



---

## Schutz- und Hygienekonzept Pfarrheim (Mustervorlage, ab 09.12.2020)

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

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.

### Verantwortlichkeiten

Zur Festlegung, Planung und Umsetzung der Schutzmaßnahmen wurde 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)

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

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

### Allgemeiner Grundsatz

Jeder ist angehalten, die physischen Kontakte zu anderen Menschen auf ein absolut notwendiges 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 Pfarrheim 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 § 4 10. 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.

## Generelle Sicherheits- und Hygieneregeln

Personen, die Symptome aufweisen, die auf eine COVID-19-Erkrankung hindeuten können, wie Atemwegssymptome jeglicher Schwere, unspezifische Allgemeinsymptome und Geruchs- oder Geschmacksstörungen oder die in den letzten 14 Tagen wissentlich Kontakt zu einem bestätigten an COVID-19-Erkrankten hatten dürfen das Pfarrheim 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 Pfarrheim verlassen.

Möglichkeit zur adäquaten Händehygiene:

Teilnehmern/innen werden ausreichend Waschgelegenheiten, Flüssigseife, Einmalhandtücher und ggf. Händedesinfektionsmittel bereitgestellt.

Etwas eingesetzte eigene Mitarbeiter/innen werden zum Händewaschen geschult.

Sanitärräume sind ausreichend mit Seifenspendern und Einmalhandtüchern auszustatten.

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 Pfarrheim 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 § 2 10. BayIfSMV.

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 (derzeit 10. BayIfSMV vom 08.12.2020): 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 10. BayIfSMV 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 Gemeindefereenten/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).

## 1. Möglichkeiten der Pfarrheimnutzung

Nach aktuellem Stand (10. BayIfSMV vom 08.12.2020) steht das Pfarrheim nicht für alle Nutzungen zur Verfügung. Außerschulische Bildungsangebote (§ 20 Abs. 1 10. BayIfSMV) sind nicht mehr in Präsenzform erlaubt, Musikunterricht außerhalb von Schulen (§ 20 Abs. 3 10. BayIfSMV) ist nur noch bei einer 7-Tages-Inzidenz von unter 200 im jeweiligen Landkreis bzw. in der kreisfreien Stadt in Präsenz möglich. Ferientagesbetreuungsangebote (§ 19 Abs. 2 10. BayIfSMV) bleiben erlaubt. Treffen zur Erstkommunion- und zur Firmvorbereitung, Ministranten- und Gruppenstunden in den Pfarreien, Gruppenleiterausbildung sowie weitere kirchliche Bildungsangebote sind in Präsenzform aktuell nicht möglich.

Aufgrund der allgemeinen Ausgangsbeschränkungen (§ 3 10. BayIfSMV) stellen ehrenamtliche Tätigkeiten in einer Körperschaft des öffentlichen Rechts aktuell keinen triftigen Grund für das Verlassen der eigenen Wohnung dar. Damit sind regelmäßige Sitzungen nur für Hauptamtliche in Präsenz möglich. Ehrenamtliche Mitglieder von Kirchenverwaltung/Pfarrgemeinderat können telefonisch oder über Videokonferenz an Sitzungen teilnehmen.

Veranstaltungsart	Nicht erlaubt	Erlaubt	Bemerkungen / Einschränkungen <b>Generell ist bei jeder erlaubten Veranstaltung die Umsetzung des Schutz- und Hygienekonzeptes zu beachten.</b>
Berufliche und dienstliche Tätigkeiten		x	zugelassene Anzahl an Personen je nach Raumgröße und Mindestabstand 1,5 m; ggf. Maskenpflicht auch am Platz
KV-Sitzungen, PGR-Sitzungen	x		Präsenz nur für Hauptamtliche möglich, Teilnahme von Ehrenamtlichen nur telefonisch oder „online“
Pfarrfeste, Empfänge	x		gesetzliche Kontakt- und Ausgangsbeschränkungen, Veranstaltungsverbot (§ 5 10. BayIfSMV)
außerschulische Bildung (§ 20 8. BayIfSMV) <b>in Präsenz:</b> z.B. Kommunion-/Firmvorbereitungs-, Jugend-, Ministrantengruppen, Gruppenleiterausbildung Erwachsenenbildung	x		Außerschulische Bildungsangebote (§ 20 Abs. 1 10. BayIfSMV) sind nicht mehr in Präsenzform erlaubt; alternative digitale Angebote bleiben möglich
Laienmusik: gemeinsames Üben und Proben von Chor, Orchester/Instrumentalmusik	x		
Musikschule/Musiklehrer/innen Einzelunterricht (auch für einzelne Chormitglieder), Gruppenunterricht/Ensemble z.B. Kinder-/Jugendchöre		x	Mindestabstand 1,5 m, bei Unterricht in Gesang/Blasinstrument 2 m (§ 20 Abs. 3 Satz 2 10. BayIfSMV); bei 7-Tage-Inzidenz größer 200 keine Präsenzform erlaubt
Kinderkirche, Kleinkindergottesdienste		x	zugelassene Anzahl an Personen je nach Raumgröße und Mindestabstand 1,5 m; Regeln für Gottesdienste, Handlungsempfehlungen für Kindergottesdienste
Glaubenskurs/Bibelkreise (außerschulische Bildung)	x		Außerschulische Bildungsangebote (§ 20 Abs. 1 10. BayIfSMV) sind nicht mehr in Präsenzform erlaubt; alternative digitale Angebote bleiben möglich
Tagesbetreuungsangebote, organisierte Spielgruppe Kinderbetreuungsgruppe		x	eigenes Schutz- und Hygienekonzept auf der Grundlage des Rahmen-Hygieneplans der Staatsministerien für Familie, Arbeit und Soziales

