

Schutz- und Hygienekonzept der gsub mbH¹

Zum Schutz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der gsub mbH vor einer Ansteckung mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 sind auf der Grundlage der „SARS-CoV-2-Infektionsschutzmaßnahmenverordnung des Landes Berlin“ (in seiner jeweils gültigen Fassung) die folgenden Infektionsschutzgrundsätze und Hygieneregeln einzuhalten.

Dieses Schutz- und Hygienekonzept wird regelmäßig den jeweiligen Anforderungen angepasst. Die erforderlichen Maßnahmen veröffentlicht die Geschäftsleitung der gsub mbH regelmäßig (im internen Tool) „Confluence“ und im Eingangsbereich der Geschäftsräume. Die Mitarbeiter*innen erhalten zusätzlich per E-Mail den Hinweis auf jeweils neue Veröffentlichungen.

Bitte lesen Sie sich insbesondere die Neuerungen dieser Version vom 06.04.2021 (gegenüber der Vorgänger - Version vom 15.02.2021), vor allem die Pflicht zum Tragen von FFP2 Masken und den neuen Abschnitt zur Teststrategie (ab S. 4) genau durch. Stellen, an denen sich inhaltlich etwas geändert hat, sind am Ende des Satzes mit einer Änderung mit einem **Ä** (für Änderung) markiert.

Für die vorliegende Version ist eine Lesebestätigung über rexx notwendig.

Unsere Ansprechpartner*innen zum Schutz- und Hygienekonzept

Dr. Reiner Aster – Geschäftsführer

Tel +49 30 - 284 09 100 und reiner.aster@gsub.de

Gabriele Fellermayer – Prokuristin, u.a. auch Arbeitsschutz

Tel +49 30 28409 540 und gabriele.fellermayer@gsub.de

Desirée Sternberg – Sicherheitsbeauftragte

Tel +49 30 284 09 213 und desiree.sternberg@gsub.de

Grundsätzliches

- Die physisch-sozialen Kontakte sind auf ein nötiges Minimum zu reduzieren.
- Beim Betreten der Geschäftsräume ist eine FFP2 Maske zu tragen (**Ä**)
- Die Hände sind zu desinfizieren. Dies gilt auch bei der Nutzung der Flächen außerhalb der Büroräume.
- Innerhalb der Geschäftsräume und der Büroräume ist der Mindestabstand von 1,5 Metern (besser 2 Metern) zwischen Personen sicherzustellen.

¹ Hygienekonzept für Veranstaltungen - aus aktuellem Anlass finden seit November 2020 und bis auf Weiteres keine Präsenz - Veranstaltungen mehr in den Betriebsstätten der gsub mbH statt. Für Präsenz-Veranstaltungen gibt es ansonsten ein gesondertes Hygienekonzept.

- Personen mit Atemwegssymptomen (sofern nicht vom Arzt z.B. abgeklärte Erkältung) haben sich vom Dienstgebäude fernzuhalten bzw. sind fernzuhalten.
- Die allgemeingültigen Hygieneregeln – AHA+L: Abstand halten – Hände waschen – Alltagsmaske tragen – und Lüften sind einzuhalten. Entsprechende Hinweise sind in den Geschäftsräumen auf allen Etagen, Aufzügen und Veranstaltungsräumlichkeiten angebracht.
- Der Zutritt von betriebsfremden Personen ist auf das notwendige Maß zu beschränken. Diese Personen sind auf die geltenden Maßnahmen des SARS-CoV-2 Infektionsschutzes hinzuweisen, insbesondere auf die Abstandsregeln und die Verpflichtung zum Tragen FFP2 Maske (Ä).
- Im Jahr 2020 wurde zusammen mit einem externen, unabhängigen Experten sowie der Geschäftsleitung, dem Betriebsrat und allen Mitarbeiter*innen der gsub mbH eine psychische Gefährdungsbeurteilung durchgeführt, die auch Fragen und Maßnahmen zur Corona-Pandemie umfasste. Die Informationen, (Zwischen-) Ergebnisse und Maßnahmen sind gsub intern für alle Mitarbeiter*innen unter <https://confluence.gsub.local/pages/viewpage.action?pageId=135956378> zugänglich und wurden und werden auf Mitarbeiter*innen- und Betriebsversammlungen kommuniziert.

