

Pandemieplanung -Coronavirus COVID-19

Stand: 07.01.2022

Organisatorische Maßnahmen im Falle einer Pandemie

1. Allgemeine Informationen
2. Stufenplanung
3. Mitarbeiterinformationen
4. Verhaltens- und Hygieneregeln
5. Kundenservice
6. Technisches/ Sonstiges Personal
7. Kläranlagengelände
8. Raumbelüftung/Umluftanlagen
9. Selbsttests
10. ~~Umgang mit Geimpften/Genesenen~~ (gem. DGUV) ist aufgehoben!

1. Allgemeine Informationen

Inkubationszeit

- Derzeit wird davon ausgegangen, dass die Inkubationszeit bis zu 14 Tage betragen kann, im Durchschnitt beträgt sie der WHO zufolge 5 bis 6 Tage.

Symptome

- Fieber, trockener Husten und Abgeschlagenheit, Abnahme des Geruchs- und Geschmacksinns
- bei einigen Patienten wurden auch Atemprobleme, Halskratzen, Kopf- und Gliederschmerzen und Schüttelfrost berichtet.
- Betroffene litten auch an Übelkeit, einer verstopften Nase und Durchfall.

1. Allgemeine Informationen

Höhere Risiken der Ansteckung der nachfolgenden Kriterien:

- Kommt eine größere Anzahl von Menschen zusammen, hohe Dichte?
- Nehmen Menschen aus Regionen mit gehäuftem Auftreten von COVID-19-Fällen teil?
- Nehmen Menschen aus anderen bekannten Risikogebieten teil?
- Nehmen Menschen mit akuten Symptomen teil?
- Nehmen ältere Menschen bzw. Menschen mit Grunderkrankungen teil?
- Art der Veranstaltung
 - Hohe Anzahl und Intensität der Kontaktmöglichkeiten?
 - Enge Interaktion zwischen den Teilnehmenden (z.B. Tanzen)?
 - Lange Dauer der Veranstaltungen?
 - Keine zentrale Registrierung der Teilnehmenden

2. Stufenplanung

Festlegung von Eskalationsstufen hinsichtlich der Aufrechterhaltung der Versorgungssicherheit

1. Stufe- Prävention (Aktuell seit 01.03.2020)

1. Festlegung eines Arbeitskreises

Treffen des Arbeitskreises am: 16.03.2020 Teilnehmer: Herr Dr. Voß, Frau Güthert, Herr Schrödter, Herr Krüger, Herr Höppner, Frau Dege und Herr Anders (Fachkraft für Arbeitssicherheit)

2. Information der Mitarbeiter

Aushang der Pandemieplanung nach Freigabe

3. Hinweis zu Hygienemaßnahmen

Informationsblätter wurden in allen Gebäuden ausgehängt.

4. Verschiebung von z. B. Dienstreisen/ Versammlungen und Veranstaltungen

2. Stufenplanung

Festlegung von Eskalationsstufen hinsichtlich der Aufrechterhaltung der Versorgungssicherheit

2. Stufe- Erklärung zur Pandemie (Aktuell seit 11.03.2020)

1. Einsatz eines Krisenstabes

Zusammensetzung des Krisenstabes: Geschäftsführung, Kaufmännische- und Technische Leitung, Meister, Personalvertretung, Betriebsarzt, Fachkraft für Arbeitssicherheit

2. Einsatz von Notbetrieb – Einsatz nur von notwendigen Bereichen bzw. Gruppen → Arbeitsschichten starten 30min versetzt.

Überprüfung der einzelnen Abteilungen auf nicht zwingend benötigtes Personal.

Herunterfahren des aktiven Personals. Einstellung aller Tätigkeiten die nicht zur Aufrechterhaltung erforderlich sind.

3. Unterweisung der Mitarbeiter zum aktuellen Pandemieplan (auf Einhaltung der Verhaltens- und Hygieneregeln achten)

4. Mischung der Mitarbeiterteams und Verkleinerung der Gruppen

Bildung von mehreren Gruppen die unabhängig und räumlich getrennt eingesetzt werden. Kommunikation... etc.