Veranstaltungsart	Bemerkungen / Einschränkungen	
	Nicht erlaubt	Erlaubt
		Generell ist bei jeder erlaubten Veranstaltung die Umsetzung des Schutz- und Hygienekonzeptes zu beachten.
		und für Gesundheit und Pflege unter Bezug auf die genutzten Räumlichkeiten; Dokumentation der betreuten Kinder und der Betreuungspersonen (§ 19 Abs. 2 10. BayIfSMV); ggf. Maskenpflicht
Elternabende	X	
Sport-, Fitness-, Gymnastikgruppe/Ausdauertraining	X	gesetzliche Kontaktbeschränkungen, Veranstaltungsverbot (§ 5 10. BayIfSMV)
Familienfeiern, z. B. nach Taufe	X	gesetzliche Kontaktbeschränkungen, Veranstaltungsverbot (§ 5 10. BayIfSMV)
Theater, Konzert (Proben u. Aufführungen)	X	gesetzliche Kontaktbeschränkungen, Veranstaltungsverbot (§ 5 10. BayIfSMV)
Feste, Feiern u. Jugendpartys (ohne absehbar. Teilnehmerkreis)	X	gesetzliche Kontaktbeschränkungen, Veranstaltungsverbot (§ 5 10. BayIfSMV)
(Weihnachts-)Basare/-Märkte, sonst. Verkauf von Waren	X	
Blutspenden		x Mindestabstand 1,5 m; ggf. Maskenpflicht

## 2. 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 Meter) **zwischen Personen in allen Räumlichkeiten**, so wie 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/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:
  - 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

### 3. 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 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/zur Referenten/in bzw. Kursleiter/in (= ca. 4 m<sup>2</sup> je Person) eingehalten wird.

Jedem Teilnehmer/jeder Teilnehmerin 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 10.). 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, dass jeder/jede Teilnehmer/in seinen Platz einnehmen kann, ohne dass ein/e andere/r Teilnehmer/in aufstehen muss.

### 4. Verkehrsflächen, Sanitäreinrichtungen

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 Sanitäreinrichtungen wird mittels Plakatierung darauf hingewiesen.



## 5. Mund-Nasen-Bedeckungen

Alle Besucher/innen des Pfarrheims sind **verpflichtet**, beim Betreten und während des gesamten Aufenthalts auf den Bewegungsflächen, in Fahrstühlen sowie bei Gängen zu und von den Sanitäreinrichtungen ihre **selbst mitgebrachte Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen** und bereits außerhalb des Pfarrheims (vor Zutritt zum Gebäude) aufzusetzen (Ausnahme: Kinder bis zum 6. Geburtstag). Die 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 der gemäß § 2 Nr. 10. BayIfSMV vorgesehenen ärztlichen Bescheinigung ggf. nachzuweisen.

## 6. Betreten des Gebäudes

Besucher/innen und Mitarbeiter/innen mit unspezifischen Allgemeinsymptomen und respiratorischen Symptomen jeder Schwere 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 unspezifischen Allgemeinsymptomen und respiratorischen Symptomen jeder Schwere haben und keinen Kontakt zu bestätigten 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 einem Monat vernichtet.

### Weitere Maßnahmen:

## 7. 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.



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.

