



Landkreis Freudenstadt

Schutzmaßnahmen für Unternehmen und Betriebe vor dem Corona-Virus

Die in der Liste aufgeführten Punkte sind Hinweise und Handlungsempfehlungen und haben keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

I. Allgemeine Maßnahmen

- 1) Hygiene- und Verhaltensregeln einhalten wie:
 - a. regelmäßiges Hände waschen und desinfizieren
 - b. die Hände mit Papierhandtücher trocknen
 - c. möglichst Hände vom Gesicht fernhalten und Mund, Augen und Nasen nicht berühren
 - d. Berührungen von anderen Menschen vermeiden (kein Händeschütteln)
 - e. Sicherheitsabstand von mind. 1,5 m – 2 m
 - f. Niesen in Armbeuge
 - g. Gruppenbildung vermeiden (max. 2 Personen)
- 2) Kontakte zwischen den Mitarbeitenden möglichst verringern
 - a. Homeoffice-Arbeitsplätze einrichten dort wo es möglich ist
 - b. Schichtbetrieb einführen
 - c. bei Schichtwechsel sollten sich die Mitarbeitenden nicht begegnen
 - d. Arbeitsplätze bei Schichtwechsel reinigen
 - e. berührbare Teile und Werkzeuge desinfizieren
 - f. bei Pausenräumen und Kantinen die Zahl der Sitzplätze reduzieren, so dass der Mindestabstand eingehalten werden kann.
 - g. versetzte Pausenzeiten damit keine Begegnungen stattfinden
 - h. Pausenräume regelmäßig reinigen und desinfizieren
 - i. alle Räume regelmäßig und ausreichend lüften
 - j. Nutzung der Umkleieräume organisatorisch so steuern, dass nur wenige Personen sich darin aufhalten
- 3) Bedarf für persönliche Schutzausrüstung prüfen
 - a. Schutzmasken (Mund-Nasen-Schutz) zur Verfügung stellen
 - b. Desinfektionsmittel in WC- und Waschräumen bereitstellen
 - c. Desinfektionsmittel in Eingangsbereichen bereitstellen
 - d. Einmalhandschuhe für Reinigungs- und Desinfektionsarbeiten bereitstellen

II. Organisatorische betriebliche Maßnahmen

- 1) Zuständigkeiten und Ansprechpartner festlegen, evtl. Krisenstab aufbauen
- 2) Gefährdungsbeurteilung im Zusammenhang mit dem Corona-Virus erstellen
- 3) Pandemieplan für das Unternehmen/den Betrieb ausarbeiten
 - a. Gefährdungs- und Risikopotenziale feststellen und bewerten
 - b. Schwächenanalyse machen
 - c. Worst-Case-Szenario - was tun, wenn eine ganze Abteilung ausfällt?
 - d. alternative Ausweichmöglichkeiten planen
 - e. Lieferanten und Kunden mit einbeziehen
- 4) Beschäftigte informieren und in Maßnahmen mit einbinden
- 5) Zugang zum Betriebsgelände neu regeln
 - a. Mitarbeiter
 - b. Kunden, Lieferanten, Geschäftspartner usw.
 - c. Zugang möglichst reduzieren
- 6) Hygiene- und Reinigungspläne für Arbeitsbereiche erstellen
 - a. verkürzte Reinigungsintervalle
 - b. intensiveres reinigen von Griffflächen usw.
- 7) Türgriffkontakte möglichst vermeiden
 - a. anbringen von Hilfsmitteln
 - b. Türen mit dem Ellbogen öffnen
 - c. wenn möglich Türen geöffnet lassen
- 8) Schicht- und Arbeitspläne so gestalten, dass Mitarbeiter mit gleichen Funktionen/Aufgaben zeitlich und räumlich getrennt werden
- 9) ausreichend Schutzausrüstung besorgen
- 10) Arbeits- und Dienstanweisungen für Beschäftigte zu Verhaltensregeln erlassen
- 11) Homeoffice-Arbeitsplätze einrichten
- 12) Beschäftigte für die Situation sensibilisieren und anhalten, auch im privaten Bereich die Verhaltensregeln durch die Corona-Verordnung einzuhalten.
- 13) Bereiche mit Kundenkontakten zusätzlich schützen (Plexiglasscheiben, Abstandsmarkierungen, Absperrungen usw.)
- 14) Nach Möglichkeit auf Bezahlung mit Bargeld verzichten
 - a. bargeldlose Zahlungsmöglichkeiten bevorzugt nutzen
 - b. oder die Übergabe des Geldes über eine geeignete Vorrichtung oder eine Ablagefläche ermöglichen
 - c. direkter Kontakt zwischen Kunde und Kassierer bei der Bezahlung vermeiden
- 15) Verkaufs- und Aufenthaltsbereiche in geschlossenen Räumen nur mit kontrolliertem Zugang, damit nicht zu viele Personen sich darin aufhalten (Einlasskontrolle durch Mitarbeiter oder Security)
 - a. Richtwert dafür wäre 20 qm Verkaufsfläche pro Kunde
 - i. Gesamtverkaufsfläche: Richtwert = Anzahl der gleichzeitig anwesenden Kunden

- 16) Ein- und Ausgang sollte getrennt werden und etwaige Wartebereiche vor dem Eingang mit Abstandsmarkierungen versehen werden
- 17) Sicherheitshinweise wie die Abstandsregel überall gut sichtbar anbringen
- 18) bei Verkaufspersonal und Mitarbeitende im Kundenkontakt wird das Tragen eines Mund-Nasenschutzes empfohlen
- 19) Desinfektionsmöglichkeiten auch für Kunden im Eingangsbereich bereithalten
- 20) Prüfen der Möglichkeiten der Arbeitnehmerüberlassung mit anderen Unternehmen
 - a. Kollegenhilfe
 - b. gelegentliche Überlassung
 - c. Anfrage evtl. Genehmigung bei der Agentur für Arbeit
- 21) vertragliche Rechtsfolgen bei evtl. Lieferverzögerungen oder -ausfällen prüfen
 - a. frühzeitig mit den Geschäftspartnern Kontakt aufnehmen
 - b. mögliche Szenarien durchsprechen und Lösungen suchen
 - c. Geschäftspartner auf dem Laufenden halten und Informieren

III. Maßnahmen bei einem Corona-Fall im Betrieb/Unternehmen:

- 1) bei ersten Symptomen Mitarbeiter in häusliche Isolation schicken
- 2) je nach Ausprägung der Erkrankung, Hausarzt kontaktieren und gegebenenfalls Abstrich veranlassen.
- 3) Kontaktpersonen im Betrieb feststellen und ebenfalls isolieren
- 4) Gesundheitsamt verständigen und bei der Recherche unterstützen
- 5) Arbeitsplätze und Aufenthaltsbereiche der Betroffenen unter Schutzmaßnahmen reinigen und desinfizieren
- 6) Vertretungen bei den entsprechenden Arbeitsplätzen organisieren

Stand: 20. April 2020