

Ukrainisches Ankunftszentrum (UA-TXL)

Inhalt

	, (118)	emeines	2
1.2.	Org	anisation	5
1.2	.1.	Tägliches Meeting der koordinierenden Leitungspersonen	5
1.3.	Bere	eiche im UA-TXL	6
1.3	.1.	Übergreifende Aufgaben	6
1.3	.2.	Ablauf bei möglicher Verteilung über das Verteilungzentrum - HUB	8
1.3	.3.	Ablauf bei nicht-möglicher Verteilung über das Verteilungzentrum – HUB (Na 10	chtbetrieb)
1.3	.4.	Unterkunft im Terminal A/B	13
Wid	chtige	Informationen	17
Verke	hrsko	nzept	19
Sich	herhe	it & Gesundheit	20
3.1.	Hyg	ieneplan	20
3.2.	Gef	ährdungsbeurteilungen und Unterweisungen	20
3.3.	Imp	fung	21
3.4.	Pers	sönliche Schutzausrüstung	21
3.4	.1.	Für das gesamte Personal:	22
3.4	.2.	Isolationsbereiche	22
3.4	.3.	Logistik und Anlieferung:	22
3.5.	Arbo	eitsmedizinische Vorsorge	22
3.6.	Vor	gehensweise bei Eigenunfall	22
	1.2 1.3. 1.3 1.3 1.3 Verke Sic 3.1. 3.2. 3.3. 3.4. 3.4 3.4 3.5	1.2.1. 1.3. Berolusian Berolusia	1.2.1. Tägliches Meeting der koordinierenden Leitungspersonen

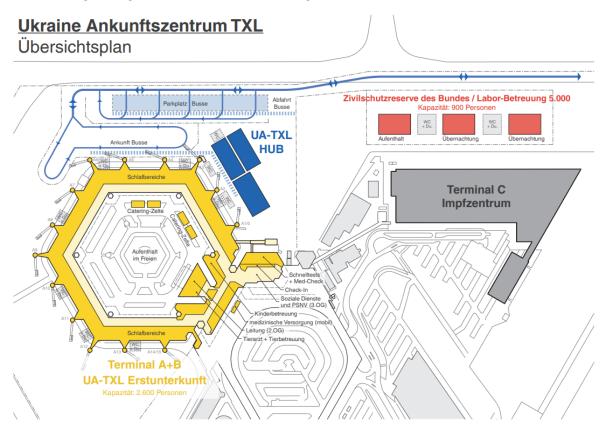
Dokument: 20220322_UA-TXL_Aufgabenbeschreibung			Stand: 22.03.2022
Version: 1.0	Erstellt:K. Völker	Freigegeben: K. Tümmler	Seite 1 von 23



1.1. Allgemeines

Die Bereiche im Terminal A und B dienen als Ankunftszentrum mit taggleicher Weiterverteilung auf andere Bundesländer (ohne Aufenthalt), Weiterverteilung am nächsten Morgen (eine Übernachtung) sowie die kurzfristige Unterbringung (drei Nächte) mit anschließender Weiterverteilung (UA-TXL). Es erfolgt auch eine Nutzung des Busbahnhofs mit zwischengeschalteter Registrierung (UA-TXL HUB).

Grundannahme ist, dass die Gäste in Shuttlebussen in Tegel ankommen. Es wird eine Datenaufnahme durchgeführt. Anschließend erfolgt die Zuteilung auf die entsprechenden Busse (und die direkte Weiterfahrt zum Zielort) oder in den Übernachtungsbetrieb. Im Übernachtungsbetrieb wird eine medizinische Sichtung durchgeführt, die Gäste werden eingecheckt.



Beschreibung UA-TXL

Im Übernachtungsbetrieb UA-TXL sind in den ehemaligen "Gatebereichen" A1 bis A15, der umlaufenden Galerie, sowie in den ehemaligen Lounges im Terminal B 1.0G Schlafbereiche eingerichtet. Die Schlafbereiche bestehen aus 4-7 Doppelstockbetten, die mit einem Sichtschutz großzügig umgeben sind. In jedem Bereich sind auch 2 Kinderbetten vorgesehen. Zu jedem Doppelstockbett gehört ein Spind, sowie ein Stuhl. Tische werden aus Platzgründen nicht berücksichtigt. Jeder Gatebereich bekommt im Untergeschoss Ankunft einen Sanitär- und Duschtrakt. Zusätzlich sind Wasserspender im Schlafbereich geplant, die über eine Ringleitung an der Galerie gespeist werden. Wickelmöglichkeiten werden auf der Schlafebene geschaffen.

Dokument: 20220322_UA-TXL_Aufgabenbeschreibung			Stand: 22.03.2022
Version: 1.0	Erstellt:K. Völker	Freigegeben: K. Tümmler	Seite 2 von 23



Bereichsbetreuung der Unterkunft:

Terminal A01-03	Arbeiter-Samariter-Bund Landesverband Berlin e.V. mit seiner ASB Nothilfe Berlin gGmbH
Terminal B	Arbeiter-Samariter-Bund Landesverband Berlin e.V. mit seiner ASB Nothilfe Berlin gGmbH
Terminal A04-06	Malteser Hilfsdienst e.V. mit seiner MHD gGmbH ("Hilfsorganisationen")
Terminal A07-09	DRK Kreisverband Schöneberg-Wilmersdorf e.V.
Terminal A10-12	wird entschieden bis 24.03.2022
Terminal A13-15	wird entschieden bis 27.03.2022
Zeltstadt Labor 5000	DRK Kreisverband Müggelspree in Zusammenarbeit mit DRK Kreisverband Zentrum

Der Umlauf (ehemals Check-In Bereich) im Terminal A wird als wettergeschützter Verkehrsweg genutzt. Gleichzeitig werden die alten Wartebereiche als Verweilmöglichkeit weiter genutzt. Die alten Counter und Ladenflächen sollen als Infopunkte für das Cluster, Beratungsangebote, Kiosk, Waschsalon, Suchdienst genutzt werden. Hier sollen ebenfalls Schließfachsäulen für die Handyladung verortet werden.

Auf der alten Taxivorfahrt und "Kiss&Fly" Bereich vor dem Terminal A werden via Festzelte Aufenthaltsbereiche geschaffen. Hier wird auch die Essensausgabe verortet. Eine Beheizung ist tagsüber vorgesehen, in der Nacht sollen die Bereiche geschlossen werden. In den Knickbereichen sind Toiletten vorgesehen, um die Aufenthaltsqualität zu verbessern.

Bereichsbetreuung Angebote für geflüchtete Menschen:

Schulung / Unterweisung	Malteser Hilfsdienst e.V. mit seiner MHD gGmbH ("Hilfsorganisationen")
Check-In / Check-out	DRK Kreisverband Schöneberg-Wilmersdorf e.V.
Info-Points	Malteser Hilfsdienst e.V. mit seiner MHD gGmbH ("Hilfsorganisationen")
Soziale Betreuung und PSNV	Johanniter-Unfall-Hilfe e.V. Regionalverband Berlin
Kinderbetreuung	DRK Kreisverband Schöneberg-Wilmersdorf e.V.
Tierbetreuung	DRK Kreisverband Zentrum e.V. mit Tierschutzbund
Medizinische Notfallversorgung, Sichtung und Testung	DRK Kreisverband Müggelspree e.V mit ggf. weiteren DRK Kreisverbänden
Koordination von Freiwilligen	DRK Kreisverband Nordost e.V.
Suchdienst	DRK Landesverband Berliner Rotes Kreuz e.V.
Sprachmittlung	Johanniter-Unfall-Hilfe e.V. Regionalverband Berlin
Logistik	Arbeiter-Samariter-Bund Landesverband Berlin e.V. mit seiner ASB Nothilfe Berlin gGmbH
Errichtung / Instandhaltung	Arbeiter-Samariter-Bund Landesverband Berlin e.V. mit seiner ASB Nothilfe Berlin gGmbH

Dokument: 20220322_UA-TXL_Aufgabenbeschreibung			Stand: 22.03.2022
Version: 1.0	Erstellt:K. Völker	Freigegeben: K. Tümmler	Seite 3 von 23



Auf dem alten Kurzzeitparkplatz im Zentrum des Hexagons sollen Flächen für die Kinderbetreuung sowie eine Auslauffläche für Haustiere entstehen.

