

Konzept zur Wiederaufnahme des Präsenz-Veranstaltungsbetriebs im Hochschulzentrum Vöhlinschloss (HVS)

- Stand: 14. Juli 2020 -

Einleitung

Im gemeinsamen Veranstaltungs-, Bildungs- und Kulturzentrum der bayerisch-schwäbischen Hochschulen für angewandte Wissenschaften Augsburg, Kempten und Neu-Ulm finden im HVS zur Zeit keinen Präsenzveranstaltungen statt. Ziel ist es, die bestmöglichen Vorbereitungen für die behutsame und sukzessive Wiederaufnahme des Präsenzbetriebs unter den in vorliegendem Infektionsschutz- und Hygienekonzept aufgeführten Maßnahmen zu treffen.

Inhaltsverzeichnis

1. **Sonderbestuhlungsplan COVID-19**
Raumausstattung, TN-Kapazitäten, Coachingzone.....Seite 2
2. **Allgemeine Verhaltensmaßregeln**
Abstandsgebote, Publikumsverkehr, Zuständigkeiten.....Seite 3
3. **Hygiene- und Reinigungsplan**
Sonderreinigung, Belüftungsintervalle und Desinfektion.....Seite 6
4. **SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard**
Arbeitsplatzgestaltung, Meldekettten, Organisation.....Seite 8
5. **Gastronomische Grundversorgung**
Catering, Kleinbewirtung, Automatenystem.....Seite 9
6. **Kommunikationsplan**
Website, Plakatierung und Neukundenakquise.....Seite 12
7. **Zeitschiene**
Planungshorizont und Phasenmodell.....Seite 14

Genderhinweis: Im Sinne einer besseren Lesbarkeit der Texte wird häufig entweder die männliche oder weibliche Form von personenbezogenen Substantiven gewählt. Dies impliziert keinesfalls eine Benachteiligung jeweils anderer Geschlechter.

1. Sonderbestuhlungsplan COVID-19

Der Bestuhlungsplan stellt die Mindestabstandsvorgaben von 1,5 m sicher, Flucht- und Rettungswege bleiben unberührt und Infektionsschutz- und Brandschutzvorgaben werden erfüllt. Seminarteilnehmern werden feste Sitzplätze in Frontalformation zugeordnet, die durch Bodenmarkierungen und Aushänge gekennzeichnet sind. Dozenten und Referenten erhalten eine „Coachingzone“, innerhalb derer sie sich ohne Tragen einer Maske frei bewegen können. Die maximalen Kapazitäten pro Raum ergeben sich den Darstellungen in Anhang 1.

In den Seminarräumen gelten folgende weitere Schutzmaßnahmen:

- a) Das (freiwillige) **Tragen** von transparenten **Visier-Schutzmasken** („Face Shields“), die Seminarteilnehmern und Dozenten betreiberseitig angeboten werden. Diese beeinträchtigen die verbale wie nonverbale Kommunikation nur unerheblich, verhindern das Beschlagen von Brillen und bieten im Gegensatz zu gängigen OP- und Community-Masken einen zusätzlichen Infektionsschutz für den Augenbereich. Eine Visier-Schutzmaske ersetzt jedoch nicht die Mund-Nase-Bedeckung, die auch in Seminarräumen bevorzugt zu tragen ist.
- b) Mindestens fünfminütiges **Stoßlüften** der Veranstaltungsräume durch die Dozentin/Referentin in 45-minütigen Intervallen.
Wenn möglich, soll auch während des Seminars immer wieder gelüftet werden bzw. die Fenster gekippt/offen bleiben, vgl. auch Belüftungskonzept unter 3.4
- c) Das Absetzen der Mund-Nasen-Maske erfolgt erst am Sitzplatz.

Auf den Verleih von **Moderationskoffern** wird verzichtet. Dozenten wird empfohlen, eigenes Präsentationsmaterial mitzubringen.

Die **beschränkten TN-Kapazitäten** pro Raum (i.d.R. < 50% im Vergleich zur Standardbestuhlung) können dadurch wettgemacht werden, dass der überzählige Anteil der Studierenden parallel mithilfe gängiger Videokonferenz-Module remote und digital am Veranstaltungsgeschehen teilnehmen kann. In diesem Fall – den der Veranstalter zu entscheiden und organisieren hat – müsste keine einzige der bis 2023 geplanten Veranstaltungen aufgrund Platzmangels abgesagt werden.

