

# SCHUTZ- UND HYGIENEKONZEPT

## FÜR DAS

### PFARRZENTRUM EICHENAU

Zum Schutz der Besuchenden unseres Pfarrzentrums und aller Mitarbeitenden vor einer Ausbreitung des Covid-19 Virus verpflichten sich alle Teilnehmenden an Veranstaltungen in unseren Räumlichkeiten, folgende Infektionsschutzgrundsätze und Hygieneregeln einzuhalten.

#### 1. Verantwortlichkeiten

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

Die Veranstalter der pfarrlichen Gruppierungen tragen für alle **pfarrei-internen Veranstaltungen** die Verantwortung für einen geordneten Ablauf des Besucherbetriebs nach diesem Schutz- und Hygienekonzept.

Das Maßnahmenteam ist über das Pfarrbüro erreichbar und wird von Mitgliedern unserer Pfarrei unterstützt.

#### 2. Möglichkeiten der Pfarrheimnutzung

Nach aktuellem Stand steht das Pfarrheim für folgende Nutzungen zur Verfügung. Im Besonderen sind derzeit nur eingeschränkt Nutzungen für Gruppen und Kreise der Pfarrgemeinde sowie für zielgruppenorientierte Veranstaltungen aller Art zulässig. **Die Umsetzung des Schutz- und Hygienekonzepts ist für alle Veranstaltungen verbindlich** (Ausnahme: Kinderkirche, Kleinkindergottesdienste). Maßgeblich sind die infektionsschutzrechtlichen Vorschriften in der jeweils geltenden Fassung.

Veranstaltungsart	Nicht erlaubt	Teilweise erlaubt	Erlaubt	Bemerkungen z. B. teilweise erlaubt/verboten Einschränkungen
(g)KV-Sitzungen			x	
PGR-/PVR-Sitzungen			x	
Kommunion- und Firmvorbereitungsgruppen			x	
Ministrantengruppen, Seniorenkreise, Familienkreise, Jugendgruppen usw.		x		Gesetzliche Kontaktbeschränkungen
Pfarrfeste, Empfänge,				Gesetzliche Kontaktbeschränkungen

Veranstaltungsart	Nicht erlaubt	Teilweise erlaubt	Erlaubt	Bemerkungen z. B. teilweise erlaubt/verboten Einschränkungen
Kirchenchorproben (routinemäßig, z. B. wöchentlich)		x		Gesetzliche Kontaktbeschränkungen
Laienmusik: gemeinsames Üben und Proben von Instrumentalmusik in Gruppen von höchstens zehn Personen inkl. Leiter			x	2 m Mindestabstand, bei Blasinstrumenten 3 m. Eine Mund-Nasen- Bedeckung müssen alle Musiker tragen – außer bei Blasinstrumenten. Proben sollen nach Möglichkeit im Freien stattfinden.
Bibelkreise			x	je nach inhaltlicher, Ausrichtung als geistliches Angebot (Gebet) oder als Erwachsenenbildungs- angebot (theologische Erläuterungen zur Heiligen Schrift)

### Mindestanforderungen an externe Veranstaltungen

Auch für externe Veranstalter gilt das vorliegende Schutz- und Hygienekonzept. Für externe Veranstaltungen gilt darüber hinaus das vom Gesundheitsamt des Landratsamts Fürstenfeldbruck freigegebene Schutz- und Hygienekonzept des Veranstalters.

Externe Veranstalter senden vorab ihr Schutz- und Hygienekonzept für die jeweilige Veranstaltung digital an das Pfarrbüro. Der Veranstalter informiert alle Teilnehmer/Referenten über die geltenden Hygienestandards. Er führt eine Teilnehmerliste (mit Vor- und Zunamen, Anschrift und Telefonnummer oder E-Mail-Adresse) und liefert diese nach der Veranstaltung im Pfarrbüro ab. Der Datenschutz bleibt gewahrt (s. Anlage Datenschutzrechtliche Information nach KDG).

