

Schutz- und Hygienekonzept

iWP innovative Werkstoffprüfung GmbH & Co. KG

Zum Schutz unserer Kunden und Mitarbeiter/-innen vor einer weiteren Ausbreitung des Covid-19 Virus verpflichten wir uns, die folgenden Infektionsschutzgrundsätze und Hygieneregeln einzuhalten.

Unsere Ansprechpartnerin zum Infektions- bzw. Hygieneschutz

Name: Heike Thewald-Mikitisin

Tel. / E-Mail: +49 2131 40575-0 / h.mikitisin@i-wp.de

- Wir stellen den Mindestabstand von 1,5 Metern zwischen Personen sicher.
- In Zweifelsfällen, in denen der Mindestabstand nicht sicher eingehalten werden kann, stellen wir Mund-Nasen-Bedeckungen zur Verfügung.
- Personen mit Atemwegs-Symptomen halten wir vom Betriebsgelände fern (sofern nicht vom Arzt z.B. abgeklärte Erkältung).
- Bei Verdachtsfällen wenden wir ein festgelegtes Verfahren zur Abklärung an (z.B. bei Fieber).

1. Maßnahmen zur Gewährleistung des Mindestabstands von 1,5 m

- Unterweisung der Mitarbeiter/-innen über die Abstandsregeln
- Aushang Hinweisschilder auf dem Betriebsgelände
- Kontrolle der Einhaltung der Abstandsregeln

2. Mund-Nasen-Bedeckungen und Persönliche Schutzausrüstung

- Hinweis an Kunden, dass zum Eigenschutz / Schutz unserer Mitarbeiter/-innen eine Mund-Nasen-Bedeckung empfohlen ist
- Schulung der Mitarbeiter/-innen über die richtige Anwendung einer Mund-Nasen-Bedeckung
- Bereitstellung von geeigneten Mund-Nase-Bedeckungen für Mitarbeiter/-innen und Kunden

3. Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle

- Auffordern von Beschäftigten mit entsprechenden Symptomen, das Betriebsgelände zu verlassen bzw. zuhause zu bleiben
- Aufforderung an die betroffenen Personen, sich umgehend an einen Arzt oder das Gesundheitsamt zu wenden
- Treffen von Regelungen im Rahmen der betrieblichen Pandemieplanung, um bei bestätigten Infektionen Personen zu ermitteln und zu informieren, bei denen durch den Kontakt mit der infizierten Person ebenfalls ein Infektionsrisiko besteht

Weitere Maßnahmen:

4. Handhygiene

- Aushang von Anleitungen zur Handhygiene
- Bereitstellung von Spendern mit Desinfektionsmitteln zur Handdesinfektion in verschiedenen Bereichen (z.B. Pausenraum/Lager)
- Unterweisung der Mitarbeiter zur Handhygiene und Schulung der Mitarbeiter zur richtigen Nutzung und Entsorgung von Einweghandschuhen
- Bereitstellung von hautschonender Seife
- Bereitstellung von frischen Handtüchern zur Einmalbenutzung
- Hinweis auf Hautpflege
- Bereitstellung von Einweghandschuhen

5. Steuerung und Reglementierung des Mitarbeiter- und Kundenverkehrs

- Aushang von Anleitungen zur Handhygiene
- Bereitstellung von Spendern mit Desinfektionsmitteln zur Handdesinfektion in verschiedenen Bereichen (Warteraum/Besprechungsraum)
- Unterweisung der Mitarbeiter zur Handhygiene und Schulung der Mitarbeiter zur richtigen Nutzung und Entsorgung von Einweghandschuhen
- Bereitstellung von hautschonender Seife
- Bereitstellung von frischen Handtüchern zur Einmalbenutzung
- Hinweis auf Hautpflege
- Bereitstellung von Einweghandschuhen

6. Arbeitsplatzgestaltung und Homeoffice

- Arbeitsplätze so gestalten, dass Mitarbeiter/-innen ausreichend Abstand zu anderen Personen halten können (mind. 1,5 m)
- Büroarbeit nach Möglichkeit im Homeoffice ausführen
- Nutzung freier Raumkapazitäten
- Vermeidung von Mehrfachbelegungen von Räumen
- Personenbezogene Verwendung von Werkzeugen und Arbeitsmitteln
- Bereitstellung von Schutzhandschuhen

7. Dienstreisen und Meetings

- Reduzierung von Dienstreisen und Präsenzveranstaltungen auf ein Minimum
- Zurverfügungstellung technischer Alternativen wie Telefon- oder Videokonferenzen
- Bei unbedingt notwendigen Präsenzveranstaltungen Sicherstellung eines ausreichenden Abstands zwischen den Teilnehmern

8. Arbeitszeit- und Pausengestaltung

- Verringerung der Belegungsdichte von Arbeitsbereichen und gemeinsam genutzten Einrichtungen durch Maßnahmen zur zeitlichen Entzerrung (versetzte Arbeits- und Pausenzeiten ggfs. Schichtbetrieb)
- möglichst dieselben Personen zur gemeinsamen Schicht einteilen, um innerbetriebliche Personenkontakte zu verringern
- durch geeignete organisatorische Maßnahmen vermeiden, dass es bei Beginn und Ende der Arbeitszeit zu einem engen Zusammentreffen mehrerer Beschäftigter kommt (z.B. Zeiterfassung, Umkleidekabinen, Waschräume, Duschen etc.)

9. Zutritt betriebsfremder Personen zu Arbeitsstätten

- Zutritt betriebsfremder Personen nach Möglichkeit auf ein Minimum beschränken
- Kontaktdaten betriebsfremder Personen beim Betreten/Verlassen des Betriebsgeländes werden dokumentiert oder per Video kurzzeitig gespeichert.
- Information betriebsfremder über die Maßnahmen, die aktuell im Betrieb hinsichtlich des Infektionsschutzes vor SARS-CoV2 gelten
- Anpassung der Öffnungszeiten zur Minimierung der Kunden-/Besucherfrequenz

10. Sanitärräume und Pausenräume

- Zurverfügungstellung von hautschonender Flüssigseife und von Einweghandtüchern zur Reinigung der Hände
- Anpassung der Reinigungsintervalle
- Regelmäßige Reinigung von Türklinken und Handläufen
- Sicherstellung eines ausreichenden Abstands in Pausenräumen

11. Unterweisung der Mitarbeiter und aktive Kommunikation

- Zurverfügungstellung von hautschonender Flüssigseife und von frischen Handtüchern zur Reinigung der Hände
- Anpassung der Reinigungsintervalle
- Regelmäßige Reinigung von Türklinken und Handläufen
- Sicherstellung eines ausreichenden Abstands in Pausenräumen

12. Sonstige Arbeitsschutz- und Hygienemaßnahmen

- regelmäßige Belüftung der Büro- und Aufenthaltsräume
- Aushang der Hygieneregeln im gesamten Gebäude
- Nutzung automatisch öffnender Türen, soweit möglich, ggfs. Daueröffnung nicht selbsttätig öffnender Türen
- regelmäßige und in kurzen Abständen durchzuführende Reinigung aller häufig berührten Flächen (Türklinken und -griffe, Handläufe, Tastaturen, Armaturen)
- Minimierung psychischer Belastungen durch Corona
- Einbindung des Betriebsarztes und des Sicherheitsbeauftragten des Unternehmens
- Benennung eines Corona-Ansprechpartners
- Benennung eines betrieblichen Hygienebeauftragten
- Arbeitsmedizinische Vorsorge und Schutz besonders gefährdeter Personen

Neuss, 18.03.2020
Ort, Datum



Unterschrift – Inhaber, Geschäftsführer