

Schutz- und Hygienekonzept WERK1.Bayern GmbH zur Eindämmung der Corona-Pandemie

Letzte Aktualisierung: 22. April 2021

Find the English version below (starting at page 8)

Executive Summary

1. Im **gesamten Gebäude** und auf den Terrassen ist der **Mindestabstand von 1,5 m** einzuhalten.
2. Im **gesamten Gebäude** und auf den Terrassen ist eine **Mund-Nasen-Bedeckung (FFP2 Maske)** zu tragen.
Es gilt also prinzipiell **im gesamten Gebäude** – auch in den Büros und Coworking-Bereichen die Pflicht zum Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung (FFP2 Maske).
3. **Ausnahmen** von der Pflicht zum Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung gelten:
 - a. innerhalb der **Startup Offices** – nur für Teammitglieder – falls sichergestellt ist, dass der Mindestabstand von 1,5 m permanent eingehalten werden kann und die allgemein geltenden Hygienevorschriften am Arbeitsplatz gewährleistet werden können (Lüften, regelmäßiges Desinfizieren etc.),
 - b. am persönlichen **Arbeitsplatz in den Coworking-Flächen** sitzend, sofern auch hier der Mindestabstand von 1,5 m permanent eingehalten werden kann,
 - c. in den **Meeting- und Workshopräumen** sitzend, sofern auch hier der Mindestabstand von 1,5 m permanent eingehalten werden kann,
4. NutzerInnen und BesucherInnen mit **Erkältungssymptomen** (wie z.B. Husten, Schnupfen, Fieber) dürfen das WERK1 nur besuchen, wenn sie nachweisen können, dass sie innerhalb der letzten 48 Stunden **negativ** auf Sars-CoV-2 **getestet** worden sind.
5. Im Falle eines **positiven Testergebnisses** bei NutzerInnen ist unverzüglich das **WERK1**, Franziska Ruhm (franzi@werk1.com), zu **informieren**, damit die Kontaktketten rekonstruiert werden können.
6. Die Geschäftsleitung der WERK1.Bayern GmbH und der Start Ups verpflichtet sich seinen MitarbeiterInnen mindestens einmal pro Woche einen **Corona-Test** anzubieten.
7. **Verantwortlich** für die Einhaltung der Vorschriften innerhalb der jeweiligen Bereiche (z.B. Startup Offices) sind die **GeschäftsführerInnen** der Startups bzw. die jeweiligen **NutzerInnen** selbst sowie die **Einladenden** im Falle von Gästen.
8. Jede/r NutzerIn und MitarbeiterIn wird dazu aufgefordert, die [Corona-Warn-App](#) zu nutzen und sich somit über mögliche Ansteckungsgefahren zu informieren.

Detaillierte Regelungen für einzelne Nutzungsbereiche im WERK1

Verhalten in den Startup Offices / am Arbeitsplatz:

Verpflichtend:

- Der **Mindestabstand von 1,5 m** ist jederzeit einzuhalten. Die Arbeitsplätze in den Büros sind entsprechend anzuordnen.
- Im gesamten Gebäude und auf den Terrassen ist eine **Mund-Nasen-Bedeckung (FFP2 Maske)** zu tragen.
- Eine **Ausnahme** hiervon gilt nur innerhalb der Startup Offices – und **nur für Teammitglieder** – falls sichergestellt ist, dass der Mindestabstand von 1,5 m **permanent** eingehalten werden kann.
- Mindestens einmal pro Stunde muss durch Öffnen der Fenster das Büro vollständig **durchgelüftet** werden (Durchzug).
- Wer in Kontakt mit einer **erkrankten Person** steht/stand und/oder typische **Krankheitssymptome** aufweist, **darf das WERK1 nicht mehr betreten**. Zusätzlich muss die/der Vorgesetzte sowie das WERK1 unter franzi@werk1.com unverzüglich informiert werden.
- Die allgemein geltenden **Hygieneregungen** sind strikt zu befolgen (regelmäßiges gründliches Händewaschen, kein Händeschütteln, Niesetikette etc.).

