



SCHUTZ- UND HYGIENEKONZEPT

FÜR DAS

PFARRZENTRUM

PUCHHEIM ST. JOSEF

INHALT

1.	Verantwortlichkeiten.....	2
2.	Allgemeiner Grundsatz	2
3.	Generelle Sicherheits- und Hygieneregeln.....	3
4.	Möglichkeiten der Pfarrzentrumsnutzung	4
5.	Einforderung und Überwachung allgemeiner Verhaltensregeln	6
6.	Maßnahmen zur Gewährleistung des Mindestabstands von 1,5 m.....	6
7.	Verkehrsflächen, Sanitäranlagen.....	7
8.	Mund-Nasen-Bedeckungen.....	7
9.	Betreten des Gebäudes	7
10.	Allgemeine Hygiene.....	7
11.	Räumlichkeiten, Konsum von Speisen und Getränken	8
12.	Mindestanforderungen für nicht-pfarrliche Veranstaltungen	8
13.	Steuerung des Besucherverkehrs.....	9
14.	Sitzungsbetrieb, Besprechungen.....	9
	Anlage: Selbstauskunft	10
	Anlage: Datenschutzrechtliche Information nach KDG.....	11
	Anlage: Ergänzende Hinweise für Besucher/innen	12
	Anlage: Anlage zum Mietvertrag.....	13

STAND: 17.03.2021

Zum Schutz der Besuchenden unseres Pfarrzentrums und aller Mitarbeitenden vor einer weiteren Ausbreitung des Covid-19 Virus verpflichten wir uns, die folgenden Infektionsschutzgrundsätze und Hygieneregeln einzuhalten.

Sie basieren auf der 12. Bayerischen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung (12. BayIfSMV) und den Empfehlungen der Erzdiözese München und Freising an die Kirchenstiftungen. Sie werden den aktuellen Entwicklungen angepasst und regelmäßig über die Schaukästen der Pfarrei bzw. auf der Homepage veröffentlicht.

Zum Schutz der Besucher/innen des Pfarrheims und der Mitarbeiter/innen vor einer weiteren Ausbreitung des Covid-19-Virus sind alle Nutzer/innen verpflichtet, die folgenden Infektionsschutzgrundsätze und Hygieneregeln einzuhalten:

1. Verantwortlichkeiten

Mit der Festlegung und Planung der Schutzmaßnahmen ist die Kirchenverwaltung der Kirchenstiftung betraut. Sie bearbeitet die Maßnahmen des Schutz- und Hygienekonzepts und schreibt dieses fort. Sie wird dabei von Mitgliedern der pfarrlichen Gruppen (Pfarrgemeinderat, Jugend, Kolping...) als Beauftragte für die Umsetzung unterstützt. Diese fungieren als Veranstalter. Die pfarrlichen Gruppierungen werden daher gebeten, je zwei Ansprechpartner/innen namentlich zu benennen.

Die Mitglieder der Kirchenverwaltung sind über das Pfarrbüro erreichbar und werden von den Beauftragten und anderen (ehrenamtlich tätigen) Mitgliedern unserer Pfarrei unterstützt.

Die Veranstalter aus unseren pfarrlichen Gruppierungen tragen bei allen **pfarreinternen Veranstaltungen** die Verantwortung für einen geordneten Ablauf des Besucherbetriebs nach diesem Schutz- und Hygienekonzept, im Besonderen die Einhaltung der Abstands- und Hygieneregeln durch die Besucher/innen, die Lüftung der Räume vor, während und nach Veranstaltungen sowie die regelmäßige Reinigung/Desinfektion der genutzten Räumen und Sanitäranlagen, des Inventars, der Gerätschaften, Handläufe, Türgriffe etc. Die Kirchenverwaltung berät die Veranstalter/Raumbeleger bei der Planung derer Veranstaltungen.

Veranstalter ist, wer zu der Veranstaltung einlädt oder auf sonstige Weise für Organisation der Veranstaltung und damit die Verantwortung trägt.

2. Allgemeiner Grundsatz

Jeder ist angehalten, die physischen Kontakte zu anderen Menschen auf ein Minimum zu reduzieren und den Personenkreis möglichst konstant zu halten.

Wo immer möglich, ist ein Mindestabstand zwischen zwei Personen von 1,5 Metern einzuhalten.

Im Pfarrzentrum ist stets auf ausreichende Belüftung zu achten.

Der Veranstalter hat zu gewährleisten, dass die maximale Teilnehmerzahl zu keinem Zeitpunkt überschritten wird. Er hat den Teilnehmern/innen mitzuteilen, dass die Sicherheitsmaßnahmen einzuhalten sind.

Gegenüber Besuchern/innen oder Teilnehmer/innen, die die Vorgaben nicht einhalten, wird konsequent vom Hausrecht Gebrauch gemacht.

Für den Fall einer nachträglich identifizierten COVID-19-Erkrankung muss die Identifikation aller Teilnehmer/innen und ihre Kontaktmöglichkeit gewährleistet sein.

