

Beschluss Hygienekonzept Kreisverband B90/Die Grünen Berlin Lichtenberg

Gremium: KV Berlin Lichtenberg Vorstand

Beschlussdatum: 22.10.2020

Antragstext

Am 13.08.2020 hat die Mitgliederversammlung (MV) beschlossen nach langem Schließen der Geschäftsstelle wieder Präsenzveranstaltungen im Freien und in Räumen anzubieten. Der Beschluss lautet:

Wir bieten Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen als Hybridveranstaltungen unabhängig von der Empfehlung des Landesvorstandes und unter Einhaltung des Hygienekonzeptes an. Auch weitere Sitzungen können hybrid durchgeführt werden, unterliegen aber einer Zustimmung des Vorstandes und der Bereitschaft der Kreisgeschäftsführung.

Im Folgenden ist aufgeführt welche Grundregeln für Veranstaltungen in geschlossenen Räumen, Veranstaltungen im Freien, Aktionen und Verteilaktionen gelten.

Generelle für alle Veranstaltungstypen geltende Regelungen

1. Vorbereitung von Veranstaltungen

Bitte prüft in eurer Gruppe immer, ob alle Personen, die teilnehmen wollen, auch an einem physischen Treffen teilnehmen können beziehungsweise sich damit wohlfühlen. Achtet aufeinander und gestaltet eure Treffen so, dass sie für alle nutzbar sind.

Ihr könnt euch auch weiterhin für unseren Videokonferenz- oder Telko-Raum anmelden und diese für Hybridveranstaltungen nutzen.

Es ist ein*e Hygienebeauftragte*r zu benennen, die bei der Sitzung auf die Einhaltung der Maßnahmen achtet.

Für Veranstaltungen in der Kreisgeschäftsstelle (KGS) und Aktionen / Verteilaktionen ist vorab unter Angabe der Verantwortlichen Person und gegebenenfalls eines erweiterten Hygienekonzeptes die Genehmigung des Vorstandes einzuholen. Die Vorstandssitzungen finden alle 2 Wochen donnerstags statt, bei Dringlichkeit kann auch das Umlaufverfahren genutzt werden. Wendet euch hierfür an buero@gruene-lichtenberg.de

1. Während der Veranstaltung

Sofern nicht anders bestimmt, gelten sowohl im Innen- als auch Außenraum Mindestabstände zu anderen Personen von 2m sowie grundsätzlich eine Pflicht zum Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung (MNS). Wer keine MNS tragen kann oder darf, den bitten wir online an unseren Veranstaltungen teilzunehmen. Wenn Mindestabstände nicht eingehalten werden können, sind Kontaktdaten für eine etwaige Rückverfolgung nach den geltenden Datenschutzbestimmungen zu erfassen.

Unter den folgenden Umständen, ist ein Hinterlassen von Kontaktdaten und Aufenthaltszeitraum der Teilnehmer*innen notwendig.

- Wenn die Abstandsregeln nicht sicher eingehalten werden können.
- Wenn gemeinsame sanitäre Anlagen genutzt werden, die nicht nach jedem Besuch desinfiziert und gereinigt werden können.

Entsprechend dieser Regeln, sind für alle Veranstaltungen innerhalb der KGS die Kontaktdaten der Teilnehmenden zu erfassen.

Formulare dazu findet ihr hier:

https://wolke.netzbegruenung.de/remote.php/webdav/103011_Berlin-Lichtenberg/Sonstiges/Hygienekonzept/2020-BlnBDI-Musterformular_zur_Kontaktnachverfolgung.pdf

Die Datenschutzinformationen sind auf den Veranstaltungen gut sichtbar auszulegen. Ihr findet sie hier:

https://wolke.netzbegruenung.de/remote.php/webdav/103011_Berlin-Lichtenberg/Sonstiges/Hygienekonzept/Mitteilungspflichtige-Informationen-B90Gru%CC%88neKVLiBe_021020.pdf

Die Kontaktformulare sind vor und während der Veranstaltung von den Teilnehmer*innen in eine verschlossene Box einzuwerfen. Nach der Veranstaltung sind diese in einem verschlossenen Umschlag, der mit dem Datum der Veranstaltung versehen ist zu stecken und zeitnah in der KGS abzugeben. Diese Umschläge werden durch die Kreisgeschäftsführung nach 14 Tagen vernichtet.

