

Vorlage von med-docu.de

Hygieneplan HNO-Praxis

Muster zum Ausfüllen und Anpassen. Stand: Oktober 2026

Praxis	
Anschrift, Standort(e)	
Version	
Erstellt am / von	
Freigegeben am / durch	
Gültig ab	
Nächste Überprüfung	

Muster ohne Gewähr. Diese Vorlage ersetzt keine fachliche oder rechtliche Beratung. Passen Sie sie vor der Verwendung an das Leistungsspektrum, die Räume, die eingesetzten Produkte und das Landesrecht Ihrer Praxis an, und lassen Sie sie von der Praxisleitung freigeben. Grüne, kursive Texte *[so markiert]* sind Platzhalter oder Hinweise, die Sie ersetzen oder löschen.

So verwenden Sie die Vorlage

- Streichen Sie alles, was in Ihrer Praxis nicht vorkommt, und ergänzen Sie, was fehlt. Ein Hygieneplan muss die tatsächlichen Abläufe abbilden.
- Verweisen Sie an den markierten Stellen auf Ihre praxiseigenen Arbeitsanweisungen (SOPs), statt Details hier doppelt zu beschreiben.
- Grundlage für Aufbau und Inhalte sind die Anforderungen der TRBA 250, des Infektionsschutzgesetzes und die Gliederung der Mustervorlage des Kompetenzzentrums Hygiene und Medizinprodukte der KVen und der KBV.

Inhalt

- | | |
|--|---|
| 1. Geltungsbereich und Leistungsspektrum | 10. Infektionsmanagement und Meldepflichten |
| 2. Rechts- und Fachgrundlagen | 11. Arbeitsunfälle und Expositionen |
| 3. Verantwortlichkeiten | 12. Abfall |
| 4. Standardhygiene | 13. Wasserhygiene |
| 5. Reinigungs- und Desinfektionsplan | 14. Schulung und Unterweisung |
| 6. Desinfektionsmittelplan | 15. Kontrollen und Fristen |
| 7. Eingriffsraum und kleinere Eingriffe | 16. Überprüfung des Plans |
| 8. Medizinprodukte und Aufbereitung | 17. Freigabe |
| 9. Arzneimittel | Änderungsverzeichnis |

1. Geltungsbereich und Leistungsspektrum

Dieser Hygieneplan gilt für alle Mitarbeitenden und alle hygienerelevanten Tätigkeiten der Praxis
_____. Er legt fest, wer was wann womit und wie reinigt, desinfiziert und aufbereitet,
und bildet mit den Arbeitsanweisungen, dem Reinigungs- und Desinfektionsplan, dem Desinfektionsmittelpplan und
den Herstellerangaben das verbindliche Hygienesystem der Praxis.

Leistungsspektrum (zutreffendes ankreuzen)

- | | |
|---|--|
| ☐ HNO-Diagnostik und Behandlung | ☐ Allergologische Testungen |
| ☐ Endoskopie (starr) | ☐ Wundkontrollen und Verbandwechsel |
| ☐ Endoskopie (flexibel) | ☐ Kleinere Eingriffe an der Haut |
| ☐ Mikroskopie, Ohrreinigung, Absaugung | ☐ Eigener Eingriffsraum |
| ☐ Blutentnahmen | ☐ Ambulante Operationen in der Praxis |
| ☐ Injektionen (s. c., i. m., i. v.) | ☐ Weitere: _____ |

Aufbereitung von Medizinprodukten (eine Variante wählen)

- ☐ **A:** Aufbereitung semikritischer Medizinprodukte in der Praxis, keine Sterilisation; kritische Medizinprodukte werden extern aufbereitet oder als Einmalprodukte verwendet.
- ☐ **B:** Aufbereitung semikritischer und kritischer Medizinprodukte in der Praxis, einschließlich Sterilisation.
- ☐ **C:** Keine Aufbereitung in der Praxis; ausschließlich Einmalprodukte bzw. externe Aufbereitung.