Bei jeder Veranstaltung müssen die Namen und Kontaktdaten (Adresse/Telefon/E-Mail) sowie die Anwesenheitszeit und (wenn möglich auch) die Sitzposition aller Anwesenden dokumentiert werden. Für diese Aufgabe ist im Voraus eine verantwortliche Person verbindlich festzulegen

Für die Kontaktdatenerfassung gilt § 2 12. BayIfSMV. Es sind jeweils Namen und Vornamen, eine sichere Kontaktinformation (Telefonnummer, E-Mail-Adresse oder Anschrift) sowie der Zeitraum des Aufenthaltes zu dokumentieren. Diese Dokumentation ist in einem geschlossenen Schrank einen Monat lang aufzubewahren und dient ausschließlich zur Nachverfolgung möglicher Infektionen. Nach Ablauf der Frist muss sie deshalb nach geltenden Datenschutzrichtlinien vernichtet werden. Die Teilnehmer/innen werden

in geeigneter Weise darauf hingewiesen, dass die Daten im Bedarfsfall zur Kontaktrückverfolgung an die staatlichen Behörden weitergegeben werden.

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

3. Generelle Sicherheits- und Hygieneregeln

- Personen, die unspezifische Allgemeinsymptome und respiratorische Symptome jeder Schwere haben, mit dem Corona-Virus (SARS-CoV-2) infiziert oder an COVID-19 erkrankt sind oder in den letzten 14 Tagen Kontakt zu einem COVID-19-Fall hatten, dürfen das Pfarrzentrum nicht betreten und sind von der Teilnahme an Veranstaltungen ausgeschlossen, um andere nicht anzustecken. Die Teilnehmer/innen sind möglichst vorab in geeigneter Weise über diese Ausschlusskriterien zu informieren (in der Einladung/durch Aushang). Sollte jemand während der Veranstaltung Symptome entwickeln, muss er/sie das Pfarrzentrum verlassen.
- Möglichkeit zur adäquaten Händehygiene:
Teilnehmern/innen werden ausreichende Waschgelegenheiten, Flüssigseife, Einmalhandtücher und ggf. Händedesinfektionsmittel bereitgestellt.
Etwaig eingesetzte eigene Mitarbeiter/innen werden zum Händewaschen geschult.
Sanitärräume sind ausreichend mit Seifenspendern und Einmalhandtüchern ausgestattet.
- Lüftungskonzept
Bei Veranstaltungen in Räumen muss das Schutz- und Hygienekonzept ein Konzept zur Lüftung beinhalten.
Zur Gewährleistung eines regelmäßigen Luftaustausches ist die Lüftungsfrequenz abhängig von der Raumgröße und Nutzung zu berücksichtigen.
Alle gegebenen Möglichkeiten der Durchlüftung aller Räumlichkeiten, die dem Aufenthalt von Teilnehmern/innen dienen, sind zu nutzen.
- Im Pfarrzentrum muss eine Mund-Nasen-Bedeckung getragen werden (sog. Maskenpflicht).
Ausnahmen: Kinder bis zum 6. Geburtstag; Personen, die glaubhaft machen können, dass ihnen das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung aufgrund einer Behinderung oder aus gesundheitlichen Gründen nicht möglich oder unzumutbar ist, sind von der Trageverpflichtung befreit. Es gelten die Bestimmungen des §1 Abs. 2 12.BaylFSMV.
- Auf die Einhaltung der Abstandsregeln ist zu achten. Zusammenstehen im Sinne von Gruppenbildung für Gespräche soll vermieden werden.

Die Verwaltungsberufsgenossenschaft (VBG) empfiehlt teilweise größere Mindestabstände als die staatliche Infektionsschutzmaßnahmenverordnung bei „längerer gezielter Kommunikation“, also bei Gesprächen, und beim Musizieren 2 m statt 1,5 m, beim Singen und Einsatz von Blasinstrumenten 3 m statt 2 m (und bei exzessivem Sprechen und sehr lauter Kommunikation mindestens 6 m).

Während die 12. BaylFSMV sich allgemein an alle Bürgerinnen und Bürger wendet, erlässt die VBG speziell die Regeln zum Arbeitsschutz für die bei ihr versicherten Beschäftigten (also z. B. Kirchenmusiker/innen/Chorleiter/innen, Pastoral- und Gemeindeferenten/innen, Hausmeister/innen) aber auch für die ehrenamtlichen tätigen Chorsänger/innen und Musiker/innen, die ebenfalls in der gesetzlichen Unfallversicherung versichert sind. Da die Ansteckungsgefahr beim Singen und Spielen von Blasinstrumenten derzeit wissenschaftlich nicht abschließend geklärt ist, spricht die VBG eine Empfehlung aus, sich an dem von ihr festgelegten jeweiligen Mindestabstand zu orientieren und den Betriebsarzt zu beteiligen.

