

# Hygieneplan Einzelhandel

## Zuständigkeiten

Hygienebeauftragte\*r im Betrieb:

Leitung der Einrichtung:

## Allgemeines

Ersterstellung des Hygieneplans am:

Basierend auf der Coronaschutzverordnung gültig von bis:

Letzte Aktualisierung am:

Intervall der Aktualisierung:

Erstunterweisung/Letzte Unterweisung der Mitarbeitenden am:

Intervall der Unterweisung:

Stichprobenartige Kontrolle: täglich (Uhrzeit? Wer?)

## Unveränderliche Parameter

Zugängliche Verkehrs/Verkaufsfläche (m<sup>2</sup>):

Maximal zulässige Personenzahl:

Weitere diesem Hygieneplan zugehörige Dokumente:



## Prozesse und Bereiche

- 1. Ausreichende Informationen über Verhaltenshinweisen und Hygienemaßnahmen** (Welche? Wo?)
- 2. Maßnahmen zur Steuerung von Warteschlangen vor und in der Einrichtung** (Wie? Wo? Bitte auch den seitlichen Abstand beachten; Maßnahmen zur Vermeidung von überlangen Warteschlangen vor der Einrichtung)
- 3. Maßnahmen zur Steuerung des Zutritts; Kontrolle der maximalen Personenanzahl** (Wie? Kontrolle durch wen (bitte benennen)?)
- 4. Maßnahmen zur Rückverfolgbarkeit der Kunden durch vorherige Terminbuchung (Click&Meet)** (Wie? Durch wen? Wie erfolgt die datenschutzkonforme Speicherung/Vernichtung?)
- 5. Maßnahmen zur Händehygiene für Kunden** (Wo? Verwendete Mittel? Kontrolle des Bedarfs? Anleitung durch wen?)

Verwendetes Mittel mit Angabe des Wirkungsbereichs:

Verteilung von Seifen- oder Desinfektionsmittelpender an folgenden Stellen:

**6. Maßnahmen zur Besucherführung (Wie? Wo?)**

**7. Weitere Maßnahmen zum Einhalten des Mindestabstandes, wie zum Beispiel Sperrung von Umkleiden, physische Barrieren etc. (Welche? Wo?)**

**8. Maßnahmen zum Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes**

**Bei Besuchern/Kunden** (z.B. Hinweise, Kontrolle, ggf. Bereitstellung von Ersatz)

**Bei Mitarbeitenden** (Bereitstellung von Masken durch den Arbeitgeber: welche Masken werden wie häufig bereitgestellt?)

Wie häufig/wann erfolgt ein Wechsel von Masken der Mitarbeitenden?

**9. Maßnahmen zu Durchlüftung (Wie? Lüftungsintervall? Wer?)**

## **Bei Raumluftechnischer Anlage**

Anteil Frischluftzufuhr:

Letzte Wartung am:

Intervall der Wartung:

Letzte erfolgte Wartung am:

## **10. Sanitäre Anlagen**

**Maßnahmen zur Steuerung des Zutritts/Einhaltung des Mindestabstandes** (Wie? Maximale Personenanzahl?)

**Angebotene Hygieneartikel** (z.B. Einmalhandtücher, verwendetes Händereinigungsmittel, verwendetes Händedesinfektionsmittel, Kontrollintervalle auf Sauberkeit und Bedarf)

**Maßnahmen zur Durchlüftung in sanitären Anlagen**

**11. Maßnahmen zur Vermeidung von Flächenkontakten** (Wie? Kontrolle? Durch wen?)

**12. Maßnahmen zur allgemeinen Reinigung, siehe auch Reinigungsplan** (Wer reinigt was, wie häufig, mit welchem Mittel?)

- Kontaktflächen
- Fußböden
- Sanitäre Anlagen
- Abfallentsorgung

### **Bei Reinigung durch externes Unternehmen**

Name:

Externer Ansprechpartner:

Vertraglich vereinbarte Reinigungsleistungen:

**13. Maßnahmen bei Werkzeugen/Arbeitsgeräten (sowohl personengebunden als auch nicht personengebunden)** (Welche Geräte werden wann, durch wen, womit, wie gereinigt?)

**14. Maßnahmen zur Händehygiene (Händedesinfektions- bzw. Händereinigungsmittel sowie Hautschutzmittel) für Mitarbeitende** (Welche Mittel werden, wo bereitgehalten und wie oft benutzt?)