Empfehlungen:

- Die Arbeit aus dem **Home Office** sollte bis auf Weiteres der Standard sein. Die persönliche Anwesenheit im WERK1 sollte auf ein absolut notwendiges Mindestmaß reduziert werden.
- Nach Möglichkeit sollte in Teams ein **Mehr-Schicht-Modell** eingeführt werden bzw. ein wöchentlicher Belegungsplan festgelegt und strikt befolgt werden. So lässt sich gewährleisten, dass ein Teil des Teams weiter einsatzfähig ist, selbst wenn bei einzelnen MitarbeiterInnen eine Corona-Infektion vorliegt.
- Es ist eine **'Clean-Desk-Policy'** zu implementieren, sodass regelmäßig alle Schreibtische / Arbeitsflächen desinfiziert werden können.
- Die eigenen **Kontakte** sollten auch im privaten Kontext in der nächsten Zeit auf das niedrigst tolerable Maß **reduziert** werden.
- **Das Teilen von Gegenständen** oder Arbeitsplätzen mit KollegInnen oder anderen Personen sollte **vermieden** werden.
- **Mahlzeiten** sollten möglichst **allein** eingenommen werden.

Spezielle Hinweise für MitarbeiterInnen der WERK1.Bayern GmbH:

- Der primäre Arbeitsplatz soll im Home Office sein.
- Für den Fall notwendiger Anwesenheit arbeitet das Team vor Ort in zwei Gruppen, die sich bis auf Weiteres nicht persönlich treffen dürfen:

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Woche 1	Gruppe A	Gruppe A	Gruppe B	Gruppe B	Gruppe B
Woche 2	Gruppe A	Gruppe A	Gruppe A	Gruppe B	Gruppe B
<i>wird bis auf Weiteres abwechselnd so fortgeführt</i>					

- Die Einteilung der Gruppen erfolgt durch die Geschäftsleitung.
- Im WERK1 Team-Office dürfen sich nie mehr als 5 Personen gleichzeitig aufhalten. Zusätzliche Arbeitsplätze stehen im Eventspace zur Verfügung.
- Die Geschäftsleitung hat sich verpflichtet seinen Mitarbeitern mindestens einmal pro Woche einen Corona-Test anzubieten. Diese Tests stehen ab sofort im Café zur Abholung bereit.
- Unabhängig von der eigenen Position haben die Sicherstellung des Betriebs des Gründerzentrums, die Bewirtschaftung des physischen Gebäudes 'WERK1' und die Erledigung damit verbundener Aufgaben Priorität. Unsere Mission ist es eben, der 'Startup-freundlichste Ort Münchens' zu sein. Die jeweiligen Prioritäten werden vom Team gemeinsam vorgeschlagen und von der Geschäftsführung freigegeben und damit gemeinsam festgelegt. Die Prioritäten werden mindestens einmal wöchentlich evaluiert und ggf. korrigiert.

Verhalten in den Coworking Spaces:

Verpflichtend:

- Der **Mindestabstand von 1,5 m** ist jederzeit einzuhalten. Die Arbeitsplätze in den Coworking Spaces sind entsprechend anzuordnen.
- Im gesamten Gebäude, in den Fluren und auf den Terrassen ist eine **Mund-Nasen-Bedeckung (FFP2 Maske)** zu tragen.
- Eine **Ausnahme** hiervon gilt nur innerhalb der Coworking Spaces – und **nur für NutzerInnen, sitzend** – falls sichergestellt ist, dass der Mindestabstand von 1,5 m **permanent** eingehalten werden kann.
- Es gilt eine **Registrierungspflicht** in den Coworking Spaces. Name und Kontaktdaten von jeweils einer Person pro Hausstand werden aufgenommen und nach 4 Wochen wieder datenschutzgerecht vernichtet.
- Max. Anzahl Personen:

- o “Communication Space”: 15 Personen
- o “Silent Space”: 15 Personen
- o Atelier (vorübergehende Ausweichfläche): 16 Personen
- o Eventspace (vorübergehende Ausweichfläche): 15 Personen
- Bei zu hohem Personenaufkommen im Communication oder Silent Space sollten die zusätzlichen Arbeitsflächen im **Eventspace** genutzt werden.
- Die **Öffnungszeiten** der Coworking Flächen werden ab sofort begrenzt auf **Montags bis Freitags von 08:30 Uhr bis 17:00 Uhr**.
- Mindestens einmal pro Stunde müssen durch Öffnen der Fenster die Coworking Spaces vollständig **durchgelüftet** werden (Durchzug).
- Die **Telefonkabinen** in den Coworking Spaces sind nach jeweiliger Nutzung zu lüften und zu desinfizieren. Dies wird durch die Zurverfügungstellung von **Keilen** und **Desinfektionsmittel** gewährleistet.
- Wer in Kontakt mit einer **erkrankten Person** steht/stand und/oder typische **Krankheitssymptome** aufweist, **darf das WERK1 nicht mehr betreten**. Zusätzlich muss das WERK1 unter franzi@werk1.com unverzüglich informiert werden.
- Die allgemein geltenden **Hygieneregeln** sind strikt zu befolgen (regelmäßiges gründliches Händewaschen, kein Händeschütteln, Niesetikette etc.)

Empfehlungen:

- Die Arbeit aus dem **Home Office** sollte bis auf Weiteres der Standard sein. Die persönliche Anwesenheit im WERK1 sollte auf ein absolut notwendiges Mindestmaß reduziert werden.
- Wie sonst auch üblich, gilt in den Coworking Spaces eine ‘**Clean-Desk-Policy**’, sodass regelmäßig alle Schreibtische / Arbeitsflächen desinfiziert werden können.
- Die eigenen **Kontakte** sollten auch im privaten Kontext in der nächsten Zeit auf das niedrigst tolerable Maß **reduziert** werden.
- **Das Teilen von Gegenständen** mit anderen Personen sollte **vermieden** werden.
- **Mahlzeiten** sollten möglichst **allein** eingenommen werden.

Verhalten im WERK1 Café

Verpflichtend:

- Ein Aufenthalt im Café (Innen- und Außenbereich) ist ausschließlich zur Abholung von Speisen und Getränken unter Einhaltung des **Mindestabstands von 1,5 m** und dem Tragen einer **Mund-Nasen-Bedeckung (FFP2 Maske)** gestattet.

- Der Ausgabebereich am Tresen ist mit einer **Plexiglasscheibe** von den KundInnen getrennt, die Fläche wird regelmäßig **desinfiziert**.
- Das Café wird stündlich ausreichend **gelüftet**.
- Das Café bietet **ausschließlich Speisen und Getränke zum Mitnehmen** an. Ein längerer Aufenthalt hier und an den Tischen ist nicht gestattet.

Empfehlungen:

- Ebenso werden alle häufig berührten Flächen und Gegenstände in regelmäßigen und kurzen Abständen vom Café Personal **desinfiziert**.
- Die Möglichkeit zur **kontaktlosen Bezahlung** ist vorhanden und wird den Gästen bei jedem Zahlungsvorgang nahegelegt.
- **Angemessene Informationen für KundInnen und LieferantInnen** sind an allen relevanten Türen, Durchgängen und Flächen durch Aushänge und Piktogramme kenntlich gemacht.
- Der Mindestabstand beim Anstehen von Einzelpersonen am Tresen wird durch **Markierungen am Boden** gewährleistet.
- Die Kontrolle und Durchsetzung der getroffenen Regelungen wird durch das **Café Personal** gewährleistet.
- Die Arbeit aus dem **Home Office** sollte bis auf Weiteres der Standard sein. Business-Meetings oder andere Treffen sollten möglichst remote oder im Freien abgehalten werden und nicht im Café.

Verhalten in Meeting- und Workshopräumen:

Verpflichtend:

- Der **Mindestabstand von 1,5 m** ist in den Meeting- und Workshopräumen jederzeit einzuhalten. Dies wird durch eine **Markierung der Sitzplätze** gewährleistet.
- Die **erlaubte Personenzahl** ist zu berücksichtigen:
 - im Meetingraum 1 können sich maximal 8 Personen,
 - in den Meetingräumen 2 und 3 maximal 4 Personen
 - im Workshopraum maximal 12 Personen aufhalten.
- Im gesamten Gebäude, in den Fluren und auf den Terrassen ist eine **Mund-Nasen-Bedeckung (FFP2 Maske)** zu tragen.
- Eine **Ausnahme** hiervon gilt nur innerhalb der Meeting- und Workshopräume – und **nur für NutzerInnen, sitzend** – falls sichergestellt ist, dass der Mindestabstand von 1,5 m **permanent** eingehalten werden kann.

