



Gesundheitsschutzkonzept (GSKonzept) **(Stand 03.11.2020, Änderungen vorbehalten)**

In ihrem Beschluss vom 15. April 2020 zur „Beschränkung des öffentlichen Lebens zur Eindämmung der COVID19-Epidemie“ hat die Bundesregierung zum Thema Arbeitsschutz unter Punkt 13 u.a. folgendes formuliert:

„Die Arbeitgeber*innen haben eine besondere Verantwortung für ihre Mitarbeiter*innen, um Sie vor Infektionen zu schützen. Infektionsketten, die im Betrieb entstehen, sind schnell zu identifizieren. Deshalb muss jedes Unternehmen in Deutschland auch auf Grundlage einer angepassten Gefährdungsbeurteilung sowie betrieblichen Pandemieplanung ein Hygienekonzept umsetzen. [...]“

Um als private Bildungseinrichtung in den aktuellen Zeiten Beratung und insbesondere Bildung anbieten zu können, ist es zudem Voraussetzung, ein Hygienekonzept vorzulegen.

Für das Frauennetzwerk zur Arbeitssituation e.V. ergibt sich daraus folgendes Gesundheitsschutzkonzept:

1. Zuständigkeiten und Ansprechpartnerinnen

Zuständige Ansprechpartnerinnen für alle Fragen und Maßnahmen zum Thema Arbeits- und Gesundheitsschutz sind:

Stellvertretende Geschäftsleitung: Stefanie Kohlmorgen (Tel. 0431 67 88 30,
stefanie.kohlmorgen@frauennetzwerk-sh.de)

Sicherheitsbeauftragte: Anja Butendeich (Tel. 0431 67 88 30,
anja.butendeich@frauennetzwerk-sh.de)

2. Abstands- und Hygieneregeln

Im gesamten Frauennetzwerk gilt die allgemeine **Abstandsregelung von mind. 1,5 m**. Dies gilt auch in der Beratung und den Gruppenangeboten. **Auf den Fluren, im Foyer sowie bei mehreren Mitarbeiterinnen im Büro, ist eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen. In den Gemeinschaftsbüros, wo dauerhaft zusammengearbeitet wird, ist besonders auf den Mindestabstand und das regelmäßige Lüften zu achten.**

Informationen zu den 10 wichtigsten Hygieneregeln hängen in den Sanitärräumen, im Sozialraum, in den Beratungs-/Gruppenräumen und im Foyer/ HL: Gemeinschaftsbüro aus. Jede ist dazu angehalten, sich aktiv mit den Tipps vertraut zu machen und diese ggf. zu kommunizieren. Desinfektionsmittel stehen in den Sanitärräumen sowie im Foyer zur Verfügung. Einwegmasken liegen für den Notfall am Empfang/ HL: Gemeinschaftsbüro bereit.

Oberflächen, die häufig von Besucher*innen berührt werden sowie die Sanitärräume werden in regelmäßigen Abständen gereinigt. In allen Räumen wird auf regelmäßige Lüftung geachtet.

3. Interne Kommunikation

Alle Mitarbeiterinnen werden über die Erstellung und Aktualisierung des Gesundheitsschutzkonzepts auf der internen Mitteilungsplattform informiert. Des Weiteren erfolgt die Auslage im Sozialraum sowie im Foyer/ HL: Gemeinschaftsbüro. Aktualisierungen werden zeitnah auf gleichem Wege kommuniziert.

4. Externe Kommunikation

Als soziale Dienstleisterin bringen alle Mitarbeiterinnen sich aktiv in die Bewältigung der Krise ein. Alle Ratsuchenden werden bereits bei der Vereinbarung eines Termins von den Mitarbeiterinnen über die gebotenen Maßnahmen im Rahmen des Gesundheitsschutzkonzeptes informiert.

Kooperationspartner*innen, Gremien und Netzwerke erhalten ebenfalls Kenntnis.

Externe Nutzer*innen erhalten das GSKonzept ausgehändigt und verpflichten sich per Unterschrift zur Einhaltung. Änderungen werden aktiv kommuniziert.

5. Interner Betriebsablauf

Soweit möglich, erhält jede Mitarbeiterin ihren eigenen Raum für die Schreibtischarbeit. Falls sich der Raum geteilt wird, wird ein Abstand von mind. 1,5 m eingehalten und ein Mundschutz getragen. Der Raum wird in regelmäßigen Abständen gelüftet.

Im gesamten Frauennetzwerk gilt die allgemeine Abstandsregelung von mind. 1,5 m. Die Laufwege im Bürobereich in Kiel sind durch Richtungszeichen auf dem Boden gekennzeichnet. Die Nutzung des Sozialraumes erfolgt im besten Falle nur einzeln. Bei zwei Nutzerinnen ist der Abstand einzuhalten. Teambesprechungen finden soweit möglich per Telefonkonferenz, Videochat oder unter Einhaltung der Abstands- und Hygieneregeln in den größeren Räumlichkeiten statt. Bei ansteigenden Infektionszahlen wird soweit möglich wieder mehr im Homeoffice gearbeitet.

