

# Schutz- und Hygienekonzept Pfarrheim

Stand: 22.06.2020

## Kath. Pfarrkirchenstiftung -----

Zum Schutz der Besucher des Pfarrheims und der Mitarbeiter/-innen vor einer weiteren Ausbreitung des Covid-19 Virus verpflichten wir uns, die folgenden Infektionsschutzgrundsätze und Hygieneregeln einzuhalten.

### Verantwortlichkeiten

Zur Festlegung, Planung und Umsetzung der Schutzmaßnahmen haben wir ein Maßnahmenteam gebildet. Dieses besteht aus

.....









Die Mitglieder des Maßnahmenteam tragen die Verantwortung für einen geordneten Ablauf des Besucherbetriebs nach dem Schutz- und Hygienekonzept, im Besonderen die Einhaltung der Abstands- und Hygieneregeln durch die Besucher, die Lüftung der Räume vor, während und nach Veranstaltungen sowie die regelmäßige Reinigung/Desinfektion der genutzten Räumen und Sanitäreinrichtungen, des Inventars, der Gerätschaften, Türgriffe etc.


- Wir stellen den Mindestabstand von 1,5 – 2 Metern zwischen Personen sicher.
- In Zweifelsfällen, in denen der Mindestabstand nicht sicher eingehalten werden kann, weisen wir auf die Pflicht zum Tragen von Mund-Nasen-Bedeckungen hin.
- Grundsätzlich dürfen Personen, auch Mitarbeiter/-innen, die aktuell positiv auf Covid-19 getestet oder unter Quarantäne gestellt sind, respiratorische und infektiöse Atemwegsprobleme oder Fieber haben oder in den letzten vierzehn Tagen Kontakt zu einem bestätigten an Covid-19-Erkrankten gehabt oder sich im selben Raum wie ein bestätigter Covid-19-Fall aufgehalten haben das Pfarrheim nicht betreten.
- Wir achten darauf, dass Besucher mit, auch für medizinische Laien erkennbaren, unspezifischen Krankheitssymptomen einer Erkältung oder eines Infekts (Husten, Schnupfen etc.) am Betreten des Pfarrheims gehindert werden.









Bestehende Gefährdungsbeurteilungen für die Beschäftigten nach dem Arbeitsschutzgesetz sollen zeitnah um die „Gefährdungsbeurteilung Coronavirus SARS-CoV 2“ der Verwaltungsberufsgenossenschaft (VBG) ergänzt werden.







# 1. Einschränkungen der Pfarrheimnutzung

Bis auf Weiteres steht das Pfarrheim nur für die bestimmte Nutzungen zur Verfügung. Im Besonderen sind derzeit noch keine Nutzungen für Pfarrfeste und öffentliche Festivitäten sowie einem größeren, allgemeinen Publikum zugängliche Feiern zulässig.

Veranstaltungsart pfarrlich	Erlaubt/nicht erlaubt	Voraussetzungen	Bemerkung, ggf. erlaubt ab:
KV-Sitzung		Umsetzung Schutz- und Hygienekonzept	siehe auch Schutz- und Hygienekonzept Pfarrbüro
PGR-Sitzung		Umsetzung Schutz- und Hygienekonzept	siehe auch Schutz- und Hygienekonzept Pfarrbüro
Kommunionvorbereitungsgruppe		Umsetzung Schutz- und Hygienekonzept	zugelassene Anzahl Personen je nach Raumgröße, Mindestabstand 1,5 m
Firmvorbereitungsgruppe		Umsetzung Schutz- und Hygienekonzept	zugelassene Anzahl Personen je nach Raumgröße, Mindestabstand 1,5 m
Ministrantengruppe, Bibelkreis, Seniorenkreis, Familienkreis, Jugendgruppen usw.		Umsetzung Schutz- und Hygienekonzept	zugelassene Anzahl Personen je nach Raumgröße, Mindestabstand 1,5 m
Kirchenchorprobe (routinemäßig, z.B. wöchentlich)		Umsetzung eigenes Schutz- und Hygienekonzept	ab 22.06., Mindestabstand 2 m
Kinderkirche, Kleinkindergottesdienst		Umsetzung Schutz- und Hygienekonzept für Gottesdienste	ab 22.06., Mindestabstand 1,5 m
Empfänge (mit absehbarem Teilnehmerkreis)		Umsetzung Schutz- und Hygienekonzept	ab 22.06., bis 50 Gäste im Innenbereich, bis 100 Gäste außen

