

Zum Schutz von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, für die KZV Berlin ehrenamtlich Tätige sowie Besucherinnen und Besucher vor einer Infektion mit dem Coronavirus stellt die KZV Berlin die folgenden Infektionsschutzgrundsätze und Hygieneregeln auf.

Die Schutzmaßnahmen gemäß Abschnitt B sind an einen 7-Tages-Inzidenz-Wert von 100 oder mehr laut Corona-Lagebericht des Landes Berlin gekoppelt. Wird der Schwellenwert an 7 Tagen in Folge unterschritten, wird die Abwicklung der Antigen-Selbsttests (Laientest) der aktuellen Situation angepasst.

Ansprechpartnerin für das betriebliche Schutz- und Hygienekonzept der KZV Berlin ist Frau Sandra Kröner.

## A. Allgemeine Schutzvorkehrung

Personen,

- bei denen eine aktuell bestätigte COVID-19-Erkrankung besteht oder
- die innerhalb der letzten 14 Tage Kontakt zu einer an COVID-19 erkrankten Person hatten,

ist der Zutritt zum Gebäude untersagt.

Von Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen<sup>1</sup> sowie für die KZV Berlin ehrenamtlich Tätige, ist in diesem Fall der Abschnitt I zu beachten.

Der Zutritt zum Gebäude der KZV Berlin (Zahnärztheaus) ist gemäß Anordnung des Vorstandes nur nach Vorlage einer tagesaktuellen Bescheinigung über das Vorliegen eines negativen Antigen-tests oder mit einem negativen Testergebnis eines durch die KZV Berlin angebotenen Antigen-Selbsttest (Laientest) erlaubt. Die Testpflicht gilt auch für geimpfte und genesene Personen.

Der Zutritt betriebsfremder Personen zum Dienstgebäude ist auf ein absolut notwendiges Minimum zu beschränken.

Alle vorgeschriebenen Kontaktdaten betriebsfremder Personen, der Zeitpunkt des Betretens und des Verlassens des Gebäudes sowie ggf. ein Vermerk zur Durchführung einer PoC-Antigen-Testung ist durch den Empfang unter Verwendung des Formulars „Anwesenheitsdokumentation“ (Anlage 1) zu erfassen und gegenzeichnen zu lassen, um ggf. später Kontaktlinien nachverfolgen zu können.

Im Eingangs- bzw. Empfangsbereich werden Besucher und Besucherinnen sowie Mitarbeiter durch Aushänge über das aktuelle Schutz- und Hygienekonzept der KZV Berlin informiert. Mitarbeitern steht dieses zusätzlich im Intranet im Bereich Mitarbeiterhandbuch zur Verfügung.

---

<sup>1</sup> Aus Gründen der besseren Lesbarkeit und zur Vereinfachung wird für alle Personen, ungeachtet des Geschlechts, nur einheitlich die männliche Bezeichnung verwandt.

Bei der Benutzung von Wegen innerhalb des Gebäudes (z.B. Treppen, Türen und Aufzügen) besteht die Pflicht zum Tragen einer medizinischen Gesichtsmaske und auf die Einhaltung des Mindestabstands von 1,5 m.

Im Eingangsbereich des Zahnärztheuses, in den Aufzugsvorräumen, auf allen Etagen, in der Kantine sowie auf den Toiletten steht Händedesinfektionsmittel zur Verfügung.

Nach jedem Etagenwechsel soll das Desinfizieren der Hände erfolgen.

In Bereichen, in denen Personenansammlungen entstehen können, wie an der Zeiterfassung, am Empfang, in der Kantine, an den Aufzügen, an den Kaffeeautomaten und in anderen gemeinsam genutzten Einrichtungen, sind Bodenmarkierungen zur Visualisierung des Mindestabstandes angebracht.

Als Schutzmaßnahme wurden auf dem Tresen des Empfangs, in den Warteräumen mit Publikumsverkehr und der Kantine Plexiglasscheiben aufgestellt.

An den Aufzügen sind auf jeder Etage Informationszettel zur jeweiligen Maximalbelegung angebracht. Der kleine Aufzug ist durch maximal eine Person und der große Aufzug durch maximal zwei Personen zur selben Zeit nutzbar. Zusätzlich ist im großen Aufzug eine Bodenmarkierung zur Visualisierung des Mindestabstandes angebracht.

