das Firmenfahrzeug einzeln zu nutzen, jedoch max. von 2 Personen gleichzeitig.*

#### **▪ Konsequenzen für Verkehrsräume (Ein- und Ausgänge, Flure, Wartezonen, Treppen, Aufzüge)**

- *Desinfektionsmittel und Tücher sind an allen Eingängen, auf allen Etagen im Flur und/oder in den sanitären Anlagen bereitgestellt.*

#### **▪ Konsequenzen für Kopierräume**

- *Kopierräume werden nur einzeln genutzt. Nach Nutzung des Kopierers gilt, Tastenfeld und Klappe zu desinfizieren.*

### **3.1.2 Sanitärräume, Kantinen und Pausenräume**

Sanitärräume sollten möglichst nur einzeln genutzt werden. Vor Verlassen der Sanitärräume ist auf ausreichende Handhygiene zu achten. Zur Reinigung der Hände stehen Flüssigseife und Handtuchspender zur Verfügung sowie Desinfektionsmittel zur Handdesinfektion. Die Reinigungsintervalle sind dem Bedarf angepasst. Dies gilt insbesondere für Sanitäreinrichtungen und Gemeinschaftsräume. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind angehalten, keine gemeinsamen Mahlzeiten einzunehmen.

Türklinken, Handläufe und sonstige Kontaktflächen werden regelmäßig gereinigt. Die Pausenräume sind in den Unterrichtsgebäuden vorübergehend geschlossen.

Die Kantine ist derzeit geschlossen. Bei Wiederöffnung der Kantine 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.

### 3.1.3 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 erregerehaltiger, feinsten Tröpfchen reduziert.

Da die Studien nach wie vor für eine erhebliche Beteiligung von Aerosolen am Infektionsgeschehen sprechen, kommt der Lüftung damit eine erweiterte Bedeutung zu. Insbesondere vor dem Hintergrund, dass die strengen Lockdown-Auflagen stark gelockert werden, kann bei regional stattfindenden Ausbrüchen die Gefahr eines erhöhten Eintrags von Viren in die Atemluft steigen. Daher gilt es, den Luftaustausch in Räumen zu steigern.

**Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Dozenten und Prüfer sind angehalten für regelmäßige und gute Durchlüftung der Räumlichkeiten zu sorgen. Die Mitarbeiter der Hausmeisterei achten auf die regelmäßige Durchlüftung der Verkehrsräume.**

- **Konsequenzen für technische Abteilungen/Innere Dienste**
  - *Wartung und Instandsetzungsmaßnahmen sollten unter Berücksichtigung der besonderen Unterschiede von technischen Lüftungsanlagen erfolgen. Eine Einweisung durch entsprechendes Fachpersonal ist Voraussetzung.*
  - *Eine Auflistung der raumlufttechnischen Anlagen und Bereiche in der Handwerkskammer und im Handwerkszentrum Ruhr wird geführt.*

#### ○ **Hinweise für verschiedene Lüftungsarten**

Für Räume mit einer natürlichen Lüftung und Räume mit einer technischen Lüftung gelten unterschiedliche Regeln.

Für natürliche Lüftungsverhältnisse gilt:

- **So viel Außenluft wie möglich in genutzte Räume einbringen.**
  - *Die Menge der benötigten Außenluft richtet sich nach der Personenzahl. Ziel ist es, möglichst wenige Personen in großen Bereichen zu verteilen. Generell sollte der Aufenthalt in dicht besetzten und schlecht gelüfteten Räumen vermieden werden.*
- **Räume vor Benutzung mindestens 15 Minuten lüften.**
  - *Die Räume sind mindestens 15 Minuten zu lüften, bevor sie benutzt werden, besonders dann, wenn sich zuvor dort andere Personen aufgehalten haben.*
- **In Räumen ohne technische Lüftung sind die Fenster wesentlich öfter als üblich zu öffnen.**

