

(Stand: 05.04..2022)

## **Allgemeines Schutz- und Hygienekonzept zur Eindämmung von COVID-19**

Grundlegend sind die Maßnahmen der Verordnung zur Eindämmung der Ausbreitung des Coronavirus SARS-CoV-2 in der Freien und Hansestadt Hamburg (Hamburgische SARS-CoV-2-Eindämmungsverordnung – HmbSARS-CoV-2-EindämmungsVO) zu beachten

<https://www.hamburg.de/verordnung/>

**Zum Schutz unserer Besucher\*innen und Mitarbeiter\*innen vor einer Infektion mit Covid-19 Viren gelten die folgenden Infektionsschutzgrundsätze und Hygieneregeln als verbindlich. Diese Regeln gelten auch bis auf Weiteres für getestete bzw. geimpfte Personen.**

### **Ansprechpartner\*innen für Schutz und Hygienekonzept:**

Christine Laufert, Geschäftsführung des HausDrei, Hospitalstraße 107, 22767 Hamburg  
Telefon: 040 –38614103, mobil: 0163-2966542, E-Mail: christinelaufert@haus-drei.de

### **Verantwortliche Bereichsleitungen:**

Kundenbüro/Verwaltung: Lena Christian

Werkstätten und Klettern: Andreas Hillemann

Offener Treff für Kinder: Marco Wiesmann

Veranstaltungen und Raumvergabe: Kristina Timmermann

Service-Büro/Besucherbereich: Lena Christian

Jugendsozialarbeit: Lars Döscher

Projektbüro und STAMP-Festival: Tom Lanzki

Stadtteilarbeit: Christina Dorau

Kommunikation/Marketing: Robert Hemmleb

### **Grundregeln**

**Ab Dienstag, 05.04.2022 ist das Haus wieder ohne Einschränkung geöffnet.** Ausgenommen sind Tanzveranstaltungen im Sinne der Eindämmungsverordnung.

**Im Haus gilt weiterhin eine generelle FFP-2 Maskenpflicht.** Ausnahmen sind weiter unten geregelt.

(Stand: 05.04..2022)

## § 1 Allgemeine Maßnahmen:

1. Generell haben **Personen mit Krankheitszeichen für COVID-19** (z.B. Fieber, Husten, Schnupfen, Kurzatmigkeit / Atemnot, Halsschmerzen, Störungen von Geruchs- und Geschmackssinn) und Auflagen aufgrund eines positiven COVID-19 Tests (z.B. Quarantäneauflagen) oder Personen, die sich nach einem Kontakt mit Corona-Kranken noch in Quarantäne oder Isolation befinden, keinen Zutritt zu Haus, Balustrade und Gelände.
2. Das Tragen einer FFP2-Maske im HausDrei ist Pflicht.

Kinder unter 6 Jahren sind von der Maskenpflicht ausgenommen,

- Kinder von 6 bis 13 Jahren müssen anstelle einer FFP2-Maske eine medizinische Maske tragen,
- Personen ab 14 Jahren müssen eine FFP2-Maske tragen.

3. Personen, die sich in den Räumen des HausDrei aufhalten, **müssen folgende**

### **Punkte erfüllen:**

- a. Tragen einer FFP2-Maske
  - b. Lüften (mindestens alle 30 Minuten für 5-10 Minuten)
  - c. Mindestabstand von 1,5m (2,5m bei gesteigerter Atemluftemission)
4. Geeignete **Hygienemaßnahmen** sind einzuhalten:
    - a. Händewaschen regelmäßig und ausgiebig mit Wasser und Seife (mind. 30 Sekunden), insbesondere nach dem Naseputzen, Niesen oder Husten.
    - b. Beim Niesen und Husten die Armbeuge oder ein Taschentuch vorhalten.
    - c. Hände vom Gesicht fernhalten.
    - d. Körperkontakte (z. B. Händeschütteln oder Umarmungen) sind zu vermeiden.
  5. Die **Eingangstür wird geschlossen gehalten**, um den Besucher\*innenstrom zu kontrollieren.
  6. **Aushänge** mit leicht verständlichen Hinweisen auf die Einhaltung der Hygieneregeln sind im ganzen Haus und auf dem Außengelände sichtbar platziert.
  7. Besucher\*innen, Nutzer\*innen, Teilnehmende, Kursleitungen, Honorarkräfte, Mieter\*innen etc. werden bereits vor dem Besuch hinsichtlich der Regeln **informiert**.