Wir empfehlen den Download der datenschutzkonformen [Corona-Warn-App](#) der Bundesregierung und ihre Nutzung gerade bei Veranstaltungen.

Einhaltung der Husten-und Niesetikette (Husten oder Niesen in die Armbeuge oder in ein Taschentuch, Hände vom Gesicht möglichst fernhalten). Auf Körperkontakt wie Handschlag, Umarmung etc. ist zu verzichten.

Benutzte Einmal-Taschentücher müssen direkt entsorgt werden (möglichst in Mülleimer mit Deckel).

1. Im Falle eines Infektionsverdachtes

Bei Verdacht auf eine Infektion kontaktiert bitte umgehend medizinisches Fachpersonal, sowie das Gesundheitsamt und haltet euch an die angeordneten Maßnahmen.

Im Falle einer Infektion benachrichtige bitte gemäß den Aufforderungen das Gesundheitsamt haltet euch an die angeordneten Maßnahmen. Wenn ihr in der Zeit davor auf eine unserer Veranstaltungen besucht habt, macht das Gesundheitsamt darauf aufmerksam, damit diese Kontakt mit uns aufnehmen können.

Im Falle einer Infektion benachrichtigt bitte gemäß den Aufforderungen des Gesundheitsamtes unseren Kreisgeschäftsführer Jakob (buero@gruene-lichtenberg.de) sowie den Vorstand (vorstand@gruene-lichtenberg.de), damit ggf. eine Rückverfolgung eingeleitet werden kann.

79 **Veranstaltungen in geschlossenen Räumen**

80 **1. Vorbereitung von Sitzungen**

81 Ihr könnt euch auch weiterhin für unseren Videokonferenz- oder Telko-Raum
82 anmelden und diese nutzen. Eine Hybridveranstaltung in unserer
83 Kreisgeschäftsstelle (KGS) kann durchgeführt werden, wenn die
84 Kreisgeschäftsführung dies eingerichtet hat.

- 85 • Um unsere Räumlichkeiten in der KGS zu nutzen meldet euch bitte bei Jakob
86 (buero@gruene-lichtenberg.de). Er koordiniert die Raumverteilung.
- 87 • AG Veranstaltungen können über unseren eigenen Aktiven-Verteiler beworben
88 werden. Eine physische Teilnahme ist nur nach einer vorherigen Anmeldung
89 bei der verantwortlichen Person für die Sitzung möglich.

90 Jede Einladung zu einer Sitzung muss auf die notwendigen Hygienemaßnahmen und
91 folgende Punkte hinweisen:

- 92 • Auf Krankheitssymptome, die auf Covid-19 schließen lassen können, ist zu
93 achten. Bei Verdacht auf eine Infektion muss die Person der Sitzung
94 fernbleiben.
- 95 • Es gibt eine maximale Anzahl an Personen, die anwesend sein darf. Für die
96 Sitzplätze gibt es klar erkennbare Markierungen.
- 97 • Eine Anmeldung bei der Verantwortlichen Person für die Sitzung ist
98 erforderlich.
- 99 • Es gilt absolute Maskenpflicht (über Mund und Nase), der Mund-Nasen-Schutz
100 ist selbst mitzubringen.
- 101 • Bitte bringt eigene Kugelschreiber und Arbeitsmaterial mit.
- 102 • Getränke bitte nach Möglichkeit eigenständig mitbringen. Getränke in
103 Tassen und Gläsern muss sich jeder selbst holen. Die gestellten Softdrinks
104 sind erlaubt. Die Flaschen müssen nach der Sitzung selbstständig
105 zurückgebracht werden.
- 106 • Snacks für alle sind nicht erlaubt. Essen ist nur erlaubt, wenn die
107 essende Person am offenen Fenster sitzt.
- 108 • Die Fenster und Türen müssen während der gesamten Sitzung alle 20 Minuten
109 für 2 Minuten zum Stoßlüftung geöffnet sein.
- 110 • Nach Betreten der KGS müssen die Hände desinfiziert oder mit Seife
111 gewaschen werden.
- 112 • Wenn ihr Unterstützung bei der korrekten Gestaltung eurer Einladung
113 braucht, wendet euch an Jakob oder den Vorstand unter [buero@gruene-](mailto:buero@gruene-lichtenberg.de)
114 lichtenberg.de.