Eingriffe, die nicht in der Praxis stattfinden, hier ausdrücklich ausschließen. Das verhindert, dass bei einer Begehung Anforderungen angesetzt werden, die für Ihre Praxis nicht gelten.

2. Rechts- und Fachgrundlagen

Es gelten die jeweils aktuellen Fassungen, insbesondere:

- | | |
|--|--|
| • Infektionsschutzgesetz (IfSG), insbesondere § 23 | • Biostoffverordnung (BioStoffV) und TRBA 250 |
| • Landeshygieneverordnung: <i>[Bundesland und Name der Verordnung]</i> | • Arbeitsschutzgesetz, DGUV-Regeln |
| • Medizinprodukte-Betreiberverordnung (MPBetreibV) | • Gefahrstoffverordnung, Sicherheitsdatenblätter |
| • Empfehlungen der KRINKO beim Robert Koch-Institut | • Herstellerangaben und Gebrauchsanweisungen der eingesetzten Produkte |
| • KRINKO/BfArM-Empfehlung zur Aufbereitung von Medizinprodukten | |

Die TRBA 250 empfiehlt, die Anforderungen des Arbeitsschutzes und des Patientenschutzes nach dem Infektionsschutzgesetz in einem Dokument zu bündeln. Dieser Plan erfüllt beide Zwecke.

3. Verantwortlichkeiten

Funktion	Aufgabe	Name, Vertretung
Praxisinhaber / ärztliche Leitung	Gesamtverantwortung für Hygiene, Organisation, Ressourcen und Freigaben	
Hygienebeauftragter Arzt <i>[falls benannt]</i>	Fachliche Bewertung hygienischer Fragen und Ereignisse, Freigabe von Verfahren	
Hygienebeauftragte MFA / Praxismanagement	Pflege dieses Plans, Kontrollen und Fristen, Schulungen, Maßnahmenverfolgung	
Alle Mitarbeitenden	Umsetzung dieses Plans und der Arbeitsanweisungen, sofortige Meldung von Abweichungen	alle

Ob eine Hygienebeauftragte benannt werden muss, regelt die Landeshygieneverordnung. Die Hygieneberatung Ihrer Kassenärztlichen Vereinigung gibt Auskunft.

4. Standardhygiene

- **Händehygiene:** hygienische Händedesinfektion vor und nach Patientenkontakt, vor aseptischen Tätigkeiten, nach Kontakt mit potenziell infektiösem Material und nach Kontakt mit der Patientenumgebung. Kein Schmuck, keine künstlichen Fingernägel an Händen und Unterarmen. Details: *[Händehygiene- und Hautschutzplan]*
- **Hautschutz:** Hautschutz und Hautpflege nach Hautschutzplan
- **Persönliche Schutzausrüstung:** tätigkeitsbezogen nach Gefährdungsbeurteilung (Handschuhe, Schutzkittel, Mund-Nasen-Schutz bzw. Atemschutz, Schutzbrille); Handschuhwechsel zwischen Patienten und Tätigkeiten
- **Dienst- und Schutzkleidung:** Wechsel *[Intervall]* und bei Verschmutzung; Aufbereitung kontaminierter Kleidung über *[Wäscherei / Praxis]*, nicht privat
- **Arbeitsweise:** aseptisches Arbeiten bei Injektionen, Punktionen und Eingriffen; Trennung reiner und unreiner Bereiche

5. Reinigungs- und Desinfektionsplan

Je Raum festlegen: was, wann, womit, wie und durch wen. Produkte nur aus dem Desinfektionsmittelplan (Abschnitt 6). Die ersten Zeilen sind Beispiele.

