



# **Besuchsregelung**

zur Bewältigung der Coronakrise

## **Stiftung Villa Erica**

**Ausgabe 09.12.2021**

### **Änderungsgrund:**

Die Struktur des Dokuments wurde angepasst.

**Kap. 4.1** – Besuchsregeln allgemein: Der Begriff «Angehörige» wurde konkretisiert.

**Kap. 4.2** – Besuchsregeln für externe Schnupperer sind neu.

# Besuchsregelung zur Bewältigung der Coronakrise

## Inhaltsverzeichnis

Art.	Thema	Seite
1.	Einleitung	3
2.	Grundsatz	3
3.	Ziel der Schutzmassnahmen	3
4.	Besuchsregeln	3
4.1.	Besuchsregeln allgemein	3
4.2.	Besuchsregeln für externe Schnupperer	4
4.3.	Besuchsregeln für StudiobewohnerInnen im Zentro Erica	4
4.4.	Besuchsregeln für externe Handwerker	5
5.	Nutzungsregeln Besucherraum, Bahnhofstr. 16 in Nebikon	5
6.	Organisatorisches	6
6.1.	Vor dem Besuch	5
6.2.	Während dem Besuch	6
6.3.	Nach dem Besuch	6
7.	Meldepflicht	6

# Besuchsregelung zur Bewältigung der Coronakrise

## 1. Einleitung

Folgende Rahmenbedingungen sind Grundlage für die nachfolgenden Besucherregeln:

- Aktuell gültige Vorgaben der Behörden (Bund, Kanton > DVS, DISG): Hygienemassnahmen, Distanzregel 1,5 Meter, usw.
- Curaviva-Merkblatt für die Besuchsregelung in Pflegeheimen unter COVID-19 (vom 29. Mai 2020).
- [QA1497a](#) Schutzmassnahmen zur Bewältigung der Coronakrise

## 2. Grundsatz

**Für externe BesucherInnen gilt in allen Villa-Gebäuden eine «3G plus»-Pflicht.** Besuche sind gestattet, wenn sie der Erfüllung unseres Kernauftrages dienen.

**Besondere Besuchsregeln gelten für externe Schnupperer, für StudiobewohnerInnen im Zentro Erica sowie für externe Handwerker** (siehe Kap. 4).

Unser institutionelles Schutzkonzept muss eingehalten werden.

## 3. Ziel der Schutzmassnahmen

Oberstes Ziel der Schutzmassnahmen ist es, sowohl die Bewohnenden und Mitarbeitenden als auch die BesucherInnen vor einer Ansteckung durch das Coronavirus zu schützen. Der Betrieb soll dabei unter Einhaltung der Schutzmassnahmen bestmöglich weiterlaufen.

## 4. Besuchsregeln

### 4.1 Besuchsregeln allgemein

**BesucherInnen können unsere Gebäude unter kontrollierten Bedingungen betreten, wenn sie die «3G plus»-Regel erfüllen (geimpft, genesen, negativ getestet und Maskenpflicht).**

**BesucherInnen müssen ein gültiges Covid-Zertifikat vorlegen. Dieses wird am ZENTRO-Empfang oder durch die internen GastgeberInnen in den verschiedenen Häusern geprüft. Die Zertifikatsprüfung erfolgt mittels «COVID Certificate»-App. Sie dazu das Q-Dokument [QA1496b](#) Checkliste für Zertifikats-Prüfer.**

Erlaubt sind Besuche, welche direkt mit der Erbringung unseres Leistungsauftrags zusammenhängen:

- mögliche neue KlientInnen → Testing-Pflicht
- sehr nahe Angehörige, idealerweise aus dem gleichen Haushalt (max. 2 Erwachsene Personen gleichzeitig, z.B. die Eltern) → Zertifikatspflicht
- Schnupperer → Testing-Pflicht
- StellenbewerberInnen (Personal) → Zertifikatspflicht
- VertreterInnen von einweisenden Stellen (DISG, DVS, IV) → Zertifikatspflicht
- Beistandschaften → Zertifikatspflicht
- Handwerker → Zertifikatspflicht
- Lieferanten: Warenlieferung bis vor die Haustüren unserer Gebäude oder bis in die Empfangsbereiche im Zentro Erica oder im SBZ (Bahnhofstr. 8, Nebikon) → Maskenpflicht, Hygienemassnahmen

Aus Sicherheitsgründen sind in unseren Gebäuden «Vergnügungsbesuche» von Freunden/Bekanntem weiterhin nicht erlaubt.

Kranke Personen, mit grippeähnlichen Symptomen haben keinen Zutritt.

# Besuchsregelung zur Bewältigung der Coronakrise

Familienmitglieder müssen untereinander den Mindestabstand nicht einhalten, das gilt auch bei Sitzungen (z.B. Stao).

In allen Villa-Gebäuden gilt eine generelle Maskenpflicht. Auf dem Stiftungsareal draussen muss keine Schutzmaske getragen werden.

Diese Besuchsregelung soll eine lückenlose Rückverfolgung der Kontakte ermöglichen (Tracing). Deshalb müssen **alle** externen BesucherInnen (inkl. Handwerker) auf der elektronischen Besucherliste (pro Gebäude) eingetragen sein (siehe Pkt. 6.3).

