

# Pandemieplan



## Inhalt

A	Pandemie und Pandemiephasen.....	4
A.1	Begriffsklärung.....	4
A.2	Pandemiephasen.....	4
A.2.1	Phase 1.....	4
A.2.2	Phase 2 (Interpandemische Periode).....	4
A.2.3	Phase 3 (Pandemische Warnzeit).....	4
A.2.4	Phase 4 (Pandemische Warnzeit).....	4
A.2.5	Phase 5 (Pandemie).....	5
A.2.6	Phase 6 (Pandemie).....	5
A.2.7	Postpandemische Phase.....	5
B	Umfang und Ziel der Schutzmaßnahmen in der BWB.....	5
B.1	Szenarien für die BWB.....	5
B.2	Umfang der Schutzmaßnahmen.....	5
B.3	Ziele der Schutzmaßnahmen.....	6
C	Allgemeine Schutzmaßnahmen.....	6
C.1	Verantwortlichkeiten.....	6
C.2	Informationsweitergabe und Meldekette.....	7
C.3	Stufen der Schutzmaßnahmen.....	7
C.3.1	Vorbereitung.....	8
C.3.2	Stufe 1.....	9
C.3.3	Stufe 2.....	9
C.3.4	Stufe 3.....	10
C.3.5	Nachbereitung.....	10
D	Spezielle Schutzmaßnahmen.....	11
D.1	Vergütungszahlung Stammpersonal, Entgeltzahlung für Mitarbeitende.....	11
D.2	Bearbeitung von Ein- und Ausgangspost.....	11
D.3	Produktion.....	11
D.4	Soziale Betreuung.....	11
D.5	Zugangskontrollen.....	12
D.6	Kinderbetreuung.....	12
D.7	Personenkreis Home-Office.....	12

E	Handlungsleitfaden im Falle des Auftretens eines Verdachtsfalls oder einer Infektion in der Werkstatt.....	13
F	Anlagen.....	14
F.1	Notfallmanagement.....	15
F.2	Notfallkontakte .....	16
F.3	Aushänge.....	18
F.3.1	Besucherverhalten .....	18
F.3.2	Hygienehinweise.....	19
F.3.3	Händewaschen .....	20



## A Pandemie und Pandemiephasen

### A.1 Begriffsklärung

Als Pandemie wird eine länder- und kontinentübergreifende Ausbreitung einer Krankheit beim Menschen bezeichnet, im engeren Sinn die Ausbreitung einer Infektionskrankheit. Im Unterschied zur Epidemie ist eine Pandemie örtlich nicht beschränkt, es kann aber auch bei Pandemien Gebiete geben, die nicht von der Krankheit betroffen werden. In Bezug auf die Influenza hat die WHO in ihren zuletzt im Mai 2017 überarbeiteten Leitlinien zum Pandemi Influenza Risk Management festgelegt, dass die Ausrufung einer Pandemie – also der Übergang von einer Epidemie zur Pandemie – durch den Generaldirektor der WHO erfolgt.

### A.2 Pandemiephasen

Die WHO teilt die Entwicklung einer Pandemie in 6 Phasen ein.

#### A.2.1 Phase 1

Kein Nachweis neuer Virus-Subtypen beim Menschen. Ein Subtyp, der zu einem früheren Zeitpunkt Infektionen beim Menschen verursacht hatte, zirkuliert möglicherweise bei Tieren. Das Risiko menschlicher Infektionen wird niedrig eingestuft.

**Ziel:** Die Vorbereitungen auf eine Pandemie sollten global, regional, national und auf subnationaler Ebene vorangetrieben werden.

#### A.2.2 Phase 2 (Interpandemische Periode)

Kein Nachweis neuer Subtypen bei Menschen. Zirkulierende Viren bei Tieren stellen ein erhebliches Risiko für Erkrankungen beim Menschen dar.

**Ziel:** Das Risiko einer Übertragung auf Menschen sollte minimiert werden; mögliche Übertragungen sollten schnell aufgedeckt und gemeldet werden.

#### A.2.3 Phase 3 (Pandemische Warnzeit)

Menschliche Infektion(en) mit einem neuen Subtyp, aber keine Ausbreitung von Mensch zu Mensch oder nur in extrem seltenen Fällen bei engem Kontakt.

**Ziel:** Eine schnelle Charakterisierung neuer Virus-Subtypen wie auch der frühe Nachweis, die Meldung und Reaktion auf weitere Fälle sollten sichergestellt sein.

#### A.2.4 Phase 4 (Pandemische Warnzeit)

Kleine Cluster mit begrenzter Übertragung von Mensch zu Mensch. Die räumliche Ausbreitung ist noch sehr begrenzt, so dass von einer unvollständigen Anpassung des Virus an den Menschen ausgegangen werden kann.

**Ziel:** Das neue Virus sollte innerhalb eines umschriebenen Herdes eingedämmt werden oder seine Ausbreitung sollte verzögert werden, um Zeit für vorbereitende Maßnahmen einschließlich der Entwicklung von Impfstoffen zu gewinnen.