115 Bitte vorher klar und deutlich kommunizieren, dass maximal 12 Personen an der
116 Sitzung in der KGS teilnehmen können. Bitte meldet euch hierzu bei der Person,
117 welche die Sitzung organisiert, im Vorfeld an.

118 1. Vor Beginn der Sitzung

119 Bitte setzt vor Betreten der Geschäftsstelle eure Mund-Nasen-Bedeckung auf.
120 Ebenfalls müssen nach Betreten der KGS die Hände desinfiziert oder mindestens 20
121 Sekunden mit Seife gewaschen werden.

122 Achtet auch vor der Geschäftsstelle auf den Mindestabstand von 2m. Im
123 Eingangsbereich der Geschäftsstelle, im WC und im Sitzungsraum stehen euch
124 Handdesinfektionsmittel zur Verfügung.

125 Alle Teilnehmer*innen an einer Sitzung müssen ihre Kontaktdaten und den
126 Aufenthaltszeitraum hinterlassen für den Fall einer notwendigen Rückverfolgung.

127 1. Sitzungsraum

128 Sitzungen finden nur im großen Veranstaltungsraum mit maximal 12 Personen statt.
129 Die Tische und Stühle wurden im Sitzungsraum so platziert, dass in alle
130 Richtungen ein Mindestabstand von 2m eingehalten werden kann. Bitte verrückt die
131 Stühle und Tische nicht. Ein von einer Person gewählter Sitzplatz soll nicht
132 mehr durch andere Personen belegt werden.

133 Bitte desinfiziert vor und nach eurer Sitzung eure verwendeten Arbeitsplätze,
134 sowie Türklinken, Fenstergriffe, den Kühlschrankgriff und Lichtschalter.
135 Verantwortlich hierfür ist die Person, welche die Sitzung bei Jakob angemeldet
136 hat.

137 Wenn ihr während der Sitzung eure Arbeitsplätze dennoch wechselt, müssen diese
138 erneut desinfiziert werden.

139 Während der Sitzung müssen die Türen und Fenster alle 20 Minuten für 2 Minuten
140 zum Stoßlüften geöffnet sein.

141 1. Arbeitsausstattung

142 Alle benötigten Ausstattungen für ein Treffen dürfen nicht von mehreren Personen
143 benutzt oder herumgereicht werden. Dazu zählen auch Unterlagen, Schreibpapier,
144 Kugelschreiber, Stifte, Textmarker etc.

145 Jede Person behält ihre Unterlagen und nimmt sie nach der Sitzung mit.

146 1. Küche und WC

147 Bitte achtet auf gute Handhygiene. Hinweise zum korrekten Händewaschen hängen in
148 der Küche und im WC aus. Zudem stehen Handdesinfektionsmittel im WC, am Eingang
149 der Geschäftsstelle und im Sitzungsraum bereit.

150 Selbst mitgebrachtes Essen und Getränke dürfen in den Räumlichkeiten am offenen
151 Fenster verzehrt werden. Es dürfen KEINE Wasserkaraffen verwendet werden.

152 Es kann KEIN Filterkaffee oder andere Getränke in Kannen bereitgestellt werden.
153 Kleine Getränkeflaschen aus dem Kühlschrank dürfen für den persönlichen Verzehr

- 154 entnommen werden.
155 Bitte entsorgt etwaiges Verpackungsmaterial und Getränkeflaschen umgehend und
156 eigenständig in den hierfür vorgesehenen Behältnissen bzw. Getränkekisten.
157 Verwendete Tassen und Gläser bitte ebenfalls umgehend eigenständig abwaschen.

158 **Veranstaltungen im Freien**

159 **1. Vorbereitung der Sitzungen**

160 Jede Einladung zu einer Sitzung muss auf die notwendigen Hygienemaßnahmen und
161 folgende Punkte hinweisen:

- 162 • Auf Krankheitssymptome, die auf Covid-19 schließen lassen können, ist zu
163 achten. Bei Verdacht auf eine Infektion muss die Person der Sitzung
164 fernbleiben.
- 165 • Bitte bringt eigene Kugelschreiber und Arbeitsmaterial mit.
- 166 • Snacks für alle sind nicht erlaubt.

167 Wenn ihr Unterstützung bei der korrekten Gestaltung eurer Einladung braucht,
168 wendet euch an Jakob oder den Vorstand unter buero@gruene-lichtenberg.de

169 **1. Während der Sitzung**

170 Achtet auch im Freien auf einen Mindestabstand von 2m zueinander. Wenn ein
171 Mindestabstand nicht eingehalten werden kann, gilt eine grundsätzliche Pflicht
172 zum Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung und die Erfassung der Kontaktdaten.