5. Versammlungen und Besprechungen finden weitgehend online oder telefonisch statt. Zusammenkünfte mehrerer sind im Einzelfall zu entscheiden.

2. Stufenplanung

Festlegung von Eskalationsstufen hinsichtlich der Aufrechterhaltung der Versorgungssicherheit

2. Stufe- Erklärung zur Pandemie (Aktuell seit 11.03.2020)

6. Arbeitskleidung

Für die zur Verfügung gestellte Arbeits- und Schutzkleidung wird nach Absprache das Reinigungsintervall erhöht. Es wird geraten, seine Arbeits- und Schutzkleidung, auch bei nicht verschmutzter Kleidung, öfter zu wechseln. Im Bedarfsfall wird eine zusätzliche Ausstattung zu Verfügung gestellt.

S. 7 -> Lüftungsmaßnahmen sollten nach der anhängenden Empfehlung der BAUA konkretisiert werden.

7. Geschlossene Räumlichkeiten

Bei Arbeiten in geschlossenen Räumen, wie z. B. Büros, wird empfohlen die Luftwechselrate durch Stoßlüftung zu erhöhen. 3-4 mal stündlich sollten Fenster für wenige Minuten weit geöffnet werden. Wir weisen auf die Lüftungsmaßnahmen der BAUA hin (siehe Anlage).

3. Mitarbeiterinformation

Alle Mitarbeiter sind angehalten, die Risiken einer Übertragung zu minimieren und Hygieneregeln zwingend einzuhalten!

Verhaltens- und Hygieneregeln:

- Vermeidung von direktem Körperkontakt: Verzicht auf Händeschütteln
- Kommunikation weitgehend online, über das Telefon und per E-Mail
- Kein offenes Schnäuzen oder Niesen
- Regelmäßig Flüssigkeit zu sich nehmen
- Bei der Rückkehr aus Risikogebieten sind die zu dem Zeitpunkt geltenden Regelungen zwingend zu beachten

3. Mitarbeiterinformation

Bundesweit oder Landesweit beschlossene Verhaltensmaßnahmen (Geltungsdauer mindestens zwei Wochen) sind zu beachten und zu befolgen:

Weitere aktuelle Informationen finden Sie auf der Internetseite des Robert Koch Instituts (www.rki.de) oder auf der Seite des Gesundheitsministeriums: www.ms.niedersachsen.de

3. Mitarbeiterinformation

Hinweise zu Reisezielen:

Einige Länder sind als Risikogebiete eingestuft, in denen eine erhöhte Wahrscheinlichkeit besteht, sich mit dem Corona-Virus (SARS-CoV-2) zu infizieren. Eine aktuelle Liste der Länder oder Landesteile, die als Risikogebiete gelten, können unter dem Link <https://www.auswaertiges-amt.de/de/ReiseUndSicherheit/10.2.8Reisewarnungen> abgerufen werden.

Es wird dringend empfohlen, sich **vor Antritt** einer Reise entsprechend zu informieren.

Bei Einreisen nach Deutschland aus einem Risikogebiet sind zwingend die landesrechtlichen Bestimmungen (Link: www.niedersachsen.de/Coronavirus) zu beachten (z.B. Meldepflicht der Einreise beim örtlichen Gesundheitsamt, Einhaltung der Quarantänezeit, etc.).

Ist ein Reiseziel **vor Antritt der Reise** als Risikogebiet eingestuft, ist die gesetzlich vorgeschriebene Quarantänezeit ggf. bei der Urlaubsplanung zu berücksichtigen. Ein Anspruch auf Entgeltfortzahlung während der Quarantänezeit ohne Urlaubnahme besteht nicht.

Wird ein Reiseziel **während der Reise** zum Risikogebiet erklärt, hat die Entgeltfortzahlung ohne Urlaubnahme weiterhin bestand.

