

# **Infektionsschutzkonzept/ Betriebsinterne Arbeitsschutzmaßnahmen zur Eindämmung von CoVid- 19**

Integral e.V.,

Anerkannte Werkstatt für Menschen mit  
Behinderungen

& Verwaltung

**Legende zu Schriftfarben:**

Schwarz = Inhalt aus der ersten Fassung vom 15.05.20

Grün = auf Grund der gewonnenen Erfahrungen ergänzt, gilt ab Veröffentlichung

## Inhalt

|  |   |
|--|---|
| Präambel.....  | 3 |
| Risikogruppen .....  | 3 |
| Hygienemaßnahmen.....  | 3 |
| Einhalten des Mindestabstandes .....   | 4 |
| Fahrdienste .....  | 4 |
| Arbeitsorganisation .....  | 4 |
| Maßnahmen bei Krankheitssymptomen.....                                       | 6 |
| Rückkehr aus Risikogebieten.....   | 7 |
| Werkstattbereich Storkower Straße .....                                      | 7 |
| Verwaltung des Integral e.V. am Standort Hermann- Blankenstein- Straße ..... | 7 |
| Ausgelagerte Beschäftigungsplätze .....                                      | 7 |
| Botendienst.....   | 7 |
| Maler- und Gartenbereich .....   | 7 |
| Nutzung Kfz.....   | 7 |
| Zugangskontrolle .....   | 7 |
| Umgang mit Schutzausrüstung .....  | 8 |
| Bereitstellung von Schutzausrüstung .....                                    | 8 |
| Psychische Belastung durch Corona minimieren.....                            | 8 |

## Präambel

Die nachfolgend beschriebenen, besonderen Arbeitsschutzmaßnahmen verfolgen das Ziel, die Gesundheit unserer Mitarbeiter\*innen und des Personals zu sichern, sowie CoVid-19-Infektionen nach Wiedereröffnung des Werkstattbetriebs zu vermeiden und gelten für sämtliche Betriebsstätten von Integral e.V., die Verwaltung sowie den Berufsbildungsbereich. Grundlage ist die jeweils aktuellste Eindämmungsmaßnahmenverordnung des Landes Berlin sowie der SARS-CoV-2 Arbeitsschutzstandard und die SARS-CoV-2-Arbeitsschutzregeln des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales und. Die Schutzmaßnahmen werden ständig überprüft und ggf. den neuen Erfordernissen angepasst. Signifikante Änderungsanträge während der Verordnungsphase sind an den Krisenstab<sup>1</sup> zu adressieren und bedürfen vor Umsetzung der Zustimmung des Vorstandes.

Beschäftigte sind nach § 15 ArbSchG zur Mitwirkung verpflichtet. Deren notwendiges Mitwirken bei der Umsetzung und Einhaltung der verhaltensbezogenen Maßnahmen macht es erforderlich, dass sie ein Sicherheitsbewusstsein entwickeln und dieses aufrechterhalten. Gleiches gilt für Beschäftigte von Fremdfirmen, für Leiharbeiternehmer und Beschäftigte, die im Rahmen von Dienst- oder Werkverträgen tätig sind.

## Risikogruppen

Besonders gefährdete Personengruppen sind durch das Robert – Koch – Institut definiert. Sowohl die Mitarbeiter\*innen als auch das Personal hat das Recht eine individuelle Beratung beim Betriebsarzt oder bei seinem Hausarzt in Anspruch zu nehmen. Daraus können sich individuelle Schutzmaßnahmen ergeben. Es gilt der SARS-CoV-2 Arbeitsschutzstandard des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales, Unterpunkt 17.

## Hygienemaßnahmen

Im Eingangsbereich sind Desinfektionsspender angebracht und werden täglich auf ausreichende Füllung und Funktionsbereitschaft überprüft.

V: GL Reinigung / Hausmeister

Neben den Toiletten sind Desinfektionsspender angebracht und werden täglich auf ausreichende Füllung und Funktionsbereitschaft überprüft.

