

# › ARBEITS- UND INFEKTIONSSCHUTZ-KONZEPT ZUR INFEKTIONSABWEHR VON COVID19



|                                                                               |          |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1. EINFÜHRUNG .....</b>                                                    | <b>1</b> |
| <b>2. GELTUNGSBEREICH .....</b>                                               | <b>1</b> |
| <b>3. BETRIEBSORGANISATION .....</b>                                          | <b>1</b> |
| 3.1. ALLGEMEINE VERHALTENSREGELN .....                                        | 1        |
| 3.2. LÜFTEN.....                                                              | 1        |
| 3.3. ARBEITSZEITEN.....                                                       | 2        |
| 3.4. ANWESENHEITSERFASSUNG .....                                              | 2        |
| 3.5. AUSGELAGERTE ARBEITSPLÄTZE .....                                         | 2        |
| 3.6. BESCHILDERUNGEN UND LEITSYSTEME .....                                    | 2        |
| <b>4. SCHUTZAUSRÜSTUNG .....</b>                                              | <b>2</b> |
| 4.1. MUND-NASEN-BEDECKUNGEN .....                                             | 2        |
| 4.2. ANDERE SCHUTZAUSRÜSTUNG.....                                             | 3        |
| 4.3. ENTSORGUNG .....                                                         | 3        |
| <b>5. HYGIENEMAßNAHMEN .....</b>                                              | <b>3</b> |
| 5.1. HANDHYGIENE .....                                                        | 3        |
| 5.2. REGELMÄßIGE FLÄCHENREINIGUNG/- DESINFEKTION .....                        | 3        |
| <b>6. AUFENTHALTSBEREICHE .....</b>                                           | <b>3</b> |
| 6.1. KANTINEN .....                                                           | 3        |
| 6.2. PAUSEN-/SANITÄR- UND UMKLEIDERÄUME .....                                 | 3        |
| 6.3. AUFZÜGE .....                                                            | 3        |
| <b>7. VERPFLEGUNG.....</b>                                                    | <b>4</b> |
| 7.1. ALLGEMEIN .....                                                          | 4        |
| 7.2. RÄUMLICHE UND ZEITLICHE AUFTEILUNG.....                                  | 4        |
| 7.3. ESSENVERSORGUNG UND WÄSCHELIEFERUNGEN EXTERN.....                        | 4        |
| 7.4. GESCHIRREINIGUNG .....                                                   | 4        |
| 7.5. KASSEN.....                                                              | 4        |
| <b>8. BILDUNG .....</b>                                                       | <b>4</b> |
| 8.1. ANALOG .....                                                             | 4        |
| 8.2. DIGITAL .....                                                            | 4        |
| 8.3. GESPRÄCHE .....                                                          | 4        |
| <b>9. PFLEGE VON MITARBEITER*INNEN.....</b>                                   | <b>4</b> |
| 9.1. PERSONALSCHUTZ-PSA .....                                                 | 4        |
| 9.2. DESINFEKTION VON WÄSCHE, BETTEN, MATTRATZEN.....                         | 5        |
| <b>10. TRANSPORTE.....</b>                                                    | <b>5</b> |
| 10.1. FAHRDIENSTE.....                                                        | 5        |
| 10.2. INTERNE TRANSPORTE .....                                                | 5        |
| <b>11. VERHALTEN BEI GRIPPEÄHNLICHEN SYMPTOMEN .....</b>                      | <b>5</b> |
| 11.1. UNTERWEISUNG, MELDEPFLICHTEN UND NOTFALLPLANUNG.....                    | 5        |
| 11.2. ALLGEMEINE MAßNAHMEN – UMGANG MIT ATEMWEGSERKRANKUNGEN (FB 45-08) ..... | 5        |
| 11.3. AM ARBEITSPLATZ .....                                                   | 5        |
| <b>12. VERHALTEN BEI BESTÄTIGTER COVID 19 INFektion.....</b>                  | <b>6</b> |
| 12.1. AUSNAHMEN DER REGELUNGEN .....                                          | 6        |
| <b>13. KOMMUNIKATION .....</b>                                                | <b>6</b> |
| 13.1. DIGITALE MEDIEN.....                                                    | 6        |
| 13.2. BEGLEITENDE MAßNAHMEN .....                                             | 6        |
| <b>14. BETRIEBSFREMDE PERSONEN.....</b>                                       | <b>6</b> |
| <b>15. ÖFFNUNG.....</b>                                                       | <b>6</b> |
| <b>16. TESTUNGEN ZU CORONA.....</b>                                           | <b>7</b> |
| 16.1. TESTUNGEN- TESTKONZEPT .....                                            | 7        |
| <b>17. ANHANG .....</b>                                                       | <b>9</b> |
| 17.1. CORONA VIRUS – VERHALTEN IM LWERK .....                                 | 9        |
| 17.2. CORONA VIRUS – VERHALTEN IM WG/BEW DES LWERKS .....                     | 10       |
| 17.3. INFORMATION UND ANWENDUNG MELDEKREIS.....                               | 11       |
| 17.4. UMGANG MIT ATEMWEGSERKRANKUNGEN (FB 45-08) .....                        | 12       |

## 1. Einführung

*Hinweis: Arbeits- und Hygieneschutzkonzept Lwerk Version 9.0 – Änderungen als Fußnoten (rot) gekennzeichnet (Anm. d. Verfassers).*

Das Coronavirus stellt unsere Gesellschaft und auch uns als FSD Lwerk Berlin Brandenburg gGmbH vor größte Herausforderungen. Der Schutz der Mitarbeiter\*innen sowie der Arbeitnehmer\*innen steht für uns, besonders in dieser Situation, an oberster Stelle.

Aufgrund dessen hat unser betriebsinterner Krisenstab ein umfangreiches Arbeitsschutzkonzept zur Infektionsabwehr von COVID-19 im Lwerk erarbeitet. Die Abstands- und Hygieneregeln wurden nach der SARS-CoV-2 Infektionsschutzverordnung § 2“, den „SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandards des BMI für Arbeit und Soziales“ (Anhang), SARS-CoV-2 Arbeitsschutzverordnung und den „SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandards für Werkstätten für behinderte Menschen (WfbM)“ von der BGW, sowie dem Infektionsschutzgesetz<sup>1</sup> und den jeweiligen den Infektionsschutzmaßnahmenverordnungen in der jeweiligen gültigen Fassung für Berlin und Brandenburg festgelegt. Auf dieser Grundlage arbeitet auch unsere Notbetreuung.