Pfarrfest			gesetzliche Kontaktbeschränkungen

Veranstaltungsart Extern	Erlaubt/nicht erlaubt	Voraussetzungen	Bemerkung, ggf. erlaubt ab:
Musikschule/Musiklehrer Einzelunterricht		Umsetzung Schutz- und Hygienekonzept	
Musikschule/Musiklehrer Gruppenunterricht/Ensemble		Umsetzung eigenes Schutz- und Hygienekonzept	Gesangsunterricht, Blasinstrumente 2m Abstand
Blutspenden		Umsetzung Schutz- und Hygienekonzept	
Gemeinderatsitzung / Fraktions-sitzung/ Vereinssitzungen		Umsetzung Schutz- und Hygienekonzept	
Schulen für (Abschluß)prüfungen		Umsetzung Schutz- und Hygienekonzept	
Erwachsenenbildung		Umsetzung Schutz- und Hygienekonzept	
VHS-Kurs		Umsetzung Schutz- und Hygienekonzept	soweit Maßnahme der Erwachsenenbildung
Mutter-Kind-Gruppe		Umsetzung Schutz- und Hygienekonzept	zugelassene Anzahl Personen je nach Raumgröße, Mindest-

			abstand 1,5 m
Empfänge (mit absehbarem Teilnehmerkreis)		Umsetzung Schutz- und Hygienekonzept	ab 22.06., bis 50 Gäste im Innenbereich, bis 100 Gäste außen
Gymnastikgruppe / Ausdauertraining		Umsetzung Schutz- und Hygienekonzept für Sportstätten	In der Regel in Pfarrheimen nicht umsetzbar
Fitnessgruppen		Umsetzung Schutz- und Hygienekonzept für Sportstätten	In der Regel in Pfarrheimen nicht umsetzbar
Theaterproben/-aufführungen		Umsetzung Schutz- und Hygienekonzept	ab 22.06., bis 50 Gäste im Innenbereich, bis 100 Gäste außen
Empfänge (mit absehbarem Teilnehmerkreis), Familienfeiern		Umsetzung Schutz- und Hygienekonzept	ab 22.06., bis 50 Gäste im Innenbereich, bis 100 Gäste außen
Öffentliche Feste und Feiern (ohne absehbaren Teilnehmerkreis)			gesetzliche Kontaktbeschränkungen

## 2. Einforderung und Überwachung allgemeiner Verhaltensregeln

Alle Besucher des Pfarrheims, gleich ob pfarrliche Gruppierungen oder externe, werden bereits mit der Anmeldebestätigung zu einer Maßnahme schriftlich auf die Einhaltung der allgemeinen Schutz- und Hygieneregeln hingewiesen.

Die Hinweise beinhalten mindestens folgende Regelungen:

- regelmäßiges Händewaschen (Händewaschen mit Seife für 20 – 30 Sekunden),
- Einhaltung der Husten- und Niesetikette (Husten oder Niesen in die Armbeuge oder in ein Taschentuch),
- Vermeidung des Berührens von Augen, Nase und Mund,
- Abstandhalten (mindestens 1,5 – 2m) **zwischen Personen in allen Räumlichkeiten**, sowie beim Betreten und Verlassen der Räumlichkeiten und auf Fluren,

