



# **Der Präsident des Oberlandesgerichts Köln**

## **Maßnahmen aus Anlass der Corona-Pandemie**

Die Corona (SARS-CoV-2)-Pandemie trifft das gesellschaftliche und wirtschaftliche Leben gleichermaßen. Diese Pandemielage ist eine Gefahr für die Gesundheit von Personen und zugleich eine Herausforderung für die öffentliche Sicherheit und Ordnung. Sie hat erhebliche Auswirkungen auf das Leben jedes Einzelnen und betrifft alle wirtschaftlichen und öffentlichen Aktivitäten und damit die ganze Arbeitswelt.

Mit diesem Maßnahmenkonzept verfolgen wir das Ziel, die Gesundheit unserer Mitarbeiter/innen zu schützen. Es zeigt alle derzeit geltenden Maßnahmen auf, die für das Haus getroffen wurden. Es beinhaltet Maßnahmen die auf die technischen, organisatorischen bis hin zu personenbezogenen Schutzmaßnahmen zum bestmöglichen Infektionsschutz ausgerichtet sind.

Es berücksichtigt die auf Empfehlungen der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAuA) erstellten Anforderungen an den Arbeitsschutz im Hinblick auf die aktuellen Gesetze (Neufassung des Infektionsschutzgesetzes -IfSG- vom 18.03.2022 und der Coronaschutzverordnung des Landes NRW in der derzeit geltenden Fassung) sowie der Vorgaben des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung-Stand: 19.03.2022).

Wir bedanken uns bei allen Kolleginnen und Kollegen im Voraus für die Beachtung und Umsetzung der zu ergreifenden Maßnahmen.

Ihre Behörden- und Geschäftsleitung

## **Ausgangspunkt**

**Die Verantwortung für die Umsetzung notwendiger Infektionsschutzmaßnahmen trägt der Arbeitgeber. Beschäftigte sind nach § 15 ArbSchG zur Mitwirkung verpflichtet.**

Das notwendige Mitwirken aller Beteiligten bei der Umsetzung und Einhaltung der verhaltensbezogenen Maßnahmen macht es erforderlich, dass ein gemeinsames Sicherheitsbewusstsein entwickelt und aufrechterhalten wird. Es ist Ziel dieses Hygienekonzeptes, die Gesundheit der Justizangehörigen in der Zeit der SARS-CoV-2-Epidemie durch Maßnahmen des Arbeitsschutzes wirkungsvoll zu schützen. Alle Beschäftigten sind dabei auch angehalten, sich eigenverantwortlich und solidarisch zu verhalten, um nicht selber bzw. andere einer unangemessenen Infektionsgefahr auszusetzen. Der Schutz von Risikogruppen unter den Beschäftigten hat dabei besondere Bedeutung. Der zeitliche Anwendungsbereich der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzregel ist befristet gemäß in dem Infektionsschutzgesetz festgestellten Zeitraum. Die Maßnahmen werden regelmäßig geprüft und den aktuellen wissenschaftlichen Empfehlungen angepasst. Dabei ist darauf hinzuweisen, dass der Sitzungsbetrieb in richterlicher Unabhängigkeit und unter Wahrnehmung der sitzungspolizeilichen Befugnisse gestaltet wird.

# 1. Hygiene und Arbeitsplatzgestaltung

Innerhalb des Gebäudes besteht **die Empfehlung** einen **medizinischen Mund- und Nasenschutz** zu tragen.

Diese werden den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gemäß § 2 Absatz 3 Ziffer 3. SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung von Seiten des Arbeitgebers zur Verfügung gestellt, für die Fälle, in denen technische und organisatorische Schutzmaßnahmen zum Schutz nicht ausreichen bzw. nicht eingehalten werden können.

Die Empfehlung, eine medizinische Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen, gilt sowohl für Besucherinnen und Besucher als auch für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in allen öffentlich zugänglichen Bereichen des Oberlandesgerichtsgebäudes. Das gilt insbesondere für den Eingangsbereich, die Wartebereiche, Aufzüge, Treppenhäuser, Bibliothek, Flure und die Kantine (außerhalb des Sitzplatzes).

