

	Qualitätsmanagement Handbuch	Dokument	Seite
		D 1.6.1	1 von 2
	Maßnahmenkonzept COVID-19	Änd.Datum 2020-07-06	Änd.Stand 0

Drehtechnik Jakusch GmbH - Betriebliches Maßnahmenkonzept

Richtlinien für die Präsenz im Büro unter Berücksichtigung der Risiken einer SARS-CoV-2 Infektion bzw. einer Erkrankung an COVID-19

Gültig ab 06.07.2020

Liebe Mitarbeiter sowie Besucher unseres Hauses,

der Corona Virus zwingt uns seit vielen Wochen zu einer veränderten Arbeitsweise miteinander. Im Zuge der Einhaltung der Pandemievorschriften wollen wir weiterhin eine normale Arbeit im Büro und in der Fertigung gewährleisten. Dieser Prozess wird einen längeren Zeitraum in Anspruch nehmen und erfordert Augenmaß, sowie eure uneingeschränkte Akzeptanz und volle Unterstützung.

Für die Gestaltung von Arbeitsplätzen und Arbeitsumgebungen gilt neben den allgemeinen Vorschriften zusätzlich der „SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard“ des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales. Die Umsetzung der dort aufgeführten Richtlinien ist gesetzliche Vorschrift, für deren Einhaltung in unserem Unternehmen der Geschäftsführer persönlich haftet. Das Dokument befindet sich im Anhang dieses Schreibens.

Die folgenden Richtlinien haben daher keinerlei Empfehlungscharakter, sondern sind verbindliche Vorgaben, die wir alle und jederzeit umsetzen müssen. Sofern sich jemand außerstande sieht dies zu tun, darf er sich nicht in unseren Büro- und Fertigungsräumen aufhalten.

Wir möchten die Vorgaben so umsetzen, das für uns alle die geringstmögliche Beeinträchtigung entsteht und wir die Vorgaben des Infektionsschutzes dennoch ausreichend erfüllen sowie unsere und die Gesundheit anderer bestmöglich schützen.

Home-Office

Derzeit gilt nach wie vor der Grundsatz das alle Arbeiten, wenn möglich, im Home-Office zu erledigen sind. Dies wird in gemeinsamer Absprache und Schritt- für-Schritt wieder zur Präsenzarbeit zurückgeführt. Dabei werden besondere Anforderungen sowohl für die baldige Beendigung (technische und andere Erfordernisse) als auch für eine temporäre Weiterführung des Home-Office (Kinderbetreuung, Risikogruppe) berücksichtigt.

Büroarbeitsplatzgestaltung

Eine Belegung von mehr als 1 Person je Büro ist nur gestattet, wenn sich dauerhaft ein Abstand von mindestens 1,5 m untereinander gewährleisten lässt (Ausnahme Familienangehörige). Erforderlich ist daher eine Abstimmung der Belegung, tage- oder wochenweise Rotationen sind möglich. Sollten Arbeiten im Team nötig sein die einen Mindestabstand von 1,5 m unterschreiten, ist zwingend ein Mund-und Nasenschutz zu tragen.

Maschinenarbeitsplatzgestaltung

Eine Belegung von mehr als 1 Person je Maschinenarbeitsplatz ist nur gestattet, wenn sich dauerhaft ein Abstand von mindestens 1,5 m untereinander gewährleisten lässt (Ausnahme Familienangehörige). Erforderlich ist daher eine Abstimmung der Belegung, tage- oder wochenweise Rotationen sind möglich.

Sollten Arbeiten im Team nötig sein die einen Mindestabstand von 1,5 m unterschreiten, ist zwingend ein Mund-und Nasenschutz zu tragen.

	Qualitätsmanagement Handbuch	Dokument	Seite
		D 1.6.1	2 von 2
	Maßnahmenkonzept COVID-19	Änd.Datum 2020-07-06	Änd.Stand 0

Körperhygiene

Mehrmals Händewaschen am Tag mit Handseife, für mindestens 20 Sekunden.
Benutzen von Einmal Hand- und Taschentüchern.
Husten und Niesen in die Armbeuge.

Sanitär und Küche

Bitte hier ebenfalls auf die Einhaltung der Abstände achten. Die Reinigungsintervalle werden erhöht, es stehen Reinigungs- und Desinfektionsmittel sowie Einmal-Handtücher zur Verfügung. Die Einhaltung besonderer persönlicher Hygienemaßnahmen (z.B. Handhygiene) sind dringend erforderlich.

Lüftung

Auf Grund der Übertragungswege und der ungünstigen Raumluftsituation ist ein häufiges und umfangreiches Lüften in allen Räumen, mindestens jedoch 4x am Tag für 5-10 min, erforderlich.

Externe Besucher

Der Besuch unserer Fertigungsräume durch Kunden oder andere externe Besucher ist, wenn möglich zu vermeiden. Sofern dies nicht möglich ist, gelten auch für unsere Besucher uneingeschränkt diese Regeln. Außerdem muss Name und Anschrift des Besuchers sowie Beginn und Ende des Besuchs protokolliert werden.

Dienstreisen und Meetings

Kundentermine bzw. andere externe Präsenztermine sind, wenn möglich zu vermeiden und durch Video Calls oder Telefonate zu ersetzen. Die Einhaltung der Vorschriften durch uns während der Arbeitszeit ist auch beim Kunden bzw. an anderen Orten zwingend erforderlich. Fahrgemeinschaften sind zu vermeiden.

Besondere organisatorische Maßnahmen

Wir müssen die Abstandsregeln jederzeit einhalten, da sonst automatisch eine Pflicht zur Verwendung von Mund- Nase-Bedeckung entsteht. Die Arbeitsplätze sowie Küchen- und Sanitärräume müssen jederzeit sauber gehalten werden (auch durch uns ;-).

Regelungen für Verdachtsfälle

Jedem Mitarbeiter oder Besucher mit Erkältungssymptomen jeder Art ist der Zutritt dringend untersagt. Um strengere Restriktionen zu vermeiden werden wir bei Bedarf kurzfristig und vorübergehend eine kontaktlose Fiebmessung einführen.

Unterweisung und Kommunikation

Die Einhaltung der Regeln wird mit Auslage / Bereitstellung dieses Maßnahmenkonzeptes sowie durch weitere geeignete Vorkehrungen (Plakate, Aufkleber, etc.) unterstützt. Für alle Fragen zu diesem Dokument steht der Geschäftsführer jederzeit zur Verfügung.

Diese Richtlinie kann, sobald möglich bzw. notwendig, jederzeit angepasst, korrigiert bzw. wieder ausgesetzt werden. Darüber werden alle Mitarbeiter umgehend in Kenntnis gesetzt.

Die Einhaltung der Richtlinien dieses Maßnahmenkonzeptes ist verbindlicher Bestandteil des Arbeitsvertrages und gilt mit der Veröffentlichung als uneingeschränkt anerkannt.