- Gängen, Treppen und im Außenbereich,
- Zugang zu den Sanitäreinrichtungen nur jeweils eine Person,
  - keine Gruppenbildung auch nicht außerhalb des Pfarrheims,
  - kein Körperkontakt der Besucher untereinander (Ausnahme: Personen aus einem gemeinsamen Hausstand, wie Ehepartner, Eltern mit ihren Kindern, Menschen mit Behinderung mit ihren Betreuern u.a.) und mit Mitarbeitern/-innen des Hauses,
  - Verpflichtung zum Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung in allen gemeinschaftlich genutzten Bereichen einschl. aller Verkehrsflächen, ausgenommen am Sitzplatz in den Veranstaltungsräumen
  - Eintreffen und Verlassen des Pfarrheims unter Wahrung des Abstandsgebots,
  - Hinweis auf die Ausschlusskriterien für Besucher:
    - Kontakt zu COVID-19-Fällen in den letzten 14 Tagen
    - bei (coronaspezifischen) Krankheitszeichen (z. B. Fieber, trockener Husten, Atemprobleme, Verlust Geschmacks- / Geruchssinn, Hals-, Gliederschmerzen, Übelkeit / Erbrechen, Durchfall) unbedingt zu Hause bleiben,

### **3. Maßnahmen zur Gewährleistung des Mindestabstands von 1,5 – 2 m**

Je nach Größe der Veranstaltungsräume und Veranstaltungsart wird eine Höchstzahl der Teilnehmer/-innen festgelegt. Dabei gilt, dass je Teilnehmer/-in wenigstens 4 m<sup>2</sup> Fläche zur Verfügung stehen muss. Für jeden Veranstaltungsraum wird ein Stuhl – Tischplan gefertigt und im jeweiligen Raum ausgehängt. Aus dem Plan geht hervor, an welchen Stellen im Raum Sitzplätze möglich sind unter der Maßgabe, dass der Mindestabstand von 1,5 – 2 Meter zwischen den Teilnehmern/-innen untereinander und zum Referenten/Kursleiter (= ca. 4 m<sup>2</sup> je Person) eingehalten wird.

Jedem Teilnehmer/jeder Teilnehmerin steht ein persönlicher Einzeltisch zur Verfügung. Die Anordnung der Tische und Stühle wird frontal zum Referenten vorgenommen. Gruppen- oder hufeisenförmige Anordnung ist nicht zulässig (ausgenommen Sitzungsbetrieb und Besprechungen, Ziffer 9.). Blockförmige Anordnung („Konferenzbestuhlung“ ohne Tische) ist unter der Maßgabe, dass die zulässige Höchstzahl an Teilnehmern/-innen je Tagungsraum nicht überschritten wird, möglich.

Tische und Stühle sind so anzuordnen, dass jeder/jede Teilnehmer/-in seinen Platz einnehmen kann, ohne dass ein/-e andere/-r Teilnehmer/-in aufstehen muss.

### 3.1. Verkehrsflächen, Sanitäranlagen

In allen Bereichen mit Warte-/Aufenthaltsfunktion bzw. Bewegungsflächen, z.B. auf den Fluren, vor den Veranstaltungsräumen etc. werden die einzuhaltenden Mindestabstände mit gut sichtbaren Bodenmarkierungen gekennzeichnet. An allen Flurabschluss- und Verbindungstüren werden Plakate angebracht, mit denen die Besucher auf die Einhaltung der Mindestabstände hingewiesen werden.

Sanitärräume dürfen nur von jeweils einer Person betreten werden. An den Türen zu den Sanitäranlagen wird mittels Plakatierung darauf hingewiesen.

## 4. Mund-Nasen-Bedeckungen

**Mund-Nasen-Bedeckung ist für alle Besucher sowie alle Mitarbeiter/-innen, die mit Besuchern in Kontakt treten, obligatorisch** (Ausnahme: Kinder bis zum vollendeten 6. Lebensjahr). Besucher, bei denen eine medizinische Indikation das Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung nicht erlaubt, dürfen bis auf Weiteres das Pfarrheim nicht aufsuchen.