(Stand: 05.04..2022)

8. Für jedes Angebot/ jede Nutzung wird eine Person benannt, die für die Einhaltung der Hygieneregeln verantwortlich ist. In der Regel ist das die **Leitung** des Angebots.

## **§ 2 Maßnahmen zur Organisation der Besucher\*innenkontakte**

1. **Generell gelten die Grundregeln sowie §1 Allgemeine Maßnahmen**
2. **Bereichsspezifische Anpassung:** Jedes Angebot wird je nach Art der Aktivität und Raumgestaltung einzeln bewertet. Das betrifft die Angebote Holz- und Metallwerkstatt, die Töpferei, den Maltreff, Tischtennis (Runde und Getränk), Hausmusik und insbesondere den Offenen Treff für Kinder und die Jugendsozialarbeit (Beratung). Hier sind auch die jeweiligen Anordnungen des Jugendamts zu beachten. Für Veranstaltungen werden je nach Format gesonderte Bestuhlungspläne erstellt und die Organisation der Besucherströme (Anmeldung, ggf. getrennter Aus- und Eingang) geregelt. Die Organisation zur Einhaltung der Hygieneregeln obliegt den Bereichsleitungen im Rahmen des allgemeinen Hygienekonzepts. Weitere Regelungen im Anhang „Bereichskonzepte“.
3. **Einzelberatung** findet bei einer mehr als 1 Person im Viertelraum oder Teamraum (unter zusätzlicher Verwendung eines Spuckschutzes) oder draußen im Freien statt. Ansonsten wieder im dafür vorgesehenen Büro der JSA.
4. Angebote für Kinder finden möglichst draußen statt.
5. Outdoor-Veranstaltungen z.B. auf dem Außengelände oder im August-Lütgens-Park, müssen so konzipiert sein, dass es nicht zu Warteschlangen oder unkontrollierten Ansammlungen kommt. Dafür ist in der Regel eine geeignete Absperrung einzusetzen und digitale Anmeldeverfahren sind nach Möglichkeit anzubieten.
6. Die WC sind aufgrund der räumlichen Enge jeweils nur von einer Person gleichzeitig zu betreten. Kinder nutzen ausschließlich die WC im Kinderbereichsflur (OG).

## **§ 3 Maßnahmen zur Organisation interner Arbeitsabläufe**

1. Präsenz-Meetings werden auf ein Minimum reduziert. Besprechungen über Videokonferenzen, Austausch über Mail oder Telefon sind vorzuziehen. Computer sind möglichst nur personenbezogen zu benutzen. Andernfalls muss eine Desinfektion aller Kontaktflächen zu Beginn und am Ende erfolgen.

(Stand: 05.04..2022)

9. Im Bürotrakt gilt FFP2-Maskenpflicht auf allen Verkehrsflächen. Für Besprechungen und den Aufenthalt von mehr als einer Person in geschlossenen Räumen gilt:  
Einhalten von folgenden Punkten:
  - a. Tragen einer FFP2-MASke
  - b. Lüften (mindestens alle 30 Minuten für 5-10 Minuten)
  - c. Mindestabstand von 1,5m
  - d. Vor längeren Präsenzbesprechungen testen sich die Teilnehmenden mit einem Schnelltest
2. Medizinischen Mund-Nasen-Schutz sowie Desinfektionsspray stellt die Geschäftsführung für jede\*n Mitarbeiter\*in zur Verfügung. Alle Mitarbeiter\*innen bekommen auf Nachfrage medizinischen Mund-Nasenschutz zur Verfügung gestellt, sowie ein eigenes Desinfektionssprayfläschchen zum Nachfüllen. Nachfüllbehälter befinden sich im Reinigungsraum unter der Treppe.
3. Teammitglieder erscheinen nur gesund bei der Arbeit. Im Zweifelsfall ist die Geschäftsführung vorab zu kontaktieren und ggf. ein Arztbesuch oder mobiles Arbeiten von zu Hause zu vereinbaren. Im konkreten Verdachtsfall ist der ärztliche Bereitschaftsdienst unter der Telefonnummer 116117 zu kontaktieren.
4. Jede\*r Mitarbeiter\*in erhält die Möglichkeit, sich regelmäßig zu testen (Schnelltests werden von der GF gestellt). Insbesondere vor längeren Besprechungen in Räumen testen sich alle Teilnehmenden (auch Externe) mit einem Schnelltest. Bei Positivmeldungen wird nach einem internen Ablaufplan informiert und weitere Maßnahmen ergriffen. Die Mitarbeiter\*innen (Festangestellte, Honorarkräfte und Praktikant\*innen) legen der Geschäftsführung einmalig ihren Impf- oder Genesenen-Nachweis vor oder einen täglichen zertifizierten Test. Ehrenamtliche legen die Nachweise den zuständigen Bereichsleiter\*innen vor.
5. Für die Belüftung der Büroräume sind die dort arbeitenden Kolleg\*innen verantwortlich. Fensterschließen nicht vergessen!
6. Im Kopierraum hängt ein Hygiene- und Reinigungsplan (§ 5) aus. Alle Teammitglieder führen den ihnen zugewiesenen Reinigungsdienst aus.

