

## Verfahrensanleitung

VA KGS 07-01-04-01

Arbeitsschutzstandards CoVID-19

Kreisgeschäftsstelle und angeschlossene Bereiche

### 1. Ziel und Zweck

Diese Verfahrensanleitung dient der Sicherstellung des Arbeitsschutzes während Corona-Pandemie.

### 2. Geltungs- und Verantwortungsbereich

Diese Verfahrensanleitung gilt für alle Mitarbeiter des DRK Kreisverband Odenwaldkreis.  
Die Durchführungsverantwortung obliegt den jeweiligen Hauptabteilungsleitern.

### 3. Verfahrensbeschreibung

Grundlage sind die 10 Eckpunkte des Arbeitsschutzstandards SARS-CoV-2 des BMAS

Was	Wann	Wie	Womit	Wer
Nicht krank zur Arbeit kommen!	immer			alle
Nicht mit öffentlichen Verkehrsmitteln zur Arbeit kommen	Wenn Homeoffice nicht möglich ist	Zu Fuß, mit dem Fahrrad oder mit dem PKW (beachte hierzu weiter unten: „Gemeinsame Fahrten“)		alle
Händereinigung	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vor Dienstbeginn</li><li>• Nach WC Besuch</li><li>• Vor und nach dem Essen.</li><li>• Nach Verschmutzung</li><li>• Bei Dienstende</li></ul>	Händewaschen, den Wasserhahn mit einem Einmaltuch schließen und beim Verlassen die Türklinke ebenfalls mit einem Einmaltuch anfassen oder den Ellenbogen benutzen	Flüssigseife; Einmalhandtücher Gründliches Waschen der Hände mindestens 20-30 Sekunden lang.	alle

**Version:** 04

**Ersteller:**

**Geprüft:**

**Freigabe:**

**Seite:**

**Stand:** 28.05.20

Emig-Mally, HAL

Sauer, HAL

Wießmann, KGF

1 von 5

## Verfahrensanleitung

VA KGS 07-01-04-01

Arbeitsschutzstandards CoVID-19

Kreisgeschäftsstelle und angeschlossene Bereiche

Händedesinfektion	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beim Betreten der Dienststelle</li><li>• Nach Kontakt mit Körperausscheidungen</li><li>• Beim Verlassen der Dienststelle</li></ul>	Desinfektion in die trockenen Hände, nicht mit Wasser abspülen	Hände-Desinfektionsmittel („begrenzt viruzid“)	alle
Nies/Hustenregeln	immer	beim Husten oder Niesen größtmöglichen Abstand zu anderen. Niesen und Husten in die Armbeuge oder in ein Papiertaschentuch, das danach entsorgt wird.	Papiertaschentücher	alle
Abstand halten – mindestens 2 Meter	<ul style="list-style-type: none"><li>• Während der Präsenz im Büro</li><li>• bei Zusammenkünften, im Fahrzeug und im Freien</li></ul>	Büroarbeit ist nach Möglichkeit im Homeoffice auszuführen. Andernfalls sind für Büroarbeitsplätze die freien Raumkapazitäten so zu nutzen und die Arbeit so zu organisieren, dass Mehrfachbelegungen von Räumen vermieden werden können bzw. ausreichende Schutzmöglichkeiten gegeben sind	Dienstplanung und Organisation von Arbeitsabläufen, um Präsenz im Büro zu minimieren Schutzmöglichkeiten (Trennwände) falls 2 m Abstand nicht möglich Kein Händeschütteln. Kann der Abstand nicht eingehalten werden, ist ein MNS (Mund-Nasen-Schutz) zu tragen.	Alle
Gemeinsame Fahrten	immer	Gemeinsame Fahrten in einem Fahrzeug sind nach Möglichkeit zu vermeiden.	Ist bei gemeinsamen Fahrten kein Mindestabstand von 2 Meter einhaltbar, ist mindestens ein MNS (Mund-Nasen-Schutz) zu tragen	alle
Dienstreisen /Teams	<ul style="list-style-type: none"><li>• Während des Dienstes</li></ul>	Grundsätzlich zu vermeiden	Teams per Videokonferenzen (z. B. Jitsi-Tools, Skype, MS TEAMS etc.)	alle
Nutzung von Gerätschaften (PC, Schreibtisch)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Täglich und nach Verunreinigung</li></ul>	Desinfizieren	Flächendesinfektionsmittel (feucht, nicht nass)	alle

