

COVID-19 PRÄVENTIONS- KONZEPT ZUM SCHUTZ DER MITARBEITER/INNEN

Empfehlungen für Tiroler Betriebe

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in diesem Präventionskonzept die Sprachform des generischen Maskulinums angewendet. Es wird an dieser Stelle darauf hingewiesen, dass die ausschließliche Verwendung der männlichen Form geschlechtsunabhängig verstanden werden soll.

1. ALLGEMEINES

Durch die 4. COVID-19 Schutzmaßnahmenverordnung in §6 (8) wird die Notwendigkeit der Erstellung eines Präventionskonzeptes für Betriebe mit mehr als 51 Mitarbeitern an einer Betriebsstätte definiert.

Aufgrund des anhaltenden Infektionsdrucks soll so sichergestellt werden, dass Unternehmen ihre Mitarbeiter nebst ihren Kunden bestmöglich schützen und durch präventive Maßnahmen zu einer Vermeidung der Möglichkeit zur Ansteckung beitragen.

Um den Arbeitsalltag im Tiroler Handel und den Tiroler Gewerbe- und Dienstleistungsbetrieben möglichst zu erleichtern und vor allem für die Kunden sicher zu gestalten, wurde vorliegendes Konzept erstellt. Es zeigt klare Handlungsempfehlungen auf und soll somit die Tiroler Betriebe in ihrem Tagesgeschäft unterstützen.

2. RECHTLICHE BETRACHTUNG

Das vorliegende Konzept erfüllt den gesetzlichen Anspruch des §6(8) 4. Covid-19-SchuMaV und beinhaltet:

- a) Spezifische Hygienevorgaben
- b) Regelungen zum Verhalten bei Auftreten einer SARS-CoV-2-Infektion
- c) Risikoanalyse
- d) Regelungen betreffend die Nutzung sanitärer Einrichtungen
- e) Regelungen für Mitarbeiter- und Kundenströme
- f) Entzerrungsmaßnahmen, wie Absperrungen und Bodenmarkierungen

Das vorliegende Konzept wurde als generalpräventives Handlungskonzept für die Tiroler Gewerbebetriebe erstellt und zeigt notwendige Maßnahmen und Empfehlungen zur Umsetzung auf.

3. RISIKOANALYSE

1. Einbindung der zuständigen Gesundheitsbehörde in die Planung

1.1. Kontakt zur Behörde während Durchführung?

2. Risikobeurteilung

2.1. Ist es möglich (faktisch – nicht organisatorisch) zwischen den Besucher (-Gruppen) den Mindestabstand einzuhalten?

2.2. Ort der Veranstaltung/des Betriebes (innen – außen – innen und außen)?

2.3. Woher stammen die Teilnehmer? (international – national – regional)

2.4. Birgt meine Zielgruppe ein erhöhtes Risiko? (Vielreisende, Gesundheitsbereich...)

2.5. Durchschnittliches Alter der Teilnehmer? (über 60 vs. unter 60)

2.7. Werden die Kontaktdaten der Besucher/Mitarbeiter erfasst?

3. Präventive Maßnahmen

3.1. Hinweis der Besucher/Mitarbeiter sich fernzuhalten, wenn sie aus Risikogebieten stammen oder sich krank/unwohl fühlen?

3.2. Werden Besucher/Mitarbeiter über Symptomaten informiert?

3.3. Werden Besucher/Mitarbeiter auf die Einhaltung des Abstandes hingewiesen?

3.4. Wenn ja, wie? (Schilder, Personal, Leitsystem...)

3.5. Welche Maßnahmen werden zur Vermeidung von Wartezeiten/ Personendichten ergriffen?

3.6. Sind die Sitzplätze namentlich zugewiesen?

3.7. Wird Desinfektionsmittel zur Verfügung gestellt an neuralgischen Punkten?

3.8. Wird eine verpflichtende Desinfektion durchgeführt?

3.9. Stehen ausreichend Waschmöglichkeiten für Mitarbeiter und Besucher zur Verfügung?

3.10. Wurde das Personal geschult und sensibilisiert?

3.11. Stehen ausreichend Toiletten zur Verfügung?

3.12. Kennen die Mitarbeiter das Notfallprotokoll?

4. Hygiene und Reinigung

4.1. Gibt es ein Hygienekonzept?

4.2. Gibt es ein Reinigungskonzept?

4.3. Wie wird die Reinigung/Hygiene dokumentiert?

4.4. Wurden die Mitarbeiter und Fremdfirmen unterwiesen?

4.5. Hängen Informationen in Mitarbeiterbereichen aus?

5. Reaktive Maßnahmen

5.1. Gibt es ein Präventionskonzept?

5.2. Wurden alle Maßnahmen und Abläufe schriftlich definiert?

5.3. Ist eine Isolation (möglicherweise) erkrankter Personen möglich?

**5.4. Verfügt der Isolierbereich über die notwendigen Hilfsmittel?
(Telefon, Einweghandschuhe, Masken, bei Übernachtung Kochwäsche...)**