V: GL Reinigung / Hausmeister

Täglich werden mindestens 2x alle Handläufe und Türgriffe desinfiziert.

V: Pflegekraft / Hausmeister

Flächendesinfizierung der Arbeitstische mindestens 2x täglich, Desinfizierung weiterer Flächen z.B. von Fensterbrettern und Fenstergriffen sowie Schränken müssen regelmäßig erfolgen.

V: GL

In den Arbeitsräumen ist durch regelmäßige Stoßlüftung (mind. 1x Std.) für einen ausreichenden Luftaustausch zu sorgen.

VL: GL

Die Lüftung der Treppenhäuser erfolgt ganztägig unter Beachtung der Witterungsbedingungen.

V: Hausmeister / AL

Die Mitarbeiter\*innen werden aufgefordert, sich die Hände zu desinfizieren bzw. bei Verschmutzung zu waschen. Anlässe dafür sind der Toilettengang, vor dem Essen und Trinken und vor dem Betreten des Speiseraumes bzw. nach jeder zweiten Anwesenheitsstunde. Der Hautschutzplan gilt solange die Maßnahmen anhalten für alle Mitarbeiter\*innen.

V: GL

Reinigung der Sanitärbereiche mindestens 1x täglich. Desinfizierung der Sanitärbereiche 2x täglich durch Wischdesinfektion.

V: GL Reinigung

Besondere Maßnahmen sind bei der Pflege zu beachten. Nutzen der vorhandenen Schutzausrüstung, Einweghandschuhe und namentlich den Pflegenden zugeordnete Schürzen. Die Nutzung und Nutzungsdauer der Einwegmasken ist in den Herstellervorgaben definiert. Es werden MNS Masken vom Arbeitgeber gestellt, die sowohl vom Pflegenden, als auch von der zu pflegenden Person getragen werden müssen (Grundlage: Maßnahmenbeschreibung MNS RKI 14.04.20, gültig bis 31.08.20). Die Masken werden nach der Nutzung in persönlich zuordenbaren Behältnissen abgelegt und gesichert aufbewahrt. Die Herstellervorgaben sind zu

Stand: 12.10.2020

© Integral e.V

beachten. Die Nutzungsdauer ist zu protokollieren. Das dazugehörige Dokument ist Bestandteil des Schutzkonzeptes und als Anlage 2 abgelegt.

V: Betriebsschwester / Pflegende

Nach Durchführung der Pflege ist dieser Bereich wieder durch Wischdesinfektion zu desinfizieren.

V: Pflegende

Bereitstellung der Desinfektionsmittel erfolgt über GL Reinigung.

Strikte Einhaltung HACCP in der Großküche. Das Tragen von Einweg Mund-Nase-Schutz wird für die Zubereitung des Frühstücksangebotes und bei der Essenausgabe vorgeschrieben.

V: GL Hauswirtschaft / GH Hauswirtschaft

### **Einhalten des Mindestabstandes**

Der Mindestabstand zwischen zwei Personen muss mindesten 1,5 Meter betragen.

Sollte dies nicht einzuhalten sein (Toilettengänge und Arbeitsplätze), sind technische und organisatorische Maßnahmen zu ergreifen. Siehe Punkt Arbeitsorganisation.

Die einzelnen Bewegungsflächen werden durch gut erkennbare Bodenmarkierungen, Aushänge und/oder Absperrungen deutlich gemacht.

Wird der Mindestabstand bei einer beruflichen Handlung unterschritten, ist Mund- Nase- Schutz zu tragen. Auf allen Verkehrsflächen (z.B. Flur, Treppenhaus) ist eine Mund- Nase- Bedeckungen zu tragen (gilt für Personal und Mitarbeiter). Hierfür können die vom Arbeitgeber gestellten Stoffmasken genutzt werden, ggf. sind auch individuelle Mund- Nase- Bedeckungen zugelassen. Die Masken der Mitarbeiter werden in der Werkstatt gereinigt, dem Personal ist die private Reinigung freigestellt.