Verhaltensregeln: Handlungsanweisungen für Mitarbeiter*innen

- Mitarbeiter*innen haben vor und nach Dienstbeginn ihren Arbeitsplatz gründlich zu desinfizieren.
- In den Geschäftsräumen der gsub mbH (Kronenstraße und Bernburger Straße) sind grundsätzlich FFP2-Masken zu tragen (Ä)
- Das Tragen von Masken und die Testpflicht bei Kundenkontakt (siehe weiter unten unter „Teststrategie“) sind auch verpflichtend für Personen, die bereits geimpft wurden oder eine Corona-Infektion überstanden haben, da derzeit noch ungeklärt ist, ob bzw. in welchem Maße geimpfte Personen das Virus übertragen können bzw. ob und in welchem Maße Personen, die schon an Corona erkrankt waren, sich erneut mit dem Coronavirus infizieren können oder dieses übertragen können (Ä).
- Die Anwesenheit in den Büroräumen ist in den ausliegenden Anwesenheitslisten auf den Etagen mit persönlicher Unterschrift zu dokumentieren. (Datenschutzrechtliche Hinweise werden den Anwesenheitslisten pro Etage beigelegt und sind überdies über den Datenschutzbeauftragten der gsub mbH oder über das Zentralsekretariat der gsub mbH jederzeit erhältlich).
- Bei Nutzung der Büroräume ist für eine ausreichende Belüftung mittels Stoßlüftung alle 20 Minuten für drei bis zehn Minuten zu sorgen.
- Soweit verfügbar kann zusätzlich ein Luftfiltergerät genutzt werden. Dieses ersetzt aber nicht das Lüften (siehe Satz davor).

- Kaffee- und Teeküchen auf den Etagen sind zeitlich versetzt zu nutzen. Die gemeinsame Einnahme von Mahlzeiten auf den Etagen oder in den Gemeinschaftsräumen ist zu unterlassen.
- Die Regeln für die Nutzung der Aufzüge sind einzuhalten. Diese Regeln sind an den Aufzugstüren und in den Aufzügen zu finden.
- Es sind die jeweils neuesten Versionen der SARS-CoV-2-Infektionsschutzmaßnahmenverordnung des Landes Berlin (<https://www.berlin.de/corona/massnahmen/verordnung/>) sowie die Corona-Mitteilungen der Geschäftsführung der gsub mbH an die Mitarbeiter*innen zu beachten und zu befolgen. (<https://confluence.gsub.local/display/GESL/Mitteilungen>).

Maßnahmen zur Verminderung der Kontakthäufigkeit

- Das mobile Arbeiten von zu Hause (Homeoffice) hat aktuell absolute (Ä) Priorität gegenüber der Präsenz in den Geschäftsräumen und wird in der gsub mbH unter Einhaltung der Geschäftsfähigkeit des Unternehmens allen Mitarbeiter*innen ermöglicht (sofern die Arbeitsfähigkeit gewahrt ist bzw. das Arbeiten von zu Hause mit den Tätigkeiten des / der Mitarbeiter*in vereinbar ist).
- Grundsätzlich nutzt nur *eine* Person *einen* Büroraum. Dieser ist vorab über das Raumbuchungssystem zu buchen.
- Sollten ausnahmsweise zwei oder mehr Personen einen Raum teilen, müssen pro Person mindestens 10 qm zur Verfügung stehen und der Mindestabstand zwischen den Personen muss 1,5 Meter (besser 2 Meter) betragen. Zudem muss es sich um einen Raum handeln, in dem eine Spuckschutzwand aufgestellt worden ist.
- Innerhalb der Geschäftsräume und der Büroräume ist generell der Mindestabstand von 1,5 Metern (besser 2 Meter) zwischen Personen sicherzustellen.
- Die Regelung (Trennung zwischen den Etagen in der Kronenstraße und zwischen den gsub - Standorten in der Kronenstraße und der Bernburger Straße) werden beibehalten. Ausnahme: Selbsttest unter Aufsicht im raum 103, Kronenstraße 6 (siehe auch weiter unten) (Ä).