## A.2.5 Phase 5 (Pandemie)

Große Cluster, die Ausbreitung von Mensch zu Mensch ist jedoch weiter lokalisiert; es muss davon ausgegangen werden, dass das Virus besser an den Menschen angepasst, (möglichweise) jedoch nicht optimal übertragbar ist (Risiko einer Pandemie).

**Ziel:** Die Bemühungen, die Verbreitung des Virus einzudämmen oder zu verlangsamen, sollten maximiert werden, um eine Pandemie möglichst zu verhindern bzw. um Zeit für vorbereitende Maßnahmen zu gewinnen.

## A.2.6 Phase 6 (Pandemie)

Zunehmende und anhaltende Übertragung in der Allgemeinbevölkerung. In der Phase 6 wird weiter unterschieden, ob

1. ein Land noch nicht betroffen ist,
2. ein Land betroffen ist oder enge Handelsbeziehungen mit einem betroffenen Land hat,
3. die Aktivität zurückgegangen ist oder es sich um
4. eine zweite Pandemiewelle handelt

**Ziel:** Minimierung der Auswirkungen der Pandemie.

## A.2.7 Postpandemische Phase

Entspricht der interpandemischen Periode. Würde die Handlungsfähigkeit der BWB im Falle einer Pandemie erheblich eingeschränkt, so wären nachhaltige Einschränkungen innerhalb der Tätigkeit die Folge. Deshalb hat die Werkstatt gegenüber den Angestellten und Mitarbeitenden eine Sorgfaltspflicht.

## B Umfang und Ziel der Schutzmaßnahmen in der BWB

### B.1 Szenarien für die BWB

Im Rahmen einer Risikoeinschätzung werden für die BWB die folgenden Szenarien als wahrscheinliche Ereignisse im Falle einer Pandemie gesehen:

1. Ausfall einer hohen Anzahl von Angestellten
2. Ausfall einer hohen Anzahl von Mitarbeitenden
3. Ausfall einer hohen Anzahl von Produktionsaufträgen
4. Schließung eines oder mehrere Werkstattstandorte

Die Ereignisse können einzeln oder in Kombination auftreten. Die im Pandemieplan vorgesehenen Maßnahmen dienen dazu, das Eintreten dieser Ereignisse zu verzögern bzw. die Folgen eines Eintritts zu mildern.

### B.2 Umfang der Schutzmaßnahmen

Die Schutzmaßnahmen müssen insbesondere dafür ausgelegt sein, lange massive Ausfälle an Arbeitskräften zu vermeiden. Es ist zu beachten, dass Beschäftigte (Stammpersonal und Mitarbeitende),

- die sich mit dem Erreger infiziert haben,

- die sich um kranke Familienangehörige kümmern müssen,
- die aus Angst vor einer Ansteckung zu Hause bleiben oder
- durch Ausfall anderer Einrichtungen (z.B. Kindertageseinrichtungen, Schulen, Pflegeeinrichtungen)

eingeschränkt sein können.

Für den Zeitraum der Gefährdung durch ein pandemisches Ereignis ist die Vorsorge vor Infektionen und die Vorbeugung gegen eine Erkrankung von besonderer Wichtigkeit, zumal ein wirksamer Impfstoff nicht sofort zur Verfügung steht.

Um die Gefahren von Infektionen für jeden Beschäftigten selbst bzw. an andere Personen zu minimieren, sollen persönliche Hygienemaßnahmen und Hygienemaßnahmen in den Diensträumen dazu beitragen.

## B.3 Ziele der Schutzmaßnahmen

Die im nachfolgenden Abschnitt dargestellten Maßnahmen sollen die folgenden Schutzziele erreichen:

- Schutz der Beschäftigten (Stammpersonal und Mitarbeitende) vor Erkrankung
- Sicherung der Arbeitsfähigkeit der BWB in Bezug auf:
  - Betreuung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in allen Bereichen
  - Produktion im Arbeitsbereich der BWB
- Garantie für die Durchführung elementarer Verwaltungsaufgaben:
  - Vergütungszahlungen an Stammpersonal
  - Entgeltzahlungen an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
  - Bearbeitung von Ein- und Ausgangsrechnungen

Diese Schutzziele sollen erreicht werden durch:

- Vermeiden des Kontakts der Beschäftigten mit durch Dritte eingeschleppten Infektionserregern
- Vermeiden von Infektionsverschleppung durch Beschäftigten, dritte Personen und Gegenstände
- geeignete organisatorische, medizinische und Hygienemaßnahmen.

## C Allgemeine Schutzmaßnahmen

### C.1 Verantwortlichkeiten

Der Pandemieplan der BWB ist durch den Geschäftsführer freizugeben. Damit erfolgt die Zustimmung zur Umsetzung der im Abschnitt Notfallplan dargelegten Schutzmaßnahmen. Die jeweilige Stufe sowie wie die damit verbundenen Maßnahmen werden durch den Geschäftsführer oder seinen Vertreter in Kraft gesetzt. Der Aufsichtsrat ist zu informieren. Für die Umsetzung sind neben dem Geschäftsführer die Bereichsleiter sowie die Fachkraft für Arbeitssicherheit zuständig.