Im Terminal B Haupthalle EG soll eine größere wetterunabhängige Kinderbetreuung verortet werden. Vor dem Zentralbereich (Terminal A01) ist ein medizinisches Versorgungszentrum verortet.

Die "Ausschleusung" der Gäste erfolgt am Ausgang Terminal B. Hier wird die Busvorfahrt entsprechend genutzt. Eine Rückführung zum Ankunftspunkt ist nicht notwendig, da die Gäste in Berlin verbleiben und nicht in die Weiterverteilung kommen (ausgenommen Sonderfälle).

Beschreibung UA-TXL HUB

Der HUB wird in Zelten errichtet. Der Ankunftsbereich hat Wartemöglichkeiten und im Wartebereich eine Ausgabe für Lunchpakete und Wasserspender. Sanitäreinrichtungen stehen zur Verfügung. Anschließend werden die Registrierungscounter als Riegel angeordnet. Auf die Registrierung folgend wird getrennt nach UA-TXL und Weiterreise. Gäste für UA-TXL gehen via Bestandstreppe in die Nebelhalle (Terminal B /Angrenzend zu Gate A01). Für die weiterreisenden Gäste steht ein Wartebereich zur Verfügung.

Betreuung im HUB	Johanniter-Unfall-Hilfe e.V. Regionalverband Berlin in Zusammenarbeit
	mit LAF

Externe Dienstleistungen

Folgende externe Dienstleistungen wurden beauftragt:

Reinigung und Entsorgung	Fa. Gegenbauer
Verpflegung der geflüchteten Men- schen	Firma 3Köche
Kiosk	Firma 3Köche
Security	Firma Teamflex (mit Schnittstelle zu WeWatch)
IT	ITDZ / ServeU

Bereiche für Mitarbeiter

Der Zugang für Mitarbeiter wird zukünftig über die ZKSA erfolgen. Von dort gelangt man in das Untergeschoss von Terminal B. Dort befinden sich die alten Umkleiden und Aufenthaltsräume vom Flughafen.

Die Verwaltung wird im 3.Obergeschoss und darüber verortet, wo aus dem Bestand ausreichend Büroflächen zur Verfügung stehen. Die Polizeiwache wird ebenfalls wieder in Betrieb genommen.

In jedem Gatebereich gibt es im UG unter Abflug ebenfalls alte Aufenthaltsräume, die wieder für Personal und als Lagerfläche genutzt werden können.

Ungebundene ehrenamtliche Helfer werden neben dem Check-In (zukünftig Mietwagenterminal, Terminal W) registriert, unterwiesen und dann in Gruppen an ihren Arbeitsplatz gebracht.

Die zentrale Registrierung und Unterweisung des festen Personals soll ebenfalls im Mietwagenterminal erfolgen.

Dokument: 20220322_UA-TXL_Aufgabenbeschreibung			Stand: 22.03.2022
Version: 1.0	Erstellt:K. Völker	Freigegeben: K. Tümmler	Seite 4 von 23



1.2. Organisation

Die DRK SWB ist federführend, hat die Organisationshoheit und verantwortet den Betrieb des UA-TXL, insbesondere

- die Koordination und zentrale Steuerung,
- die Unterbringung geflüchteter Menschen,
- den zentralen Einkauf und zentrale Logistik (inkl. Betten, Mietwäsche/Bettwäsche),
- die Beauftragung der Reinigung und Entsorgung,
- die Verpflegung der geflüchteten Menschen,
- die medizinische und pharmazeutische (Erst-)Betreuung der geflüchteten Menschen,
- die Bereitstellung eines Waschsalons,
- die Bereitstellung der für den Betrieb erforderlichen IT und Kommunikationstechnik,
- die Schnittstelle zur Registrierung (LAF / LEA) und Weiterleitung der geflüchteten Menschen,
- die Leistungsabrechnung,
- die äußere Organisation des Durchlaufs der geflüchteten Menschen durch das Procedere:
 - Selbsttest unter Aufsicht,
 - o gesundheitliche Einschätzung und Sichtung,
 - Check-In und Check-out für eine Unterbringung,
 - o soziale Betreuung und psychosoziale Notfallversorgung (PSNV),
 - Vermittlung zum Suchdienst des Roten Kreuzes,
 - Kinderbetreuung,
 - Sprachmittlung,
 - Tierversorgung,
 - o ggf. zukünftig Weiterleitung zum Impfangebot im CIZ Terminal C.

Die DRK SWB leitet die Betreiber der Bereiche und anderen Nachunternehmer an und koordiniert die Leistungen der sonstigen Beteiligten im UA-TXL.

Das Land Berlin ist in Bezug auf den Betrieb des UA-TXL berechtigt, der DRK SWB allgemeine Weisungen zu erteilen. Die DRK SWB ist verpflichtet, sicherzustellen, dass diese Weisungen auch durch weitere Betreiber umgesetzt werden.

1.2.1. Tägliches Meeting der koordinierenden Leitungspersonen

Organisation: Projektleitung

Ort: Besprechungsbereich vor Sky Lounge

Zeit: 1. Uhrzeit: 10:00 – 11:00 Uhr

2. Uhrzeit: ggf. 17:00 - 17:30 Uhr

Teilnehmende Personen:

- Projektleitung
- Koordinierende Ansprechpersonen der einzelnen Bereiche
- Schichtleitung ärztliches Personal vor Ort
- ggf. Ansprechperson LAF
- ggf. Ansprechperson Bundeswehr
- Ansprechperson Security
- Ansprechpartner Catering
- Ansprechperson Reinigungsfirma

Dokument: 20220322_UA-TXL_Aufgabenbeschreibung			Stand: 22.03.2022
Version: 1.0	Erstellt:K. Völker	Freigegeben: K. Tümmler	Seite 5 von 23



1.3. Bereiche im UA-TXL

Alle Beschäftigten legen vor der Arbeitsaufnahme ein erweitertes Führungszeugnis und eine Vertraulichkeitserklärung vor.

Minderjährige können nicht beschäftigt werden, Schwangere und stillende Mütter können aufgrund der vorliegenden Gefährdungen (Infektionsgefährdung, psychische Belastungen, ggf. Gewalt) nur eingeschränkt tätig werden.

In Bezug auf die Personalplanung ist mit der Ankunft von geflüchteten Menschen eher nachmittags bis in die Nachtstunden zu rechnen.

1.3.1. Übergreifende Aufgaben

Security - leuchtgelbe (eigene) Westen

- Zugangskontrolle für Beschäftigte, geflüchtete Menschen und berechtigte Dritte (Zugangsberechtigungen in Sicherheitskonzept, noch in Erstellung)
- unberechtigte Dritte werden abgewiesen oder an die Projektleitung vermittelt
- Presseanfragen werden an die Projektleitung vermittelt

Verpflegung – keine Westenkennzeichnung (ggf. Dienstkleidung)

- der Caterer Fa. 3Köche ist beauftragt, früh, mittags und abends Essen für Geflüchtete Menschen bereitzustellen
- für Geflüchtete Menschen, die nachts ankommen, werden 250 Lunch-Pakete bereitgestellt
- der Auftrag wird erweitert um die Versorgung des HUB (Lunch-Pakete), die Versorgung der Zeltstadt Labor 5000 ist noch nicht abschließend geklärt.

