

Regelungen für den Arbeitsschutz (Hygienekonzept)

Grundlagen des Hygienekonzeptes sind:

- Infektionsschutzgesetz (IfSG) in der jeweils gültigen Fassung.
- Arbeitsschutz-Verordnung des Bundesministeriums in der jeweils gültigen Fassung
- Corona-Schutzverordnung des Landes NRW in der jeweils gültigen Fassung
- Corona-Betreuungsverordnung des Landes NRW in der jeweils gültigen Fassung
- SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard der BGW

Beschluss des Krisenstabes am 07.04.2022

1. AHA+L-Regel

- a) Alle Mitarbeitenden halten die üblichen AHA+L-Regeln ein: Abstand, Hygiene, Alltags-Maske und Lüften.
- b) Für Mitarbeitende in den pflegerischen Diensten, die arbeitsbedingt den Mindestabstand unterschreiten müssen, gelten die entsprechenden arbeitsplatzbezogenen Dienstanweisungen.
- c) Besucher*innen haben die AHA-Regeln einzuhalten und sind ggf. darauf hinzuweisen.

2. Masken

Für Mitarbeitende des **Fachbereich 1** (pflegerische Dienste) gelten die fachbereichsbezogenen Regelungen zum Tragen von Masken weiterhin. Die nachfolgenden Regelungen sind ergänzend einzuhalten.

Für **alle Mitarbeitenden der Diakonie** gelten darüber hinaus in Anwendung von § 2, Abs. 3 der CoronaSchVO vom 01.04.2022 folgende Regelungen:

- a) Masken für den Dienstgebrauch werden kostenfrei über die Fachbereichsleitungen gestellt. Alle Mitarbeiter*innen erhalten pro Arbeitstag entweder eine FFP2- oder KN95- oder OP-Maske (MNS).
- b) Alle Mitarbeitenden halten eigenverantwortlich entsprechende Masken für den dienstlichen Gebrauch in ausreichender Zahl vor. Rechtzeitige Beschaffung, Bevorratung und Einsatz nach diesen Vorgaben liegt in der Verantwortung eines jeden Mitarbeitenden.
- c) Ab dem Betreten der Gebäude der Diakonie tragen Mitarbeiter*innen der Fachbereiche 2 bis 5 und Besucher*innen im Sinne von § 1, Abs. 1 der CoronaSchVO vom 01.04.2022 zum Schutz gesundheitlich besonders gefährdeter Personen eigenverantwortlich und solidarisch, also obligatorisch mindestens eine OP-Maske (MNS) und zwar grundsätzlich in allen mobilen Situationen innerhalb und außerhalb von Büros/Räumen.
- d) Die Maske darf in Büros/Räumen abgenommen werden, wenn Mitarbeitende dort allein arbeiten.
- e) Sobald sich mehr als eine Person im Büro/Raum bewegt (mobile Situation), ist von allen im Raum befindlichen Personen mindestens eine OP-Maske (MNS) zu tragen. In statischen Situationen (alle sitzen, Mindestabstand von 1,5 Metern ist eingehalten, Raumlüftung erfolgt) kann auf das Tragen von Masken verzichtet werden, sofern alle Personen geimpft oder genesen sind.
- f) Mitarbeitende, die eine FFP2- oder KN95-Maske **durchgehend** 75 Minuten getragen haben, haben das Recht auf eine 30minütige **Masken-Pause**. Dies ist **keine Arbeitspause!** Insofern ist für diese Zeit ein Ort zur weiteren Arbeit aufzusuchen, der den/die Mitarbeiter*in nicht zum Tragen einer Maske verpflichtet. **Von dieser Regelung sind Mitarbeitende im Fachbereich 1 aufgrund der Regelungen zum Arbeitsschutz ausdrücklich ausgenommen!**

- g) In Dienstfahrzeugen bzw. dienstlich genutzten Privatfahrzeugen sind grundsätzlich FFP2-Masken oder KN95-Masken zu tragen, wenn in dienstlichen Zusammenhängen mehr als eine Person im Fahrzeug sitzt. Der Fahrer/die Fahrerin ist von dieser Verpflichtung nur dann ausgenommen, wenn dem Tragen der Maske gesetzliche Regelungen entgegenstehen.

3. Kontaktreduzierung

Gemeinsame Pausen in einem Raum sollen vermieden werden, insbesondere wenn Mahlzeiten eingenommen werden und deswegen eine Maske nicht getragen werden kann.

