



# Schutz- und Hygienekonzept des Jobcenters LH Magdeburg

Die Corona (SARS-CoV-2)-Pandemie trifft das gesellschaftliche sowie auch das wirtschaftliche und öffentliche Leben gleichermaßen. Diese Pandemielage ist eine Gefahr für die Gesundheit einer unbestimmten Zahl von Personen und zugleich für die öffentliche Sicherheit und Ordnung. Sie hat erhebliche Auswirkungen auf das Leben jedes Einzelnen und betrifft die ganze Arbeitswelt.

Das vorliegende Konzept sieht zeitlich befristete zusätzliche Maßnahmen zum Infektionsschutz vor und berücksichtigt umfassend den **SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard** des BMAS und die Regelung der SARS-CoV-2-Eindämmungsverordnung des Landes Sachsen-Anhalt in der jeweils geltenden Fassung.

Die nachfolgend beschriebenen besonderen Maßnahmen verfolgen das Ziel, das Risiko einer Infektion mit dem Corona-Virus bei der Arbeit zu minimieren und die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten und Kunden zu schützen.

## Unsere Ansprechpartnerin zum Infektions- bzw. Hygieneschutz

Name: Frau Annette Schulz

Tel. / E-Mail: (391) 562 1203 / [Annette.Schulz@jobcenter-ge.de](mailto:Annette.Schulz@jobcenter-ge.de) / Raum 3102

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

- Wir stellen den Mindestabstand von 1,5 Metern zwischen Personen sicher
- Kann der Mindestabstand nicht eingehalten werden, stehen Infektionsschutzwände zur Verfügung bzw. es wird dringend empfohlen, medizinische oder FFP2- Masken zum Schutz für sich und andere Personen zu nutzen
- Auch auf den Verkehrsflächen des JC (Flure, Teeküchen etc.) empfiehlt sich das Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes
- Masken werden auch den Kunden, Lieferanten, Handwerkern und anderen Dritten zur Verfügung gestellt
- Personen mit Atemwegserkrankungen, positiv getestete Personen sowie Infektionsfälle und ihre Kontaktpersonen bleiben dem JC LH MD ebenfalls fern und suchen den Kontakt telefonisch, digital und/oder per Brief



## 1. Maßnahmen zur Gewährleistung des Mindestabstands von 1,5 Metern

- Unterweisung der Mitarbeiter:innen über die Abstandsregeln
- Anbringen von Bodenmarkierungen in den Fluren, im Empfangsbereich und in den Wartebereichen
- Absperrung einzelner Sitztraversen in den Wartebereichen
- Aushang von Hinweisschildern an den Türen
- Hinweisschilder an den Teeküchen und Waschräumen: „Bitte einzeln nutzen“
- Aufstellen von Roll-Ups im Empfangsbereich
- Information an Kund:innen mittels ergänzter Hausordnung (Aushändigung durch den Sicherheitsdienst)

## 2. Schutzmaßnahmen für Mitarbeiter:innen und Kund:innen

- Kund:innen und Mitarbeiter:innen erhalten zum Eigenschutz/Fremdschutz einen Mund-Nasen-Schutz in Form von medizinischen Gesichtsmasken oder FFP2- Masken
- Der Betriebsärztliche Dienst sowie die Fachkraft Arbeitssicherheit (LH MD) und der Technische Berater (IS MD) stehen allen Mitarbeiter\*innen sowie insbesondere Mitarbeiter\*innen mit bekannten Vorerkrankungen bei Fragen zur Sicherheit den eigenen Arbeitsplatz betreffend zur Verfügung
- Ausstattung diverser Beratungsräume sowie Büros mit Infektionsschutzwänden; sind keine Infektionsschutzwände vorhanden, wird das Tragen der medizinischen- oder FFP2- Maske empfohlen
- Nutzung von Homeoffice durch Mitarbeiter:innen entsprechend der im JC geltenden Dienstvereinbarung
- Empfehlung zur Nutzung der FFP2- Masken durch die Mitarbeiter:innen, wenn der Abstand von 1,5 Meter länger als 15 Minuten nicht eingehalten werden kann (z.B. bei Arbeitsplatzunterweisungen).
- Angebot von Schnell- bzw. Selbsttests nach Bedarfsanforderung für alle in Präsenz arbeitenden Beschäftigten
- Nutzung von CO<sup>2</sup>-Ampeln zur Sensibilisierung der Mitarbeiter:innen
- Verringerung von Mehrfachbelegungen in Räumen und Nutzung freier Raumkapazitäten
- Bei notwendiger Mehrfachbelegung ist sicherzustellen, dass Mitarbeiter:innen ausreichend Abstand halten können (mind. 1,5 Meter) und Infektionsschutzwände aufgestellt werden
- Regelmäßiges Lüften der Büroräume, spätestens nach 60 Minuten soll für die Dauer von 3 bis 10 Minuten per Stoßlüftung das Fenster geöffnet werden. Durch das Lüften wird die Zahl der möglicherweise in der Luft vorhandenen erregerehaltigen feinsten



Tröpfchen reduziert. Eine Kipplüftung ist nicht ausreichend, da hierbei kein schneller und kompletter Luftaustausch erfolgt.

- Die personenbezogene Verwendung von Arbeitsmitteln wird empfohlen
- Bereitstellung von Schutzhandschuhen bzw. Desinfektionsmittel bei Mehrfachnutzung von Arbeitsmitteln bzw. eines Arbeitsplatzes. Nach Nutzung sind die Arbeitsmittel/der Arbeitsplatz durch den Mitarbeitenden zu reinigen und zu desinfizieren

Achtung:

Die personenbezogene Schutzmaßnahme des Tragens der medizinischen bzw. FFP2-Maske kann entfallen, wenn hierüber Einvernehmen besteht und auf freiwilliger Basis der gegenseitige Nachweis einer vollständigen Impfung, Genesung oder Testung erbracht wird.