Bei Abschluss von Mietverträgen mit externen Veranstaltern/Nutzern ist die „Anlage Infektionsschutzmaßnahmen“ zum Mietvertrag (Anlage) verbindlich zu verwenden

Musikschule/ Musiklehrer Einzelunterricht			x	2 m Mindestabstand, bei Blasinstrumenten 3 m. Eine Mund-Nasen- Bedeckung müssen alle Musiker tragen – außer bei Blasinstrumenten.
Musikschule/ Musiklehrer Gruppenunterricht		x		Gesetzliche Kontaktbeschränkungen <b>Kein Gesangsgruppen- unterricht</b>

Blutspenden			x	
Erwachsenenbildung			x	
VHS-Kurs		x		zulässig, soweit Maßnahme der Erwachsenenbildung
Mutter-Kind-Gruppe		x		sofern staatlich erlaubt z. B. Großtagespflege oder Kinderbeaufsichtigung nach § 3 S. 2 5. BaylFSMV
Sportgruppen wie z. B. Fitness- und Gymnastikgruppe/ Ausdauertraining	x			In Pfarrheimen nicht umsetzbar
Familienfeiern, Jugendpartys		x		Gesetzliche Kontaktbeschränkungen, keine Feste für „beliebiges Publikum“

Für die Benutzung stehen wegen der besonderen hygienischen Anforderungen und der Abstandsregeln nur folgende Bereiche zur Verfügung:

- Foyer und Verkehrsflächen EG
- Kleines Foyer 1.OG
- Verkehrsflächen UG
- Kardinal-Döpfner-Saal
- Hildegard-von-Bingen-Saal
- Jugendräume UG
- Toilettenanlagen EG

Alle anderen Räume bleiben geschlossen. Dies trifft insbesondere auf alle Küchenbereiche zu.

### 3. Einforderung allgemeiner Verhaltensregeln

Alle Besucher/innen des Pfarrheims, gleich ob pfarrliche Gruppierungen oder externe, werden mit der Anmeldung zu einer Veranstaltung schriftlich auf die geltenden Schutz- und Hygieneregeln hingewiesen (siehe Anlage "Hinweise für Besucher und Veranstalter").

### 4. Verkehrsflächen, Sanitäranlagen

Auf allen Fluren, Foyers und vor den Veranstaltungsräumen werden die einzuhaltenden Mindestabstände mit gut sichtbaren Bodenmarkierungen gekennzeichnet. An allen Türen 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 in geeigneter Weise darauf hingewiesen.

### 5. 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 m<sup>2</sup> Fläche zur Verfügung stehen

---

muss. Für jede Veranstaltung ist mit der Anmeldung vom Nutzer ein Bestuhlungsplan vorzulegen, der die Einhaltung des Mindestabstands nachweist. Im Pfarrbüro werden Informationen zu den Räumen bereitgestellt (Grundriss, Maße).

Jedem Teilnehmenden steht ein Einzeltisch zur Verfügung. Konferenzbestuhlung ohne Tische ist möglich unter Beachtung der zulässigen Teilnehmeranzahl je Raum. Ein Verschieben der festgelegten Bestuhlung ist nicht erlaubt. Tische und Stühle sind so anzuordnen, dass jeder seinen Platz einnehmen kann, ohne dass eine anderer aufstehen muss.

## 6. Mund-Nasen-Bedeckungen

Alle Besucher/innen sind **verpflichtet**, vor dem Betreten und außerhalb der Räume ihre **selbst mitgebrachte Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen** (Ausnahme: Kinder bis zum vollendeten 6. Lebensjahr). Hinweis auf die Maskenpflicht erfolgt für Besucher/innen mittels Plakat, bei Nichteinhaltung wird der Zutritt zum Pfarrheim verwehrt.

Personen, für die das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung nicht möglich oder unzumutbar ist, sind von der Trageverpflichtung befreit; dies ist mit einer formlosen ärztlichen Bescheinigung nachzuweisen.

## 7. Allgemeine Hygiene-Regeln

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 durch das Pfarrbüro vernichtet.

Besucher/innen und Mitarbeiter/innen mit unspezifischen Krankheitssymptomen einer Erkältung, Atemwegsproblemen (trockener Husten, Schnupfen, Abgeschlagenheit, Fieber etc.) werden von Maßnahmenteam aufgefordert, das Pfarrzentrum unverzüglich zu verlassen und eine/n Ärztin/Arzt aufzusuchen.

Im Foyer ist ein Handspender für Desinfektionsmittel vorhanden. Seife und Handtücher stehen in den Sanitärräumen in ausreichender Menge zur Verfügung. Die Besucher/innen und die Mitarbeiter/innen werden mittels Plakatierung auf eine gründliche Handhygiene hingewiesen.