Arbeitsmittel, Gegenstände und Werkzeuge sind personenbezogen zu verwenden. Ist dies nicht möglich, ist eine regelmäßige desinfizierende Reinigung, insbesondere vor der Übergabe an andere Personen, erforderlich.

## **B. Antigen-Selbsttest (Laientest) bei notwendiger Anwesenheit in der KZV Berlin**

Mitarbeiter, sowie für die KZV Berlin ehrenamtlich Tätige sind verpflichtet den Antigen-Selbsttest (Laientest) in der KZV im Testbereich des Sitzungssaales oder zu Hause durchzuführen.

Über einen vor Ort unter Aufsicht durchgeführten Antigen-Selbsttest (Laientest) wird auf Wunsch eine Bescheinigung über das Testergebnis ausgestellt. Hierfür ist eine Terminabstimmung erforderlich. Für die zu Hause vorgenommenen Selbsttests kann keine Bescheinigung ausgestellt werden.

Durch die beauftragte Person ist sicherzustellen, dass die Informationsweitergabe zum Testergebnis und die Übergabe der Testbescheinigung unter Einhaltung des Datenschutzes erfolgen. Unbefugte Dritte Personen dürfen über das Ergebnis keine Kenntnis erlangen.

Betriebsfremden Personen (z.B. Besucher, Handwerker, etc.) ist der Zutritt nach Vorlage einer tagessaktuellen Bescheinigung über das Vorliegen eines negativen Antigentests oder mit einem negativen Testergebnis eines durch die KZV Berlin angebotenen, beaufsichtigten Antigen-Selbsttest (Laientest) erlaubt.

## **C. Reinigungskonzept**

Das Reinigen von Kontaktflächen wie Türklinken und Handläufe aller Haupttüren, Aufzugsknöpfen, Lichtschaltern auf den Fluren und Ähnlichem mit geeignetem Flächendesinfektionsmittel erfolgt

täglich einmal nach Arbeitsende. Soweit weitere Reinigungen erforderlich sind, werden die Mitarbeiter gebeten, diese eigenverantwortlich mit den in Teeküchen und Toiletten bereitgestellten Flächendesinfektionsmitteln durchzuführen.

## **D. Räume**

### **1. Büro**

Alle Büros sind möglichst mit nur einer Person zu besetzen. Ist die gleichzeitige Nutzung von Räumen durch mehrere Personen erforderlich, muss ein Mindestabstand von 1,5 m zwischen den einzelnen Arbeitsplätzen eingehalten werden.

Beim Arbeiten an einem festen Platz muss keine medizinische Gesichtsmaske getragen werden, wenn der Mindestabstand zu anderen Kollegen gewährleistet ist.

Die Büroräume sollen nach Möglichkeit alle 20 Minuten ausreichend durchgelüftet werden. Offene Türen sorgen ebenfalls für bessere Raumluft.

Ist eine Wechselbelegung eines Arbeitsplatzes durch Mitarbeiter in den Büros vorgesehen, sind sämtliche Kontaktflächen vor einem Wechsel zu desinfizieren.

### **2. Sitzungsräume**

Sitzungen sind auf das notwendige Maß zu beschränken. Soweit technisch möglich, werden diese auf Video- und Telefonkonferenzen umgestellt.

Die Maximalbelegung und alle zu treffenden Vorkehrungen sind den Abschnitten F und G zu entnehmen.

### **3. Kantine**

Das Kantinenpersonal hat im Kundenverkehr eine medizinische oder FFP2 Gesichtsmaske zu tragen.

Die Kantine ist geöffnet. Die Bestuhlung und Anordnung der Tische ist so vorzunehmen, dass ein Mindestabstand von 1,5 m eingehalten werden kann. Des Weiteren ist darauf zu achten, dass sich im Abstandsbereich keine weiteren Personen aufhalten. Speisen und Getränke dürfen nur am Tisch verzehrt werden.

Betriebsfremden Personen ist der Zutritt zur Kantine erlaubt. Die Anwesenheit muss jedoch dokumentiert werden, soweit sie nicht ausschließlich Speisen und Getränke abholen.

In Bereichen, in denen Personenansammlungen entstehen können, sind Bodenmarkierungen zur Visualisierung des Mindestabstandes von 1,5 m angebracht. Ein Handdesinfektionsspender steht ebenfalls in der Küche zur Verfügung.

#### **4. PKW**

Der Dienstwagen ist nach Möglichkeit nur durch eine Person zu benutzen. Ist eine weitere Person für eine Fahrt notwendig, gilt für die nicht fahrzeugführende Person die Pflicht zum Tragen einer medizinischen Gesichtsmaske.

