

## Schutz- und Hygienekonzept

Beratungsstelle: Selbsthilfekontaktstelle KISS Stuttgart, Tübinger Str. 15, 70178 Stuttgart

---

Zum Schutz unserer Klient\*innen, Mieter\*innen, Mitglieder der Selbsthilfegruppen (diese drei Gruppen werden im Text als Besucher\*innen bezeichnet) und Mitarbeiter\*innen hinsichtlich einer weiteren Ausbreitung des Corona Virus SARS-CoV2 verpflichten wir uns, die folgenden Infektionsschutzgrundsätze und Hygieneregeln einzuhalten.

Unsere Ansprechpartnerin zum Infektions- bzw. Hygieneschutz

Name: Hilde Rutsch  
Telefon: 0711 620096915  
E-Mail: h.rutsch@kiss-stuttgart.de

Grundsätzlich stellen wir den **Mindestabstand** von **1,5 Metern** zwischen Personen in unseren Räumlichkeiten sicher. Körperkontakt, insbesondere Händeschütteln und Umarmungen, sind nicht erlaubt.

Eine **FFP2-Maske oder eine vergleichbare Maske wie beispielsweise KN95-/N95-/KF94-/KF95** muss im Flur, Foyer, Küche, Toilette sowie zum Erreichen des Sitzplatzes bzw. bei Bewegung im Raum getragen werden. Während der Treffen kann sie abgenommen werden, wenn ausreichend gelüftet wird. Bei Bedarf stellen wir eine Maske zur Verfügung.

Personen, die Krankheitssymptome einer COVID-19 Infektion aufweisen wie z. B. Atemwegssymptome und/oder Fieber dürfen sich nicht in der Selbsthilfekontaktstelle aufhalten.

Durch Aushang (außen) informieren wir die Besucher\*innen über die Vorgaben, die in der KISS gelten, insbesondere über Abstandsregeln und Hygienevorgaben.

Bei **Verdachtsfällen** gelten die jeweils gültigen Regelungen.

### 1. Maßnahmen zur Gewährleistung des Mindestabstands von 1,5 m

- Die Besucher\*innen und Mitarbeiter\*innen werden über die Abstandsregeln informiert. Dies geschieht zum einen durch mündliche Kommunikation (wird dokumentiert), durch Bekanntgabe in unseren Digital- und Printmedien sowie durch Aushänge in den Räumen und eine Infotafel im Eingangsbereich.
- Alle Besucher\*innen und Mitarbeiter\*innen werden darauf hingewiesen, dass sie für die Einhaltung dieser Abstandsregeln selbst verantwortlich sind und sich gegenseitig kontrollieren sollen.
- In den Gruppenräumen (je nach Gruppengröße) und im Wartebereich (2 Personen) darf sich nur eine bestimmte Anzahl von Menschen aufhalten, damit der Mindestabstand

gewährleistet ist. Dafür bringen wir Bodenmarkierungen für Stühle und Tische an und kennzeichnen die Stühle/Tische, die nicht benutzt werden dürfen.

- Um den Mindestabstand zu gewährleisten, dürfen sich nur max. 2 Personen in der Küche aufhalten.
- Für den Beginn der Gruppentreffen gibt es gestaffelte Anfangszeiten, um Stauungen zu vermeiden.

## 2. Maskenpflicht

- Zum Eigenschutz und zum Schutz unserer Mitarbeiter\*innen müssen Besucher\*innen in den Verkehrsräumen (Flur, Foyer, Küche, Toilette) sowie zum Erreichen des Sitzplatzes bzw. bei Bewegung im Raum eine medizinische Maske tragen. Während der Treffen kann diese abgenommen werden, wenn ausreichend gelüftet wird.
- Mitarbeiter\*innen tragen eine Mund-Nasen-Bedeckung, wenn der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann und wenn Besucher\*innen im Haus sind.
- Mitarbeiter\*innen und Besucher\*innen wird bei Bedarf eine FFP2-Maske zur Verfügung gestellt.