Reinigung – keine Westenkennzeichnung, aber Dienstkleidung

- Fa. Gegenbauer ist beauftragt, alle Innenbereiche (auch Zelte) zu reinigen, inkl. Sanitär- und Duschbereiche
- Fa. Gegenbauer kümmert sich in Zusammenarbeit mit der Fa. Alba um die Müllentsorgung, es stehen Müllpressen bereit
- aktuell ist keine Mülltrennung möglich Pappe, die betreiberseitig anfällt, und medizinische Abfälle werden getrennt entsorgt

Logistik - schwarze Westen

- Die ASB Nothilfe gGmbH ist beauftragt, die Erstausstattung zu ermitteln und zu beschaffen.
- Weiterhin soll ein Warenwirtschaftssystem eingerichtet und die laufende Versorgung sichergestellt werden.
- Die Verteilung der Waren an definierte Stellen wird ebenfalls über die Logistik gewährleistet.
- Weiterhin baut die Logistik die Betten auf, verteilt Matratzen und gibt Bettwäsche aus. Die Bestückung der Betten mit Bettwäsche und Bettdecke / Kopfkissen erfolgt durch den Unterkunftsbetreiber.
- Die einzelnen Bereiche geben über einen definierten Ansprechpartner ihre Bedarfe an die Logistik weiter.
- Die Logistik kümmert sich ebenfalls um die Lagerung und Reinigung der Bettwäsche. Eine Abwicklung über Mietwäsche wird angestrebt.
- Die Logistiker geben in den einzelnen Betreuungsbereichen hygienische Artikel und Bettwäsche sowie ggf. Tierbedarf an die geflüchteten Menschen aus.

Dokument: 20220322_UA-TXL_Aufgabenbeschreibung			Stand: 22.03.2022
Version: 1.0	Erstellt:K. Völker	Freigegeben: K. Tümmler	Seite 6 von 23



Errichtung und Instandhaltung - keine Westenkennzeichnung

- Die Errichtung und Instandsetzung des UA-TXL erfolgt über einen Rahmenvertrag mit der Messe Berlin. Diese hat eine Bauleitung beauftragt, die die weiteren Gewerke koordiniert.
- Für die Errichtung finden tägliche Baubesprechungen mit allen Gewerken und der DRK SWB statt.
- Die bauliche Errichtung erfolgt in enger Abstimmung mit der DRK SWB.
- Die einzelnen Bereiche melden ihre Raumbedarfe und eventuelle technische Störungen an den Koordinator für die Errichtung. Dieser gewährleistet, dass die baulichen Voraussetzungen für den Betrieb inkl. Brandschutz, Verkehrs- und Sicherheitskonzepte gewährleistet sind.
- Der Koordinator ist im Betrieb Ansprechpartner für die weitere Wartung und Instandhaltung.
- Über den Koordinator wird ein Störungsmanagement für den Betrieb bestimmt und an die DRK SWB kommuniziert.

Medizinisches Versorgungszentrum (MVZ) – magenta (MED)-Westen

- Das medizinische Versorgungszentrum gewährleistet die medizinische und pharmazeutische Betreuung der geflüchteten Menschen. Das MVZ wird dementsprechend mit geeignetem Personal besetzt. Sie unterstützen bei erforderlichen Absprachen zu Krankenhausbehandlungen und erforderlichen Rettungsdienst- und Krankentransporten und sorgen sich um die medizinische Grundversorgung der geflüchteten Menschen.
- Das MVZ ist Ansprechpartner für den Sanitätsdienst bei der medizinischen Notfallversorgung und bei Entscheidungen hinsichtlich der Reisefähigkeit von geflüchteten Menschen. Sie unterstützen die Bereiche bei medizinischen Fragestellungen, insbesondere auch bei pflegerischen Tätigkeiten.
- Das MVZ wird eingebunden bei auftretenden Infektionskrankheiten und bei der Umsetzung des Hygieneplanes.

Sanitätsdienst / Erste Hilfe / medizinische Notfallversorgung – magenta (MED)-Westen

• Der Sanitätsdienst gewährleistet die medizinische Erstversorgung geflüchteter Menschen und Beschäftigter der Bereiche. Sie rufen, wenn erforderlich, den Rettungsdienst/Notarzt und gewährleisten eine Übergabe.

Sprachmittler – magenta Westen

- Die Sprachmittler unterstützen alle Bereiche bei sprachlichen Barrieren zwischen den geflüchteten Menschen und den Beschäftigten des UA-TXL. Eine Unterstützung in Gebärdensprache ist ebenfalls hilfreich.
- Sie arbeiten eng mit der sozialen Betreuung zusammen, beruhigen und informieren die geflüchteten Menschen und geben sensible Informationen an die geflüchteten Menschen weiter. Sie sind besonders dem Datenschutz verpflichtet.
- An definierten Stellen sind Sprachmittler festgebunden:
 - o Info-Points
 - o MVZ
- In den anderen Bereichen bewegen sich die Sprachmittler frei und unterstützen bei Bedarf. Sie können jederzeit von anderen Bereichen angesprochen und hinzugezogen werden. Über Festnetztelefone stellen sie sich zur Verfügung.

Dokument: 20220322_UA-TXL_Aufgabenbeschreibung			Stand: 22.03.2022
Version: 1.0	Erstellt:K. Völker	Freigegeben: K. Tümmler	Seite 7 von 23



Fundbüro - aktuell übernommen von Security

Aktuell werden Fundsachen in einer Kiste aufbewahrt. Verlorene, vermisste oder gefundene Gegenstände können mit einem Zettel an der Pinwand aufnotiert werden, die Zettel werden von den Sprachmittlern übersetzt.

Mobile Polizeiwache - Dienstkleidung

- Die Polizei hat die Polizeiwache des ehemaligen Flughafens wieder in Betrieb genommen.
- Die Polizei nimmt ihre hoheitlichen Aufgaben im UA-TXL wahr und ist für die Aufnahme von Delikten (Diebstahl, Übergriffen, Gewalt) ansprechbar. Sie unterstützt die Security und stimmt sich bei Maßnahmen mit diesen ab.

Projektleitung - weiße Westen

- Die Projektleitung koordiniert und leitet den operativen Betrieb des UA-TXL. Sie stimmt sich mit den Koordinierenden Ansprechpartnern der Bereiche ab und informiert sie regelmäßig über aktuelle Bedarfe und Änderungen.
- Sie unterstützt den reibungslosen Betrieb mittels Standardanweisungen (SOPs) und weiteren allgemeinen Regelungen, übt das Hausrecht aus und ist Ansprechpartner gegenüber Behörden, Presse und Dritten.

Arbeitsschutz

- Die Fachkraft für Arbeitssicherheit erstellt die tätigkeitsbezogenen Gefährdungsbeurteilung, leitet Schutzmaßnahmen ab und schlägt diese zur Umsetzung dem Betreiber, der DRK SWB, vor. Sie trägt nur die fachliche Verantwortung der Beratung des Unternehmers, der Unternehmer bleibt verantwortlich für die Umsetzung der Maßnahmen für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz.
- Sie erstellt Vorlagen für die Unterweisung der Beschäftigten und erstellt Betriebsanweisungen und weitere Informationen.
- Sie unterstützt den Betreiber bei der Meldung von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten an den zuständigen Unfallversicherungsträger und berät den Betreiber hinsichtlich notwendiger Verbesserungsvorschläge zur Verhinderung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Erkrankungen.

Hygiene

- Die Hygienefachkraft erstellt den Hygieneplan in enger Abstimmung mit dem Betreiber, der DRK SWB unter enger Einbeziehung des zuständigen Gesundheitsamtes. Sie ist direkter Ansprechpartner für das Gesundheitsamt.
- Sie begeht regelmäßig die Bereiche, kontrolliert die Belange aus dem Infektionsschutzgesetz, spricht Verstöße an und unterstützt den Betreiber beim regelkonformen Betrieb.

1.3.2. Ablauf bei möglicher Verteilung über das Verteilungzentrum - HUB

a) Vorfahrt der Busse

Betreuung und Sprachmittler

- Bus kommt an, Sprachmittler betritt den Bus oder nimmt die Gäste nach dem Aussteigen in Empfang und erklärt den Ablauf.
- FFP2-Masken werden an geflüchtete Menschen ausgeteilt.
- Die geflüchteten Menschen werden zum Hub geleitet.
- Die geflüchteten Menschen können das WC nutzen.