Das vorliegende Konzept wurde mit unserer Betriebsärztin abgestimmt und gilt für alle Einrichtungen unter der Trägerschaft der FSD Lwerk Berlin Brandenburg gGmbH.

Wir werden weiterhin nach Kräften alles dafür tun, den Infektionsschutz optimal zu organisieren und die Menschen mit Beeinträchtigung bestmöglich zu betreuen.

## 2. Geltungsbereich

Zur Infektionsprävention der COVID-19-Pandemie wurden im Lwerk Arbeitsschutzmaßnahmen getroffen, die im vorliegenden Maßnahmenkonzept beschrieben sind. Dies gilt ab sofort bis zur Bekanntgabe einer Neufassung. Das Maßnahmenkonzept ist dynamisch, d.h. es wird ständig überprüft und weiterentwickelt. Aktualisierungen und Änderungen werden eingearbeitet.

Es ist für die gesamte FSD Lwerk Berlin Brandenburg gGmbH gültig. Für Außenarbeitsplätze gelten die Hygieneschutzbestimmungen des aufnehmenden Arbeitgebers (s. auch Pkt. 3.5).

Für die einzelnen Standorte wird durch individualisierte Umsetzungskonzepte den unterschiedlichen Gegebenheiten Rechnung getragen.

**Stand: 1.12.2021**

## 3. Betriebsorganisation

### 3.1. Allgemeine Verhaltensregeln

- Den Sicherheitsabstand von 1,5m einhalten
- Mundschutz tragen, wenn der Abstand nicht sicher eingehalten werden kann
- Minimierung von Gruppenbildung - Gespräche von mehr als 15 min mit direktem Kontakt vermeiden
- Nies-, Hustenetikette einhalten – in Armbeuge husten oder niesen
- Regelmäßiges Händewaschen – mind. 30 Sek.
- Regelmäßiges Lüften in geschlossenen Räume
- Einwegtaschen- und Handtücher benutzen und sofort entsorgen
- Gesichtsberührungen vermeiden

### 3.2. Lüften

- Im Lwerk werden die Regelungen/Empfehlungen nach Abschnitt 5 ASR A3.6- freie Lüftung Punkt 5.4 Stoßlüften angewandt.
- Dies bedeutet, dass eine Stoßlüftung in Büroräumen mindestens nach 60 min und in Besprechungsräumen mindestens nach 20 min, für ca. 3-5 Minuten, erfolgt.
- Um das regelmäßige Stoßlüften zu gewährleisten ist das Formblatt 45-10 Zeitplan Stoßlüften zu führen.

---

<sup>1</sup> Infektionsschutzgesetz hinzugefügt

- Bei ausreichender maschineller Belüftung in geschlossenen Räumen besteht keine Maskenpflicht. Diese Form der Belüftung ist im Lwerk durch transportable Lüftungsgeräte vorhanden.

### **3.3. Arbeitszeiten**

- Um den Sicherheitsabstand in gemeinschaftlich genutzten Räumen zu gewährleisten, werden Arbeits- und Pausenzeiten für verschiedene Bereiche zu unterschiedlichen Zeiten vereinbart.
- Abhängig von der Anzahl der in den einzelnen Bereichen arbeitenden Personen werden auch für Kleingruppen unterschiedliche Pausenzeiten vereinbart.
- Sollten die Raumkapazitäten nicht ausreichen wird ein Schichtarbeitsplan eingeführt.
- Mobiles Arbeiten bzw. Arbeiten von zu Hause aus ist möglich, sofern die Art der Tätigkeit und die betrieblichen Möglichkeiten es erlauben. Es dient der Minimierung der Personenzahl in den betrieblichen Räumen und bietet zusätzlichen Infektionsschutz.

### **3.4. Anwesenheitserfassung**

- Um im Fall einer COVID-19-Infektion eine möglichst lückenlose Kontaktinformation erstellen zu können, wird die Anwesenheit aller Mitarbeiter\*innen und Arbeitnehmer\*innen täglich dokumentiert.

### **3.5. Ausgelagerte Arbeitsplätze**

- Hier wird nach individueller Absprache weitergearbeitet, wenn der dortige betriebliche Arbeitsschutz dem Schutz der Mitarbeiter\*innen genügt und mit dem Schutzkonzept des Lwerks vereinbar ist.
- Die Bedingungen müssen schriftlich festgehalten werden.
- Eine dokumentierte Unterweisung muss mit der\*dem Mitarbeiter\*in geführt werden.

### **3.6. Beschilderungen und Leitsysteme**

- In allen Einrichtungen wird durch Aushänge / Aufkleber / Bodenmarkierungen / Absperrungen / Schilder / Aufsteller auf die geltenden Hygiene- und Schutzmaßnahmen hingewiesen.
- Der Mindestabstand bei stationären Aufenthalten wird durch eine auffällige Bodenmarkierung kenntlich gemacht. Wo er nicht gewährleistet werden kann, werden Trennwände bzw. Schutzkonstruktionen angebracht.
- Bei mehreren Betretungsmöglichkeiten werden Ein- und Ausgänge so beschildert, dass sie nur in einer Richtung nutzbar sind.

## **4. Schutzausrüstung**

### **4.1. Mund-Nasen-Bedeckungen**

- An allen Standorten wird mit Schildern/Aushängen auf das richtige Tragen von Masken hingewiesen (z.B. Eingangstüren, Aufzug....)
- Innerhalb des Standortes gilt ein generelles Tragen von Mundschutz als Pflicht, wenn der Mindestabstand von 1,5 m nicht sicher gewahrt werden kann.
- Allen Arbeitnehmer\*innen und Mitarbeiter\*innen im Lwerk werden FFP2 Masken und/oder Einwegmasken (OP-Masken) zur Verfügung gestellt.
- Als Mundschutz werden akzeptiert:
  - Einwegmasken(OP-Masken)
  - FFP2 Masken ohne Ventil
- Für Personen mit entsprechender ärztlicher Bescheinigung, gilt ebenfalls keine Maskenpflicht. Allerdings muss das Attest im Original vorliegen bzw. einzusehen sein. Mit dem BD oder dem\*der Vorgesetzten sind individuelle Regelungen dazu zu treffen.
- Für alle Kund\*innen und für das Personal mit Publikumsverkehr (z.B. in Fahrradläden und Gastronomie) besteht Maskenpflicht.
- Bei der Autofahrt zur Baustelle gilt: alle Insassen mit Ausnahme des\*der Fahrers\*in tragen eine Maske, es dürfen keine Pausen im PKW /LKW /Bus gemacht werden, einen möglichen Rechtsverstoß des\*der Fahrers\*in verantwortet das Lwerk.