**Version:** 04

**Ersteller:**

**Geprüft:**

**Freigabe:**

**Seite:**

**Stand:** 28.05.20

Emig-Mally, HAL

Sauer, HAL

Wießmann, KGF

2 von 5

## Verfahrensanleitung

VA KGS 07-01-04-01

Arbeitsschutzstandards CoVID-19

Kreisgeschäftsstelle und angeschlossene Bereiche

Räume lüften	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mehrmals täglich</li></ul>	Fenster öffnen/Türen öffnen		alle
Mittagspausen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gemäß Pausenregelung</li></ul>		Mindestabstand 2 Meter einhalten	alle
Verdachts- und Krankheitsfall (SARS-CoV-2)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bei Verdacht/Krankheit</li></ul>	Info Leitung/Gesundheitsamt/Arzt	In Absprache mit der HAL ist das Gesundheitsamt telefonisch zu informieren. Bei zusätzlichen Krankheitssymptomen und bei schwerem Krankheitsgefühl mit Fieber und Atemnot zu Hause bleiben und die zuständige Hausarztpraxis telefonisch informieren. Bei allgemeinen Krankheitszeichen (Fieber, Husten, Halskratzen, Gliederschmerzen oder Durchfall) auf jeden Fall zu Hause bleiben	alle
Risikogruppen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ü 60</li><li>• Bei relevanten Vorerkrankungen</li></ul>	Info Leitung/Betriebsärztin	Absprache mit Betriebsärztin individuelle Schutzmaßnahmen	MA*in die zu Risikogruppen zählen
Handkontaktflächen Türklinken/Lichtschalter/Spültasten/ Wasserhähne	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nach Dienstschluss und Verunreinigung</li></ul>	Feuchtwischen der Stellen	Flächendesinfektionstücher und handelsübliche Putzmittel (z.B. Essigreiniger) mit speziell zugeordneten Wischlappen für verschiedene Bereiche	Reinigungskräfte
Fußböden	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nach Reinigungsplan</li></ul>	Feuchtwischen	Handelsübliche Putzmittel	Reinigungskräfte

**Version:** 04

**Ersteller:**

**Geprüft:**

**Freigabe:**

**Seite:**


**Stand:** 28.05.20

Emig-Mally, HAL

Sauer, HAL

Wießmann, KGF

3 von 5

<b>Verfahrensanweisung</b>		<b>Deutsches Rotes Kreuz</b>  Kreisverband Odenwaldkreis
VA KGS 07-01-04-01	Arbeitsschutzstandards CoVID-19	Kreisgeschäftsstelle und angeschlossene Bereiche

**Arbeitsempfehlung für den Besuch von Betriebsfremden in den  
Geschäftsräumen des DRK KV Odenwaldkreis**


**Im Vorfeld eines Besuchs der Geschäftsräume**  
(betriebsfremde Besucher/Kunden/Klienten/Ehrenamtliche)

- Besuch nur nach telefonischer Absprache. Termin vereinbaren
- Aufgabe Telefonzentrale: Telefonate zum richtigen Sachbearbeiter durchstellen / Anfragen gegebenenfalls notieren und weiterleiten
- Gesundheitsabfrage nach „Arbeitsempfehlung telefonische Abfrage“
- Der Besucher soll bereits beim Telefonat auf die Maskenpflicht aufmerksam gemacht werden.

