

# COVID-19-Präventionskonzept

gemäß der 6. COVID-19-Schutzmaßnahmenverordnung  
Adaption für körpernahe Dienstleistungsunternehmen

Adaptierte V12  
Fenya Krenn  
12. Dezember 2021

In Zusammenarbeit mit  
Mst. Marcus Eisinger – Landesinnungsmeister Wien  
Mst. Bernhard Krenn – Landesinnungsmeister-Stellvertreter Wien  
Ergänzt von  
Dr. Günther Berger – AUVA  
Dr. Roswitha Hosemann – AUVA

Überarbeiteter Entwurf vom 14.12.2021



# Präambel

- Gemäß 6. COVID-19-Schutzmaßnahmenverordnung sind bestimmte Betriebe bzw. Bereiche dazu verpflichtet, ein COVID-19-Präventionskonzept auszuarbeiten und umzusetzen. Dessen Inhalte bestimmen sich nach § 2 Abs. 6 der 6. COVID-19-Schutzmaßnahmenverordnung. Demnach hat das Präventionskonzept dem Stand der Wissenschaft zu entsprechen und folgende Mindestinhalte zu umfassen<sup>1</sup>:
  - spezifische Hygienemaßnahmen,
  - Regelungen zum Verhalten bei Auftreten einer SARS-CoV-2-Infektion.
  - Regelungen betreffend die Nutzung sanitärer Einrichtungen,
  - gegebenenfalls Regelungen betreffend die Konsumation von Speisen und Getränken,
  - Regelungen zur Steuerung der Personenströme und Regulierung der Anzahl der Personen,
  - Regelungen betreffend Entzerrungsmaßnahmen, wie Absperrungen und Bodenmarkierungen,
  - Vorgaben zur Schulung der Mitarbeiter\*innen in Bezug auf Hygienemaßnahmen und die Aufsicht der Durchführung eines SARS-CoV-2-Antigentests zur Eigenanwendung.
- Bei einem COVID-19-Präventionskonzept für einen Arbeitsort mit mehr als 51 Arbeitnehmer\*innen muss gem. § 11 Abs. 6 der 6. COVID-19-Schutzmaßnahmenverordnung zudem Folgendes enthalten sein:
  - Vorgaben zur Kontrolle von Nachweisen und zur Sicherstellung der Einhaltung von Auflagen.
- Die jeweils aktuellen Verordnungen und Richtlinien der Bundesregierung und Bundesländer bezüglich COVID-19 sind einzuhalten!
- Das Betreten der Betriebsstätte für Arbeitnehmer\*innen und Kund\*innen ist untersagt, sobald eine Person Symptome einer COVID-19 Infektion, Grippe- oder Erkältungssymptome aufweist, oder die entsprechenden Krankheiten/Symptome bei einer im gemeinsamen Haushalt lebenden Person oder einer Kontaktperson im persönlichen Umfeld aufgetreten sind.
- Das Betreten der Betriebsstätte durch Kund\*innen erfolgt auf eigene Gefahr und ist nur mit FFP2-Maske und einem 2G-Nachweis (2G = Geimpft oder Genesen - Gültigkeit ist der aktuellen Verordnung zu entnehmen) gestattet.
- Mitarbeiter\*innen sind verpflichtet, beim Betreten der Betriebsstätte einen gültigen 3G-Nachweis (Geimpft, Genesen, PCR-Gültigkeit ist der aktuellen Verordnung zu entnehmen) beizubringen.

## Allgemeine Angaben

- 
- <sup>1</sup> Alle in diesem Dokument befindlichen Erfassungen müssen vollständig ausgefüllt sein.
  - Vorschläge für begleitende Maßnahmen (Risikoanalyse, Erfassungsblätter, Aushänge, Listen & Pläne) finden sich im gesonderten Anhang

## ***Unternehmen/Betriebsstätte***

Name der Betriebsstätte

.....

Name der\*des Betriebsinhabers\*in bzw.  
Geschäftsführer\*in

.....

Anschrift der Betriebsstätte

.....

.....

Telefon ..... E-Mail .....

## ***COVID-19-Beauftragte\*r***

Name

.....