#### 4.2. andere Schutzausrüstung

- Sollten andere Schutzmasken oder zusätzliche Schutzkleidung benötigt werden oder sinnvoll erscheinen, werden diese gestellt.
- Für die BFB-Bereiche steht Schutzkleidung zur Verfügung.

#### 4.3. Entsorgung

- Die PSA-Abfälle (Einwegkleidung) werden in verschlossenen und reißfesten Plastiksäcken der Entsorgung zugeführt.
- Ein interner Transport gebrauchter PSA wird vermieden.
- PSA und Arbeitskleidung wird getrennt von Alltagskleidung aufbewahrt.

### 5. Hygienemaßnahmen

- In allen Standorten werden an zentralen Stellen Hinweistafeln zur richtigen Nies-, Hustenetikette, zur Handhygiene und zum korrekten Umgang mit Hygienematerial aufgestellt.

#### 5.1. Handhygiene

- in Toiletten- und in Waschräumen wird für eine ausreichende Menge Seife (in Spendern) und Einmalhandtücher gesorgt.
- Zusätzlich wird Handdesinfektionsmittel bereitgestellt.
- Für Arbeiten auf Baustellen werden gefüllte Wasserkanister, Seife, Papierhandtücher und Desinfektionsmittel auf die Baustellen mitgenommen.

#### 5.2. Regelmäßige Flächenreinigung/- desinfektion

- Mehrmals täglich werden häufig benutzte Flächen, Türgriffe und Handläufe desinfiziert.
- Die tägliche Reinigung von Toiletten und anderen gemeinschaftlich genutzten Räumen ist gewährleistet.
- Einmalhandschuhe und Einmaltücher werden an allen Standorten bereitgestellt.

### 6. Aufenthaltsbereiche

- Alle Aufenthaltsräume werden regelmäßig gelüftet s. 3.2 Lüften.
- Alle Aufenthaltsräume werden regelmäßig gereinigt, häufig benutzte Flächen desinfiziert.

#### 6.1. Kantinen

- Strikte Einhaltung der Basishygiene besonders im Küchenbereich.
- In den Cafeterien werden Eingang und Ausgang getrennt (nach baulicher Möglichkeit).
- Tische und Stühle werden so gestellt, dass der Mindestabstand gewahrt werden kann.
- Hinweise auf dem Fußboden für den Weg zur Essensausgabe sowie Abstandsmarkierungen werden angebracht.
- Die Reinigungs- und Desinfektionsintervalle (der Tischreinigung) werden verstärkt

#### 6.2. Pausen-/Sanitär- und Umkleideräume

- Die Nutzung durch Personen, die sich in den Räumen aufhalten, wird so klein gehalten, dass der Mindestabstand von 1,5 m gewahrt bleibt.
- In den Sanitärräumen werden ausreichend Seife und Einmalhandtücher zur Verfügung gestellt.

#### 6.3. Aufzüge

- Im Aufzug ist das Tragen von Mund- und Nasenschutz Pflicht. Wenn möglich hält sich nur eine Person im Aufzug auf.

## **7. Verpflegung**

### **7.1. Allgemein**

Die Essensversorgung über die Kantinen findet weiterhin statt. Mineralwasserflaschen müssen namentlich gekennzeichnet werden und dürfen nur von dieser Person benutzt werden.

Externe Personen sind von der Nutzung bis auf weiteres ausgeschlossen.

### **7.2. Räumliche und zeitliche Aufteilung**

- Für die Frühstücks- und Mittagessenausgabe werden zeitliche Abläufe pro Bereich festgelegt.
- Tische und Stühle sind so aufgestellt, dass der Mindestabstand gewahrt bleibt.
- In Wartebereichen sind Abstandsmarkierungen angebracht.
- Kaffee oder Tee wird durch das Küchenpersonal in die Lwerk Coffee to go Becher (auch normale Kaffeetassen möglich) abgefüllt, bzw. für die Gärtnerbaustellen in Thermoskannen.
- Keine Buffetversorgung
- Besteck wird von den Mitarbeiter\*innen der Küche kontaktlos bereitgestellt

### **7.3. Essenversorgung und Wäschelieferungen extern**

- Weiterhin findet die Essen- und Wäschelieferung möglichst kontaktlos statt.

### **7.4. Geschirreinigung**

- Geschirr wird innerhalb des Standortes in einem geschlossenen Behältnis zur Spülmaschine transportiert.

### **7.5. Kassen**

- Es gibt eine verringerte Kassentätigkeit, beim Verkauf von Getränken oder Süßigkeiten; für das Frühstück werden Abrechnungslisten geführt. Nur wenn an den Kassen ein Sicht-/Spuckschutz angebracht ist darf die Kasse betätigt werden.

## **8. Bildung**

- Berufliche Bildung findet weiterhin statt.
- Unsere Honorarkräfte in der Bildung müssen 2 Mal wöchentlich ein negatives Testergebnis vorweisen; das gilt ebenfalls für Lehrkräfte des Praxislernen.

### **8.1. Analog**

Vor Ort – wenn Mitarbeiter\*innen anwesend sind - in kleinen Gruppen unter Einhaltung der Hygienevorschriften.

Über Versand – es wird Bildungsmaterial geliefert und persönliche telefonische Betreuung erbracht.

### **8.2. Digital**

Über die Teamsoftware und die online Plattform (Lwerk.App)

### **8.3. Gespräche**

Der Begleitende Dienst führt nach oben beschriebenem Vorgehen ebenfalls Gruppen- oder Einzelgespräche durch.

## **9. Pflege von Mitarbeiter\*innen**

### **9.1. Personalschutz-PSA**

Für die Arbeit mit pflegebedürftigen Mitarbeiter\*innen wird die nötige Schutzausrüstung zur Verfügung gestellt (Einwegmaske, Einweghandschuhe, Schutzbrillen, Gesichtsschild und Einwegschrürze)

Zur Handpflege werden die entsprechenden Hautschutzprodukte bereitgestellt.

## 9.2. Desinfektion von Wäsche, Betten, Matratzen

Die Wäsche wird regelmäßig gereinigt und hygienisch gewaschen. Berührbare Flächen von Betten werden desinfiziert. Matratzen werden, wenn nötig, gereinigt oder ausgetauscht. Alle Medizinprodukte werden personenbezogen verwendet.

## 10. Transporte

### 10.1. Fahrdienste

Fahrdienste werden über die Hygieneregeln im Lwerk unterrichtet.

