

Betriebsanweisung

Hier Firmenlogo
einf

Nummer:

Betrieb:

Bearbeitungsstand: 10. Juli 2020

Arbeitsplatz/

Tätigkeitsbereich:

1. ANWENDUNGSBEREICH

**Arbeiten im
Betrieb und
beim
Kunden
unter
Infektionsg
efahr durch
das Virus
SARS-CoV-
2**

2. Gefahren für den Menschen



Coronavirus
Disease 2019
(Covid-19) wird
durch das
Coronavirus
SARS-CoV-2
verursacht,
welches von
Mensch zu
Mensch
übertragen wird.

Übertragungswe g:

- Das Virus wird durch Tröpfchen über die Luft (Tröpfcheninfektion) oder über kontaminierte Hände auf die Schleimhäute (Mund, Nase, Augen) übertragen (Schmierinfektion).

Inkubationszeit:

- Krankheitssymptome treten etwa zwei bis sieben Tage nach der Ansteckung auf, es sind aber auch symptomlose Verläufe beschrieben.

Bereits bevor die Symptome auftreten und auch während eines symptomlosen Verlaufs können andere Personen infiziert werden.

Gesundheitliche Wirkungen:

- Häufigste Krankheitszeichen sind trockener Husten und Fieber, Atemnot, Muskel- und Gelenkschmerzen. Eine Infektion kann auch ohne Krankheitszeichen ablaufen, am häufigsten sind milde Krankheitsverläufe. Schwere bis tödliche Lungenerkrankungen sind nach einer Ansteckung möglich.
- Ein höheres Risiko besteht unter anderem für ältere Personen (ab etwa dem 60. Lebensjahr), Raucher und Raucherinnen sowie Personen mit bestimmten Vorerkrankungen, z. B. Herz- und Lungenerkrankungen, Bluthochdruck, Übergewicht, Diabetes, Lebererkrankungen, Krebs und Personen mit einem geschwächten Immunsystem. Aber auch jüngere und gesunde Personen

können erkranken.

3. SCHUTZMASSNAHMEN UND VERHALTENSREGELN



Abstand halten

- Persönliche Kontakte soweit wie möglich vermeiden.
- Unvermeidbare Kontakte so kurz wie möglich halten (vorzugsweise < 15 Minuten).
- Vermeiden Sie Händeschütteln und Körperkontakt.
- Halten Sie gegenüber anderen Personen einen Mindestabstand von 1,5 Metern ein, auch während der Pausenzeiten.
- Kann der gebotene Mindestabstand nicht eingehalten werden, ist eine Mund-Nasen-Bedeckung (MNB) zu tragen. Vor dem Aufsetzen einer MNB sind die Hände zu waschen oder zu desinfizieren.
- Wenn Sie bei Dienstfahrten im Auto anreisen, fahren Sie möglichst allein.
- Sind gemeinsame Dienstfahrten im Auto oder die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel notwendig, halten Sie bei der Belegung

der Sitze den Abstand so groß wie möglich und tragen Sie eine Mund-Nasenschutz-Schutz-Maske.

- Benutzen Sie Fahrstühle vorzugsweise allein oder max. mit zwei weiteren Personen. Machen Sie diese Entscheidung von der Größe des Fahrstuhles abhängig.
- Nutzen Sie bei Besprechungen nach Möglichkeit kontaktlose Formen (Telefon, Video).
- Begrenzen Sie bei notwendigen Präsenzbesprechungen deren Anzahl und Länge sowie die Anzahl der Teilnehmenden auf das absolut notwendige Maß und gemäß den örtlichen Vorgaben für die Besprechungsräume.
- Liegen besondere Gefährdungen vor (z. B. beim engen Kontakt mit erkälteten Personen mit ungeklärter Infektionsursache), sind partikelfiltrierende Halbmasken (FFP2 oder FFP3) zu tragen.
- Hände regelmäßig und mehrmals am

Tag,
insbesondere
vor der
Nahrungsaufnahme, mit Seife
gründlich für
mindestens 20
Sekunden bis
zum
Handgelenk
waschen und
mit einem
trockenen und
sauberen
Papierhandtuch
abtrocknen.
Hände-
Desinfektionsmittel benutzen,
wenn keine
Möglichkeit zum
Waschen der
Hände besteht.
Hände
regelmäßig
eindreuen,
damit die Haut
nicht
austrocknet.

