

Schutz- und Hygienekonzept

BLSV Sportcamp Inzell

Zum Schutz unserer Kunden und Mitarbeiter/-innen vor einer weiteren Ausbreitung des Covid-19 Virus verpflichten wir uns, die folgenden Infektionsschutzgrundsätze und Hygieneregeln einzuhalten.

Ansprechpartner zum Infektions- bzw. Hygieneschutz

Name: Thorsten Lindner – Leitung BLSV Sportcamp Inzell

Name: Mark Dast – Stellvertretender Campleiter des BLSV Sportcamp Inzell

Tel. / E-Mail: 08665/818 – 0171-4672977 – thorsten.lindner@blsv.de

Tel. / E-Mail: 08665/818 – 0157 51360012 – mark.dast@blsv.de

Allgemeine Regelungen:

- Wir stellen den Mindestabstand von 1,5 Metern zwischen Personen sicher
- Alle Kunden müssen bei der Anreise einen offiziellen negativen Test der nicht älter als 24 Stunden sein darf. Für den weiteren Aufenthalt sind je nach Höhe des aktuellen Inzidenzwerts weitere Schnelltest fristgerecht vorzulegen.
- In Zweifelsfällen, in denen der Mindestabstand nicht sicher eingehalten werden kann, ein eine FFP-2 Mund-Nasen-Bedeckungen zu tragen. Für Kunden jeder Art ist die FFP2 Maske vorgeschrieben.
- Personen mit Atemwegs-Symptomen (sofern nicht vom Arzt z.B. abgeklärte Erkältung) halten wir vom Betriebsgelände / vom Ladengeschäft etc. fern
- Bei Verdachtsfällen wenden wir ein festgelegtes Verfahren zur Abklärung an (z.B. bei Fieber)
- Im Eingangsbereich Foyer, Speisesaal oder öffentlich zugängliche Bereiche befinden sich gut sichtbare Händedesinfektionsspender für die Gäste
- Die Gäste werden über die Schutz-und Hygienebestimmungen durch geeignete, gut sichtbare Hinweise informiert
- die Kontaktdaten aller Gäste pro Reservierung bzw. Anmeldung sind zu erfassen (Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer). Diese sind für einen Zeitraum von 1 Monat beginnend mit dem Tag des Besuches der Gäste in unserer Einrichtung aufzubewahren und im Anschluss unter Beachtung der DSGVO zu vernichten
- Beim Check-in werden die Kontakte zwischen Mitarbeitern und Gästen und der haptische Kontakt zu Bedarfsgegenständen auf das Notwendige beschränkt
- Alle Gäste sind verpflichtet, sowohl im Innen-als auch im Außenbereich einen Mund-Nasen-Schutz zu tragen

Sportcamp Inzell

- In allen öffentlichen Bereichen werden die Abstands- und Hygieneregeln zwischen Mitarbeitern und Gästen sowie der Gäste untereinander eingehalten
- Für die gastronomischen Bereiche gelten die Regelungen und Bestimmung der aktuellen Corona-Bekämpfungsverordnung
- Für die Benutzung von Gästetoiletten ist eine geeignete Zugangsregelung zu schaffen.
- Gästetoiletten in öffentlichen Bereichen werden in regelmäßigen Abständen gereinigt und mit einem Aushang der Reinigungszyklen mit Unterschrift der Reinigungskraft ist sichtbar angebracht
- Das regelmäßige Lüften der Räume, in denen sich Gäste oder Mitarbeiter länger aufhalten, ist erforderlich
- Der Einsatz von Gegenständen im Zimmer oder Speisesaal, die im Normalfall von einer Mehrzahl von Gästen benutzt werden (z.B. Stifte, Gästeeinblendungen, Menagen) ist auf ein Minimum zu reduzieren oder es wird darauf ganz verzichtet
- Die Reinigung von gebrauchtem Geschirr (Besteck, Gläser, Teller etc.) ist mittels Spülmaschine mit mindestens 60 Grad durchzuführen
- Die Möglichkeit der Benutzung unseres Schwimmbades, Sauna oder Wellnessbereich richtet sich nach der aktuellen Corona-Bekämpfungsverordnung des Landes
- Die Möglichkeit der Benutzung unserer Turnhallen richtet sich nach der aktuellen Corona-Bekämpfungsverordnung des Landes
- Die Zulässigkeit des Angebots von Einzel- und Außensportarten sowie von „stationären“ Außensportarten / Aktivitäten ohne Direktkontakt (z.B. Yoga, Pilates, Bogenschießen) richtet sich nach der aktuellen Corona-Bekämpfungsverordnung des Landes

