

COVID-19 Hygieneaudit

Infektionsrisiken systematisch managen



Unternehmen sind in der Verantwortung



- ▶ Die Geschäftsführungen sind gesetzlich im Rahmen ihrer Sorgfaltspflicht und im Unternehmensinteresse angehalten auf die Krise entsprechend zu reagieren (§ 93 Abs. 1 AktG und § 43 Abs. 1 GmbHG).
- ▶ Das bedeutet konkret:
 - ▶ Überprüfung von Risikomanagement-, Business Continuity- und Notfallplänen
 - ▶ Relevante Anpassungen zu planen, sowie deren unmittelbare Umsetzung
 - ▶ Mit dem Ziel die bestehenden Risiken zu minimieren, unmittelbare Prioritäten anzugehen und dabei neben dem Schutz der Belegschaften die Geschäftskontinuität und die finanzielle Stabilität der Unternehmen sicherzustellen

Struktur u. Inhalte der systematischen Prüfung



- ▶ Checkliste wurde an deutsche Verordnungen angepasst
 - ▶ CoronaSchVO, SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard, WHO, RKI
 - ▶ an Branche und individuelle Strukturen anpassbar
 - ▶ Wertungsprinzip mit K.o.-Kriterien

- ▶ Einhaltung nationaler u. internationaler Regeln sowie branchenübergreifender Best Practices

Kriterienkatalog – Bsp. Vorbereitung



- ▶ Über 100 Kriterien, von denen 35 für das Erlangen des Testats obligatorisch (K.o.-Kriterien) sind.
- ▶ Jedes Kriterium wird nach den Beobachtungen und Bestimmungen bewertet, die vor Ort umgesetzt und eingehalten werden.

Nr.	Einhaltende Kriterien / Umzusetzende Maßnahmen	Kommentar	Bewertung
1. Weiterführung des Geschäftsbetriebes			
1.1 GESTALTUNG DER ARBEITSUMGEBUNG			
1.1.1	Kann in der Dauer-Arbeitsumgebung das Abstandgebot (1,5 m) eingehalten werden? (Büros, Arbeitsplätze, Meetingräume, etc.)		
1.1.2	Ja: Wie wird das sicher gestellt? (Homeoffice mit Rotation, Einzel-/ Großraumbüros, Gestaltung der Arbeitsplätze etc.)		
1.1.3	Nein: welche Ersatzmaßnahmen gibt es? (Trennscheiben, Maskenpflicht etc.)		
1.1.4	Bei Mehrfachbesetzung: Am Arbeitsplatz ist ein physischer Abstand von 1,5m gewährleistet (zwei Schreibtischtiefen, oder eine Schreibtischbreite bei Tischen von 1,6m x 0,8m etc.).		
1.1.5	Der Abstand kann auch in der Fertigung, bei Montagen, etc., eingehalten werden. Bei gemeinsamer Arbeit unter beengten Bedingungen, werden Masken getragen, soweit physisch möglich.		
1.1.6	Hygienebeauftragte oder ein Hygiene-Ausschuss identifiziert laufend mögliche Expositions- oder Kontaminationsquellen (enge, längere Kontakte etc.) und aktualisiert die Risikobewertung aufgrund aktueller Erkenntnisse (können eine oder mehrere Personen sein).		
1.1.7	Ein/e COVID-19-Verantwortliche*r je Team, Workshop, Abteilung, Bereich oder Gruppe ist bestimmt, welche/r die Teammitglieder zur Umsetzung und Einhaltung der Maßnahmen anhält.		
1.1.8	Beschäftigte werden ermutigt, Informationen über ggf. bestehende Risiken einer Virusexposition oder auftretende Symptome an die Beauftragten zu melden.		

- ▶ Masken
- ▶ Vorhandensein von Händedesinfektionsmittel
- ▶ Physischer Abstand
- ▶ Reinigungs- und Desinfektionsplan
- ▶ Anzeigen von Hygieneregeln
- ▶ Hygienevorschriften in der Kantine (wenn vorhanden)
- ▶ Überprüfung der korrekten Anwendung der Anweisungen
- ▶ Verfahren bei Symptomen

Hände waschen - 5 Schritte



Nass machen



Rundum einseifen



Zeit lassen



Gründlich abspülen



Sorgfältig abtrocknen

Vorteile einer unabhängigen Prüfung



1. **Demonstration** von **Vertrauenswürdigkeit** und **Pflichtbewusstsein** gegenüber Stakeholdern (Mitarbeitern, Kunden und Partnern etc.)
2. **Bewusstseinschärfung** von **rechtlichen Risiken**, insbesondere bzgl. der Arbeitssicherheit
3. Unterstützung bei der **systematischen Aufrechterhaltung** des **Gesundheitsschutzes** in Ihren Unternehmen (Schnittstellen z.B. zu QM herausarbeiten)
4. Prüfung der **Angemessenheit** Ihrer **Gesundheitsmaßnahmen** und deren **Anwendung vor Ort** durch eine unabhängige dritte Partei
5. Das **GUTcert Siegel** gibt Ihren **Kunden und Mitarbeitern die Gewissheit**, dass Sie das **Infektionsrisikomanagement gut umsetzen**



- 1. Beauftragung** einer/s geschulten Auditorin/s (Qualifizierung je nach Branche + spezifischer Schulung)
- 2. Vorbereitung:** Auditor*in überprüft Unterlagen (Protokolle, Anweisungen etc.)
- 3. Vor-Ort-Audit:** Überprüfung aller ausgewählten Bereiche, Mitarbeiterinterviews
- 4. Erstellung Kurzbericht** ggf. mit Abweichungen als Liste, nach Behebung Ausstellung Testat
- 5. Übermittlung** des **Testats** und des **Prüfsiegels** (Gültigkeit 1 Jahr)