

Allgemeine Hinweise zum Ausfüllen

Bitte füllen Sie die folgende Vorlage aus:

- Fügen Sie zunächst Ihren Firmennamen und (wenn gewünscht) Ihr Firmenlogo in der Kopfzeile und Ihren Firmennamen in der Fußzeile ein.
- Tragen Sie Ihren Firmennamen in der Überschrift ein.
- Geben Sie auf der ersten Seite einen Ansprechpartner für das Schutz- und Hygienekonzept mit Telefonnummer und / oder E-Mail-Adresse ein (z. B. Geschäftsführer, Inhaber, Hygienebeauftragte, Arbeitsschutzbeauftragte o. ä.).
- Tragen Sie unter jeder Überschrift die Maßnahmen ein, die Sie zum Erreichen der Hygieneziele bei sich im Betrieb einsetzen. Sollte bei den weiteren Maßnahmen ein Punkt nicht auf Ihr Unternehmen zutreffen, können Sie diesen Punkt mit „nicht zutreffend“ bezeichnen. Es muss keine Begründung eingetragen werden, warum dieser Punkt nichtrelevant ist.

Beispiele und Vorgaben für die einzelnen Punkte

Beispiele für Maßnahmen, die bei den einzelnen Aufzählungspunkten genannt werden können, oder Aspekte die jeweils relevant sein können, finden Sie in der Checkliste, die wir neben diesem Dokument zur Verfügung stellen. Weitere branchenspezifische Maßnahmen und Empfehlungen finden Sie u. a. auf den Internetseiten der Berufsgenossenschaften.

Drucken Sie das fertige Schutz- und Hygienekonzept und lassen Sie das Dokument vom Geschäftsführer oder Inhaber unterzeichnen. Bewahren Sie anschließend ein Exemplar im Betrieb bzw. Ladengeschäft auf. Die Gesundheitsämter können die Vorlage Ihres Hygienekonzeptes einfordern und dieses prüfen.

Schutz- und Hygienekonzept

Firma _____

Zum Schutz unserer Kunden und Mitarbeiter/-innen vor einer weiteren Ausbreitung des Covid-19 Virus verpflichten wir uns, die folgenden Infektionsschutzgrundsätze und Hygieneregeln einzuhalten.

Unser/e Ansprechpartner/in zum Infektions- bzw. Hygieneschutz

Name:

Tel. / E-Mail:

- Mit diesem Konzept werden Maßnahmen zum betrieblichen Infektionsschutz, die unter anderem die Umsetzung der AHA+L-Regel (Abstand, Hygiene, Alltagsmasken und Lüften) an den Arbeitsplätzen zum Ziel haben, festgelegt. Dies betrifft zum Beispiel die Vermeidung von Personenkontakten durch die Umsetzung des Mindestabstands von 1,5 m, die Installation von geeigneten Abtrennungen, infektionsschutzgerechtes Lüften am Arbeitsplatz, organisatorische Regelungen zur Minimierung von Kontakten zwischen Beschäftigten sowie zu Kunden und Geschäftspartnern, eine konsequente Umsetzung der Handhygiene oder betriebliche Vorgaben zum Tragen von Mund-Nase-Bedeckungen, von medizinischen Gesichtsmasken oder von persönlicher Schutzausrüstung (wie z. B. FFP2-Masken).
- Wir stellen den Mindestabstand von 1,5 Metern zwischen Personen sicher.
- In Zweifelsfällen, in denen der Mindestabstand nicht sicher eingehalten werden kann, stellen wir mindestens medizinische Gesichtsmasken für unsere Beschäftigten zur Verfügung.
- Personen mit Atemwegs-Symptomen (sofern nicht vom Arzt z.B. abgeklärte Erkältung) halten wir vom Betriebsgelände / vom Ladengeschäft etc. fern.
- Bei Verdachtsfällen wenden wir ein festgelegtes Verfahren zur Abklärung an (z.B. bei Fieber).
- Personen mit direktem Kundenkontakt werden angehalten, zweimal wöchentlich einen Corona-Test vorzunehmen oder vornehmen zu lassen. Wir stellen die Tests kostenfrei zur Verfügung und bewahren den Nachweis über die Testung vier Wochen auf. Die Testung erfüllt die jeweils geltende Mindestanforderung des RKI. Außerdem unterbreiten wir den Beschäftigten, die an ihrem Arbeitsplatz präsent sind, ein Angebot zur Durchführung eines kostenlosen Selbsttests mindestens einmal pro Woche, sofern ausreichend Tests zur Verfügung stehen und deren Beschaffung zumutbar ist.

1. Maßnahmen zur Gewährleistung des Mindestabstands von 1,5 m

2. Mund-Nasen-Bedeckungen und Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

3. Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle

4. Verfahrensweise zu Selbst- und Schnelltestungen

Weitere Maßnahmen:

5. Handhygiene

6. Steuerung und Reglementierung des Mitarbeiter- und Kundenverkehrs

7. Arbeitsplatzgestaltung und Homeoffice

8. Dienstreisen und Meetings

9. Arbeitszeit- und Pausengestaltung

10. Zutritt betriebsfremder Personen zu Arbeitsstätten und Betriebsgelände

11. Sanitärräume, Kantinen und Pausenräume

12. Unterweisung der Mitarbeiter und aktive Kommunikation

13. Sonstige Arbeitsschutz- und Hygienemaßnahmen

Ort, Datum _____

Unterschrift – Inhaber/-in, Geschäftsführer/-in _____

Vorlage zur Verfügung gestellt durch die IHK Dresden unter anderem auf Basis der aktuellen Sächsischen Corona-Schutz-Verordnung und der aktuellen Anordnung von Hygieneauflagen zur Verhinderung der Verbreitung des Corona-Virus sowie des SARS-CoV2-Arbeitsschutzstandards des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales. Bei Änderungen an den vorstehend genannten Rechtsgrundlagen kann sich Überarbeitungsbedarf ergeben. Ohne Gewähr auf Vollständigkeit. Die Vorlage dient der betrieblichen Umsetzung, gesonderte branchenspezifische Anforderungen, bspw. für den Einzelhandel, Ausübung körpernaher Dienstleistungen, etc. sind zu ergänzen.