- *Üblich ist in Büroräumen das stündliche Öffnen von Fenstern für einige Minuten. Aufgrund der aktuellen Situation ist ein Rhythmus von 20 Minuten empfohlen. Thermische Unbehaglichkeit muss zugunsten des Gesundheitsschutzes in Kauf genommen werden.*
- *Zur Einhaltung eines angemessenen Lüftungsrythmus verweisen wir auf die CO<sub>2</sub>-App der Berufsgenossenschaft.*

Für Räume mit einer Lüftungsanlage gilt:

- **Lüftungsanlage mindestens zwei Stunden vor und nach Benutzung des Gebäudes auf Nennleistung fahren.**
  - *Kleine kontaminierte Partikel verbleiben lange in der Raumluft und können mit den Luftströmungen einer Lüftungsanlage abgeführt werden.*
- **In Zeiten, in denen das Gebäude nicht genutzt wird bzw. leer steht, Lüftung mit abgesenkter Leistung weiterlaufen lassen.**
  - *Die Anlagen sollten nicht ausgeschaltet werden, um Ablagerungen zu vermeiden. (Bei CO<sub>2</sub>-gesteuerten Anlagen einen Zielwert von 400 ppm einstellen. Durch die Absenkung des CO<sub>2</sub>-Sollwerts wird sichergestellt, dass die Lüftungsanlage dauerhaft mit Nennleistung betrieben wird.)*
- **Umluftbetrieb zentraler Lüftungsanlagen vermeiden.**
  - *Der Umluftbetrieb zentraler Lüftungsanlagen sollte vermieden werden. Umluftfilter haben in der Regel nicht die Qualität, Viren abzuscheiden. Abweichungen von der Wohlfühltemperatur sind zugunsten des Gesundheitsschutzes zu tolerieren, wenn die Leistung der Lüftungsanlage im reinen Außenluftbetrieb nicht ausreicht.*
- **Lüftungsanlagen, die nur Raumluft umwälzen und konditionieren (Heizen, Kühlen, Befeuchten), abschalten.**
  - *Diese Anlagen sind in der Regel nicht mit geeigneten Filtern ausgestattet. Sie tragen im Zweifelsfall nur zur Verteilung der Viren bei.*
- **Bei Klimaanlage sind keine Änderungen der Arbeitspunkte (Heizen, Kühlen, Be- oder Entfeuchten) notwendig.**
  - *Änderungen der relativen Luftfeuchtigkeit und Temperatur haben keinen signifikanten Einfluss auf das Überleben des Corona-Virus. Parameter, die einen hemmenden Einfluss auf das Virus hätten, sind für Menschen nicht zuträglich.*
- **Reinigung von Lüftungskanälen ist nicht notwendig.**
  - *Unter den in dieser Handlungsanleitung genannten Bedingungen (hoher Außenluftstrom, keine Umluft) stellen Lüftungssysteme keine Infektionsquellen dar.*
- **Außenluftfilter nur im Rahmen der planmäßigen Instandhaltung tauschen.**
  - *Moderne Außenluftfilter stellen einen gewissen Schutz bei der geringen oder nicht vorhandenen Belastung der Außenluft dar. Die Filter sollten getauscht werden, wenn ein zu hoher Strömungswiderstand den Luftvolumenstrom vermindert.*
- **Beim Filterwechsel den Schutz des Instandhaltungspersonals sicherstellen.**
  - *Beim Filterwechsel sollte aus Sicherheitsgründen davon ausgegangen werden, dass sie kontaminiertes Material enthalten. Das Instandhaltungspersonal sollte beim Filterwechsel mindestens Handschuhe und Atemschutz tragen. Die Filter müssen in fest verschlossenen Behältern oder Beuteln entsorgt werden*

Für Sanitärräume gilt:

- **Lüftung in Toilettenräumen dauerhaft laufen lassen.**
- **Toilettendeckel beim Spülen schließen.**

### 3.1.4 Infektionsschutzmaßnahmen für Außendienste, 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 zugewiesen 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.

