|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Betrieb: | | |  | Betriebsanweisung **Allgemeine Hygienemaßnahmen zum Schutz vor Virusinfektionen – Corona – Büro/Kunde** | Stand: 04/2020 | |
| Gefahren für Mensch und Umwelt | | | | | | |
|  | | **Übertragungsweg und Inkubationszeit:**  Das Virus wird durch Tröpfchen über die Luft (Tröpfcheninfektion) oder über kontaminierte Hände auf die Schleimhäute (Mund, Nase, Augen) übertragen (Schmierinfektion).  Nach einer Infektion kann es einige Tage bis zwei Wochen dauern, bis Krankheitszeichen auftreten.  **Gesundheitliche Wirkungen:**  Infektionen verlaufen meist mild und asymptomatisch. Möglich sind auch akute Krankheitssymptome, z.B. Atemwegserkrankungen mit Fieber, Husten und Atembeschwerden. Hohe Gefährdung für Personen mit Vorschädigungen z.B. Asthmatiker, Herz- und Lungenerkrankungen, Krebs oder HIV. | | | | |
| Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln | | | | | | |
| Bildergebnis für symbol richtiges husten oder niesen | * **Abstand halten, Dienstreisen und Kundenbesuche vermeiden**   Halten Sie zu Kollegen und Kunden min. 1,50m Abstand.  Nutzen Sie möglichst Einzelarbeitsplätze, separate Büros oder das HomeOffice. Andernfalls bitte Nase-Mund-Bedeckungen nutzen!  Vermeiden Sie unnötige Haut-/Körperkontakte und Händeschütteln.  Verschieben Sie Dienstreisen/Kundenbesuche und versuchen Sie, dies telefonisch/Video zu erledigen.  Zugangsregeln für Aufenthaltsräume beachten (Pausenplan, „Besetzt-Schild“,…)!   * **Regelmäßig gründlich Händewaschen**   Hände von allen Seiten bis zum Handgelenk mit Seife einreiben und 20-30 Sekunden unter fließendem Wasser verteilen. Anschließend die Hände mit einem trockenen und sauberen Papiertuch abtrocknen. Hände-Desinfektionsmittel benutzen, wenn keine Möglichkeit zum Waschen der Hände besteht.   * **Verhalten bei Husten oder Niesen**   Halten Sie beim Husten oder Niesen Abstand zu anderen Personen. Husten oder niesen Sie, wenn möglich in Papiertaschentücher oder halten Sie die Armbeuge vor Mund und Nase. Taschentücher oder Papierhandtücher nur in einem gedeckelten Müllereimer oder Müllbeuteln entsorgen.   * **Lüften**   Geschlossene Arbeitsbereiche mehrmals täglich mit weit geöffnetem Fenster lüften (stündlich und nach jeder Schicht min. 10 min).   * **Arbeitsplatz und Arbeitseinsatz**   Computermäuse, Tastaturen, Telefon und Türklinken regelmäßig desinfizieren. Das eigene Büromaterial benutzen. Regelmäßig Allgemeingut wie die Front der Kaffeemaschine desinfizieren.  Schichtpläne und Mindestnotbesetzung beachten!   * **Übergabe/Rücknahme von Maschinen/Geräten**   Die Rückgabe der Schlüssel erfolgt nicht persönlich, sondern über einen Schlüssel-/Briefkasten.  Min. 2m Abstand zum Kunden halten und ggf. eine Nase-Mund-Bedeckung tragen.  Alle relevante Teile der Maschinen/Geräte desinfizieren (Griffe, Lenkrad, Cockpit, Bedienelemente,…).   * **Nutzung von Firmenfahrzeugen**   Alle Firmenfahrzeuge mit Desinfektionsmitteln und Tüchern ausstatten. Die Nutzung festlegen: am besten nur ein Mitarbeiter pro Fahrzeug oder in Schichten. Das Cockpit, Lenkrad und alle Bedienelemente vor Schichtwechsel gründlich reinigen. | | | | |  |
| Verhalten im Schadensfall/Erste Hilfe | | | | | | |
| Verhalten bei Symptomen: Personen, die persönlichen 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, einen Arzt kontaktieren oder die 116117 anrufen - und zu Hause bleiben.Personen, die den Verdacht haben, sich mit SARS-CoV-2 infiziert zu haben, sollten (nach telefonischer Anmeldung) ihre Ärztin bzw. ihren Arzt oder ein Krankenhaus aufsuchen. Beachten Sie weitere Anweisungen vom Arzt. Informieren Sie umgehend die Geschäftsführung.Selbstschutz beachten: Verwenden Sie Handschuhe und Atemschutzmaske beim Umgang mit Erkrankten. Ist dies nicht möglich versuchen Sie Abstand zu halten. | | | | | | |
| Verantwortlicher | | | | | | |
| Datum: Verantwortlich: Unterschrift: | | | | | | |