Denkbar ist zudem die gleichzeitige Belegung der durch Durchgangstüren verbundenen Räume 1.3 und 1.4 sowie 2.4 und 2.5 mit Parallelübertragung auf Wanddisplays oder per

Notebooks und Videokonferenz-Modulen, was Potential für Präsenz-Veranstaltungen mit elf bzw. dreizehn TN erschlosse.

2. Allgemeine Verhaltensmaßregeln

2.1 Abstandsgebot und Maskenpflicht

Im gesamten Innen- und Außenbereich des HVS ist die Einhaltung eines **Mindestabstands** zwischen Personen von jeweils 1,5 Metern strikt einzuhalten. In Bereichen, in denen die Einhaltung temporär nicht möglich ist, ist eine Mund-Nasenmaske zu tragen. Dies gilt v.a. in allen allgemein zugänglichen Bewegungs- und Begegnungsbereichen wie den Wandelhallen, Fluren und Gängen, den Sanitärräumen, Aufenthaltsräumen sowie beim Betreten und Verlassen von Räumen und einzelnen Gebäudeteilen. In Seminarräumen ist bei allen Bewegungsabläufen außerhalb der Coachingzone eine Mund-Nasenmaske zu tragen. Auf die Maskenpflicht wird betreiberseitig durch entsprechende Beschilderungen und Aushänge hingewiesen. Die Bestellung erfolgt durch das HVS und wird Seminarteilnehmern, die keine eigenen Masken mitführen, in begründeten Ausnahmefällen angeboten und in verschließbaren Außenmülleimern entsorgt.

Wo die Einhaltung des Mindestabstands nicht möglich ist, werden weitere immobile Schutzmaßnahmen. So wurde der Empfangsbereich durch eine **Infektionsschutzscheibe** (ISS) ertüchtigt und an den Büroarbeitsplätzen wurden für eine künftig ggf. wieder mögliche Doppelbelegung mittig verlaufende Trennwände angebracht. Sollen in Veranstaltungs- und Aufenthaltsräumen Sitzplätze frei bleiben, werden diese entsprechend gekennzeichnet.

2.2 Publikumsverkehr und Laufwege

Veranstaltungs-, Service- und Geschäftszeiten des HVS sind von Mo-Fr von 8-16:30 Uhr. Es findet ein geschlossener Veranstaltungsbetrieb statt. Das Hintere Vöhlinschloss selbst bleibt bis auf Weiteres für die Öffentlichkeit geschlossen, so dass unkontrollierter Besucherverkehr weitestgehend vermieden wird. Für Veranstaltungen, die über 18 Uhr hinausgehen sollen, werden dem verantwortlichen Veranstalter sämtliche Betreiberpflichten übertragen, **vgl.**

Anhang 2: Übertragung Betreiberpflichten.

In den Bewegungsbereichen, werden betreiberseitig Markierungen angebracht, wie etwa Pfeile auf den Stufen im Treppenhaus i. S. e. Einbahnstraßensystems, durch Absperrbänder oder durch schwarz-gelb gestreifte Bodenmarkierungen. Für zeitlich begrenzte wie

tagesweise Absperrungen von Hindernissen und Gefahrenstellen, werden rot-weiße Streifen verwendet, im Cateringbereich Kordeln.

Die Veranstaltungen werden im Rahmen der Raumvergabe HVS-seitig zeitlich und räumlich möglichst weit voneinander getrennt koordiniert, so dass eine stoßweise Durchmischung von Teilnehmerinnen und Teilnehmern verschiedener Veranstaltungen reduziert wird.

Die anwesenden Gäste, Vertreter von Fremdfirmen sowie die dienstlich Anwesenden werden über Teilnehmerlisten der Veranstalter und Besuchslisten am Empfang erfasst.

2.3 Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten

Alle Mitglieder und Mitarbeiter der bayerisch-schwäbischen Hochschulen Augsburg, Kempten und Neu-Ulm (HAW3) sind dafür verantwortlich, dass die im Konzept beschriebenen Vorgaben und Richtlinien in ihrem Arbeitsbereich eingehalten werden. Dies betrifft insbesondere Sitzungsleiter in Sitzungsräumen, Abteilungs- und Referatsleiter in Büroräumen, Lehrpersonal in Seminarräumen sowie Mitarbeiter in Büro-, Begegnungs- und Bewegungsräumen. Die Anwesenden werden durch die jeweils verantwortlichen Veranstalter, Dozenten, Vorgesetzte in angemessener Weise über die geltenden Regeln zum Infektionsschutz und zu den Vorgaben, Richtlinien und Bedingungen der vorliegenden Infektionsschutz-Ordnung informiert werden.

