



Hygienekonzept Smart Genossenschaft

Verantwortlich: Alicja Möltner und Magdalena Ziomek
Stand: 06.05.2021

Grundsätzliches

Die Verordnungen differieren teilweise von Bundesland zu Bundesland erheblich. Wir bitten daher alle Beschäftigten sich an ihrem jeweiligen Tätigkeitsort über die Verordnungslage jederzeit auf dem Laufenden zu halten und sich verordnungskonform zu verhalten.

Bei Unsicherheiten oder Rückfragen schreibt eine E-Mail an berlin@smart.coop

Gewährleistung des Mindestabstandes:

- Unterweisung aller Mitarbeiter*innen über die aktuellen Abstandsregelungen
- Mind. 1,5m zwischen personengebundenen Arbeitsplätzen
- Kontrolle der Einhaltung des Mindestabstandes
- Aushang von Hinweisschildern im gesamten Gebäude

Mund-Nasen-Bedeckung:

- an Arbeitsbereichen und in Situationen, in denen die Einhaltung der Abstände erschwert oder unmöglich ist gilt FFP-2-Maskenpflicht
- Hinweis an betriebsfremde Personen, dass zum Eigenschutz / Schutz aller Mitarbeiter*innen eine FFP-2-Maske im gesamten Gebäude geboten ist
- Die Kosten für FFP-2-Masken bei Beschäftigten mit Kundenkontakt werden übernommen (max. 5 Masken/Woche). Erstattung erfolgt via Auslagenformular und gegen Beleg.

Hygiene-Maßnahmen:

- Reduzierung von Kontakten
- maximal für die jeweilige Fläche zugelassene Personenzahl
- ausreichende Belüftung im geschlossenen Raum
- Sicherstellung der Kontaktnachverfolgung
- Installation einer Hygienestation im Eingangsbereich
- Aushang von Anleitungen zur (Hand)-hygiene
- Unterweisung der Mitarbeiter*innen zur (Hand)-hygiene
- Bereitstellung von Papierhandtüchern zur Einmalbenutzung
- Einhaltung der Husten-/Niesetikette

Homeoffice:

- Smart bietet allen Mitarbeiter*innen die Möglichkeit an, im Homeoffice zu arbeiten.
- Die Beschäftigten müssen mit der Verlagerung der Tätigkeit ins Homeoffice einverstanden sein.

SMartDe eG
Mehringplatz 8
D-10969 Berlin

+49 (0) 30 2433 6740
info@smart-de.org

www.smart-de.org
www.smart.coop

Registergericht Berlin:
GnR 791 B
USt-IdNr.: DE302421357

Vorstand:
Alicja Möltner, Magdalena Ziomek

GLS Gemeinschaftsbank eG
IBAN: DE74 4306 0967 2050 0811 00
BIC: GENODEM1GLS

Zuständiger Prüfungsverband:
Pdk Berlin e.V.

Testungen:

- **Testpflicht** für alle Mitarbeiter*innen mit Kontakt zu Kund*innen oder Kolleg*innen Selbsttest (**2 Mal pro Woche**). Die Kosten für die Schnelltests werden via Auslagenformular und gegen Beleg erstattet.
- Zusendung des Testergebnisses mittels Foto ist obligatorisch an personal_de@smart.coop zu senden: *Betreff: Mitgliedsnummer, Nachname, Testdatum, Ergebnis (positiv/negativ)*. Die Testergebnisse werden 4 Wochen aufbewahrt. Danach werden die Daten datenschutzgerecht vernichtet.
- Bei positivem Testergebnis sind der Hausarzt zu kontaktieren, ein PCR-Test zu machen und die Quarantänevorschriften einzuhalten.

Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle:

- Beschäftigte, die sich auf Anordnung des Gesundheitsamtes in Quarantäne befinden, melden sich bitte unter berlin@smart.coop, damit wir es der Verordnung entsprechend melden können.
- Aufforderung an Beschäftigte mit entsprechenden Symptomen, das Gebäude zu verlassen bzw. zuhause zu bleiben
- Aufforderung an die betroffene Person, sich umgehend an einen Arzt oder das Gesundheitsamt zu wenden
- bei bestätigten Infektionen werden Personen ermittelt und informiert, bei denen durch den Kontakt mit der infizierten Person ebenfalls ein Infektionsrisiko besteht

Zutritt betriebsfremder Personen zur Arbeitsstätte:

- Kontaktdaten betriebsfremder Personen beim Betreten/Verlassen des Gebäudes werden dokumentiert (bei Aufenthalt im Gebäude länger als 15 min.) Diese Daten werden nach vier Wochen datenschutzgerecht vernichtet.
- Aushänge von Hygienekonzepten und Hinweisschildern im Eingangsbereich für betriebsfremde Personen über die Maßnahmen, die aktuell im Betrieb hinsichtlich des Infektionsschutzes vor SARS-CoV2 gelten



Hygiene Concept Smart Cooperative

Persons responsible: Alicja Möltner and Magdalena Ziomek

Date: 06 May 2021

Basic information

The regulations differ considerably from one federal state to the next.

We therefore ask all employees to always keep up to date with the regulations at their respective place of work and to act in accordance with the regulations.

In case of uncertainties or further inquiries, please write an e-mail to berlin@smart.coop.

Ensure the minimum distance:

- Instruct all staff about the current distance regulations.
- At least 1.5m between personal workplaces
- Check that the minimum distance is maintained
- Post signs throughout the building

Mouth/nose covering:

- FFP-2 masks must be worn in work areas and in situations where it is difficult or impossible to maintain the required distances.
- Notify external persons/visitors that wearing an FFP-2 mask is required throughout the building for self-protection/protection of all employees.
- The costs for FFP-2 masks for employees with customer contact will be covered (max. 5 masks/week). Reimbursement is made via an expense form and upon receipt.

Hygiene measures:

- Reduce contacts
- Observe the maximum number of persons permitted for the respective area
- Guarantee sufficient ventilation in confined spaces
- Ensure contact tracking
- Installation of a hygiene station in the entrance area
- Post instructions on (hand) hygiene
- Instruct staff on (hand) hygiene
- Provide paper towels for single use
- Adhere to the cough/sneeze etiquette

Working from home:

- Smart offers all employees the possibility to work from home.
- Employees must agree to working from home.

Testing:

- **Testing is mandatory** for all employees with contact to customers or colleagues by self-testing (**2 times per week**). The costs for the rapid tests will be reimbursed via the expense form and upon receipt.



- It is compulsory to send the test result with a photo to personal_de@smart.coop:
Subject: membership number, surname, test date, result (positive/negative). The test results will be kept for 4 weeks. After that, the data will be destroyed in accordance with data protection regulations.
- If the test result is positive, the GP must be contacted, a PCR test must be carried out and the quarantine regulations must be observed.

Instructions for handling suspected infections:

- Employees who are in quarantine by order of the Health Department, please contact berlin@smart.coop so that we can report it in accordance with the regulations.
- Request employees with symptoms to leave the building or stay at home.
- Request the affected person to contact a doctor or the health department immediately
- In the case of confirmed infections, identify and inform persons who are also at risk of infection through contact with the infected person.

Access of external persons/visitors to the workplace:

- Contact data of external persons/visitors entering/leaving the building must be documented (if they stay in the building for longer than 15 minutes).
- Post hygiene concepts and information signs in the entrance area for visitors about the measures that currently apply regarding protecting against infections with SARS-CoV2.