Kann während körpernaher Tätigkeiten nicht sichergestellt werden, dass der oder die Mitarbeitende die/den Mund-Nasen-Bedeckung/Mund-Nasen-Schutz während der gesamten körpernahen Tätigkeit trägt, ist das Tragen einer FFP2-Maske vorgeschrieben.

**Kann die Abstandsregel zwischen den Arbeitsplätzen aus betriebstechnischen Gründen nicht eingehalten werden und sind zur Arbeitsausführung nicht nur einzelne Kurzzeitkontakte der an diesen Arbeitsplätzen Beschäftigten notwendig, sind als technische Maßnahme Abtrennungen installiert.**

V: gesamtes Personal der Werkstatt

### **Fahrdienste**

Die Fahrdienste werden schriftlich über das Infektionsschutzkonzept der Werkstatt informiert. Die Fahrdienste verpflichten sich, die BGW- SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandards für Werkstätten für Menschen mit Behinderungen (WfbM) und das Infektionsschutzkonzept der Werkstatt vollumfänglich zu beachten. Das Einhalten der Vorgaben wird durch die Werkstatt kontrolliert.

V: GL in Zusammenarbeit mit BD, AL und WL

### **Arbeitsorganisation**

Die Werkstatt wird für unsere Mitarbeiter\*innen ab 7.00 Uhr öffnen. Um eine unangebrachte Gruppenbildung der Mitarbeiter\*innen zu verhindern, sollten sie zu versetzten Zeiten die Arbeit aufnehmen bzw. beenden.

Die Arbeitszeiten sind individuell festzulegen und müssen mindestens 15 Stunden pro Woche betragen.

V: GL in Zusammenarbeit mit BD und AL

Die Mitarbeiter\*innen und das Personal haben sich nach dem Betreten der Werkstatt im Eingangsbereich die Hände zu desinfizieren. Die Mitarbeiter\*innen werden kurz zu ihrem Gesundheitszustand befragt. Fieber ist nur zu messen, wenn Krankheitssymptome ersichtlich sind (siehe Maßnahmen bei Krankheitssymptome). Im Verdachtsfall werden die Mitarbeiter\*innen in den Werkstattladen geschickt und das weitere Vorgehen durch den Werkstattleiter oder dessen Vertretung festgelegt.

V: GL Botendienst und BD

Die Mitarbeiter\*innen begeben sich auf dem kürzesten Weg zur Garderobe und an den Arbeitsplatz. Besuche in anderen Arbeitsgruppen sind nicht gestattet. Gleiches gilt für die Pausen und zum Arbeitsende. Entsprechende Belehrungen und Übungen sind mindestens 1 x wöchentlich durchzuführen.

V: GL

Die Aufzüge sind nur von Rollstuhlfahrern bzw. gehbehinderten Personen zu benutzen. Im Aufzug darf sich immer nur eine Person befinden. In Ausnahmefällen ist eine Begleitung möglich, Mund- Nasenschutz muss dann von allen Nutzer\*innen getragen werden. Eine entsprechende Beschilderung ist angebracht und zu befolgen.

V: gesamtes Personal der Werkstatt

Die Arbeitsplätze sind so zu gestalten, dass der Mindestabstand zwischen den Mitarbeiter\*innen mindestens 1,5 Meter beträgt. Ist es in einigen Fällen aus räumlichen Gründen nicht sicherzustellen, müssen andere Maßnahmen ergriffen werden. Z.B. Aufbau von Folientrennwänden oder Umsetzung von Mitarbeiter\*innen in eine andere Arbeitsgruppe.

V: GL

Eine mehrmalige Umsetzung von Mitarbeiter\*innen von einer Arbeitsgruppe in eine andere Arbeitsgruppe ist zu vermeiden, um mögliche Kontaktverfolgungen zu erleichtern.