4. BESUCHER/MITARBEITERSTROMLEITUNG

4.1 Kundenstrom

4.1.1 Flächenbegrenzung

Bereits in der Schutzmaßnahmenverordnung wurde für Kundenbereiche eine Flächenbegrenzung von 20 m²/Kunde (mit Ausnahme von körpernahen Dienstleistern, bei denen unter der Voraussetzung eines negativen Testergebnisses eine Flächenbegrenzung von 10 m²/Kunde gilt) definiert. Diese Flächenbegrenzung gilt ursprünglich seit dem 07. Dezember 2020 auch für Einkaufszentren insoweit, dass die höchst zulässige Kundenanzahl nicht mehr wie bisher auf die Gesamtfläche, sondern ausschließlich auf die zur Verfügung stehende Handelsfläche gerechnet werden darf. Weiters dürfen nur die tatsächlichen Handelsflächen bespielt werden. Ein Verweilen in Verbindungsstücken, Gängen und ähnlichem ist verboten.

Beispiel: Hat das EKZ eine Fläche von 3.000 m² und beherbergt 6 Händler mit einer jeweiligen Geschäftsfläche von 100m² dürfen 60 Kunden eingelassen werden.

Dies erfordert im Besonderen ein Zählsystem, welches dem Händler die Möglichkeit bietet, auch an umsatzstarken Tagen leicht den Überblick über die Besucheranzahl zu behalten.

Hierfür dürfen wir folgende Systeme vorschlagen:

4.1.2 Einkaufswagen

Über die Hausordnung und entsprechende Aushänge am Eingang kann der Kunde zur Verwendung von Einkaufswagen angehalten werden. Die Einkaufswagen werden nur in entsprechender Anzahl vorgehalten, sodass auf jeden Kunden/jeden Haushalt im Geschäft ein Einkaufswagen entfällt. Hiermit kann der Abstand besser eingehalten werden, da besonders im Wartebereich Kasse automatisch ein durch den Wagen herbeigeführter Abstand entsteht.

4.1.3 Einkaufskörbe

Besonders in kleineren Handelsgeschäften, wie Drogerien setzt man vielfach auf Einkaufskörbe oder Trolleys. Wie bei den Einkaufswagen ist hierbei eine dem Flächenbedarf entsprechende Zahl an Körben/Trolleys für die Kunden zur Verfügung zu stellen.

Anhand der noch vorhandenen Menge ist es den Kassenmitarbeitern in beiden genannten Szenarien einfach möglich, die Kundenanzahl im Geschäft abzuschätzen.

4.1.4 Großhandel

Der Großhandel hat, durch die meist dort geltenden Einkaufsbeschränkungen, eine gute Steuerungsmöglichkeit. Hier ist das Augenmerk vor allem auf die Stauflächen beim Betreten, beziehungsweise an Ausgabestellen und den Kassenbereich zu legen.

4.1.5 Kundenzählsysteme

Besonders große Handelsgeschäfte und Einkaufszentren setzen vielfach auf digitale Kundenzählsysteme. Diese sind stets zu beobachten, um frühzeitig aus den tagesaktuellen Zahlen mögliche Maßnahmen abzuleiten.

4.1.6 Zutrittskontrollen

Besonders in Einkaufszentren, aber auch im flächenmäßig groß strukturierten Handel, sind des weiteren Zutrittskontrollen zur Gewährung der Einhaltung der Personenhöchstzahl notwendig.

4.2 Mitarbeiterstrom

4.2.1 Anstellflächen

Je nach Bedarf sind in den Betrieben an den Zugangsstellen Anstellflächen zu schaffen. Besonders zu Schichtwechsel kommt es zu einem erhöhten Andrang an den Werkstoren bzw. beim Zutritt zum Arbeitsplatz. Es wird empfohlen, eine Anstellfläche für 30% der gleichzeitig ankommenden Mitarbeiter zu schaffen.

Weitere Anstellflächen müssen vor möglichen Test-/Fiebermessstationen eingerichtet werden.

4.2.2 Garderoben

Besonders der Bereich von Mitarbeitergarderoben ist baulich und platztechnisch vielfach begrenzt. Hier gilt es, den Bereich bestmöglich zu entzerren. Es gilt die Maskenpflicht und die Mitarbeiter sollen durch Aushänge auf die Abstandsregelungen hingewiesen werden.

4.2.3 Pausenflächen/Kantinen

Pausen sind, vor allem abteilungsübergreifend so zu gestalten, dass eine räumliche Entzerrung umgesetzt werden kann.

Hierbei ist stets zu beachten, dass jeder Mitarbeiter einen Platzbedarf von 4,60 m² einnimmt. Dies bedeutet, dass Pausen, falls die Raumkapazität eine gleichzeitige Pause ohne entsprechenden Abstand nicht zulassen sollte, durch eine Pausenstaffelung geregelt werden sollten. Hierdurch erfolgt eine zeitliche und örtliche Entzerrung.