Was	Wann	Womit	Wie	Wer
Behandlungszimmer				
Patientenliege, Untersuchungsstuhl	nach jedem Patienten	<i>[Flächendesinfektion]</i>	Wischdesinfektion	<i>[Funktion]</i>
Patientennahe Flächen, Arbeitsfläche	nach jedem Patienten	<i>[Flächendesinfektion]</i>	Wischdesinfektion	<i>[Funktion]</i>
Behandlungseinheit, Ablagen	arbeitstäglich	<i>[Produkt nach Herstellerangabe]</i>	nach Herstellerangabe	<i>[Funktion]</i>

Was	Wann	Womit	Wie	Wer
Fußboden	arbeitstäglich	[Reinigungs- bzw. Desinfektionsmittel]	Feuchtwischen	[Reinigungsdienst]
Aufbereitungsbereich				
Arbeitsflächen unrein und rein	arbeitstäglich und nach Kontamination	[Flächendesinfektion]	Wischdesinfektion, unrein vor rein	[Funktion]
Ultraschallreiniger	bei jedem Lösungswechsel	[Produkt]	nach Herstellerangabe	[Funktion]
Weitere Räume und Geräte				
Absauganlage	arbeitstäglich	[Produkt nach Herstellerangabe der Anlage]	nach Herstellerangabe	[Funktion]
Sanitärbereiche	[Intervall]	[Produkt]	[Verfahren]	[Reinigungsdienst]
Anmeldung, Wartebereich	[Intervall]	[Produkt]	[Verfahren]	[Reinigungsdienst]

Bei Kontamination mit Blut oder Sekreten sofort gezielt desinfizieren, unabhängig vom Intervall. Ist Reinigung an einen externen Dienstleister vergeben, gehört das Leistungsverzeichnis zum Vertrag; die Verantwortung bleibt bei der Praxisleitung.

6. Desinfektionsmittelplan

Nur Produkte mit nachgewiesener Wirksamkeit für den jeweiligen Zweck einsetzen, für die übliche Anwendung gelistet in der VAH-Liste. Konzentration, Einwirkzeit und Standzeit nach Herstellerangabe und Sicherheitsdatenblatt.

Produkt	Hersteller	Einsatzbereich	Konzentration	Einwirkzeit	Standzeit / Haltbarkeit	Spülen nötig	Bemerkung
[Händedesinfektion]		Hände					
[Flächendesinfektion]		Flächen					
[Wischtücher für empfindliche Medizinprodukte]		Medizinprodukte					
[Instrumentendesinfektion]		Instrumente					
[Reiniger Absauganlage]		Absauganlage					

- Angesetzte Lösungen mit Produkt, Herstellungsdatum, verwendbar bis und Kürzel der herstellenden Person kennzeichnen.
- Keine eigenmächtige Mischung oder Ersatz von Produkten. Änderungen nur über diesen Plan.
- Plan mindestens jährlich und bei jedem Produktwechsel überprüfen.

7. Eingriffsraum und kleinere Eingriffe

Nur ausfüllen, wenn in der Praxis Eingriffe stattfinden. Sonst streichen.

- Vorbereitung des Raums vor jedem Eingriff nach [Arbeitsanweisung]
- Sterilgut vor Verwendung prüfen: Verpackung unversehrt und trocken, Verfallsdatum nicht überschritten
- Hautantiseptik und aseptisches Arbeiten, sterile Handschuhe, geeignete Schutzausrüstung
- Nach dem Eingriff: Liege, Instrumententisch, Leuchte und Arbeitsflächen desinfizieren, Abfall entsorgen
- Benutzte wiederverwendbare Instrumente sicher dem festgelegten Aufbereitungsweg zuführen

8. Medizinprodukte und Aufbereitung

Risikobewertung und Einstufung

Vor der Aufbereitung wird jedes wiederverwendbare Medizinprodukt nach der KRINKO/BfArM-Empfehlung eingestuft. Die Einstufung bestimmt den Aufbereitungsweg und wird hier dokumentiert.