- **Konsequenzen für Firmenfahrzeug**
  - *Ausstattung des Dienstwagens mit Reinigungs- und Desinfektionsmaterialien.*

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.

### 3.1.5 Infektionsschutzmaßnahmen für Sammelunterkünfte

Die Handwerkskammer Düsseldorf unterhält in ihrem Bereich keine Sammelunterkünfte.

### 3.1.6 Homeoffice

Abweichend von der geltenden Dienstvereinbarung für Telearbeit sind Büroarbeiten in Absprache mit der Geschäftsführung vorübergehend im Homeoffice auszuführen, wo immer das die betrieblichen Prozesse zulassen. Von der Möglichkeit zur Telearbeit ist insbesondere bei Beschäftigten mit erhöhtem persönlichem Risiko, mit nicht anders lösbarer Betreuungspflicht für Kinder oder pflegebedürftige Angehörige oder wenn Büroräume von mehreren Personen mit zu geringen Schutzabständen genutzt werden müssten. Dazu kann in Absprache mit der Geschäftsführung von der geltenden Dienstvereinbarung abgewichen werden.



- **Konsequenzen für die Arbeitsplätze**

- *Es werden analog zu regulären Telearbeitsplätzen nach der geltenden Dienstvereinbarungen zusätzlich Einzelvereinbarungen zu Corona bedingter Telearbeit getroffen.*

### 3.1.7 Dienstreisen und Meetings

Dienstreisen und Präsenzveranstaltungen wie Besprechungen sind vorübergehend ausgesetzt und werden nur in absoluten Ausnahmefällen mit Genehmigung der Vorgesetzten zugelassen. Stattdessen sind technische Alternativen wie Telefon- oder Videokonferenzen zu nutzen. Sind Präsenzveranstaltungen unbedingt notwendig, gelten die gleichen Abstandsregelungen wie oben beschrieben.

## 3.2 **Besondere organisatorische Maßnahmen**

### 3.2.1 Sicherstellung ausreichender Schutzabstände

Die Nutzung von Verkehrswegen (u.a. Treppen, Türen, Aufzüge) ist so angepasst, dass ausreichender Abstand eingehalten werden kann. Wo erfahrungsgemäß Personenansammlungen entstehen (Zeiterfassung, Kantine, Materialausgaben, Aufzüge etc.) sollen Schutzabstände der Stehflächen z.B. mit Klebeband markiert werden. Auch bei Zusammenarbeit mehrerer Beschäftigter, z.B. in Werkstätten, ist der Mindestabstand zwischen Beschäftigten von 1,5 m zu gewährleisten. Grundsätzlich ist das Tragen eines Mund – und Nasenschutzes vorgeschrieben (medizinische oder FFP2 Maske).

Informationen für die Nutzung von Verkehrsflächen (Abstandsgebot! Siehe Kammerregelung)

- **Konsequenzen für Verkehrsräume (Ein- und Ausgänge, Flure, Foyers, Wartezonen, Treppen, Aufzüge)**

- *Um behördliche Auflagen zu erfüllen, ist es notwendig, sowohl die Anzahl der sich gleichzeitig in einem Gebäude aufhaltenden Menschen zu überwachen und ggf. zu beschränken, als auch Besucherströme zu lenken. Die Überwachung der sich im Gebäude befindlichen Teilnehmer erfolgt über unsere Lehrgangs- und Stundenplanung. Zum Zwecke der Zugangskontrolle wird der*
- *Zutritt zu unseren Schulungsgebäuden C und D jeweils nur noch über einen zentralen Eingang möglich sein.*
- *Ein- und Ausgänge sollten voneinander getrennt sein, damit die Besucherströme lenkbar sind.*
- *Zur persönlichen Handhygiene stehen an den Eingängen unserer Gebäude Desinfektionsstationen bereit.*
- *Am Empfang wird durch eine Plexiglas-Abtrennung Schutz gewährleistet.*
- *Solange eine räumliche Trennung von Ein- und Ausgängen nicht umgesetzt ist, und der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann, darf der Windfang nur einzeln begangen werden. Eine Plexiglas- oder Folienabtrennung der gegenläufigen Wege soll zur Trennung der Bereiche vorgenommen werden.*
- *Begegnungssituationen auf Treppen sind zu vermeiden.*
- *In Wartezonen und in Raucherzonen ist der Mindestabstand einzuhalten.*