Die Beteiligung des Betriebsärztlichen Dienstes der Erzdiözese ist erfolgt. Da ein Restrisiko auch bei Einhaltung der Abstands- und Hygieneregeln nicht auszuschließen ist, empfiehlt der Betriebsarzt der Erzdiözese Proben und Aufführungen mit Blasinstrumenten und Gesang derzeit nicht in geschlossenen Räumen, sondern nur im Freien durchzuführen. Die Entscheidung, Proben und Auftritte durchzuführen, ist daher unter Beteiligung der Mitwirkenden (insb. aus Risikogruppen) gut abzuwägen. Werden sie durchgeführt, empfiehlt der Betriebsarzt möglichst größere Abstände (bis zu 6 m) einzuhalten (vgl. hierzu das Schutz- und Hygienekonzept für die Durchführung von Proben und Aufführungen kirchlicher Vokal- u. Instrumentalgruppen).

4. Möglichkeiten der Pfarrzentrumsnutzung

Nach aktuellem Stand (12. BayIfSMV vom 08.03.2021) steht das Pfarrzentrum nicht für alle Nutzungen zur Verfügung. Veranstaltungen sind weiterhin grundsätzlich untersagt, soweit keine Ausnahmeregelungen greifen. Angebote der Erwachsenenbildung und außerschulische Bildungsangebote (§ 20 Abs. 2 12. BayIfSMV) sind unter bestimmten Voraussetzungen ab dem 15.03.2021 in Präsenzform erlaubt, Musikunterricht außerhalb von Schulen (§ 20 Abs. 4 12. BayIfSMV) ist nur als Einzelunterricht in Präsenz möglich. Grundsätzlich sind die lokalen Inzidenzwerte zu berücksichtigen, da bei einer 7-Tage-Inzidenz von mehr als 100 die Präsenzform untersagt ist.

Im Pfarrzentrum St. Josef können nach diesen Regeln Belegungen ab dem 12.04.2021 stattfinden.

Es gilt nachstehende Priorisierung bei der Raumbelugung:

1. Raumergänzungen für die Kinderbetreuung (insb. des KiTa-Verbunds)
2. Pastorale Nutzung
3. Sonstige Nutzung

Die (auch kurzfristige) Anmeldung einer Raumbelugung höherer Priorisierung hat eine Absage einer niedriger priorisierten – auch bereits zugesagten – Raumbelugung zur Folge.

Veranstaltungsart	Nicht erlaubt	Erlaubt	Bemerkungen / Einschränkungen Generell ist bei jeder erlaubten Veranstaltung die Umsetzung des Schutz- und Hygienekonzeptes zu beachten.
Berufliche und dienstliche Tätigkeiten, berufliche Aus-, Fort- und Weiterbildung		X	Unter den Voraussetzungen der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung; zugelassene Anzahl an Personen je nach Raumgröße und Mindestabstand 1,5 m; ggf. medizinische Maskenpflicht auch am Platz
KV-Sitzungen, PGR-Sitzungen,		X	Präsenz nur bei zwingender Notwendigkeit möglich
Pfarrfeste, Empfänge	X		gesetzliche Kontakt- und Ausgangsbeschränkungen, Veranstaltungsverbot (§ 5 12. BayIfSMV)
außerschulische Bildung (§ 20 8. BayIfSMV) in Präsenz : z.B. Kommunion-/Firmvorbereitungs-, Jugend-, Ministrantengruppen, Gruppenleiterausbildung Erwachsenenbildung		X	Außerschulische Bildungsangebote (§ 20 Abs. 2 12. BayIfSMV) sind ab 15.03.2021 nur bei einer 7-Tages-Inzidenz von unter 100 in Präsenzform erlaubt; Mindestabstand von 1,5 m; Maskenpflicht auch am Platz, alternative digitale Angebote bleiben möglich
Laienmusik: gemeinsames Üben und Proben von Chor, Orchester/Instrumentalmusik	X		Nur im Rahmen der bestehenden, inzidenzabhängigen Kontaktbeschränkungen (§ 4 12. BayIf-SMV) ggf. möglich
Musikschule/Musiklehrer/innen Einzelunterricht (auch für einzelne Chormitglieder),		X	Mindestabstand 2m, FFP2-Maskenpflicht (§ 20 Abs. 4 12. BayIfSMV); bei 7-Tage-Inzidenz größer 100 keine Präsenzform erlaubt Gruppenunterricht/Ensemble z.B. Kinder-/Jugendchöre in Präsenz nicht möglich
Kinderkirche, Kleinkindergottesdienste		X	zugelassene Anzahl an Personen je nach Raumgröße und Mindestabstand 1,5 m; Regeln für Gottesdienste, Handlungsempfehlungen für Kindergottesdienste

