

# Zusammenfassung

## Lokales Schutzkonzept „COVID-19“

Liebe Mitarbeiter-/innen,

wie es sich zeigt wird der Virus wohl noch eine Weile diverse Anforderungen an uns alle stellen. Wir bitten Sie den inzwischen allgemein bekannten Empfehlungen zum Infektionsschutz sowohl im Privaten als auch bei der Arbeit zu folgen.

Um sich und andere in Corona-Zeiten zu schützen, ist es notwendig, dass einige Regeln eingehalten werden.

### **Geltungsbereich**

Diese zusammenfassenden Festlegungen gelten in Hinblick auf die Pandemie „Covid-19“ für alle Mitarbeiter. Die Festlegungen werden erforderlichenfalls anlassbezogen angepasst. Änderungen werden an alle Mitarbeiter und Führungskräfte kommuniziert.

### **Grundsatz und Zutrittsbeschränkungen**

Der **Zutritt zum Firmengelände** ist nur für Personen erlaubt, die:

#### **Geimpft, Genesen oder Getestet**

sind. Ein gültiger Nachweis ist zwingend immer mit sich zu führen.

Bei Grippe-symptomen sind zwingend der Vorgesetzte und die Personalabteilung zu informieren. In diesem Fall ist die Arbeitsaufnahme ausschließlich unter 2G-Plus-Bedingungen möglich. Geimpfte und Genesene müssen in diesem Fall einen negativen Test vorzeigen, autorisiert durch ein offizielles Testzentrum.

Wir bieten weiterhin 2 Tests pro Woche kostenfrei für unsere Mitarbeiter an, die unter Aufsicht durchgeführt und dokumentiert werden müssen. Ansonsten haben die Mitarbeiter eigenverantwortlich Sorge dafür zu tragen, dass sie gültige 3-G Nachweise vorlegen können.

## **Allgemein**

**Maskenpflicht** für alle besteht auf dem Firmengelände in allen Gebäuden und auf den öffentlichen Verkehrswegen (Treppenhäuser, Flure etc. ). Weiterhin besteht Maskenpflicht für alle Abteilungen, wenn die Abstandsregel nicht eingehalten werden kann, hierauf ist besonders in den Fertigungsabteilungen zu achten.

Auf dem freien Firmengelände besteht unter der Voraussetzung, dass die Abstandsregel eingehalten werden kann, keine Maskenpflicht. (Masken können im Wareneingang, am Empfang und im Personalbüro abgeholt werden).

Einwegmasken höchstens einen Tag tragen und dann entsorgen. Die Masken sind stets bei sich zu tragen.

## **Besucher (Kunden, Lieferanten, Dienstleister) und Gäste**

Die Anzahl der externen Besucher und Gäste sind so gering wie möglich zu halten und zuerst sind Alternativen der Kontaktaufnahme zu prüfen.

Besucher und Gäste sind schon vom Einladenden auf unser lokales Schutzkonzept hinzuweisen.

Besucher ohne gültigen Nachweis dürfen das Gebäude nicht betreten. Zur Kontaktnachverfolgung bestätigen Sie zudem schriftlich die Zugangsvoraussetzungen zu erfüllen. Entsprechende Formulare liegen im Wareneingang, am Empfang und im Personalbüro aus.

## **Büro- und Laborflächen, Besprechungsräume, Kaffeetheken**

Die Büroräume wurden auf die Abstandseinhaltungsmöglichkeiten überprüft, Mitarbeiter bei Bedarf umgesetzt und wo dies nicht möglich war, wurden Kunststoffglasbarrieren ergänzt. Sollte diesbezüglich noch Bedarf sein, wenden Sie sich bitte an die Personalabteilung.

Besprechungen sind auf ein absolutes zeitliches Minimum zu reduzieren, auch was die Teilnehmer anbelangt. Als Alternative können Telefonkonferenzen geführt werden oder Videokonferenzen über Zoom.

Bei internen Besprechungen, Meetings oder Workshops werden keine Getränke oder Speisen gereicht. Bei Bedarf kann der Mitarbeiter sein Getränk und sein Glas mitbringen, muss es aber danach wieder mitnehmen.