Bei Reisen in einheimische Gebiete sind die im Reiseziel aktuell geltenden Bestimmungen zu beachten.

3. Mitarbeiterinformation

Evtl. notwendige weitere Schritte bei der SEHi, die erforderlich werden können, um die Sicherstellung des Betriebes zu gewährleisten:

- Anordnung von Urlaubssperren
- Umstellung des Schichtbetriebes auf andere Schichtmodelle (z. B. 12 Stunden Schicht, zweischichtiger Betrieb, versetzte Arbeitszeiten)
- Aktivierung weitere Mitarbeiter z. B. aus dem Bereich der ehemaligen Mitarbeiter
- Anordnung einer Arbeitsquarantäne sowohl im häuslichen, als auch im betrieblichen Bereich
- Weitere Beschränkungen im Hinblick auf die Tätigkeiten 'Externer' (Baufirmen, Dienstleister, etc.) auf dem Betriebsgelände
- Veränderung der Arbeitsorganisation

4. Verhaltens- und Hygieneregeln

Folgende Sofortmaßnahmen zur Prävention der Ausbreitung von Infektionskrankheiten der Atemwege gelten für alle

Kolleginnen und Kollegen:

Achten Sie auf eine gute Händehygiene

- Verzichten Sie auf Händeschütteln und jeglichen Körperkontakt bei Begrüßungen und Verabschiedungen
- Waschen Sie sich öfter am Tag die Hände. Gründliches und desinfizierendes Händewaschen mit normaler Seife dauert 20-30 Sekunden
- Nutzen Sie darüber hinaus auch gern zwischendurch die bereitgestellten Desinfektionsmittel. Beachten Sie auch hier die angegebene Einwirkzeit.
- Desinfizieren (Wischdesinfektion) Sie regelmäßig die Türgriffe Ihres Büros und die Oberflächen der gemeinsam genutzten Geräte, Einrichtungen und Werkzeuge wie Küche, Kopierer, Kaffeemaschinen, Werkzeug, etc.

4. Verhaltens- und Hygieneregeln

Verhaltensregeln beim Husten- und Niesen:

- Husten und Niesen Sie nicht in die Hand, sondern in den Ellenbogen oder ein Taschentuch
- Verwenden Sie Einmaltaschentücher, entsorgen Sie diese umgehend nach Gebrauch

Halten Sie mindestens einmeterfünzig bis zwei Meter Abstand zu Kolleginnen und Kollegen und anderen Personen.

Handlungsanweisung für Verdachtsfälle:

Personen mit Symptomen einer Atemwegserkrankung mit Verdacht auf eine SARS-CoV-2-Infektion haben der Arbeitsstätte fernzubleiben. Besteht der Verdacht auf eine SARS-CoV-2-Infektion, welche sich besonders durch Fieber, Husten und Atemnot ergeben kann, sind die betroffenen Personen aufgefordert, sich in ärztliche Behandlung zu begeben.

Wir verweisen auf das Flussdiagramm Symptome COVID-19 vom ADN.

4. Verhaltens- und Hygieneregeln

Ausstattung Sanitäre Anlagen:

- Informationen zur Handhygiene
Aushang auf allen Toiletten und an Infotafeln
- Hautschutzcreme
Steht zur Verfügung. Hierzu bitte die Vorgesetzten ansprechen.
- Händedesinfektionsmittel
Steht auf den Toiletten bereit.
- Desinfektionsmittel für die Raumreinigung
Zusätzliche Desinfektion der Türklinken und Handläufe erfolgt regelmäßig durch das Reinigungspersonal.