## 8. Mindestanforderungen an 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.

Eine Bewirtung darf derzeit nicht angeboten werden. Der Veranstalter übernimmt die Verantwortung für die Einhaltung der entsprechenden Schutz- und Hygienemaßnahmen sowie die dafür notwendigen Konzepte.

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 das übliche Muster des Justiziariats (s. arbo: Pfarreien & Pfarrverbände / Stiftungsverwaltung / Bau-Gebäude-Pfarrheim) zu verwenden. In § 3 Abs. 2 und 3 des Musters sind bereits umfangreiche Regelungen vorhanden, die den Veranstalter verpflichten, u. a. die sicherheits- und feuerpolizeilichen Vorschriften sowie alle sonstigen öffentlich rechtlichen Vorschriften zu beachten. Evtl. erforderliche behördliche Genehmigungen hat der Veranstalter einzuholen.

Außerdem kann die „Anlage Infektionsschutzmaßnahmen“ zum Mietvertrag (Anlage) ergänzt werden. Wird der Mustervertrag (bzw. die Ergänzung) nicht verwendet, ist die 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. Werden Flächen gemeinschaftlich genutzt, ist ggf. zu differenzieren (Foyer, Toiletten, etc.).





## 9. 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 m) 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.

## 10. Sitzungsbetrieb, Besprechungen

Bei internem und 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/innen erscheinen zeitversetzt und verlassen zeitversetzt den Raum.
- d. Die Teilnehmer/innen waschen oder desinfizieren sich vor Beginn und nach Ende der Zusammenkunft die Hände.
- e. Die Teilnehmer/innen 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/innen mit akuten, nicht geklärten Atemwegserkrankungen bleiben der Zusammenkunft fern.
- i. Der Raum wird vor Beginn der Sitzung und in regelmäßigen Abständen (alle 60 Minuten) 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/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

## Checkliste der Regelungen

Thema	Maßnahme	Verantwortlich	erledigt
Verantwortlichkeiten, Öffnungszeiten	Festlegen der Verantwortlichkeiten	Pfarrer, Verwaltungsleitung, Kirchenverw.	
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 Mitarbeiter/innen / der Besucher/innen und Kontrolle der Einhaltung		
Betreten des Gebäudes	Offenkundig Erkrankten den Zutritt verwehren		
	Erfassung Besucher/innen (Selbstauskunft), fristgerechte Vernichtung der Kontaktdaten		
Allgemeine Hygieneregeln	Beschaffung von Hygienemitteln (Seife, Papierhandtücher, Desinfektionsmittel)		
	Plakatierung Hygieneregeln und der „Maskenpflicht“		
	Reinigung/Desinfektion berührter Gegenstände		
	Regelmäßiges Lüften und Offenhalten der Türen, soweit möglich		
	Kontrolle, Schutz- und Hygienemaßnahmen für Bewirtung		
	Kontrolle der Aufenthaltsbeschränkung in der Garderobe		
	Kontrolle der Zugangsbeschränkung zu den Sanitärräumen		
Steuerung Besucherverkehr	Anbringen von Bodenmarkierungen auf den Laufwegen		
	Kennzeichnung Ein-/Ausgang		
Sitzungsbetrieb	Kontrolle der Hygieneregeln		



## 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 Symptome aufweisen, die auf eine COVID-19-Erkrankung hindeuten können, wie Atemwegssymptome jeglicher Schwere, unspezifische Allgemeinsymptome und Geruchs- oder Geschmacksstörungen oder Sie in den letzten 14 Tagen wissentlich Kontakt zu einem bestätigten an COVID-19-Erkrankten hatten. 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 das Formular.
- Bitte halten Sie im gesamten Gebäude den Mindestabstand von 1,5 m 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 COVID-19-Erkrankung vorliegt? Ja  Nein

Haben Sie aktuell unspezifische Allgemeinsymptome oder respiratorische Symptome jeder Schwere? 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

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: 089 2137-0, Fax: 089 2137-272727, E-Mail: [datenschutz@ordinariat-muenchen.de](mailto:datenschutz@ordinariat-muenchen.de)
3. 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 Betroffene gegenüber dem/der Verantwortlichen hat.
4. 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 einen Monat nach dem Besuch gelöscht.
5. 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.
6. 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: 089 2137-1796

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).



## 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, 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 Wegführung 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.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift

für die/den Mieter  
Kath. Pfarrkirchenstiftung

Stiftung des öffentlichen Rechts  
mit dem Sitz in

.....  
KV-Vorstand/besonderer Vertreter

.....  
Mieter