## C.2 Informationsweitergabe und Meldekettten

Sollte sich ein Beschäftigter

- mit dem Virus infiziert haben,
- als Verdachtsfall gelten,
- Kontakt zu einer infizierten Person gehabt haben,

so ist das im Dokument Notfallplan hinterlegte Verfahren anzuwenden. Mögliche Sofortmaßnahmen sind im Abschnitt E hinterlegt.

Da eine schnelle Informationsweitergabe unerlässlich ist, um schnellstmöglich geeignete Schutzmaßnahmen gegen die weitere Ausbreitung des Virus ergreifen zu können, ist abweichend von oben genannten Verfahren der Geschäftsführer umgehend zu informieren. Der Geschäftsführer ergreift erste Maßnahmen und ist für die Informationsweitergabe an folgende Stellen zuständig:

1. Alle Bereichsleitungen und Stabsstellen (Leitungsrunde)
2. Zuständiges Gesundheitsamt
3. Aufsichtsratsvorsitzender
4. Fachkraft für Arbeitssicherheit
5. Betriebsärztin

Die Kontaktdaten für die entsprechenden Stellen sind im Dokument Notfallkontakte hinterlegt.

## C.3 Stufen der Schutzmaßnahmen

Zur Vermeidung von Erkrankungen innerhalb der Werkstatt sind die nachfolgend dargestellten Schutzstufen zu beachten. Diese orientieren sich an der aktuellen Gefährdungslage und sind in der Schwere des Eingriffs in die bestehenden Arbeitsabläufe an die aktuelle Situation angepasst. Die Schutzstufen sind aufeinander aufbauend, wobei die Maßnahmen aus einer niedrigeren Stufe weiter in Kraft bleiben.

**C.3.1 Vorbereitung**

Zur Vorbereitung auf die Umsetzung der einzelnen Schutzstufen ist Folgendes durch die benannten Personenkreise zu erledigen:

<b>Maßnahme</b>	<b>Verantwortlich</b>
Kontaktliste der Angestellten erstellen (Name, Tel., E-Mail)	Verwaltung
Vorbereitung von für die Lohnabrechnung der Menschen mit Behinderung notwendiger Listen	Verwaltung
Kontaktliste der Mitarbeiter erstellen (Name, Tel., E-Mail)	Sozialer Dienst
Kontaktliste der Wohnheime erstellen (Name, Tel., E-Mail)	Sozialer Dienst
Kontaktaufnahme mit Wohnheimen, Abstimmung zum gemeinsamen Vorgehen im Falle einer Infektion	Sozialer Dienst
Kontaktliste wichtiger Dienstleister erstellen (Name, Tel., E-Mail)	Verwaltung, Haustechnik
Kontaktliste wichtiger Kunden erstellen (Name, Tel., E-Mail)	Produktion
Benannte Personen stellen sich alle Unterlagen und Materialien für Arbeit im Home-Office	Bereichsleitungen
Prüfung, inwiefern Erlösausfälle auf Grund einer Betriebsunterbrechung durch Versicherung abgedeckt sind.	Verwaltung
Beschaffung von ausreichenden Mengen Mundschutz (FFP 2) und Desinfektionsutensilien (begrenzt viruzid)	Einkauf
Aushang und Belehrung zu allgemeinen Hygienerichtlinien	Standortverantwortliche
Priorisierung der Kundenaufträge für den Fall begrenzter Produktionskapazitäten	Produktion

Darüber hinaus sind durch alle Beschäftigten die folgenden allgemeinen Hygienemaßnahmen einzuhalten:

- Vermeiden von Händegeben
- Hygiene beim Husten und Niesen – Husten- & Niesetikette einhalten
- Händehygiene und Händedesinfektion nach Personenkontakt, vor der Nahrungsaufnahme, nach dem Besuch der sanitären Anlagen und beim Beteten und Verlassen der Werkstatt
- Vermeiden der Berührung von Mund, Nase und Augen
- Vermeiden von Kontakten zu möglicherweise infizierten Personen

- Räumlichen Abstand halten zu Erkrankten – nach Möglichkeit 1-2 m zu hustenden und/oder niesenden Personen
- Nutzung und sichere Entsorgung von Einmaltaschentüchern
- Verzicht auf den Besuch von öffentlichen Veranstaltungen, Kinos, Theatern, Diskotheken, Märkten und anderen Massenansammlungen.
- Mitarbeitende mit fieberhafter Erkrankung oder fieberhaften Erkrankungen in der Wohngemeinschaft sollen im eigenen Interesse zu Hause bleiben.
- Die Mitarbeitenden sollten angemessen auf die Gefährlichkeit der pandemieauslösenden Viren und auf die Möglichkeit der vorbeugenden Schutzimpfung hingewiesen werden.