5. Kundenservice

z. B. Innenstadtbüro und Grundstücksentwässerung

- Das Innenstadtbüro ist derzeit für Publikumsverkehr zugänglich.
- Das Büro der Grundstückentwässerung ist für Publikumsverkehr nur mit getragener FFP 2 Maske (ohne Ausblasventil) und nach vorheriger Handdesinfektion zugänglich. Die Anzahl der gleichzeitig im Raum befindlichen Besucher ist begrenzt. Für ausreichende Lüftung ist zu sorgen
- Für den Besuch der Grundstücksentwässerung ist eine vorherige schriftliche oder fernmündliche Terminvereinbarung erforderlich
- die wichtigsten Formulare werden in Papierform oder digital für die Kunden bereitgestellt

Kommunikationsmittel:

- Telefon
- E-Mail, Fax, Brief

6. Technisches/Sonstiges Personal

Nach dem Eintritt der 2. Stufe gelten die nachfolgenden Maßnahmen für das technische/sonstige Personal:

- Für Baubesprechungen werden online Termine oder Telefonkonferenzen angeordnet, Treffen vor Ort nur in Ausnahmefällen und wenn, dann nur mit den entsprechenden Abstands- und Hygieneregeln
- Dort wo es möglich ist, sollen Mobile Office Arbeiten genutzt werden
- Da die Leitwarte eine entsprechende Größe hat, kann die Übergabe in der Leitwarte mit maximalem Abstand zwischen den Leitwärtern erfolgen. Die Oberflächen in der Leitwarte werden mindestens bei jedem Schichtwechsel wischend desinfiziert. Auf entsprechende Lüftung durch das Öffnen der Fenster ist zu achten.
- Es soll überprüft werden, ob die anfallenden Arbeiten, die zu zweit verrichtet werden und für die eine Fahrt mit den Dienst- Pkws (mit zwei Personen nebeneinander sitzend) erforderlich ist, nicht auch von einer Person gefahrlos und unter Einhaltung der arbeitsschutzrechtlichen Vorschriften erledigt werden können. Wenn nicht, dann soll die zweite Person ein zweites Fahrzeug nutzen

6. Technisches/Sonstiges Personal

- In der Kanalunterhaltung erfolgt für die räumliche Trennung der Teams der jeweils um eine Stunde versetzte Dienstbeginn, damit sich die MA in den täglichen Abläufen nicht mehr begegnen. Der Teameinsatz (wer mit wem) ist zu dokumentieren.
- Arbeitseinteilungen in allen Abteilungen und Bereichen sind so vorzunehmen, dass Kontakte minimiert werden und feste Teams (kleine Arbeitsgruppen) gezielt und dauerhaft zusammen arbeiten, sofern keine Einzelarbeit möglich ist. Es soll jederzeit eine räumliche Trennung der Teams gewährleistet sein, um bei einer möglichen Infektion eines Mitarbeiters den Kreis der betroffenen Kolleginnen und Kollegen kleinstmöglich zu halten. Der Teameinsatz (wer mit wem) ist zu dokumentieren.
- Umkleide- und Duschzeiten sind zu entzerren, um auch hier Kontakte bei Einhaltung der Hygieneregeln zu minimieren. Die Abstandsregeln gelten auch in den Umkleide- und Duschbereichen. Es können maximal nur so viele Beschäftigte in den Räumlichkeiten sich aufhalten, wie es diese Abstandsregeln vorgeben. Schilder über die maximale Personenanzahl in den entsprechenden Räumlichkeiten werden an den Türen angebracht.
- Pausenzeiten sind zu entzerren und, soweit möglich, am Arbeitsplatz durchzuführen