Persönliche Schutzausrüstungen – was die gsub mbH ihren Mitarbeiter*innen zur Verfügung stellt

- Die gsub mbH stellt ihren Mitarbeiter*innen partikelfiltrierende Halbmasken (FFP2-Masken) (Ä) zur Verfügung, die zum Schutz vor einer Ansteckung von Mitarbeitern*innen getragen werden müssen (Ä) (auf Fluren und in Gemeinschaftsräumen/-flächen sowie im Fahrstuhl). Diese sind im Empfangsbereich erhältlich.
- Die gsub stellt Ihren Mitarbeiter*innen, die präsent im Betrieb sind, kostenlos Selbsttests zur Verfügung (siehe Teststrategie) (Ä)
- Die gsub mbH stellt geeignete Desinfektionsmittel zur Verfügung, damit Mitarbeiter*innen sich die Hände regelmäßig desinfizieren können.

- In den Geschäftsräumen wie dem Eingangsbereich, auf den Etagen und den WC-Bereichen stellt die gsub mbH hautschonende Flüssigseifen, Papierhandtuchspender, Desinfektionsmittel und Handcremes zur Verfügung.
- Die WC-Bereiche, Küchenbereiche, Türklinken und Tische in den Konferenzbereichen werden in regelmäßigen Abständen von der Reinigungsfirma professionell gereinigt.
- Soweit erforderlich werden (bzw. wurden) die Büroräume und der Empfangsbereich mit „Spuckschutzwänden“ ausgestattet.
- Außerdem stellt die gsub mbH in begrenztem Umfang Luftfiltergeräte über das Zentralsekretariat zur Verfügung.

Neu (06.04.2021): gsub – Teststrategie und praktische Umsetzung (Ä)

a) Zur gsub Teststrategie

- Die gsub mbH stellt Ihren Mitarbeiter*innen (Präsenzbeschäftigten) einerseits kostenfrei **Selbsttests** zur Verfügung und empfiehlt andererseits die Wahrnehmung des kostenlosen Angebotes von **Schnelltests** in einem der Testzentren im Land Berlin (siehe <https://test-to-go.berlin/>).
- Zusätzliche Anforderungen ergeben sich aus der „Verordnung zur Änderung der Zweiten SARS-CoV-2-Infektionsschutzmaßnahmenverordnung am 27. März 2021“ (neu: 01. April 2021) (siehe <https://www.berlin.de/corona/massnahmen/verordnung>), die am 31.03.2021 in Kraft trat. Im Einzelnen:
- Testangebotspflicht des Arbeitgebers und Bescheinigung
Neu im Land Berlin ist, dass Schnell- oder Selbsttests mindestens zweimal pro Woche verpflichtend vom Arbeitgeber angeboten werden müssen und Selbsttests „unter Aufsicht“ durchgeführt werden müssen (§ 6a (Absatz 1). Außerdem ist auf Wunsch des Mitarbeiters/ der Mitarbeiterin eine Bescheinigung auszustellen (§ 6a Absatz 2).
- Testpflicht des Arbeitnehmers/ der Arbeitnehmerin mit Kundenkontakt
Neu ist außerdem, dass für Mitarbeiter*innen mit Kundenkontakt eine Testpflicht (mindestens zweimal pro Woche (§ 6a (Absatz 2) besteht.
- Diese Bescheinigungen sind – wie auch die von Testzentren – vom Mitarbeiter/ von der Mitarbeiterin 4 Wochen aufzubewahren.