Anschrift bzw. Kontaktdaten

.....

.....

Telefon ..... E-Mail .....

**Anmerkung:** Ein COVID-19-Beauftragte\*r ist in Betrieben oder für Bereiche, für die ein COVID-19-Präventionskonzept vorgeschrieben ist, verpflichtend zu bestellen. Voraussetzung für die Eignung als COVID-19-Beauftragter sind zumindest die Kenntnis des COVID-19-Präventionskonzepts sowie der örtlichen Gegebenheiten und der organisatorischen Abläufe. Der COVID-19-Beauftragte\*r dient als Ansprechperson für die Behörden und hat die Umsetzung des COVID-19-Präventionskonzepts zu überwachen. Eine eigene Schulung für COVID-19-Beauftragte ist nicht verpflichtend vorgesehen, wenngleich diese zweckmäßig sein kann.

# Maßnahmen

- **Erläuterung:** Mittels der nachfolgenden Maßnahmen sollen gezielt Infektionsrisiken entschärft werden. Hierzu sind Hygienemaßnahmen vorzusehen, die über die sonstigen Vorgaben der 6. COVID-19-Schutzmaßnahmenverordnung hinausgehen.
- 1) Betriebsspezifische Hygienemaßnahmen
- 2) Personenbezogene Maßnahmen
  - a) Kund\*innen
  - b) Mitarbeiter\*innen
- 3) Infrastruktur
  - a) Eingangsbereich, Kassenbereich
  - b) Servicebereich, Bedienplätze
  - c) Sanitärräume
  - d) Mitarbeiter\*innräumlichkeiten
- 4) Werkzeuge und Hilfsmittel
- 5) Regelungen zum Verhalten beim Auftreten einer SARS-CoV-2 Infektion
- 6) Weitere unternehmensspezifische Maßnahmen
- 7) Vorgaben zur Schulung von Mitarbeitern\*innen
- 8) Sicherstellung
- 9) Mitarbeiter\*innenunterweisung, Dokumentation

## 1) Betriebsspezifische Hygienemaßnahmen

- In der aufliegenden Anwesenheitserfassung wird gemäß der gültigen Verordnung die Anwesenheit aller Personen erfasst, die sich länger als 15 Minuten im Salon aufhalten. Die Erfassung muss den Zeitpunkt des Betretens beinhalten, Es wird empfohlen den Zeitpunkt des Verlassens ebenso zu erfassen. Diese Daten werden rollierend vernichtet, sodass nur die Daten der letzten 28 Tage der\*m COVID-19-Beauftragten vorliegen. Alternativ kann dies durch elektronische Zeiterfassung geschehen.
- Von mehreren Personen verwendete Gegenstände (wie Fön, Bürsten, Schreibmaterial, etc.) sind sofort nach Gebrauch zu desinfizieren (Flächendesinfektion/UV-Desinfektion) und getrennt aufzubewahren („gebraucht“ und „desinfiziert“).
- Die Nutzung der Garderobe sowie der Sanitärräumlichkeiten ist so zu gestalten, dass der Abstand von mind. 1 Meter zu anderen Personen eingehalten werden kann.
- Im Salon anwesende Personen sind angehalten darauf zu achten, sich nicht ins Gesicht (vor allem Mund, Augen und Nase) zu fassen. Sollte dies erforderlich sein, sind im Anschluss die Hände zu desinfizieren/waschen. Auf Hust- und Niesetikette achten!
- Der Kontakt zu Personen, welche nicht im selben Haushalt leben, ist auf ein Minimum zu beschränken.
- Kann aufgrund der Eigenheit der Dienstleistung die\*der Kund\*in, die FFP2-Maske nicht tragen, so sind alternative Maßnahmen zu ergreifen, wie etwa die Erhöhung der Desinfektionsmaßnahmen sowie die entlastende Positionierung eines HEPA-Filters, oder auch das Tragen einer FFP3-Maske durch den betreuenden Mitarbeiter\*in