Die Fahrer\*innen sind angehalten auf dem Gelände und in den Gebäuden eine Maske zu tragen. Nicht fahrzeugführendes Personal muss in sonstigen Fahrzeugen *medizinische* Gesichtsmasken tragen. Die Übergabe von Essen und/oder Wäsche soll möglichst kontaktlos erfolgen. Die Hygieneregeln müssen hierbei eingehalten werden.

### 10.2. Interne Transporte

Weiterhin findet die Essen- und Wäschelieferung möglichst kontaktlos statt.

## 11. Verhalten bei grippeähnlichen Symptomen

Die Gesundheit aller Beschäftigten steht im Vordergrund der FSD Lwerk Berlin Brandenburg gGmbH. Um die Ansteckungsgefahr in den Wintermonaten so gering wie möglich zu halten, ist jede\*r Arbeitnehmer\*in und Mitarbeiter\*in gehalten bei grippeähnlichen Symptomen die Verhaltensabläufe und den Meldekreis einzuhalten.

### 11.1. Unterweisung, Meldepflichten und Notfallplanung

- Für das Lwerk wurden zwei Verhaltensabläufe und der Meldekreis definiert (s. Anhang 16.1, 16.2, 16.3).
- Information zum Umgang mit Atemwegserkrankungen (s. Anhang 16.4)
- Bei Wiedereintritt bzw. Neueintritt in die Werkstatt erfolgt die Unterweisung zu COVID 19, siehe hierzu Änderung in *FB 45-07 Unterweisung Covid 19 Pkt. 6.Abs 2(2)*

### 11.2. Allgemeine Maßnahmen – Umgang mit Atemwegserkrankungen (FB 45-08)

Mitarbeiter\*innen und Arbeitnehmer\*innen des Werks sind dazu aufgefordert, bei grippeähnlichen Symptomen nicht am Arbeitsplatz zu erscheinen, sondern die Erkrankung ärztlich abklären zu lassen.

Treten Symptome während der Arbeitszeit auf, so sind diese entsprechend *FB 45-08 Umgang mit Atemwegserkrankungen* abzuklären.

Personen mit Erkältungssymptomen wie Fieber, starkem Husten oder Atemnot werden sofort räumlich isoliert. Der Ablauf ist intern zu dokumentieren (*FB 45-08*). Ihr Arbeitsplatz samt benutzten Arbeitsgeräten wird desinfiziert. Bei COVID 19-Verdacht ist die Gesundheitsmanagerin per E-Mail unter [gm@lwnet.de](mailto:gm@lwnet.de) und die/der unmittelbare Vorgesetzte zu informieren. Sollten Symptome am Arbeitsplatz auftreten, ist dies sofort der Arbeitsgruppenleitung oder Vorgesetzten mitzuteilen.

### 11.3. Am Arbeitsplatz

- Bei Mitarbeiter\*innen: Abfrage/Feststellung des Neuauftretens von Symptomen ggf. mit der Messung der Körpertemperatur durch die Gruppenleitung. (*FB 45-08 Umgang mit Atemwegserkrankungen*)
- Personen mit Symptomen werden mit der Aufforderung zur ärztlichen Abklärung nach Hause geschickt.
- Vorgesetzte werden informiert, Personendaten aufgenommen.
- Direkte Kontaktpersonen werden erfasst und vorsichtig separiert.
- Verhaltensdiagramm wird befolgt (s. *Anhang 16.1 Grafik „Situation im Lwerk“*).
- Meldung an Gesundheitsmanagement, von dort weitergehende Meldung an das Gesundheitsamt, bei „Fehlalarm“ wird dies auch gemeldet.

## 12. Verhalten bei bestätigter COVID 19 Infektion

- Bei einem positiven Testergebnis folgt unverzüglich eine Absonderung der *positiv getesteten Person* für 14 Tage ab Testzeitpunkt. Auch hier spielt es keine Rolle, ob PoC-Test oder beaufsichtigter Selbsttest. Zudem ist anschließend ein PCR-Test im Labor notwendig. Auch bei Kontakt zu einer auf SARS-CoV-2-getesteten Person innerhalb des Werks folgen 14 Tage Absonderung ab Zeitpunkt der Bekanntgabe des positiven Testergebnisses und ab Zeitpunkt des Kontakts. Die Absonderung kann mit einem negativen PCR-Testergebnis vorzeitig beendet werden. Während der Absonderung sind Aufgaben in mobilen Arbeiten je nach Gesundheitszustand möglich.
- Bei positivem Testergebnis werden die *direkten Kontaktpersonen* und deren Impf- bzw. Genesungsstatus ermittelt und mit der Empfehlung, sich testen zu lassen (PCR-Test) und in Absonderung zu bleiben, für 14 Tage nach Hause geschickt (s. Anhang 16.1). Die Absonderung erfolgt ab dem Zeitpunkt der Bekanntgabe des positiven Testergebnisses und ab dem Zeitpunkt des Kontakts.
- Desinfektion der Arbeitsplätze erfolgt.
- Bei Mitarbeiter\*innen werden Betreuer\*innen, Eltern und Wohneinrichtungen mit einbezogen.

### 12.1. Ausnahmen der Regelungen

*Vollständig geimpfte oder genesene Personen*, die Kontakt zu einer positiv getesteten Person im Werk hatten, können weiterhin am Arbeitsplatz tätig sein, und müssen täglich für die Dauer von 5 Werktagen einen POC-Test/Selbsttest durchführen bis das Ergebnis des PCR-Tests der positiv getesteten Person vorliegt.

## 13. Kommunikation

Das direkte Gespräch sollte immer nur in möglichst kleinen Gruppen und möglichst kurz stattfinden. Der Aufenthalt wird, wenn möglich, im Freien organisiert. In geschlossenen Räumen wird häufig mindestens 20 min. gelüftet.

### 13.1. Digitale Medien

- Konferenzen, Sitzungen, Teams sollen standortübergreifend überwiegend per Video-Konferenz abgehalten, standortübergreifende Begegnungen werden möglichst vermieden.
- Die berufliche Bildung wird digital über die Werk.App organisiert.
- Aktuelle Informationen sind sofort auf der Werk.App (intern) und auf der Webseite (extern) abrufbar.

### 13.2. Begleitende Maßnahmen

- Der Begleitende Dienst und Gruppenleitungen treten in regelmäßigen Abständen mit den Mitarbeiter\*innen, die noch nicht wieder in der Werkstatt sind, in telefonischen oder schriftlichen Kontakt.