In Büros kann die Maske unter Beachtung des Mindestabstandes und der dort vorgesehenen Vorsichtsmaßnahmen selbstverständlich abgenommen werden. In den Sitzungssälen während mündlicher Verhandlungen gelten allein die Anordnungen der bzw. des Vorsitzenden.

Die Empfehlung einen medizinischen Mund- und Nasenschutz zu tragen gilt im Übrigen soweit der Mindestabstand von 1,5 Metern nicht eingehalten werden kann. Ein Mund- und Nasenschutz sowie die Abstandsregelungen verhindern wirksam die Übertragung von Erregern und haben daher eine zentrale Bedeutung.

## Grundlegende Maßnahmen

- Es gilt im gesamten Gebäude neben der Empfehlung für eine medizinische Mund- und Nasenbedeckung der allgemeine **Sicherheitsabstand von mindestens 1,5 Meter Abstand** zu anderen Personen. Das gilt an den Arbeitsplätzen sowie in Besprechungsräumen, Sitzungssälen, auf den Fluren, in Treppenhäusern, Postverteilteräumen, Aufzügen, Teeküchen, Sanitärräumen und der Kantine (also insbesondere dort, wo sich Warteschlangen bilden können oder Personen für eine längere Zeit in geschlossenen Räumen zusammen kommen).
- Bei Mehrfachbelegungen von Büros ist – durch verschiedene Maßnahmen unter Berücksichtigung der Arbeitsschutzregelungen – grundsätzlich der Sicherheitsabstand gewährleistet. Soweit arbeitsbedingt die Abstandsregeln nicht eingehalten werden, sind technische Maßnahmen wie Abtrennungen zwischen den Arbeitsplätzen vorgesehen.

- In Bereichen, in denen ein Abstand nicht gewährleistet werden kann, und in Büros, in denen sich Besucher aufhalten, wird den die Betroffenen dringend empfohlen mindestens eine medizinische Mund-Nasen-Bedeckung zum gegenseitigen Schutz tragen. Die medizinischen Gesichtsmasken werden als persönliche Schutzausrüstung zur Verfügung gestellt.
- Hinweise auf allgemeine Verhaltensregeln bitte ich empfehlend einzuhalten: Wahrung von Abstand, Verzicht auf Begrüßungsformen mit direktem Körperkontakt, Husten und Niesen in die Armbeuge oder in ein Papiertaschentuch, zu Hause bleiben bei Krankheitssymptomen.

## 2. Persönliche Hygienemaßnahmen

- Allen wird empfohlen, sich beim **Betreten des Dienstgebäudes** die **Hände** zu **desinfizieren**. Desinfektionsmittelspender sind in den Eingangsbereichen angebracht.
- Zur Umsetzung der Handhygiene stehen ausreichende und gut erreichbare Waschgelegenheiten mit fließendem Wasser, ausreichend hautschonende Flüssigseife und Einrichtungen zum hygienischen Trocknen der Hände (Einmalhandtücher aus Papier oder Textil) zur Verfügung.

Beachten Sie bitte auch die Hinweise im Hausintranet unter der Rubrik

von A – Z/ Corona-Virus-Aktuelle Informationen/ Richtig Hände waschen

- Für ganz oder teilweise im Außendienst beziehungsweise außerhalb der Justizgebäude Tätige stehen Möglichkeiten zur hygienischen Händereinigung und -trocknung zur Verfügung. Hierzu werden die erforderlichen Hygieneartikel von der Hausverwaltung zur Verfügung gestellt.
- Berührungen (z. B. Händeschütteln oder Umarmungen) sind zu vermeiden.
- Die Husten- und Niesetikette ist zu beachten.
- Die Hände sollten vom Gesicht ferngehalten werden.
- Händewaschregeln sind in allen Sanitärräumen ausgehängt.