Veranstaltungsart	Nicht erlaubt	Erlaubt	Bemerkungen / Einschränkungen Generell ist bei jeder erlaubten Veranstaltung die Umsetzung des Schutz- und Hygienekonzeptes zu beachten.
Glaubenskurs/Bibelkreise (außerschulische Bildung)		X	Außerschulische Bildungsangebote (§ 20 Abs. 2 10. BayIfSMV) sind ab 15.03.2021 nur bei einer 7-Tages-Inzidenz von unter 100 in Präsenzform erlaubt; Mindestabstand von 1,5 m; Maskenpflicht auch am Platz, alternative digitale Angebote bleiben möglich
Tagesbetreuungsangebote, organisierte Spielgruppe Kinderbetreuungsgruppe		X	Regelungen für Kindertageseinrichtungen; eigenes Schutz- und Hygienekonzept auf der Grundlage des Rahmen-Hygieneplans der Staatsministerien für Familie, Arbeit und Soziales und für Gesundheit und Pflege unter Bezug auf die genutzten Räumlichkeiten; Dokumentation der betreuten Kinder und der Betreuungspersonen (§ 19 Abs. 1 12. BayIfSMV); ggf. Maskenpflicht
Elternabende	X		
Sport-, Fitness-, Gymnastikgruppe/Ausdauertraining	X		Nur unter bestimmten Voraussetzungen im Freien möglich (§ 10 12. BayIfSMV) gesetzliche Kontaktbeschränkungen
Familienfeiern, z. B. nach Taufe	X		gesetzliche Kontaktbeschränkungen, Veranstaltungsverbot (§§ 4 und 5 12. BayIfSMV)
Theater, Konzert (Proben u. Aufführungen)	X		gesetzliche Kontaktbeschränkungen, Veranstaltungsverbot (§§ 4 und 5 12. BayIfSMV)
Feste, Feiern u. Jugendpartys (ohne absehbar. Teilnehmerkreis)	X		gesetzliche Kontaktbeschränkungen, Veranstaltungsverbot (§§ 4 und 5 12. BayIfSMV)
(Oster-)Basare/-Märkte, sonst. Verkauf von Waren	X		Vgl. § 12 Abs. 4 12. BayIfSMV: Märkte sind untersagt, Ausnahme Verkauf von Lebensmitteln, Pflanzen und Blumen mit Schutz- und Hygienekonzept gemäß § 12 Abs. 4 S. 2 12. BayIfSMV)
Erste-Hilfe-Kurse/Blutspenden		X	Mindestabstand 1,5 m; Maskenpflicht

5. Einforderung und Überwachung allgemeiner Verhaltensregeln

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

Die Hinweise beinhalten folgende Regelungen:

- regelmäßig Hände mit Wasser und Seife gründlich waschen, auch zwischen den Fingern (mindestens 30 Sekunden), und Hände abtrocknen (möglichst mit Einmalhandtücher), insbesondere nach Personenkontakten, nach Naseputzen, Niesen oder Husten und Berühren von Gegenständen, Druckknöpfen, vor allem in öffentlichen Verkehrsmitteln, bzw. Nutzen von Hände-Desinfektionsmittel, wenn kein Waschen der Hände möglich ist,
- Einhaltung der Hygieneregeln, insbesondere die 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 m) **zwischen Personen in allen Räumlichkeiten** einschließlich der sanitären Einrichtungen, sowie beim Betreten und Verlassen der Räumlichkeiten und auf Fluren, Gängen, Treppen und im Außenbereich,
- Zugang zu den Sanitäreinrichtungen nur jeweils für eine Person,
- keine Gruppenbildung, auch nicht außerhalb des Pfarrzentrums,
- kein Körperkontakt der Besucher/innen untereinander (Ausnahme: Personen aus einem gemeinsamen Hausstand, wie Ehepartner, Eltern mit ihren Kindern, Menschen mit Behinderung mit ihren Betreuern u. a.) und kein Körperkontakt mit den Mitarbeitenden oder ehrenamtlich Tätigen der Kirchenstiftung,
- Verpflichtung zum Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung in allen gemeinschaftlich genutzten Bereichen einschl. aller Verkehrsflächen, ggf. zusätzlich am Sitzplatz in den Veranstaltungsräumen (z.B. bei Angeboten der außerschulischen Bildung),
- Eintreffen und Verlassen des Pfarrzentrums unter Wahrung des Abstandsgebots,
- Hinweis auf die Ausschlusskriterien für Besucher/innen:
 - die Symptome aufweisen, die auf eine COVID-19-Erkrankung hindeuten können, wie Atemwegssymptome jeglicher Schwere, unspezifische Allgemeinsymptome und Geruchs- oder Geschmacksstörungen.
 - die in den letzten 14 Tagen wissentlich Kontakt zu einem bestätigten an COVID-19-Erkrankten hatten.

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

Je nach Größe der Veranstaltungsräume wird eine Höchstzahl der Teilnehmer/innen festgelegt. Dabei gilt, dass je Teilnehmer/in wenigstens 4 m² Fläche zur Verfügung stehen muss. Für jeden Veranstaltungsraum wird ein Stuhl – Tischplan veranstaltungsbezogen durch den Nutzenden gefertigt und bei der Anmeldung vorgelegt. Aus dem Plan geht hervor, an welchen Stellen im Raum Sitzplätze möglich sind unter der Maßgabe, dass der Mindestabstand von 1,5 Meter zwischen den Teilnehmenden untereinander und zum/r Referenten/in bzw. Kursleiter/in (= ca. 4 m² je Person) eingehalten wird.