b) Praktische Umsetzung der gsub Teststrategie

Die Mitarbeiter*innen der gsub mbH sind aufgefordert, mindestens zweimal die Woche entweder

- **einen Schnelltest vor Eintreffen in der gsub mbH mindestens zweimal pro Woche** in einem der zugelassenen Testzentren (mind. 1 x wöchentlich kostenlos)

durchzuführen. (Das Testergebnis sollten die die Mitarbeiter*innen jedem Fall (wird Ihnen per Email in der Regel zugeschickt) vier Wochen lang für sich aufbewahren).

oder

- einen **Selbsttest beim Eintreffen in der gsub mbH unter Aufsicht durchzuführen**. Dieser findet nach Terminvereinbarung mit dem Zentralsekretariat im Raum 103 (1. Stock Kronenstraße 6) Mo – Fr von 07:00 bis 10:00 unter Aufsicht statt.
- Natürlich ist auch eine **Mischung von beiden Teststrategien** – einmal pro Woche ein Selbsttest unter Aufsicht in der gsub mbH, einmal pro Woche ein Schnelltest im Testzentrum – möglich.
- Sollte ein Testergebnis positiv ausfallen, ist wie in diesem Schutz- und Hygienekonzept unter Punkt „Handlungsanweisungen bei Verdachtsfällen“ dargestellt (siehe weiter unten), zu verfahren

c) Weitere Hinweise zur gsub – Teststrategie und deren Umsetzung

- Testen und Arbeitszeit: Die Zeiten, die mit dem zweimaligen Test, den der Arbeitgeber verpflichtend zweimal pro Woche anzubieten hat, verbunden sind, gehören zur Arbeitszeit, einschließlich Wartezeiten. (Freiwillige Tests darüber hinaus oder von Personen, die ausschließlich im Home-Office tätig sind, gehören nicht zur Arbeitszeit, werden aber von der Geschäftsleitung ausdrücklich begrüßt).
- Personen, die berechtigt sind, die Beaufsichtigung bei Selbsttests durchzuführen: Die in der neuen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung des Landes Berlin vorgegebene Maßnahme (Selbsttest unter Aufsicht) beaufsichtigt in der gsub mbH Desireé Sternberg und Christiane Wegner (Vertreterin). Tel.: 030/ 28409-213.
- Datenschutz: Der gsub mbH Datenschutzbeauftragte hat bestätigt, dass die bloße Durchführung eines Selbsttests unter Aufsicht und die Ausstellung einer Bescheinigung auf ausdrücklichen Wunsch des Getesteten datenschutzrechtlich unbedenklich ist.
- Home-Office hat oberste Priorität: Home-Office hat weiterhin oberste Priorität. Mitarbeiter*innen, die mobil von zu Hause arbeiten, sollen nicht zur gsub kommen, nur weil ein kostenloser Test angeboten wird! Sie werden von der Testangebotspflicht des Arbeitgebers nicht erfasst.
- Weitere Informationen zum Testen in der gsub: Nähere Regelungen finden sich in der 22. und 23. Pandemiemitteilung der gsub-Geschäftsleitung (vom 19.03.2021 bzw. 30.03.2021 mit Ergänzungen vom 31.03.2021 und vom 01.04.2021).
- In-Kraft-Treten
Die vorgenannten Regelungen traten am 31. März 2021 in Kraft und gelten bis auf Weiteres.

Online und Präsenz-Meetings- und Veranstaltungen, Dienstreisen, Vor-Ort-Prüfungen u.a.