Dokument: 20220322_UA-TXL_Aufgabenbeschreibung		Stand: 22.03.2022	
Version: 1.0	Erstellt:K. Völker	Freigegeben: K. Tümmler	Seite 8 von 23



Ergebnis:

Die geflüchteten Menschen sind für die Vorsichtung vorbereitet.

b) Generelle Sichtung auf Reisefähigkeit

Betreuer und Sanitätsdienst (Einsatz- und Schutzkleidung)

- Die geflüchteten Menschen werden hinsichtlich ihrer Reisefähigkeit gesichtet. Es erfolgt ggf. eine medizinische Notfallversorgung.
- Nicht reisefähige Geflüchtete Menschen werden an den Rettungsdienst zur stationären medizinischen Behandlung oder der Unterkunft (Zeltstadt Labor 5000 oder Terminal A/B) zur ambulanten medizinischen Behandlung zugeführt. Dies kann auch im Rahmen der Datenerfassung des LAF durch den Mitarbeiter des LAF veranlasst werden. Bei unklarer Sichtung wird das MVZ hinzugezogen.
- Nach der Vorsichtung erfolgt die Weiterleitung der geflüchteten Menschen zur Verteilung.

Ergebnis:

- Hinsichtlich der Reisefähigkeit kann eine Information für die Verteilung gegeben werden.
- Nicht reisefähige Geflüchtete Menschen werden aus dem Prozess der Verteilung ausgeschleust und der Betreuung zugeführt.

c) Wartebereich Verteilung

Betreuung und Sprachmittler

- Die geflüchteten Menschen haben im Wartebereich Aufenthalt und warten auf die Beratung und Verteilung.
- Die geflüchteten Menschen erhalten Informationen über den weiteren Ablauf im HUB und über die Verteilung.
- Die geflüchteten Menschen werden betreut, Fragen werden beantwortet, Ängste werden genommen.
- Sie werden der Beratung kontrolliert zugeführt (z.B. über Nummernvergabe).

Ergebnis:

- Informationen über weiteres Vorgehen werden vermittelt.
- Es ist eine Abrufreihenfolge für die Verteilung festgelegt.

d) Verteilung

Landesamt für Flüchtlingsangelegenheiten (LAF)

- Die geflüchteten Menschen werden in Bezug auf ihre weitere Verteilung beraten und es wird ihnen ein Unterkunftsort in Berlin oder in anderen Bundesländern vermittelt.
- Die geflüchteten Menschen, für die eine Verteilung nicht möglich ist (fehlende Transportkapazitäten, fehlende Reisefähigkeit o.ä.), werden in Terminal A/B untergebracht.

Ergebnis:

- Für alle geflüchteten Menschen ist ein Zielort für ihren weiteren Verbleib definiert.
- Für geflüchtete Menschen, die nicht verteilt werden können, wird die Ausschleusung zur Unterkunft (Terminal A/B) vorbereitet.

Dokument: 20	220322_UA-TXL_Aufgabenbeschreibung		Stand: 22.03.2022
Version: 1.0	Erstellt:K. Völker	Freigegeben: K. Tümmler	Seite 9 von 23



e) Wartebereich Abfahrt

Betreuung und Sprachmittler

- Nach der Beratung zu ihrem weiteren Aufenthalt werden die geflüchteten Menschen dem Wartebereich zugeführt.
- Die geflüchteten Menschen erhalten erneut Informationen über den weiteren Ablauf.
- Sie erhalten Lunch-Pakete und Wasser.
- Die geflüchteten Menschen werden betreut, Fragen werden beantwortet, Ängste werden genommen
- Die nicht im UA-TXL verbleibenden geflüchteten Menschen erhalten Informationen, wo und wann ihre Busse abfahren.
- Die im UA-TXL (Terminal A/B) verbleibenden geflüchteten Menschen werden zugeführt.

Ergebnis:

- Die geflüchteten Menschen haben Informationen über das weitere Vorgehen.
- Die abreisenden geflüchteten Menschen sind für die Reise verpflegt.
- Die Abfahrtszeit und der konkrete Abfahrtsort der Busse sind bekannt.
- Die Ausschleusung zur Unterkunft im UA-TXL ist erfolgt.

f1) Abfahrt

Betreuung und Sprachmittler

- Die abreisenden geflüchteten Menschen werden zu den ihnen zugewiesenen Bussen gebracht und verabschiedet.
- Den abreisenden geflüchteten Menschen mit längeren Busfahrten (Richtwert: > 4 Stunden) werden Lunchpakete und Wasser für die Reise angeboten.

f2) Zuführung von geflüchteten Menschen aus dem HUB in das Terminal A/B

Betreiber Unterkunft und Sprachmittler (magenta)

- Die geflüchteten Menschen werden von den Johannitern übergeben und von den jeweiligen Betreibern der Unterkunftsbereiche in Empfang genommen.
- Sie werden zum Eingang gebracht.

Ergebnis:

Die geflüchteten Menschen verlassen das HUB (weiter mit 1.3.4).

1.3.3. Ablauf bei nicht-möglicher Verteilung über das Verteilungzentrum (kein Busverkehr mehr) – HUB (Nachtbetrieb)

a) Vorfahrt der Busse

Betreuung und Sprachmittler

- Bus kommt an, Sprachmittler betritt den Bus und erklärt den Ablauf.
- Masken werden an geflüchtete Menschen ausgeteilt.
- Die geflüchteten Menschen werden zum Hub geleitet.
- Die geflüchteten Menschen können WC nutzen.

Ergebnis:

• Die geflüchteten Menschen sind für die Vorsichtung vorbereitet.

Dokument: 20	220322_UA-TXL_Aufgabenbeschreibung		Stand: 22.03.2022
Version: 1.0	Erstellt:K. Völker	Freigegeben: K. Tümmler	Seite 10 von 23



b) Wartebereich Verteilung

Betreuung und Sprachmittler

- Geflüchtete Menschen haben im Wartebereich Aufenthalt und warten auf die Beratung und Verteilung.
- Geflüchtete Menschen erhalten Informationen über den weiteren Ablauf im HUB und über die Verteilung.
- Die geflüchteten Menschen werden betreut, Fragen werden beantwortet, Ängste werden genommen.
- Sie werden der Beratung kontrolliert zugeführt (z.B. über Nummernvergabe).

Ergebnis:

- Informationen über weiteres Vorgehen werden vermittelt.
- Es ist eine Abrufreihenfolge für die Verteilung festgelegt.

c) Verteilung

Landesamt für Flüchtlingsangelegenheiten (LAF)

- Die geflüchteten Menschen werden in Bezug auf ihre weitere Verteilung beraten (EASY) und es wird ihnen ein Unterkunftsort in Berlin oder in anderen Bundesländern vermittelt.
- Da nachts keine Verteilung mit Bussen erfolgen kann, werden aller geflüchteten Menschen für eine Nacht in der Zeltstadt Labor 5000 untergebracht.

Ergebnis:

- Für alle geflüchteten Menschen ist ein Zielort für ihren weiteren Verbleib definiert.
- Die Unterbringung aller geflüchteten Menschen wird für eine Nacht in der Zeltstadt Labor 5000 vorbereitet.

d) Betreuung der geflüchteten Menschen in der Zeltstadt Labor 5000

Betreuung und Sprachmittler

- Die geflüchteten Menschen werden von den Betreuern der Zeltstadt zur Zeltstadt gebracht.
- Die Betreuer geben Bettwäsche an die geflüchteten Menschen aus.
- Geflüchtete Menschen können schlafen.
- Geflüchtete Menschen können WC nutzen.
- Geflüchtete Menschen erhalten bei Bedarf Getränke und Essen.
- Bei medizinischen Notfällen wird der Sanitätsdienst hinzugezogen.
- Nach der Übernachtung wird das Einwegmaterial von den Betreuern entsorgt. Die Bettflächen werden bei Bedarf und sichtbarer Verschmutzung mit Flächendesinfektionsmitteln desinfiziert.

Ergebnis:

- Die geflüchteten Menschen verbringen die Nacht in der Zeltstadt, bis die Verteilung am nächsten Tag mit Bussen wieder möglich ist.
- Den abreisenden geflüchteten Menschen mit längeren Busfahrten werden Lunch-Pakete und Wasser für die Reise angeboten.

e) Wartebereich Abfahrt

Betreuung und Sprachmittler

Dokument: 20	220322_UA-TXL_Aufgabenbeschreibung		Stand: 22.03.2022
Version: 1.0	Erstellt:K. Völker	Freigegeben: K. Tümmler	Seite 11 von 23



- Am nächsten Morgen werden die geflüchteten Menschen dem Wartebereich für die Busabfahrt zugeführt.
- Geflüchtete Menschen erhalten erneut Informationen über den weiteren Ablauf.
- Sie erhalten Lunch-Pakete und Wasser.
- Die geflüchteten Menschen werden betreut, Fragen werden beantwortet, Ängste werden genommen.
- Die nicht im UA-TXL verbleibenden geflüchteten Menschen erhalten Informationen, wo und wann ihre Busse abfahren.
- Die im UA-TXL (Terminal A/B) verbleibenden geflüchteten Menschen werden zugeführt.