## 14. Betriebsfremde Personen

- Der Zutritt betriebsfremder Personen wird nach Möglichkeit auf ein Minimum beschränkt.
- Lieferungen und Abholungen erfolgen weitestgehend kontaktlos.
- Kunden/Lieferanten/Fahrdienste, die regelmäßig das Betriebsgelände betreten/anfahren, werden über die Hygieneregeln des Werks informiert. Sie werden zum Tragen einer Gesichtsmaske auf dem Betriebsgelände aufgefordert und werden in die Dokumentation eingetragen (*FB 45-05 Erfassung betriebsfremder Personen – Hygienekonzept*). Das Werk stellt Einwegmasken, die Möglichkeit zum Händewaschen/desinfizieren ist gewährleistet.

Die Anzahl von Kunden, die Laden-Geschäfte des Werks betreten ist je nach den spezifischen räumlichen Gegebenheiten unter Wahrung des Sicherheitsabstandes begrenzt worden.

## 15. Öffnung

- Alle Mitarbeiter\*innen und Arbeitnehmer\*innen werden über die aktuellen Schutz- und Hygienemaßnahmen, nach einer längeren Abwesenheit, informiert. Diese Belehrung wird von den Gruppenleitungen bzw. Standortleitungen dokumentiert.
- Die Informationen sind auch über die betriebsinternen digitalen Medien verfügbar.



## 16. Testungen zu Corona

### 16.1. Testungen- Testkonzept

- Bei den Testungen wird nach den gültigen Fassungen des Infektionsschutzgesetzes und den Infektionsschutzmaßnahmenverordnungen von Land Berlin und Land Brandenburg gehandelt.
- Ab den 24.11.2021 gelten folgende Regelungen für alle Einrichtungen und Außenbaustellen in der FSD Lwerk Berlin Brandenburg gGmbH<sup>2</sup>
- Jeder der muss nachweisen, dass er geimpft, genesen oder negativ getestet ist.
- Diese Nachweise werden an allen Einrichtungen kontrolliert und dokumentiert.
- Es gelten die Bedingungen von 2G-Regelungen und/oder 3G-Regelungen für alle Einrichtungen.
- Geimpft und genesenen Personen MÜSSEN 2-mal wöchentlichen Testungen DURCHFÜHREN.<sup>3</sup>
- Für nicht geimpfte und nicht genesene Personen gilt eine tägliche Testpflicht welche nachgewiesen werden muss.
- Im Lwerk werden Testungen in Form von Schnelltests, Spucktests<sup>4</sup> und Selbsttest, nur mit Einwilligung durchgeführt.
- Die Testungen werden dokumentiert und auf Verlangen eine persönliche Bestätigung ausgestellt. Die entsprechenden Formblätter müssen nur auf Wunsch von den Testteams ausgefüllt, eingescannt und gespeichert werden. Der zeitliche Ablauf der Testungen wird an den jeweiligen Standorten organisiert.
- Ein Testergebnis gilt 24 Stunden. Dabei ist es egal, ob es sich um einen PoC-Schnelltest, einem Spucktest oder einen beaufsichtigten PoC -Selbsttest handelt.
- Patient\*innen der Ergotherapie und Logopädie müssen ein Testergebnis vorweisen. Die Anwesenheit ist zu dokumentieren.
- Gäste in der Gastronomie und den Kantinen müssen ein negatives Testergebnis vorweisen, sofern sie Speisen verzehren. Bei 2G Regelungen gilt ein Betretungsverbot für ungeimpfte Personen. Die Anwesenheit ist zu dokumentieren.
- Unsere Honorarkräfte in der Bildung müssen 2 Mal wöchentlich ein negatives Testergebnis vorweisen.
- Zur Wahrnehmung der sportlichen Angebote (BSG) ist bei jeder Teilnahme ein negatives Testergebnis vorzuweisen.
- Besucher\*innen (z.B. Betreuer\*innen, Angehörige, Vertreter\*innen, Interessent\*innen) mit zuvor vereinbarten Gesprächs-/Besichtigungs- oder Versammlungsterminen müssen ein Nachweis über den Impfstatus vorlegen oder ein negatives Testergebnis vorweisen. Ihre Anwesenheit ist zu dokumentieren.
- Das Lwerk stellt hierfür Arbeiten im Home Office Selbsttest zur Verfügung.

---

<sup>2</sup> Änderungen der Testungen im Lwerk

<sup>3</sup> Neue Regelungen nach Impfschutzgesetz vom 22.11.21 §28b(2)

<sup>4</sup> Zusätzliche Testart

## Arbeitnehmer/innen, Mitarbeiter\*innen/Bewohner\*innen, geimpft und genesen

### **Testung**

-  2x die Woche\*
-  2 Test vom Arbeitgeber  
Schnelltest/Selbsttest/Spucktest

\*bei Bedarf mehr möglich

### **Dokumentation**

-  personalisiert  
P:\Corona\Testungen\Doku\_Testung  
Eintrag in den jeweiligen Standort
-  rechnungsrelevant  
P:\Corona\Testungen\Testung\_Testerteam
-  45-15 Bestätigung PoC-Selbsttest, auf Wunsch
-  45-13 Bestätigung PoC-Antigen-Test, auf Wunsch

## Personen im Mobilen Arbeiten

### **Testung**

-  2x die Woche
-  2 Tests vom Arbeitgeber  
Selbsttest

### **Dokumentation**

-  personalisiert  
P:\Corona\Testungen\Doku\_Testung  
Eintrag in den jeweiligen Standort
-  rechnungsrelevant  
P:\Corona\Testungen\Testung\_Testerteam
-  45-16 Selbsttest ohne Aufsicht  
Pflicht zum selbständigen Führen des Formblattes  
Ablage in P:\Corona\Testungen\Doku\_Testung - jeweiliger Standort - unter  
Bestätigungsnachweis

## Arbeitnehmer\*innen, ungeimpft

### **Testung**

-  täglich  
vor Arbeitsbeginn unter Aufsicht innerhalb der Einrichtung  
oder Vorzeigen eines gültigen Nachweises
-  3 Tests vom Arbeitgeber  
2 Tests müssen selbst mitgebracht werden  
Schnelltest/Selbsttest/Spucktest

### **Dokumentation**

-  personalisiert  
P:\Corona\Testungen\Doku\_Testung  
Eintrag in den jeweiligen Standort
-    
P:\Corona\Testungen\Testung\_Testerteam
-  45-15 Bestätigung PoC-Selbsttest  
Pflicht zum Ausstellen des Formblattes  
Ablage in P:\Corona\Testungen\Doku\_Testung - jeweiliger Standort - unter  
Bestätigungsnachweis