## C.3.2 Stufe 1

### C.1.3.2 Anhaltspunkte für das Inkrafttreten

- Gehäufte Fallzahlen in angrenzenden Bundesländern
- Fallzahlen in Berlin

### C.2.3.2 Mögliche Schutzmaßnahmen

- Mehrmalige tägliche Desinfektion von Türklinken, Toiletten, Wasserhähnen, Tischen und sonstigen Kontaktflächen
- Zutrittsverbot für betriebsfremde Personen. Ausnahmen sind durch den Standortverantwortlichen freizugeben. Der Kontakt findet ausschließlich im Eingangsbereich der Werkstatt statt
- Absage nicht zwingend notwendiger Gemeinschaftsveranstaltungen
- Aussetzung von Dienstreisen (ggf. nur für einzelne Bundesländer)

## C.3.3 Stufe 2

### C.3.3.3 Anhaltspunkte für das Inkrafttreten

- Nicht mehr auf Einzelfälle zurückführbare Infektionen innerhalb Berlins
- Schließung von öffentlichen Einrichtungen
- Ausfall eines erheblichen Anteils an Personal

### C.4.3.3 Mögliche Schutzmaßnahmen

- Anweisung von Home-Office für einzelne Beschäftigte
- Rundschreiben an Angestellte und Mitarbeitende, dass beim Auftreten von Erkältungssymptomen zwingend von der Arbeit fernzubleiben ist sowie die Übermittlung von Notfallnummer für den Fall einer Schließung der Werkstatt.
- Aussetzung von Begleitenden Angeboten
- Bei Notwendigkeit: Einrichtung einer Kinderbetreuung für Angestellte in den Räumen der BWB
- Personen auf ausgelagerten Arbeitsplätzen ist der Besuch oder die Teilnahme an Veranstaltungen der Werkstatt untersagt. Besuche der Einsatzstellen durch Angestellte der

Werkstatt sind zu unterlassen. Über Ausnahmen entscheidet der Geschäftsführer auf Vorschlag des Leiters des IMB

**C.3.4 Stufe 3**

**C.5.3.4 Anhaltspunkte für das Inkrafttreten**

- Nicht mehr auf Einzelfälle zurückführbare Infektionen im Umfeld der Standorte
- Verdachtsfälle oder bestätigte Infektionen innerhalb der BWB

**C.6.3.4 Mögliche Schutzmaßnahmen**

- Zugangskontrollen zur Werkstatt (1 Zugang, Kontrolle durch medizinisches Personal)
- Aufhebung von Urlaub, Freistellungen
- Aufhebung der Regelung zur Arbeitszeit
- Kontaktverbot zwischen Mitarbeitenden und Angestellten der Werkstattstandorte
- Absage aller Arbeitsgruppen, regelmäßiger Besprechungen, etc. an denen mehr als zwei Personen teilnehmen
- Ggf. Schließung einzelner oder aller Betriebsstandorte
- Kraftfahrer tragen während ihres Aufenthalts innerhalb der Werkstatt oder bei Kunden Medizinische Schutzausrüstung (Mundschutz FFP2, Einweghandschuhe)

**C.3.5 Nachbereitung**

Die Nachbereitung der Pandemie beginnt nach dem Abklingen der pandemischen Phase und dient der Wiederaufnahme des Alltagsbetriebs. Folgende Maßnahmen sind in diesem Zusammenhang umzusetzen:

Maßnahme	Verantwortlich
Schrittweise Reduzierung der in den Schutzstufen 1-3 getroffenen Einschränkungen	GF
Kontaktaufnahme mit Kunden der Produktion zur Abstimmung über die weitere Zusammenarbeit (z. B. Priorisierung der Produktionsaufträge, Nacharbeitung von Aufträgen, die nicht umgesetzt werden konnten, ...)	Bereichsleiter Produktion
Kontaktaufnahme und Abstimmung mit Wohnstätten und gesetzlichen Betreuern sowie Klärung, ob im Nachgang an die Pandemie neue Sachverhalte zur allgemeinen Zusammenarbeit oder zu Mitarbeitern bekannt sind, welche beachtet werden müssen.	Bereichsleitung BD, Berufsbildungsbereich, BFBT
Auswertung zur Wirkung der getroffenen Schutzmaßnahmen Finanzieller Verlust durch die Pandemie	GF, ReWe,

## D Spezielle Schutzmaßnahmen

### D.1 Vergütungszahlung Stammpersonal, Entgeltzahlung für Mitarbeitende

Im Falle des Auftretens eines Verdachtsfalls oder einer Infektion muss auch mit dem Ausfall von Verwaltungspersonal gerechnet werden. Aus diesem Grund werden die für die Vergütungs- und Entgeltabrechnung zuständigen Angestellten bereits im Vorfeld ins Home-Office versetzt, um die Wahrscheinlichkeit einer Erkrankung zu reduzieren.

Die Vergütungs- und Entgeltabrechnung kann aus dem Home-Office heraus weiterhin durchgeführt werden. Die entsprechenden Voraussetzungen werden vom IT-Bereich in Abstimmung mit der Personalleitung geschaffen.

Sollte es zu einem Ausfall der Server kommen, wird die Vergütung bzw. das Entgelt gemäß erstellter Tabellen gezahlt.

Die Übermittlung der Daten an das Rechnungswesen erfolgt per Scan.