- Interne Besprechungen und Team-Meetings sind virtuell mit den von der gsub mbH zur Verfügung gestellten Tools „Cisco WebEx“ über Telekom oder „Zoom“ über Connect4video wahrzunehmen. In Ausnahmefällen sowie bei Mitarbeiter*innen, die auch für die zgs consult GmbH in einer Arbeitgebergruppe tätig sind, kann auch das Tool „Teams“ genutzt werden. Prioritär besteht die Möglichkeit, via Telefonkonferenz zu kommunizieren. Die jeweiligen Zugänge zu den Online-Tools werden über die IT der gsub mbH bereitgestellt.
- Sollte in begründeten Ausnahmefällen ein Online-Meeting nicht möglich sein, sind die Verhaltensregeln – Mindestabstand, Tragen einer (Ä) FFP2 Maske und ausreichende Lüftung (siehe oben) – einzuhalten. Außerdem sollten die Beteiligten der Veranstaltung einen Selbsttest unter Aufsicht oder einen Schnelltest in einem Testzentrum durchgeführt haben, der nicht älter als 24 Stunden ist (Ä).
- Die Dauer des Treffens ist so kurz wie möglich zu gestalten. Außerdem ist eine Anwesenheitsliste zu führen (entsprechende Vordrucke von Listen, die alle wichtigen Angaben enthalten, sind im Zentralsekretariat erhältlich). (Datenschutzrechtlicher Hinweis zu den Veranstaltungs-Anwesenheitslisten: Die Teilnehmer*innen bzw. Besucher*innen der Veranstaltung tragen sich selbst in die Listen ein. Eine Belehrung nach DSGVO wird den Listen beigelegt bzw. ist über den Datenschutzbeauftragten der gsub mbH oder das Zentralsekretariat erhältlich).
- Dienstreisen und Vor-Ort-Prüfungen werden aktuell nicht durchgeführt und ausschließlich virtuell oder via Telefonkonferenz vereinbart. Die Vorgehensweise ist mit den Führungskräften und den jeweiligen Auftraggebern abzustimmen.
- Kontakte mit Auftraggebern, Kunden, beauftragten Dienstleistern, etc. finden vorrangig virtuell mit den o.g. Anbietern von Videokonferenzen statt.
- Präsenzveranstaltungen unter Beteiligung von Externen finden in den Geschäfts- und Veranstaltungsräumen der gsub mbH aktuell nicht statt.
- Alle Weiterbildungs- und Fortbildungsveranstaltungen der gsub mbH finden zurzeit ausschließlich online bzw. mit Videotools statt.

Handlungsanweisungen bei Verdachtsfällen

- Bei dem Verdacht einer Coronavirus-Infektion sind die betreffenden Mitarbeiter*innen aufgefordert, die Geschäftsräume nicht zu betreten und sich bis zur ärztlichen Klärung der Krankheitsursache in häusliche Quarantäne zu begeben.
- Es gelten die üblichen Regeln im Krankheitsfall und die Mitarbeiter*innen haben umgehend ihre Führungskraft, deren Stellvertretung oder ggf. die Geschäftsleitung in Kenntnis zu setzen.
- Treten Symptome während der Arbeitszeit auf (auch z.B. beim Testen „unter Aufsicht“ (Ä)) ist die Arbeit sofort einzustellen, die Geschäftsräume sind umgehend zu verlassen. Bis zu einer ärztlichen Abklärung wird von einer Arbeitsunfähigkeit

ausgegangen. Bei Antigen-Schnelltests oder Selbsttests muss ein PCR – Labortest unter ärztlicher Aufsicht bzw. von geschultem Personal nachfolgend durchgeführt werden, da die Ergebnisse sogenannter Schnell- oder Selbsttests im positiven Testfall nicht sicher genug sind (Ä).