Jedem Teilnehmenden steht bei entsprechenden Veranstaltungen ein persönlicher Einzeltisch zur Verfügung. Die Anordnung der Tische und Stühle wird frontal zum/zur Referenten/in vorgenommen. Gruppen- oder hufeisenförmige Anordnung ist nicht zulässig (ausgenommen Sitzungsbetrieb und Besprechungen, Ziffer 14). Blockförmige Anordnung („Konferenzbestuhlung“ ohne Tische) ist unter der Maßgabe, dass die zulässige Höchstzahl an Teilnehmenden je Tagungsraum nicht überschritten wird, möglich. Ein Verschieben der festgelegten Bestuhlung ist nicht erlaubt.

Tische und Stühle sind so anzuordnen, dass jeder Teilnehmende seinen Platz einnehmen kann, ohne dass andere Teilnehmende aufstehen müssen.

7. 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/innen auf die Einhaltung der Mindestabstände hingewiesen werden.

Es darf sich jeweils nur eine Person in den Sanitärräumen aufhalten. An den Türen zu den Sanitäranlagen wird mittels Plakatierung darauf hingewiesen.

8. Mund-Nasen-Bedeckungen

Alle Besucher/innen des Pfarrheims sind **verpflichtet**, beim Betreten und 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 Pfarrzentrums (vor Zutritt zum Gebäude) aufzusetzen (Ausnahme: Kinder bis zum vollendeten 6. Lebensjahr). Kenntlichmachung der Maskenpflicht erfolgt für Besucher/innen mittels Plakat, bei Nichteinhaltung wird der Zutritt zum Pfarrzentrum verwehrt.

Personen, die glaubhaft machen können, dass ihnen das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung aufgrund einer Behinderung oder aus gesundheitlichen Gründen (z. B. wegen dadurch entstehender Atemnot) nicht möglich oder unzumutbar ist, sind von der Trageverpflichtung befreit; dies ist mit der gemäß § 2 Nr. 2 10. BayIfSMV vorgesehenen ärztlichen Bescheinigung ggf. nachzuweisen.

9. Betreten des Gebäudes

Besucher/innen und Mitarbeiter/innen, die typische Symptome einer Infektion mit dem Corona-Virus SARS-CoV-2, wie Husten, Fieber, Schnupfen oder Geruchs- und Geschmacksverlust aufweisen, werden von den Veranstaltern aufgefordert, das Pfarrzentrum unverzüglich zu verlassen und eine/n Ärztin/Arzt aufzusuchen.

Besucher/innen (z. B. Gäste, Handwerker/innen, Beratungssuchende, externe Mitarbeiter/innen) müssen eine „Selbstauskunft“ ausfüllen, in der sie durch Ankreuzen bestätigen, dass sie keine unspezifischen Allgemeinsymptomen und respiratorischen Symptomen jeder Schwere haben und keinen Kontakt zu COVID-19-Fällen in den letzten 14 Tagen hatten. Diese personenbezogenen Daten sind so zu führen, dass Dritte sie nicht einsehen können und werden nach drei Wochen vernichtet.

10. 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/innen und die Mitarbeiter/innen werden mittels Plakatierung auf eine gründliche Handhygiene hingewiesen.

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

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.

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

Alle allgemein üblichen Hygieneregeln werden den Besuchern/innen mittels Plakat vermittelt.

11. Räumlichkeiten, Konsum von Speisen und Getränken

Für die Benutzung stehen wegen der besonderen Anforderung an die Reinigung bzw. Desinfektion sowie die einzuhaltenden Abstandsregeln nachstehende Räumlichkeiten des Pfarrzentrums zur Verfügung:

- Foyer und Verkehrsflächen EG
- Verkehrsflächen UG
- Pfarrsaal
- Jugendräume UG
- Toilettenanlagen EG

Alle anderen Räumlichkeiten bleiben z.B. wegen deren Größe geschlossen. Dies trifft insbesondere auf alle Küchenbereiche zu.

Eine Bewirtung darf derzeit nicht angeboten werden, solange die Beschränkungen für die Gastronomie gelten. Im gesamten Bereich können abgepackte Speisen und Getränke aus wiederverschließbaren Ein- oder Mehrwegflaschen, die die Teilnehmer/innen mitbringen, zu sich genommen werden, nicht aber Getränkedosen.

12. Mindestanforderungen für nicht-pfarrliche Veranstaltungen

Grundsätzlich ist der nicht-pfarrliche Veranstalter bezogen auf die überlassenen Räume für die Einhaltung der öffentlichen Vorschriften (ausreichender Abstand, Mund-Nasen-Bedeckung, etc.) verantwortlich.

Nichtpfarrliche Veranstalter senden eine Teilnehmerliste (mit Vor- und Zunamen, Anschrift und Telefonnummer oder E-Mail Adresse), sowie ihr Schutz- und Hygienekonzept für die jeweilige Veranstaltung vorab digital an das Pfarrbüro. Referenten/innen nicht-pfarrlicher Veranstalter erhalten vor Beginn einer Veranstaltung eine Kurzinformation zu den Hygienemindeststandards und zum regelmäßigen Lüften der Veranstaltungsräume.

