

Wichtig für externe Dienstleister

Um den Forderungen des Infektionsschutzgesetzes nachzukommen, ist ein Kontaktpersonenmanagement erforderlich. Damit wird im Fall eines Ausbruchsgeschehens von COVID-19 sichergestellt, dass Infektionsketten, Krankheitsverläufe und Übertragungsrisiken durch die Gesundheitsbehörden verfolgbar sind. Dies bedeutet, dass künftig auch externe Dienstleister für die MÜK und deren Mitarbeiter, erfasst werden müssen.

Das folgende Verfahren **betrifft nicht** die Großbaumaßnahmen und Lieferanten. Baustellenbereiche und Anlieferzonen innerhalb der MÜK sind vom Klinikbetrieb in der Regel räumlich und organisatorisch getrennt. Dabei ist sicher zu stellen, dass der Zugang des Baustellen- und Lieferantenpersonals nicht über Innenbereiche der Klinik erfolgt. Das folgende Vorgehen betrifft überwiegend die Instandhaltung (Instandsetzung, Wartung, Prüfung, Inspektion, Sanierung im Bestand), sowie die damit verbundenen und anderen organisatorischen Prozesse in Bau, Technik und Immobilienmanagement (Vertreterbesuche, Termine mit Planern, Vorstellungsgespräche etc.) .



1. In den MÜK dürfen keine Externen tätig sein, die nicht **vor der Tätigkeit namentlich registriert** wurden, Externe müssen sich vorab einmalig per Datenerfassungsblatt und danach täglich per QR-Code anmelden.
2. Dazu ist es erforderlich, dass Externe spätestens bei der Beauftragung über das Verfahren informiert werden. Hierfür wird vom Auftraggeber der MÜK **dieses Merkblatt**, sowie die **Information für Dienstleister München Klinik** und das **Datenerfassungsblatt** an den Externen übergeben (per Fax oder E-Mail, mit schriftlichem Auftrag/Bestellung).
3. Der Externe muss jeden für den Einsatz in der MÜK vorgesehenen Mitarbeiter im **Datenerfassungsblatt** eintragen, und vor dem Einsatz an den Auftraggeber der MÜK (z.B. TL, Teamkoordinator, Technische Sachbearbeitung, Projektleiter) übersenden. Wechseln während eines Einsatzes die Mitarbeiter des Externen, gilt die auch für diese. Die als Bestandteil der mitgesendeten **Information für Dienstleister München Klinik** enthaltene **Gesundheitscheckliste/Symptomtagebuch** ist vom jeweiligen Mitarbeiter des Externen beim Einsatz in der MÜK **ausgefüllt mitzuführen**.
4. Bei kurzfristigen Notfalleinsätzen (z.B. Beauftragung nachts über eine Hotline und Nennung des Mitarbeiters durch Externen bei Beauftragung noch nicht möglich) kann die **Gesundheitscheckliste/Symptomtagebuch** beim Eintreffen des externen Mitarbeiters am Haupteingang durch den Auftraggeber der MÜK (z.B. Bereitschaftsdienst) übergeben und vom Externen ausgefüllt werden.
5. Der Auftraggeber der MÜK übermittelt die vom Externen gesendeten Informationen des **Datenerfassungsblattes** an die Kontrollstelle an der Hauptpforte/-eingang, an der sich der **Mitarbeiter des Externen vor Beginn seines Einsatzes arbeitstäglich per QR-Code anmelden muss**.
6. Am Haupteingang prüft die Security alle Personen. Falls noch nicht erfolgt, wird bei Anmeldung eine einmalige Verifizierung durchgeführt, ob der Mitarbeiter des Externen angemeldet ist (durch Auftraggeber der MÜK), und ob es auch wirklich der angemeldete Mitarbeiter ist (durch Ausweiskontrolle).
7. Bei der erstmaligen, bestätigten Verifizierung erhält der Mitarbeiter des Externen einen Besucherausweis, der während des Einsatzes in der MÜK sichtbar zu tragen ist. Nach Abschluss des Einsatzes ist der Besucherausweis wieder abzugeben. Dauert der Einsatz länger als einen Arbeitstag, kann der Mitarbeiter des Externen den Dienstausweis bis zum Abschluss behalten (z.B. Sanierung im Bestand – Dauer 2 Wochen). Eine erneute Verifizierung beim Betreten der MÜK entfällt dabei, der Mitarbeiter des Externen kann die MÜK nach Vorzeigen des Dienstausweises durch den Haupteingang betreten. **Wichtig: Auch nach Erhalt des Dienstausweises muss der Mitarbeiter des Externen bei Arbeitsbeginn die MÜK über den Haupteingang betreten und über den QR-Code erfassen, weil seine Anwesenheit in der MÜK dabei täglich registriert werden muss. Der Zugang zur Klinik, z.B. über Nebeneingänge oder Betriebshöfe ohne Anmeldung und Scannung ist nicht gestattet.** Das Verlassen der Klinik, außer bei Abgabe des Dienstausweises, über Nebeneingänge ist gestattet.
8. Die Externen sind darauf hinzuweisen, dass sich die MÜK vorbehält, alle nicht angemeldeten Mitarbeiter, kein sichtbarer Ausweis, fehlendes Symptomtagebuch oder wissentlich falsch genannte Mitarbeiter (Weitergabe des Besucherausweises an Kollegen), der MÜK zu verweisen, und für dadurch entstandene Schäden (Nichtausführung) zu belangen.



