



Abstands- und Hygieneregeln Mwide NRW zum Arbeits- und Gesundheitsschutz in Zeiten der Corona-Pandemie

In Anlehnung an die Arbeitsschutzstandards des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales ist ein Maßnahmenkonzept für zusätzliche Maßnahmen zum Infektionsschutz zu erstellen. Die Einhaltung der nachfolgenden Regelungen ist notwendig, damit eine schrittweise Rückkehr in den Regelbetrieb möglich ist.

Des Weiteren sind zur erfolgreichen Unterbrechung der Covid-19-Infektionskette Maßnahmen erforderlich, die konsequent von jeder/jedem Einzelnen zu beachten und einzuhalten sind. Die nachfolgenden Arbeitsschutzmaßnahmen sollen dazu beitragen, dass die Gesundheit der Beschäftigten gesichert wird.

Dieses Konzept wurde mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit und dem Betriebsarzt abgestimmt.

I. Grundsätzliche Hinweise

1. Durch Beachtung von einigen **Hygienehinweisen** können Sie sich und Ihre Mitmenschen schützen:
 - Regelmäßiges, gründliches Händewaschen (mindestens 20 Sekunden mit Wasser und Seife) u. a. direkt nach Betreten des Dienstgebäudes und nach Nutzung von Gemeinschaftsräumen. Zur Reinigung der Hände stehen im Dienstgebäude in der Berger Allee Desinfektionsmittelspender im Eingangsbereich und auf jeder Etage in den Aufzugsvorräumen sowie in den Sanitärräumen zur Verfügung. Im Dienstgebäude in der Haroldstraße stehen die Desinfektionsmittelspender im Eingangsbereich und in den Sanitärräumen bereit. Flüssigseife und Papiertücher sind in allen Sanitärräumen vorhanden.
 - Nur mit gewaschenen Händen ins Gesicht fassen.
 - Beim Husten und Niesen Abstand halten und sich wegrehen. Beim Niesen ein Taschentuch oder die Armbeuge vor den Mund halten.
2. Halten Sie, wann immer möglich, den notwendigen Sicherheitsabstand von 1,50 Meter ein und beachten Sie die entsprechenden Markierungen in den Aufzügen, im Eingangsbereich etc.
3. Gemäß den Empfehlungen des Robert-Koch-Instituts gelten Begegnungen als Infektionsrisiko, die länger als 15 Minuten face-to-face mit weniger als 1,50 Meter Abstand andauern. Solche Begegnungen sollten vermieden werden.
4. Bitte prüfen Sie Ihr **gesundheitliches Befinden** vor Arbeitsbeginn, um sich selbst zu schützen und Ihre Kolleginnen und Kollegen nicht in Gefahr zu bringen. Beschäftigte mit erkennbaren Symptomen (leicht erhöhte Temperatur, Erkältungsanzeichen, Atembeschwerden) verlassen den Arbeitsplatz und arbeiten von zu Hause, bis der Verdacht ärztlicherseits abgeklärt ist.

II. Arbeitsorganisation des MWIDE

1. Arbeitsplatzgestaltung/Arbeitsorganisation

Die nachfolgenden Regelungen beziehen sich auf die Arbeitsplatzgestaltung bzw. Arbeitsorganisation in den Bürogebäuden und treffen keine Entscheidung über Art und Umfang der mobilen Arbeit. Die Vorgaben für die Nutzung der mobilen Arbeit sind weiterhin in der entsprechenden Dienstvereinbarung geregelt. Die jeweils gültige Fassung bzw. die aktuelle konkrete Ausgestaltung entnehmen Sie bitte dem Intranet.

Doppelbelegungen von Räumen sollen durch die Nutzung der mobilen Arbeit und durch Ausweichen in freistehende Räume möglichst vermieden werden.

Für die Nutzung der **freien Raumkapazitäten** in der Berger Allee und in der Haroldstraße beachten Sie bitte folgende Hinweise:

- Schließen Sie Ihr Büro nur in Ausnahmefällen ab (z. B. aus Datenschutzgründen).
- Bitte organisieren Sie Ihren Arbeitsplatz so, dass andere Kollegen diesen in Ihrer Abwesenheit nutzen können.
- Bei der Nutzung des Büros eines Kollegen oder einer Kollegin desinfizieren Sie bitte die Türklinke, den Arbeitsplatz und die Arbeitsmittel.

Bei einer Doppelbelegung eines Büros ist darauf zu achten, dass der notwendige Sicherheitsabstand eingehalten wird. Bei Bedarf können Sie eine persönliche Schutzausrüstung in Anspruch nehmen. Zum persönlichen Schutz stehen Ihnen Atemschutzmasken, Handschuhe, Trennwände und Desinfektionsmittel zur Verfügung. Die vorgenannten Materialien erhalten Sie in der Materialausgabe (Dienstgebäude Berger Allee, Raum 01.37). Notwendige Trennwände stellt der innere Dienst auf.

In den **Flurbereichen, Küchen und Kopierräumen** der Berger Allee ist es teilweise nicht möglich die Sicherheitsabstände einzuhalten. Reduzieren Sie in diesen Bereichen die Kontakte auf das allernotwendigste.