1. Maßnahmen zur Gewährleistung des Mindestabstands von 1,5 m

- Gäste werden vorab über alle vorherrschenden Maßnahmen telefonisch informiert
- Unterweisung der Mitarbeiter/-innen über die Abstandsregeln
- Anbringen von Bodenmarkierungen vor Rezeption, Wartebereichen, Speisesaal und notwendigen Stellen
- Mögliche Sitzplätze werden an den Tischen deutlich markiert
- Markieren von Bewegungsbereichen der Mitarbeiter und der Kunden
- Aushang Hinweisschilder auf dem gesamten Gelände
- Kontrolle der Einhaltung der Abstandsregeln
- Wartezeiten reduzieren an der Rezeption und Speisesaal durch festgelegte Maßnahmen
- Führen von Checklisten für die Einhaltung der Maßnahmen

2. FFP-2 Mund-Nasen-Bedeckungen und Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

- Sicherstellung, dass Mitarbeiter/-innen Mund-Nasen-Bedeckungen tragen
- an Arbeitsplätzen und in Situationen, in denen die Einhaltung der Abstände erschwert ist (z.B. Kundenberatung), vorrangig keine Mitarbeiter/-innen mit Vorerkrankungen, insbesondere mit bestehenden Atemwegserkrankungen wie z.B. Asthma beschäftigen
- Hinweis an Kunden, dass zum Eigenschutz / Schutz unserer Mitarbeiter/-innen eine Mund-Nasen-Bedeckung geboten ist
- Schulung der Mitarbeiter/-innen über die richtige Anwendung einer Mund-Nasen-Bedeckung
- Bereitstellung von geeigneten Mund-Nase-Bedeckungen für Mitarbeiter/-innen
- Nutzung von ausschließlich personenbezogenen Schutzausrüstungen
- Bereitstellung von PSA in besonders gefährdeten Arbeitsbereichen

3. Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle

- Auffordern von Beschäftigten mit entsprechenden Symptomen, das Betriebsgelände zu verlassen bzw. zuhause zu bleiben
- Aufforderung an die betroffenen Personen, sich umgehend an einen Arzt oder das Gesundheitsamt zu wenden
- Treffen von Regelungen im Rahmen der betrieblichen Pandemieplanung, um bei bestätigten Infektionen Personen zu ermitteln und zu informieren, bei denen durch den Kontakt mit der infizierten Person ebenfalls ein Infektionsrisiko besteht

4. Handhygiene

- Aushang von Anleitungen zur Handhygiene
- Bereitstellung von ausreichenden Spendern mit Desinfektionsmitteln zur Handdesinfektion in rückwärtigen Bereichen (Pausenraum/Lager)
- Unterweisung der Mitarbeiter zur Handhygiene und Schulung der Mitarbeiter zur richtigen Nutzung und Entsorgung von Einweghandschuhen
- Bereitstellung von hautschonender Seife
- Bereitstellung von Papierhandtüchern zur Einmalbenutzung (keine Handtrockner)
- Hinweis auf Hautpflege
- Bereitstellung von Einweghandschuhen

5. Steuerung und Reglementierung des Mitarbeiter- und Kundenverkehrs

Sportcamp Inzell

- Anbringen von Bodenmarkierungen vor Empfangs- und Informationsschaltern und in Wartebereichen
- Anbringen einer zusätzlichen Plexiglasscheibe am Empfang
- Erstellung eines eigenen Parkplatzkonzepts (Anreisezeiten versetzt planen)
- einen getrennten Ein- und Ausgang markieren, um direkten, entgegenkommenden Kontakt zwischen den Kunden zu vermeiden, sowohl am Empfang sowie im Speisesaal
- Steuerung von Eintritt und Austritt falls es nicht anders möglich durch Personal und Kunden, wenn nur eine Eingangstür vorhanden ist
- Regelung der maximalen Kundenzahlen in Wartebereichen oder Speisesaal