Gegenstände, die von Besuchern/innen angefasst werden, z. B. Türgriffe, Handläufe an Treppen, Theken, Stühle werden durch die Nutzer am Ende der jeweiligen Belegung gründlich gereinigt, bzw. 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 gesamten Bereich des Pfarrzentrums dürfen keine Speisen konsumiert werden. Getränke in mitgebrachten **wiederverschließbaren** Flaschen sind erlaubt.

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

## 8. Steuerung des Besucherverkehrs

Der Zugang zum Pfarrzentrum erfolgt zentral über das Foyer, zum Jugendbereich über den Eingang an der Garage. Das Verlassen erfolgt über den Zugang Kirchenstraße und bei Veranstaltungen im Roten Haus über den Ausgang zum „Rotes Haus“. Die weiteren Außentüren stehen ausschließlich als Notausgang zur Verfügung. Auf den Laufwegen sind gut sichtbare Bodenmarkierungen mit den entsprechenden Abständen angebracht.

## Anlage: 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, Handtücher, 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		

---

**Anlage: Selbstauskunft**

**Selbstauskunft**

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).

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

---

**Ort, Datum**

**Unterschrift**

---

**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](mailto: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/ihrer 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, sofern gesetzliche Aufbewahrungspflichten nicht eine längere Speicherung erfordern.

### **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](mailto:JJoachimski@ordinariat-muenchen.de)

Weitere Informationen finden Sie auch im Internet unter  
[www.erzbistum-muenchen.de/datenschutz](http://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 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.



---

## Anlage **Hinweise für Besucher und Veranstalter**

### **Allgemeine Regeln**

- Das Tragen einer **Mund-Nasen-Bedeckung** in allen gemeinschaftlich genutzten Bereichen, ausgenommen am Sitzplatz in den Veranstaltungsräumen ist **Pflicht** (Ausnahme: Kinder bis zum vollendeten 6. Lebensjahr),
- Beim Eintreffen und Verlassen des Pfarrheims und in allen Räumen ist mind. 1,5 m Abstand zu halten.
- Keine Gruppenbildung, auch nicht außerhalb des Pfarrheims.
- Es darf sich jeweils nur eine Person in den Sanitärräumen aufhalten.
- Wo immer möglich, sind die Türen der Veranstaltungsräume während einer Veranstaltung offen zu halten, so dass keine Türklinken verwendet werden müssen.
- Nach der Veranstaltung werden alle benutzten Tische/Stühle/Gegenstände vom Veranstalter hygienisch rein abgewischt.
- Besucher/innen (z. B. Gäste, Handwerker/innen, Beratungssuchende, externe Mitarbeiter/innen) müssen eine Selbstauskunft ausfüllen (s. Anlage).
- Personen, die mit COVID-19-Virus infiziert bzw. an COVID-19 erkrankt sind, oder coronaspezifische Krankheitszeichen (z. B. Fieber, trockener Husten, Atemprobleme, Verlust Geschmacks- / Geruchssinn, Hals-, Gliederschmerzen, Übelkeit / Erbrechen, Durchfall), dürfen das Pfarrheim nicht betreten.
- Im Pfarrbüro werden Informationen zu den Räumen bereitgestellt (Grundriss, Maße, max. Belegung).
- Das vollständige Schutz- und Hygienekonzept der Kirchenstiftung kann auf der Webseite der Pfarrei eingesehen werden.

### **Persönliche Hygiene**

- Hände regelmäßig Hände mit Wasser und Seife gründlich waschen, auch zwischen den Fingern (mindestens 30 Sekunden), insbesondere nach Personenkontakten, nach Naseputzen, Niesen oder Husten und Berühren von Gegenständen. Im Foyer ist ein Handspender für Desinfektionsmittel vorhanden. Seife und Handtücher stehen in den Sanitärräumen in ausreichender Menge zur Verfügung.
- Husten- und Niesetikette einhalten (in die Armbeuge oder in ein Taschentuch).
- Berühren von Augen, Nase und Mund vermeiden.
- Kein Körperkontakt der Besucher/innen untereinander und mit den Mitarbeitenden oder ehrenamtlich Tätigen der Kirchenstiftung (Ausnahme: Personen aus einem gemeinsamen Hausstand)

## 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, ggf. auch ehrenamtliche Mitarbeiter/innen 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 diese/r 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 wird.

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. Pfarrkirchenstiftung  
Zu den Heiligen Schutzengeln  
Stiftung des öffentlichen Rechts  
mit dem Sitz in Eichenau

(L.S.)

.....  
Mieter