- *Aufzüge sind max. zu zweit nutzbar. Sie sollten vorrangig für Personen mit Behinderungen und für den Lastentransport genutzt werden.*
- *Eine ausreichende Beschilderung mit allen gängigen Piktogrammen ist gewährleistet, um an die gängigen Hygieneregeln zu erinnern. Zusätzlich werden Bodenmarkierungen für die Personenführung eingesetzt.*
- *Begegnungen in engeren Raumsituationen werden durch zusätzliche Trennwände vermieden.*
- *In Fluren, in denen der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann, wird ein kooperatives Ausweichen erforderlich.*
- *Es besteht eine Maskenpflicht auf dem Gelände und in den Gebäuden. Die Maske ist vor Eintritt ins Gebäude aufzuziehen.*
- *Besuchern ist auf Bitte eine Maske auszuhändigen, sollte diese vergessen worden sein.*
- *Hinweise zur Mitführungspflicht/ Informationen zum Abstandsgebot und zur Maskenpflicht müssen im Vorfeld gegeben werden (z. B. bei der Terminvereinbarung/ Einladung).*
- *Die Desinfektion des Dongle-Apparats muss jeweils nach der Betätigung des Apparats erfolgen.*
- *Die Schlüsselausgabe und –Rückgabe ist weitestgehend berührungsfrei zu organisieren.*
- *In der Wartezone ist auf einen ausreichenden Abstand der Besucherstühle zu achten.*
- *Es besteht eine Anmeldepflicht für Besucher.*
- *Im Bereich der Lehrgangs- und Prüfungsorganisation im Gebäude A werden Zugangsbeschränkungen eingeführt. Zum Schutz der Kolleginnen und Kollegen werden dort nur noch Einzelgespräche nach Absprache per Mail oder Telefon möglich sein.*
- **Konsequenzen für Lehrgangsteilnehmer**
  - *Kopierer sind nicht mehr frei zugänglich*
  - *Die Teeküchen sind nicht mehr für die Lehrgangsteilnehmerinnen und Lehrgangsteilnehmer sowie Besucherinnen und Besucher nutzbar.*
  - *Eine Verpflegung und Versorgung mit Wasser ist nicht mehr vorgesehen. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer und Besucherinnen und Besucher werden darüber vorher informiert.*
- **Konsequenzen für die Teeküchen**
  - *Die Teeküchen werden als private Räumlichkeiten ausgewiesen.*
  - *Die Nutzung der Wasserspender bleibt den Beschäftigten vorbehalten.*

### 3.2.2 Arbeitsmittel/ Werkzeuge

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.

- **Konsequenzen für die Arbeitsplätze**
  - *Siehe veränderte Reinigungsleistungen*
- **Konsequenzen für die Lehrgangsräume und Besprechungsräume**

- *Die Präsentationstechnik wird ebenfalls nach Gebrauch gereinigt und desinfiziert.*
- *Es werden Hinweise für Teilnehmerinnen und Teilnehmer gegeben, dass sie eigene Ausstattung (Stifte und Blöcke etc.) mitbringen müssen.*
- *Die Dozentinnen und Dozenten werden ebenfalls gebeten, eigene Ausstattung vorzuhalten*
- *Vor Durchführung von Praxissequenzen werden die gültigen Hygienerichtlinien gemeinsam thematisiert.*

### 3.2.3 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 (z. B. bei Zeiterfassung, in Umkleieräumen, Waschräumen und Duschen etc.) kommt.