4. Schutz am Arbeitsplatz

- a) Liegen Arbeitsplätze unmittelbar gegenüber oder nebeneinander, sind die Arbeitsplätze durch eine Plexiglasscheibe zu trennen. Sofern die Arbeitsplätze durch eine Plexiglasscheibe getrennt sind oder der Mindestabstand von 1,5 Metern zwischen den Arbeitsplätzen eingehalten ist und regelmäßig gelüftet wird, kann auf das Tragen von Masken verzichtet werden, sofern **alle** Mitarbeitenden sitzen (statische Situation) sowie geimpft oder genesen sind. Verlässt eine Person ihren (Büro-)stuhl, ist von allen im Raum befindlichen Mitarbeitenden während dieser mobilen Situation mindestens eine OP-Maske (MNS) zu tragen.
- b) Die Bereiche an den Empfängen, die hinter der Theke liegen, werden von allen anderen Mitarbeitenden nicht mehr betreten, es sei denn, sie nehmen Dienste am Empfang ergänzend bzw. vertretungsweise wahr. Post, etc. werden durch die Mitarbeitenden an den Empfängen ausgegeben. Diese Regelung gilt nicht in den Zeiten, in denen der Empfang nicht besetzt ist. Es gibt entsprechende Hinweisschilder bzw. Barrieren.
- c) Bis zum 30.04.2022 können Mitarbeitende zusätzlich zur Beschäftigten-Testung wöchentlich **bis zu drei Selbsttests** kostenfrei an den Zentralen in Goch und Geldern erhalten.
- d) In der Ambulanten Pflege und den Tagespflegen (Fachbereich 1) ist von den immunisierten Mitarbeitenden nach wie vor der zweimal wöchentliche Antigen-Schnelltest (Selbsttest) ohne Überwachung durchzuführen. Die nicht immunisierten Mitarbeitenden haben gem. § 4, Abs. 2, Satz 1 CoronaSchVO arbeitstäglich vor Beginn der Tätigkeit die Testpflicht zu erfüllen, also einen negativen Test vorzuhalten und gem. § 4 Abs. 6 der CoronaSchVO zur Kontrolle vorzuzeigen.
- e) Alle Mitarbeitenden können einmal wöchentlich die betriebliche Testung wahrnehmen. Aus organisatorischen Gründen findet die **Beschäftigten-Testung** in Geldern und Goch montags und mittwochs in der Zeit von 8:00 bis 9:00 Uhr statt. **Betriebsbedingte Testungen**, wie z.B. vor dem dienstlichen Besuch einer Schule oder einer Pflegeeinrichtung, wenn diese ein Testzertifikat verlangen, können auch zu anderen Zeiten nach vorheriger Absprache stattfinden. Sollte dies personell nicht möglich sein, wird auf die öffentlichen Testzentren verwiesen.

5. Besucher*innen und Besuchskontakte

- a) Für Besucher*innen, Klient*innen, Kund*innen gelten die Verpflichtungen, wie sie in den einschlägigen Verordnungen (z.B. Infektionsschutzgesetz, Corona-Schutzverordnung) hinterlegt sind.
- b) In Ausübung des Hausrechtes tragen ab Betreten des Gebäudes Besucher*innen/Klient*innen mindestens eine OP-Maske (MNS). Ggf. werden sie am Empfang mit einer medizinischen Maske (OP-Maske/MNS) oder FFP2-Maske ausgestattet.
- c) In den Büros wird i.d.R. nur ein*e Klient*in/Besucher*in für Beratungsgespräche empfangen. Die im Raum befindlichen Personen tragen bis zum Eintreten der statischen

Phase (alle sitzen) Masken, halten den Mindestabstand ein und das Büro wird regelmäßig gelüftet.

- d) Müssen Beratungsgespräche mit mehreren Personen durchgeführt werden, findet die Beratung grundsätzlich in einem größeren Raum statt.
- e) Sollte der Eigenschutz des/der Mitarbeiter*in nach eigener Einschätzung nicht, nicht mehr oder nicht ausreichend gewährleistet sein, ist die Beratung und Abstimmung mit der jeweiligen Fachbereichsleitung zu suchen, um Abhilfe zu schaffen. In Akutsituationen entscheidet der/die Mitarbeiter*in unmittelbar und informiert die jeweilige Fachbereichsleitung.

6. Regeln bei Veranstaltungen

Bei Veranstaltungen wird auf die nach Hausordnung geltende Maskenregelung hingewiesen, die zum Tragen der Masken bei allen mobilen Situationen verpflichtet.

7. Betriebsfremde Personen

- a) Betriebsfremde Personen sowie Mitarbeiter*innen von Fremdfirmen, die in der Einrichtung tätig werden, müssen einen 3G-Nachweis vorlegen (vgl. § 20a Abs. 2 IfSG). Betriebsfremde Personen sind u.a.: Supervisor*innen, Referent*innen, IT-Dienstleister, Fensterputzer, Reinigungsdienste, Blumenservice. Diese Nachweise werden, soweit sie nicht schriftlich hinterlegt wurden, von den Teamleitungen der Tagespflegen oder von den Mitarbeiter*innen der jeweiligen Zentralen oder von den Führungskräften geprüft und dokumentiert (Datum, Fa. XY, Mitarbeiter*in NN, Impfzertifikat lag vor ja/nein). Hierfür wird nach Möglichkeit die CovPassCheck-App genutzt.
- b) Betriebsfremde Personen sowie Mitarbeiter*innen von Fremdfirmen dürfen die Tagespflegen gem. § 4 Abs. 2 CoronaSchVO nur mit einem gültigen Testnachweis betreten.
- c) Dies gilt nicht für Mitarbeitende von Fremdfirmen, soweit nicht die jeweiligen Räumlichkeiten der Fachbereiche betreten werden, wie z.B. Postdienste, Essensdienste, Lebensmittelfirmen, Apotheken, sowie für Personen, die von der Diakonie beraten, betreut oder gepflegt werden.

Gez. Joachim Wolff
Geschäftsführung