Auch in der Kantine gilt die entsprechende Abstandsregelung. Es ist besonders darauf zu achten, dass Mitarbeiter diesen Abstand während der Pause/der Essensaufnahme einhalten, da im speziellen zu dieser Zeit keine Maske getragen werden kann.

4.2.4 Nassbereich

Für Duschen und Toiletten im Mitarbeiterbereich gilt ebenfalls die Abstandsregelung. Diese ist durch Personenobergrenzen so auszuschildern, dass dies für den Mitarbeiter klar erkenntlich ist. Sind Duschen nicht direkt räumlich abgegrenzt gilt auch hier ein Platzbedarf von 20 m²/Person.

4.3 Anstellflächen

Besonders an den Zugangspunkten zu den Geschäfts- und Werkflächen, aber auch vor Garderoben, Warenausgaben, Toiletten und Kassen kommt es naturgemäß häufig zu Staubildungen. Deshalb ist es notwendig an diesen Punkten, dem Kundenanstrom entsprechende Stauflächen zu bilden.

Diese können sowohl durch Anstellsysteme in Form von Flughafengebändern, Kordeln, aber auch durch am Boden aufgeklebte Punkte angebracht werden, um den Kunden zu leiten und ihn bei der Einhaltung des Mindestabstandes entsprechend zu unterstützen.

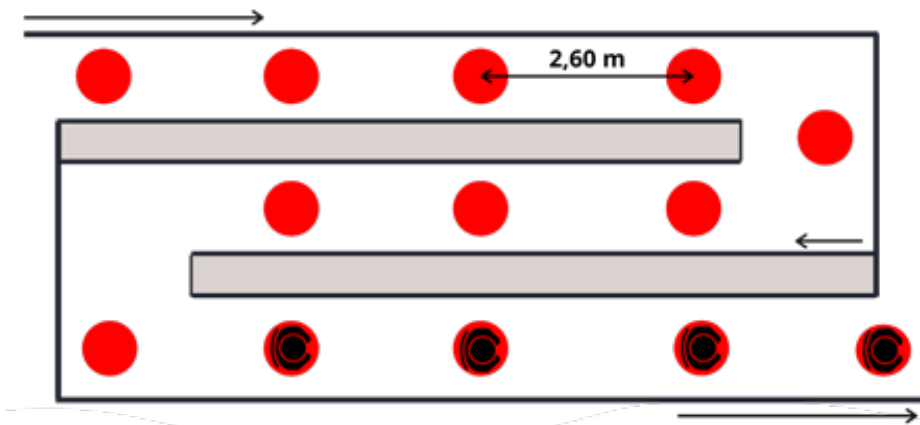


Abbildung 1 Darstellung eines Anstellsystems mit 2,60 Meter Abstand

Je Person ergibt sich, aufgrund der Abstandsregelung ab dem 08. Februar 2021, deshalb ein Platzbedarf von 4,60 m² oder 0,2 Personen pro Quadratmeter.

Vor allem durch den erhöhten Kundenandrang und die gleichzeitig verminderte Zahl der Kunden, welche sich gleichzeitig auf der Verkaufsfläche aufhalten können, wird es unvermeidbar zu Staubildungen im Eingangsbereich kommen.

Entscheidend für einen reibungslosen Ablauf ist es, dass der Händler und dessen Mitarbeiter ein vorübergehendes Ende des Einlasses bei voller Verkaufsfläche früh genug erkennen und so den Besu-

cherstrom entsprechend stoppen können. Vor dem Geschäft ist, je nach Erfahrung des Händlers eine entsprechende Anstellfläche einzurichten. Durch Hinweistafeln und die Unterstützung durch Mitarbeiter oder den Ordnerdienst ist auf die Einhaltung der Abstände, sowie der Maßnahmen im gesamten zu achten. Auch im Freien gilt in der Anstell- und Staufläche die Maskenpflicht ausnahmslos.

Die Sicherheit der Kunden und die Einhaltung der Maßnahmen steht an oberster Stelle.

4.3.1 Bauliche Maßnahmen

Zu beachten ist, dass bauliche Maßnahmen, wie Gitter oder Leitsysteme nur im Einklang mit der Entfluchtung und im öffentlichen Bereich nach Zustimmung mit der Gemeinde als Grundeigentümer getroffen werden können.

