

# Schutz- und Hygienekonzept medienreich Training GmbH

Zum Schutz unserer Teilnehmer:innen, Dozent:innen, Mitarbeiter:innen und Partner:innen vor einer weiteren Ausbreitung des Coronavirus verpflichten wir uns, die folgenden Infektionsschutzgrundsätze und Hygieneregeln einzuhalten.

## Unser Ansprechpartner

Geschäftsführer Frank Schmittat  
[schmittat@medienreich.com](mailto:schmittat@medienreich.com)

## 1. Maßnahmen zur Gewährleistung des Mindestabstands von 1,5 Metern

- Unsere Mitarbeiter:innen, Dozent:innen und Partner:innen werden regelmäßig bezüglich der Abstandsregeln unterwiesen.
- Mit Hinweisschildern weisen wir in den Büroräumen auf die Abstandsregeln hin.
- Unsere Mitarbeiter:innen, Dozent:innen und Partner:innen kontrollieren die Einhaltung der Abstandsregeln.
- Die Mitarbeiter:innen sitzen in einem Abstand von mindestens 1,5 Metern an Ihren Arbeitsplätzen.
- In den Schulungsräumen ist die Bestuhlung so eingerichtet, dass zwischen allen Personen ein Abstand von mindestens 1,5 Meter eingehalten wird.

## 2. Mund-Nasen-Bedeckungen und Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

- Die Mitarbeiter:innen tragen Mund-Nasen-Bedeckungen in Situationen, in denen die Einhaltung der Abstände erschwert ist und in denen keine transparente Hygieneschutzwand vorhanden ist.
- Die Maskenpflicht besteht für alle Personen während des gesamten Aufenthaltes in unseren Räumlichkeiten unabhängig davon, ob der Mindestabstand von 1,5 m eingehalten werden kann.
- Die Mund-Nasen-Bedeckung muss beim Sitzen (unter Abstandswahrung von mind. 1,5 Meter) nicht getragen werden. Bewegen sich die Teilnehmer im Raum, ist ein Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen.
- Die Mitarbeiter:innen sind über die richtige Anwendung einer Mund-Nasen-Bedeckung unterrichtet worden.
- Wir stellen geeignete Mund-Nase-Bedeckungen für Mitarbeiter:innen, Kund:innen und Dozent:innen bereit.

## 3. Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle

- Personen mit entsprechenden Symptomen werden dazu aufgefordert zuhause zu bleiben bzw. die Büroräume zu verlassen und sich umgehend ärztlichen Rat einzuholen oder sich an das Gesundheitsamt zu wenden.
- Folgende Punkte ermöglichen es uns, bei bestätigten Infektionen Personen zu ermitteln und zu informieren, bei denen durch den Kontakt mit der infizierten Person ebenfalls ein Infektionsrisiko besteht:
  - Durch die Login-Daten unseres Zeiterfassungssystems lassen sich betroffene Mitarbeiter:innen genau ermitteln.
  - Die Kontaktdaten betriebsfremder Personen (Kund:innen, Teilnehmer:innen, Besucher:innen), die sich außerhalb des Flures aufhalten und sich länger als 15 Minuten in den Büroräumlichkeiten befinden) werden mit Name, Uhrzeit, Datum, Telefonnummer und E-Mail-Adresse dokumentiert.

#### **4. Veranstaltungsräume**

- Bei der Durchführung von Schulungen werden immer die gesetzlichen und rechtlichen Bestimmungen des Bundeslandes sowie das lokale Infektionsgeschehen beachtet.
- Räume einschließlich der Oberflächen (inkl. Maus und Tastatur bei PC-Schulungsräumen) werden täglich nach Benutzung gereinigt.
- Eine professionelle Desinfektion des Raums erfolgt nur nach einem Infektionsfall.
- Handdesinfektionsmittel für Dozent:innen und Teilnehmer:innen stehen in den Schulungsräumen zur Verfügung.
- Schulungsräume verfügen über Fenster und/oder raumlufttechnische Anlage mit Frischluftzufuhr.
- Gegenstände werden nicht von mehreren Personen genutzt (z.B. Maus/Tastatur, Whiteboard etc.).