173 **Aktionen**

174 Um auch Vor-Ort Aktionen durchführen zu können, sind hierbei höhere
175 Vorsichtsmaßnahmen notwendig. Veranstaltungen bedürfen weiterhin der Zustimmung
176 des Vorstandes.

177 **1. Vorbereitung der Veranstaltung**

178 Da jede Aktion in der Ausgestaltung anders sein kann, ist nach Möglichkeit von
179 der veranstaltenden AG / dem veranstaltenden Mitglied ein weiterführendes
180 Konzept vorzulegen.

181 Das erweiterte Hygienekonzept sollte folgende Punkte enthalten:

- 182 • Veranstaltungsdatum und -zeitraum
- 183 • Ort
- 184 • Ansprechperson und Hygienebeauftragte*r
- 185 • Kurzbeschreibung der geplanten Aktion
- 186 • Ggf. Erweiterung des allgemeinen Hygienekonzeptes zu Veranstaltungen im
- 187 Freien oder Innenraum

188 Jede Einladung zu der Aktion muss auf die notwendigen Hygienemaßnahmen und
189 folgende Punkte hinweisen:

- 190 • Auf Krankheitssymptome, die auf Covid-19 schließen lassen können, ist zu
191 achten. Bei Verdacht auf eine Infektion muss die Person der Veranstaltung
192 fernbleiben.
- 193 • Es gilt absolute Mund-Nasenschutzpflicht, der Mund-Nasen-Schutz ist selbst
194 mitzubringen. Personen, die ohne Attest keine Maske tragen können ggfs.
195 Von der Veranstaltung ausgeschlossen werden.
- 196 • Während der Veranstaltung ist auf einen Mindestabstand von 2m zu achten.

197 Wenn ihr Unterstützung bei der korrekten Gestaltung eurer Einladung braucht,
198 wendet euch an Jakob oder den Vorstand unter buero@gruene-lichtenberg.de.

199 1. Während der Veranstaltung

200 Der/Die Hygienebeauftragte hat auf die Einhaltung der Hygienemaßnahmen zu
201 achten.

202 Wenn Fotos für Social Media gemacht werden, sollten diese nicht aus Winkeln
203 gemacht werden, die ein Nichteinhalten der Hygienemaßnahmen vermuten lassen.

204 Es ist Desinfektionsmittel für die Teilnehmer*innen an der Aktion
205 bereitzuhalten.

206 1. Nach der Veranstaltung

207 Falls für die Veranstaltung Kontaktformulare notwendig waren, sind diese Daten
208 in einem verschlossenen Umschlag mit Datum der Veranstaltung versehen bei der
209 Datenschutzbeauftragten / Kreisgeschäftsführer*in abzuliefern.

210 Verteil- und Steckaktionen

211 Steckaktionen

212 Da bei Steckaktionen grundsätzlich kein Kontakt zu anderen Personen vorgesehen
213 ist, sind diese relativ unbedenklich. Alle Teilnehmer*innen an Steckaktionen

214 haben dennoch auf ausreichend Mindestabstand von 2m zu anderen Personen zu
215 achten.

216 Bei Briefkästen im Innenraum besteht grundsätzlich die Pflicht zum Tragen einer
217 Mund-Nasen-Bedeckung.

218 Ausreichend Desinfektionsmittel ist vorzuhalten.

219 Verteilaktionen

220 Verteilaktionen können nur durchgeführt werden, wenn gewährleistet ist, dass
221 zwischen unseren Mitglieder*innen und der erhaltenden Person ein Mindestabstand
222 von 2m eingehalten werden kann. Dies kann beispielsweise durch das Aufstellen
223 des Lastenrades zwischen die Passanten und die Verteiler*innen oder eine
224 ähnliche Begrenzung gewährleistet sein.

225 Es gilt die grundsätzliche Pflicht zum Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung. Es ist
226 Desinfektionsmittel für die Verteiler*innen und ggf. Passant*innen
227 bereitzuhalten.

228 Wenn Fotos für Social Media gemacht werden, sollten diese nicht aus Winkeln
229 gemacht werden, die ein Nichteinhalten der Hygienemaßnahmen vermuten lassen.