### **3. Selbsttests**

Gemäß § 4 der derzeit geltenden SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung hat der Arbeitgeber zur Minderung des betrieblichen Infektionsrisikos den Beschäftigten, soweit diese nicht ausschließlich in ihren Wohnungen arbeiten, mindestens einmal pro Kalenderwoche einen **Antigentests (sog. Selbsttests)** zur Eigenanwendung anzubieten.

Um eine hygienische Eigennutzung der Selbsttests sicherstellen zu können, werden **jedem Fachbereich (den einzelnen Dezernaten, jeder Geschäftsstelle des Senatsbereichs auch für die Senatsmitglieder, der Wachtmeisterei, der Hausmeisterei und den Vorzimmern)** bei Bedarf **Selbsttest** durch die Hausverwaltung ([hausverwaltung@olg-koeln.nrw.de](mailto:hausverwaltung@olg-koeln.nrw.de)) zur Verfügung gestellt.

Die Nutzung und Durchführung der Selbsttests erfolgt ausschließlich auf freiwilliger Basis.

Umfangreiches Informationsmaterial sowie eine Gebrauchsanweisung stehe Ihnen im **Hausintranet** unter der Rubrik Von A – Z/Corona-Virus-Aktuelle Informationen/Selbsttests zur Verfügung.

## 4. Lüftung

### Büro- und sonstige Räume

Regelmäßiges Lüften dient der Hygiene, fördert die Luftqualität und vermindert das Infektionsrisiko, da in geschlossenen Räumen die Anzahl von Krankheitserregern in der Raumluft steigen kann. Durch das Lüften wird die Zahl möglicherweise in der Luft vorhandener erregertlicher, feinsten Tröpfchen reduziert.

- Es wird daher empfohlen **verstärkt zu lüften**, weil so die Konzentration von möglicherweise in der Raumluft vorhandenen virenbelasteten Aerosolen reduziert wird. Verstärktes Lüften ist insbesondere durch eine Erhöhung der Frequenz, durch eine Ausdehnung der Lüftungszeiten oder durch eine Erhöhung des Luftvolumenstroms möglich.
- Die einfachste Form der Lüftung ist die **Fensterlüftung**. Eine Fensterlüftung muss bei Tätigkeitsaufnahme in den Räumen und dann in regelmäßigen Abständen erfolgen. Die ASR A3.6 empfiehlt einen zeitlichen Abstand zum Lüften beispielsweise von **Bürräumen nach 60 Minuten** und von **Besprechungsräumen nach 20 Minuten**. Diese Frequenz ist in der Zeit der Epidemie möglichst zu erhöhen. Eine sogenannte **Stoßlüftung über die gesamte Öffnungsfläche** der Fenster ist anzuwenden. Es wird eine **Lüftungsdauer von drei bis zehn Minuten** empfohlen.
- **Besprechungsräume** sollten zusätzlich bereits **vor der Benutzung zu lüften**, insbesondere dann, wenn sich zuvor andere Personen dort aufgehalten haben.
- Der Einsatz von Geräten im Umluftbetrieb (z.B. Ventilatoren), Anlagen zur persönlichen Kühlung (z.B. mobile Klimaanlage und Split-Klimaanlagen) oder Geräte zur Erwärmung (z.B. Heizlüfter) ist in der Regel nur in Räumen mit einer Einzelbelegung zulässig, da sie im Umluftbetrieb im Allgemeinen keine Außenluft zur Absenkung von Aerosolkonzentrationen zuführen und der Luftstrom vielmehr zu einer Verteilung von Aerosolen im Raum beiträgt.



## Säle

Um die Konzentration von möglicherweise in der Raumluft vorhandenen virenbelasteten Aerosolen zu reduzieren, sollte **darauf geachtet werden, die Sitzungssäle verstärkt und ausreichend zu lüften.**

Die für die Besprechungs- und Büroräume genannten Zeitspannen dürfen bei Sitzungen hinsichtlich eines angemessenen Lüftungsintervalls maßgeblich von der jeweiligen Raumgröße und der Zahl der zeitgleich anwesenden Personen abhängen.