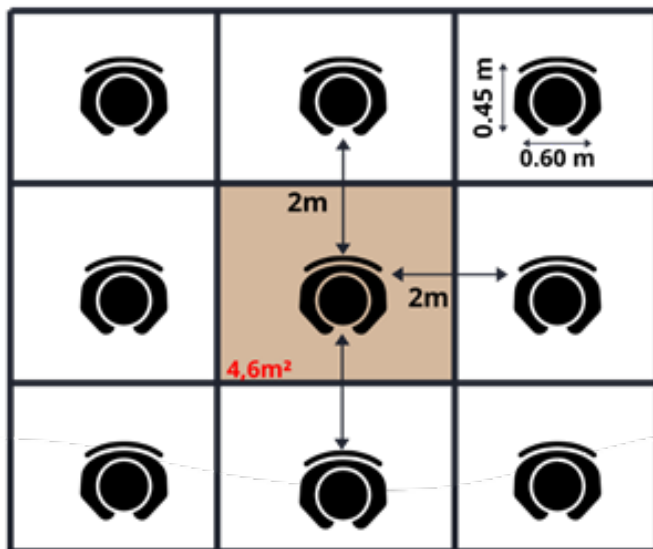


Abbildung 2 Darstellung des Flächenbedarfs bei 2 Meter Mindestabstand

4.4 Stauflächen

Im Handel sollte für 20-25 % der Kunden, welche auf der Geschäftsfläche zulässig wären, entsprechende Stauflächen, insbesondere im Kassenbereich geschaffen werden. Im Zuge der Entzerrung ist es hierbei unbedingt notwendig, die Anstellflächen im Vergleich zu November zu erweitern.

Weiters ist gerade im Bereich von Stauflächen darauf zu achten, dass Rückstauungen, beispielsweise im Kassenbereich räumlich so gestaltet werden, dass trotz aufgebautem Sortiment ein problemloses Vorbeigehen von einkaufenden Kunden an sich bereits anstellenden Kunden, gewährleistet wird.

4.5 Entzerrung Wühltische

Besonders Wühltischsortimente laden zum längeren Verweilen und Stöbern ein. Durch diese Eigenschaft sind sie für Anstauungen prädestiniert. Es ist entscheidend, die Wühltischsortimente nicht auf einen Bereich zu konzentrieren, sondern möglichst auf der Geschäftsfläche zu verteilen. Um das Wühltischsortiment sollte eine Mindestgangbreite von 3,50 m geschaffen werden. Von Wühltisch zu Wühltisch sollte die Mindestgangbreite 4,50 m betragen.

4.6 Maßnahmen zur Besucherstromleitung

Kommt es bereits beim Betreten der Geschäftsfläche oder des Kaufhauses zu Staus oder erfolgt eine Staubildung im Zuge der typischen Anstellflächen vor Warenausgaben oder Kasse, ist es unbedingt notwendig weitere Maßnahmen zu ergreifen.

Solche Maßnahmen liegen vor allem in der zur Verfügungstellung zusätzlicher Anstellflächen, der Entzerrung, beispielsweise durch zusätzliche Platzschaffung, der Öffnung weiterer Kassen, sowie dem Einsatz eines Ordner- und Sicherheitsdienstes.

4.7 Maßnahmen zur Mitarbeiterstromleitung

Um Staubildungen zu vermeiden, können gestaffelte Ankunfts-, und Pausenzeiten festgelegt werden. Durch die Schaffung von mehreren Zugangspunkten kann im Fall einer hohen Personendichte zur zusätzlichen Entzerrung beigetragen werden.

4.7.1 Ordnerdienst

Vor allem für Einkaufszentren, sowie bei der Durchführung von Rabattaktionen und zu Stoßzeiten wie an den Einkaufssamstagen ist unbedingt auf einen Ordnerdienst zurück zu greifen. Dieser reguliert den Zutritt und hält die Besucherhöchstzahl im Auge. Weiters sorgt der Ordnerdienst für die Einhaltung der Maßnahmen, wie Maskenpflicht und Abstandsregelung und erhöht so die Sicherheit der Besucher maßgeblich.

4.8 Maximale Personenanzahl

Bereits an den Zugangstüren wird empfohlen, Plakate in mindestens DIN A3 Größe mit der maximal auf der Fläche platzfindenden Personenanzahl anzubringen. Dadurch soll vor allem in kleineren und überschaubaren Geschäften der Besucher sensibilisiert werden.

4.9 Ampel

Der Einsatz von Ampelregelungen hat sich in der Vergangenheit im Zuge des Besucherstrommanagements bereits bewährt. Durch die Ampelregelung kann den Kunden bereits im Bereich des Zutritts der noch vorhandene Platz auf der Verkaufsfläche signalisiert werden. Weitere Ampeln könnten beispielsweise im Garderobebereich oder auch im Kassensbereich hilfreich sein.

4.10 Lifte

Im Bereich von Personenaufzügen gilt, wie im restlichen Haus die FFP2-Maskenpflicht. Außerdem gilt die geltende Abstandsregel. Für handelsübliche Lifte bedeutet dies eine Personenobergrenze von max. 2 Personen pro Liftkabine. Personen die im gemeinsamen Haushalt leben, sind von dieser Regelung befreit.