V: GL / BD / AL

Durch eine entsprechende Arbeitsorganisation ist grundsätzlich zu gewährleisten, dass Arbeitsmittel nach Möglichkeit nur jeweils von einer Person verwendet werden, zum Beispiel durch Bereitstellung zusätzlicher Arbeitsmittel, um damit die Gefahr von Schmierinfektionen zu verringern. Arbeitsmittel werden i.d.R. für einen Tag zugewiesen und nach der Benutzung gereinigt.

Ist die personenbezogene Nutzung von Arbeitsmitteln nicht möglich, sind diese vor dem Weiterreichen mit handelsüblichen (Haushalts-) Reinigern zu reinigen. Insbesondere Oberflächen, die in Kontakt mit den Beschäftigten gekommen sind, etwa durch Tröpfchenabgabe beim Sprechen, sind bei der Reinigung zu berücksichtigen. Solche Oberflächen sind beispielsweise Tischplatten, IT-Geräte, Telefonhörer, Lenkräder, Schalthebel sowie Werkzeuge. Bedienfelder von Arbeitsmitteln, die von unterschiedlichen Beschäftigten genutzt werden müssen, sind regelmäßig zu reinigen.

V: gesamtes Personal/ MA

Die Pausen der Mitarbeiter\*innen müssen so entzerrt werden, dass sowohl die Einnahme der Mahlzeiten als auch der notwendige Abstand in den Pausenräumen eingehalten werden kann. Deshalb wird der Speiseraum so gestaltet, dass maximal 60 Personen gleichzeitig ihre Pause dort verbringen. Die Umgestaltung des Speiseraumes wurde durch Bodenmarkierungen ergänzt. So soll für die Mitarbeiter\*innen und das Personal das richtige Verhalten im Raum sichergestellt werden.

In der Anlage 1: „Maßnahmen zur Gewährleistung der Hygiene im Speisesaal bei Eröffnung der Werkstatt“ sind weitere Festlegungen getroffen.

V: AL

Vor Betreten des Speiseraumes sind die Hände zu desinfizieren und die Abstände von 1,5 Metern in der Schlange einzuhalten. Besteck wird zusammen mit dem Essen von den Küchenkräften ausgegeben.

V: GL

Toiletten sind nur durch eine Person zu nutzen und ein Wartebereich vor den Toiletten zu kennzeichnen.

Durch eine Beschilderung ist deutlich zu machen, ob die Toilette gerade besetzt oder frei ist.

V: GL/ Hausmeister

Sitzungen und Besprechungen sind auf ein Mindestmaß zu reduzieren und können nur stattfinden, wenn der Mindestabstand von 1,5 Metern eingehalten werden kann. Sollte dies nicht möglich sein, sind andere Formen der Kommunikation zu nutzen. Kleinere Teams, Telefonkonferenzen o.ä.

V: jeweilige Sitzungsleiter\*in

Durch verstärktes Lüften kann die Konzentration von möglicherweise in der Raumluft vorhandenen virenbelasteten Aerosolen reduziert werden. Verstärktes Lüften ist insbesondere durch eine Erhöhung der Frequenz, durch eine Ausdehnung der Lüftungszeiten oder durch eine Erhöhung des Luftvolumenstroms möglich.

Die einfachste Form der Lüftung ist die Fensterlüftung. Eine Fensterlüftung muss bei Tätigkeitsaufnahme in den Räumen und dann in regelmäßigen Abständen erfolgen. Die ASR A3.6 empfiehlt einen zeitlichen Abstand zum Lüften beispielsweise von Büroräumen nach 60 Minuten und von Besprechungsräumen nach 20 Minuten. Diese Frequenz ist in der Zeit der Epidemie möglichst zu erhöhen. Eine sogenannte Stoßlüftung über die gesamte Öffnungsfläche der Fenster ist anzuwenden. Es wird eine Lüftungsdauer von 3 bis 10 Minuten empfohlen.

Besprechungsräume sind zusätzlich bereits vor der Benutzung zu lüften, insbesondere dann, wenn sich zuvor andere Personen dort aufgehalten haben.