- Nutzen Sie bei betrieblichen Fahrten Handhygiene- und Desinfektionsmittel, entsorgen Sie benutzte Papierhandtücher in geschlossenen Müllbeuteln.
- Berühren Sie Ihr Gesicht nicht mit ungewaschenen Händen.

Verhalten beim Husten oder Niesen

- Husten oder niesen Sie in Papiertaschentücher oder in die Armbeuge.

Lüften

- Büroräume stündlich, Besprechungsräume alle 20 Minuten mit weit geöffnetem Fenster gründlich stoß- oder

querlüften.

Arbeitsmittel und Oberflächen

1. Verwenden Sie möglichst nur die Ihnen persönlich zugewiesenen Arbeitsmittel.
- Bewahren Sie personenbezogene Schutzausrüstung und Arbeitskleidung getrennt von der Alltagskleidung auf. Für regelmäßige Reinigung ist zu sorgen.
- Oberflächen (z. B. Handy, Telefon, Werkzeuggriff, Toilette) sind in regelmäßigen Abständen zu reinigen.
- Nehmen Sie bei Dienstreisen nur die unbedingt benötigten Unterlagen in Papierform mit. Nehmen Sie nach Möglichkeit keine Unterlagen von Kunden mit zurück – lassen Sie sich diese ggf. elektronisch zusenden.

Weitere Schutzmaßnahmen

- Bitte beachten Sie die Vorgaben des Mutterschutzgesetzes.
- Bei der Benutzung von partikelfiltrierenden Halbmasken kann auf Wunsch der Beschäftigten

eine arbeitsmedizinische Vorsorge erfolgen. Bei regelmäßig längeren Tragezeiten (> 30 Minuten/Tag) wird arbeitsmedizinische Vorsorge angeboten.

- Ergänzen Sie hier ggf. weitere Schutzmaßnahmen, die sich aus Ihrer Gefährdungsbeurteilung ergeben.

4. VERHALTEN IM GEFAHRFALL

Verhalten bei Symptomen:

- Beachten Sie die betrieblichen Regelungen (Infektionsnotfallplan) zur Abklärung von Verdachtsfällen auf eine Covid-19-Erkrankung.
- Sollten Sie bei sich Anzeichen für eine Infektion mit dem Coronavirus erkennen, bleiben Sie zu Hause! Informieren Sie die Vorgesetzten und wenden sich umgehend zunächst telefonisch an einen Arzt, eine Ärztin oder das Gesundheitsamt. Beachten Sie weitere ärztliche Anweisungen.
- Wenn bei Ihnen, bei Beschäftigten oder Kunden im Laufe des Tages Symptome

einer Infektion mit dem Coronavirus auftreten, verlassen Sie nach Rücksprache mit Ihren Vorgesetzten das Betriebsgelände und wenden Sie sich umgehend zunächst telefonisch an einen Arzt, eine Ärztin oder das Gesundheitsamt.

- Personen, die Kontakt zu einer Person hatten, bei der SARS-CoV-2 nachgewiesen wurde, sollten sich unverzüglich und unabhängig von Symptomen mit dem zuständigen Gesundheitsamt in Verbindung setzen oder einen Arzt bzw. eine Ärztin kontaktieren.

Informieren Sie umgehend Ihre Vorgesetzten!

5. SACHGERECHTE ENTSORGUNG

- Gebrauchte Einmaltaschentücher umgehend entsorgen.
- MNB höchstens einen Tag lang tragen. Textile MNB regelmäßig bei mindestens 60 °C waschen, bzw. Einmalprodukte aus Vlies nach einem Tag

entsorgen.

- Abfall nicht zwischenlagern und in verschlossenen Abfallbeuteln sachgerecht entsorgen.

Datum:

Unternehmer(in)/Geschäftsleitung

Unterschrift:
