

# STADTKIRCHENKANZLEI

## Hygiene-Konzept im Rahmen der aktuellen Covid-19-Pandemie

### Grundlage:

Das Hygiene-Konzept der Stadtkirchenkanzlei basiert auf dem SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales und der BAD Gefährdungsbeurteilung Corona (v. 21.04.2020).

Die nachfolgend beschriebenen besonderen Arbeitsschutzmaßnahmen verfolgen das Ziel, während einer Pandemie durch Vermeidung und Unterbrechung von Infektionsketten die Gesundheit der Mitarbeitenden und ggf. BesucherInnen zu schützen und dabei zugleich einen funktionierenden Arbeitsablauf in der Stadtkirchenkanzlei zu gewährleisten.

### Arbeitsplatz:

Soweit betrieblich sinnvoll, wird den Mitarbeitenden die Büroarbeit im „**Homeoffice**“ angeboten (bis zu 60%). Dabei sollen die in Betracht kommenden digitalen Möglichkeiten (betrieblicher Laptop mit VPN-Anschluss, E-Mail-Zugriff, Infoma-Lesezugriff, Telefon- und Videokonferenzen) genutzt werden.

Bei einer Doppelbelegung von **Büroräumen** wird zwischen den Arbeitsplätzen eine Trennwand (flexible Folie) eingerichtet. Eine Belegung mit mehr als zwei Personen soll in den Büroräumen nicht erfolgen.

**Arbeitsmittel** (z.B. Telefon, Tastatur, Maus, Schreibgeräte, Schreibtischfläche) sind personenbezogen zu verwenden.

Vor und nach Benutzung des **Dienstwagens** ist eine Händedesinfektion durchzuführen. Ist eine Fahrt mit mehreren Personen unvermeidlich, ist ein Mund-Nasen-Schutz zu tragen.

In **Besprechungsräumen** muss ein ausreichender Abstand von mindestens 1,5 m zu anderen Personen eingehalten werden. Bei Besprechungen ist ein **Mund-Nasen-Schutz** verpflichtend zu tragen.

Für die gemeinschaftlich genutzten Räume gilt:

- In der **Cafeteria** bis zu 6 Personen gleichzeitig
- In den **Teeküchen** bis zu 2 Personen gleichzeitig
- In den **Toilettenräumen** bis zu 2 Personen gleichzeitig
- In den **Besprechungsräumen / EDV-Schulungsraum** bis zu 4 Personen gleichzeitig
- Im **Sitzungssaal 2.5** bis zu 8 Personen gleichzeitig
- In der **Kapelle** bis zu 12 Personen gleichzeitig
- Im **Aufzug** bis zu 3 Personen gleichzeitig

Den Mitarbeitenden werden **Mund-Nasen-Schutz** für den Fall von unvermeidbarem Kontakt zu anderen Personen (Besprechungen) bzw. nicht einhaltbaren Schutzabständen zur Verfügung gestellt.

### Zusätzliche Hygienemaßnahmen:

Die **Reinigungsintervalle** werden angepasst. Um 12:30 erfolgt eine Zwischenreinigung von Kontaktflächen (Türklingen, Handläufe etc.). Zur Desinfektion von Oberflächen sind geeignete Desinfektionsmittel anzuwenden.

**Händedesinfektion** ist obligatorisch beim Betreten des Gebäudes und vor dem Betreten der Cafeteria. Mobile Desinfektionsspender befinden sich im Eingangsbereich und vor der Cafeteria.

Der **Vorrat** an Desinfektionsmitteln, Seife, Einmaltüchern, Putzmitteln und Mund-Nasen-Schutz wird regelmäßig überprüft.

#### **Einschränkung der persönlichen Kontakte:**

Der **Zutritt** der Dienstgebäude wird im Wesentlichen auf die Mitarbeitenden, die Reinigungsfirma, die Mieter und die ehrenamtlich tätigen Mitglieder des Stadtkirchenvorstandes und des Präsidiums des Stadtkirchentages beschränkt.

**Andere Personen** dürfen nur bei Notwendigkeit die Dienstgebäude betreten. Die Kontaktdaten dieser Personen sowie der Zeitpunkt des Betretens/Verlassens der Dienstgebäude sind zu dokumentieren. Betriebsfremde Personen müssen über die Maßnahmen informiert werden, die aktuell im Dienstgebäude hinsichtlich des Infektionsschutzes vor SARS-CoV-2 gelten. Dabei ist ein Mund-Nasen-Schutz zu tragen.

Die **Lesestelle des Kirchenbuchamtes** kann von bis zu zwei Personen zum Zwecke der Forschung benutzt werden. Dabei ist ein Mund-Nasen-Schutz zu tragen.

Die **Bargeldversorgung** der Zahlstellen läuft per Überweisung durch die Stadtkirchenkasse auf das Zahlstellenkonto. Mit Barschecks, die allen Zahlstellenverwaltungen zur Verfügung stehen, kann Bargeld bei der Bank geholt werden. Die Barkasse ist geschlossen, um unnötigen Publikumsverkehr zu vermeiden.