Es wird eine **Lüftungsdauer von drei bis zehn Minuten empfohlen**, die als **Stoßlüftung** über die **gesamte Öffnungsfläche des Fensters** erfolgt. Ggf. sollte insoweit die Notwendigkeit von regelmäßigen Sitzungsunterbrechungen geprüft bzw. bereits bei der Terminierung berücksichtigt werden. Sofern es die Witterungsverhältnisse zulassen, kann ergänzend zwischen den Stoßlüftungsphasen eine **moderate Dauerlüftung** mit Kippstellung der Fenster **sinnvoll** sein, um durch kontinuierlichen Luftaustausch ein temporär zu starkes Ansteigen der Virenkonzentration durch mögliche Ausscheider zu vermeiden. Das Umweltbundesamt empfiehlt darüber hinaus, nach jedem Niesen, Husten etc. zusätzlich zu lüften.

Zusätzlich sollten die Säle bereits **vor Beginn der Sitzung ausreichend gelüftet** werden.

## **5. Verdachtsfall/Erkrankungsfall**

### **a) Umgang im Verdachtsfall/Erkrankungsfall**

Bei **grippe-/erkältungsähnlichen Symptomen** wie

Husten, Fieber, Müdigkeit, Gelenk-/Hals-/Kopfschmerzen, Verlust des Geschmacks- oder Geruchssinns

ist **vor Dienstantritt** abzuklären (ggf. mit dem behandelnden Arzt), ob es sich um eine COVID-19-Virus Erkrankung handelt.

Zum Schutze der Kolleginnen und Kollegen darf der Dienst erst wieder angetreten werden, wenn ein negatives Testergebnis vorliegt.

Bitte begeben Sie sich – bis zum Vorliegen eines negativen Testergebnisses - zu Hause in Isolation.

**Kontaktieren Sie bitte vorsorglich die Geschäftsleitung, um das weitere Vorgehen und evtl. Schutzvorkehrungen abzustimmen. Dies gilt gleichfalls im Falle eines positiven Testergebnisses ohne Anzeichen von Symptomen.**

### **b.) Verdachtsfall einer/eines nahen Angehörigen**

Ein **Familienmitglied** (Ehepartner/-in/Lebensgefährtin/Lebensgefährte/Kind) oder eine **Person aus demselben Haushalt**

- befindet sich in **Isolation**
- wartet auf ein ausstehendes SARS-CoV-2-**Testergebnis**,
- ist nach **Kontakt mit einer infizierten Person** gefährdet,
- **weist** selbst Covid-19-typische **Krankheitssymptome auf**.

Auch wenn Sie keine Krankheitssymptome zeigen, kann aufgrund der Hausgemeinschaft das Infektionsrisiko gleichwohl auch für Sie erhöht sein. Während ein betroffenes Familienmitglied beziehungsweise eine im Haushalt lebende Person noch auf ein Testergebnis wartet, kann bereits eine Weitergabe des Virus – auch ohne Symptome bei der möglicherweise infizierten Person – erfolgen. Daher ist auch in diesen Fällen Achtsamkeit geboten.

**Wenden Sie sich in einem solchen Fall bitte umgehend an die Geschäftsleitung, um den Umständen des Einzelfalls angepasste Vorkehrungen oder Schutzmaßnahmen abzustimmen.**

Ein **Familienmitglied oder eine Person aus demselben Haushalt** soll, ohne Kontaktperson zu sein oder eigene Krankheitssymptome aufzuweisen, aufgrund einer **Vorsichtsmaßnahme** (z.B. eines Arbeitgebers / der Schule / der KiTa etc.) **zu Hause** bleiben bzw. einen SARS-CoV-2-Test durchführen.