- Auf regelmäßiges Lüften im Salon/in Behandlungsräumen/in Aufenthaltsräumen ist zu achten. Zur Senkung des Infektionsrisikos durch Aerosole ist der Einsatz eines HEPA-Filters empfohlen.
- Hygienekonzepte und Reinigungspläne müssen aufliegen (rollierend 28 Tage) und sind mit der Betriebsleitung und der\*dem COVID-19-Beauftragte\*n abzustimmen.
- Folgende Punkte müssen durch Mitarbeiter\*innen oder alternative Vorkehrungen (Aushänge, Piktogramme, Kurzinformation, etc.) geregelt werden:
  - Entlastung räumlicher Engstellen wie Zugang, Arbeitsbereich, Sanitärräumlichkeiten etc.
  - Kapazitätsgrenzen sowie organisatorische Maßnahmen, um das Infektionsrisiko zu minimieren
  - ggf. Einlass-Stopp bei Erreichen der Maximalauslastung
  - Vorgangsweise bei Verdacht auf eine Erkrankung
  - Regulierung von größeren Personengruppen (Abstand, Maske, etc.) in speziellen Bereichen der Betriebsräumlichkeiten (Eingang, Kassenbereich, Garderobe, etc.)
  - Steuerung von Besucher\*innenströmen durch fest vergebene Zeitfenster
  - Jegliche Konsumation ist durch die aktuelle Verordnung geregelt, die Einhaltung wird von der\*dem COVID-19-Beauftragte\*n überwacht.

## 2) Personenbezogene Maßnahmen

### a) Kundenbezogene Maßnahmen

- Beim Betreten des Salons erfolgt eine Überprüfung mittels GreenCheck-App, alternativ ist die Vorlage eines international gültigen Impfpasses im Original möglich, oder die Vorlage eines Absonderungsbescheides bzw. einer Impfbestätigung. In allen Fällen sind diese nur mit einem amtlichen Lichtbildausweis gültig. Sollte die Überprüfung verweigert werden, ist der Zutritt untersagt und für die entfallene Dienstleistung ist Kostenersatz zu leisten.
- Kund\*innen und Begleitpersonen dürfen die Betriebsstätte ausnahmslos nur unter Einhaltung der aktuell gültigen Maßnahmen betreten. Das Ausfüllen eines im Salon aufliegenden Gäste-Registrierungs-Formulars ist obligatorisch und hat sofort nach Betreten der Betriebsstätte zu erfolgen.
- Handdesinfektionsmittel sind beim Betreten des Salons zu benutzen. Alternativ ist den Kund\*innen das gründliche Händewaschen zu ermöglichen.
- Ist durch die Eigenheit der Dienstleistung das Tragen einer FFP2-Maske für Kund\*innen nicht möglich, sind alternative Maßnahmen zu ergreifen (Vergrößerung des Abstandes, Trennwände, FFP3-Maske für Mitarbeiter\*innen etc.)
- Das Waschen der Haare wird zur Minimierung des Infektionsrisikos empfohlen.

### b) Mitarbeiterbezogene Maßnahmen

- FFP2-Masken sollen spätestens alle vier Stunden gewechselt werden. Sicherheitsabstand laut jeweiliger Verordnung zu Kunden und Mitarbeitern einhalten.
- Eine maskenfreie Zeit für die Mitarbeiter\*innen laut Verordnung ist einzuhalten.
- Nach jedem Arbeitsschritt (Inkasso, Terminvergabe, Reinigung des Arbeitsplatzes): Hände waschen/desinfizieren.
- Die Dienstleistung soll, wenn möglich, nur durch eine Mitarbeiter\*in oder ein fixes Team durchgeführt werden. Davon ausgenommen sind: Trainingseinheiten oder DL, deren Eigenheit die Betreuung durch 2 Mitarbeiter\*innen erfordern.
- Ab 25 Mitarbeiter\*innen wird, sofern dies möglich ist, eine Einteilung in fixe Teams empfohlen. Diese wird vom COVID-19-Beauftragten und Inhaber im Einvernehmen mit den Mitarbeiter\*innen vorgenommen.
- Zur Senkung des Infektionsrisikos durch Aerosole ist der Einsatz eines HEPA-Filters empfohlen. Die Verwendung kann entfallen, wenn dokumentierte Lüftungspläne vorhanden sind und durchgeführt werden (stündliches Stoßlüften).
- Für notwendige Meetings unter Beteiligung mehrerer Personen werden digitale Kommunikationsmittel empfohlen. Alternativ können diese unter Einhaltung der geltenden Maßnahmen persönlich abgehalten werden (Abstand, Masken, regelmäßiges Lüften etc.).
- Für die Benutzung der Mitarbeiter\*innen -Räumlichkeiten (Garderobe/Aufenthaltsräume, etc.) ist eine firmeninterne Regelung zu treffen (je nach Mitarbeiter\*innen anzahl und Größe der Räumlichkeiten).
- Vorgaben zur regelmäßigen Testung der Mitarbeiter\*innen sind (im Einvernehmen der Personen) erarbeitet. Die aktuell gültige Verordnung ist hierbei heranzuziehen.