Alle **Besucher** des Pfarrheims sind **verpflichtet**, während des gesamten Aufenthalts auf den Bewegungsflächen sowie bei Gängen zu und von den Sanitäranlagen ihre **selbst mitgebrachte Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen** und bereits außerhalb des Pfarrheims (vor Zutritt zum Gebäude) aufzusetzen. Kenntlichmachung der Maskenpflicht erfolgt für Besucher mittels Plakat, bei Nichteinhaltung wird der Zutritt zum Pfarrheim verwehrt.

## 5. Vorgehen bei Infektionsverdacht

Besucher und Mitarbeiter/-innen mit unspezifischen Krankheitssymptomen einer Erkältung, Atemwegsproblemen (trockener Husten, Schnupfen, Abgeschlagenheit, Fieber etc.) werden vom Verantwortlichen (Pfarrer oder Veranstaltungsleiter/-in) aufgefordert das Pfarrheim unverzüglich zu verlassen und einen Arzt aufzusuchen.

Um bei bestätigten Infektionen die Infektionskette nachvollziehen zu können, werden im Rahmen der Pandemieprävention bis auf Weiteres alle Besucher des Pfarrheims mit Veranstaltung, Namen, Adresse, Telefon oder E-Mail Adresse und Besuchstag erfasst (Anlage). Ebenso sind die Anwesenheitszeiten der Mitarbeiter/-innen, soweit nicht bereits eine Arbeitszeiterfassung besteht, mit Namen und Tag zu erfassen. Im Falle bestätigter Infektionen können damit die Personen ermittelt und

informiert werden, bei denen durch den Kontakt mit der infizierten Person ebenfalls ein Infektionsrisiko besteht.

Die Erfassungsformulare sind so zu führen, dass Dritte sie nicht einsehen können; sie sind für die Dauer von 4 Wochen nach dem Tag des Besuchs aufzubewahren und anschließend datenschutzgerecht zu vernichten.

## **Weitere Maßnahmen:**

### **6. Allgemeine Hygiene**

An den Ein- und Ausgängen sowie in allen Sanitärräumen sind ggf. Handspender für Desinfektionsmittel vorhanden. Seife sowie Einmal-Papierhandtücher stehen in den Sanitärräumen in ausreichender Menge zur Verfügung. Die Besucher und die Mitarbeiter/-innen werden mittels Plakatierung auf eine gründliche Handhygiene hingewiesen.

Entsprechend der Besucherfrequenz werden Gegenstände, die auch von Besuchern angefasst werden, z.B. Türgriffe, Handläufe an Treppen, Theken, Stuhllehnen und -sitzflächen u.a. ggf. auch mehrmals täglich, wenigstens aber einmal täglich vor Beginn der Besuchszeit gründlich gereinigt, ggf. desinfiziert.

Wo immer möglich werden die Türen der Veranstaltungsräume während einer Veranstaltung offengehalten, so dass keine Türklinken verwendet werden müssen. Alle Räume des Pfarrheims werden regelmäßig gelüftet und die Sanitärräume und die viel aufgesuchten Bereiche - regelmäßig gereinigt.

Im Thekenbereich/Empfang dürfen bis auf Weiteres Besucher und Mitarbeiter/-innen keine Speisen oder Getränke, gleich welcher Art, zu sich nehmen. Bei Bedarf (z.B. bei trockener Hitze) wird für Getränke auf den Außenbereich verwiesen.

In der Garderobe wird jeweils nur eine Person auf einmal zugelassen (Ausnahme: Ehepartner, Familien und Lebenspartner in häuslicher Gemeinschaft, Menschen mit Behinderungen, Rollstuhlfahrer mit Begleitperson).

Alle allgemein üblichen Hygieneregeln werden den Besuchern mittels Plakat vermittelt.