**Wenden Sie sich auch in einem solchen Fall bitte umgehend an die Geschäftsleitung, um den Umständen des Einzelfalls angepasste Vorkehrungen oder Schutzmaßnahmen abzustimmen.**

## **6. Nutzung von Gemeinschaftsflächen/-räumen**

- **Haupteingang/Nebenpforte**

Der Haupteingang wird zwischen dem eintretenden und austretenden Publikum tatsächlich (Absperrbänder) und optisch (Signalstreifen) getrennt. Bis 8.00 Uhr (Beginn der Publikumszeiten) stehen Ihnen beide Speedgates am Haupteingang als Zugang zum Gebäude zur Verfügung. **Ab 8.00 Uhr bis Dienstende** bitten wir – zur Einhaltung der Abstandsregelung und im Hinblick auf den zu erwartenden Publikumsverkehr - **vordringlich die Nebenpforte Hülchratherstr. als Zu- bzw. Ausgang zu nutzen.**

In der Schleuse am Nebeneingang (Hülchratherstr.) wird während der Öffnungszeiten die dritte Tür geöffnet bleiben. Damit kann ein reibungsloser Durchgang gewährleistet werden. Außerhalb der Öffnungszeiten erfolgt ein Zu- und Ausgang nur im Schleusenbetrieb. In dieser Zeit wird der gleichzeitige Aufenthalt lediglich von 3 Personen im Schleusenbereich empfohlen.

Am Haupteingang und an der Nebenpforte sind Standspender mit Desinfektionsflüssigkeit bereitgestellt.

- **Kantine**

Die Kantine ist wieder für Besucher/innen geöffnet.

Es gilt zwischen den Tischen grundsätzlich ein Sicherheitsabstand von 1,5 Metern. Darüber hinaus gelten natürlich die **allgemeinen Hygieneregeln** (Tragen von Mund- und Nasenschutz, Abstandsregelung, vor und nach Betreten Händedesinfektion erforderlich). Desinfektionsmittel und Tücher für eine ausreichende Desinfektion von Tisch und Stuhl stehen an der Essensausgabe weiterhin zur Verfügung.

- **Teeküchen/Pausenräume/Sanitäreanlagen**

Die Einhaltung der Abstandsregelung ist in den Pausenräumen und –bereichen und in den Teeküchen wird empfohlen. Die Sanitärräume werden jeden Tag gründlich gereinigt und desinfiziert.

- **Aufzüge/Wartebereich**

Zur Einhaltung der Abstandsregeln wird in dem Glas- sowie dem Lastenaufzug ein Aufenthalt von gleichzeitig nur je 2 Personen, dem kleinen Treppenhaus- sowie dem Kantinenaufzug nur je 1 Person empfohlen.

Die Sitzplätze in den Wartebereichen sind so gekennzeichnet, dass die Abstände von jeweils 1,5 Meter eingehalten werden können.

- **Bibliothek**

Die Bibliothek ist wieder frei zugänglich.

- **Räume des Gesundheitsmanagements**

Der Sportraum im Sockelgeschoss kann wieder genutzt werden. Aufgrund der Abstandsregeln ist der Zugang zu den Räumlichkeiten personell begrenzt. Die Dusche bleibt weiterhin geschlossen.

- **Wachtmeisterei**

Die Räume der Wachtmeisterei können unter Beachtung der Abstandsregeln wieder genutzt werden.

- **Hausverwaltung**

Die Hausverwaltung auf Zimmer 141 ist

montags, mittwochs und donnerstags von 7.30 Uhr bis 12.00 Uhr und von 13.00 Uhr bis 15.00 Uhr sowie

dienstags und freitags von 7.30 Uhr bis 12.00 Uhr geöffnet.

Anliegen können auch außerhalb der vorgenannten Zeiten per Email an das Postfach [hausverwaltung@olg-koeln.nrw.de](mailto:hausverwaltung@olg-koeln.nrw.de) gerichtet werden.

## **7. Sitzungsbetrieb**

Der Sitzungsbetrieb wird in richterlicher Unabhängigkeit und unter Wahrnehmung der sitzungspolizeilichen Befugnisse gestaltet.