Es wird eine entsprechende Information zur Fahrgastobergrenze an den Lifttüren, sowie eine Bodenbeklebung, beispielsweise mit rotem Kreuz und grünen Fußabdrücken zum besseren Verständnis empfohlen.

4.11 Eigenverantwortung

Neben allen vom Tiroler Handel gesetzten Maßnahmen ist auch an die Eigenverantwortung der Kunden zu appellieren. Durch die Einschränkungen der letzten Monate ist die Tiroler Bevölkerung bereits Krisenerprobt und sollte im Überwiegen ein eigenverantwortliches Handeln an den Tag legen.

4.12 Szenarienplanung

Sollte es trotz der getroffenen Maßnahmen zu großen Anstauungen oder Problematiken mit der Einhaltung des Mindestabstandes vor oder im Geschäft kommen ist umgehend zu handeln.

- 1) Weiteren Zustrom unterbinden
- 2) Anstellflächen entzerren
- 3) Weitere Kassen öffnen wo möglich
- 4) Für geregelten Abstrom sorgen
- 5) Erst dann – gestaffelt neue Kunden zuströmen lassen

Kann die Situation so unter Kontrolle gebracht werden, ist dieser Vorgang so lange aufrecht zu erhalten, bis zusätzliches Ordnungspersonal eingetroffen ist oder der Besucherstrom abreißt.

Können die gesetzten Maßnahmen die Lage nicht entzerren und beruhigen, ist eine vorübergehende Zugangssperre für das Handelsgeschäft nötig, um so eine künstlich erzeugte Entzerrung zu erreichen.

Bringt auch diese Maßnahme keine Besserung, ist im Notfall auf die Kräfte der Exekutive zurück zu greifen.

Ein pro-aktives Handeln im Ernstfall schützt Kunden und Mitarbeiter.

5 HYGIENE

5.1 Mund-Nasen-Schutz

Im gesamten Handel und Gewerbe gilt, sowohl für die Mitarbeiter wie auch für Besucher, die FFP2 Maskenpflicht. Mitarbeiter mit einem negativen COVID19 Testergebnis, welches nicht älter als 7 Tage ist, dürfen wie bisher eine MNS-Maske tragen (Stand Verordnung 22. März 2021). Das negative Testergebnis ist dem Betrieb vorzuweisen und für 7 Tage aufzubewahren.

Der Mund-Nasenschutz kann solange getragen werden, bis er durchfeuchtet ist. Nach vier Stunden-Tragedauer ist der Mund-Nasenschutz jedoch jedenfalls zu wechseln. Dies betrifft vor allem die Mitarbeiter.

Als FFP2-Maske ist eine dieser Schutzklasse entsprechende Maske mit Zertifizierung und Herstellerangabe auf der Maske zu verstehen.

Als Mund-Nasen-Schutz wird eine enganliegende, mechanische Schutzvorrichtung bezeichnet, welche Mund und Nase bedecken muss.

Die Verwendung von Gesichtsvisieren ist in jeder Ausführung nicht zulässig.

5.2 Keine Maske

Sollte ein Kunde ohne FFP2 Maske das Geschäft oder das Einkaufszentrum betreten, sollte ihm unbedingt freundlich eine FFP2 Maske angeboten werden. Bei der Ausgabe der FFP2 Masken ist auf die kontaktlose Ausgabe zu achten. Diese kann mittels einer Zange, oder durch das Tragen von Gummihandschuhen und das ausschließliche Berühren der Maske an den Befestigungsbändern erfolgen.

Kann ein Kunde ein ärztliches Attest, welches von einem niedergelassenen Mediziner ausgestellt wurde und welches ihn von der Maskenpflicht befreit, vorweisen, darf dieser Kunde das Geschäft dennoch zum Einkauf betreten.

Ohne vorliegendes Attest ist der Eintritt ausnahmslos zu verwehren oder zu unterbinden

5.3 Desinfektion

Desinfektionsspender stehen an allen neuralgischen Punkten, vor allem an den Zugängen, an den Toiletten, in den Mitarbeiterbereichen, Kantinen/Pausenräumen, sowie beim Eingang zur Verfügung. Die Spender werden so gekennzeichnet, dass diese für den Besucher/Mitarbeiter gut erkennbar sind.

Für die Desinfektionsspender wird ein antivirales, antibakterielles Handdesinfektionsmittel verwendet.

5.4 Lüftung

Zur weiteren Verminderung der Aerosolbelastung im Raum ist ein fortwährender Luftaustausch nötig. Wo möglich, ist eine regelmäßige Frischluftzufuhr durch Stoßlüften unbedingt zu empfehlen.

Technische Anlagen müssen so kalibriert werden, dass ein höchstmöglicher Luftaustausch (mindestens 6-7-fach) stattfindet.