### 3) Vorgaben zur Infrastruktur

- In allen Bereichen der Betriebsstätte ist ausreichend Desinfektionsmittel für Oberflächen und Handdesinfektion zur Verfügung zu stellen. Die Hand-Desinfektion kann durch gründliches Händewaschen ersetzt werden, bei der Oberflächendesinfektion ist auf die entsprechenden Standards zu achten.
- Mitarbeiter\*innen und Kund\*innen werden explizit auf sämtliche Hygienemaßnahmen mittels Aushang (Kurzfassung, Piktogramme) hingewiesen.
- Von mehreren Personen verwendete Gegenstände sind sofort nach Gebrauch zu desinfizieren (Oberflächendesinfektion/UV-Desinfektion) und getrennt nach „gebraucht“ und „desinfiziert“ aufzubewahren.
- In der Betriebsstätte müssen ein fester Wasseranschluss und Waschgelegenheiten vorhanden und für Kund\*innen und Mitarbeiter\*innen zugänglich sein.
- In der Betriebsstätte muss eine Waschmaschine zur Reinigung und Desinfektion der Gebrauchswäsche vorhanden sein.

Folgende Maßnahmen gelten für die genannten Bereiche:

#### a) Eingangsbereich, Kassenbereich, Rezeption:

- Die Entlastung räumlicher Engstellen wird durch Mitarbeiter\*innen oder alternative Vorkehrungen (Aushang, Bodenmarkierungen, etc.) geregelt.
- Die Regulierung von Kund\*innenströmen wird durch Mitarbeiter\*innen oder alternative Vorkehrungen (Aushang, Bodenmarkierungen, etc.) geregelt.
- Ein Einlass-Stopp muss ggf. geregelt werden.
- Die Kontrolle des 2G-Nachweises ist spätestens im Eingangsbereich durchzuführen.
- Die Desinfektion der exponierten Flächen (Handläufe, Türgriffe, Ablagen, etc.) muss regelmäßig erfolgen.
- Die regelmäßige Desinfektion von Gegenständen, die zum Gebrauch durch mehrere Personen bestimmt sind, ist gewährleistet.
- Auf die regelmäßige Reinigung des Wartebereichs ist zu achten.
- Der Abstand von 1 m sowie das Tragen der FFP2-Maske ist verpflichtend, alternative Maßnahmen (Trennwände) können ergriffen werden.
- Die Konsumation von Getränken und Speisen ist untersagt.

#### b) Servicebereich, Bedienplätze, Wartebereich

- Die Entlastung räumlicher Engstellen wird durch Mitarbeiter\*innen oder alternative Vorkehrungen (Aushang, Bodenmarkierungen, etc.) geregelt.
- Die laufende Desinfektion der Bedien- und Waschplätze ist gewährleistet (insb. Reinigung des Tisches, Ablageflächen, Waschbecken und der Armlehnen von Stühlen nach jeder\*m Kund\*in).
- Zwischen den Plätzen muss ein Mindestabstand von 1 m gegeben sein.