#### **5. Homeoffice**

Nach Möglichkeit sollen Büroarbeiten, soweit organisatorisch möglich und kein wesentlicher Rückgriff auf Papierdokumente im Gebäude erfolgen muss, im Homeoffice ausgeführt werden. Insbesondere Mitarbeiter mit Vorerkrankungen bzw. Mitarbeiter, die selbst zu einer Risikogruppe gehören, sollen hierbei berücksichtigt werden. Über die Erteilung und Rücknahme der Arbeit im Homeoffice während der Pandemielage entscheidet nach Befürwortung durch die Team- bzw. Abteilungsleitung der Vorstand oder die Geschäftsführung.

Folgende Möglichkeiten wird es im Homeoffice geben:

- wöchentlicher Wechsel zwischen Arbeit im Homeoffice und Arbeit im Dienstgebäude
- durchgehende Arbeit im Homeoffice
- projektbezogene Arbeit im Homeoffice

Sowohl die Kernzeit als auch die gleitende Arbeitszeit nach der Dienstvereinbarung zur Arbeitszeit, sind grundsätzlich einzuhalten.

Alle Vorgaben der KZV Berlin zum Datenschutz gelten auch für die Arbeit im Homeoffice. Dokumente, Ordner oder Akten sind grundsätzlich nicht an den häuslichen Arbeitsplatz mitzunehmen. Ausnahmen von dieser Regelung bedürfen der schriftlichen Genehmigung durch den Vorstand oder die Geschäftsführung.

Für Team- bzw. Abteilungsbesprechungen besteht die Möglichkeit, diese online oder als Telefonkonferenz durchzuführen. In dringenden Fällen ist durch rechtzeitige Anordnung eine Besprechung, unter der Einhaltung der Abstands- und Hygieneregeln, auch im Dienstgebäude möglich

#### **E. Dienstreise**

Dienstreisen sind auf das notwendige Maß zu beschränken. Soweit technisch möglich, werden diese auf Video- und Telefonkonferenzen umgestellt. Ist dies nicht möglich, sind Dienstreisen unter Einhaltung der Abstands- und Hygieneregeln durchzuführen.

#### **F. Besprechungen intern/extern**

Besprechungen sind auf ein notwendiges Maß zu beschränken. Soweit technisch möglich, werden diese auf Video- und Telefonkonferenzen umgestellt. Ist dies nicht möglich, sind Besprechungen unter Einhaltung der Abstands- und Hygieneregeln durchzuführen und von externen Besuchern ist das Formular „Anwesenheitsdokumentation“ auszufüllen.

Die Teilnehmerzahl bei Besprechungen in den Räumen der KZV Berlin sind unter Einhaltung der Mindestvorgaben zu Abstand und Quadratmeterzahl auf maximal folgende Personenzahl zu beschränken:

- Sitzungszimmer 105 im 1. OG: 6 Personen
- Sitzungszimmer 109 im 1. OG: 8 Personen
- Sitzungszimmer 122 im 1. OG: 14 Personen
- Sitzungszimmer 222 im 2. OG: 7 Personen
- Sitzungszimmer 322 im 3. OG: 8 Personen
- Sitzungszimmer 401 im 4. OG: 6 Personen
- Sitzungszimmer 427 im 4. OG: 8 Personen
- großer Sitzungssaal im EG: 49 Personen

Obige Begrenzungen gelten nicht für Sitzungen von Organen.

Wird die maximale Teilnehmerzahl, aus dringenden Gründen überschritten, sind von allen Teilnehmern medizinische Gesichtsmasken zu tragen. Die Maximalbelegung von 200 Personen für unseren großen Sitzungssaal darf zu keiner Zeit überschritten werden.

Die Bestuhlung und Anordnung der Tische sind so vorzunehmen, dass ein Mindestabstand von 1,5 m eingehalten wird. Die Innenräume sind bei jeder Besprechung ausreichend zu belüften. Zusätzlich kann durch die Messung des CO<sub>2</sub>-Gehalts die aktuelle Luftqualität im Innenraum beurteilt werden. Zur Überwachung der Entwicklung des CO<sub>2</sub>-Gehalts, kann in der Abteilung „Beschaffung“ ein Messgerät ausgeliehen werden. Sobald die absolute CO<sub>2</sub>-Konzentration in der Innenraumluft 1000 [ppm] übersteigt, wird empfohlen eine Pause einzulegen und ausreichend zu lüften.