Ergebnis:

- Die geflüchteten Menschen haben Informationen über das weitere Vorgehen.
- Die abreisenden geflüchteten Menschen sind für die Reise verpflegt.
- Die Abfahrtszeit und der konkrete Abfahrtsort der Busse sind bekannt.
- Die Ausschleusung zur Unterkunft im UA-TXL ist erfolgt.

f1) Abfahrt

Betreuung und Sprachmittler

 Die abreisenden geflüchteten Menschen werden zu den ihnen zugewiesenen Bussen gebracht und verabschiedet.

f2) Zuführung von geflüchteten Menschen aus dem HUB in das Terminal A/B

Betreiber Unterkunft und Sprachmittler (magenta)

- Die geflüchteten Menschen werden von den Johannitern übergeben und von den jeweiligen Betreibern der Unterkunftsbereiche in Empfang genommen, wenn:
 - o Zeltstadt Labor nicht geöffnet oder gefüllt,
 - o bei nicht-vorhandener Reisefähigkeit.
- Sie werden zum Eingang gebracht.

Ergebnis:

Die geflüchteten Menschen verlassen das HUB (weiter mit 1.3.4).

Dokument: 20	220322_UA-TXL_Aufgabenbeschreibung		Stand: 22.03.2022
Version: 1.0	Erstellt:K. Völker	Freigegeben: K. Tümmler	Seite 12 von 23



1.3.4. Unterkunft im Terminal A/B

a) Eingangsbereich

Info-Point (orange) / Soziale Dienste (blau) / Sprachmittler (magenta)

- Die geflüchteten Menschen werden begrüßt und ihnen wird der weitere Ablauf erläutert.
- Sie erhalten bei Bedarf eine neue FFP2-Maske.
- Es erfolgt eine gesundheitliche Einschätzung und Sichtung.
- Die geflüchteten Menschen werden dem Covid-19-Selbsttest zugeführt.

Ergebnis:

• Die geflüchteten Menschen werden aufgenommen.

b) Covid-19-Testung der geflüchteten Menschen

Testung (magenta)

- Die geflüchteten Menschen werden mittels Selbsttest unter Aufsicht auf das Coronavirus getestet.
 - Bei positivem Schnelltest: Vorgehensweise entsprechend SOP "Positiver Coronatest". Zuleitung in Isolationsraum (gegenüber Check-In), das Testteam begleitet die positiven geflüchteten Menschen (mit Schutzkleidung, Telefon; bei Bedarf mit Sprachmittler).
 - o Bei negativem Schnelltest: Zuleitung zum Check-In.
- Im Isolationsraum wird der Schnelltest wiederholt:
 - 2. Schnelltest negativ:
 - Information an das Arztteam (MMVE)
 - 3. Schnelltest wird veranlasst:
 - 3. Schnelltest negativ: Ende der Isolation, Rückkehr in regulären Aufnahmeprozess im Check-In
 - 3. Schnelltest positiv: PCR-Entnahme (siehe 2. Schnelltest positiv)
 - 2. Schnelltest positiv:
 - Information an das Arztteam (MMVE)
 - Information an den Isolationsbereich 1
 - PCR-Entnahme
 - Geflüchtete Menschen und Angehörige werden in den Isolationsbereich 1 verbracht
- Die geflüchteten Menschen werden den Bereichen zugeleitet.

Ergebnis:

Die geflüchteten Menschen sind getestet auf das Corona-Virus.

c) Check-In und Check-out

Check-In (grün)

- Die geflüchteten Menschen erhalten einen Bogen, den sie im Wartebereich oder in der Warteschlange bereits mit ihren persönlichen Daten ausfüllen können dies erleichtert die Datenaufnahme.
- Den geflüchteten Menschen werden Betten zugeordnet. Dabei wird darauf geachtet, dass Familien in Bereichen zusammen untergebracht werden.
- Die Unterbringung erfolgt in Doppelstockbetten:

Dokument: 20	220322_UA-TXL_Aufgabenbeschreibung		Stand: 22.03.2022
Version: 1.0	Erstellt:K. Völker	Freigegeben: K. Tümmler	Seite 13 von 23



- o gerade Bettnummer: unten im Doppelstockbett
- o ungerade Bettnummer: oben im Doppelstockbett
- Die geflüchteten Menschen erhalten entsprechend ihrer Unterbringung ein farbiges Bändchen.
- Positiv getestete geflüchtete Menschen werden in den Isolationsbereich 1 verbracht. Familienangehörige bzw. begleitende Menschen (Kontaktpersonen I) werden dort ebenfalls untergebracht.
- Geflüchtete Menschen mit Magen-Darm-Beschwerden (Erbrechen, Durchfall) werden in den Isolationsbereich 2 verbracht.
- Menschen mit Behinderungen werden im barrierefreien Bereich in Terminal B untergebracht. Familienangehörige werden dort ebenfalls untergebracht.
- Am Check-In erfolgen ebenfalls Umbuchungen, die aus organisatorischen Gründen notwendig werden. Ein Bettenwechsel der geflüchteten Menschen auf eigenen Wunsch erfolgt nur nach Umbuchung im Check-In.
- Die geflüchteten Menschen können im Check-In-Bereich bereits angeben, ob ihre Daten an den Suchdienst für eine spätere Familienzusammenführung weitergegeben werden dürfen.
- Zur Unterstützung befindet sich möglichst immer eine Person vom Info-Point und ein Sprachmittler am Check-In, da hier neben Check-In/Check-out auch andere Anfragen seitens der geflüchteten Menschen formuliert werden.

d) Betreuung

Betreiber je nach Bereich (Einsatzkleidung), ggf. Sprachmittler (magenta)

- Die geflüchteten Menschen nutzen die zugeordneten Schlafbereiche.
- Die Betreuer achten auf die Bettenzuteilung. Betten dürfen nicht verschoben werden, Matratzen dürfen nicht auf den Boden gelegt werden. Die feste räumliche Festlegung der Bettenstandorte dient dem Brandschutz. Die Fluchtwege sind freizuhalten.
- Die Betreuer sind ansprechbar für Fragen, ziehen dabei Sprachmittler heran. Sie schlichten Streit und achten auf einen respektvollen Umgang.
- Die Betten werden von den geflüchteten Menschen selbst bezogen und abgezogen. Hierfür stehen geeignete und gekennzeichnete Behälter zur Verfügung.
- Bei Verschmutzung geben die Betreuer dem Reinigungsdienstleister Bescheid.

e) Info-Points

Info-Point (orange)

- An den Info-Points erhalten die geflüchteten Menschen Informationen zur aktuellen Situation in der Ukraine, zu den Abläufen und Verfahren in Deutschland und zu den Räumlichkeiten.
- Die Info-Point-Mitarbeiter erstellen die Beklebungen und sind die Örtlichkeiten eingewiesen. Nur die Info-Point-Mitarbeiter dürfen Beklebungen vornehmen, um den Denkmalschutz des Gebäudes zu gewährleisten.
- Die Beschäftigten unterstützen die anderen Bereiche je nach Erfordernis.

f) Kinderbetreuung

Kinderbetreuung (blau)

- Tagsüber ist eine Kinderbetreuung möglich.
- Es stehen ein Außenspielplatz, ein Fußballfeld und ein Innenspielplatz zur Verfügung.

