## Schutz- und Hygienekonzept Pfarrheim (Mustervorlage)

## Kath. Pfarrkirchenstiftung \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Zum Schutz der Besucher/innen 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

      *(Name, z.B. Pfarrer, Verwaltungsleiter/in)*      *(Telefon, E-Mail Adresse)*

      *(Name, z.B. Kirchenpfleger/in)*      *(Telefon, E-Mail Adresse)*

      *(Name, z.B. PGR-Vorsitzende/-r)*      *(Telefon, E-Mail Adresse)*

      ………..       *Telefon, E-Mail Adresse)*

 *Telefon, E-Mail Adresse)*

Die Mitglieder des Maßnahmenteams 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/innen, die Lüftung der Räume vor, während und nach Veranstaltungen sowie die regelmäßige Reinigung/Desinfektion der genutzten Räumen und Sanitäranlagen, des Inventars, der Gerätschaften, Türgriffe etc.

* Auf die Einhaltung der Abstandsregeln, insbesondere eines Mindestabstandes von 1,5 Metern, ist zu achten.
* Im Pfarrheim muss eine Mund-Nasen-Bedeckung getragen werden (sog. Maskenpflicht).
* Personen, die unspezifische Allgemeinsymptome, Fieber und Atemwegsprobleme haben, mit dem Corona-Virus (SARS-CoV-2) infiziert oder an COVID-19 erkrankt sind oder Kontakt zu einem bestätigten COVID-19-Fall hatten (Kontaktperson der Kategorie I oder II), dürfen das Pfarrheim nicht betreten, um andere nicht anzustecken.

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

1. Möglichkeiten der Pfarrheimnutzung

Nach aktuellem Stand (10.06.2020) steht das Pfarrheim nur für bestimmte Nutzungen zur Verfügung. Im Besonderen sind derzeit noch keine Nutzungen für Gruppen und Kreise der Pfarrgemeinde sowie für zielgruppenorientierte Treffen und Geselligkeiten aller Art zulässig:

| **Veranstaltungsart** | **Nicht erlaubt** | **Teilweise erlaubt** | **Erlaubt** | **Voraussetzungen** | **Bemerkungenz. B. teilweise erlaubt/verbotenEinschränkungen** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KV-Sitzungen |  |  | **x** | Umsetzung Schutz- und Hygienekonzept |  |
| PGR-Sitzungen |  |  | **x** | Umsetzung Schutz- und Hygienekonzept |  |
| Kommunion- und Firmvorbereitungsgruppen |  |  | **x** | Umsetzung Schutz- und Hygienekonzept  |  |
| Pfarrfeste, Empfänge, Ministrantengruppen, Seniorenkreise,Familienkreise, Jugendgruppen usw.  | **x** |  |  |  | gesetzliche Kontaktbeschränkungen |
| Kirchenchorproben(routinemäßig, z. B. wöchentlich) | **x** |  |  |  |  |
| Laienmusik: gemeinsames Üben und Proben von Instrumentalmusik in Gruppen von höchstens zehn Personen inkl. Leiter |  |  | **x** |  | Der Mindestabstand zwischen den Musikern muss zwei Meter, bei Blasinstrumenten drei Meter betragen. Eine Mund-Nasen-Bedeckung müssen alle Musiker tragen – außer bei Blasinstrumenten. Außerdem sollen die Proben nach Möglichkeit im Freien stattfinden.  |
| Kinderkirche, Kleinkindergottesdienste |  |  | **x** | Infektionsschutzkonzept Gottesdienste |  |
| Bibelkreise |  |  | **x** | Umsetzung Schutz- und Hygienekonzept | je nach inhaltlicher, Ausrichtung als geistliches Angebot (Gebet) oder als Erwachsenenbildungsangebot (theologische Erläuterungen zur Heiligen Schrift) |
| Musikschule/MusiklehrerEinzelunterricht |  |  | **x** | Umsetzung Schutz- und Hygienekonzept  |  |
| Blutspenden |  |  | **x** | Umsetzung Schutz- und Hygienekonzept  |  |
| GemeinderatsitzungFraktionssitzung |  |  | **x** | Umsetzung Schutz- und Hygienekonzept |  |
| Schulen für (Abschluss-)Prüfungen |  |  | **x** | Umsetzung Schutz- und Hygienekonzept |  |
| Erwachsenenbildung |  |  | **x** | Umsetzung Schutz- und Hygienekonzept |  |
| VHS-Kurs |  | **x** |  | Umsetzung Schutz- und Hygienekonzept | zulässig, soweit Maßnahme der Erwachsenenbildung |
| MusikschuleGruppenunterricht/Ensemble | **x** |  |  |  | gesetzliche Kontaktbeschränkungen |
| Mutter-Kind-Gruppe |  | **x** |  | Umsetzung Schutz- und Hygienekonzept | sofern staatlich erlaubt z. B. Großtagespflege oder Kinderbeaufsichtigung nach § 3 S. 2 5. BayIfSMV |
| Sportgruppen wie z. B. Fitness- und Gymnastikgruppe/Ausdauertraining | **x** |  |  |  | eigenes Schutz- und Hygienekonzept erforderlich, in Pfarrheimen nicht umsetzbar |
| Empfänge, Familienfeiern, Jugendpartys | **x** |  |  |  | gesetzliche Kontaktbeschränkungen |