### **7. Mindestanforderungen externe Veranstaltungen**

Externe Veranstalter senden eine Teilnehmerliste (mit Vor- und Zunamen, Kontaktmöglichkeiten [Anschrift, Telefonnummer oder E-Mail Adresse]), sowie ggf. ihr Schutz- und Hygienekonzept für die jeweilige Veranstaltung vorab digital an das Pfarrbüro. Referenten externer Veranstalter erhalten vor Beginn einer Veranstaltung eine Kurzinformation zu den Hygienemindeststandards und zum regelmäßigen Lüften der Veranstaltungsräume. In Veranstaltungsräumen ohne Lüftungsanlage, wird der Veranstalter bzw. der Referent aufgefordert, jede Stunde für mind. 10 Minuten durchzulüften, eine Dokumentationsliste wird dem Referenten kontaktlos vorher ausgehändigt.

In den Veranstaltungsräumen dürfen keine Speisen konsumiert werden. Alle Tische/ Stühle in den Tagungsräumen werden hygienisch rein abgewischt. Die geltenden Hygiene- und Reinigungsstandards werden konsequent eingehalten. Die Reinigung der Tagungsräume erfolgt in Abwesenheit der Besucher.

Das Reinigungskonzept unter Berücksichtigung der Nutzungsfrequenz von Kontaktflächen, z. B. Türgriffe, Fenstergriffe, Stuhlgriffe, Laptops, Beamer, Presenter, Kabel, Stellwände, Flipcharts usw. wird streng eingehalten und dokumentiert.

Für externe Veranstaltungen gilt ansonsten das jeweilige Schutz- und Hygienekonzept des Veranstalters. Liegt kein Schutz- und Hygienekonzept des Veranstalters vor, so hat dieser die Einhaltung der Mindeststandards nach dem Konzept der Pfarrei schriftlich zu bestätigen.

Bei Abschluss von Mietverträgen mit externen Veranstaltern/Nutzern ist die „Anlagen Infektionsschutzmaßnahmen“ zum Mietvertrag (Anlage) verbindlich zu verwenden, sowie ist die vorherige stiftungs- und kirchenaufsichtliche Genehmigung der Bischöflichen Finanzkammer Augsburg einzuholen.

## **8. Steuerung des Besucherverkehrs**

*Eingang und Ausgang zum Pfarrheim sind voneinander getrennt und mittels entsprechender Angabe an den Türen gekennzeichnet. Auf den Laufwegen sind gut sichtbare Bodenmarkierungen mit den entsprechenden Abständen (mind. 1,5 Meter) angebracht, die seitens der Besucher zu beachten sind.*

*oder:*

*Eingang und Ausgang zum Pfarrheim können aus baulichen Gründen nicht getrennt werden. Die Mitarbeiter/-innen bzw. Vertreter des Veranstalters achten darauf,*



*dass jeweils nur eine Person gleichzeitig den Eingang/Ausgang betritt und beim Betreten und Verlassen des Pfarrheims der Mindestabstand stets eingehalten wird.*

## **9. Sitzungsbetrieb, Besprechungen**

Bei internem wie auch externem Sitzungsbetrieb wird die Teilnehmeranzahl je nach Raumgröße auf ein absolutes Mindestmaß begrenzt. In diesen Fällen werden nachstehende Maßgaben eingehalten:

- a. Die Sitzplätze halten einen Mindestabstand von 1,5 Metern ein.
- b. Gruppen- oder hufeisenförmige Anordnung der Tische ist unter Einhaltung des Mindestabstands möglich.
- c. Die Teilnehmer erscheinen zeitversetzt und verlassen zeitversetzt den Raum.
- d. Die Teilnehmer waschen oder desinfizieren sich vor Beginn und nach Ende der Zusammenkunft die Hände.
- e. Die Teilnehmer nutzen ausschließlich ihre persönlich zugewiesenen Arbeitsmittel (Stifte, Papier, elektronische Geräte etc.).
- f. Visualisierungen erfolgen entweder elektronisch oder es werden andere Medien (Flipchart etc.) von einer einzigen Person bedient.
- g. Arbeitsmittel und Arbeitsmaterialien, die von mehreren Personen genutzt werden müssen (Mikrofon, Ordner, Schränke etc.) werden unmittelbar vor und nach der Nutzung desinfiziert.
- h. Teilnehmer mit akuten, nicht geklärten Atemwegserkrankungen oder erhöhter Körpertemperatur, bleiben der Zusammenkunft fern.
- i. Der Raum wird vor Beginn der Sitzung und in regelmäßigen Abständen gut gelüftet.
- j. Die möglicherweise berührten Einrichtungsgegenstände werden vor der Sitzung gereinigt.
- k. Die sanitären Einrichtungen werden regelmäßig gereinigt, es stehen ausreichend Seife und Papierhandtücher bereit.
- l. Die Teilnehmer werden in einer Liste alphabetisch erfasst; soweit erforderlich mit kompletter Anschrift, für den Fall, dass später bei einer Person eine Infektion festgestellt wird und die Infektionskette nachvollzogen werden muss.

-----  
Ort, Datum

-----  
Unterschrift

## Checkliste der Regelungen

Thema	Maßnahme	Verantwortlich	erledigt
Verantwortlichkeiten, Öffnungszeiten	Festlegen der Verantwortlichkeiten	Pfarrer, Kirchenverwaltung, Pfarrgemeinderat	
Gewährleistung Mindestabstand	Anbringen von Bodenmarkierungen	Hausmeister, Mieter	
	Kontrolle der Abstandsregeln	Mitarbeiter/-innen, Mieter	
	Sichtkontrolle der Höchstzahl an Besuchern, ggf. Versperren der Eingangstür	Mitarbeiter/-innen, Mieter	
	Kontrolle der maximalen Besucherzahl am Empfang	Mitarbeiter/-innen, Mieter	
Pflicht zum Tragen von Mund-Nasen-Bedeckung	Einweisung der Mitarbeiterschaft/der Besucher und Kontrolle der Einhaltung	Pfarrer, Verwaltungsleiter/-in, Mieter	
	Plakatierung der „Maskenpflicht“	Hausmeister	
Infektionsverdacht	Offenkundig Erkrankten den Zutritt verwehren	Mitarbeiter/-innen, ggf. Pfarrer, Verwaltungsleiter/-in, Mieter	
	Erfassung Besucher	Mitarbeiter/-innen, Mieter	
	Führung von Anwesenheitslisten Mitarbeiter/-innen	Pfarrer/Verwaltungsleiter/-in	
Allgemeine Hygieneregeln	Beschaffung von Hygienemitteln (Seife, Papierhandtücher, Desinfektionsmittel)	Kirchenverwaltung	
	Plakatierung Hygieneregeln	Hausmeister, Mieter	
	Reinigung/Desinfektion berührter Gegenstände	Reinigungsdienst, Mitarbeiter/-innen	
	Regelmäßiges Lüften und Offenhalten der Türen, soweit möglich	Mitarbeiter/-innen, Mieter	
	Kontrolle des Verbots in Veranstaltungsräume Speisen zu konsumieren	Mitarbeiter/-innen, Mieter	

	Kontrolle der Aufenthaltsbeschränkung in der Garderobe	Mitarbeiter/-innen, Mieter	
	Kontrolle der Zugangsbeschränkung zu den Sanitärräumen	Mitarbeiter/-innen, Mieter	
	Plakatierung der allg. Hygieneregeln	Hausmeister	
Steuerung Besucherverkehr	Anbringen von Bodenmarkierungen auf den Laufwegen	Hausmeister	
	Kennzeichnung Ein- Ausgang	Hausmeister	
Sitzungsbetrieb	Kontrolle der Hygieneregeln bei Sitzungen	Sitzungsleiter	