6. Technisches/Sonstiges Personal

- Zur Begegnung neuer ansteckenderer Virusvarianten wurden FFP 2 Masken ohne Ausatemventil beschafft und müssen sowohl von Mitarbeitern als auch von externen Personen in allen allgemein zugänglichen Gebäudebereichen wie z.B. Flure, Aufenthaltsräume, Küchen, Umkleidekabinen, Toiletten etc. getragen werden, auch dann, wenn die Abstandsregelungen eingehalten werden können. Bei Unterschreiten der Abstandsregelungen, wo auch immer bei der SEHi, ist generell eine FFP 2 Maske ohne Ausatemventil zu tragen.
- Bei Fahrten in allen Fahrzeugen der SEHi (auch bei Fahrten in dienstlich zugelassenen privaten Fahrzeugen zu Dienstzwecken), bei denen es unumgänglich ist, dass es mit zwei Personen besetzt werden muss (hauptsächlich Lkw und Pritschenfahrzeuge), ist eine FFP 2 Maske ohne Ausatemventil von allen Insassen zu tragen. Das Tragen der Maske (im Pkw mit mehreren Personen) für den Fahrer liegt in seinem Ermessen.
- Die benutzten FFP 2 Masken sind in den jeweils dafür aufgestellten Abfallbehältern zu entsorgen. Bei Fahrten in Fahrzeugen mit mehr als einer Sitzbank(reihe), ist für den Beifahrer die Sitzposition zu wählen, die am weitesten von der Fahrersitzposition entfernt ist. Auch hier ist das Tragen einer FFP 2 Maske ohne Ausatemventil von allen Insassen (außer dem Fahrer) vorgeschrieben.

6. Technisches/Sonstiges Personal

- Information unseres Fachverbands DWA zu unserer besonderen Situation in der Abwasserreinigung:

Die Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAuA) hat folgende Einschätzung veröffentlicht: „Nach derzeitigem Stand des Wissens ist eine Übertragung von SARS-CoV-2 über den Weg des Abwassers sehr unwahrscheinlich. Eine Gefährdung durch SARS-CoV-2 für Beschäftigte an und in abwassertechnischen Anlagen außerhalb medizinischer Bereiche ist nach Stand des Wissens nicht gegeben. Der molekularbiologische Nachweis der Erbsubstanz des Virus im Abwasser ist nicht gleichbedeutend mit seiner Infektiosität.

Die Krankheit wird im direkten Kontakt mit Erkrankten durch Tröpfchen- oder Schmierinfektion übertragen.

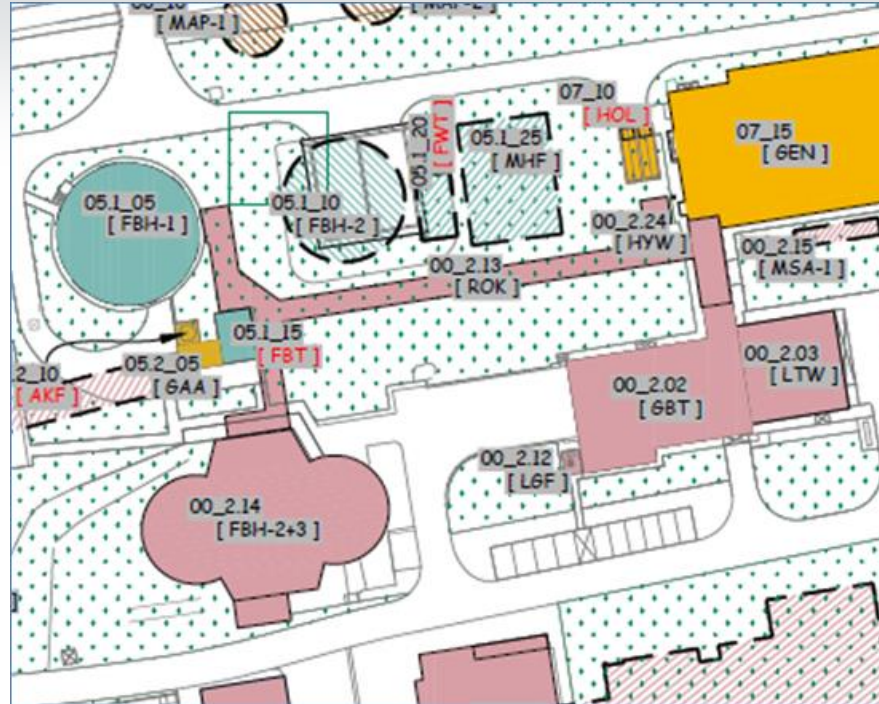
“Insofern können Abwasserbetriebe auch weiterhin davon ausgehen, dass die Anforderungen der BioStoffV erfüllt werden, sofern die Technische Regel für Biologische Arbeitsstoffe (TRBA) 220 „Sicherheit und Gesundheit bei Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen in abwassertechnischen Anlagen“ konsequent umgesetzt wird.

