Hygiene-Konzept Gemeinschaftsbüro wasmitherz e. V.

- Hygienebeauftrager ("HB") ist Felix Haub, erreichbar unter felix@wasmitherz.de und 0511 49536872
- Dies ist das Hygiene-Konzept für die Nutzung der Räume vom wasmitherz e. V. als Gemeinschaftsbüro durch Vereinsmitglieder und durch Mitglieder im Coworking. Das Hygiene-Konzept für die Möglichkeitsräume findest du auf unserer Website.
- Die Nutzung der Räume als Gemeinschaftsbüro erfolgt ausschließlich im Kontext von Arbeit (und nicht Freizeit) im Zuge von diesem Hygiene-Konzept. Eine Nutzung der Räume im Kontext von Freizeit kann entweder als öffentliche Veranstaltung mit Hygiene-Konzept oder als privates Treffen (unter der aktuellen Corona-Verordnung) erfolgen.
- Ihr könnt nur kommen, wenn ihr keinerlei Infekt-Anzeichen habt und keinen Kontakt zu Infizierten hattet.
- Ihr könnt nur kommen, wenn ihr Vereinsmitglied seid, nach Absprache zum Coworking angemeldet seid, oder euch vorher per telefon/e-mail beim wasmitherz-Team für einen Termin angemeldet habt. Der Personenkreis ist dadurch grundsätzlich auf eine feste Zahl und darüber hinaus täglich zeitgleich immer auf maximal 20 Personen (bei gesteigerter Inzidenz ggf. weniger) im gesamten Gebäude begrenzt. Hierfür wird wöchentlich die geplante Nutzung von allen Vereinsmitgliedern und Coworkern abgefragt.
- WICHTIG: Du dokumentierst bitte jeden Besuch im wasmitherz in einer Liste (Datum + Uhrzeit). Du bewahrst die Liste selbst mindestens 4 Wochen auf. Auf Nachfrage legst du sie dem Gesundheitsamt vor.
- Ein Treffen mit bis zu 4 Gästen pro Coworker / Vereinsmitglied kann in den Räumlichkeiten im OG oder EG als fester Termin in einem zu der Zeit nicht durch andere Coworker / Vereinsmitglied genutzten Raum stattfinden. Dabei gilt es die Maßnahmen dieses Hygienekonzepts einzuhalten. Jeder Gast-Besuch muss protokolliert werden (Datum, Uhrzeit und Kontaktdatenregistrierung). Der Coworker / Vereinsmitglied weißt den Gästen für die Dauer des Termins feste Sitzplätze zu.
- In den Räumen finden sich Hygienestationen mit Desinfektionsmittel und immer den aktuellsten Hygiene-Konzepten und -Maßnahmen.
- Grundsätzlich besteht überall im Gebäude (und auch draußen davor) Maskenpflicht (OP oder FFP2) und 1,5m-Abstand-Pflicht.
- Maßnahmen zur Gewährleistung des Mindestabstands von 1,5 Metern: Jede Person bekommt einen festen Sitzplatz zugewiesen. Die Sitzplätze sind mit einem "X" auf dem Tisch markiert und haben immer mind. 2 Meter Abstand. Pro schwarzem Tisch (groß, unten) sitzen max. 2 Personen versetzt gegenüber, pro weißem Tisch (klein, oben) nur 1 Person. Auf der Veranda sitzt pro Bank jeweils nur 1 Person, die Bänke haben mind. 1,5m Abstand. Die Einhaltung der festen Sitzplätze wird durch den HB mehrmals täglich kontrolliert (HB ist dauerhaft vor Ort).
- Arbeiten mehrere Personen im gleichen Raum, müssen pro Person zehn Quadratmeter zur Verfügung stehen. Daraus ergibt sich folgende Nutzung: EG Büro 1 (max. Anzahl Personen 3), EG Büro 2 (max. 4), OG Raum 1 (max. 5), OG Raum 2 (max. 7), OG Raum 3 (max. 1), OG Küchenraum (max. 2)
- Befindet sich die Person auf ihrem festen Sitzplatz, darf zum Arbeiten die Maske abgenommen werden.
- Maßnahmen zur Begrenzung der maximal zulässigen Besucheranzahl aufgrund der räumlichen Kapazitäten: Die Anzahl der Besucher werden bereits durch die festen Sitzplätze pro Tisch/Raum und damit auf maximal 20 Besucher im gesamten Gebäude reglementiert. Die Einhaltung der festen Sitzplätze und damit auch der maximalen Besucherzahl wird durch den HB mehrmals täglich kontrolliert (HB ist dauerhaft vor Ort).
- Maßnahmen zur Steuerung und Reglementierung von Personenströmen / Vermeidung von Warteschlangen:
  - Der Haupteingang wird immer nur als Eingang verwendet, als Ausgang wird immer die Veranda-Tür verwendet. Entsprechende Schilder an den Türen stellen dies sicher.
  - Um Begegnungen von Personen zwischen den Bereichen zu vermeiden, sind die Bereiche Möglichkeitsräume (Veranstaltungen) und das Coworking durch die folgenden Maßnahmen getrennt. Der Coworking-Bereich im EG ist bereits räumlich von den Möglichkeitsräumen im OG getrennt, deshalb ist im EG die Nutzung zu jeder Zeit möglich. Bei der Nutzung des OG (Raum 1, 2, 3) für Coworking muss das OG eine halbe Stunde bevor die erste Veranstaltung im OG beginnt verlassen werden. Die Coworker / Vereinsmitglieder werden hierzu vom HB instruiert und können auf unserer Website einsehen, wann die erste Veranstaltung stattfindet.
- Im Bad stehen Einmal-Handtücher und Desinfektionsmittel bereit.
- Maßnahmen zur regelmäßigen Reinigung von Oberflächen/Gegenständen und Sanitäranlagen: Das wasmitherz-Team reinigt und desinfiziert das Bad, alle Türklinken und alle weiteren häufig genutzten Flächen 1x täglich. Die tägliche Reinigung der genutzten Räume wird im Putzplan (hängt im Erdgeschoss) schriftlich festgehalten (Reinigungsmaßnahme, Material, Häufigkeit, Zeitpunkt, Verantwortlicher).
- Maßnahmen zur Nutzung sanitärer Anlagen: Es ist nur ein Klo vorhanden und es stehen immer Einmal-Handtücher bereit (keine Stoff-Handtücher verwenden).
- Maßnahmen für die Zufuhr von Frischluft / Lüftungskonzept: Alle 20 Minuten muss für 5 Minuten Stoßgelüftet werden. Für jeden Coworking-Raum ist immer ein Verantwortlicher bestimmt, der die Einhaltung des Lüftungskonzepts kontrolliert und in einem Plan selber dokumentiert. Die jeweils aktuell verantwortlichen werden im Putzplan (hängt im Erdgeschoss) schriftlich festgehalten.