## 3. Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle

- Die Mitarbeiter\*innen und Besucher\*innen werden bei entsprechenden Symptomen gebeten, die Beratungsstelle zu verlassen bzw. zu Hause zu bleiben.
- Die betroffenen Personen werden gebeten, sich entsprechend der jeweils geltenden Regelungen zu verhalten. .
- Bei Beratungen führen wir mit Einverständnis der Besucher\*in eine Kontaktliste. Bei Beratungsgesprächen mit Termin weisen wir darauf hin, dass bei entsprechenden Symptomen eine Beratung nicht möglich ist. Die Liste wird vier Wochen datenschutzkonform aufbewahrt und danach vernichtet.
- Um die Kontaktnachverfolgung im Falle eines nachträglich identifizierten COVID-10 Falles nachvollziehen zu können, verpflichten sich die Selbsthilfegruppen, mit Einverständnis der Gruppenmitglieder, eine Teilnehmerliste zu erstellen. Diese sollte Datum, Beginn und Ende des Treffens, Name (kann auch nur Vorname sein), Telefonnummer enthalten. Diese Daten sind 4 Wochen datenschutzkonform durch die Gruppe aufzubewahren und werden dann vernichtet.

## . Handhygiene

- Hände kommen häufig in Kontakt mit Keimen und Händewaschen unterbricht diesen Übertragungsweg. Deshalb werden Mitarbeiter\*innen und Besucher\*innen gebeten, sich nach Betreten der Kontaktstelle die Hände zu waschen oder zu desinfizieren.

- Im Eingangsbereich, in allen Toiletten und in der Küche werden Spender mit hautschonender Seife, Desinfektionsmittel und Mittel zur Hautpflege bereitgestellt.
- An diesen Stellen werden auch Anleitungen zur Handhygiene aufgehängt.
- In den Toiletten und der Küche werden Papierhandtücher zur Einmalnutzung bereitgestellt.

## 5. Lüftung

- Die Büro-, Gruppen-, Aufenthaltsräume und der Flur werden regelmäßig gelüftet, auf jeden Fall bei Dienstantritt und am Dienstende (mindestens 10 - 15 Minuten).
- Nach jeder Beratung und nach jedem Treffen von Selbsthilfegruppen werden die Räume mindestens 10 - 15 Minuten gelüftet.
- In den Gruppenräumen stehen Raumluftfilter zur Verfügung.

## 6. Steuerung und Reglementierung des Mitarbeiter\*innen- und Besucher\*innenverkehrs

- Da in den Aufzügen der Mindestabstand nicht gewährleistet werden kann, wird ein Hinweisschild angebracht, dass die Kabinen nur von jeweils einer Person (bzw. mehreren Personen, wenn sie aus dem gleichen Haushalt sind) genutzt werden können. Der Aufzug wird regelmäßig vom Putzdienst/Hausmeister gereinigt.
- Den Mitarbeitenden werden Schnelltests zur Verfügung gestellt.
- Damit der Mindestabstand eingehalten werden kann, wird pro Raum durch KISS eine maximale Anzahl von Besucher\*innen festgelegt (variiert nach Raumgröße) und wird von den Gruppen selbst kontrolliert.
- Zwischen den einzelnen Gruppentreffen ist eine Pause von einer ¼ Stunde, so dass Zeit zum Lüften ist und der Verkehr auf dem Zugangsweg reduziert wird.
- Die Räume müssen einzeln und hintereinander mit Mindestabstand verlassen werden.
- Vor und nach den Treffen dürfen sich die Gruppenmitglieder nicht in den Verkehrsräumen aufhalten.
- Die Bezahlung der Miete soll nach Möglichkeit per Überweisung erfolgen. Ist dies jedoch nicht möglich, erfolgt die Geldübergabe über eine Ablagefläche um einen direkten Kontakt zwischen den Beschäftigten und den Besucher\*innen zu vermeiden.
- Im Zugangsbereich zum Haus ist die Nutzung einer sich automatisch öffnenden Tür möglich. Wenn Mitarbeiter\*innen im Haus sind, ist die Eingangstüre zur KISS zu Beginn und am Ende der Gruppentreffen mit Dauereinstellung geöffnet. Die Gruppen selbst kontrollieren, dass nur die maximale Zahl der Besucher\*innen pro Raum sich in der KISS befindet. KISS Stuttgart kontrolliert, dass sich max. zwei Personen im Wartebereich befinden.
- Für persönliche Beratungen sollen in der Regel Beratungstermine vereinbart werden. Unangemeldete Besucher\*innen werden beraten, jedoch unter Einhaltung aller Hygienevorschriften.