**Anlage:** Selbstauskunft

## CORONABEDINGTE SELBSTAUSKUNFT

Zu Ihrem Schutz und für eine möglichst schnelle Nachverfolgbarkeit möglicher Infektionsketten mit dem Covid-19-Virus („Corona“) sind wir verpflichtet, Ihre Anwesenheit bei unserer Veranstaltung zu dokumentieren:

### 1. Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit / Erhobene Daten / Zwecke

Erhebung Besucherdaten im Zuge der Corona-Pandemie. Folgende personenbezogene Daten werden hierbei erhoben: Name, Anschrift, Rufnummer und /oder E-Mail Adresse, Besuchsdatum und Uhrzeit bzw. Aufenthaltsdauer. Die hier aufgenommenen Daten werden in unserem Hause vertraulich und lediglich für die ggf. erforderliche Nachverfolgung von Infektionsketten im Zusammenhang mit der Corona-Pandemie aufgenommen.

### 2. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Name der Organisation

Straße

PLZ Ort

Zentrale Rufnummer

Zentrale Email-Adresse

Name Geschäftsführer / Inhaber / Landrat / Bürgermeister

### 3. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Kontaktdaten Ihres internen / externen DSB angeben:

Optional: Name

Optional: Firma / Anschrift

Pflicht: Email-Adresse

Optional: Rufnummer

Sofern Sie nicht der Pflicht zur Benennung eines DSB unterliegen:

Wir sind gesetzlich nicht verpflichtet, einen Datenschutzbeauftragten zu benennen und haben daher keinen Datenschutzbeauftragten benannt. Für Fragen zum Datenschutz wenden Sie sich bitte an

Kontakt-Rufnummer

Kontakt-Email

#### **4. Rechtsgrundlagen**

§ 9 Abs. 1 mit Abs. 3 und 5 KDG – Offenlegung gegenüber dem Gesundheitsamt

§ 6 Abs. 1 lit. d, e und f KDG – Erhebung und Speicherung der Daten der Teilnehmer/-innen

#### **5. Speicherdauer/Löschfrist**

Die Daten werden 1 Monat gesichert aufbewahrt und nur auf Anfrage an das zuständige Gesundheitsamt weitergegeben. Weitere Informationen zum Datenschutz einschließlich Ihrer Rechte als Betroffene finden Sie auf unserer Webseite unter:

**https:// https://\_\_\_\_\_**

Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Uhrzeit Ankunft: \_\_\_\_\_

Uhrzeit voraussichtliches Ende: \_\_\_\_\_

**Teilnehmer/-in:**

Vorname und Name: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Tel. Nummer: \_\_\_\_\_(optional)

oder E-Mail: \_\_\_\_\_(optional)

**Selbstauskunft:** Ich versichere, dass ich zum Zeitpunkt der Teilnahme an der Veranstaltung nicht an COVID 19 erkrankt bin, frei bin von unspezifischen Krankheitssymptomen einer COVID 19 Erkrankung (Fieber, Husten, Atemnot), in den letzten 14 Tagen keinen Kontakt mit Personen hatte, die nachgewiesen infiziert sind oder bei denen ein Verdacht auf eine Infektion besteht und auch nicht in Kontakt mit Personen war, die sich in Quarantäne befunden haben oder noch befinden.

**Unterschrift:** \_\_\_\_\_

**Anlage:** Anlage zum Mietvertrag

**Anlage Infektionsschutzmaßnahmen**

zur Vereinbarung über die Nutzung von Veranstaltungsräumen

Dem Mieter ist bekannt, dass er in seiner Eigenschaft als Veranstalter im Hinblick auf die weiterhin bestehenden Risiken im Zusammenhang mit der Covid-19 Pandemie notwendige Infektionsschutzmaßnahmen umzusetzen und während der Dauer des Mietverhältnisses einzuhalten hat. Dem Mieter sind insbesondere die staatlichen und länderspezifischen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung<sup>1</sup> in ihrer aktuellen Fassung bekannt.