6. Arbeitsplatzgestaltung und Homeoffice

- Arbeitsplätze so gestalten, dass Mitarbeiter/-innen ausreichend Abstand zu anderen Personen halten können (mind. 1,5 m)
- Installation von transparenten Abtrennungen im Kunden- und Empfangsbereich
- Büroarbeit nach Möglichkeit um Mitarbeiterzahl vor Ort zu verringern
- Nutzung freier Raumkapazitäten
- Vermeidung von Mehrfachbelegungen von Räumen
- Personenbezogene Verwendung von Werkzeugen und Arbeitsmitteln
- Bereitstellung von Schutzhandschuhen
- Erhöhen der Reinigungszyklen in den Büroräumen
- Regelmäßiges Lüften der Räume

7. Dienstreisen und Meetings

- Reduzierung von Dienstreisen und Präsenzveranstaltungen auf ein Minimum
- Zurverfügungstellung technischer Alternativen wie Telefon- oder Videokonferenzen
- Bei unbedingt notwendigen Präsenzveranstaltungen Sicherstellung eines ausreichenden Abstands zwischen den Teilnehmern

8. Arbeitszeit- und Pausengestaltung

- Verringerung der Belegungsdichte von Arbeitsbereichen und gemeinsam genutzten Einrichtungen durch Maßnahmen zur zeitlichen Entzerrung (versetzte Arbeits- und Pausenzeiten ggfs. Schichtbetrieb)
- möglichst dieselben Personen zu gemeinsamen Schichten einteilen, um innerbetriebliche Personenkontakte zu verringern

- durch geeignete organisatorische Maßnahmen vermeiden, dass es bei Beginn und Ende der Arbeitszeit zu einem engen Zusammentreffen mehrerer Beschäftigter kommt (z.B. Zeiterfassung, Umkleidekabinen, Waschräume, Duschen etc.)

9. Zutritt betriebsfremder Personen zu Arbeitsstätten und Betriebsgelände

- Zutritt betriebsfremder Personen nach Möglichkeit auf ein Minimum beschränken
- Kontaktdaten betriebsfremder Personen beim Betreten/Verlassen des Betriebsgeländes sind zu dokumentieren
- Information betriebsfremder über die Maßnahmen, die aktuell im Betrieb hinsichtlich des Infektionsschutzes vor SARS-CoV2 gelten
- Anpassung der Öffnungszeiten zur Minimierung der Kunden-/Besucherfrequenz und Lieferantenverkehr

10. Sanitärräume, Kantinen und Pausenräume

- Zurverfügungstellung von hautschonender Flüssigseife und von Einweghandtüchern zur Reinigung der Hände
- Anpassung der Reinigungsintervalle
- Regelmäßige Reinigung von Türklinken und Handläufen
- Sicherstellung eines ausreichenden Abstands in Pausenräumen und Kantinen
- Umstellung auf Einweghandtücher z.B. in Kantinen, Teeküchen etc.
- Vermeiden von Warteschlangen bei der Essensaus- und Geschirrrückgabe
- Erweiterung der Kantinen- und Essensausgabezeiten

11. Unterweisung der Mitarbeiter und aktive Kommunikation

- Unterweisung der Mitarbeiter/-innen über die Hygiene- und Abstandsregeln
- Erstellung einer Betriebsanweisung - Hygieneschutzmaßnahmen gegen die Ausbreitung von Krankheitserregern
- Aushang Hinweisschilder auf dem Betriebsgelände
- Kontrolle der Einhaltung der Abstandsregeln
- Aktive Kommunikation der eingeleiteten Präventions- und Arbeitsschutzmaßnahmen im gesamten Betrieb
- Unterweisung der Führungskräfte
- Benennung einheitlicher Ansprechpartner
- Kontrolle der Einhaltung des betrieblichen Hygienekonzepts
- Benennen eines geeigneten Ansprechpartners für die Umsetzung des Schutz- und Hygienekonzeptes

12. Turnhallen/Schwimmbad/Sauna/Wellnessbereich/Sport

- Aufgrund der Entscheidungen der Landesregierung möglich
Es gelten die aktuellen Handlungsempfehlungen des BLSV