### 3. Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle

- Aufforderung an Mitarbeiter:innen und Kund:innen mit Atemwegserkrankungen oder positivem Testergebnis zu Hause zu bleiben bzw. das JC LH MD zu verlassen: gleiches gilt für Kontaktpersonen von Infektionsfällen
- Aufforderung an die betroffenen Personen, sich umgehend telefonisch an einen Arzt oder das Gesundheitsamt zu wenden
- Telefonische Kontaktaufnahme zur Führungskraft, um das weitere Vorgehen in Bezug auf die Erbringung der Arbeitsleistung abzustimmen

### 4. Weitere Maßnahmen:

#### 4.1. Handhygiene

- Aushang von Anleitungen zur Handhygiene in allen Sanitärräumen sowie Teeküchen
- Unterweisung der Mitarbeiter:innen zur Handhygiene Bereitstellung von Spendern mit Desinfektionsmitteln zur Handdesinfektion in den Sanitärräumen der Mitarbeiter:innen sowie auf jeder Etage des Eingangs „Kantstraße“ und im Eingangs- und Servicebereich
- Zurverfügungstellung von hautschonender Flüssigseife
- Zurverfügungstellung von Einweghandtüchern
- Bereitstellung von Desinfektionsmittel



## 4.2. Dienstreisen und Präsenzveranstaltungen

- Reduzierung von Dienstreisen und Präsenzveranstaltungen auf das notwendige Minimum
- Zurverfügungstellung technischer Alternativen zur Nutzung für Telefon- oder Skype-Konferenzen
- Bei notwendigen Präsenzveranstaltungen: Sicherstellung eines ausreichenden Abstands zwischen den Teilnehmenden (1,5 Meter Mindestabstand); sofern dieser nicht gewahrt werden kann, sollen geeignete andere Schutzmaßnahmen ergriffen werden
- Ausstattung der Dienstkraftwagen mit Desinfektionsmittel, Einmalhandschuhen und Papiertüchern
- Besetzung der Dienstkraftwagen i.d.R. mit maximal 4 Personen
- Bei Nutzung des DKW wird ab der 2. Person das Tragen des MNS empfohlen
- Bei Beratungen, Veranstaltungen etc. in anderen Häusern gilt das Hygienekonzept des Veranstalters

Achtung:

Die personenbezogene Schutzmaßnahme des Tragens der medizinischen bzw. FFP2-Maske kann entfallen, wenn hierüber Einvernehmen besteht und auf freiwilliger Basis der gegenseitige Nachweis einer vollständigen Impfung, Genesung oder Testung erbracht wird.

## 4.3. Arbeitszeit- und Pausengestaltung

- Belehrung der Mitarbeiter:innen zur Einhaltung der Mindestabstände auch in den Pausen sowie an den Zeiterfassungsgeräten und den Fahrstühlen
- Verringerung der Belegungsdichte in Arbeitsbereichen und gemeinsam genutzten Einrichtungen durch Empfehlung zu versetzten Arbeits- und Pausenzeiten
- Empfehlung zur Reduzierung von persönlichen Zusammenkünften auf das notwendige Maß

Achtung:

Die personenbezogene Schutzmaßnahme des Tragens der medizinischen bzw. FFP2-Maske kann entfallen, wenn hierüber Einvernehmen besteht und auf freiwilliger Basis der gegenseitige Nachweis einer vollständigen Impfung, Genesung oder Testung erbracht wird.



#### 4.4. Zutritt betriebsfremder Personen ins JC LH MD

- Information betriebsfremder Personen über die Maßnahmen, die aktuell im Betrieb hinsichtlich des Infektionsschutzes vor SARS-CoV2 gelten – bei Kunden durch Ausgabe der ergänzten Hausordnung durch den Sicherheitsdienst bzw. durch die aufgesuchten Mitarbeiter\*innen

#### 4.5. Sonstige Arbeitsschutz- und Hygienemaßnahmen

- regelmäßige Belüftung der Büro- und Besprechungsräume
- Nutzung automatisch öffnender Türen soweit möglich
- Arbeitsmedizinische Vorsorge und Schutz besonders gefährdeter Personen
- Einbindung von Sidi Blume und der Fachkräfte für Arbeitssicherheit sowie des Technischen Beraters
- Beitrag zur Reduzierung psychischer Belastungen durch Corona durch Angebote des Berufspsychologischen Service sowie der Ersthelfer:innen
- Benennung eines betrieblichen Hygienebeauftragten

#### Unterweisung der Mitarbeitenden und aktive Kommunikation

- Unterweisung der Führungskräfte und Mitarbeitenden über die Hygiene- und Abstandsregeln
- Aktive Kommunikation der eingeleiteten Präventions- und Arbeitsschutzmaßnahmen durch Geschäftsführung, Führungskräfte und Verwaltung bzw. Hygienebeauftragte
- Benennen eines geeigneten Ansprechpartners für die Umsetzung des Schutz- und Hygienekonzeptes
- Kontrolle der Einhaltung des betrieblichen Hygienekonzeptes durch die Ansprechpartnerin für Schutz und Hygiene

#### Abschließende Hinweise: Aufbewahrung und Aushang

- Schutz- und Hygienekonzept zur Vorlage und Einsicht aufbewahren
- Schutz- und Hygienekonzept für alle sichtbar im Gebäude aushängen
- Einstellung des Schutz- und Hygienekonzeptes im Internet

*Magdeburg, 26.10.2022*  
Ort, Datum

*Ulrike Jura*  
Geschäftsführerin