- Mindestens **einmal pro Stunde** müssen durch Öffnen der Fenster die Meeting- und Workshopräume vollständig **durchgelüftet** werden (Durchzug).
- **Stifte / Edding/ Whiteboard-Marker** müssen vom Veranstalter selbst mitgebracht werden.
- Wer in Kontakt mit einer **erkrankten Person** steht/stand und/oder typische **Krankheitssymptome** aufweist, **darf das WERK1 nicht mehr betreten**. Zusätzlich muss die/der Vorgesetzte sowie das WERK1 unter franzi@werk1.com unverzüglich informiert werden.
- Die allgemein geltenden **Hygiener Regelungen** sind strikt zu befolgen (regelmäßiges gründliches Händewaschen, kein Händeschütteln, Niesetikette etc.).
- Externe **Gäste** sind in diesem Fall VeranstalterInnen und sind für die Einhaltung der Hygienevorschriften **verantwortlich**.

Empfehlungen:

- Die Arbeit aus dem **Home Office** sollte bis auf Weiteres der Standard sein. Die persönliche Anwesenheit im WERK1 sollte auf ein absolut notwendiges Mindestmaß reduziert werden.
- Nach Möglichkeit sollten Meetings oder Business Termine remote und von zu Hause durchgeführt werden.
- Es ist eine **'Clean-Desk-Policy'** zu implementieren, sodass regelmäßig alle Schreibtische / Arbeitsflächen desinfiziert werden können.
- Die eigenen **Kontakte** sollten auch im privaten Kontext in der nächsten Zeit auf das niedrigst tolerable Maß **reduziert** werden.
- **Das Teilen von Gegenständen** oder Arbeitsplätzen mit KollegInnen oder anderen Personen sollte **vermieden** werden.
- **Mahlzeiten** sollten möglichst **allein** eingenommen werden.

Allgemeine Hinweise und Informationen:

Was das WERK1 aktiv für Euch unternimmt

- Corona Selbsttests zum Verkauf im Café
- Regelmäßige Infomails zur aktuellen Entwicklung
- Als Ansprechpartnerinnen stehen euch Franziska Ruhm (franzi@werk1.com) und Marlene Eder (marlene@werk1.com) zur Verfügung.

Häufige Fragen und Antworten:

Wo finde ich Desinfektionsmittel, wenn es aus ist?

Frag' gern beim Café Team nach.

Wer ist für die Lüftung der Räume verantwortlich?

Jede/r NutzerIn ist selbst für den Arbeitsplatz verantwortlich. Das WERK1 Team kümmert sich um die Lüftung der Coworking Flächen sowie der Meeting- und Workshopräume.

Protection and hygiene concept WERK1.Bayern GmbH to contain the Corona pandemic

Last update: April 22, 2021

Executive Summary

1. A **minimum distance of 1.5 m** must be maintained **throughout the building** and on the terraces.
2. A **mouth-and-nose cover (FFP2 mask)** must be worn **throughout the building** and on the terraces.
It is therefore mandatory to wear a mouth-nose cover (FFP2 mask) **throughout the entire building** – including in offices and coworking areas.
3. The following **exceptions** to the obligation to wear a mouth-and-nose covering apply:
 - a. sitting in the **startup offices** – only for team members – if it is ensured that the minimum distance of 1.5 m can be permanently maintained and that the generally applicable hygiene regulations at the workplace can be guaranteed (ventilation, regular disinfection, etc.)
 - b. sitting at their **personal workplace in the coworking areas**, provided that the minimum distance of 1.5 m can be permanently maintained there
 - c. sitting in the **meeting and workshop rooms**, provided that the minimum distance of 1.5 m can be permanently maintained there,
4. Users and visitors with **cold symptoms** (e.g., cough, cold, fever) may only visit the WERK1 if they can prove that they have been **tested negative** for Sars-CoV-2 within the last 48 hours.
5. In the event of a **positive test result** in any user, Franziska Ruhm (franzi@werk1.com) at the **WERK1**, must be **informed** immediately so that the chains of contact can be reconstructed.
6. The management of the WERK1.Bayern GmbH and the Start-Ups offers their employees a corona-test at least once a week.
7. The **managing directors** of the startups or the **users** themselves as well as the **inviting parties** in the case of guests are **responsible** for compliance with the regulations within the respective areas (e.g., in the startup offices).
8. Every user and employee is encouraged to use the [Corona-Warn-App](#) and to stay informed about possible risks of infection.