Bis auf weiteres sind auch Urlaubs- und Geburtstagslagen der Mitarbeiter nicht erlaubt.

Bei externen Gästen werden keine Speisen gereicht. Getränke werden in einzelnen Flaschen mit Gläsern bereitgestellt.

Besprechungsräume sind nutzbar und gemäß aushängender Beschilderung zu benutzen. Die Verantwortung darüber hat der Gastgeber/Einladende.

Der Mindestabstand > 1,5 m ist einzuhalten

In Besprechungsräumen werden Behälter mit Reinigungstüchern zur Verfügung gestellt, um benutzte Tastaturen, Telefone, Maus etc. sowie die Stuhllehnen und Tische nach der Besprechung zu reinigen.

Ventilatoren und Heizluftgeräte bitte nur benutzen, wenn Sie alleine im Büro sind.

## **Fertigung/Produktion**

Werkzeuge und Arbeitsmittel sind regelmäßig zu reinigen und wo es möglich ist, personenbezogen zu verwenden. Sollte dies nicht möglich sein, sind die Werkzeuge und Arbeitsmittel vor einer Übergabe zu desinfizieren. Dies gilt auch für die Terminals.

Wo Arbeitshandschuhe getragen werden, bitte auf die Hygiene achten

Bei der Aufstellung der Schichtpläne ist zur weiteren Verringerung innerbetrieblicher Personenkontakte darauf zu achten, möglichst dieselben Personen zu gemeinsamen Schichten einzuteilen.

### **Individuelle Hygienemaßnahmen**

Halten Sie die erforderliche Hust- und Niesetikette ein.

Halten Sie Abstand von mindestens 1,5 m zu anderen ein und sorgen Sie dafür, dass Sie nicht mehr als 10 Minuten ohne adäquaten Schutz (korrektes Tragen der FFP2 Masken) beieinander stehen

Vermeiden Sie Körperkontakte und unnötiges Berühren von Kontaktflächen.

Reinigen Sie regelmäßig Ihre Hände mit Wasser und Seife (30-Sekunden-Regel).

Kein Händeschütteln innerhalb der Belegschaft und gegenüber Besuchern.

### **Hygienemaßnahmen**

Auch auf den Toiletten gelten die Maskentragpflicht und die Abstandsregeln.

In den Toiletten nutzen Sie bitte die Seife zum intensiven Händewaschen (30-Sekunden-Regel) und die Stoff- und Papiertücher zum Trocknen der Hände.

Die gemeinsame Nutzung der Umkleieräume ist gemäß der aushängenden Beschilderung möglich. Die jeweilige maximale Personenanzahl und die Abstandsregeln sind zu beachten.

Im Eingangsbereich, dem Wareneingang und der Kantine sind Desinfektionsspender zum Reinigen der Hände angebracht.

### **Rauchen**

Auch beim Rauchen ist die Abstandsregel von mehr als 1,5m Abstand einzuhalten.

### **Kantine**

In der Kantine sind die Sitzmöglichkeiten so angepasst worden, dass der Abstand eingehalten werden kann. Es ist untersagt, an der bestehenden Sitzordnung etwas zu ändern oder Stühle zusammen zu stellen.

### **Betriebsarzt**

Für die regulären Untersuchungen steht Ihnen unser Betriebsarzt auf Anfrage zur Verfügung.

### **Mobiles Arbeiten**

Mit der Betriebsvereinbarung „Mobiles Arbeiten“ wurde eine Grundlage für das Arbeiten von zu Hause aus geschaffen. Ob und in welchem Umfang der Mitarbeiter mobil arbeitet, ist von Fall zu Fall vom Vorgesetzten und der Geschäftsleitung zu entscheiden.

### **Dienst- und private Auslandsreisen**

Für Reiserückkehrer von Dienst- und Privat-Reisen gelten grundsätzlich die aktuellen Regelungen des Berliner Senats (<https://www.berlin.de/corona/>) unter Berücksichtigung der vom Robert-Koch-Institut (RKI) ausgewiesenen internationalen Risikogebiete, Hochinzidenzgebiete sowie Virusvariantengebiete.