Produktgruppe	Einstufung	Aufbereitungsweg	Arbeitsanweisung
Ohrtrichter, Nasenspekula, Zungenspatel aus Metall	[z. B. semikritisch A]	[intern / extern / Einmalprodukt]	[SOP]
Starre Endoskope und Optiken	[Einstufung]	nach aktueller Gebrauchsanweisung des Herstellers	[SOP]
Instrumente mit Lumen (z. B. Sauger)	[Einstufung]	[intern / extern]	[SOP]

Produktgruppe	Einstufung	Aufbereitungsweg	Arbeitsanweisung
Instrumente für Eingriffe (kritisch)	[Einstufung]	[intern mit Sterilisation / extern]	[SOP]

Festlegungen

- **Starre Endoskope:** Aufbereitung strikt nach der aktuellen Gebrauchsanweisung des Herstellers. Ob Ultraschallreinigung zulässig ist, ergibt sich aus der Herstellerangabe.
- **Instrumente mit Lumen:** Lässt sich das Innere nicht vollständig reinigen und kontrollieren, ist die Einstufung zu begründen und gegebenenfalls eine externe Aufbereitung oder ein Einmalprodukt zu wählen. [Entscheidung der Praxis eintragen]
- **Einmalprodukte** werden nicht wiederaufbereitet.
- **Ultraschallreiniger:** nur für freigegebene Instrumente; Lösungswechsel [Intervall], Entgasen nach Befüllung, Funktionstest [Intervall, Verfahren].
- **Freigabe:** Jede Aufbereitung endet mit Sichtkontrolle und dokumentierter Freigabe durch eine Person mit der erforderlichen Sachkunde.
- **Externe Aufbereitung:** Transport kontaminierter Instrumente in geschlossenen Behältern; beim Wareneingang Verpackung, Kennzeichnung, Charge und Verwendbarkeit prüfen.
- **Sterilgut:** trocken, staubgeschützt und getrennt von kontaminiertem Material lagern; Entnahme nach dem Prinzip "first in, first out".
- **Gerätepflichten:** Bestandsverzeichnis und, soweit vorgeschrieben, Medizinproduktebuch; Einweisungen, Wartungen und Prüfungen nach MPBetreibV und Herstellerangabe.

9. Arzneimittel

- Lagerung nach Herstellerangabe; kühlpflichtige Arzneimittel und Impfstoffe im Arzneimittelkühlschrank
- Kühlschrankkontrolle arbeitstäglich: Minimum, Maximum und aktuelle Temperatur, Sollbereich [z. B. +2 bis +8 °C laut Herstellerangabe]; Vorgehen bei Abweichung [festlegen]
- Haltbarkeit monatlich prüfen, abgelaufene Arzneimittel entsorgen
- Anbruchdatum und Verwendbarkeitsende bei Salben, Tropfen und Mehrdosisbehältnissen auf dem Behältnis notieren; unklarer Anbruchstatus bedeutet: nicht verwenden
- Injektionslösungen unmittelbar vor der Anwendung und aseptisch aufziehen
- Notfallmedikamente und Notfallausstattung [Intervall] auf Vollständigkeit und Verfall prüfen

10. Infektionsmanagement und Meldepflichten

- Bei bekannten oder vermuteten übertragbaren Erkrankungen: Standardhygiene plus erregerspezifische Maßnahmen, möglichst gesonderte Terminierung bzw. Raum, geeignete Schutzausrüstung
- Patienten mit MRSA oder anderen multiresistenten Erregern: Vorgehen nach [Arbeitsanweisung]
- Postoperative Wundkontrollen nach extern durchgeführten Eingriffen: bei Verdacht auf Wundinfektion Befund, Diagnostik und Rückmeldung an den Operateur

- Meldepflichtige Krankheiten und Erreger nach IfSG an das Gesundheitsamt: *[zuständiges Gesundheitsamt, Kontakt]*

11. Arbeitsunfälle und Expositionen

- Nadelstich-, Schnitt- und Schleimhautexposition: Sofortmaßnahmen nach *[Aushang / Arbeitsanweisung]*
- Unverzüglich ärztliche Bewertung des Infektionsrisikos; Durchgangsarzt bzw. Betriebsarzt: *[Name, Kontakt]*
- Ereignis dokumentieren und an die zuständige Stelle melden; Ursachen im Team auswerten
- Spitze und scharfe Gegenstände nicht in die Schutzkappe zurückstecken, direkt in durchstichsichere Behälter