Dokument: 20	220322_UA-TXL_Aufgabenbeschreibung		Stand: 22.03.2022
Version: 1.0	Erstellt:K. Völker	Freigegeben: K. Tümmler	Seite 14 von 23



g) Soziale Betreuung und PSNV

Soziale Betreuung (blau)

- Die geflüchteten Menschen können Angebote zur Migrationsberatung, Frauenberatung uvm. in Anspruch nehmen. Darüber hinaus wird eine psychosoziale Notfallversorgung (PSNV) angeboten, dieses Angebot können sowohl geflüchtete Menschen als auch Beschäftigte in Anspruch nehmen.
- Die Beschäftigten unterstützen die anderen Bereiche je nach Erfordernis.

h) Tierbetreuung

Tierbetreuung (blau)

- Die Tiere der geflüchteten Menschen werden veterinärmedizinisch untersucht und behandelt.
- Tierboxen und Tierfutter werden bereitgestellt.

i) Medizinische und pharmazeutische Betreuung

Medizinisches / ärztliches Personal (magenta (MED))

- Über das MMVE wird die medizinische und pharmazeutische Grundversorgung statt.
- Die geflüchteten Menschen können einen Termin vereinbaren, die Ärzte sind für Notfälle aber auch kurzfristig erreichbar.
- In der MMVE wird ein Sprachmittler fest eingesetzt.

j) Isolationsbereich 1 – Covid-19

Betreiber Covid-19 (Einsatzkleidung), ggf. Sprachmittler (magenta)

- Die Betreuung erfolgt nicht dauerhaft, sondern bei Bedarf. Vor dem Isolationsbereich steht dauerhaft Security zur Verfügung.
- Der Check-In erfolgt nicht durch die positiv getesteten geflüchteten Menschen selbst. Sie geben die notwendigen Daten auf einem Bogen an, die Informationen werden abfotografiert und dem Check-In zugeleitet. Der Bogen wird im Isolationsbereich entsorgt.
- Die Betreuer versorgen die geflüchteten Menschen mit Essen und Trinken.
 - o Anzahl der zu betreuenden geflüchteten Menschen zählen.
 - Essen und Getränke entsprechend der Anzahl beim Caterer (Telefon: -794) zu folgenden
 Zeiten mit Essenwagen abholen:
 - 06:50 Uhr
 - 11:50 Uhr
 - 17:50 Uhr
 - Den Essenwagen nach der Ausgabe desinfizieren mit Flächendesinfektionsmittel (Bacillol Wipes).
- Über das PCR-Ergebnis werden die geflüchteten Menschen informiert.
- Das Freitesten ist erst an Tag 7 möglich (Tag 0 ist der Tag der Testung). Positive Personen sollten sich isolieren:
 - o Geflüchtete Menschen, die bereits die EASY-Registrierung beim LAF durchlaufen haben, sind gesetzlich verpflichtet, sich zu isolieren.
 - Für Geflüchtete Menschen, die noch nicht die EASY-Registrierung beim LAF durchlaufen haben, besteht keine Befugnis, sie festzuhalten. Solange sie sich aber im Gebäude aufhalten, verbleiben sie im Isolationsbereich 1.
- Die Betreuer achten weiterhin auf folgende Punkte:
 - Ist mind. 2 Liter Wasser pro Person vorrätig?

Dokument: 20	220322_UA-TXL_Aufgabenbeschreibung		Stand: 22.03.2022
Version: 1.0	Erstellt:K. Völker	Freigegeben: K. Tümmler	Seite 15 von 23



- Sauberkeit:
 - Ist der Boden sauber?
 - Muss Müll entsorgt werden?
 - Wie ist die hygienische Situation der Gäste? (Steckbecken, Matratze usw.)
 - Bei Reinigungsbedarf Fa. Gegenbauer (Telefon: -739) informieren.
- Die Gesundheit der geflüchteten Menschen sollte regelmäßig (mind. 3x pro Tag) abgefragt werden. Hierzu können Sprachmittler hinzugezogen werden. Bei medizinischer Notwendigkeit sind die Ärzte im MMVE zu informieren (Telefon: -797).
- Bei schlechter Luftqualität soll der Bereich gelüftet werden. Die Security ist in die Bedienung der Rauchklappen zur Belüftung mit Frischluft eingewiesen (Telefon: -732). Die Klimaanlage ist auf Stufe 2 für Lüfter 2 eingestellt (nicht ändern!).
- o Ist ausreichend Schutzkleidung und Händedesinfektionsmittel vorhanden?
- o Ist das Licht entsprechend der Tageszeit und Lichtverhältnisse geschaltet?
- Alle Personen, die den Bereich betreten und den Mindestabstand zu den geflüchteten Menschen unterschreiten, tragen folgende persönliche Schutzausrüstung:
- Wenn der Mindestabstand eingehalten wird, kann auf die Schutzausrüstung verzichtet werden.
- Das Telefon ist immer erreichbar zu halten (Telefon Isolationsbereich 1: -758).

k) Isolationsbereich 2 - Magen-Darm

Betreiber Magen-Darm (Einsatzkleidung), ggf. Sprachmittler (magenta)

- Die Betreuung erfolgt nicht dauerhaft, sondern bei Bedarf. Vor dem Isolationsbereich steht dauerhaft Security zur Verfügung.
- Der Check-In erfolgt nicht durch die positiv getesteten geflüchteten Menschen selbst. Sie geben die notwendigen Daten auf einem Bogen an, die Informationen werden abfotografiert und dem Check-In zugeleitet. Der Bogen wird im Isolationsbereich entsorgt.
- Die Betreuer versorgen die geflüchteten Menschen mit Essen und Trinken.
 - o Anzahl der zu betreuenden geflüchteten Menschen zählen.
 - Essen und Getränke entsprechend der Anzahl beim Caterer (Telefon: -794) abholen, auf Schonkost achten, zu folgenden Zeiten mit Essenwagen abholen:
 - 06:50 Uhr
 - 11:50 Uhr
 - 17:50 Uhr
 - Den Essenwagen nach der Ausgabe desinfizieren mit Flächendesinfektionsmittel (Bacillol Wipes).
- Die Betreuer achten weiterhin auf folgende Punkte:
 - Ist mind. 2 Liter Wasser pro Person vorrätig?
 - Sauberkeit:
 - Ist der Boden sauber?
 - Muss Müll entsorgt werden?
 - Wie ist die hygienische Situation der Gäste? (Steckbecken, Matratze usw.)
 - Bei Reinigungsbedarf Fa. Gegenbauer (Telefon: -739) informieren.
 - Die Gesundheit der geflüchteten Menschen sollte regelmäßig (mind. 3x pro Tag) abgefragt werden. Hierzu können Sprachmittler hinzugezogen werden. Bei medizinischer Notwendigkeit sind die Ärzte im MMVE zu informieren (Telefon: -797).

Dokument: 20	220322_UA-TXL_Aufgabenbeschreibung		Stand: 22.03.2022
Version: 1.0	Erstellt:K. Völker	Freigegeben: K. Tümmler	Seite 16 von 23



- Bei schlechter Luftqualität soll der Bereich gelüftet werden. Die Security ist in die Bedienung der Rauchklappen zur Belüftung mit Frischluft eingewiesen (Telefon: -732). Die Klimaanlage ist auf Stufe 2 für Lüfter 2 eingestellt (nicht ändern!).
- o Ist ausreichend Schutzkleidung und Händedesinfektionsmittel vorhanden?
- o Ist das Licht entsprechend der Tageszeit und Lichtverhältnisse geschaltet?
- Alle Personen, die den Bereich betreten und den Mindestabstand zu den geflüchteten Menschen unterschreiten, tragen folgende persönliche Schutzausrüstung:
- Wenn der Mindestabstand eingehalten wird, kann auf die Schutzausrüstung verzichtet werden.

Das Telefon ist immer erreichbar zu halten (Telefon Isolationsbereich 2: -759).

k) Freiwilligenkoordination

Freiwilligenkoordination

- Die Freiwilligenkoordination nimmt Hilfsangebote von ungebundenen Helfenden an und vermittelt Angebote entsprechend ihrer Qualifikation und Einsatzbereiche.
- Die anderen Bereiche können auf den Personalpool an ungebundenen Helfenden zugreifen.

I) PIK-Registrierung

Bundesamt für Migration und Flüchtlinge

• Pik-Registrierung der untergebrachten geflüchtete Menschen.

m) Suchdienst

Suchdienst und Info-Point

• Vermittlung der geflüchteten Menschen an den Suchdienst des Roten Kreuzes, um Familien, die auf der Flucht getrennt wurden, wieder zusammen zu führen und einen Kontakt zu vermitteln.