5.5 Toiletten

Auf sämtlichen Toiletten stehen ausschließlich Einweghandtücher zur Verfügung. Sämtliche Toiletten sind mit Seifenspendern und fließend Wasser ausgestattet. Der Abstand kann aufgrund der zur Verfügung stehenden Anzahl an Toiletten im Verhältnis der Kunden problemlos eingehalten werden.

Vor den Toiletten werden ebenfalls Desinfektionsspender angebracht.

5.6 Mitarbeitertoiletten

Um den viralen Druck zu dezimieren werden explizite Mitarbeitertoiletten und im Bedarf Nassräume ausgewiesen.

Diese werden weder von Besuchern noch Fremdfirmen verwendet. Für die Mitarbeitertoiletten erfolgt ein eigener Reinigungs- und Hygieneplan.

5.7 Fiebermessung

Auf freiwilliger Basis können Fiebermessungen bei den Mitarbeitern durchgeführt werden. Die Fiebermessung gilt als Erfassung von Gesundheitsdaten – die DSGVO ist hierbei zu beachten.

Eine Fiebermessung ist ausschließlich zur Unterstützung der Überprüfung des Gesundheitszustandes geeignet und muss unter standardisierten Umgebungsgegebenheiten durchgeführt werden.

5.8 Teststrategie Mitarbeiter

Die Mitarbeiter werden zur regelmäßigen (spätestens alle 7 Tage) Testung aufgefordert und sind angehalten, die Testergebnisse an den Arbeitgeber zu übermitteln. Besonders für Mitarbeiter im Kundenkontakt sind Testungen entscheidend.

Durch die Testung kann eine Maskenerleichterung im Kontakt mit Kunden und Kollegen erfolgen. So kann anstatt einer FFP2-Maske bei Vorliegen eines negativen Testergebnisses, nicht älter als 7 Tage, eine Mund-Nasenschutz-Maske getragen werden.

Die Ausnahme bilden die körpernahen Dienstleister, sowie Mitarbeiter, bei denen die Einhaltung des Mindestabstandes zu Kunden oder Kollegen nicht möglich ist.

6 SICHERHEITSSTRATEGIE

Die Ansteckungsgefahr im Betrieb, sowie die Gefahr der Clusterbildung ist allgegenwärtig.

Um diese Gefahr möglichst gering zu halten, gilt es im Betrieb ein restriktives Kontaktmanagement umzusetzen.

6.1 Mitarbeiter-Hygiene-Bereiche

Durch die Einrichtung von Mitarbeiter-Hygiene-Bereichen ist es möglich, die Gefahr von Ansteckungen durch betriebsfremde Personen zu minimieren.

In die definierten Hygienebereiche haben nur Mitarbeiter Zugang. Externe Lieferanten, Fremdfirmen oder Besucher werden nicht in diese Bereiche, wie z.B. Aufenthaltsräume oder Kantinen eingelassen.

6.2 Teambildung

Durch die Bildung von Teams in Abteilungen lässt sich ein Ausfall einer Abteilung, bzw. die Bildung eines Clusters bestmöglich vermeiden. Die Teams können hierbei abwechselnd, oder getrennt zum Einsatz kommen. Wichtig dabei ist, dass man vor allem in Pausen bzw. in Aufenthaltsräumen, Kantinen und Umkleiden, also in Räumen mit tendenziell weniger Sicherheitsabstand auf die Trennung der Teams achtet.

6.3 Verzicht auf Arbeitsplatzwechsel

Der Wechsel von Arbeitsplätzen im Sinne des Shared Office bzw. Co-Workings, bei dem sich der Mitarbeiter frei nach Belieben einen Arbeitsplatz suchen und diesen mehrmals täglich wechseln kann wird für die Dauer der COVID-19-Krise ausgesetzt.

6.4 Contact tracing

6.4.1 Meetings und Zusammenarbeit

Bei teamübergreifenden Meetings oder anderen Zusammenarbeiten wie Seminaren oder Workshops

wird eine Teilnehmerliste und ein Sitzplan zum besseren Contact-Tracing geführt.

6.4.2 Mitarbeiterregistrierung

Bei häufig zwischen Homeoffice, Außenterminen und Anwesenheit wechselnden Mitarbeitern, bzw. auch bei Mitarbeitern im Krankenstand oder Urlaub wird eine Mitarbeiteranwesenheit, beispielsweise in Form eines Dienstplans geführt. Dies erleichtert der Behörde im Worst Case Szenario das Einschreiten.

Dabei ist vor allem auch auf die Aktualität der Mitarbeiterinformationen (wie Mailadresse, Telefonnummer...) zu achten, welche der Behörde auf Nachfrage ausgehändigt werden.

6.4.3 Besucher-/Fremdfirmenregistrierung

Sämtliche Besucher und Fremdfirmen werden mit ihrer Anwesenheit, sowie mit Datum und Uhrzeit des Eintrittes und des Verlassens des Betriebes zu registrieren. Dies erleichtert im Worst-Case Szenario das Contact Tracing.