- **Konsequenzen für die Arbeitsplätze**
  - *Wenn möglich sollten die Beschäftigten außerhalb des Beginn-, Pausen- und Endzeitraums der Veranstaltungen ihren Dienst aufnehmen oder beenden, um die Situation zu entzerren.*
- **Konsequenzen für die Lehrgangsräume und Besprechungsräume**
  - *Bei den Beginn-, Pausen- und Endzeiten der Veranstaltungen wird auf eine Entflechtung geachtet. Im Rahmen der Raumzuteilung werden verbindliche Slots für die Lehrgänge festgelegt.*
  - *Die Pausen werden verbindlich festgelegt. Pausenzeiten sind einzuhalten.*
- **Konsequenzen für Sozialräume (Teeküchen, Kantine)**
  - *Keine Nutzung mehr für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer*
- **Konsequenzen für Verkehrsräume (Ein- und Ausgänge, Flure, Wartezonen, Treppen, Aufzüge)**
  - *Die Dozentinnen und Dozenten fungieren als Aufsichtspersonen.*

### 3.2.4 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 erfolgt getrennt von der Alltagskleidung. 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 den Beschäftigten das An- und Ausziehen der Arbeitskleidung zuhause zu ermöglichen.

- **Konsequenzen für die Arbeitsplätze**
  - *Die Beschäftigten erhalten turnusmäßig FFP- Masken und bei Bedarf Baumwollhandschuhe.*

- **Konsequenzen für die Lehrgangsräume und Besprechungsräume**
  - *Lehrgangsteilnehmerinnen und Lehrgangsteilnehmer müssen eigene Masken mitbringen.*
- **Konsequenzen für Sozialräume (Teeküchen, Bistro, Kantine)**
  - *Außerhalb des Unterrichtsraumes (einschließlich Prüfungsräumen), also beispielsweise auch beim Gang über die Flure und im Treppenhaus, besteht auf dem Gelände der Handwerkskammer Düsseldorf für unsere Bildungsteilnehmerinnen und Bildungsteilnehmer die Pflicht, eine Mund/Nasenmaske zu tragen (medizinische oder FFP2 Maske). Für die Praxisräume und bei praktischen Unterweisungen gelten diese Regeln ebenfalls.*
  - *Für eintägige Prüfungen werden Ihnen bei Bedarf Einmal-Masken gestellt.*
- **Konsequenzen für Verkehrsräume (Ein- und Ausgänge, Flure, Wartezonen, Treppen, Aufzüge)**
  - *Maskenpflicht*
  - *Es wird keine Garderobenständer mehr geben. Jacken und Mäntel müssen mit in die Lehrgangsräume genommen werden*
- **Konsequenzen für Firmenfahrzeug**
  - *Mitnahme einer Maske ist erforderlich, um Besorgungen durchführen zu können.*

### 3.2.5 Zutritt betriebsfremder Personen zu Arbeitsstätten und Betriebsgelände

Zutritt betriebsfremder Personen ist nach Möglichkeit auf ein Minimum zu beschränken. Kontaktdaten betriebsfremder Personen sowie Zeitpunkt des Betretens/Verlassens der Arbeitsstätte / des Betriebsgeländes sind zu dokumentieren. Eine einfache Rückverfolgbarkeit ist zu gewährleisten (Datum, Uhrzeit von/bis, Name, Adresse, Telefonnummer, besuchte Person). Diese Daten müssen 4 Wochen aufbewahrt werden. Nach Ablauf dieser Zeit sind diese datenschutzkonform zu vernichten. Betriebsfremde Personen müssen zusätzlich über die Maßnahmen informiert werden, die aktuell im Betrieb hinsichtlich des Infektionsschutzes vor SARS-CoV-2 gelten.