12. Abfall

- Trennung unmittelbar am Entstehungsort
- Spitze und scharfe Gegenstände in durchstichsicheren, verschließbaren Behältern
- Infektiöse Abfälle, Arzneimittel und Gefahrstoffe nach *[Entsorgungsregelung / Entsorger]*
- Datenschutzrelevante Abfälle getrennt und vertraulich entsorgen

13. Wasserhygiene

- Zuständig für die Trinkwasserinstallation: *[Praxis / Hausverwaltung]*. Erforderliche Prüfnachweise werden angefordert und abgelegt unter *[Ablageort]*.
- Selten genutzte Entnahmestellen *[Spülintervall festlegen]*
- Wasserqualität für die Aufbereitung von Medizinprodukten nach Herstellerangabe

14. Schulung und Unterweisung

- Unterweisung zu Hygiene und Infektionsschutz vor Aufnahme der Tätigkeit, danach mindestens jährlich und bei wesentlichen Änderungen
- Inhalt und Zeitpunkt werden dokumentiert und von der unterwiesenen Person bestätigt
- Einweisungen in Medizinprodukte, soweit gesetzlich oder vom Hersteller vorgeschrieben
- Sachkunde für die Aufbereitung von Medizinprodukten nachweisen und aktuell halten

15. Kontrollen und Fristen

Übersicht der wiederkehrenden Kontrollen. Die Spalte "Nachweis" legt fest, wo die Durchführung dokumentiert wird.

Kontrolle	Häufigkeit	Zuständig	Nachweis
Tagesstart: Räume, Waschplätze, Notfallausstattung, Sterilgut	arbeitstäglich	<i>[Funktion]</i>	<i>[Papier / Software]</i>
Arzneimittelkühlschrank	arbeitstäglich	<i>[Funktion]</i>	<i>[Papier / Software]</i>
Ultraschallreiniger: Lösung, Entgasen, Funktion	arbeitstäglich	<i>[Funktion]</i>	<i>[Papier / Software]</i>

Kontrolle	Häufigkeit	Zuständig	Nachweis
Instrumentenaufbereitung mit Freigabe	nach jeder Aufbereitung	[Funktion]	[Papier / Software]
Endoskopaufbereitung mit Funktionsprüfung	nach jeder Aufbereitung	[Funktion]	[Papier / Software]
Desinfektionslösung angesetzt	bei jedem Ansatz	[Funktion]	[Papier / Software]
Eingriffsraum vor und nach dem Eingriff	bei jedem Eingriff	[Funktion]	[Papier / Software]
Haltbarkeit Arzneimittel und Salben	monatlich	[Funktion]	[Papier / Software]
Sterilgut: Verpackung, Verfall, Lagerung	monatlich	[Funktion]	[Papier / Software]
Funktionstest Ultraschallreiniger	[Intervall]	[Funktion]	[Papier / Software]
Wartungen und Prüfungen der Geräte	nach Prüffrist	[Funktion]	[Papier / Software]
Unterweisungen aller Mitarbeitenden	jährlich	[Funktion]	[Papier / Software]
Internes Hygiene-Audit	jährlich	[Funktion]	[Papier / Software]
Abweichungen und Zwischenfälle	bei Auftreten	[Funktion]	[Papier / Software]

Hinweis: In med-docu sind diese Kontrollen für HNO-Praxen als Checklisten mit Fristen vorbereitet (med-docu.de).

16. Überprüfung des Plans

- Gezielte Überprüfung mindestens einmal jährlich, zusammen mit dem internen Audit
- Zusätzlich bei jeder Änderung von Produkten, Geräten, Räumen, Abläufen, Leistungsspektrum oder Rechtslage
- Jede Änderung mit Datum und Version im Änderungsverzeichnis festhalten; ältere Fassungen archivieren und gegen versehentliche Nutzung sperren

17. Freigabe

Funktion	Name, Datum	Unterschrift
Praxisinhaber / ärztliche Leitung		
Hygienebeauftragter Arzt		
Hygienebeauftragte MFA / Praxismanagement		

Änderungsverzeichnis

Version	Datum	Änderung	Verantwortlich
1.0		Erstfassung	