2. Wichtige Informationen

Das umfriedete Gelände auf dem Vorfeld darf nicht verlassen werden, da Bereiche mit Kampfmittel belastet sind. Die Zäune dürfen nicht geöffnet werden, die Grünflächen sind munitionsbelastet und dürfen nicht betreten werden.

Der Zutritt zum Gelände ist nur Berechtigten erlaubt (siehe Zutrittsregelung).

Die Bewegungsflächen und Aufstellflächen für die Feuerwehr sind ebenso wie die Fluchtwege freizuhalten.

Die Zufahrt mit dem PKW zum Vorfeld ist nicht möglich. Von Mitarbeitern darf nur der Parkbereich P3 genutzt werden.

An den Donnerstagen erfolgen zu Dokumentationszwecken Drohnenüberflüge.

Alle 14 Tage erfolgen an den Freitagen Kampfmittel-Sprengungen.

Auf dem gesamten Gelände besteht eine Geschwindigkeitsbeschränkung auf max. 30 km/h.

Wer beobachtet, dass Schilder o.ä. von Unbefugten abgebaut werden, bitte die Polizei verständigen. Der Flughafen steht unter Denkmalschutz und soll so erhalten bleiben - unsere Nutzung ist stark eingeschränkt

Alle Beklebungen sind vorher mit den Maltesern abzustimmen, da sie unterwiesen wurden, wo etwas angebracht werden darf.

Dokument: 20220322_UA-TXL_Aufgabenbeschreibung		Stand: 22.03.2022	
Version: 1.0	Erstellt:K. Völker	Freigegeben: K. Tümmler	Seite 17 von 23



In Bezug auf den zwischenmenschlichen Kontakt mit den geflüchteten Menschen ist Sensibilität gefordert. Jegliche Interaktion, insbesondere körperlich, ist zu unterlassen Wir haben eine besondere Fürsorgepflicht und möchten nicht mit Vorfällen im Bereich sexualisierte Gewalt, Rassismus o.ä. in Verbindung gebracht werden.

Ebenso sind die private Aufnahme und jegliche Verbreitung von geflüchteten Menschen durch Mitarbeitende nicht gestattet.

Interne Informationen dürfen im Rahmen des Datenschutzes und der Sicherheit der Gäste und Mitarbeitenden nicht an unberechtigte Dritte weitergegeben werden.

2.1. Westenkonzept (Im HUB. durch weitere Mitwirkende evtl. abweichend bzw. überlappend)

Die Westen sind Aufgaben und nicht Bereichen zugeordnet. Beispiel: Ein Sprachmittler wechselt nicht seine Weste nur weil er am Infopoint fest eingesetzt wird - er behält seine Weste, damit er als Sprachmittler erkennbar und ansprechbar ist.



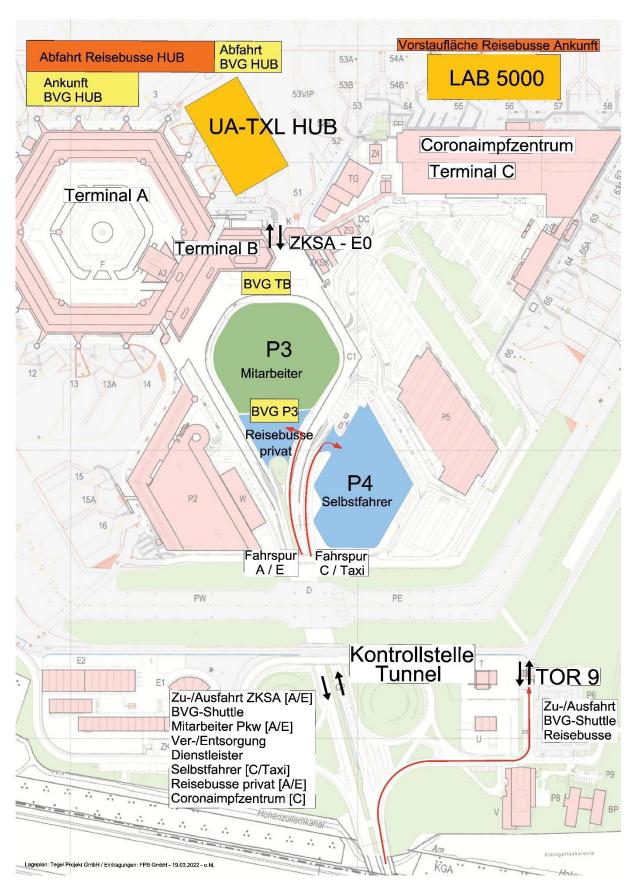
2.2. Logistik – Bestellungen

Die Bestellungen bei der Logistik erfolgen durch einen festgelegten Ansprechpartner pro Bereich. Die Bestellungen sind zu sammeln und dann einmal täglich an die Logistik zu übermitteln. Die Warenausgabe erfolgt täglich zwischen 10 und 12 Uhr an einem definierten Übergabeplatz (noch zu definieren).

Dokument: 20	220322_UA-TXL_Aufgabenbeschreibung		Stand: 22.03.2022
Version: 1.0	Erstellt:K. Völker	Freigegeben: K. Tümmler	Seite 18 von 23



2.3. Verkehrskonzept



Dokument: 20220322_UA-TXL_Aufgabenbeschreibung		Stand: 22.03.2022	
Version: 1.0	Erstellt:K. Völker	Freigegeben: K. Tümmler	Seite 19 von 23



Betriebshandbuch UA-TXL



Sicherheit & Gesundheit

Der Bereich Sicherheit und Gesundheit umfasst die Anforderungen an den Infektionsschutz, sowie an die Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz nach dem Infektionsschutzgesetz, dem Arbeitsschutzgesetz und der DGUV Vorschrift 1 "Grundsätze der Prävention".

3.1. Hygieneplan

Ein Hygieneplan wurde erstellt und mit der betreffenden Leitung des Gesundheitsamtes Reinickendorf abgestimmt. Der Hygieneplan befindet sich in der Anlage.

3.2. Gefährdungsbeurteilungen und Unterweisungen

Nach dem Arbeitsschutzgesetz hat der Arbeitgeber beziehungsweise Unternehmer die Sicherheit und den Gesundheitsschutz der Beschäftigten zu gewährleisten und Verbesserungen anzustreben. Mit Hilfe der Gefährdungsbeurteilung werden Gefährdungen ermittelt und die damit verbundenen Risiken bewertet. Sie ist die Voraussetzung für das Ergreifen von wirksamen und betriebsbezogenen Arbeitsschutzmaßnahmen und die Grundlage für die Festlegung der Rangfolge der zu ergreifenden Maßnahmen. Die aus der Gefährdungsbeurteilung abgeleiteten Maßnahmen sind auf ihre Wirksamkeit hin zu überprüfen und gegebenenfalls an sich ändernde Gegebenheiten anzupassen.

Die Vorlagen müssen hinsichtlich der Verantwortlichen, des Umsetzungszeitraums und der Wirksamkeitskontrolle ergänzt werden.

Entsprechend der einzelnen Tätigkeiten in den Arbeitsbereichen wurden Anforderungen an das Personal definiert:



Unterweisungen haben den Status einer Dienstanweisung und sind verbindlich.

Sie erfolgen durch oder im Auftrag des Arbeitgebers/Unternehmers oder seine Führungskräfte. Rückfragen zu Unterweisungsinhalten sowie Verständnisfragen sind jederzeit bei oder durch die Führungskraft möglich.