Ergänzend hierzu verpflichtet sich der Mieter zu Nachfolgendem:

**A) Einhaltung der Abstandsregeln**

Der Mieter verpflichtet sich, dass er selbst die erforderlichen Abstandsregeln einhält sowie die zu seiner Veranstaltung Erscheinenden (z.B. Besucher, Kunden, Gäste) zur Einhaltung der erforderlichen Abstandsregeln verpflichtet. Konkret sind dies folgende Abstandsregeln:

- mindestens 1,5 m Abstand einhalten bei kurzzeitigem Kontakt;
- mindestens 2,0 m Abstand einhalten bei längerer gezielter Kommunikation und beim Musizieren;
- mindestens 3,0 m Abstand einhalten beim Singen und bei der Nutzung von Blasinstrumenten;
- mindestens 6,0 m Abstand einhalten bei exzessiven Sprechen und sehr lauter Kommunikation.

**B) Einhaltung der Hygiene**

Der Mieter trägt dafür Sorge, dass sämtliche Besucher seiner Veranstaltung sich vor Betreten des Nutzungsgegenstandes die Hände ausreichend desinfizieren. *Das entsprechende Desinfektionsmittel stellt der Vermieter.* Der Mieter wird den Besucher vor Beginn jeder Veranstaltung auf das im Nutzungsgegenstand zur Verfügung gestellte Hygienekonzept hinweisen und dafür Sorge tragen, dass dieses auch eingehalten wird.

Vor Beginn und mit Ende der Mietzeit verpflichtet sich der Mieter die allgemein genutzten Oberflächen und Gegenstände gründlich zu desinfizieren.

---

<sup>1</sup> vgl. z.B. <https://www.stmgp.bayern.de/coronavirus/>

### **C) Raumnutzung / Belegungsplan**

Soweit durch den Vermieter eine Raumnutzung / Belegungsplan vorgegeben wird, ist dieses zu beachten. In jedem Falle hat der Mieter bei der Raumnutzung darauf zu achten, dass die zulässige Teilnehmerzahl auf Basis der Abstandsregeln und der Größe des Raumes eingehalten werden.

Der Mieter verpflichtet sich, die Wegeführung zum Mietraum einzuhalten. Die Besucher der Veranstaltung werden am Ende der Veranstaltung durch den Mieter darauf hingewiesen, dass das Gebäude geordnet und einzeln zu verlassen ist und auch im Freien auf dem Grundstück des Vermieters zueinander die Sicherheitsabstände einzuhalten sind.

### **D) Lüften der Räume**

Der Nutzungsgegenstand ist durch den Mieter ausreichend zu lüften und für eine Luftzirkulation zu sorgen. Dort wo eine durchgängige Belüftung nicht möglich oder nicht ausreichend ist, wird dem Mieter empfohlen, zumindest jede Stunde für mindestens 10 Minuten Stoßzulüften.

### **E) Zugangskontrolle und Feststellung der Personalien**

Personen mit Husten oder Fieberanzeichen müssen der Veranstaltung in jedem Fall fernbleiben. Der Mieter wird die durch den Vermieter zur Verfügung gestellte Selbsterklärung von jedem Besucher vor Betreten des Nutzungsgegenstands einholen.

Der Mieter hat sicherzustellen, dass alle Besucher mit komplettem Namen und Anschrift in einer Liste erfasst werden, für den Fall, dass später bei Personen eine Infektion festgestellt wird. Die Liste ist nach dem Kirchlichen Datenschutzgesetz (KDG) bzw. der Datenschutzgrundverordnung vier Wochen nach der Veranstaltung zu vernichten.

....., den .....

Für die  
Kath. Pfarrstiftung  
" "  
Stiftung des öffentlichen Rechts  
mit dem Sitz in

Für den Mieter

(S)

.....  
N. N.,  
KV-Vorstand/besonderer Vertreter

.....  
Mieter