V: jeweilige Raumnutzer

Arbeitsbegleitende Maßnahmen, bei denen der Mindestabstand von 1,5 Metern nicht eingehalten werden kann, sind zu unterbleiben. Die Räumlichkeiten sind stündliche und nach der Maßnahme zu lüften und die Flächen zu desinfizieren.

V: BD

Multifunktionsräume (z.B. Ruheraum) sind nach Verlassen, durch die Nutzer\*innen (Personal) zu desinfizieren.

V: nutzendes Personal

Im Personalaufenthaltsraum dürfen sich nicht mehr als 4 Kolleg\*innen gleichzeitig aufhalten. Nach der Nutzung des Raumes ist der Platz zu desinfizieren und bei Bedarf zu lüften.

V: nutzendes Personal

Der Raum 3.11 ist nur mit einer zusätzlichen Person zu betreten. Der Aufenthalt in diesem Raum ist zeitlich zu minimieren, ein Wartebereich sowie der Abstandsbereich zu den im Raum arbeitenden Kolleg\*innen ist zu kennzeichnen.

V: VW

### Maßnahmen bei Krankheitssymptomen

Bei auftretenden (Verdachts-)Fällen sind interne und externe Meldepflichten einzuhalten. Die interne Meldepflicht dient der Information des internen Krisenmanagements, während die betriebsexterne Meldepflicht das jeweils zuständige Gesundheitsamt als Adressaten meint. Letztere orientiert sich an der Empfehlung des Robert Koch Instituts (Stand: 24.03.2020). Die Meldepflicht ist in den folgenden Fällen wie beschrieben zu erfüllen.

Werden bei unseren Mitarbeiter\*innen trockener Husten, Kurzatmigkeit, Fieber ab 38 ° C, Müdigkeit, Unwohlsein, Durchfall, Schwindel, Kopfschmerzen, Halsschmerzen, neu aufgetretenen Störungen des Gehörs, Geschmacks oder Geruchs festgestellt, sind diese im Werkstattladen zu isolieren. **Die Einschätzung zur Symptomatik ist in der Anlage 3 verbildlicht.** Das direkt betreuende Personal trägt in diesem Fall eine FFP2 Maske (Grundlage: Maßnahmenbeschreibung, MNS, RKI 14.04.20, gültig bis 31.08.20), und dokumentiert die Tragedauer in Anlage 2. Der Werkstattleiter oder seine Vertretung entscheidet, wie weiter verfahren wird.

Personal, das die beschriebenen Symptome vor Dienstantritt an sich feststellt, hat sich (telefonisch) ärztlichen Rat einzuholen. Mitarbeiter\*innen, an denen die beschriebenen Symptome festgestellt werden, haben sich nach dem Verlassen der Werkstatt (telefonisch) ärztlichen Rat einzuholen. Personal, das die beschriebenen Symptome während des Dienstes an sich feststellt, meldet sich umgehend beim Werkstattleiter / Vorstand und der Betriebsschwester. Im Anschluss ist der Betroffene, die Betroffene angehalten, nach Hause zu gehen und sich (telefonisch) ärztlichen Rat einzuholen. Über das Ergebnis (Anzuwenden auf Personal und Mitarbeitende) muss der Arbeitgeber unterrichtet werden.

V: GL / Betriebsschwester / WL / Vorstand

Wenn die betroffene Person bekanntermaßen in den letzten 14 Tagen einen direkten Kontakt zu einer anderen positiv getesteten Person hatte, ist ebenfalls Meldung an das zuständige Gesundheitsamt zu machen:

1. Zuständiges Gesundheitsamt mit Postleitzahltools des Robert Koch Instituts ausmachen
2. Meldeinhalte zur betroffenen Person formlos vorbereiten
  - a. Name, Vorname, Geschlecht, Geburtsdatum
  - b. Adresse und weiter Kontaktdaten (z.B. Telefonnummer, E-Mail-Adresse)
  - c. Angaben zu Integral, Abteilung und Tätigkeit
  - d. Art der Symptome
  - e. Wahrscheinliche Infektionsquelle, wenn bekannt
  - f. Name, Vorname (meldende Person)
  - g. Telefonnummer, Email-Adresse (meldende Person)
3. Elektronische Übermittlung der Daten an das Gesundheitsamt
4. Bei negativem Testergebnis: Trotzdem kurze formlose Meldung an das Gesundheitsamt