## 7. Arbeitsplatzgestaltung und Homeoffice

- Die Arbeitsplätze sind so gestaltet, dass die Mitarbeiter\*innen ausreichend Abstand zu anderen Personen halten können (mind. 1,5 m). Hier kann auf freie Räume zurückgegriffen werden.
- Persönlichen Beratungen sind nur mit einer Person bzw. zwei Personen, wenn sie aus dem gleichen Haushalt kommen, möglich. Es wird eine transparente Abtrennung für die persönliche Beratung installiert.
- Homeoffice wird, in Absprache mit der Vorständin, entsprechend der betrieblichen Erfordernisse und Möglichkeiten ermöglicht.
- Wenn möglich soll die Mehrfachbelegung von Räumen vermieden werden.
- Arbeitsmittel werden personenbezogen verwendet.
- Wenn sich mehrere Mitarbeiter\*innen einen Arbeitsplatz teilen, dann erfolgt bei Wechsel die Reinigung des Arbeitsplatzes (inkl. Tastatur, Maus, Telefon, Bildschirm, Laptop).

## 8. Dienstreisen und Meetings

- Dienstreisen und Präsenzveranstaltungen werden auf ein Minimum reduziert.
- Bei unbedingt notwendigen Präsenzveranstaltungen wird die Sicherstellung eines ausreichenden Abstandes zwischen den Teilnehmenden gewährleistet.
- Technische Alternativen zur Durchführung von Telefon- und Videokonferenzen werden zur Verfügung gestellt.

## 9. Arbeitszeit- und Pausengestaltung

- Die Arbeitszeiten der Mitarbeiter\*innen sind durch unterschiedliche Anfangszeiten zeitlich entzerrt.
- Gemeinsame Mittagspausen sind möglich, wenn der Mindestabstand von 1,5 m gewährleistet wird.
- Wenn nötig, finden Teamsitzungen unter Einhaltung des Mindestabstandes von 1,5 m sowie der Hygienevorschriften wie z. B. längere Lüftungspausen statt.

## 10. Zutritt betriebsfremder Personen zur Beratungsstelle

- Der Zutritt betriebsfremder Personen wie z. B. Handwerker werden auf ein Minimum beschränkt. Die Kontaktdaten dieser Personen werden mit deren Einverständnis beim Betreten/Verlassen dokumentiert und vier Wochen datenschutzkonform aufbewahrt. Postboten werden gebeten, die Pakete vor der Eingangstüre abzulegen.
- Die betriebsfremden Personen werden über die Maßnahmen informiert, die aktuell in der KISS hinsichtlich des Infektionsschutzes vor SARS-CoV2 gelten.

## 11. Küche, Sanitärräume

- Es werden hautschonende Flüssigseife, Desinfektionsmittel und Hautpflegemittel sowie Einweghandtücher zur Verfügung gestellt.
- Der Kühlschrank darf nur von den Mitarbeiter\*innen genutzt werden.
- Bei Einhaltung des Mindestabstandes dürfen sich max. 2 Personen in der Küche aufhalten.

## 12. Unterweisung der Mitarbeiter\*innen und aktive Kommunikation

- Als Ansprechpartnerin für die Umsetzung des Schutz- und Hygienekonzeptes wurde Hilde Rutsch benannt und sorgt für die Einhaltung des Konzeptes.
- Die Mitarbeiter\*innen werden in das Konzept und auch in diesbezügliche Änderungen unterwiesen.
- Es wird eine Betriebsanweisung erstellt.
- In den Gruppenräumen, in der Küche, im Sanitärbereich und Eingangsbereich werden die jeweiligen Hinweisschilder ausgehängt.
- Die Mieter\*innen und Selbsthilfegruppen erhalten eine Ergänzung zum Mietvertrag sowie die wichtigsten Regelungen auf einem DIN A4-Blatt. Zusätzlich gehen beim ersten Treffen nach Wiederöffnung der KISS für den Publikumsverkehr die Mitarbeiter\*innen in die jeweiligen Gruppentreffen und stellen das Schutz- und Hygienekonzept vor.
- Das Schutz- und Hygienekonzept wird regelmäßig an gesetzlichen Vorgaben angepasst und Änderungen des Konzeptes werden den Besucher\*innen und den Mitarbeiter\*innen kommuniziert.