### D.2 Bearbeitung von Ein- und Ausgangspost

Sollte es zu einer Schließung der WfbM kommen, wird die Eingangspost durch den Geschäftsführer abgeholt (Ersatz: Assistentin) und ggf. zu Hause bearbeitet (Achtung: Tragen der persönlichen Schutzausrüstung). Die Post wird gescannt und in einen vom Geschäftsführer bereitgestellten Ordner im OneDrive hochgeladen. Dabei ist zwischen Rechnungen und sonstiger Post zu trennen. Rechnungen sind zuvor durch Angestellte der Verwaltung sachlich richtig zu zeichnen. Der Geschäftsführer gibt die Rechnung nach Prüfung zur Zahlung frei und sendet die Dateien an das Rechnungswesen.

Auf den Versand von Post ist im Fall der Schließung der WfbM so weit wie möglich zu verzichten. Sollte der Versand bspw. einer Rechnung zwingend notwendig sein, so wird diese durch die Angestellte der Verwaltung erstellt und eigenverantwortlich bei der Post abgegeben. Auch hierbei ist auf das Tragen der PSA zu achten.

### D.3 Produktion

Die Regionalverantwortlichen, Betriebsleiter und Bereichsleiter Produktion werden auf Weisung des Geschäftsführers ihre Tätigkeit im Home-Office ausüben. Aufträge und Lieferscheine sind bei Bedarf aus dem Home-Office heraus zu schreiben und über einen Drucker am Standort auszudrucken. Produktionsbesprechungen sind als Telefonkonferenz durchzuführen. Die Übermittlung von Unterlagen erfolgt als Scan per E-Mail.

### D.4 Soziale Betreuung

Die Bereichsleiterin des Begleitenden Dienstes wird auf Weisung des Geschäftsführers ihre Tätigkeit im Home-Office ausüben. Sollte es zu einer Schließung der Werkstatt oder dem Ausfall von Angestellten des Begleitenden Dienstes kommen, übernimmt sie die Kommunikation mit Mitarbeitern und Angehörigen bzw. gesetzlichen Betreuern in Absprache mit dem Geschäftsführer.

## D.5 Zugangskontrollen

Um eine Ausbreitung der Krankheit zu verhindern, können auf Weisung des Geschäftsführers Zugangskontrollen zu einzelnen oder allen Standorten eingerichtet werden. In diesem Fall gilt, dass das Betreten und Verlassen des Standortes nur noch durch die Hauptzugänge möglich ist. Die Angestellten der Haustechnik sorgen in Einklang mit der Brandschutzordnung dafür, dass der Zutritt über andere Eingänge nicht mehr möglich ist.

Im Eingangsbereich der Standorte werden Personen, welche die Werkstatt betreten wollen, auf Krankheitssymptome mittels Sichtkontrolle und Temperaturmessung mit Infrarotthermometer überprüft. Personen, welche Symptome zeigen, ist der Zutritt zum Standort zu untersagen. Für diese Tätigkeit wird auf Angestellte der Werkstatt zurückgegriffen, welche eine entsprechende medizinische Ausbildung verfügen. Außerdem achten die Angestellten darauf, dass alle Personen, welche die Standorte betreten, eine hygienische Händedesinfektion durchführen. Diese Angestellten tragen für die Dauer der Tätigkeit Atemschutz und Handschuhe.

Sollte die Produktion der Werkstatt trotz der Pandemie weiter aufrechterhalten werden können, so findet der Warenaustausch an den entsprechenden Standorten statt. Die dort eingesetzten Angestellten und Mitarbeiter tragen Mundschutz und Handschuhe. Ein Zutritt über das Lager in die Werkstatt Räume ist für nicht dort tätige Personen verboten. Es ist der Haupteingang mit entsprechender Zugangskontrolle zu nutzen.

## D.6 Kinderbetreuung

Sollte es zu einer Pandemie in weiten Teilen Deutschlands oder in Berlin kommen, ist damit zu rechnen, dass es im Rahmen der Bekämpfung einer weiteren Ausbreitung zur Schließung von öffentlichen Einrichtungen kommt. Von der Schließung von Kindergärten und Schulen wären Angestellte der Werkstatt betroffen, welche eigene Kinder im entsprechenden Alter haben und keine anderweitige Kinderbetreuung organisieren können.

Damit die Arbeitskraft auch in diesem Fall erhalten bleibt, bietet die Werkstatt für die Dauer der Arbeitszeit eine Kinderbetreuung in den Räumlichkeiten der BWB an. Die Kinderbetreuung wird durch geeignete Angestellte der WfbM sichergestellt, welche bis auf Widerruf die übrigen Werkstattstandorte nicht mehr betreten dürfen.