7. Kläranlagengelände

- Zugang zu allen Gebäuden der SEHi hat nur, wer nachweislich geimpft, genesen oder getestet ist. Diese 3G-Regel gilt auch im Freien auf dem Betriebsgelände sowie auch auf den Baustellen der SEHi. (siehe hierzu auch den Anhang 'Betrieblicher Infektionsschutz – Regeln am Arbeitsplatz – vom DGUV, 13.Dezember 2021 und die SEHi Regelung dazu)
- Aufgrund der sich verändernden Pandemiesituation kann es erforderlich werden, dass die SEHi auf symptomarme bzw. symptomfreie aber infizierte Beschäftigte zur Aufrechterhaltung der Arbeitsfähigkeit der SEHi - aufgrund der kritischen Infrastruktur - zurückgreifen muss. In dieser Ausnahmesituation wird es zwischen dem Gesundheitsamt, der Personalvertretung und der Führung der SEHi weitere Abstimmungen geben und sie werden frühzeitig informiert.

7. Kläranlagengelände

- 1.) Die Gebäudeteile Leitwarte (LTW, 00-2.03), Gebäude Betrieb (GBT, 00_2.02), Generatorenhalle (GEN, 07_15), Rohrkanal (ROK, 00-2.13), Faulbehälter 1 Keller (FBH-1, 05.1_05), und Faulbehälter 2+3 (FBH-2+3, 00_2.14) sind seit dem **23.03.2020 (06:00 Uhr)** für Betriebsfremde (Baufirmen, Ingenieurbüromitarbeiter, Wartungsfirmen, Jagdpächter, Hundestaffel, ehemalige Mitarbeiter etc.) gesperrt.



- 2.) Eine komplette Zugangssperre zum Betriebsgelände Kläranlage greift derzeit nicht, so dass die Zufahrt zur Fäkalannahme, zum Klärschlammagerplatz, den Baustellen, dem Erdaushublager sowie zur Anlieferung von Betriebsstoffen/Paketen weiterhin für Betriebsfremde bei Einhaltung der 3G-Regel (genesen, geimpft oder getestet) und der Hygiene- und Abstandsregelungen möglich ist.
- 3.) Die Erteilung von Ausnahmen für den Zutritt in die o.g. gesperrten Gebäudeteile ist nur nach Rücksprache mit der Betriebsleitung oder der stellvertr. Betriebsleitung Kläranlage und schriftlicher Freigabe möglich.
- 4.) Die gesperrten Bereiche werden durch entsprechende Beschilderung gekennzeichnet. Nachweise zur Einhaltung der 3G-Regel sind (tagesaktuell) mitzuführen.
- 5.) Die Aufhebung der Sperrung wird in Abhängigkeit der weiteren Entwicklungen rechtzeitig bekannt gegeben.

8. Raumbelüftung/Umluftanlagen

Unser Planer für die TGA weist darauf hin, dass die in den letzten Jahren im Besprechungsraum Leitwarte verbauten Anlagen zur Raumbeheizung und -kühlung ausschließlich im Umluftbetrieb und ohne ausreichende Filterwirkung arbeiten und somit im Hinblick auf die Verbreitung von Viren problematisch sind. Die SEHi gibt deshalb für den **Besprechungsraum Leitwarte** vor, dass die dort installierten Umluftgeräte wie folgt zu betreiben sind:

- Vor jeder Besprechung sind die Geräte komplett auszuschalten
- Nach jeder Besprechung ist ausreichend (mit komplett geöffneten Fenstern und Türen) zu lüften. Brandschutztüren sind hiervon ausgenommen. Diese sind immer geschlossen zu halten.
- Für die Beheizung der Räume während der Besprechungen werden externe Heizgeräte beschafft
- Während der Besprechung gelten die üblichen Abstands-, Masken-, Hygiene- und Lüftungsregeln (mindestens alle 20 Minuten lüften)
- Die Büros mit den entsprechenden Umluftgeräten, die von einer Person genutzt werden, können weiterhin mit dem Gerät betrieben werden (die Bürotür muss zwingend geschlossen sein). Hier gelten auch die Abstands-, Masken-, Hygiene- und Lüftungsregeln. Mit Ausnahme des Büronutzers gilt für alle anderen Beschäftigten beim Betreten dieser Büros eine Pflicht zum Tragen einer FFP 2 Maske ohne Ausblasventil.
- Diese Pflicht (Tragen einer FFP 2 Maske ohne Ausblasventil) gilt für alle Beschäftigten bei Betreten der Gemeinflächen (Flure, Drucker-/Plotterräume) in den Gebäuden mit Umluftgeräten.

8. Raumnutzung/Raumbelüftung

- Die gleichzeitige Nutzung von Räumen durch mehrere Personen ist auf das betriebsnotwendige Minimum zu reduzieren (Prüfen ob Mobile Office oder räumliche Entzerrung eingerichtet werden kann).
- Müssen Räume von mehreren Personen gleichzeitig genutzt werden, so müssen pro Person mindestens 10 m² zur Verfügung stehen. Kann dies nicht gewährleistet werden, so ist das Tragen einer FFP 2 Maske ohne Ausatemventil zwingend erforderlich. Für die Besprechungsräume gilt unter Einhaltung aller Abstands- Lüftungs- und Hygieneregeln folgende Regelung für die maximale Personenzahl:

Besprechungsraum	Max. Personenzahl ohne FFP 2 Maske	Max. Personenzahl mit FFP 2 Maske
Leitwarte	4	6
Verwaltung 2.BA klein	4	6
Verwaltung 2. BA groß	6	10
Verwaltung 2. BA GVW 1.10	1	2
Vorstand/Personal	2	3

8. Raumnutzung/Raumbelüftung

- Bei den Büros mit den entsprechenden Umluftgeräten (1.BA Verwaltung), die von mehreren Personen genutzt werden, gibt es folgende Möglichkeiten:
 - Abschalten der Geräte analog zu den Besprechungsräumen, und Beheizung mit Infrarotheizsystemen oder Heizgeräten mit Filtersystemen. Hier gelten auch die Abstands-, Masken-, Hygiene- und Lüftungsregeln.
 - Umnutzung der Büros mit nur einem Beschäftigten (Nutzung von Mobiles Arbeiten oder Nutzung anderer Büroräume)

9. Selbsttests

- Allen Mitarbeitern wurde die Durchführung von Covid-19 Schnelltests angeboten
- Die Selbsttestung soll arbeitstäglich vor Beginn des Arbeitsalltags durchgeführt werden
- Voraussetzung zur Teilnahme ist eine schriftliche Einverständniserklärung
- Bei einem positiven Testergebnis muss unverzüglich der Vorgesetzte informiert werden und der MA darf nicht zur Arbeit erscheinen
- Anschließend muss im Rahmen weiterer Maßnahmen abgeklärt werden (PCR-Testung), ob eine Infektion vorliegt
- Die Teilnahme an der Selbsttestung ist freiwillig und Privatangelegenheit. Die SEHi übernimmt keinerlei Haftung für die Durchführung der Selbsttest
- Aus einer Nichterteilung der Einwilligung und damit der Nichtteilnahme an den Selbsttests entstehen Ihnen keinerlei Nachteile

**Vielen Dank für Ihr verantwortungsvolles
Handeln und
bleiben Sie gesund**