Detailed Regulations for Specific Zones in the WERK1

When You Are in the Startup Offices / at the Workplace:

Mandatory:

- The **minimum distance of 1.5 m** must be maintained at all times. The workplaces in the offices are to be arranged accordingly.
- A **mouth-and-nose cover (FFP2 mask)** must be worn throughout the building and on the terraces.
- An **exception** to this rule only applies within the startup offices – and **only for team members** – if it is ensured that the minimum distance of 1.5 m can be maintained **at all times**.
- The office must be **completely ventilated** by opening the windows (draught) at least once every hour.
- Anyone who is/was in contact with a **sick person** and/or shows typical **symptoms of illness** may **no longer enter the WERK1**. In addition, the supervisor and the WERK1 must be informed immediately via an email to franzi@werk1.com.
- The generally applicable **hygiene regulations** must be strictly observed (regular and thorough hand washing, no shaking hands, sneezing etiquette, etc.).

Recommendations:

- **Working from home** should be the standard until further notice. Personal presence at the WERK1 should be reduced to the absolute minimum necessary.
- If possible, a **multi-shift model** should be introduced in teams or a weekly occupancy schedule should be established and be followed strictly. This will ensure that part of the team can continue to operate even if individual employees are infected with the coronavirus.
- A '**clean desk policy**' must be implemented so that all desks / work surfaces can be disinfected regularly.
- Personal private **contacts** should also be **reduced** to the lowest tolerable level for the time being.
- **Sharing items** or workplaces with colleagues or other people should be **avoided**.
- If possible, **meals** should be eaten **alone**.

Special notes for employees of the WERK1.Bayern GmbH:

- Your home office should be the primary workplace.
- In case of necessary presence at the workplace, the team works on site in two groups, which are not allowed to meet personally until further notice:

	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
Week 1	Group A	Group A	Group B	Group B	Group B
Week 2	Group A	Group A	Group A	Group B	Group B
<i>will continue to alternate until further notice</i>					

- Management is responsible for the allocation of the groups.
- No more than 5 people may be in the WERK1 Team Office at any given time. Additional workplaces are available in the Eventspace.
- The management offers their employees a Corona test at least once a week. The tests are available at the Café.
- Regardless of one's own position, priority is given to ensuring the operation of the incubator, to the management of the physical building 'WERK1', and to the performance of related tasks. Our mission is to be the 'most startup-friendly place in Munich'. The respective priorities are jointly proposed by the team and approved by the management and are thus jointly determined. The priorities are evaluated at least once every week and corrected if necessary.

When You Are in the Coworking Spaces:

Mandatory:

- The **minimum distance of 1.5 m** must be maintained at all times. The workplaces in the offices are to be arranged accordingly.
- A **mouth-and-nose cover (FFP2 mask)** must be worn throughout the building, in the hallways, and on the terraces.
- An **exception** to this rule only applies within the coworking spaces – and **only for sitting users** – if it is ensured that the minimum distance of 1.5 m can be maintained **at all times**.
- There is a **mandatory registration requirement** in the coworking spaces. The name and contact details of one person per household will be recorded and deleted after 4 weeks in accordance with data protection regulations.
- Maximum number of people:
 - o “Communication Space”: 15 people
 - o “Silent Space”: 15 people
 - o Atelier (temporary alternative space): 16 people

- o Eventspace (temporary alternative space): 15 people
- In case of an excessive number of people in the Communication or Silent Space, the additional workplaces in the **Atelier and Eventspace** should be used.
- The **opening hours** of the coworking areas are now limited to **Monday to Friday from 08:30 to 17:00**.
- At least once every hour the coworking spaces must be **completely ventilated** by opening the windows (draught).
- The **telephone booths** in the coworking spaces must be ventilated and disinfected after each use. This is ensured by the provision of **wedges** and **disinfectant**.
- Anyone who is/was in contact with a **sick person** and/or shows typical **symptoms of illness** may **no longer enter the WERK1**. In addition, the supervisor and the WERK1 must be informed immediately via an email to franzi@werk1.com.
- The generally applicable **hygiene regulations** must be strictly observed (regular and thorough hand washing, no shaking hands, sneezing etiquette, etc.).