## D.7 Personenkreis Home-Office

Im Fall eines Virusausbruchs in den BWB ist es notwendig, dass ein Personalstamm zur Verfügung steht, mit welchem die vorgenannten Aufgaben und Maßnahmen fortgeführt werden können. Angestellte auf den hier benannten Stellen üben ihre Tätigkeit auf Anweisung des Geschäftsführers ausschließlich im Home-Office aus:

- Produktion zu benennen
- BD zu benennen
- Assistentin / Referentin zu benennen
- Lohnabrechnung zu benennen
- Personalbüro zu benennen
- ReWe / Fibu zu benennen

- Einkauf zu benennen
- IT zu benennen

Die benannten Angestellten üben ihre regulären Aufgaben nach Möglichkeit aus dem Home-Office aus und dienen als Reserve, welche im Fall eines Ausbruchs in der Werkstatt und daraus resultierender Quarantänemaßnahmen die Leitung der Werkstatt übernehmen. Die Angestellten nehmen auf Anweisung des Geschäftsführers die Tätigkeit in der Werkstatt auch innerhalb der pandemischen Phase wieder auf. Dies kann bspw. notwendig sein, wenn nur einzelne Bereiche der Werkstatt betroffen sind und ein Ausfall an Personal kompensiert werden muss.

Zur Vorbereitung stellen die oben genannten Personen sicher, dass eine Arbeit im Home-Office möglich ist. Dazu gehören:

- Ein funktionierender Laptop mit VPN-Verbindung
- Mobiltelefon
- Zusammenstellung von für die Arbeit wesentlicher Unterlagen
- Umverteilung von Aufgaben welche nicht aus dem Home-Office heraus wahrgenommen werden können.

## **E Handlungsleitfaden im Falle des Auftretens eines Verdachtsfalls oder einer Infektion in der Werkstatt**

Im Falle eines unmittelbaren oder mittelbaren Verdachtsfalls oder auch eines bestätigten Falls des Coronavirus bei einem Angestellten oder Mitarbeitenden der BWB sind unverzüglich folgende Maßnahmen einzuleiten.

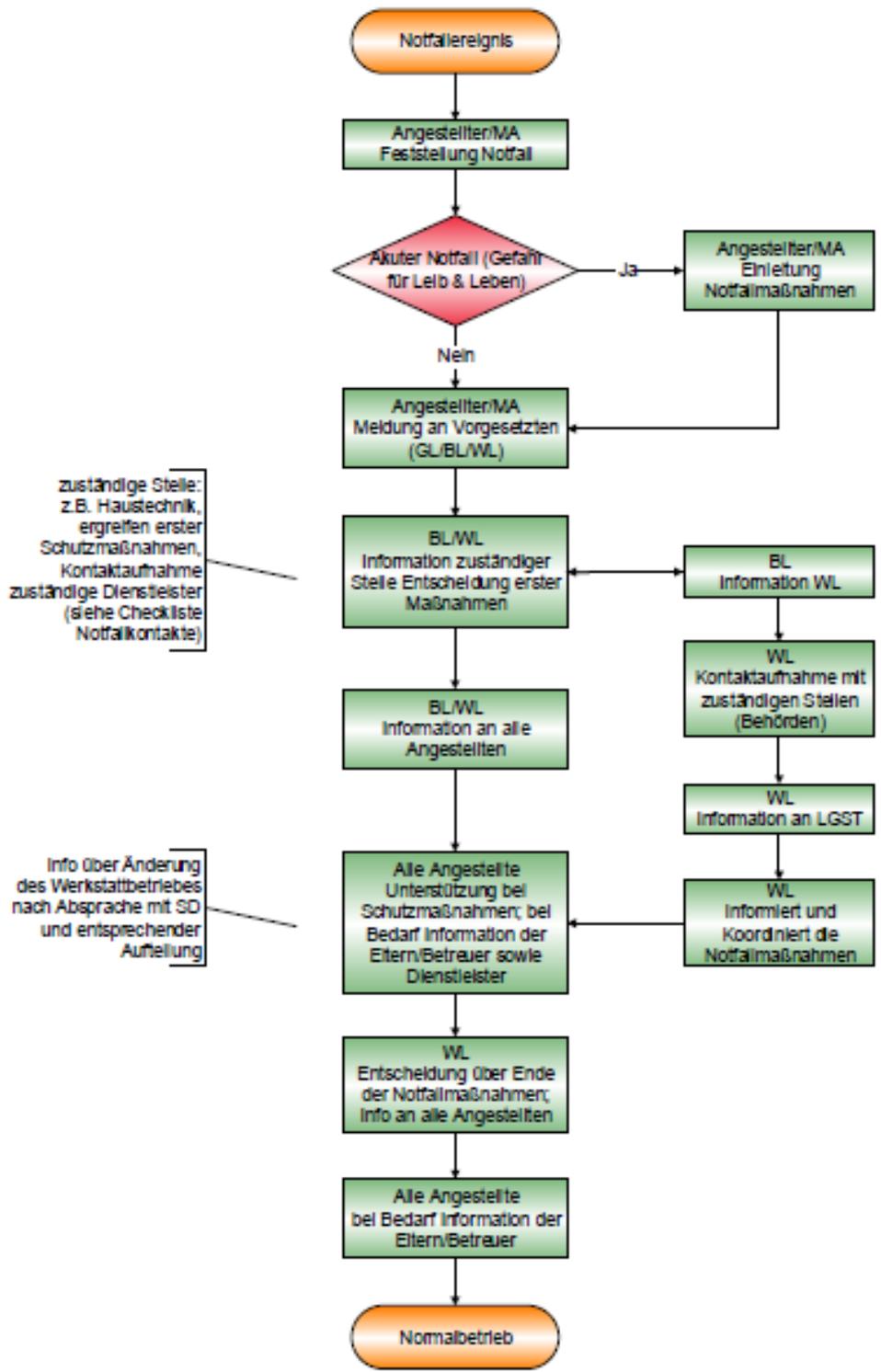
1. Informationsweitergabe gemäß Abschnitt C.2
2. Betroffenen Angestellten und Mitarbeitern ist der Zugang zu Gebäuden der Werkstatt zu untersagen. Befinden sich diese Personen in der Werkstatt, so werden sie in einem geeigneten Raum isoliert.
3. Umgehende Rekonstruktion möglicher Infektionsketten und Deklaration von möglicherweise betroffenen Bereichen.
4. Umgehende Freistellung von direkten und indirekten Kontaktpersonen des Angestellten oder Mitarbeiters. Ggf. in Absprache mit dem Gesundheitsamt zur Testung senden. Namensliste der Betroffenen an Personalabteilung senden.
5. Prüfung in Rücksprache mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit und dem Gesundheitsamt, ob einzelne Bereiche oder Standorte der Werkstatt unter Quarantäne gestellt oder geschlossen werden müssen.