**Der Besuch**

- Vorbereitend den Besucherstuhl mindestens 2m vom eigenen Stuhl platzieren
- 5m<sup>2</sup> Raum pro Person! Ist das Büro zu klein, muss eine andere Räumlichkeit benutzt werden
- Gruppen bis maximal 15 Personen inkl. Gruppenleitung
- Bei Gruppen: 5m<sup>2</sup>/Person sitzend – 10m<sup>2</sup>/Person nicht sitzend
- Bei Gruppen: Übungen ohne Sicherheitsabstand: MNS, Einmalhandschuhe, Schutzbrille
- Bei Gruppen: Belehrung über Hygienemaßnahmen (dokumentiert)
- Empfang des Besuchers an Schwelle
- Kein Händeschütteln oder sonstiger Körperkontakt
- Keine Weitergabe von Gegenständen
- Gründliches Händewaschen, falls räumlich möglich. Ansonsten: Händedesinfektion
- Mund-Nasen-Schutz für Besucher ohne eigene Schutzmaske vorhalten
- Mitarbeiter trägt ebenfalls Maske
- Auf dem Weg zum Büro „Einbahnstraßenregelung“ einhalten
- MNS vor Durchfeuchtung durch neuen ersetzen
- Bei längerem Gespräch: nach 30 Minuten für mehrere Minuten lüften
- Kontaktdaten erfassen (falls noch nicht geschehen)
- Nach Ende des Gesprächs wird der Besucher zur Schwelle begleitet und verabschiedet
- Keine nicht angemeldeten Besuche bei anderen Mitarbeitern

<b><u>Version:</u></b> 04	<b><u>Ersteller:</u></b>	<b><u>Geprüft:</u></b>	<b><u>Freigabe:</u></b>	<b><u>Seite:</u></b>
<b><u>Stand:</u></b> 28.05.20	Emig-Mally, HAL	Sauer, HAL	Wießmann, KGF	4 von 5

<b>Verfahrensanweisung</b>		<b>Deutsches Rotes Kreuz</b>  Kreisverband Odenwaldkreis
VA KGS 07-01-04-01	Arbeitsschutzstandards CoVID-19	Kreisgeschäftsstelle und angeschlossene Bereiche

### Nach dem Besuch

- Kontaktflächen desinfizieren (Stuhllehnen, Türklinken...)
- Lüften
- Name und Adresse des Besuchers, Datum und Uhrzeit in Besucherliste eintragen

### Anhang telefonische Abfrage

- Fühlt der Besucher sich gesund? Wenn nicht:
  - Hat der Besucher Symptome einer Erkältung, Fieber, Halsschmerzen, Durchfall?
  - Hat jemand in seinem Umfeld Symptome einer Erkältung, Fieber, Halsschmerzen, Durchfall?

**In diesem Fall ist der Besuch bis auf weiteres zu verschieben und das Anliegen – wenn möglich – telefonisch zu bearbeiten**

- Ist der Besucher positiv auf das Corona Virus getestet? Falls ja: wann? Liegt negativ-Abstrich vor?
- Hat er Kontakt mit positiv auf das Corona-Virus getesteten? Wenn ja, wie nah (z.B. gleicher Haushalt)?
- Hat er sich in den letzten 14 Tagen außerhalb Deutschlands aufgehalten? Wenn ja: Wann? Wo?

**Ist einer dieser Punkte mit ja beantwortet, ist eine Risikoabwägung zu treffen, im Zweifel unter Zuhilfenahme des VKM oder eines Hygienikers (Desinfektor).**

- Bei Terminvereinbarung müssen der Name und die Kontaktdaten des Anrufers aufgenommen werden. Dies vereinfacht die Erstellung der Besucherliste.

## 4. Mitgeltende Dokumente

- SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard des BMAS
- Aktuelle Richtlinien RKI

<b>Version:</b> 04	<b>Ersteller:</b>	<b>Geprüft:</b>	<b>Freigabe:</b>	<b>Seite:</b>
<b>Stand:</b> 28.05.20	Emig-Mally, HAL	Sauer, HAL	Wießmann, KGF	5 von 5