Lüften Sie, sofern möglich, in regelmäßigen Abständen. Hinweis für die Berger Allee: hier ist eine **raumluftechnische Anlage (RLT)** vorhanden. Hierzu ein Hinweis: Das Übertragungsrisiko über RLT ist nach den „SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandards“ des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales insgesamt als gering einzustufen. Von einer Abschaltung der vorgenannten Anlage wird jedoch abgeraten.

2. Meetings und Besprechungen

Bei persönlichen Meetings, Referats- und sonstigen Besprechungen sowohl mit externen als auch mit internen Teilnehmern/innen achten Sie bitte auf den erforderlichen Abstand.

Die Nutzung der **Besprechungsräume** in der Berger Allee und der Haroldstraße ist unter Berücksichtigung der notwendigen Sicherheitsabstände in einem reduzierten Umfang möglich. Greifen Sie daher bitte weiterhin auch auf Telefon- und Videokonferenzen zurück.

Die Bestuhlung der Besprechungsräume in der **Berger Allee** wurde entsprechend angepasst. Die Räume können daher bis auf Weiteres wie folgt genutzt werden:

- Raum Oberkassel mit maximal 16 Personen,
- Raum Carlstadt mit maximal 8 Personen,
- Raum Unterbach mit maximal 7 Personen,
- und alle übrigen Räume mit maximal 5 Personen.

Die Besprechungsräume in der Berger Allee werden täglich vor Dienstbeginn gereinigt und desinfiziert.

Die Vorgaben zur Nutzung der Besprechungsräume in der **Haroldstraße** können Sie dem Intranet entnehmen.

Bei **internen Besprechungen** halten Sie bitte Ihre Teilnahme durch einen gut geführten Kalender nach, damit Rückverfolgungen im Infektionsfall schnell möglich sind.

Bei Besprechungen mit **externen Teilnehmern** ist eine Teilnehmerliste (mit Angabe der Vornamen, Namen und Telefonnummern der Teilnehmer) zu führen und diese im Anschluss an die Sitzung an das Funktionspostfach gesundheit@mwide.nrw.de zu senden. Die Teilnehmerlisten werden für 30 Tage aufbewahrt und danach vernichtet.

3. Dienstreisen und Dienstgänge

Soweit möglich und sinnvoll können Dienstreisen und Dienstgänge digital ersetzt werden.

Auch bei arbeitsbezogenen Kontakten außerhalb des MWIDE ist auf einen Sicherheitsabstand von mindestens 1,5 Metern zu achten.

Bei Bedarf und auf Wunsch werden Beschäftigte bei Dienstreisen und Dienstgängen mit den Materialien (Mundschutz, Handschuhe, Desinfektionsmittel) zum persönlichen Schutz ausgestattet. Der zur Verfügung stehende Dienstwagen ist mit Papiertüchern und einem Desinfektionsspray ausgestattet und steht weiterhin zur Nutzung zur Verfügung. Bitte setzen Sie einen Mundschutz auf, wenn Sie den Dienstwagen mit mehreren Personen nutzen.

4. Handlungsanweisungen bei Verdachtsfällen

Bemerken Sie Krankheitsanzeichen (u. a. erhöhte Temperatur, Erkältungssymptome), die plötzlich einsetzen und Ihr Allgemeinbefinden schwer beeinträchtigen, so ist es ratsam, zunächst telefonisch eine Ärztin oder einen Arzt zu kontaktieren. Dies ist besonders dann der Fall, wenn die Krankheitsanzeichen länger als zwei Tage anhalten.

Hier sollte spätestens ab dem dritten Erkrankungstag eine Arztpraxis konsultiert werden.

Weitere Fragen (z. B. weiteres Vorgehen, wenn Sie Kontakt zu einer infizierten Person hatten etc.) beantwortet Ihnen u. a. das Bürgertelefon der Landesregierung zum Corona-Virus unter der Telefonnummer 0211 / 9119-1001, Mo–Fr, 7–20 Uhr, Sa–So, 10–18 Uhr.

Wenn Sie **positiv auf das Coronavirus getestet wurden**, melden Sie sich bitte unverzüglich telefonisch, auch außerhalb der Dienstzeiten, bei der Leitung des Referats I.3 - Personal - [REDACTED]. Die Meldung dient der Benachrichtigung evtl. dienstlicher Kontaktpersonen der Kategorie I (face-to-face, länger als 15 Minuten in weniger als 1,5 Metern Abstand).

5. Geltungsdauer

Die vorgenannten Abstands- und Hygieneregeln verlieren ihre Gültigkeit bei Außerkrafttreten der Coronaschutzverordnung NRW.

6. Weitere Informationen

Weitere Informationen finden Sie auf den folgenden Internetseiten:

- www.infektionsschutz.de Internetseite der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung mit aktuellen Informationen zum Schutz vor Infektionskrankheiten
- www.land.nrw: aktuelle Informationen u. a. zur Corona-Pandemie
- <https://www.bmas.de/DE/Schwerpunkte/Informationen-Corona/Arbeitsschutz/arbeitsschutz.html>: Informationen zum Arbeitsschutz während der Corona-Pandemie
- <https://www.land.nrw/de/wichtige-fragen-und-antworten-zum-corona-virus#ef504a21>: Wichtige FAQ zum Thema Corona, Link zur Coronaschutzverordnung