V: Betriebsschwester/ WL / Vorstand

Stand: 12.10.2020

© Integral e.V

~ 6 ~

### **Rückkehr aus Risikogebieten**

Bei der Rückkehr aus einem Risikogebiet sind die Vorgaben des Auswärtigen Amtes und des Landes Berlin von Mitarbeiter\*innen und dem Personal einzuhalten. Der Arbeitgeber ist bei der Rückkehr aus einem Risikogebiet telefonisch zu informieren.

Wenn Sie nachweisen können, dass sie nicht mit dem Virus SARS CoV-2 infiziert sind, gelten die Quarantäneregelungen nicht. Der Nachweis muss durch ein ärztliches Zeugnis erbracht werden.

V: betroffenes Personal, betroffene MA

### **Werkstattbereich Storkower Straße**

Alle oben benannten Maßnahmen gelten analog in diesem Werkstattbereich. Weitere Maßnahmen müssen vor Ort spezifiziert werden.

V: GL Storkower Straße / AL / WL

### **Verwaltung des Integral e.V. am Standort Hermann- Blankenstein- Straße**

Alle in diesem Konzept benannten Maßnahmen gelten analog im Verwaltungsbereich. Es werden technische und organisatorische Maßnahmen zum Schutz des Personals vorgenommen. Weitere Maßnahmen müssen vor Ort spezifiziert werden.

V: VW / Vorstand

### **Ausgelagerte Beschäftigungsplätze**

Bei Tätigkeiten an ausgelagerten Arbeitsplätzen müssen im aufnehmenden Betrieb die Infektionsschutzmaßnahmen nach Infektionsschutzgesetz sowie Arbeitsschutzmaßnahmen basierend auf dem SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard des BMAS bzw. dem jeweiligen Branchenstandard gewährleistet sein.

Die notwendigen Infektionsschutzmaßnahmen werden gemeinsam zwischen Werkstatt und dem aufnehmenden Betrieb abgestimmt und schriftlich festgelegt. Beschäftigte, die an ausgelagerten Arbeitsplätzen eingesetzt sind, werden entsprechend unterwiesen.

Der aufnehmende Betrieb muss einen Plan zur Einhaltung der Hygiene nach Vorgaben des RKI erstellen und vorlegen. Darin sind die Maßnahmen im betrieblichen Umfeld verbindlich geregelt. Dazu zählen vor allem Zutrittsbeschränkungen, Lüftung, Hygieneausstattung und orientierende Hinweise zu Abstandsregeln, zum Tragen der Mund-Nasen-Bedeckung und zur Händehygiene. Die Beschäftigten müssen direkt beim Betreten des aufnehmenden Betriebes die Hände waschen oder desinfizieren können.

V: AL / WL

### **Botendienst**

Den Mitarbeiter\*innen werden Taschendesinfektionsmittel und ein Mund-Nase-Schutz zur Verfügung gestellt. Der direkte Kontakt mit den Empfängern der Post ist zu vermeiden. Eine gesonderte Belehrung durch den GL hat zu erfolgen.

V: GL

### **Maler- und Gartenbereich**

Die Mitarbeiter\*innen erreichen die Baustellen selbständig. Desinfektionsmittel wird durch die GL bereitgestellt und auf die Mindestabstände geachtet. Die Mitarbeiter\*innen arbeiten immer mit den gleichen Kolleg\*innen zusammen. Ein Wechsel und ein Zusammentreffen der Arbeitsteams sind zu vermeiden.