**Dienstreisen und Präsenzveranstaltungen** sowie Besprechungen werden auf das unvermeidliche Maß reduziert. Die Entscheidung hierüber trifft die Amtsleitung bzw. der/die Vorsitzende des Stadtkirchenvorstandes unter Berücksichtigung der jeweils geltenden Empfehlungen der Landeskirche. Alternativ werden soweit wie möglich technische Alternativen wie Telefon- oder Videokonferenzen zur Verfügung gestellt. Sind Präsenzveranstaltungen unbedingt notwendig, muss ein ausreichender Abstand zwischen den Teilnehmenden gegeben sein. Die vorhandenen Sitzungsräume werden so bestuhlt, dass die Mindestabstandsregelung eingehalten wird. Mund-Nase-Schutz und Händedesinfektion ist bereit zu stellen

Folgende Maßnahmen zur zeitlichen Entzerrung der Nutzung von gemeinsamen Einrichtungen werden getroffen:

Verlängerte **Mittagspausenzeiten** von 11 bis 14 Uhr.

Die bestehende **Kernzeitregelung** wird bis auf weiteres aufgehoben. Die individuellen Arbeitszeiten werden mit den Abteilungsleitungen vereinbart. Die Arbeitszeit in der Kanzlei kann täglich im Zeitraum von 07.00 Uhr bis 18.30 Uhr ausgeübt werden.

Aufstellung von **Schichtplänen** zur Verringerung innerbetrieblicher Personenkontakte. Der **Aufzug** soll vorzugsweise zu Transportzwecken und mit höchstens drei Personen genutzt werden. In den **Treppenhäusern** ist der Schutzabstand einzuhalten, ggf. ist hinter der Etagentür zu warten bis die Treppe frei ist. Im Eingangsbereich werden **Schutzabstände** der Stehflächen mit Klebeband markiert, um die Sicherstellung ausreichender Schutzabstände zu gewährleisten.

Für die **Anlieferung** von Post, Paketen und sonstigen Warenlieferungen erfolgt in der Zentrale unter Einhaltung des Schutzabstandes von 1,5m.

#### **Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle:**

Mitarbeitende mit entsprechenden **Symptomen**, die auf eine Covid-19-Erkrankung hindeuten könnten (insbesondere Fieber, Husten und Atemnot), sind aufzufordern, das Dienstge-

lände umgehend zu verlassen bzw. zu Hause zu bleiben. Bis eine ärztliche Abklärung des Verdachts erfolgt ist, ist von Arbeitsunfähigkeit des Beschäftigten auszugehen. Die betroffenen Personen sollten sich umgehend zunächst telefonisch zur Abklärung an einen behandelnden Arzt oder das Gesundheitsamt wenden.

Sollte eine Infektion bestätigt werden, ermittelt und informiert der Arbeitgeber diejenigen Personen aus dem dienstlichen Umfeld (Mitarbeitende und ggf. Besucher/-innen), bei denen durch Kontakt mit der infizierten Person ebenfalls ein Infektionsrisiko besteht.

### **Schutz besonders gefährdeter Personen:**

Für **Mitarbeitende mit Vorerkrankungen** (Risikogruppe Covid-19) können bei ärztlicher Indikation Sonderregelungen zu ihrem dienstlichen Einsatz getroffen werden. Hierfür kann der Arbeitgeber auch die Beratung durch den Betriebsarzt bzw. die Betriebsärztin in Anspruch nehmen.

Auch Mitarbeitende können sich bei Bedarf individuell vom Betriebsarzt zu besonderen Gefährdungen aufgrund einer Vorerkrankung oder einer individuellen Disposition beraten lassen (Wunschvorsorge). Ängste und psychische Belastungen müssen ebenfalls thematisiert werden können. Sofern der/die Mitarbeitende einwilligt, schlägt der Betriebsarzt / die Betriebsärztin dem Arbeitgeber geeignete Schutzmaßnahmen vor, wenn die normalen Arbeitsschutzmaßnahmen nicht ausreichen.

### **Persönliche Hygiene durch die Mitarbeitenden:**

Mitarbeitende können sich selbst und andere durch folgende Hygienemaßnahmen schützen:

- Händedesinfektion (beim Ankommen im Dienstgebäude, vor dem Betreten der Cafeteria)
- Gründliches Händewaschen vor der Zubereitung und dem Verzehr von Speisen, nach dem Toilettengang, nach dem Naseputzen und ggf. auch Niesen und Husten
- Hände aus dem Gesicht fernhalten
- Auf Händeschütteln verzichten
- Husten und Niesen in Taschentuch oder Armbeuge
- Offene Wunden schützen
- Regelmäßiges Lüften (3-4 x täglich 5-10 Minuten Stoßlüften)
- Bei Husten und Fieber zu Hause bleiben
- Möglichst keine Gegenstände mit anderen Personen gemeinsam nutzen
- Abstand von mindestens 1,5 – 2 Metern zu anderen Personen einhalten
- Statt Besprechungen von Angesicht zu Angesicht besser E-Mail und Telefon nutzen

### **Unterweisung und aktive Kommunikation:**

Die Mitarbeitenden werden durch folgende Maßnahmen über die eingeleiteten Präventions- und Arbeitsschutzmaßnahmen unterrichtet:

- Aushängen des Plakates „Allgemeine Schutzmaßnahmen“ an geeigneten Stellen im Dienstgebäude
- Aushängen von Hinweisen zum gründlichen Händewaschen in den Toiletten
- Gebrauchsanweisung an Desinfektionsspendern
- Unterrichtung der Mitarbeitenden über das Hygienekonzept und über Veränderungen von Schutzmaßnahmen
- Bei Verstößen Unterweisung der Mitarbeitenden durch die Vorgesetzten
- E-Mails zu Einzelthemen aus dem Hygienekonzept

20.05.2020 gez. Bergen,  
Leiter der Stadtkirchenkanzlei