Im Outlook soll zwischen den reservierten Sitzungsterminen jeweils ausreichend Zeit für das Vorbereiten bzw. die Nacharbeiten freigehalten werden (Reinigung und Desinfektion).

Um Besucherüberschneidungen zu vermeiden, müssen die reservierten Termine bzw. Zeitfenster diszipliniert eingehalten werden.

Die Hygiene- und Distanzregeln sind in den Sitzungsräumen gut sichtbar kommuniziert.

## 4.2 Besuchsregel für externe Schnupperer

- Ein Covid-Zertifikat ist erwünscht, jedoch nicht zwingend. Wir orientieren uns an den Vorgaben für unsere bestehenden KlientInnen.
- Für eine Besprechung im Besucherraum genügt das Einhalten der bekannten und gültigen Schutzmassnahmen bzw. der allgemeinen Besuchsregeln.
- **Kennenlerngespräch vor Ort (vor dem Schnuppern):**
  - Beim Eintritt in unsere Gebäude muss zu Beginn ein Antigen-Schnelltest gemacht werden.
  - Nur wenn das Testergebnis negativ ist, können unsere Räumlichkeiten (Wohnen, Arbeiten, Schule) gezeigt werden.
  - Eintrag in unsere Besucherlisten (Contact tracing)
- **Schnuppern:**
  - Beim Eintritt in eines unserer Gebäude muss zu Beginn des Schnupperns ein Antigen-Schnelltest gemacht werden. Nur wenn das Testergebnis negativ ist, darf der/die SchnuppererIn die weiteren Räumlichkeiten betreten.
  - Während der Schnupperzeit muss der/die Betreute am wöchentlichen, repetitiven Testing teilnehmen. Idealerweise geschieht dies beim zentralen Testing durch Fachpersonen jeweils am Montag früh. Falls dies nicht möglich ist, muss das koordinierte Selbsttesting umgesetzt werden.

## 4.3 Besuchsregel für die StudiobewohnerInnen im Zentro Erica

- Externe Besuche sind möglich.
- Vorab muss der Besuch bei der zuständigen Betreuung angemeldet werden.
- Der/die Besucher müssen in der elektronischen Besucherliste eingetragen sein (Contact tracing)
- Das Risiko einer Virusverbreitung im Zentro Erica und in den Studios soll möglichst reduziert werden:
  - Sobald BesucherInnen das Zentro betreten müssen diese eine Schutzmaske tragen.
  - Nur symptomfreie Besucher dürfen das Gebäude betreten und sind in den Studios erlaubt.
  - Für den Zugang zu den Studios wird der Lift benützt (Aussenzugang Wohneingang).
  - Der Aufenthalt im Zentro ist auf das bewohnte Studio beschränkt.
  - Beim Betreten des Studios ist jeder Besucher aufgefordert, seine Hände zu waschen oder zu desinfizieren.

# Besuchsregelung zur Bewältigung der Coronakrise

## 4.4 Besuchsregeln für externe Handwerker

Für unaufschiebbare Arbeiten können externe Handwerker in unseren Gebäuden empfangen werden. Solche Arbeiten sind dann wichtig und dringend, wenn dadurch unsere Betriebsabläufe oder der notwendige Gebäudeunterhalt gesichert werden (z.B. defekte Anlagen reparieren, defekte Wasserleitung reparieren, Lieferung und Installation von ICT-Infrastruktur, u.ä.).

- Alle Termine werden durch den Leiter Technischer Dienst (TD) koordiniert. Für Aufgaben rund um Internet, Netzwerk und Telefonie ist die Fachperson IT zuständig.
- Handwerkerbesuche sind während der Betriebszeiten auf das Notwendige beschränkt.
- Wenn möglich und planbar, sollen technische Installations- oder Reparaturarbeiten während der Betriebsferien oder an Wochenenden durchgeführt werden.
- Über den Besuch von Handwerkern müssen die betroffenen Bereiche oder Teams frühzeitig per Mail informiert werden.
- Der Leiter TD (der dessen Stv.) empfängt den Handwerker ausserhalb vor dem Empfang oder vor dem betreffenden Hauseingang.
- Er klärt den Gesundheitszustand des Handwerkers ab. Bei grippeähnlichen Symptomen darf der Handwerker unser Gebäude nicht betreten.
- Er prüft die Gültigkeit des Covid-19-Zertifikats («3G plus»-Regel)
- Er orientiert diesen über die Hygiene- und Distanzregeln.
- Der Leiter TD führt den Handwerker ins Gebäude. Hier erhält dieser eine zertifizierte Schutzmaske der Institution (generelle Maskenpflicht) und er/sie wäscht und/oder desinfiziert seine/ihre Hände.
- Die Kontaktdaten der Handwerker müssen idealerweise bereits vor dem Besuch in die elektronische Gebäude-Besucherliste eingetragen werden (→ Contact tracing).
- Wenn der Handwerker in den technischen Räumen für sich allein arbeitet (Keller, UG) und keine Mitarbeitende und Betreute zugegen sind, darf dieser die Schutzmaske ablegen.
- Der Leiter TD führt den Handwerker in den entsprechenden Arbeitsraum und zeigt ihm, welche Toilette er benutzen könnte.
- Zum Schluss führt der Leiter TD den Handwerker wieder aus dem Gebäude und verabschiedet diesen.
- Im Nachgang müssen die vom Handwerker benützten Berührungspunkte und -flächen (Türgriffe, Tischfläche usw.) gereinigt und desinfiziert werden.