V: GL / GH / Produktionshelfer

### **Nutzung Kfz**

Im Fahrzeug ist Desinfektionsspray zu hinterlegen. Bei Nutzung des Kfz durch wechselnde Fahrzeugführer sind nach Beendigung der Fahrt Armaturenbrett, Lenkrad, Schalthebel sowie Türgriffe zu desinfizieren. Eine Mitnahme weiterer Mitfahrer ist nicht gestattet.

Bei zugeordneten Fahrzeugen ist mindestens 1x täglich die Desinfizierung durchzuführen.

V: jeweilige Fahrzeugführer

### **Zugangskontrolle**

Personen, die nicht Mitarbeiter\*innen bzw. Kolleg\*innen der Werkstatt sind, ist der Zutritt zu verweigern. Das betrifft auch die Fahrdienste. Sind Besuche werkstattfremder Personen unvermeidbar, sind alle beschriebenen Hygienemaßnahmen einzuhalten. Betriebsfremde Personen werden über die Maßnahmen informiert, die aktuell in der Werkstatt zum Infektionsschutz vor SARS-CoV-2 gelten. Die Besucher sind persönlich abzuholen und der Besuch ist beim Pförtner zu dokumentieren.

Fahrdienste melden beim Pförtner an, dass die monatlichen Listen zur Bestätigung der erbrachten Leistung vorliegen. Der Pförtner kontaktiert die Gruppenleitung. Die Unterschrift wird im Eingangsbereich geleistet. Gruppenbesuche durch betriebsfremde unterbleiben ausnahmslos.  
 V: Pförtner/ betroffenes Personal

### Umgang mit Schutzausrüstung

Visiere sind nach Gebrauch zu desinfizieren.  
 V: Nutzer\*in der Schutzausrüstung

### Bereitstellung von Schutzausrüstung

Die Beschaffung der notwendigen Schutzausrüstung ist Aufgabe des Arbeitgebers. Treten Engpässe bei der Bereitstellung von Schutzausrüstung auf, werden Maßnahmen ergriffen, um den Gesundheitsschutz der Mitarbeiter\*innen und des Personals sicherzustellen.

### Psychische Belastung durch Corona minimieren

Die Corona-Pandemie lässt bei vielen Beschäftigten, Mitarbeitern, Mitarbeiterinnen und Betreuungskräften Verunsicherung und Ängste entstehen. Doch anstelle menschlicher Nähe und Unterstützung gelten Abstandsregeln und Kontaktbeschränkungen.

Integral e.V. bietet neben innerbetrieblichen Möglichkeiten die Nutzung der verschiedenen Hilfsangebote der BGW wie beispielsweise die telefonische Krisenberatung, das Krisencoaching für Führungskräfte oder eine Hilfestellung nach Extremerlebnissen an: [www.bgw-online.de/psyche](http://www.bgw-online.de/psyche)

### Anlagen:

- Anlage 1: Maßnahmen zur Gewährleistung der Hygiene im Speisesaal bei Eröffnung der Werkstatt
- Anlage 2: Dokumentation Nutzung Schutzausrüstung
- Anlage 3: Umgang mit Atemwegserkrankungen in der Werkstatt