Verwendete Mittel mit Angabe des Wirkungsbereichs:

**15. Maßnahmen zur Arbeitszeitumstrukturierung** (z.B. feste Teamzusammensetzung Schichtsysteme, entzerrte Arbeitszeiten zur Entlastung von Personalumkleiden etc.)

- 16. Maßnahmen in Personalumkleiden** (maximale Personenanzahl, Maßnahmen zur Durchlüftung und zum Mindestabstand)
  
- 17. Maßnahmen in Pausenräumen, Teeküchen etc.** (maximale Personenanzahl bzw. versetzte Pausenzeiten, Maßnahmen zur Durchlüftung und zum Mindestabstand)
  
- 18. Maßnahmen zur Einhaltung des Mindestabstandes auch im Raucherbereich**
  
- 19. Etablierung einer internen/externen Meldekette** (Wer benachrichtigt wann, wen? Regelung an Wochenenden und Feiertagen? Interne Anwesenheitsliste der Mitarbeitenden, Aktualisierung der Kontaktdaten der Mitarbeitenden, wann, durch wen?)

# Checkliste für die Erstellung eines Hygieneplanes

- Hygieneplan erstellt und vollständig?
- Alle Mitarbeitenden aktenkundig unterwiesen
- Hygieneplan ist allen Mitarbeitenden frei zugänglich
- Verhaltenshinweise gut sichtbar angebracht
- Maßnahmen zur Steuerung von Warteschlangen vor und in der Einrichtung
- Maßnahmen zur Steuerung des Zutritts; Begrenzung der Personenzahl etc.
- Maßnahmen zur vorherigen Terminbuchung (Click&Meet) bzw. Rückverfolgbarkeit
- Maßnahmen zur Händehygiene für Kunden
- Anleitung zur korrekten Händehygiene durch Piktogramme o.ä.
- Weitere Maßnahmen zur Einhaltung des Mindestabstandes
- Maßnahmen zur Besucherführung/Kundenplatzierung
- Lüftungskonzept in allen Räumlichkeiten vorhanden
- Maßnahmen in sanitären Anlagen berücksichtigt
- Maßnahmen zur Vermeidung von Flächenkontakten
- Reinigungs-bzw. Desinfektionsplan erstellt/vorhanden
- Dieser berücksichtigt mindestens folgende Punkte: Kontaktflächen, Fußböden, sanitäre Anlagen, Abfallentsorgung, Wäscheaufbereitung, Sonstiges

- Maßnahmen zum Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes durch Kunden
- Maßnahmen zum Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes durch Mitarbeitende
- Maßnahmen zur Händehygiene sowie Hautschutzpflegemittel für Mitarbeitende
- Maßnahmen zur Arbeitsprozessumstrukturierung (z.B. feste Teams, feste Arbeitsplatzzuteilung etc.)
- Maßnahmen die Personalumkleide betreffend
- Maßnahmen die Pausenzeit/Pausenräume betreffend
- Maßnahmen zur Einhaltung des Mindestabstandes den Raucherbereich betreffend
- Interne sowie externe Meldekette bei Fällen von Covid-19 etabliert und kommuniziert





## Checkliste für stichprobenartige Kontrollen

Hinweis: Kontrollen zur Einhaltung und zur Wirksamkeit der Maßnahmen in Bereichen mit Kundenverkehr sollten zu Hauptverkehrszeiten stattfinden, um eine realistische Einschätzung geben zu können.

**Durchgeführt am (Datum/Uhrzeit):**

**Durchgeführt durch (Name):**

<b>Kontrollpunkte</b>	<b>ja</b>	<b>nein</b>
Einhaltung der maximalen Personenzahl		
Tragen eines medizinischen Mund-Nasen-Schutzes durch Kunden und Mitarbeiter		
Der Mindestabstand wird an Wartschlangen eingehalten oder die Mitarbeitenden weisen auf die Einhaltung hin		
Ausreichend Händedesinfektionsmittel in den Desinfektionsmittelspendern		
Die Kontaktdaten zur Rückverfolgbarkeit sind vollständig erhoben worden		
Ausreichend Flüssigseife und Einmalhandtücher an den sanitären Anlagen		
Reinigungsplan wird tagesaktuell abgezeichnet.		
Optional: Die laufende Raumluftechnische Anlage entspricht den festgelegten Parametern		