#### **5. Arbeitsplatzgestaltung und Homeoffice**

- Es gibt eine Installation von transparenten Hygieneschutzwänden im Kunden- und Empfangsbereich.
- Unsere Mitarbeiter:innen arbeiten nach Möglichkeit im Homeoffice.

#### **6. Handhygiene**

- In unseren Sanitärräumen befinden sich Aushänge mit Anleitungen zur Handhygiene.
- An geeigneten Stellen befinden sich Spender mit Desinfektionsmitteln zur Handdesinfektion.
- In unseren Sanitärräumen steht hautschonende Seife zur Verfügung.
- Papierhandtücher zur Einmalbenutzung werden bereitgestellt.

#### **7. Steuerung und Reglementierung des Mitarbeiter- und Kundenverkehrs**

- Der Eintritt und Austritt an der Eingangstür ist nur mit 1,5 Meter Abstand zu jeder Person gestattet und wird von den Mitarbeiter:innen kontrolliert.
- Die maximale Personenanzahl im gesamten Büro (400 m<sup>2</sup>) beträgt 25 Personen.

#### **8. Dienstreisen und Meetings**

- Auf Dienstreisen wird vollständig verzichtet.
- Wir nutzen für Meetings ausschließlich Telefon- oder Videokonferenzen.

#### **9. Zutritt betriebsfremder Personen zu Arbeitsstätten**

- Zutritt betriebsfremder Personen wird nach Möglichkeit auf ein Minimum beschränkt.
- Die Einweisung betriebsfremder Personen über die Maßnahmen, die aktuell im Betrieb hinsichtlich des Infektionsschutzes gelten, werden über Hinweisschilder und Information der Mitarbeiter:innen und Dozent:innen gewährleistet.

#### **10. Sanitär- und Pausenräume**

- In einem Sanitärraum darf sich nur eine Person aufhalten.
- Die Mitarbeiter:innen sind angewiesen, die Küche so zu besuchen, dass sich maximal 3 Personen mit einem Abstand von mind. 1,5 Metern im Raum aufhalten.
- In Sanitärräumen stehen hautschonender Flüssigseife, Desinfektionsmittel und Einweghandtüchern zur Reinigung der Hände zur Verfügung.
- Türklinken und Handläufe werden regelmäßig desinfiziert.

- Es findet keine gemeinsame Nutzung von Gegenständen wie Flaschen, Obstkörben und Ähnlichem statt (stattdessen gibt es z.B. Flaschen in Portionsgrößen, bereits portioniertes Obst, einzeln verpackte Kekse).

## **12. Unterweisung der Mitarbeiter:innen, Dozent:innen, Raumanbieter:innen zur Gewährleistung der Erfüllung des Hygienekonzepts**

- Wir versenden einmal im Monat unser aktuelles Hygienekonzept an unsere Mitarbeiter:innen.
- Unser Dozent:innen bestätigen uns vor jeder Schulung, dass Sie unser Hygienekonzept zur Kenntnis genommen haben und alle ihnen übermittelten Maßnahmen umsetzen.
- Unsere Raumpartner:innen bestätigen uns, dass sie sich an die Anforderungen unseres Hygienekonzepts halten und alle ihnen übermittelten Maßnahmen umsetzen bzw. umgesetzt haben
- Im Büro befinden sich Hinweisschilder zu den Hygieneregeln.
- Die Einhaltung der Abstandsregeln werden durch die Mitarbeiter:innen und Dozent:innen kontrolliert.
- Führungskräfte wurden unterwiesen.

## **13. Sonstige Arbeitsschutz- und Hygienemaßnahmen**

- Büro-, Veranstaltungs- und Gemeinschaftsräume werden alle 20 Minuten für mindestens 5-10 Minuten gelüftet – bei kalten Außentemperaturen im Winter 5 Minuten, im Sommer bei höheren Außentemperaturen 10 Minuten.
- In Besprechungs-, Veranstaltungs- und Seminarräumen wird zusätzlich vor der Veranstaltung gut durchgelüftet, insbesondere wenn an demselben Tag in diesen Räumen bereits Besprechungen, Veranstaltungen oder Seminare stattgefunden haben.