13. Gästezimmer

- Aufgrund der Entscheidungen der Landesregierung derzeit nur belegbar mit Einzelreisenden sowie mit Personen aus gleichem Hausstand (Familie, Lebenspartner) sowie Gruppen bis maximal 10 Personen
- Zimmer werden bezugsfertig übergeben
- Auf Zwischenreinigungen wird verzichtet
- Gäste müssen die Bettwäsche und Handtücher eigenständig abziehen und müssen zu einem vorgesehenen Sammelbehälter gebracht werden
- Bettwäsche und Handtücher werden extern unter allen gesetzlichen Richtlinien und Vorgaben gewaschen
- Gründliche Reinigung und Desinfektion des gesamten Zimmers nach Aufenthalt durch eine externe Reinigungsfirma nach Vorgabe eines entsprechenden Hygienekonzepts
- Hinweise und Laufrichtungen zu und von den Zimmern sind durch Bodenmarkierungen und Hinweisschilder gekennzeichnet
- Auf den Fluren besteht eine Mund-Nasen-Bedeckung
- Mindestabstand von 1,5m muss eingehalten werden

14. Blockhütten

- Aufgrund der Entscheidungen der Landesregierung derzeit nur belegbar mit Einzelreisenden sowie mit Personen aus gleichem Hausstand (Familie, Lebenspartner) sowie Gruppen bis maximal 10 Personen möglich
- Blockhütten werden bezugsfertig übergeben
- Auf Zwischenreinigungen wird verzichtet
- Gäste müssen die Bettwäsche und Handtücher eigenständig abziehen und müssen zu einem vorgesehenen Sammelbehälter gebracht werden
- Bettwäsche und Handtücher werden extern unter allen gesetzlichen Richtlinien und Vorgaben gewaschen
- Gründliche Reinigung und Desinfektion des gesamten Zimmers nach Aufenthalt durch eine externe Reinigungsfirma nach Vorgabe eines entsprechenden Hygienekonzepts
- Mindestabstand von 1,5m muss eingehalten werden

15. Sonstige Arbeitsschutz- und Hygienemaßnahmen

- regelmäßige Belüftung der Büro- und Aufenthaltsräume
- Aushang der Hygieneregeln im gesamten Gebäude
- Daueröffnung nicht selbsttätig öffnender Türen sofern möglich
- regelmäßige und in kurzen Abständen durchzuführende Reinigung aller häufig berührten Flächen (Türklinken und -griffe, Handläufe, Handterminals, Tastaturen, Touchscreens, Armaturen)
- Minimierung psychischer Belastungen durch Corona
- Erstellung einer Gefährdungsbeurteilung - Hygieneschutzmaßnahmen gegen die Ausbreitung von Krankheitserregern
- Einbindung des Betriebsarztes und des Sicherheitsbeauftragten des Unternehmens
- Benennung eines Corona-Ansprechpartners
- Benennung eines betrieblichen Hygienebeauftragten
- Arbeitsmedizinische Vorsorge und Schutz besonders gefährdeter Personen

Ort, Datum

Unterschrift – Inhaber/-in, Geschäftsführer/-in

Checkliste zur Erstellung eines Schutz- und Hygienekonzepts

Grundsätzlich ist Folgendes einzuhalten:

(siehe SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales)

- Sicherstellung des Mindestabstandes von 1,5 Metern zwischen Personen
- In Zweifelsfällen, in denen der Mindestabstand nicht sicher eingehalten werden kann, Zurverfügungstellung von Mund-Nasen-Bedeckungen, die getragen werden sollen
- Personen mit Atemwegssymptomen (sofern nicht vom Arzt z.B. abgeklärte Erkältung) vom Betriebsgelände / vom Ladengeschäft etc. fernhalten
- Festlegung von Verfahren zur Abklärung von Verdachtsfällen (z.B. bei Fieber; s. RKI-Empfehlungen)

1. Maßnahmen zur Gewährleistung des Mindestabstands von 1,5 Metern

- Unterweisung der Mitarbeiter/-innen über die Abstandsregeln
- Anbringen von Markierungen vor Kassen, an Empfangs- und Informationsschaltern und in Wartebereichen, Markieren von Bewegungsbereichen der Mitarbeiter und der Kunden
- Aushang Hinweisschilder auf dem Betriebsgelände (Plakate zum Ausdrucken zum Beispiel unter <https://www.ihk-nuernberg.de/corona-aushaenge>)
- Kontrolle der Einhaltung der Abstandsregeln