Die Aufgaben des Veranstalters hinsichtlich der Verantwortung für einen geordneten Ablauf des Besucherbetriebs nach diesem Schutz- und Hygienekonzept, im Besonderen der Einhaltung der Abstands- und Hygieneregeln durch die Besucher/innen, die Lüftung der Räume vor, während und nach Veranstaltungen sowie die regelmäßige Reinigung/Desinfektion der genutzten Räume und Sanitäranlagen, des Inventars, der Gerätschaften, Türgriffe etc. liegt bei einer vom Veranstalter schriftlich gegenüber dem Gebäudeeigentümer benannten volljährigen Person. In allen Veranstaltungsräumen, wird der Veranstalter bzw. der/die Referent/in aufgefordert, nach jeweils 60 Minuten für mind. 10 Minuten durchlüften, eine Dokumentationsliste wird dem/der Referenten/in vorher kontaktlos ausgehändigt. Diese Dokumentation wird zusammen mit den Schlüsseln dem Pfarrbüro übergeben.

Das Reinigungskonzept/Hygieneplan unter Berücksichtigung der Nutzungsfrequenz von Kontaktflächen, z. B. Türgriffe, Fenstergriffe, Stuhlgriffe, Handläufe an Treppen, Theken, Stühle, Laptops, Beamer, Presenter, Kabel, Stellwände, Flipcharts usw. wird streng eingehalten und dokumentiert. Alle Tische/Stühle in den Tagungsräumen werden vom Veranstalter hygienisch rein abgewischt. Die geltenden Hygiene- und Reinigungsstandards werden konsequent eingehalten. Die Reinigung der Tagungsräume erfolgt in Abwesenheit der Besucher/innen.

Diese Dokumentation wird zusammen mit den Schlüsseln dem Pfarrbüro übergeben.

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

Bei Abschluss von Mietverträgen mit nicht-pfarrlichen Veranstaltern/Nutzern ist die „Anlage Infektionsschutzmaßnahmen“ zum Mietvertrag (Anlage) verbindlich zu verwenden, ferner ist die vorherige stiftungsaufsichtliche Genehmigung der Erzbischöflichen Finanzkammer einzuholen, soweit keine allgemeine Genehmigung einschlägig ist (Art. 44 Abs. 2 Nr. 9 KiStiftO).

Damit ist grundsätzlich der Veranstalter bezogen auf die überlassenen Räume für die Einhaltung der öffentlichen Vorschriften (ausreichender Abstand, Mund-Nasen-Bedeckung, etc.) verantwortlich.

13. Steuerung des Besucherverkehrs

Ein- und Ausgang zum Pfarrzentrum können aus baulichen Gründen nicht getrennt werden. Der Zugang zum und das Verlassen des Pfarrheims erfolgt daher zentral über das Foyer.

Die weiteren Außentüren stehen ausschließlich als Notausgang zur Verfügung.

Die Veranstalter tragen dafür Sorge dass jeweils nur eine Person gleichzeitig den Ein-/Ausgang betritt und dabei stets der Mindestabstand eingehalten wird.

Es wird darauf geachtet, dass sich die Besucherströme am Ein-/Ausgang nicht kreuzen. Auf den Laufwegen sind gut sichtbare Bodenmarkierungen mit den entsprechenden Abständen (mind. 1,5 Meter) angebracht, die seitens der Besucher/innen zu beachten sind.

14. 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:

- Die Sitzplätze halten einen Mindestabstand von 1,5 Metern ein.
- Gruppen- oder hufeisenförmige Anordnung der Tische ist unter Einhaltung des Mindestabstands möglich.
- Die Teilnehmer/innen erscheinen zeitversetzt und verlassen zeitversetzt den Raum.
- Die Teilnehmer/innen waschen oder desinfizieren sich vor Beginn und nach Ende der Zusammenkunft die Hände.
- Die Teilnehmer/innen nutzen ausschließlich ihre persönlich zugewiesenen Arbeitsmittel (Stifte, Papier, elektronische Geräte etc.).
- Visualisierungen erfolgen entweder elektronisch oder es werden andere Medien (Flipchart etc.) von einer einzigen Person bedient.
- Arbeitsmittel und Arbeitsmaterialien, die von mehreren Personen genutzt werden müssen (Mikrofon, Ordner, Schränke etc.), werden unmittelbar vor und nach der Nutzung desinfiziert.
- Teilnehmer/innen mit akuten, nicht geklärten Atemwegserkrankungen bleiben der Zusammenkunft fern.
- Der Raum wird vor Beginn der Sitzung und in regelmäßigen Abständen (alle 60 Minuten) gut gelüftet (mind. 10 Minuten).
- Die möglicherweise berührten Einrichtungsgegenstände werden nach der Sitzung gereinigt.
- die sanitären Einrichtungen werden nach der Nutzung gründlich desinfiziert, es stehen ausreichend Seife und Papierhandtücher bereit.
die Teilnehmenden werden in einer Liste mit Vor- und Zunamen, Anschrift und Telefonnummer oder E-Mail Adresse erfasst; für den Fall, dass später bei einer Person eine Infektion festgestellt wird und die Infektionskette nachvollzogen werden muss

Dieses Schutz- und Hygienekonzept für das Pfarrzentrum St. Josef Puchheim ersetzt jenes vom 26. Oktober 2020; es wurde von der Kirchenverwaltung mit Umlaufbeschluss beschlossen und wird bei Bedarf an die aktuellen gesetzlichen Bestimmungen bzw. die Empfehlungen der Erzdiözese München und Freising angepasst.