Hygieneauflage für Dienstleister in der München Klinik

Sehr geehrte Damen und Herren,

die München Klinik versorgt Menschen mit einem geschwächten Gesundheitszustand. Jeder Besucher und jede Besucherin von außen stellt ein Risiko für unsere Patientinnen und Patienten dar.

Deshalb gelten strenge Regeln für den Zutritt zu unseren Kliniken inkl. Gesundheitscheck. Diese Regeln sind die Grundlage für jede Tätigkeit innerhalb der München Klinik. Eine Online-Anwendung unterstützt Sie dabei. Vielen Dank für Ihre Mithilfe.

Ihre München Klinik

1 Tägliche Online-Registrierung

Wir müssen ggf. dem Gesundheitsamt melden können, wer sich zu welchem Zeitpunkt in unseren Kliniken aufgehalten hat, um mögliche Infektionsketten zu unterbrechen.

Bitte registrieren Sie sich bei Arbeitsbeginn unter einer Online-Anwendung per QR-Code. Sie bestätigen zugleich das Führen eines Symptom-Tagebuchs und die Nutzung einer Gesundheitscheckliste.

2 Täglicher persönlicher Gesundheitscheck

Bei **Infektsymptomen** oder **Kontakt zu einer positiv getesteten Person** kommen Sie **nicht** zur Arbeit in unsere Häuser! Bitte gehen Sie **täglich** die Gesundheits-Checkliste (Seite 2) durch.

3 Tägliches Symptom-Tagebuch

Bitte führen Sie ein „Symptom-Tagebuch“ (Seite 3 und 4), wenn Sie als Dienstleister in der München Klinik eingesetzt sind. Bitte achten Sie vor Dienstbeginn auf mögliche Symptome eines Atemwegsinfekts, das können z.B. Fieber, Abgeschlagenheit, Husten, Halsschmerzen sein. Wenn Sie Symptome eines Infekts verspüren, beenden Sie bitte unverzüglich Ihren Dienst bzw. kommen Sie nicht in die München Klinik.

1 QR Code zur täglichen Registrierung

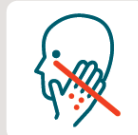
! Bitte registrieren Sie sich am richtigen Standort!

Bogenhausen
Harlaching
Neuperlach
Schwabing
Thalkirchner Straße

Hygieneregeln



Mund-Nasen-Schutz tragen



Hände aus dem Gesicht fernhalten



Abstand halten (mind. 1,5 Meter)



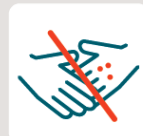
Hände waschen (mind. 30 sek.)



Hände desinfizieren



Richtig husten und niesen



Verzicht auf Händeschütteln



Eingeschränkte Besuchsmöglichkeiten



2 Gesundheitscheckliste

Name:

Mitarbeiter/in der Firma:

Einsatzort in der München Klinik:

Die folgenden Krankheitszeichen sind innerhalb der letzten 14 Tage aufgetreten:

	Ja	Nein
Block 1: <u>akute</u> Atemwegserkrankung mit: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Husten (trocken) <input type="checkbox"/> Halsschmerzen <input type="checkbox"/> Kurzatmigkeit/Atemnot <input type="checkbox"/> Verlust des Geruch- oder Geschmacksinns 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Block 2: allg. (infektbezogene) Krankheitssymptome mit: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Fieber/Schüttelfrost <input type="checkbox"/> Kopfschmerzen (am ehesten infektassoziiert) <input type="checkbox"/> Übelkeit/Erbrechen <input type="checkbox"/> Durchfall 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Block 3: mögl. Kontaktperson / SARS-CoV2 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kontakt zu einer positiv getesteten Person in den letzten 14 Tagen (vor Erkrankungsbeginn!) <input type="checkbox"/> vorbestehend positiv getestet 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Falls einmal Ja angekreuzt: Keine Arbeit möglich		
Falls dreimal Nein angekreuzt: Arbeit möglich		
Arbeit möglich?	<input type="checkbox"/> Nein / <input type="checkbox"/> Ja	



3 Symptومتagebuch bei Einsatz in der München Klinik

Dieses „Tagebuch“ muss während der COVID-Pandemie ausgefüllt werden, wenn Sie als Mitarbeiter/in eines externen Dienstleisters in der München Klinik eingesetzt sind.

Name: _____

Mitarbeiter/in der Firma: _____

Einsatzort in der München Klinik: _____

- Bitte achten Sie vor Dienstbeginn auf mögliche Symptome eines Atemwegsinfekts, das können z.B. Fieber, Abgeschlagenheit, Husten, Halsschmerzen sein.
- Wenn Sie Symptome eines Infekts verspüren, beenden Sie bitte unverzüglich Ihren Dienst bzw. kommen Sie nicht in die München Klinik, sollten Sie die Symptome außerhalb der Klinik verspüren.
- **Bitte dokumentieren Sie zu Beginn jedes Arbeitstages in der München Klinik mögliche Symptome in der folgenden Tabelle.**

Tag	Datum	Keine Symptome? ✓	Falls Symptome, welche	Bei Symptomen: Arbeit beendet/nicht angetreten ✓
1				
2				
3				
4				
5				
6				



„Symptom-Tagebuch“ Name: _____

Firma: _____

Tag	Datum	Keine Symptome? ✓	Falls Symptome, welche	Bei Symptomen: Arbeit beendet/nicht angetreten ✓
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

Namenliste zur Erfassung Zutrittsberechtigter zu Gebäuden der München-Klinik

[illegible]