- **Konsequenzen**
  - *Informationen (Hausordnung) für Teilnehmerinnen und Teilnehmer, Dozentinnen und Dozenten, Besucherinnen und Besucher sowie Dienstleisterinnen und Dienstleister sind auszuhändigen*
  - *Teilnehmerinnen und Teilnehmer, Dozentinnen und Dozenten, Besucherinnen und Besucher sowie Dienstleisterinnen und Dienstleister bestätigen per Unterschrift, dass Sie die Hausordnung zur Kenntnis genommen haben.*
  - *Externe Dienstleister erhalten Informationen zur Hausordnung am Empfang und quittieren deren Zur Kenntnisnahme*
  - *Alle externen Personen tragen sich in eine Besucherliste ein. Mit dem Eintrag in die Besucherliste quittieren alle Besucher, dass sie Kenntnis von der Pflicht zur unverzüglichen Anzeige von Symptome von COVID-19 erhalten haben.*
  - *Zur Nachweisführung in einem Ansteckungsfall werden zusätzliche Anwesenheitslisten und Sitzpläne geführt. Diese können dann bei Bedarf dem Gesundheitsamt zur Verfügung gestellt werden. Auf eine persönliche Unterschrift der Teilnehmerinnen und Teilnehmer wird verzichtet. Alle externen Besucherinnen und Besucher werden im Vorfeld über das Verfahren informiert.*

### 3.2.6 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 Corona Virus sein.

- **Konsequenzen:**

- *Eine präventive Fiebermessung beim Einlass ins Haus wird nicht vorgenommen.*
- *Verdachtsfälle sind unverzüglich der Personalabteilung zu melden, die die Meldung an die Ämter vornimmt.*
- *Es werden Informationen mit weiteren Verhaltensregeln an alle betroffenen Personen ausgehändigt.*

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 müssen sich umgehend zunächst telefonisch zur Abklärung an einen behandelnden Arzt oder das Gesundheitsamt wenden. Der Arbeitgeber hat im betrieblichen Pandemieplan Regelungen zu 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.

- **Konsequenzen für die Lehrgangsräume und Besprechungsräume sowie die Beschäftigten**

- *Veranstaltungen und Arbeitszusammenkünfte werden in einem Verdachtsfall abgebrochen.*
- *Die Verhaltensregeln für einen auftretenden Verdachtsfall, die den Dozentinnen und Dozenten und Teilnehmerinnen und Teilnehmern bereits mit der „Hausordnung“ zugegangen und zur Kenntnis gekommen sind, werden im Verdachtsfall gesondert noch einmal ausgegeben.*
- *Im Verdachtsfall verlassen alle externen Besucherinnen und Besucher sowie die im näheren Umfeld arbeitenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter das Haus. Es wird eine gesonderte Intensivreinigung vorgenommen.*
- *Der Geschäftsführer der Akademie Herr Redder als verantwortliche Person leitet die erforderlichen Nachweisdokumente zur Meldung über die Personalabteilung an die entsprechenden Ämter weiter. Dabei werden spezifische Vorgaben für die Zusammenstellung der Unterlagen und die Meldekette beachtet.*

- **Konsequenzen für Verkehrsräume (Ein- und Ausgänge, Flure, Wartezonen, Treppen, Aufzüge)**

- *Das Verlassen des Gebäudes in einem Verdachts- oder Infektionsfall erfolgt mit besonderer Sorgfalt und unter Einhaltung der Abstandregelungen.*
- *Dieses Verfahren des getakteten Verlassens der Räumlichkeiten findet auch auf Fremdveranstaltungen Anwendung. Im Vermietungsvertrag wird ein entsprechender Passus aufgenommen.*

### 3.2.7 Psychische Belastungen durch Corona minimieren

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 werden im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung berücksichtigt und darauf basierend geeignete Maßnahmen ergriffen.