## Veranstaltungen

Veranstaltungen sind auf ein absolut notwendiges Minimum zu reduzieren.

Für Veranstaltungen jeglicher Art greift das Schutz- und Hygienekonzept für Veranstaltungen der KZV Berlin.

## G. Positives Ergebnis des Antigen-Selbsttest (Laientest) der KZV Berlin

Gemäß Vorgabe der 3. InfSchMV müssen sich Personen mit einem positiven Testergebnis unmittelbar in Quarantäne begeben und sind verpflichtet unverzüglich einen PCR-Test durchführen zu lassen. Wir empfehlen den Betroffenen, sich zur weiteren Abklärung mit ihrem Hausarzt in Verbindung zu setzen.

Das erneute erstmalige Betreten des Gebäudes der KZV Berlin ist erst wieder möglich:

- nach Vorlage eines aktuellen negativen PCR-Tests oder
- nach überstandener Corona-Erkrankung gemäß Vorgaben des zuständigen Gesundheitsamtes.

Zusätzlich sind die Vorgaben des Abschnittes A. Allgemeine Schutzvorkehrungen zu berücksichtigen.

## **H. Kontakt zu bestätigten Infizierten oder Verdachtsfällen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen sowie für die KZV Berlin ehrenamtlich Tätigen**

Für Personen, die mit bestätigt Infizierten oder einer engen Kontaktperson gemäß RKI Kontakt hatten oder selbst typische Infektionssymptome wie Fieber, trockenen Husten, Halsschmerzen, Abgeschlagenheit, Durchfall, Verlust des Geruchssinns etc. verspüren, besteht ein Betretungsverbot des Dienstgebäudes. Ergibt sich die Situation erst nach bereits erfolgtem Arbeitsantritt im Dienstgebäude, hat der Betroffene dieses unverzüglich zu verlassen und ist aufgefordert, sich umgehend zur Abklärung des weiteren Vorgehens telefonisch in der Personalabteilung zu melden.

Tritt ein Verdachtsfall oder typische Infektionssymptome während der Arbeitszeit auf, haben die Betroffenen umgehend telefonisch die Personalabteilung zu informieren und sind aufgefordert, sich unverzüglich mit dem Hausarzt zur Abklärung in Verbindung zu setzen und das Dienstgebäude sofort zu verlassen.

Mitarbeiter, die über einen Homeoffice-Arbeitsplatz verfügen, arbeiten bis zur Klärung einer möglichen Infektion zu Hause. Alle anderen werden nach Klärung des Einzelfalls freigestellt. Eine Wiederaufnahme der Arbeit im Dienstgebäude ist nur in Absprache mit der Personalabteilung möglich.

## **I. Infektionsfall und Verdacht auf Infektion von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen sowie für die KZV Berlin ehrenamtlich Tätigen**

Die infizierte Person ist aufgefordert, sich umgehend zur Abklärung des weiteren Vorgehens telefonisch in der Personalabteilung zu melden. Es besteht ein grundsätzliches Betretungsverbot des Dienstgebäudes. Ergibt sich die Situation erst nach bereits erfolgtem Arbeitsantritt im Dienstgebäude, hat der Betroffene dieses unverzüglich zu verlassen. In Abwägung des jeweiligen Einzelfalls erfolgt ggf. eine Sperrung des durch diese Person benutzten Etagenabschnitts inkl. der betroffenen Toiletten und Küchen, bis diese entweder durch den Einsatz von geeigneten Desinfektionsmaßnahmen wieder betreten werden können. Die Freigabe dieser Bereiche erfolgt ausschließlich durch den Vorstand oder die Geschäftsführung.

Anschließend erfolgt die Ermittlung aller Kontaktpersonen der betroffenen Person durch die Personalabteilung. Hierzu zählen alle engen Kontaktpersonen gemäß RKI.

Unabhängig von den durch die KZV Berlin getroffenen Maßnahmen kann es durch das Gesundheitsamt zu einer Quarantäneanordnung kommen.

## **J. Inkrafttreten/Gültigkeit**

Dieses Betriebliche Schutz- und Hygienekonzept ist seit dem 22.04.2021 in Kraft und wurde zuletzt geändert am 12.11.2021. In der vorliegenden Version ist das Konzept ab dem 15.11.21 gültig und wird voraussichtlich, unabhängig von der Inzidenz, bis zum 30.03.2022 Anwendung finden.