#### **§ 4 Personen aus Risikogruppen**

Bei Beschäftigten, die nach den Informationen des RKI zu Risikogruppen gehören, stimmt die Geschäftsführung geeignete zusätzliche Schutzmaßnahmen insbesondere das Arbeiten im HomeOffice mit den internen Abläufen ab. Dazu

(Stand: 05.04..2022)

gehören Personen über 60 Jahre und Personen mit folgenden Vorerkrankungen:  
Erkrankungen des Herzens (z.B. koronare Herzerkrankung, Herzklappenfehler,  
Bluthochdruck), Erkrankungen oder chronische Erkrankungen der Lunge (z. B.  
COPD), der Leber, der Niere, Diabetes mellitus (Zuckerkrankheit),  
Krebserkrankungen, Geschwächtes Immunsystem.

Bei schwangeren Frauen stimmt der Arbeitgeber mit der Beschäftigten geeignete  
Schutzmaßnahmen ab. Davon betroffene Eltern und Angehörige von Kindern sind in  
geeigneter Weise, möglichst im persönlichen Gespräch, zu informieren.

## **§ 5 Reinigungs- und Desinfektionsplan**

1. Desinfektionsspender stehen am Hauseingang, auf jeder Etage sowie in allen WC zur Verfügung.
2. Die Mitarbeitenden sorgen für eine zusätzliche tägliche Reinigung. Dafür hängt ein aktueller wöchentlicher Einsatzplan im Kopierraum aus. Der/ die verantwortliche Mitarbeiter\*in führt eigenständig die Reinigung durch. Gereinigt werden alle Kontaktflächen (Türklinken, Treppen-Handläufe, Tische, Kopierer/Bedienfeld, Stuhllehnen, Henkel von Kannen, sonstige benutzte Gegenstände). Dazu kommt die tägliche Kontrolle der Ausstattung von Verbrauchsmaterialien (Desinfektionsmittel, Seife, etc.).
3. Vorrat an Verbrauchsmaterialien soll frühzeitig geordert und eingekauft werden. Bei geringem Bestand ist eine Bestellung im Verwaltungsbüro anzufordern.
4. Genutzte Räume müssen vor und nach jeder Nutzung, ggf. mehrfach stoßgelüftet werden. 1x pro Stunde (ca. 10 Minuten). Dafür sind die jeweils vor Ort tätigen Kolleg\*innen verantwortlich. Mitarbeiter\*innen, die allgemein zugängliche Räume nutzen, sind für das Lüften und Desinfizieren nach Nutzung zuständig.

## **§ 6 Maßnahmen zur Veröffentlichung der Hygieneregeln**

1. Das Schutz- und Hygienekonzept wird in leicht verständlicher Sprache und als Piktogramme gut sichtbar am Eingang, im Hauseingang, auf der Infotafel vor dem Hauseingang (Rampe) und in den Angebotsräumen aufgehängt sowie im Internet auf der Seite des HausDrei veröffentlicht.
2. Für auf dem Gelände stattfindende Angebote (z.B. Kindertreff) informiert ein Aufsteller in Kurzform/Piktogramme über die Regeln.
3. Das vollständige Hygienekonzept wird, im Internet auf [www.haus-drei.de](http://www.haus-drei.de) angezeigt.