In den Unterweisungen werden weitere Regelungen kommuniziert:

Die Hauptbotschaft lautet, dass das Personal und die geflüchteten Menschen Personen besonders vor einer Infektion geschützt werden müssen. Deshalb sollen alle auf die Einhaltung der notwendigen Schutzmaßnahmen achten. Mit dem persönlichen Verhalten kann dazu beigetragen werden das Infektionsrisiko zu senken, indem:

- FFP2-Maske innerhalb des UA-TXL (Innenbereich) immer getragen wird, wenn der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann (Masken werden gestellt),
- Im Außenbereich besteht ebenfalls Maskenpflicht, wenn der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann.
- Trotz Maske sollte, wenn möglich, Abstand gehalten werden, außer wenn persönliche Unterstützung notwendig ist,
- Häufig Hände gewaschen oder desinfiziert werden (vor und nach Kontakt mit Personen, nach Kontakt mit potenziell infektiösem Material)
- Hände gepflegt werden →Desinfektions- & Hautschutzplan,
- Einmalhandschuhe bei Kontakt angezogen und regelmäßig gewechselt werden (nicht dauerhaft tragen),
- Persönliche Schutzausrüstung (PSA) für Isolationsbereiche richtig an- und ablegt wird und

Dokument: 20220322_UA-TXL_Aufgabenbeschreibung			Stand: 22.03.2022
Version: 1.0	Erstellt: K. Völker	Freigegeben: K. Tümmler	Seite 20 von 23



Betriebshandbuch UA-TXL



- alle Personen freundlich auf die Maskenpflicht hingewiesen werden,
- der Zutritt mit Symptomen ist nicht erlaubt und
- es erfolgt ein täglicher Schnelltest unter Aufsicht.

Vor Aufnahme der Tätigkeit wird das Personal über folgende Themen zur Sicherheit und Gesundheit, zur Hygiene sowie zum Brandschutz und Flucht- und Rettungswegen unterwiesen:

- Grundsätzliche Schutzmaßnahmen auf Grundlage der Gefährdungsbeurteilung
- Besondere Maßnahmen zum Schutz vor Infektionen
- Schutzmaßnahmen entsprechend des Tätigkeitsbereiches
- Melden von Unfällen, Beinahe-Unfällen und anderen Vorkommnissen
- Arbeitsmedizinische Angebots- und Wunschvorsorge
- Eigenes Verhalten beim Auftreten von Symptomen
- Einhaltung des Mindestabstandes sowohl im Dienstbetrieb wie im Pausenbereich,
- Nutzung von persönlicher Schutzausrüstung
- Tragen von Schmuck
- Gefahr bei Vorliegen infektiöser Hauterkrankungen,
- Verhalten bei Bränden, Unfällen und medizinischen Notfällen
- Flucht- und Rettungswege im UA-TXL
- Standorte von Erste-Hilfe-Einrichtungen (insbes. Erste-Hilfe-Material, AED) und Feuerlöscheinrichtungen (Feuerlöscher und Wandhydranten) sowie die Notrufmöglichkeiten und die Sammelstelle.

Die Teilnahme an der Unterweisung wird mit einer Unterschrift dokumentiert.

3.3. Impfung

Für den Umgang mit geflüchteten Menschen sollten die Beschäftigten gemäß RKI über folgenden Impfstatus verfügen:

- Covid-19 (kompletter Impfschutz mit 2 Impfungen, möglichst auch mit empfohlenen Auffrischungsimpfungen),
- Tetanus,
- Diphtherie,
- Polio,
- Pertussis (Keuchhusten),
- ggf. auch MMR (Mumps-Masern-Röteln).

Empfohlen werden ebenfalls:

- Varizellen (Windpocken),
- Hepatitis A/B,
- Polio-Auffrischung (bei > 10 Jahren) und
- Influenza (Grippe).

3.4. Persönliche Schutzausrüstung

Die FFP2-Maske wird grundsätzlich als Atemschutz zum Schutz vor Infektionen getragen, um nicht zwischen Mund-Nase-Bedeckung/Mund-Nase-Schutz und FFP2-Maske wechseln zu müssen. Vor Betreten des UA-TXL werden FFP2-Masken für das Personal ausgegeben.

Dokument: 20220322_UA-TXL_Aufgabenbeschreibung			Stand: 22.03.2022
Version: 1.0	Erstellt: K. Völker	Freigegeben: K. Tümmler	Seite 21 von 23



Betriebshandbuch





Gesichtsvisiere/-schilde sind keine Alternative zu FFP2-Masken!

FFP2-Masken sind nach DGUV-Regel 112-190 "Benutzung von Atemschutzgeräten" in der Tragezeit auf 75 min begrenzt. Anschließend muss eine Pause von 30 min in einer Tätigkeit ohne Maske eingehalten werden.

Nachfolgend werden persönliche Schutzausrüstungen den jeweiligen Tätigkeitsbereichen zugeordnet. Weitere Information, u.a. zu eingesetzten Mitteln, erfolgen im "Desinfektions- & Hautschutzplan".

3.4.1. Für das gesamte Personal:

- Händedesinfektion über mehrere Spender (auch im Sanitärbereich)
- Hautschutzmittel im Sanitärbereich (Hautschutzplan, Hautreinigung, Hautpflege, Hautschutz)
- FFP2-Maske für alle Wege, in Umkleide, im Sanitärbereich,
- festes Schuhwerk,
- praktische Kleidung für Materialtransport, körperliche Arbeit,
- im Bereich der Busvor- und -abfahrten: Warnweste mit Reflexstreifen (Klasse 2).

3.4.2. Isolationsbereiche

zusätzlich:

- Schutzkittel
- Visier (Covid-19)
- Einmalhandschuhe

3.4.3. Logistik und Anlieferung:

- S3-Schutzschuhe
- Schutzhandschuhe (mechanischer Schutz)

3.5. Arbeitsmedizinische Vorsorge

Auf Grundlage der Verordnung zur Arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbmedVV) muss folgende arbeitsmedizinische Vorsorge gewährleistet werden:

- Tätigkeiten mit Atemschutzgeräten beziehungsweise Tragen von FFP2-Masken (Angebotsvorsorge, in Verbindung mit der Arbeitsmedizinischen Regel AMR 14.2 "Einteilung von Atemschutzgeräten in Gruppen"),
- ggf. Tragen von flüssigkeitsdichten Handschuhen länger als 2 Stunden, aber kürzer als 4 Stunden (Angebotsvorsorge),
- Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen (Angebotsvorsorge, in Verbindung mit SARS-CoV-2-Arbeitsschutzregel).

3.6. Vorgehensweise bei Eigenunfall

Nach einem Unfall ist unverzüglich Erste-Hilfe zu leisten, gegebenenfalls sind weitere Maßnahmen (Rettungsdienst, Vorstellung bei der Durchgangsärztin*beim Durchgangsarzt / Klinik) erforderlich.

Die Vorgehensweise ist in der Anlage enthalten.

Dokument: 20220322_UA-TXL_Aufgabenbeschreibung			Stand: 22.03.2022
Version: 1.0	Erstellt: K. Völker	Freigegeben: K. Tümmler	Seite 22 von 23



Betriebshandbuch UA-TXL



Sonderfall: Psychische Extremereignisse, Trauma

Auch psychische Extremereignisse können als Arbeitsunfälle anerkannt werden und sollen deshalb dokumentiert (im Meldeblock oder als Unfallanzeige) und bei einer Behandlungsbedürftigkeit, auch an den zuständigen Unfallversicherungsträger gemeldet werden.

Sollte die/der Betroffene nach einiger Zeit merken, dass es ihr/ihm psychisch weiterhin nicht gut geht und sie/er das Ereignis nicht mehr loslässt, wendet sie/er sich bitte an den zuständigen Durchgangsarzt oder direkt an den zuständigen Unfallversicherungsträger. Auch psychische Gesundheitsschäden, die in Folge Ihrer Hilfeleistung entstanden sind, sind in einem solchen Fall versichert und können frühzeitig behandelt werden. Bei Bedarf hilft der zuständige Unfallversicherungsträger, die entsprechende psychotherapeutische Hilfe zu finden.

Zum Umgang mit traumatisierenden Ereignissen hat die Unfallkasse Berlin eine Broschüre bereitgestellt unter:

https://www.unfallkasse-berlin.de/fileadmin/user_data/informationenfuer/Hilfeleistende/200_Unfallkasse_Berlin_Trauma_2018.pdf

Dokument: 20220322_UA-TXL_Aufgabenbeschreibung			Stand: 22.03.2022
Version: 1.0	Erstellt: K. Völker	Freigegeben: K. Tümmler	Seite 23 von 23