2. Mund-Nasen-Bedeckungen und Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

- Sicherstellung, dass Mitarbeiter/-innen Mund-Nasen-Bedeckungen tragen
- an Arbeitsplätzen und in Situationen, in denen die Einhaltung der Abstände erschwert ist (z.B. Kundenberatung), vorrangig keine Mitarbeiter/-innen mit Vorerkrankungen, insbesondere mit bestehenden Atemwegserkrankungen wie z.B. Asthma beschäftigen
- Hinweis an Kunden, dass zum Eigenschutz / Schutz unserer Mitarbeiter/-innen eine FFP2 Maske zu tragen ist

- Schulung der Mitarbeiter/-innen über die richtige Anwendung einer FFP2 Maske (kostenfreie Präsentation unter <https://www.ihk-nuernberg.de/praesentation-unterweisung>)
- Bereitstellung von geeigneten Mund-Nase-Bedeckungen für Mitarbeiter/-innen und Kunden (Übersicht Hersteller und Händler unter <https://www.ihk-nuernberg.de/de/corona-virus/infektionsschutz-bei-der-oeffnung-von-unternehmen/#masken>)
- Nutzung von ausschließlich personenbezogenen Schutzausrüstungen
- Bereitstellung von PSA in besonders gefährdeten Arbeitsbereichen

3. Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle

- Auffordern von Beschäftigten mit entsprechenden Symptomen, das Betriebsgelände zu verlassen bzw. zuhause zu bleiben
- Aufforderung an die betroffenen Personen, sich umgehend an einen Arzt oder das Gesundheitsamt zu wenden
- Treffen von Regelungen im Rahmen der betrieblichen Pandemieplanung, um bei bestätigten Infektionen Personen zu ermitteln und zu informieren, bei denen durch den Kontakt mit der infizierten Person ebenfalls ein Infektionsrisiko besteht

Weitere Maßnahmen:

4. Handhygiene

- Aushang von Anleitungen zur Handhygiene (Infografiken unter <https://www.infektionsschutz.de/mediathek/infografiken.html>)
- Bereitstellung von Spendern mit Desinfektionsmitteln zur Händedesinfektion in rückwärtigen Bereichen (Pausenraum/Lager)
- Unterweisung der Mitarbeiter zur Handhygiene und Schulung der Mitarbeiter zur richtigen Nutzung und Entsorgung von Einweghandschuhen
- Bereitstellung von hautschonender Seife
- Bereitstellung von Papierhandtüchern zur Einmalbenutzung (keine Handtrockner)
- Hinweis auf Hautpflege
- Bereitstellung von Einweghandschuhen

5. Steuerung und Reglementierung des Mitarbeiter- und Kundenverkehrs

- Anbringen von Markierungen vor Empfangs- und Informationsschaltern und in Wartebereichen
- Erstellung eines eigenen Parkplatzkonzepts (getrennte Anreise)
- wenn möglich, einen getrennten Ein- und Ausgang einrichten, um direkten, entgegenkommenden Kontakt zwischen den Kunden zu vermeiden

- Steuerung von Eintritt und Austritt durch Personal und Kunden, wenn nur eine Eingangstür vorhanden ist
- in kleinen Betrieben Sichtkontrolle der maximalen Besucherzahlen und ggf. Abschließen der Eingangstür

6. Arbeitsplatzgestaltung und Homeoffice

- Arbeitsplätze so gestalten, dass Mitarbeiter/-innen ausreichend Abstand zu anderen Personen halten können (mind. 1,5 m)
- Installation von transparenten Abtrennungen im Kunden- und Empfangsbereich
- Büroarbeit nach Möglichkeit im Homeoffice ausführen
- Nutzung freier Raumkapazitäten
- Vermeidung von Mehrfachbelegungen von Räumen
- Personenbezogene Verwendung von Werkzeugen und Arbeitsmitteln
- Bereitstellung von Schutzhandschuhen

7. Dienstreisen und Meetings

- Reduzierung von Dienstreisen und Präsenzveranstaltungen auf ein Minimum
- Zurverfügungstellung technischer Alternativen wie Telefon- oder Videokonferenzen
- Bei unbedingt notwendigen Präsenzveranstaltungen Sicherstellung eines ausreichenden Abstands zwischen den Teilnehmern

8. Arbeitszeit- und Pausengestaltung

- Verringerung der Belegungsdichte von Arbeitsbereichen und gemeinsam genutzten Einrichtungen durch Maßnahmen zur zeitlichen Entzerrung (versetzte Arbeits- und Pausenzeiten ggfs. Schichtbetrieb)
- möglichst dieselben Personen zu gemeinsamen Schichten einteilen, um innerbetriebliche Personenkontakte zu verringern
- durch geeignete organisatorische Maßnahmen vermeiden, dass es bei Beginn und Ende der Arbeitszeit zu einem engen Zusammentreffen mehrerer Beschäftigter kommt (z.B. Zeiterfassung, Umkleidekabinen, Waschräume, Duschen etc.)