Puchheim, 17. März 2021

Dieter Rubenbauer
Verwaltungsleiter und
stv. Kirchenverwaltungsvorstand

Anlage: Selbstauskunft

Selbstauskunft

Für die Dauer Ihres Aufenthaltes im Pfarrzentrum der Kath. Pfarrkirchenstiftung St. Josef Puchheim bitten wir Sie um Beachtung nachfolgender Punkte:

- Bitte betreten Sie das Pfarrheim mit einer Mund-Nasen-Bedeckung und tragen Sie diese im gesamten Gebäude.
- Bitte desinfizieren Sie am Empfang Ihre Hände oder waschen Sie sich die Hände gründlich im nächstgelegenen Sanitärraum.
- Bitte füllen Sie eine „Selbstauskunft“ aus, in der Sie durch Ankreuzen bestätigen, dass Sie keine unspezifischen Allgemeinsymptome, Fieber oder Atemwegsprobleme haben, nicht mit dem Corona-Virus (SARS-CoV-2) infiziert sind oder in den letzten 14 Tagen Kontakt mit einem bestätigten COVID-19-Fall (Kontaktperson der Kategorie I oder II) hatten. Ebenso unterschreiben Sie bitte die Hinweise zum Datenschutz.
- Bitte geben Sie am Eingang Ihre Kontaktdaten sowie die Zeiten des Betretens und Verlassens des Gebäudes zur Nachverfolgung von Infektionsketten an; dies wird schriftlich und nur zu diesem Zwecke dokumentiert. Bitte lesen Sie die ergänzenden Hinweise zum Datenschutz und unterschreiben Sie.
- Sie werden (nach Möglichkeit) am Eingang abgeholt.
- Bitte halten Sie im gesamten Gebäude den Mindestabstand von 1,5 Metern zu anderen Personen ein.
- Bitte beachten Sie die Hygieneregeln und die allgemeine Husten- und Niesetikette.

Wir bitten um eine Selbstauskunft. Bitte beantworten Sie die beiden unten stehenden Fragen und kreuzen Sie die zutreffende Antwort an:

Hatten Sie in den letzten 14 Tagen Kontakt zu einer Person, von der Ihnen bekannt ist, dass bei ihr eine bestätigte COVID-19-Erkrankung vorliegt?

Ja Nein

Haben Sie aktuelle Krankheitssymptome (insbesondere Fieber, Schüttelfrost, Hals-/Muskelschmerzen, Durchfall, Geschmacks-/Geruchsverlust, Atemnot, Husten) oder sind Sie mit dem Corona-Virus (SARS-CoV-2) infiziert?

Ja Nein

Name, Vorname, Adresse, Telefon, E-Mail

Grund des Besuchs

Ansprechpartner/in im Pfarrheim

Ankunft: Datum, Uhrzeit

Ende des Aufenthalts: Datum, Uhrzeit

Ihre personenbezogenen Daten werden nach einem Monat vernichtet (s. beiliegende ergänzende Hinweise zum Datenschutz).

Datenschutzrechtliche Informationen nach § 15 KDG für Besucher/innen

1. Verantwortliche/r: Verantwortliche/r für die Datenverarbeitung

ist der/die Ansprechpartner/in des/der Besuchers/in bzw. der/die Leiter/in der Besprechung/Sitzung.

2. Datenschutzbeauftragte/r:

Erzbischöfliches Ordinariat München, Datenschutzbeauftragter,
Kapellenstraße 4, 80333 München, Telefon: 0 89 / 21 37-0, Fax: 0 89 / 21 37-272727,
E-Mail: datenschutz@ordinariat-muenchen.de

Allgemeines

Die nachfolgende Erklärung gibt einen Überblick darüber, welche Art von personenbezogenen Daten (§ 4 Nr. 1 KDG) der/die Besucher/in [der Dienststelle, z. B. Ordinariat] zu welchem Zweck und auf welcher Rechtsgrundlage im Zusammenhang mit seinem/ihrem Besuch verarbeitet werden und welche Rechte der/die Betroffenen gegenüber dem/der Verantwortlichen hat.

3. Datenverarbeitung

Personenbezogene Daten der Betroffenen werden von dem/der Verantwortlichen ausschließlich zum Besuch [der Dienststelle] verarbeitet. Rechtsgrundlage hierfür sind § 6 Abs. 1 lit. b, c, d, e KDG. Nach Beendigung sowie den hieraus folgenden rechtlichen Verpflichtungen, werden die verarbeiteten personenbezogenen Daten (wie Name, Anschrift, Kontaktdaten Telefonnummer, E-Mail-Adresse) datenschutzgerecht spätestens drei Wochen nach dem Besuch gelöscht.

