

Schutz- und Hygienekonzept

LOXX Holding GmbH,
LOXX Logistics GmbH,
LOXX Lagerlogistik GmbH

Zum Schutz unserer Mitarbeiter und Besucher vor einer weiteren Ausbreitung des Sars-Cov-2-Virus (Covid-19) bitten wir die folgenden Infektionsschutzgrundsätze und Hygieneregeln zu berücksichtigen und verweisen zudem auf die internen Informationen an die Beschäftigten.

Unsere Ansprechpartner im Hause:

Alexander Brockt (alexander.brockt@loxx.de)
Ulrich Schröder (ulrich.schroeder@loxx.de)
Sylvia Pflüger (sylvia.pflueger@loxx.de)
Marco Cremer (marco.cremer@loxx.de)

- Mindestabstand von 1,5m zwischen Personen
- Für Zweifelsfällen, in denen der Mindestabstand nicht sicher eingehalten werden kann, wird eine Mund-Nasen-Bedeckung (OP-Maske) bereitgestellt
- Bei Verdachtsfällen wenden wir ein festgelegtes Verfahren an

Weitere Maßnahmen, die je nach Infektionslage/-geschehen zur Anwendung kommen können:

1. Maßnahmen zur Gewährleistung des Mindestabstands

Unterweisung aller Mitarbeiter/-innen über die Abstandsregelungen
Hinweisschilder an Zugangstüren und Abfertigungsschaltern
Bodenmarkierungen und Absperrungen in Wartebereichen
Zugangsverbote für den Empfangsbereich
Kontrolle der Einhaltung durch alle Mitarbeiter/-innen

2. MNS-Bedeckungen / OP-/FFP2-Masken

Hinweisschilder an Zugangstüren und Abfertigungsschaltern
Bereitstellung von OP-Masken
Anweisung zum Tragen von Masken in Bereichen, in denen der Mindestabstand nicht einzuhalten ist bzw. bei Verlassen des persönlichen Arbeitsplatzes

3. Handlungsanweisung für Verdachtsfälle

Siehe Handlungsanweisung/Regelungen der Geschäftsleitung und PA an die Belegschaft und Pandemieplan (Flussdiagramm)

Weitere Maßnahmen

4. Handhygiene

Desinfektionsspender in den Eingangsbereichen der Gebäude und Hallen
Bereitstellung von Handschuhen und Desinfektionstüchern im gewerblichen Bereich
Sensibilisierung der Mitarbeiter/-innen

5. **Steuerung und Reglementierung des Mitarbeiter- und Besucherverkehrs**
Der Zugang für Betriebsfremde ist auf unbedingt notwendige Termine reduziert
 6. **Arbeitsplatzgestaltung / mobile Arbeit**
Mitarbeiter/-innen werden möglichst in mobiler Arbeit beschäftigt
Arbeitsplätze werden räumlich und zeitlich entzerrt
 7. **Dienstreisen / Meeting**
Dienstreisen sind möglichst abzusagen bzw. nur nach Freigabe durch die Geschäftsleitung anzutreten
Meetings sind möglichst durch Telefon-/Videokonferenzen zu ersetzen
Unbedingt notwendige Präsenzveranstaltungen sind nur unter Einhaltung der Hygiene-/Schutzvorgaben abzuhalten
 8. **Arbeitszeit- und Pausengestaltung**
Versetzte Arbeits-/Pausenzeiten bzw. Schichtbetrieb mit möglichst den gleichen Personen oder mobiles Arbeiten, wo möglich
Vermeidung von Zusammentreffen mehrerer Beschäftigter zu Beginn und Ende der Arbeitszeiten beim Betreten/Verlassen der Gebäude
 9. **Zutritt betriebsfremder Personen**
Der Zutritt von betriebsfremden Personen ist auf ein Minimum zu reduzieren und nur unter Einhaltung der Hygiene-/Schutzvorgaben erlaubt
 10. **Sanitär-/Pausen-/Umkleieräume**
Je nach Raumgröße ist der Zutritt zu diesen Räumen begrenzt.
Die Hygiene-/Sicherheitsvorgaben sind einzuhalten.
 11. **Unterweisung und Information der Mitarbeiter/-innen**
Unterweisung der Mitarbeiter/-innen zu den Themen ‚Corona‘, Hygiene- und Schutzvorgaben, Bürolüftung
Aktive Kommunikation via Mail/Intranet über Maßnahmen, Vorgaben und Bereitstellung von Informationen zu verwandten Themen
- Sonstige Arbeitsschutz-/Hygienemaßnahmen**
Regelmäßiges Lüften der Räume, entsprechend den Empfehlungen des BMAS (3 - 10 min pro Std.)
Desinfektion der Türgriffe
Öffnen/Feststellen von Durchgangstüren
Pandemieplan ‚Covid-19‘ – Ablaufschema

(Stand: Mai 2022)