## Mitarbeiter\*innen/ Bewohner\*innen, ungeimpft

### **Testung**

-  täglich  
vor Arbeitsbeginn unter Aufsicht innerhalb der Einrichtung  
oder Vorzeigen eines gültigen Nachweises
-  5 Tests vom Arbeitgeber  
Schnelltest/Selbsttest/Spucktest

### **Dokumentation**

-  personalisiert  
P:\Corona\Testungen\Doku\_Testung  
Eintrag in den jeweiligen Standort
-  rechnungsrelevant  
P:\Corona\Testungen\Testung\_Testerteam
-  45-15 Bestätigung PoC-Selbsttest  
Pflicht zum Ausstellen des Formblattes  
Ablage in P:\Corona\Testungen\Doku\_Testung - jeweiliger Standort - unter  
Bestätigungsnachweis

## Externe Besucher, Lieferanten, Handwerker...



geimpft



genesen



getestet



Überprüfung vor Betreten

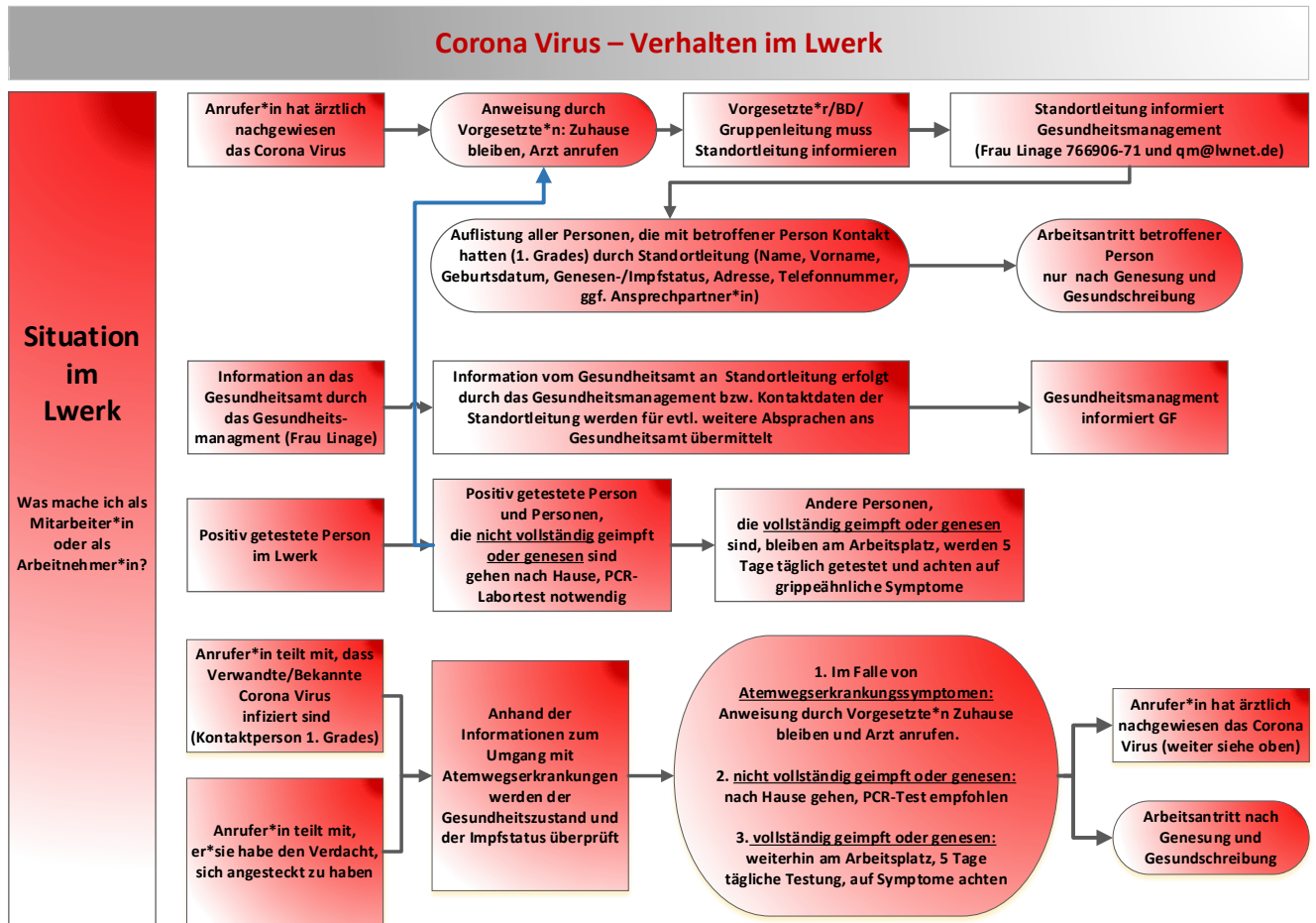


FB 45-05 Erfassung Externe - Hygieneregeln

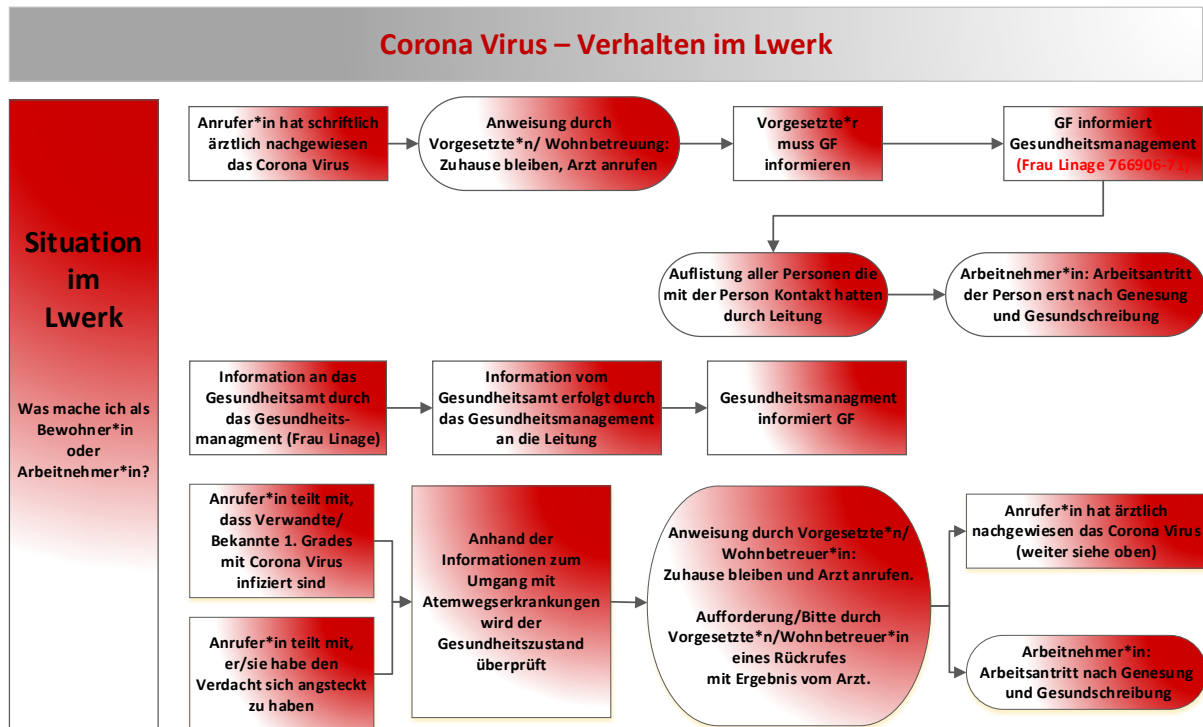
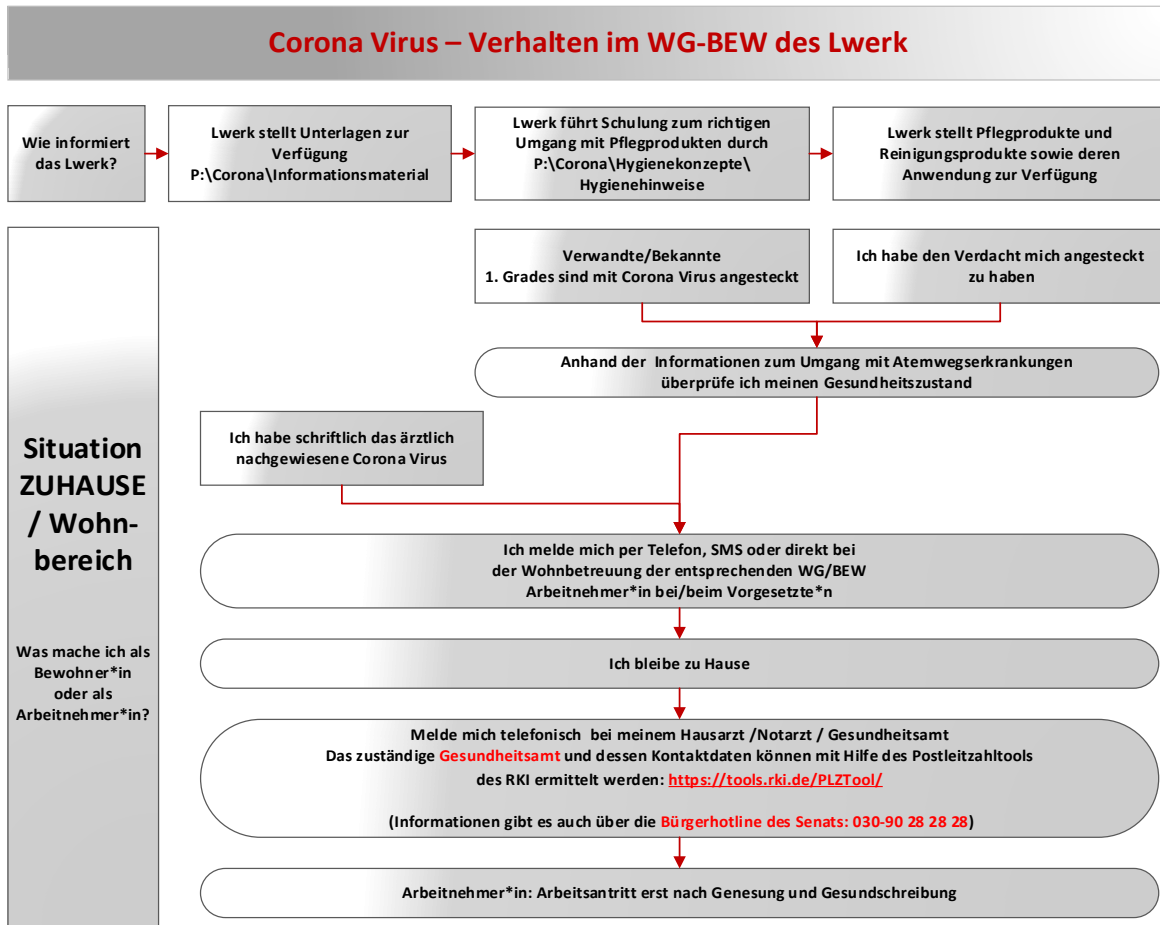
**Personen, die keinen Nachweis erbringen können, haben keinen Zutritt in Einrichtungen der FSD Lwerk Berlin Brandenburg gGmbH**

## 17. Anhang

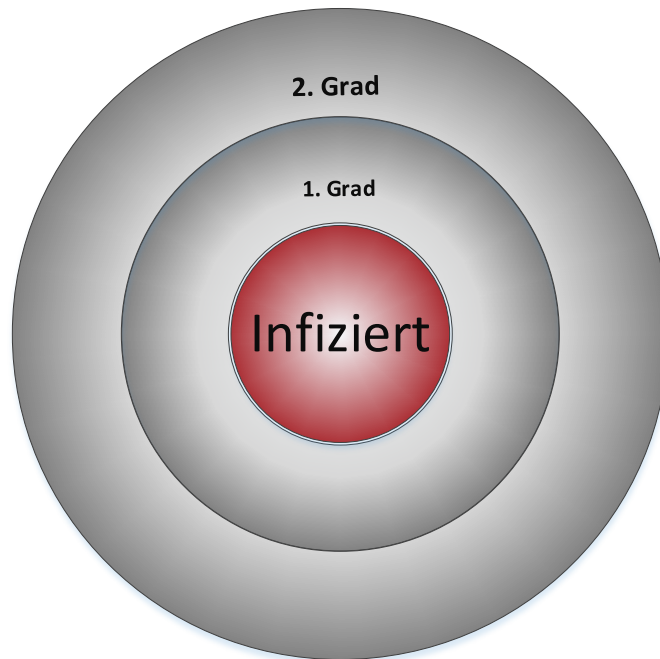
### 17.1. CORONA Virus – Verhalten im Werk



## 17.2. CORONA Virus – Verhalten im WG/BEW des Lwerks



### 17.3. Information und Anwendung Meldekreis



Infiziert:

**Eine Person ist nachweislich mit dem Corona Virus infiziert.**

Person geht oder bleibt zu Hause und ist/wird vom Gesundheitsamt/Arzt in Quarantäne gestellt.