9. Zutritt betriebsfremder Personen zu Arbeitsstätten und Betriebsgelände

- Zutritt betriebsfremder Personen nach Möglichkeit auf ein Minimum beschränken
- Kontaktdaten betriebsfremder Personen beim Betreten/Verlassen des Betriebsgeländes sind zu dokumentieren
- Information betriebsfremder über die Maßnahmen, die aktuell im Betrieb hinsichtlich des Infektionsschutzes vor SARS-CoV2 gelten
- Anpassung der Öffnungszeiten zur Minimierung der Kunden-/Besucherfrequenz

10. Sanitärräume, Kantinen und Pausenräume

- Zurverfügungstellung von hautschonender Flüssigseife und von Einweghandtüchern zur Reinigung der Hände
- Anpassung der Reinigungsintervalle
- Regelmäßige Reinigung von Türklinken und Handläufen
- Sicherstellung eines ausreichenden Abstands in Pausenräumen und Kantinen
- Umstellung auf Einweghandtücher z.B. in Kantinen, Teeküchen etc.
- Vermeiden von Warteschlangen bei der Essensaus- und Geschirrrückgabe
- Erweiterung der Kantinen- und Essensausgabezeiten
- ggf. die Kantine schließen

11. Unterweisung der Mitarbeiter und aktive Kommunikation Maßnahmen zur Gewährleistung des Mindestabstands von 1,5 Metern

- Unterweisung der Mitarbeiter/-innen über die Hygiene- und Abstandsregeln (kostenfreie Präsentation unter <https://www.ihk-nuernberg.de/praesentation-unterweisung>)
- Erstellung einer Betriebsanweisung (Vorlage „Hygieneschutzmaßnahmen gegen die Ausbreitung von Krankheitserregern“ unter <https://www.ihk-nuernberg.de/de/corona-virus/corona-virus-dienstreisen-arbeitsausfall-arbeitsschutz-was-ist-arbeitsrechtlich/#betriebsanweisung>)
- Aushang Hinweisschilder auf dem Betriebsgelände
- Kontrolle der Einhaltung der Abstandsregeln
- Aktive Kommunikation der eingeleiteten Präventions- und Arbeitsschutzmaßnahmen im gesamten Betrieb
- Unterweisung der Führungskräfte
- Benennung einheitlicher Ansprechpartner
- Kontrolle der Einhaltung des betrieblichen Hygienekonzepts
- Benennen eines geeigneten Ansprechpartners für die Umsetzung des Schutz- und Hygienekonzeptes

12. Sonstige Arbeitsschutz- und Hygienemaßnahmen

- regelmäßige Belüftung der Büro- und Aufenthaltsräume
- Aushang der Hygieneregeln im gesamten Gebäude
- Nutzung automatisch öffnender Türen, soweit möglich, ggfs. Daueröffnung nicht selbsttätig öffnender Türen
- regelmäßige und in kurzen Abständen durchzuführende Reinigung aller häufig berührten Flächen (Türklinken und -griffe, Handläufe, Handterminals, Tastaturen, Touchscreens, Armaturen)
- Minimierung psychischer Belastungen durch Corona
- Erstellung einer Gefährdungsbeurteilung (Vorlage „Hygieneschutzmaßnahmen gegen die Ausbreitung von Krankheitserregern“ unter <https://www.ihk-nuernberg.de/de/corona-virus/corona-virus-dienstreisen-arbeitsausfall-arbeitsschutz-was-ist-arbeitsrechtlich/#betriebsanweisung>)
- Einbindung des Betriebsarztes und des Sicherheitsbeauftragten des Unternehmens
- Benennung eines Corona-Ansprechpartners
- Benennung eines betrieblichen Hygienebeauftragten
- Arbeitsmedizinische Vorsorge und Schutz besonders gefährdeter Personen

Abschließende Hinweise: Aufbewahrung und Aushang

- Schutz- und Hygienekonzept zur Vorlage und Einsicht aufbewahren
- Schutz- und Hygienekonzept für alle sichtbar im Gebäude aushängen