## 13. Sonstige Arbeitsschutz- und Hygienemaßnahmen

- Es wird eine Gefährdungsbeurteilung erstellt.
- Wir gehen mit den Selbsthilfegruppen in Kontakt und bieten uns in der momentanen Situation als Gesprächspartner\*innen an und fragen nach Unterstützungsbedarf.
- Die Mitarbeiter\*innen können sich bei Gesprächsbedarf an die Vorständin wenden und es besteht die Möglichkeit in den gemeinsamen Teamsitzungen über Belastungen durch die Pandemie miteinander ins Gespräch zu kommen.
- Es gibt klare Zuständigkeitsregelungen und die Mitarbeiter\*innen werden kontinuierlich über die SARS-CoV-2-Pandemie bedingten Änderungen der Arbeitsabläufe und Vorgaben informiert.
- Mitarbeiter\*innen, bei denen die Behandlung einer Erkrankung mit COVID-19 aufgrund persönlicher Voraussetzungen nicht oder eingeschränkt möglich ist, sowie Mitarbeiter\*innen mit erhöhtem Risiko für einen schweren Verlauf einer Erkrankung mit COVID-19 werden nicht für Tätigkeiten mit vermehrten Personenkontakt und für Tätigkeiten eingesetzt bei denen der Abstand von 1,5 m nicht eingehalten werden kann.

- Der betrieblicher Pandemieplan nach folgendem Ablaufschema des RKI ([https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges\\_Coronavirus/Orientierungshilfe\\_Bu erger.pdf;jsessionid=35267D6F6DA08F4C08289D097B02A72A.internet111? blob=publicationFile](https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Orientierungshilfe_Bu erger.pdf;jsessionid=35267D6F6DA08F4C08289D097B02A72A.internet111? blob=publicationFile)) wird allen Mitarbeiter\*innen zugänglich gemacht.

#### 14. Organisatorische Maßnahmen

- Die Selbsthilfegruppen können an Abenden und Wochenenden nach Einweisung in die Schutz- und Hygienemaßnahmen die Räume der KISS Stuttgart nutzen.
- Die Selbsthilfegruppen planen bei ihren Treffen ein, dass sie den Raum 10 - 15 Minuten lüften, bevor sie in verlassen.
- Auch alle anderen Mieter\*innen erhalten eine Einweisung in die Schutz- und Hygienemaßnahmen.

#### Hinweise: Aufbewahrung und Aushang

- Das Schutz- und Hygienekonzept wird zur Vorlage und Einsicht im Verwaltungsbüro aufbewahrt.
- Das Hygienekonzept wird für alle sichtbar im Gebäude ausgehängt.
- Hygienekonzept wird an alle Mieter\*innen und Selbsthilfegruppen als Anhang zum Mietvertrag beigelegt und mit einer Unterschrift zur Kenntnis genommen.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift geschäftsführende Vorständin

*Grundlage für das Schutz- und Hygienekonzept sind die SARS-CoV2-Arbeitschutzstandards des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales und eine Vorlage der IHK Nürnberg (<https://www.ihk-nuernberg.de/de/media/PDF/corona-virus/vorlage-schutz-und-hygienekonzept-mit-beispielen2.pdf>).*

*Es erfolgte eine Anpassung des Schutz- und Hygienekonzeptes durch den Gesundheitstreffpunkt Mannheim auf die Situation von Beratungsstellen und Selbsthilfegruppen, sowie die Selbsthilfekontaktstelle KISS Stuttgart. Ohne Gewähr auf Vollständigkeit.*