### Abkürzungen:

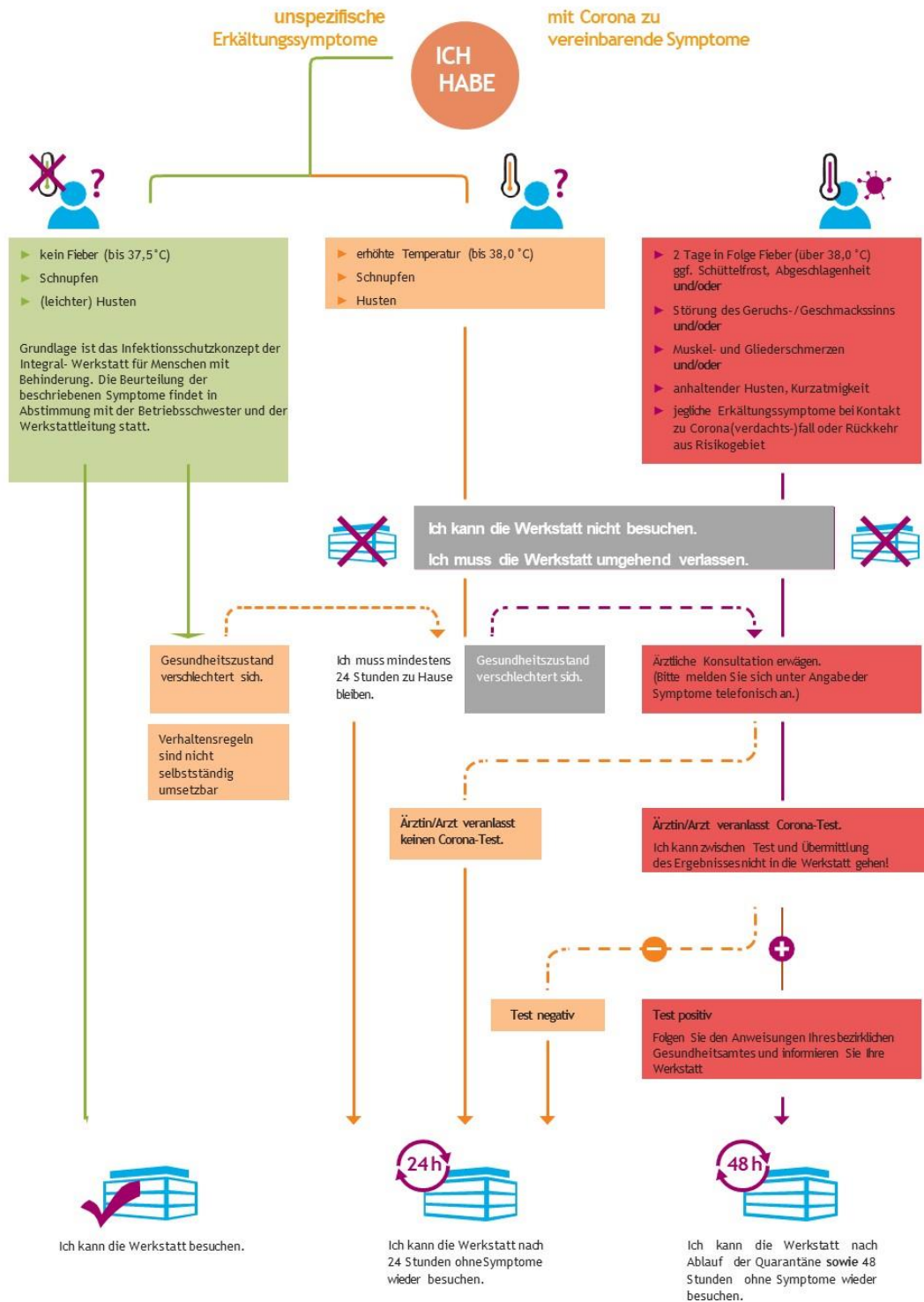
|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
| V  | = | Verantwortlich   | 1) Krisenstab:                         |
| Vo | = | Vorstand   | K.Haupt , J. Siegmund, Mitgl. ASA:     |
| GL | = | Gruppenleitung   | L. Ball, T. Kaepernick, F. Gebhardt,   |
| GH | = | Gruppenhelfer  | S. Leuschner, Betriebsarzt Dr. Quarcoo |
| WL | = | Werkstattleiter  | FASi T. Braune,                        |
| AL | = | Abteilungsleiter   |  |
| VW | = | Verwaltung   |  |
| BD | = | Begleitender Dienst  |  |
| AG | = | Arbeitgeber  |  |
| MA | = | Mitarbeiter (Werkstattbeschäftigte Menschen mit Behinderung) |  |



### Anlage 3

## WENN ICH KRANK WERDE...

Umgang mit Atemwegserkrankungen in der Werkstatt



**Angelehnt an:** Senatsverwaltung für Bildung Jugend und Familie: Umgang mit Atemwegserkrankungen in Schule und Kita, 2020