- Der Mindestabstand von 2 Metern zwischen den Plätzen ist insbesondere dann einzuhalten, wenn auf Grund der Eigenheit der DL die FFP2-Maske nicht getragen werden kann; s können alternative Maßnahmen (HEPA-Filter, Trennwände, etc.) getroffen werden.
- Es wird empfohlen den Abstand von 1 m einzuhalten.
- Die Desinfektion exponierter Flächen (Produktregale, etc.) muss regelmäßig erfolgen.
- Die Durchmischung von Besucher\*innengruppen wird durch die Zuweisung fixer (Bedien-)Plätze minimiert.
- In Bereichen, die zur Getränkekonsumation vorgesehen sind, stehen Möglichkeiten zur Desinfektion zur Verfügung. Auf die bevorzugte Nutzung von Freiluftflächen wird durch organisatorische Maßnahmen hingewiesen.

### c) Sanitärräume

- Die Entlastung räumlicher Engstellen wird durch Mitarbeiter\*innen oder alternative Vorkehrungen (Aushang, Bodenmarkierungen, etc.) geregelt.
- Hygieneplan und frequenzabhängiges Reinigungskonzept für die Sanitärräume sind erstellt (verkürzte Reinigungsintervalle, mind. stündlich).
- Der Mindestabstand im Zugangsbereich wird gewahrt.
- Gäste werden auf Hygieneauflagen und die Nutzung von Desinfektionsgelegenheiten hingewiesen (Aushänge, etc.).
- Ausreichende Bereitstellung von Seife und Desinfektionsmittel sind gewährleistet.
- Die Verwendung von Handtüchern durch unterschiedliche Personen ist ausgeschlossen (z. B. durch Einmalhandtuchspender bzw. Trocknersysteme).

### d) Mitarbeiterräumlichkeiten, Küche, Garderobe

- Hygieneplan und frequenzabhängiges Reinigungskonzept für die Mitarbeiterräumlichkeiten sind erstellt (verkürzte Reinigungsintervalle, min. stündlich).
- Der Mindestabstand von 1 Meter ist einzuhalten.
- Besonders wird von der Durchmischung von Mitarbeiter\*innen -Teams abgeraten.
- Vor bzw. im Bereich der Getränkekonsumation bestehen Desinfektionsgelegenheiten für Mitarbeiter\*innen, auf die bevorzugte Nutzung von Freiluftflächen wird durch organisatorische Maßnahmen hingewiesen.
- Die Desinfektion exponierter Flächen (Waschbecken, Esstische, Ablageflächen, etc.) muss regelmäßig erfolgen.
- Die regelmäßige Desinfektion von Gegenständen, die zum Gebrauch durch mehrere Personen bestimmt sind, ist gewährleistet.
- Jegliche Konsumation von Speisen und Getränken ist durch die aktuelle COVID-Verordnung geregelt, die Einhaltung wird von der\*dem COVID-19-Beauftragten überwacht.

#### 4) Werkzeuge und Hilfsmittel

*Ergänzend zu herkömmlichen Reinigungs- und Desinfektionsmaßnahmen sind folgende Maßnahmen vorgesehen:*

- Handtücher, Schneidemäntel, etc., sind nach jedem Gebrauch mit geeigneter Wäschedesinfektion zu reinigen.
- Alternativ ist der Gebrauch von Einweghandtüchern und -umhängen möglich.
- Werkzeuge (Kämme, Scheren, etc.) müssen nach jeder\*m Kund\*in mit einer geeigneten Desinfektion gereinigt werden.
- Die regelmäßige Desinfektion von Gegenständen, die zum Gebrauch durch mehrere Personen bestimmt sind, wird gewährleistet.
- Auf die geeigneten Desinfektionsmittel ist zu achten.