7 KRISENMANAGEMENT

7.1 Grundlegende Definitionen

Als **bestätigter Fall** gilt jede Person mit direktem labordiagnostischem Nachweis von SARS-CoV-2, unabhängig von der Symptomatik.

Als **Verdachtsfall** gilt jede Person, die klinischen Kriterien erfüllt, also jede Form einer akuten Infektion der Atemwege (mit oder ohne Fieber) mit mindestens einem der folgenden Symptome, für das es keine andere plausible Ursache gibt: trockener Husten, Halsschmerzen, Kurzatmigkeit, Entzündung der Schleimhaut oder der oberen Atemwege, plötzlicher Verlust des Geschmacks- /Geruchssinnes.

Zu den sogenannten **Kontaktpersonen** (= Ansteckungsverdächtige) zählen Personen mit einem Kontakt zu einem bestätigten Fall von Beginn der Ansteckungsfähigkeit bis zum Ende der Absonderung. Ansteckungsfähigkeit/Kontagiösität beginnt bereits 48 Stunden vor Erkrankungsbeginn (= Auftreten der Symptome) bzw. bei asymptomatischen Fällen 48 Stunden vor der Probenentnahme, welche zu positivem Testergebnis geführt hat.

Die Händler sind verpflichtet jeden Verdachtsfall und bestätigten Fall bei ihren Mitarbeitern dem Zentrumsleiter/Marktleiter sofort zu melden. Erst nach Abstimmung der Vorgangsweise mit der **Gesundheitshotline 1450** und Vorweisen eines negativen COVID-19-Testes darf der Mitarbeiter wieder bedenkenlos beschäftigt werden.

7.2 Notfallprotokoll

Werden bei einem Kunden einschlägige Symptome oder Fieber festgestellt, wird er vom Mitarbeiter oder einer zuständigen Person umgehend isoliert.

Dabei gilt folgendes Vorgehen:

Der Kunde und der Mitarbeiter tragen beide einen Mund-Nasen-Schutz. Im Verdachtsfall sollte eine Maske der Klasse FFP2 oder höher ohne Ausatemventil verwendet werden. Beide tragen Gummihandschuhe. Ab dem Zeitpunkt der Identifikation des Risikos, gilt ein Mindestabstand von 2 Metern zum potenziell Erkrankten.

Die potenziell erkrankte Person wird in den dafür vorgesehenen Isolationsraum gebracht. Im Raum wird für Frischluftzufuhr gesorgt.

Der Mitarbeiter nimmt mit dem potenziell Erkrankten, dass dafür vorgesehene Notfallprotokoll, auf. Besonders wichtig ist: „Wo waren Sie in den letzten 24 Stunden?“ „Mit wem hatten Sie direkt, zusammen gerechnet mehr als 15 Minuten, Kontakt?“

Parallel erfolgt die Information an die Notfallnummer 1450 zur weiteren Abklärung der Vorgehensweise. Weiteres zur Kommunikation im Punkt Kommunikation dieses Konzeptes.

Im Falle eines bestätigten Falles bei einem Mitarbeiter eines Marktstandes, werden sich Kollegen der betreffenden Schicht (= Kontaktpersonen Kategorie 1), die gemeinsam im Stand tätig waren, solange in Quarantäne begeben, bis alle ein negatives Testergebnis vorweisen können. Allen behördlichen Anweisungen wird selbstverständlich Folge geleistet.

Als oberste Regel gilt für Kunden und Mitarbeiter, dass diese bei Krankheitsgefühl bzw. bei entsprechender Symptomatik das Geschäft/das EKZ nicht betreten dürfen. Darauf sollte in der Hausordnung und in den Besucherinformationen hingewiesen werden.

7.3 Prävention

Die Mitarbeiter wurden im Notfallprotokoll unterwiesen. Bei Auftreten von Symptomen während der Dienstzeit erfolgt dasselbe Isolationsprozedere, wie bei Gästen. Für die Mitarbeiter steht zusätzlich eine von der Wirtschaftskammer Tirol am Hafengelände eingerichtete Teststation zur Verfügung.

Aus ärztlicher Sicht wird empfohlen, dass die Mitarbeiter täglich vor Dienstantritt eine persönliche Einschätzung der eigenen Gesundheit durchführen (Fieber, Husten, Kurzatmigkeit, Veränderung oder Verlust von Geruchs- und/oder Geschmackssinn).

7.4 Ablauf im Notfall

7.4.1 Verdachtsfall bei Mitarbeitern

Vor Beginn der Arbeitszeit

- 1) Zu Hause bleiben und Kontaktaufnahme mit der Gesundheitshotline 1450 und Abklärung der weiteren Schritte.
- 2) Direkten Vorgesetzten informieren.