6. Externer Betriebsablauf – Lenkung der Besucher*innenströme

In den Einzelberatungen sowie in den Gruppen sind alle Beteiligten dazu angehalten, sich an die entsprechenden Abstands- und Hygieneregeln zu halten. Die Beraterin bzw. Referentin führt vor Beginn der Beratung/Gruppe/Veranstaltung eine Unterweisung zum Thema Hygieneregeln und GSKonzept durch. Es ist darüber zu informieren, dass Zuwiderhandlungen zum Verweis aus dem Frauennetzwerk führen können.

Neben der Einzelberatung (Telefon-, Video- oder Präsenzberatung vor Ort) und den internen Bildungsangeboten sind externe Veranstaltungen zu beruflichen Bildungszwecken möglich. Um direkte Begegnungen zwischen Ratsuchenden weitestgehend zu vermeiden, werden Termine weiterhin nur zeitversetzt angeboten. Hierzu gibt es entsprechende Terminvorgaben im internen Raumplaner. Damit es zu keiner Durchmischung kommt, ist bei den Gruppen darauf zu achten, dass sich Anfangs-, End- und Pausenzeiten nicht mit anderen Gruppen oder Einzelberatungen überschneiden. In Kiel sind Kleingruppen zu fünft, in Lübeck und Flensburg mit vier Teilnehmerinnen möglich. Im Großen Seminarraum in Kiel sind Gruppen von bis zu 10 Personen möglich.

Alle Räume bieten die Möglichkeit der Einhaltung des Mindestabstands. Im Rahmen der Beratungen/Gruppen/Workshops/Teams sind regelmäßige Lüftungsintervalle einzuhalten (z.B. innerhalb von 45 Minuten 2x ca. 6 Minuten Stoßlüftung). Durch eine Infotafel werden Eintretende informiert, wo ihr Wartebereich ist bzw. in welchem Raum ihr Gruppenangebot stattfindet. Die Wartemöglichkeit im Foyer ist entzerrt, die Stühle für wartende Ratsuchende sind weit auseinander platziert. Für externe Ratsuchende steht neben dem Beratungsraum ein Sessel zur Wartemöglichkeit zur Verfügung.

Auch in den Pausenzeiten gelten die Abstands- und Hygieneregeln und der Gruppenraum ist zu lüften. Die Teeküche ist für Externe geschlossen. Bei Terminvereinbarung ist darauf hinzuweisen, dass eigene Getränke und Schreibutensilien mitgebracht werden können.

Nach der Beratung bzw. des Gruppenangebots werden genutzte Flächen und Arbeitsmaterialien von der Beraterin/Referentin gereinigt und desinfiziert. Der Raum ist zu lüften.

7. Bei Krankheit

Im Krankheitsfall sollte jede zu Hause bleiben. Besteht aufgrund der Krankheitssymptome der Verdacht auf eine Corona-Infektionen, ist umgehend telefonischer Kontakt zum Hausarzt bzw. zur Patientenhotline 116 117 aufzunehmen. Bestätigt sich der Verdacht, ist die Geschäftsführung zu informieren, damit diese sich mit dem zuständigen Gesundheitsamt abstimmen kann.

Treten entsprechende Symptome während der Arbeitszeit auf, ist dies unverzüglich der Geschäftsführung anzuzeigen und die Mitarbeiterin verpflichtet, nach Hause zu gehen und den Hausarzt/die Patientenhotline zu kontaktieren.

Bei Verdachtsfällen oder akuten Erkrankungen im Familien- und Kontaktkreis ist ebenfalls die Geschäftsführung zu informieren, um das weitere Vorgehen zu besprechen.

8. Risikogruppen besonders schützen

Mitarbeiterinnen, die zu den Risikogruppen gehören, sollten dieses der Geschäftsführung anzeigen. Besteht ein Risiko bei einer Ratsuchenden, sollte der Verweis auf Telefon- bzw. Videoberatung erfolgen. Ist ausdrücklich ein Präsenztermin gewünscht, erfolgt dieser im Rahmen der Abstands- und Hygieneregeln auf eigenes Risiko der Ratsuchenden.

9. Nachweispflicht

Jede Mitarbeiterin sowie alle Besucher*innen sind verpflichtet, ihre Anwesenheitszeit im Frauennetzwerk sowie ihre Kontaktdaten zu hinterlegen. Für die Mitarbeiterinnen erfolgt die Erfassung über den internen Anwesenheitsplaner. Alle Besucher*innen/Nutzerinnen der anderen Büros erhalten ein Kärtchen zum Ausfüllen, welches am Empfang abgegeben wird. Die Daten dienen einzig dazu, etwaige Kontaktwege nachzuvollziehen. Zum Schutz der personenbezogenen Daten werden Listen und Kärtchen im Ordner verwahrt. Die Kontaktdaten werden nach den Vorgaben des Landes Schleswig-Holstein 4 Wochen aufbewahrt und anschließend vernichtet.

Besucher*innen, die die Erhebung ihrer Kontaktdaten verweigern, sind vom Besuch der Einrichtung oder der Teilnahme an einer Veranstaltung auszuschließen.

Die benutzten Schreibstifte sind nach Benutzung zu desinfizieren.

10. Weitere Informationen zum Thema

www.rki.de

www.bbk.bund.de

www.wir-gegen-viren.de

www.bgw-online.de