4. Weitergabe personenbezogener Daten

Soweit zur Nachvollziehbarkeit vor dem Hintergrund der COVID-19-Pandemie erforderlich, gibt der/die Verantwortliche personenbezogene Daten in dem jeweils erforderlichen Umfang an das Gesundheitsamt weiter. Dies erfolgt stets unter Beachtung der jeweils geltenden Regelungen über den Datenschutz, insbesondere der Voraussetzungen von § 6 KDG und erforderlichenfalls auf Grundlage einer Vereinbarung über die Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag nach § 29 KDG.

5. Rechte der Betroffenen nach §§ 17 ff. KDG

Die Betroffenen haben gegenüber dem/der Verantwortlichen folgende Rechte hinsichtlich der sie betreffenden personenbezogenen Daten:

- Recht auf Auskunft (§ 17 KDG),
- Recht auf Berichtigung (§ 18 KDG) oder Löschung (§ 19 KDG),
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (§ 20 KDG),
- Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung (§ 23 KDG) und
- Recht auf Datenübertragbarkeit (§ 22 KDG).

Zur Geltendmachung dieser Rechte steht der Datenschutzbeauftragte des/der Verantwortlichen zur Verfügung (vgl. Ziffer 2). Die Wahrnehmung dieser Rechte ist grundsätzlich kostenfrei.

Betroffene haben zudem das Recht, sich beim Diözesandatenschutzbeauftragten (Datenschutzaufsicht) über die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten durch den/die Verantwortliche/n zu beschweren. Die Kontaktdaten des Diözesandatenschutzbeauftragten lauten:

Gemeinsame Datenschutzaufsicht der bayerischen (Erz-)Diözesen, Diözesandatenschutzbeauftragter:
Kapellenstraße 4, 80333 München, Telefon: 0 89 / 21 37-1796

E-Mail: JJoachimski@ordinariat-muenchen.de

Weitere Informationen finden Sie auch im Internet unter
www.erzbistum-muenchen.de/datenschutz.

Anlage: Ergänzende Hinweise für Besucher/innen

Ergänzende Hinweise für Besucher/innen

Zum Zwecke der Nachverfolgbarkeit im Zusammenhang mit der Covid-19-Pandemie werden Ihre Kontaktdaten in einer Liste vermerkt.

Wir bitten Sie, Ihre/n Gesprächspartner/in telefonisch unverzüglich zu informieren, falls bei Ihnen oder innerhalb Ihres Hausstands innerhalb von 14 Tagen nach Ihrem Aufenthalt im Dienstgebäude Krankheitssymptome auftreten oder eine Corona-Infektion festgestellt wird.

Im Falle einer Corona-Infektion der Personen bzw. einer der Personen, mit der Sie während Ihres Aufenthalts in Kontakt waren, wird Ihr/e Ansprechpartner/in auf Sie zukommen, da ggf. Ihre Kontaktdaten an das örtliche Gesundheitsamt weitergegeben werden müssten.

Die personenbezogenen Daten werden nach einem Monat vollständig gelöscht. Für den Fall, dass Daten elektronisch erhoben werden, werden die E-Mail-Postfächer (Eingang, gesendete und gelöschte Objekte) von den Daten bereinigt. Zu diesem Zweck gespeicherte Listen von Teilnehmern/innen an Besprechungen oder Sitzungen werden gelöscht.

Die Datenschutzhinweise nach § 15 KDG konnte ich zur Kenntnis nehmen.

Ort, Datum

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 ist insbesondere die staatliche Infektionsschutzmaßnahmenverordnung in ihrer aktuellen Fassung bekannt. Der Mieter trägt die Verantwortung, dass die von ihm im Pfarrheim vorgesehene Maßnahme insofern erlaubt ist.

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/innen, Kunden, Gäste) zur Einhaltung der erforderlichen Abstandsregeln verpflichtet. Konkret sind dies folgende Abstandsregeln:

- mindestens 1,5 m Abstand einhalten;
- mindestens 2,0 m Abstand einhalten beim Musizieren/Gesang (soweit nicht seitens der zuständigen Berufsgenossenschaft für Beschäftigte und ggf. auch ehrenamtlich Tätige des Veranstalters größere Abstände empfohlen sind).

B) Einhaltung der Hygiene

Der Mieter trägt dafür Sorge, dass sämtliche Besucher/innen seiner Veranstaltung sich vor Betreten des Nutzungsgegenstandes die Hände ausreichend desinfizieren. *Das entsprechende Desinfektionsmittel stellt der Vermieter.* Der Mieter wird den Besucher/innen 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 reinigen.

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/innen 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/jeder Besucher/in vor Betreten des Nutzungsgegenstands einholen.

Der Mieter hat sicherzustellen, dass alle Besucher/innen 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 ein Monat nach der Veranstaltung zu vernichten.

....., den

Für die

Für den Mieter

Kath. Kirchenstiftung

St. Josef

Stiftung des öffentlichen Rechts

mit dem Sitz in Puchheim

(L.S.)

.....
Mieter