

| Arbeitsanweisung und Checkliste | Hygieneregeln | | |
|---|---|-----------------------|--------------|
| | Verantwortlich für die Durchführung und Einhaltung ist jede/r Mitarbeiter/in Kontrolle durch: Abteilungsleiter / Geschäftsleitung | | |
| | Stand: März 2020 | | |
|  | Verzichten Sie auf das Händeschütteln. | | |
|  | Reinigen Sie regelmäßig und protokolliert Arbeitsmittel und -flächen gemäß Reinigungsplan. | | |
|  | Halten Sie Abstand voneinander (mindestens 1,5 Meter) | | |
|  | Sollten Sie Anzeichen einer Krankheit verspüren, bleiben Sie zu Hause (oder gehen Sie nach Hause) und klären die Krankheit und die weitere Behandlung mit Ihrem Arzt. | | |
|  | Vermeiden Sie Versammlungen. Es finden keine Meetings statt. Klären Sie möglichst alles telefonisch. | | |
|  | Beachten Sie die Zutrittsverbote. Betriebsfremde Personen haben aktuell nur zu begrenzten Bereichen und nur nach Aufforderung Zutritt. | | |
|  | Regelmäßiges gründliches Händewaschen mit Seife (mind. 20 Sekunden). | | |
|  | Tragen Sie bei der Auslieferung Einmalhandschuhe. Achten Sie auf das regelmäßige Wechseln und die Entsorgung in verschließbare Müllbeutel. | | |
|  | Desinfizieren Sie Ihre Hände, sofern kein Waschbecken erreichbar ist. Nach dem Händewaschen bei Bedarf ebenfalls die Hände desinfizieren. | | |
|  | Beachten Sie die Husten- und Niesetikette: in ein Papiertaschentuch oder in die Armbeuge niesen/husten und von Mitmenschen abwenden. | | |
|  | Halten Sie die Hände vom Gesicht fern. | | |
| Erstellt durch: GL | Sollten Sie Bedarf an Hygieneprodukten (Desinfektionsmittel, Papiertücher) haben, wenden Sie sich bitte an Ihre Fachabteilung. | Gültig ab: 01.03.2020 | Version: 1.0 |
| | | | |