### **Dienstreisen**

Dienstreisen sind auf das absolute Minimum zu reduzieren. Bei Dienstreisen mit unserem Haus-und Hof KFZ sind beim Ende der Dienstreise durch den/die Nutzer die Oberflächen mit Tüchern zu desinfizieren. Ein Merkblatt dazu liegt im Fahrzeug. Die Abstandsregel von 1,5 m gilt auch im Fahrzeug. Bitte tragen Sie eine Maske, wenn der Abstand im Fahrzeug nicht eingehalten werden kann (der Fahrer natürlich nicht, er muss immer erkennbar sein). Handdesinfektionsmittel ist im Fahrzeug hinterlegt.

Reisen in das Ausland sind, wenn möglich, zu vermeiden und sind von der Geschäftsführung zu genehmigen. Reisen in ein vom RKI ausgewiesenes, zum Reisedatum geltendes Risikogebiet, Hochinzidenzgebiet oder Virusvarianten-Gebiet sind untersagt.

Reisende sind verpflichtet, sich vor Antritt der Dienstreise über die aktuelle Situation am Zielort zu informieren und entsprechend zu handeln.

## Private Auslandsreisen

### Einreise aus Risikogebieten:

Personen die sich in internationalen Risikogebieten oder Hochinzidenzgebieten aufgehalten haben, müssen sich an die Regelungen des BMAS und der Maßnahmen des Berliner Senats halten

[\(https://www.berlin.de/corona/massnahmen/verordnung/\)](https://www.berlin.de/corona/massnahmen/verordnung/)

- Betroffene, die bei Reiseantritt wissentlich in ein Risikogebiet (Risikogebiet, Hochinzidenzgebiet, Virusvarianten-Gebiet) reisen haben keinen Anspruch auf Lohnfortzahlung. Auch eine staatliche Entschädigung für den Verdienstaussfall erhalten Sie in diesem Fall nicht.

### **Arbeitsaufnahme nach Krankheit oder Urlaub:**

Vor Betreten des Firmengeländes ist neben der allgemeinen 3 G Regel zu beachten, dass in diesem Fall generell ein aktueller Test (< 24 Std.) vorzuweisen ist. Dies hat sofort nach Betreten des Firmengeländes zu geschehen. Zuständig sind die Vorgesetzten/deren Vertreter, die Assistenz der Geschäftsleitung oder das Personalbüro.

Bei Rückkehr aus dem Urlaub muss zudem das Reiserückkehrformular ausgefüllt und in der Personalabteilung abgegeben werden.

### **Bei Eintritt eines Corona-Risikos**

Wenn der Verdacht einer Corona-Infektion durch direkten oder indirekten Kontakt zu einer infizierten, bzw. getesteten Person besteht, bitte dies sofort telefonisch beim Vorgesetzten und der Personalabteilung melden. In diesem Fall, sind der Aufenthalt im Gebäude sowie jeglicher Kontakt mit Kollegen nicht gestattet.

### **Schutz von Risikogruppen**

Zu den Risikogruppen zählen Personen über 60 Jahre, sowie Personen mit folgenden Vorerkrankungen:

- Lungenerkrankungen
- aktuell behandelte Krebserkrankungen
- Herz-Kreislauf-Erkrankungen
- Diabetes mellitus
- Bluthochdruck
- Organtransplantationen

Sollten Sie zu einer Risikogruppe gehören und sich unsicher fühlen, können Sie sich gerne vertrauensvoll an die Personalabteilung Tel: 030-39984 - 161 wenden. Das Gespräch wird selbstverständlich vertraulich behandelt.

Wir danken allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für ihr Engagement, ihre Unterstützung und die Einhaltung der Beschränkungen, die dazu beigetragen haben, den Betrieb bisher virusfrei weiterzuführen.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Ihren Vorgesetzten oder an die Personalabteilung.  
Bleiben Sie gesund!

Berlin, den 24.11.2021

Alre-IT Regeltechnik GmbH



Geschäftsleitung  
Klaus Lorenz



Geschäftsleitung  
Friedrich von der Lühe