- **Konsequenzen für die Beschäftigten**

- *Die Maßnahmen zur Reduzierung der Ansteckungsgefahren werden transparent kommuniziert.*
- *Die Beschäftigten werden aufgerufen, sich an der Ausgestaltung von Routinen zu beteiligen, um so zu optimierten Maßnahmen beizutragen.*
- *Die Umsetzung wird in regelmäßigen Abständen in Arbeitsbesprechungen reflektiert und die Maßnahmen je nach Erfordernis neu justiert.*
- *Nach Bedarf werden Schulungen zu Techniken zur Konfliktreduzierung und Deeskalationsmethoden durchgeführt.*
- *Alle Regelungen werden hinreichend erklärt und begründet.*
- *Die Betriebsärztin wird zur Unterstützung und Aufklärung von Beschäftigten mit eingebunden.*

### 3.3 Besondere personenbezogene Maßnahmen

#### 3.3.1 Mund-Nase-Schutz und Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

Bei unvermeidbarem Kontakt zu anderen Personen bzw. nicht einhaltbaren Schutzabständen müssen Mund-Nase-Bedeckungen in besonders gefährdeten Arbeitsbereichen PSA zur Verfügung gestellt und getragen werden.

- **Konsequenz:**

- *Außerhalb des Unterrichtsraumes (einschließlich Prüfungsräumen), also beispielsweise auch beim Gang über die Flure und im Treppenhaus, besteht auf dem Gelände der Handwerkskammer Düsseldorf für unsere Bildungsteilnehmerinnen und Bildungsteilnehmer die Pflicht, eine Mund/Nasenmaske zu tragen. Dies gilt auch für die Praxisräume und bei praktischen Unterweisungen.*
- *Für eintägige Prüfungen werden bei Bedarf Einmal-Masken gestellt.*
- *Der Büroarbeitsplatz ist von der Maskenpflicht ausgenommen, solange sich keine zweite Person im Büro aufhält oder durch die geöffnete Tür spricht.*
- *Es ist eine generelle Maskenverfügbarkeit sicher zu stellen.*
- *Die Hinweise für einen ordnungsgemäßen und sicheren Umgang mit der Maske müssen befolgt werden.*
- *Zu widerhandlungen führen zur zu einem Verweis aus dem Gebäude.*
- *Die Eignung der Beschäftigten für das Tragen einer Maske muss gesichert sein, ggfs. muss betriebsärztliche Expertise eingeholt werden.*

#### 3.3.2 Unterweisung und aktive Kommunikation

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 müssen 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 auch durch eine geeignete Beschilderung hinzuweisen (siehe Hinweise für Lehrgangsteilnehmenden und für Dozentinnen und Dozenten).

- **Konsequenzen für die Arbeitsplätze**
  - *Regelmäßige Unterweisungen werden durchgeführt.*
  - *Es werden Verantwortliche Personen benannt und gesondert geschult.*

### 3.3.3 Arbeitsmedizinische Vorsorge und Schutz besonders gefährdeter Personen

Arbeitsmedizinische Vorsorge ist den Beschäftigten zu ermöglichen, beziehungsweise anzubieten. Beschäftigte können sich individuell von der Betriebsärztin beraten lassen, auch zu besonderen Gefährdungen aufgrund einer Vorerkrankung oder einer individuellen Disposition. Ängste und psychische Belastungen müssen ebenfalls thematisiert werden können. Die Betriebsärztin kennt den Arbeitsplatz und schlägt dem Arbeitgeber geeignete Schutzmaßnahmen vor, wenn die normalen Arbeitsschutzmaßnahmen nicht ausreichen. Gegebenenfalls kann 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.

- **Konsequenzen für die Arbeitsplätze**
  - *Hinweise über die arbeitsmedizinischen Hilfestellungen und Interventionen werden im Rahmen der Unterweisungen gegeben.*
  - *Es findet eine regelmäßige Erörterung der Belastungssituationen statt.*
  - *Zur Einschätzung der Gefährdungsbeurteilung erfolgt eine arbeitsmedizinische Begutachtung oder es wird eine Selbstauskunft gegeben.*
  - *Es werden bei veränderten Lagen Gefährdungsbeurteilungen durchgeführt.*
  - *Die bestehenden Gefährdungs-Beurteilungen werden laufend angepasst.*

Düsseldorf, den 17.02.2021

---

Dr. Axel Fuhrmann  
 Hauptgeschäftsführer