## 5. Nutzungsregeln Besucherraum, Bahnhofstr. 16, Nebikon

Der Besucherraum an der Bahnhofstr. 16 in Nebikon (eigentlich Freizeitraum) steht für wichtige und dringende Besprechungen für Gruppen bis 10 Personen weiterhin zur Verfügung.

Der Besucherraum soll in erster Priorität für wichtige Zusammenkünfte mit externen BesucherInnen genutzt werden, wie zum Beispiel:

- Standortgespräche
- Kennenlerngespräche bei möglichen Neuaufnahmen
- Bewerbungsgespräche mit möglichen neuen Mitarbeitenden

Der Besucherraum kann während der Betriebszeiten genutzt werden (08.00 Uhr – 22.00 Uhr).

Die Toilette im Treppenhaus steht externen Besuchern zur Verfügung.

Der Besucherraum wird zum Schluss wieder in einwandfreiem Zustand verlassen und abgeschlossen.

# Besuchsregelung zur Bewältigung der Coronakrise

## 6. Organisatorisches

Der/die SitzungsorganisatorIn trägt eine besondere Verantwortung und stellt sicher, dass die nachfolgenden Regelungen konsequent eingehalten werden:

### 6.1. Vor dem Besuch

- Terminreservation im betrieblichen Outlook. Die Sitzung mit den externen Teilnehmenden wird auf der elektronischen Gebäude-Besucherliste quasi als «geplant» eingetragen.
- Sitzungszimmer ist vorbereitet: Sitzgelegenheiten im richtigen Abstand platziert und desinfiziert, notwendiges Schutzmaterial vorhanden, Raum ist gut gelüftet.
- BesucherInnen müssen im Vorfeld rechtzeitig über unser gültiges Schutzkonzept informiert werden.

### 6.2. Während dem Besuch

- Externe BesucherInnen können sich am Empfang im Zentro anmelden. Dort wird die Gültigkeit ihres Covid-19-Zertifikats überprüft und sie erhalten eine Hygienemaske bei Bedarf.
- Der Empfangsraum im Zentro ist kein Besprechungsraum!
- Idealerweise versammeln sich die BesucherInnen direkt vor dem Eingang in Häusern bzw. vor dem Besucherraum.
- **Es ist dafür zu sorgen, dass keine Personen mit grippeähnlichen Symptomen unsere Gebäude betreten → vor dem Eintritt bei allen Besuchern ihren Gesundheitszustand abfragen. Bei Symptomen oder im Zweifel darf das Gebäude – trotz gültigem Covid-19-Zertifikat - nicht betreten werden.**
- Vor dem Eintreten: BesucherInnen über die Hygieneregeln und das Abstand halten instruieren.
- Hygienemasken, Taschentücher und ein Abfalleimer mit Deckel stehen in allen Sitzungszimmern zur Verfügung
- Stellt sicher, dass die Hygiene- und Distanzregeln eingehalten werden.
- Der Raum wird einzeln betreten. Dabei desinfizieren sich alle beim Eingang ihre Hände und setzen sich dann an ihren vorbereiteten Platz.

### 6.3. Nach dem Besuch

- Auf der elektronischen Besucherliste pro Gebäude werden alle Sitzungsteilnehmer sowie die Kontaktangaben der externen Personen eingetragen. Dadurch können wir die Rückverfolgbarkeit von persönlichen Kontakten sicherstellen. Falls sich Tage nach dem Kontakt eine Infektion mit dem Coronavirus bestätigen sollte, würden die Anderen sofort darüber informiert. Die betroffenen Personen müssten umgehend in Quarantäne und sich testen lassen.
- Alle Berührungspunkte (Türgriffe, benutzte Tische und Stühle, WC, Waschbecken) müssen nach dem externen Besuch gereinigt und desinfiziert werden.
- Den Raum ausreichend lüften
- Falls der Abfalleimer voll sein sollte, bitte leeren.
- stellt sicher, dass alles notwendige Schutzmaterial für die nächste Sitzung mit externen Besuchern wieder ausreichend zur Verfügung steht:
  - Hygienemasken, Desinfektionsmittel, Taschentücher → via Technischer Dienst
  - Wegwerfbecher, Mineralwasser, Kaffeekapseln → via Leiter Berufsbildungsbetriebe

## 7. Meldepflicht

- Sollte ein/e externe BesucherIn innerhalb von 14 Tagen nach dem Besuch bei uns positiv auf Covid-19 getestet werden, hat diese/r uns gegenüber eine sofortige Meldepflicht.
- Der/die SitzungsorganisatorIn hat die Besucher auf diese Verantwortung hinzuweisen.