Die Kommunikation gegenüber Angehörigen, gesetzl. Betreuern, Kunden, Dienstleistern, Behörden und Medien/Presse wird ausschließlich durch den Geschäftsführer geführt. Angestellten und Mitarbeitern ist es untersagt, sich ohne Anweisung durch den Geschäftsführer gegenüber Dritten zum Sachverhalt zu äußern.

---

**F Anlagen**

F.1 Notfallmanagement



## F.2 Notfallkontakte (für externe Verwendung ohne Telefonnummer)

Bereich	Name	Telefonnummer	Mobilnummer
<b>Geschäftsführung</b>			
	Herr Gerstle	+49(30)39096 102	
<b>Assistentin GF</b>			
	Frau Arnold		
<b>Referentin</b>			
	Frau Mrozek		
<b>Personalbüro</b>			
	Frau Steppuhn		
<b>Lohnbüro</b>			
	Frau Crimman-Brunzlow		
<b>Einkauf</b>			
	Frau Hasmer		
<b>IT</b>			
	Herr Meyer		
<b>ReWe</b>			
	Frau Evers		
	Frau Walther		
<b>BD</b>			
	Frau Jansen		
<b>BBB</b>			
	Frau Bindewald		
<b>BFB</b>			
Wedding/Marzahn/ imPerfekt	Frau Koher		
	Herr Amm		
Steglitz	Herr Imans		
	Herr Dreißig		
	Frau Fuchs		
	Frau Pirtle		

<b>IMB</b>			
	Herr Handschug		
<b>BIG</b>			
	Herr Jannasch		
<b>Produktion Nord/AV</b>			
	Herr Schönebeck		
	Herr Hasenauer		
<b>Produktion Ost</b>			
	Herr Hamann		
	Herr Steiner		
	Herr Hetmanek		
<b>Produktion SW</b>			
Goerzallee	Herr Focke		
Goerzallee	Frau Jeske		
Wupperstraße	Herr Tschubel		
Wupperstraße	Herr Schmitz-Hübsch		
WaH Lahnstraße	Herr Kasimir		
<b>Produktion Süd</b>			
	Herr Hamann		
	Frau Schnell		
<b>FM</b>			
	Herr Woy		

F.3 Aushänge

F.3.1 Besucherverhalten

# Wir bitten um Ihr Verständnis!

## Hinweise für das Besucherverhalten

Die Entwicklungen rund um das Coronavirus bewegen auch uns. Eine erhöhte Sensibilität im zwischenmenschlichen Umgang ist daher notwendig. Bitte beachten Sie folgende Hinweise.

### Sind Sie Rückkehrer aus einem sog. Risikogebiet?

Falls Sie in den vergangenen maximal 14 Tagen in einem Risikogebiet im Urlaub waren, bitten wir Sie Besuche zu meiden. Am Coronavirus können Personen infiziert und damit infektiös sein, aber keinerlei Symptome aufweisen.

### Aktuelle Risikogebiete:

Stand: 3. März 2020

**China:** Provinz Hubei (inkl. Stadt Wuhan)  
**Iran:** Provinz Ghom, Teheran  
**Italien:** Region Emilia-Romagna, Region Lombardei und die Stadt Vo in der Provinz Padua in der Region Venetien.  
**Südkorea:** Provinz Gyeongsangbuk-do (Nord-Gyeongsang)

### Schützen Sie sich und andere davor, zu erkranken.

**Hände waschen nach:**

- nach dem Toilettengang
- nach dem Husten oder Niesen
- bei der Pflege von Kranken
- vor, während und nach der Zubereitung von Speisen
- wenn die Hände sichtbar schmutzig sind
- vor dem Essen
- nach dem Umgang mit Tieren oder tierischen Abfällen