- Sollte der ärztliche Corona-Test negativ ausfallen, verbleiben die Mitarbeiter*innen aus Sicherheitsgründen weitere 10 Tage in häuslicher Quarantäne und können von dort aus laut der jeweils aktuellen „Betriebsvereinbarung zum mobilen Arbeiten“ (zuletzt vom 03.12.2020) weiterarbeiten. Die Vorgehensweise im Einzelnen stimmen die Mitarbeiter*innen mit der Führungskraft, deren Stellvertretung oder ggf. der Geschäftsleitung ab.
- Positiv auf das Coronavirus getestete Personen können nach der 14-tägigen Quarantäne die Geschäftsräume erst mit einer ärztlich bescheinigten „Nichtansteckungsgefahr“ und/ oder einem aktuellen Negativtest bzw. mit einer Bescheinigung des Gesundheitsamts (jeweils nicht älter als 48 Stunden) wieder betreten. Die jeweiligen Bescheinigungen sind einem Mitglied der Geschäftsleitung im Original vorzulegen. (Datenschutzrechtlicher Hinweis: Ein Mitglied der Geschäftsleitung nimmt nur Einsicht in einem solchen Falle, die Bescheinigung wird weder eingescannt, kopiert oder sonst wie bei der gsub mbH verarbeitet).

Rückkehr aus Reisegebieten (Risikogebieten)

- Die gsub mbH ist gegenüber aus Urlauben zurückkehrenden Mitarbeiter*innen zur Nachfrage berechtigt, ob diese sich in einem Risikogebiet aufgehalten haben (Datenschutzrechtlicher Hinweis: Eine Positiv- oder Negativauskunft des Mitarbeiters/ der Mitarbeiterin gegenüber einem Mitglied der Geschäftsleitung ist regelmäßig ausreichend).
- Nach einer Reiserückkehr aus einem seitens der Bundesregierung erklärten Risikogebiet hat der/ die Mitarbeiter*in keinen Anspruch auf Lohnfortzahlung, sofern er/ sie freiwillig und privat in einem Risikogebiet (Hochinzidenzgebiet, Virusvariantengebiet) (Ä) Urlaub gemacht hat, obwohl dieses bereits als Risikogebiet bekannt war. Mitarbeiter*innen, die aus solchen Risikogebieten zurückkehren, verbleiben vorsorglich 14 Tage in häuslicher Quarantäne und stimmen sich über die weitere Vorgehensweise mit der Führungskraft, deren Stellvertretung oder ggf. der Geschäftsleitung ab.
- Die jeweils aktuellen Risikogebiete und die jeweils aktuellen Kriterien, was Risikogebiete sind, finden sich auf den Webseiten des Auswärtigen Amtes oder des RKI (Robert-Koch-Institut)).

Unterweisung der Mitarbeiter*innen zu Arbeitsschutz- und Hygienemaßnahmen

Diese allgemeinen Schutz- und Hygienebestimmungen und Hinweise zum Verhaltenskodex finden Sie auf der Hinweistafel im Eingangsbereich der gsub mbH. Bitte beachten Sie auch die regelmäßigen Mitteilungen der Geschäftsleitung der gsub mbH unter <https://confluence.gsub.local/display/GESL/Mitteilungen>

Grundsätzlich ist die jeweils zuletzt gültige Eindämmungsverordnung (Infektionsschutzmaßnahmenverordnung) des Berliner Senats (<https://www.berlin.de/corona/massnahmen/verordnung/>) zu beachten und zu befolgen.

Weiterhin sind Beschlüsse der Bundesregierung und/ oder der Ministerpräsidenten der Bundesländer (MPK) zu beachten sowie die auf der Seite des Robert-Koch-Instituts veröffentlichten Maßnahmen oder Verhaltensregeln.

https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Hygiene.html

<https://www.bundesregierung.de/breg-de/themen/coronavirus/coronavirus-aktuelle-informationen>

Bei Fragen im Zusammenhang mit den SARS-CoV-2-Infektionsschutzmaßnahmen und der Einhaltung der notwendigen Hygienebestimmungen wenden Sie sich an die Beauftragten für Arbeitssicherheit der gsub mbH oder an die Geschäftsleitung der gsub mbH.

Berlin, April 2021



Dr. Reiner Aster
Geschäftsführer der gsub mbH