1. Einforderung und Überwachung allgemeiner Verhaltensregeln

Alle Besucher/innen 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:

* 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,
* keine Gruppenbildung, auch nicht außerhalb des Pfarrheims,
* 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 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/innen:

Personen, die mit dem Corona-Virus (SARS-CoV-2) infiziert oder an COVID-19 erkrankt sind,

Kontakt zu bestätigten 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

1. 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 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 Meter zwischen den Teilnehmern/innen untereinander und zum Referenten/Kursleiter (= ca. 4 m² je Person) eingehalten wird.

Jedem Teilnehmer/jeder Teilnehmerin steht ein persönlicher Einzeltisch zur Verfügung. Die Anordnung der Tische und Stühle wird frontal zum/zur Referenten/in vorgenommen. Blockförmige Anordnung („Konferenzbestuhlung“ ohne Tische) ist unter der Maßgabe, dass die zulässige Höchstzahl an Teilnehmern/innen je Tagungsraum nicht überschritten wird, möglich. Ein Verschieben der festgelegten Bestuhlung ist nicht erlaubt.

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

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/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.

1. 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 Pfarrheims (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 Pfarrheim 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 einer formlosen ärztlichen Bescheinigung ggf. nachzuweisen.

1. Betreten des Gebäudes

Besucher/innen und Mitarbeiter/innen mit unspezifischen Krankheitssymptomen einer Erkältung, Atemwegsproblemen (trockener Husten, Schnupfen, Abgeschlagenheit, Fieber etc.) werden von dem/der Verantwortlichen (Pfarrer oder Veranstaltungsleiter/in) aufgefordert, das Pfarrheim 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 Krankheitssymptome haben und keinen Kontakt zu COVID-19-Infizierten hatten. Diese personenbezogenen Daten werden nach drei Wochen vernichtet.

## Weitere Maßnahmen:

1. 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 an Treppen, 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.

Im gesamten Bereich dürfen keine Speisen konsumiert werden. Bei Bedarf können Getränke aus wiederverschließbaren Ein- oder Mehrwegflaschen, die die Teilnehmer/innen mitbringen zu sich genommen werden, nicht aber aus Getränkedosen.

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.

1. Mindestanforderungen externe Veranstaltungen

Externe Veranstalter senden eine Teilnehmerliste (mit Vor- und Zunamen, Anschrift und Telefonnummer oder E-Mail Adresse), sowie ggf. ihr Schutz- und Hygienekonzept für die jeweilige Veranstaltung vorab digital an das Pfarrbüro. Referenten/innen 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/die Referent/in aufgefordert, nach jeweils 60 Minuten für mind. 10 Minuten durchzulüften, eine Dokumentationsliste wird dem/der Referenten/in kontaktlos vorher ausgehändigt.

Im gesamten Bereich dürfen keine Speisen konsumiert werden. Getränke können aus wiederverschließbaren Ein- oder Mehrwegflaschen, die die Teilnehmer/innen mitbringen zu sich genommen werden, nicht aber aus Getränkedosen.

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/innen.

Das Reinigungskonzept/Hygieneplan 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, ferner ist die vorherige stiftungsaufsichtliche Genehmigung der Erzbischöflichen Finanzkammer einzuholen, soweit keine allgemeine Genehmigung einschlägig ist (Art. 44 Abs. 2 Nr. 9 KiStiftO).

1. 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/innen zu beachten sind.

oder:

Eingang und Ausgang zum Pfarrheim können aus baulichen Gründen nicht getrennt werden. Die Mitarbeiter/innen bzw. Vertreter/innen 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.