Beispiel:

Standortleitung ist infiziert – ist in Quarantäne.

1. Grad:

**Person 1 hatte direkten Kontakt mit der infizierten Person.**

(mehr als 15 min und weniger als 2 m Abstand zur infizierten Person)

Person 1 (*nicht vollständig geimpft oder genesen*) geht oder bleibt zu Hause und ist/wird vom Gesundheitsamt/Arzt für einen bestimmten Zeitraum in Quarantäne gestellt und muss PCR-Test durchführen.

Person 1 (*vollständig geimpft und genesen*) wird 5 Tage lang im Werk getestet (POC-Test/Selbsttest).

Beispiel:

Gruppenleitung (*nicht vollständig geimpft, nicht genesen*) hatte mit Standortleitung direkten Kontakt -

Gruppenleitung wird nach Hause geschickt, führt PCR-Test durch und wird vom Arzt in Quarantäne gestellt.

Mitarbeiter\*in und Arbeitnehmer\*in (*vollständig geimpft*) dürfen am Arbeitsplatz bleiben, werden 5 Tage lang im Werk getestet (POC-Test/Selbsttest).

2. Grad:

**Erweiterter Personenkreis – hatte mit Person 1. Grades Kontakt**

Es ist auf Erkältungsanzeichen wie Husten, Schnupfen, Fieber zu achten. Sollten diese auftreten, ist der Arzt aufzusuchen (s. Information zum Umgang mit Atemwegserkrankungen). Der Bereich oder der BD entscheiden über den Verbleib der Person am Arbeitsplatz.

Beispiel:

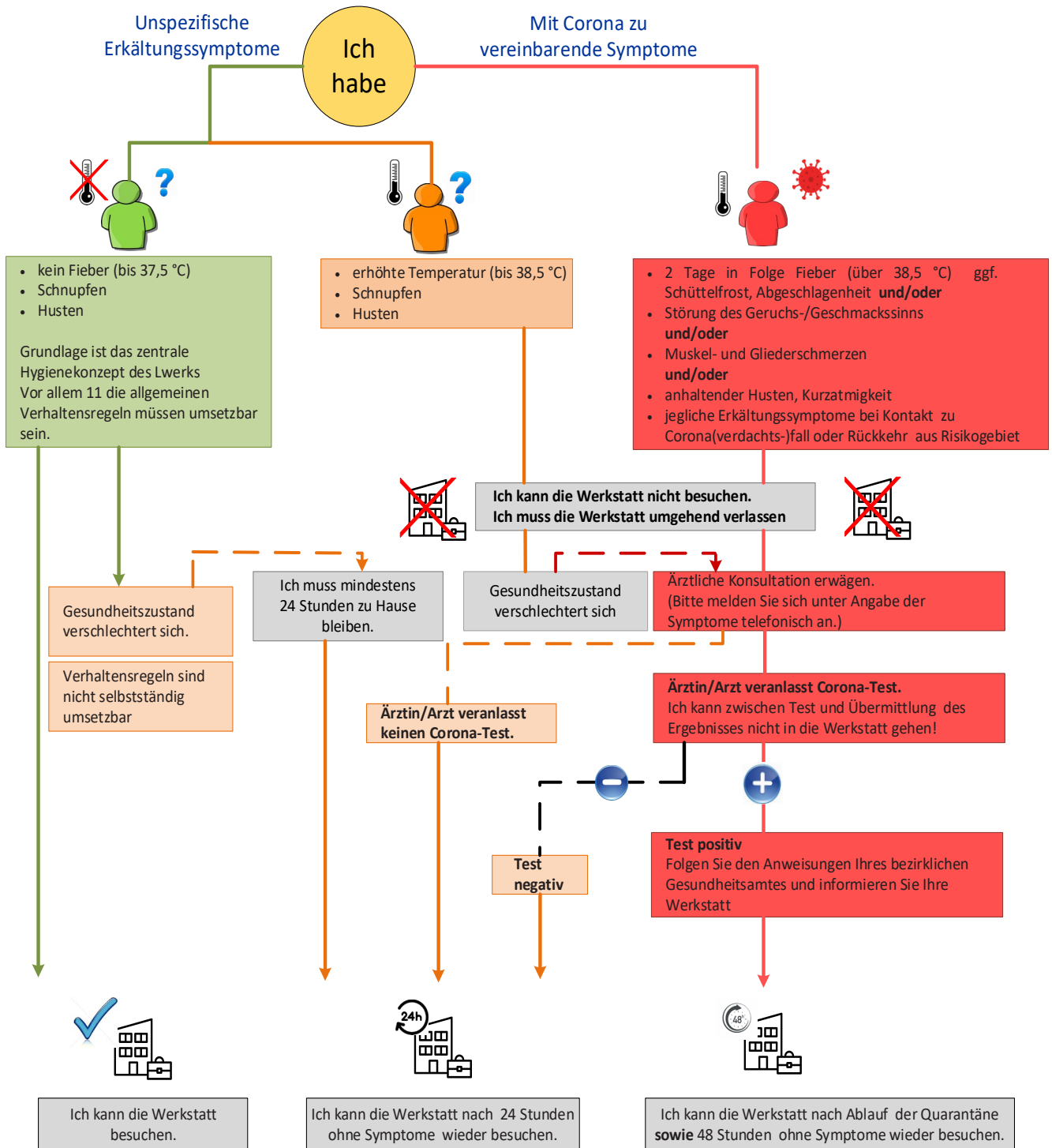
Gruppenleiter\*in und Mitarbeiter\*in hatten Kontakt.

Telefonat und Abstimmung mit Betreuung, Wohneinrichtung /Eltern.

## 17.4. Umgang mit Atemwegserkrankungen (FB 45-08)

### Wenn ich krank werde

#### Umgang mit Atemwegserkrankungen



Korporatives  
Mitglied der



FSD Lwerk Berlin Brandenburg gGmbH  
Kamenzer Damm 1  
12249 Berlin  
Telefon 030.76 69 06-0  
Telefax 030.76 69 06-77  
E-Mail: [lankwitz@lwnet.de](mailto:lankwitz@lwnet.de)  
[www.lwerk-berlin.de](http://www.lwerk-berlin.de)