In den **Sitzungssälen** wurden durch eine entsprechende Möblierung die **Abstände** zwischen den Prozessbeteiligten sowie zu Besuchern auf jeweils mindestens 1,5 Meter vergrößert, sodass die Abstandsregeln **gewahrt** sind. Im Übrigen wurden **Trennvorrichtungen** vorgesehen. Die Zahl der **Besucherstühle** ist erheblich **reduziert**, um auch im Zuschauerbereich die nötigen Abstände herzustellen.

„Hinweise zu den Schutzmaßnahmen am Oberlandesgericht Köln im Zusammenhang mit der aktuellen Corona-Pandemie für die/den Gerichtsbesucher/in“ oder ein „Muster für Sitzungspolizeiliche“ Anordnungen befinden sich im Hausintranet unter der Rubrik

von A bis Z / Corona-Virus-Aktuelle Informationen.

## **8. Derzeitige Sprech-/Öffnungszeiten**

Die **Öffnungszeiten** sind derzeit von Montag bis Donnerstag jeweils von 08:00 Uhr bis 15:30 Uhr und die **Sprechzeiten** von Montag bis Donnerstag jeweils von 09:00 Uhr bis 15:00 Uhr und Freitag von 08:30 Uhr bis 14:00 Uhr.

Die für den Sitzungsbetrieb erforderliche Öffentlichkeit bleibt gewahrt.

Der Zutritt und Aufenthalt folgender Personen ist verboten:

- die Symptome einer Corona-Erkrankung zeigen
- innerhalb der jeweils letzten 7 Tage persönlich Kontakt mit einer Corona infizierten Person hatten
- sich in Isolation oder Quarantäne befinden.

Empfohlen wird die Einreichung/die Übermittlung alle Eingaben und Anträge in schriftlicher Form bzw. mittels der gesetzlichen Möglichkeiten und Vorgaben zum elektronischen Rechtsverkehr.

Die Rechtsantragsstelle des Oberlandesgerichts Köln kann während den Sprechzeiten wieder aufgesucht werden. Eine Steuerung des Publikumszulaufs durch Terminvergabe oder der Verweisung auf eine schriftliche Antragstellung wird empfohlen.

Die Mitarbeiter/innen des Justizprüfungsamtes und der Referendarabteilung stehen nur nach vorheriger Terminabsprache persönlich zur Verfügung. Weiter Hinweise ergeben sich auf der Internetseite des Justizprüfungsamtes/der Referendarabteilung.

## **9. Gleitzeit**

Es **gelten** die **Regelungen der Dienstvereinbarung** über die Arbeitszeitgestaltung bei dem Oberlandesgericht Köln.

## **10. Dienstreisen und Außentermine**

Es empfiehlt sich im Einzelfall zu prüfen, ob dienstliche Besprechungen und vergleichbare Veranstaltungen eine persönliche Anwesenheit erfordern oder ob sie auch mittels Telefon- oder Videokonferenz durchgeführt werden können.

Dienstreisen oder Präsenzbesprechungen sind einem, dem Infektionsgeschehen entsprechendem Maß, zu begrenzen. Es wird empfohlen anhand der epidemischen Lage vor Ort zu prüfen, inwieweit die Dienstreisen oder Präsenzbesprechungen durch die Verwendung elektronischer Kommunikationsmittel (Telefon- oder Videokonferenz) ersetzt oder reduziert werden können.

Fahrzeuge bei Dienstreisen dürfen grundsätzlich nur einzelne Personen - in Ausnahmefällen auch mehrere Personen - nutzen. Hier wird jedoch das Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung (ausgenommen der Fahrer) dringend empfohlen. Die Dienstfahrzeuge werden nach jeder Dienstfahrt gereinigt. In jedem Dienstfahrzeug sind Desinfektionsmittel, Papiertücher und Müllbeutel zur Händehygiene vorzuhalten.

Mit Blick auf die dynamischen Prozesse des Infektionsgeschehens, neue wissenschaftliche Erkenntnisse, stark schwankenden Infektionszahlen und veränderte Jahreszeitbedingungen soll Ihnen diese Unterlage – die dem Geschehen entsprechend kontinuierlich aktualisiert wird - als Handlungshilfe für unser Gericht dienen.