Während der Arbeitszeit

- 1) Direkten Vorgesetzten informieren.
- 2) Kontaktaufnahme mit der Gesundheitshotline 1450 und Abklärung der weiteren Schritte.
- 3) Tests der anderen Mitarbeiter (in Abstimmung mit den behördlichen Anweisungen).
- 4) Unterstützung der Gesundheitsbehörden und Weitergabe aller relevanten Informationen zur bestmöglichen Unterstützung des Contact Tracing.

7.4.2 Bestätigter Fall bei Mitarbeiter

Vor Beginn der Arbeitszeit

- 1) Direkten Vorgesetzten informieren.
- 2) Allen behördlichen Anordnungen wird Folge geleistet.

Während der Arbeitszeit

- 1) Direkten Vorgesetzten informieren.
- 2) Allen behördlichen Anordnungen wird Folge geleistet.
- 3) Tests der anderen Mitarbeiter (in Abstimmung mit den behördlichen Anweisungen).
- 4) Unterstützung der Gesundheitsbehörden und Weitergabe aller relevanten Informationen zur bestmöglichen Unterstützung des Contact Tracing.

7.4.3 COVID-19-Verdachtsfall bzw. bestätigter Fall bei Kunden

Während des Einkaufs

- 1) Information des Zentrumleiters, Marktleiters bzw. eines Mitarbeiters.
- 2) Person wird in den Isolierraum bzw. dafür vorgesehenen und entsprechend ausgestatteten Bereich gebracht.
- 3) Kontaktaufnahme mit der Gesundheitshotline 1450 und Abklärung weiterer Schritte.
- 4) Eruierung der besuchten Geschäfte im EKZ.
- 5) Weitergabe aller relevanten Informationen an die Gesundheitsbehörde.
- 6) Zusammenarbeit zur bestmöglichen Unterstützung des Contact Tracing.

Nach dem Einkauf

- 1) Allen behördlichen Anordnungen wird Folge geleistet.
- 2) Eruierung der besuchten Geschäfte (in Absprache mit der Behörde).
- 3) Weitergabe aller relevanten Informationen an die Gesundheitsbehörde und Zusammenarbeit zur bestmöglichen Unterstützung des Contact Tracing.

Bestätigter Fall bei Besuchern

- 1) Allen behördlichen Anweisungen wird Folge geleistet.
- 2) Eruierung der besuchten Geschäfte.
- 3) Weitergabe aller relevanten Informationen an die Gesundheitsbehörde und Zusammenarbeit zur bestmöglichen Unterstützung des Contact Tracing.

8 REINIGUNG

Die Reinigung der allgemeinen Bereiche wie zum Geschäft gehörender Toiletten, wird von unterwiesenenem Personal durchgeführt. Hierbei wird ein Reinigungsplan mit einem Reinigungsintervall verfolgt.

Die Reinigung sowie die Desinfektion der Flächen wird protokolliert und liegt für den COVID-19-Beauftragten 14 Tage zur Einsicht auf.

Die Mitarbeiter sind angehalten, ihre Verkaufsflächen regelmäßig zu desinfizieren und im Besonderen die Hygiene zu achten.

8.1 Mitarbeiterbereiche

Die Mitarbeiterbereiche, wie Aufenthaltsräume, Nasszellen, Toiletten, Umkleiden sind regelmäßig, je nach Nutzung mehrmals täglich, zu reinigen und zu desinfizieren. Die Reinigung und Desinfektion sind zu protokollieren.

9 SCHULUNGEN

Sowohl die Mitarbeiter als auch die Händler, sowie Lieferanten und Fremdfirmen werden einer eingehenden Einschulung unterzogen. Dabei werden ihnen die wichtigen Teile des Präventionskonzeptes vermittelt, sowie die aktuellen gesetzlichen Maßnahmen wiederholt. Besonders Augenmerk wird auf die Sensibilisierung, die Einhaltung der Maßnahmen sowie die Kommunikation des Notfallplanes gelegt.

Jeder Mitarbeiter und Händler weiß, wann was zu tun ist und wer zu benachrichtigen ist.

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 Darstellung eines Anstellsystems mit 2,60 Meter Abstand

Abbildung 2 Darstellung des Flächenbedarfs bei 2 Meter Mindestabstand

Lesbarkeit

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in diesem Präventionskonzept die Sprachform des generischen Maskulinums angewendet. Es wird an dieser Stelle darauf hingewiesen, dass die ausschließliche Verwendung der männlichen Form geschlechtsunabhängig verstanden werden soll.

Impressum

Das vorliegende Konzept in der Fassung vom 22. März 2021, gilt als Ergänzung des Sicherheitskonzeptes für den Tiroler Handel vom 02.02.2021 und ist geistiges Eigentum der Tantum GmbH, Grabenweg 72, 6020 Innsbruck und darf ohne deren Zustimmung weder verwendet noch ganz oder teilweise kopiert oder vervielfältigt werden. Verstöße gegen diese Bestimmungen ziehen rechtliche Konsequenzen nach sich. Gerichtsstand Innsbruck.