### Wie können Sie das Risiko einer Virus-Infektion verringern?

- Wasch Deine Hände regelmäßig mit Seife
- Bedecke Mund und Nase beim Husten oder Niesen
- Fleisch und Eier gründlich kochen
- Vermeide den Kontakt mit Personen mit grippeähnlichen Symptomen
- Vermeide ungeschützten Kontakt mit Wild- oder Nutztieren

F.3.2 Hygienehinweise

<p><b>Hygienehinweise</b></p> <p>Zur Eindämmung von möglichen Infektionsketten.</p>	 <p><b>Wir sind nicht unhöflich!</b> ... aber unsichtig und verzichten auf das Handschütteln. Dafür schenken wir Ihnen ein Lächeln!</p>	 <p><b>Hände gründlich waschen</b> Waschen Sie regelmäßig und gründlich Ihre Hände mit Seife.</p>	 <p><b>In Ellbogen niesen</b> Niesen Sie in Ihre Ellbogen und drehen Sie sich dabei von anderen Personen weg.</p>	 <p><b>Hände nicht ins Gesicht führen</b> Meiden Sie es, Ihre Hände ins Gesicht zu führen.</p>	 <p><b>Einmal Taschentücher</b> Verwenden Sie Einmal Taschentücher und benutzen Sie diese auch nur einmalig.</p>
x					
<p><b>Hygienehinweise</b></p> <p>Zur Eindämmung von möglichen Infektionsketten.</p>	 <p><b>Wir sind nicht unhöflich!</b> ... aber unsichtig und verzichten auf das Handschütteln. Dafür schenken wir Ihnen ein Lächeln!</p>	 <p><b>Hände gründlich waschen</b> Waschen Sie regelmäßig und gründlich Ihre Hände mit Seife.</p>	 <p><b>In Ellbogen niesen</b> Niesen Sie in Ihre Ellbogen und drehen Sie sich dabei von anderen Personen weg.</p>	 <p><b>Hände nicht ins Gesicht führen</b> Meiden Sie es, Ihre Hände ins Gesicht zu führen.</p>	 <p><b>Einmal Taschentücher</b> Verwenden Sie Einmal Taschentücher und benutzen Sie diese auch nur einmalig.</p>
x					
<p><b>Hygienehinweise</b></p> <p>Zur Eindämmung von möglichen Infektionsketten.</p>	 <p><b>Wir sind nicht unhöflich!</b> ... aber unsichtig und verzichten auf das Handschütteln. Dafür schenken wir Ihnen ein Lächeln!</p>	 <p><b>Hände gründlich waschen</b> Waschen Sie regelmäßig und gründlich Ihre Hände mit Seife.</p>	 <p><b>In Ellbogen niesen</b> Niesen Sie in Ihre Ellbogen und drehen Sie sich dabei von anderen Personen weg.</p>	 <p><b>Hände nicht ins Gesicht führen</b> Meiden Sie es, Ihre Hände ins Gesicht zu führen.</p>	 <p><b>Einmal Taschentücher</b> Verwenden Sie Einmal Taschentücher und benutzen Sie diese auch nur einmalig.</p>

F.3.3 Händewaschen

**Schützen Sie sich und andere: Richtig Hände waschen hilft!**

Um Krankheitserreger zu entfernen, waschen Sie Ihre Hände gründlich. Das gelingt in fünf Schritten:

- 1 Nass machen**  
Hände unter fließendes Wasser halten.
- 2 Rundum einseifen**  
Hände von allen Seiten einschäumen.
- 3 Zeit lassen**  
Gründliches Einseifen dauert 20 bis 30 Sekunden.
- 4 Gründlich abspülen**  
Hände unter fließendem Wasser abwaschen.
- 5 Sorgfältig abtrocknen**  
Hände mit einem sauberen Tuch trocknen.

**Schützen Sie sich und andere: Richtig Hände waschen hilft!**

Um Krankheitserreger zu entfernen, waschen Sie Ihre Hände gründlich. Das gelingt in fünf Schritten:

- 1 Nass machen**  
Hände unter fließendes Wasser halten.
- 2 Rundum einseifen**  
Hände von allen Seiten einschäumen.
- 3 Zeit lassen**  
Gründliches Einseifen dauert 20 bis 30 Sekunden.
- 4 Gründlich abspülen**  
Hände unter fließendem Wasser abwaschen.
- 5 Sorgfältig abtrocknen**  
Hände mit einem sauberen Tuch trocknen.

**Schützen Sie sich und andere: Richtig Hände waschen hilft!**

Um Krankheitserreger zu entfernen, waschen Sie Ihre Hände gründlich. Das gelingt in fünf Schritten:

- 1 Nass machen**  
Hände unter fließendes Wasser halten.
- 2 Rundum einseifen**  
Hände von allen Seiten einschäumen.
- 3 Zeit lassen**  
Gründliches Einseifen dauert 20 bis 30 Sekunden.
- 4 Gründlich abspülen**  
Hände unter fließendem Wasser abwaschen.
- 5 Sorgfältig abtrocknen**  
Hände mit einem sauberen Tuch trocknen.