1. 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:

1. Die Sitzplätze halten einen Mindestabstand von 2 Metern ein.
2. Die Teilnehmer/innen erscheinen zeitversetzt und verlassen zeitversetzt den Raum.
3. Die Teilnehmer/innen waschen oder desinfizieren sich vor Beginn und nach Ende der Zusammenkunft die Hände.
4. Die Teilnehmer/innen nutzen ausschließlich ihre persönlich zugewiesenen Arbeitsmittel (Stifte, Papier, elektronische Geräte etc.).
5. Visualisierungen erfolgen entweder elektronisch oder es werden andere Medien (Flipchart etc.) von einer einzigen Person bedient.
6. Arbeitsmittel und Arbeitsmaterialien, die von mehreren Personen genutzt werden müssen (Mikrofon, Ordner, Schränke etc.), werden unmittelbar vor und nach der Nutzung desinfiziert.
7. Teilnehmer/innen mit akuten, nicht geklärten Atemwegserkrankungen bleiben der Zusammenkunft fern.
8. Der Raum wird vor Beginn der Sitzung und in regelmäßigen Abständen (alle 60 Minuten) gut gelüftet.
9. Die möglicherweise berührten Einrichtungsgegenstände werden vor der Sitzung gereinigt.
10. Die sanitären Einrichtungen werden regelmäßig gereinigt, es stehen ausreichend Seife und Papierhandtücher bereit.
11. Die Teilnehmer/innen 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.

Ort, Datum Unterschrift

Stand: 09.06.2020

Verantwortlich:

## Checkliste der Regelungen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thema** | **Maßnahme** | **Verantwortlich** | **erledigt** |
| Verantwortlichkeiten, Öffnungszeiten | Festlegen der Verantwortlichkeiten  | Pfarrer, Verwaltungsleiter/in, Kirchenverwaltung |  |
| Gewährleistung Mindestabstand | Anbringen von Bodenmarkierungen |  |  |
|  | Kontrolle der Abstandsregeln  |  |  |
|  | Sichtkontrolle der Höchstzahl an Besuchern/innen, ggf. Versperren der Eingangstür |  |  |
|  | Kontrolle der maximalen Besucherzahl am Empfang |  |  |
| Pflicht zum Tragen von Mund-Nasen-Bedeckung | Einweisung der Mitarbeiterschaft/der Besucher/innen und Kontrolle der Einhaltung |  |  |
|  | Plakatierung der „Maskenpflicht“ |  |  |
| Betreten des Gebäudes | Offenkundig Erkrankten den Zutritt verwehren |  |  |
|  | Erfassung Besucher/innen (Selbstauskunft) |  |  |
| Allgemeine Hygieneregeln | Beschaffung von Hygienemitteln (Seife, Papierhandtücher, Desinfektionsmittel) |  |  |
|  | Plakatierung Hygieneregeln |  |  |
|  | Reinigung/Desinfektion berührter Gegenstände |  |  |
|  | Regelmäßiges Lüften und Offenhalten der Türen, soweit möglich |  |  |
|  | Kontrolle des Verbots Speisen zu konsumieren |  |  |
|  | Kontrolle der Aufenthaltsbeschränkung in der Garderobe |  |  |
|  | Kontrolle der Zugangsbeschränkung zu den Sanitärräumen |  |  |
|  | Plakatierung der allg. Hygieneregeln |  |  |
| Steuerung Besucher-verkehr | Anbringen von Bodenmarkierungen auf den Laufwegen |  |  |
|  | Kennzeichnung Ein- Ausgang |  |  |
| Sitzungsbetrieb | Kontrolle der Hygieneregeln bei Sitzungen  |  |  |

Verantwortlich:

**Anlage:** Selbstauskunft

## Selbstauskunft

Für die Dauer Ihres Aufenthaltes im Pfarrheim der Kath. Pfarrkirchenstiftung ........................................... 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 Empfang (ansonsten am Eingang zur Dienststelle) 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 Empfang 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 drei Wochen vernichtet (s. beiliegende ergänzende Hinweise zum Datenschutz).

Verantwortlich:

**Anlage:** Datenschutzrechtliche Information nach KDG

## 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.

1. 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, sofern gesetzliche Aufbewahrungspflichten nicht eine längere Speicherung erfordern.

1. 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.

1. 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.

Verantwortlich:

**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 drei Wochen 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

Verantwortlich:

**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 bei kurzzeitigem Kontakt;
* mindestens 2,0 m Abstand einhalten bei längerer gezielter Kommunikation und beim Musizieren;
* mindestens 3,0 m Abstand einhalten beim Singen[[1]](#footnote-1) 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/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 vier Wochen nach der Veranstaltung zu vernichten.

, den

Für die Für den Mieter

Kath. Pfarrstiftung

„     “

Stiftung des öffentlichen Rechts

mit dem Sitz in

 (L.S.)

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

1. Zum derzeitigen Stand ist Singen nicht erlaubt. [↑](#footnote-ref-1)