Recommendations:

- **Working from home** should be the standard until further notice. Personal presence at the WERK1 should be reduced to the absolute minimum necessary.
- As usual, coworking spaces have a '**clean desk policy**' so that all desks / work surfaces can be regularly disinfected.
- Personal private **contacts** should also be **reduced** to the lowest tolerable level for the time being.
- **Sharing items** with other people should be **avoided**.
- If possible, **meals** should be eaten **alone**.

When You Are in the WERK1 Café

Mandatory:

- Staying in the café (inside and outside) is only permitted to pick up food and drinks by keeping the **minimum distance of 1.5 m** and wearing a **mouth-and-nose cover (FFP2 mask)**.
- The serving area at the counter is separated from the customers with a **perspex panel**, the area is **disinfected** regularly.
- The café is **ventilated** properly every hour.
- The café only offers food and drinks **to take away**. Longer stays are not permitted.

Recommendations:

- All frequently touched surfaces and objects will also be **disinfected** by café staff at regular and short intervals.
- **Contactless payment** is available and guests are advised to use it for each payment transaction.
- **Appropriate information for customers and suppliers** is available by notices and pictograms on all relevant doors, passages, and areas.
- The minimum distance for individuals queuing at the counter is ensured by **markings on the floor**.
- Observation and enforcement of the regulations is guaranteed by the **café staff**.
- **Working from home** should be the standard until further notice. If possible, business meetings or other meetings should be held remotely or outdoors instead of in the café.

When You Are in Meeting and Workshop Rooms:

Mandatory:

- The **minimum distance of 1.5 m** must be maintained at all times in the meeting and workshop rooms. This is ensured by **markings on the seats**.
- The **number of people allowed** must be respected:
 - in meeting room 1 a maximum of 6 people,
 - in the meeting rooms 2 and 3 a maximum of 4 people,
 - in the workshop room, a maximum of 10 people is allowed.
- A **mouth-and-nose cover (FFP2 mask)** must be worn throughout the building, in the hallways, and on the terraces.
- An **exception** to this rule only applies within the meeting and workshop rooms – and **only for sitting users** – if it is ensured that the minimum distance of 1.5 m can be maintained **at all times**.
- At least **once every hour** the meeting and workshop rooms must be **completely ventilated** by opening the windows (draught).
- **Pens / Edding markers / Whiteboard-Marker** müssen vom Veranstalter selbst mitgebracht werden
- Anyone who is/was in contact with a **sick person** and/or shows typical **symptoms of illness** may **no longer enter the WERK1**. In addition, the supervisor and the WERK1 must be informed immediately via an email to franzi@werk1.com.

- The generally applicable **hygiene regulations** must be strictly observed (regular and thorough hand washing, no shaking hands, sneezing etiquette, etc.).
- In this case, external **guests** are considered organizers and are **responsible** for compliance with hygiene regulations.

Recommendations:

- **Working from home** should be the standard until further notice. Personal presence at the WERK1 should be reduced to the absolute minimum necessary.
- If possible, business meetings or other meetings should be held remotely and from home.
- A '**clean desk policy**' must be implemented so that all desks / work surfaces can be disinfected regularly.
- Personal private **contacts** should also be **reduced** to the lowest tolerable level for the time being.
- **Sharing items** or workplaces with colleagues or other people should be **avoided**.
- If possible, **meals** should be eaten **alone**.

General Notes and Information:

Was the WERK1 is doing for you

- Corona self-tests for sale in the café.
- Regular info mails on current developments.
- Franziska Ruhm (franzi@werk1.com) and Marlene Eder (marlene@werk1.com) are available as contact persons.

Frequently Asked Questions and Answers:

Where can I find disinfectant when it has run out?

Please ask the Café team for more.

Who is responsible for the ventilation of the rooms?

Every user is responsible for their own workplace. The WERK1 team takes care of the ventilation in the coworking areas, in the meeting and workshop rooms.