## 5) Regelungen zum Verhalten beim Auftreten einer SARS-CoV-2-Infektion

- Die Information an Mitarbeiter\*innen ist erfolgt, dass sie bei Krankheitssymptomen eine medizinische Abklärung benötigen und nicht ungetestet in den Betrieb kommen, ebenso die Verpflichtung Verdachtsfälle und Erkrankungen umgehend zu melden.
- Zentrale innerbetriebliche Ansprechperson (COVID-19-Beauftragte\*r) bzw. Meldestelle für Verdachtsfälle und Erkrankungen ist festgelegt und an Mitarbeiter\*innen kommuniziert, der Datenschutz sowie ein vertrauensvoller Umgang mit Meldungen ist sichergestellt.
- Die Anweisungen für den Umgang mit Verdachtsfällen sowie positiven Fällen wurde an die Mitarbeiter\*innen ausgegeben.
- Ein Mitarbeiter\*in (COVID-19-Beauftragte\*r), der/die Kontakte zwischen einem Erkrankungs-/Verdachtsfall und anderen Personen ("Kontaktpersonen") während der ansteckungsfähigen Zeit bestmöglich rekonstruiert, ist bestimmt (Internes „Contact Tracing“).
- Ein\*e Mitarbeiter\*in (COVID-19-Beauftragte\*r) zur Verständigung Kontaktpersonen ist bestimmt.
- Die Erhebung von Kontaktdaten der Mitarbeiter\*innen wird empfohlen (zur raschen Kontaktaufnahme im Falle des Auftretens einer Infektion).
- Die Vorgaben für Kontaktpersonen sind erteilt (insb. FFP2-Maskenpflicht und rasche Absonderung, nach erforderlicher Datenerfassung auf direktem Weg nach Hause, achtsame Beobachtung des eigenen Gesundheitszustandes, ehestmöglicher PCR-Test).
- Die Dokumentation von Anwesenheitszeiten und, wenn möglich, örtlicher Arbeitsbereiche von Mitarbeiter\*innen in datenschutzkonformer Weise wird empfohlen.
- Besondere Hygienemaßnahmen nach Auftreten eines Erkrankungs-/Verdachtsfalles sind festgelegt (z. B. großflächige Desinfektion verwendeter Gegenstände und benutzter Räumlichkeiten zum ehestmöglichen Zeitpunkt).
- Die Verständigung der Gesundheitsbehörde (Gesundheitsnummer 1450) und die Kommunikation behördlicher Anordnungen für das weitere Verhalten ist gewährleistet.

## 6) Weitere unternehmensspezifische Maßnahmen

## 7) Vorgaben zur Schulung von Mitarbeitern

- Mitarbeiter\*innen wurden in folgenden Bereichen geschult:
- Gesetzlich vorgeschriebene Hygieneauflagen in ihren Arbeitsbereichen (insb. gemäß der 6. COVID-19-Schutzmaßnahmenverordnung).
- Umsetzung des Präventionskonzeptes in ihren Arbeitsbereichen.
- Verhaltensregeln für Mitarbeiter\*innen untereinander.
- Verhaltensregeln für die Kontrolle von Nachweisen einer geringen epidemiologischen Gefahr – 2G-Nachweis (z. B. Organisation der Kontrolle, Einweisungen über zulässige Nachweise, Nutzung der GreenCheck-App, etc.).
- Verhaltensregeln für die Beaufsichtigung von SARS-COVID-19-Antigentests zur Eigenanwendung (für Verdachtsfälle, betriebliche Testungen).
- Datenschutzkonformer Umgang mit Daten, die zum Zweck der Kontaktpersonennachverfolgung erhoben werden.
- Korrekte Verwendung von Schutzmasken und persönlichen Hygienemaßnahmen.
- Vorgangsweise in einem Verdachtsfall.

## 8) Sicherstellung

Die Umsetzung und Einhaltung der oben beschriebenen Präventionsmaßnahmen werden durch geeignete Maßnahmen sichergestellt:

- Es ist sichergestellt, dass die\*der COVID-19-Beauftragte die Einhaltung des Präventionskonzepts überwacht, wobei er\*sie über die hierzu erforderlichen detaillierten Kenntnisse zu den einzelnen Maßnahmen verfügt.
- Es ist sichergestellt, dass die übrigen Mitarbeiter\*innen zumindest über jene Inhalte des Präventionskonzepts informiert werden, die ihre Arbeitsbereiche betreffen.

Datum, Ort:

Name, Unterschrift des Verfassers:

Name, Unterschrift des\*der COVID-19-Präventionsbeauftragten:



# Ergänzungen

Überarbeiteter Entwurf vom 14.12.2021 – 11:00