(Stand: 05.04..2022)

4. Anleitungen zur Handhygiene wird in den Sanitäranlagen der Einrichtungen von der Einrichtungsleitung ausgehängt (Infografiken unter <https://www.infektionsschutz.de/mediathek/infografiken.html>).
5. Alle fest angestellten oder kontinuierlich mitarbeitenden Mitarbeiter\*innen unterschreiben das Hygienekonzept und verpflichten sich zur eigenverantwortlichen Umsetzung.
6. Jede\*r Mitarbeiter\*in erstellt ergänzende bereichs- und angebotsspezifische Hygieneregeln für die praktische Umsetzung und hängt diese ergänzend an passender Stelle aus.
7. Jede\*r Raumnutzer\*in erhält ein vollständiges Exemplar der Hygieneregeln vorab per Mail.

#### **§ 7 Der Arbeitgeber wird folgenden Beitrag leisten:**

1. Die Mehrfachbelegung von Büroräumen muss entzerrt werden, so dass ca. 10 qm pro Person zur Verfügung stehen und der Mindestabstand eingehalten werden kann. Wenn nötig, wird eine zeitliche Regelung getroffen, die eine abwechselnde Nutzung ermöglicht.
2. Medizinische MNS werden in ausreichender Menge und Qualität zur Verfügung gestellt.
3. Desinfektionsmittel und Handseife stehen in allen WC und individuell immer zur Verfügung.
4. Die Räume werden täglich gereinigt, insbesondere die Sanitärräume und die Oberflächen von Schreibtischen und Besprechungsräumen erhalten zusätzliche Reinigungseinheiten durch den Gebäudereiniger.
5. Eine Anleitung zum wirksamen Händewaschen ist an den Waschbecken auszuhängen.
6. Das Abstandsgebot ist durchzusetzen durch Reduzierung von Tischen und Stühlen.
7. Alle Mitarbeitenden werden für die besonderen Anforderungen und deren Begründung sensibilisiert.

#### **§ 8 Im Falle eines Infektionsgeschehens**

1. Fieber, Husten und Atemnot können Anzeichen für eine Infektion mit dem Coronavirus sein. Beschäftigte oder Besucher\*innen mit entsprechenden Symptomen sind aufzufordern, das Gebäude und das Gelände umgehend zu

(Stand: 05.04..2022)

verlassen bzw. zuhause zu bleiben. Beschäftigte mit Symptomen und oder einem positiven Selbsttest informieren unverzüglich die GF. Bis eine ärztliche Abklärung des Verdachts erfolgt ist, ist von Arbeitsunfähigkeit auszugehen oder HomeOffice zu vereinbaren. Das Team wird mit Einverständnis des/der Betroffenen durch die GF in Kenntnis gesetzt.

2. Beim Auftreten einer bestätigten Infektion (durch Gesundheitsamt) werden mögliche Kontaktpersonen informiert und vom Besuch des HausDrei für mind. zwei Wochen ausgeschlossen. Beschäftigte müssen sich testen lassen und kehren erst mit einem negativen Testergebnis an den Arbeitsplatz zurück.
3. Aufgrund der Coronavirus-Meldepflichtverordnung i. V. m. § 8 und § 36 des Infektionsschutzgesetzes muss sowohl der begründete Verdacht einer Erkrankung als auch das Auftreten von COVID-19 Fällen in der Einrichtung bzw. der Organisation dem zuständigen Gesundheitsamt unverzüglich gemeldet werden. Darüber hinaus sind die Erziehungsberechtigten, Teilnehmenden und Kursleitungen oder Dozent\*innen von der Geschäftsführung über den begründeten Verdacht des Auftretens von COVID-19 zu benachrichtigen.

## **§ 9 Gültigkeit**

Dieses Hygienekonzept gilt, auch einschließlich späterer Änderungen, bis die diesbezügliche behördliche Anordnung außer Kraft tritt und die Geschäftsführung das Außerkrafttreten, evtl. auch in Teilen, bekannt gegeben hat.

## **§ 10 Testkonzept der Mitarbeitenden Personen**

Es wird ein freiwilliges Test Logbuch geführt. Alle Mitarbeitenden testen sich regelmäßig selbst, insbesondere vor längeren Besprechungen, und tragen dies in das Logbuch ein.