Alle Hochschulmitarbeiter haben sich an die in diesem Konzept festgehaltenen und an die übergeordneten Verfügungen und Vorgaben zu halten und ihr eigenes Verhalten am Arbeitsplatz entsprechend anzupassen.

2.3.1 Betreiberpflichten (HNU)

Zum Schutz der Mitarbeiter und aller sich in seinen Liegenschaften befindlichen Gäste hat der Betreiber des HVS dafür zu sorgen, Rahmenbedingungen für die Wiederaufnahme des Präsenzveranstaltungs-Betriebs zu schaffen. In erster Linie sind dies die in vorliegendem und in übergeordneten Konzepten verankerten COVID-19 bezogenen Schutzvorkehrungen sowie die Etablierung einer entsprechenden Infra- und Personalstruktur.

2.3.2 Veranstalterpflichten (HS Augsburg, Kempten, Neu-Ulm und Dritte)

Sämtliche Vor- und Nachbereitungen der veranstaltungsbezogenen Rahmenbedingungen trifft der verantwortliche Veranstalter in Absprache mit dem Betreiber. Hierfür ist vom

Veranstalter mit der Raumbuchungsanfrage ein einseitiges Veranstaltungs- und Sicherheitskonzept unter Berücksichtigung infektionsschutzrechtlicher Vorgaben in Stichpunkten vorzulegen. Als Hilfsmittel und Orientierung wird dem Veranstalter vorliegendes Konzept mit samt aller Anhänge zur Verfügung gestellt, insbesondere **Anhang 3: Checkliste Event**. Zur grundsätzlichen Haftung: „Grundsätzlich liegt die Verantwortlichkeit für die Umsetzung der Auflagen (z.B. Hygienekonzept) beim Veranstalter.“ (FB34 des LRA Neu-Ulm)

Werden vom Veranstalter externe Referenten beauftragt, müssen diese vom Veranstalter in geeigneter Weise über die in vorliegendem Konzept beschriebenen Vorgaben, Richtlinien und Bedingungen rechtzeitig im Vorfeld der Veranstaltung unterrichtet werden.

Für die Erfassung der Teilnehmerdaten zur möglichen Nachverfolgung von Infektionsketten ist der jeweilige Veranstalter verantwortlich und hat diese im Bedarfsfall an die HNU auszuhändigen.

2.3.3 Dozenten, Referenten, Professoren

Eine gemäß COVID19-Sonderbedingungen angepasste Checkliste für Dozenten, Referenten, Professoren und Veranstaltungsplaner wird HVS-seitig erstellt.

Die Dozentin muss Teilnehmerinnen und Studierende mit Symptomen einer Atemwegserkrankung oder mit unspezifischen Allgemeinsymptomen nach Hause schicken. In Problemfällen wird dieser durch das HVS unterstützt, indem vom Hausrecht Gebrauch gemacht wird.

Der Dozent/Referent ist dafür verantwortlich, dass in den Veranstaltungsräumen in 45-minütigen Intervallen für mind. 5 Minuten stoßgelüftet wird.

2.3.4. Studierende, Seminarteilnehmer, Tagungsgäste

Studierende, Seminarteilnehmer, Tagungsgäste müssen sich an sämtliche Vorgaben, die aus den Infektionsschutzmaßnahmen-Verordnungen des Freistaats Bayern hervorgehen, halten und die Bitten und Vorgaben ihres Dozenten, des Veranstalters oder des Hochschulpersonals befolgen.

2.3.5 Sonstige Personen

Besucher, Tagestouristen, Handwerker, Lieferanten, Zusteller und andere externe Kontakte, die fallweise das Hochschulzentrum betreten, haben sich an sämtliche Vorgaben, die aus den Infektionsschutzmaßnahmen-Verordnungen des Freistaats Bayern hervorgehen sowie an die Hinweise des HNU- bzw. HVS-Personals zu halten. Wiederholte Zuwiderhandlung führt zu Hausverbot.

3. Hygiene- und Reinigungsplan

3.1 Reinigungsplan

Aktuell wird im Hochschulzentrum durch ein externes Reinigungsunternehmen folgendes „Reinigungskonzept bzgl. Corona“ der HNU umgesetzt, **vgl. Anhang 4**

Vor **Wiederaufnahme des Präsenz-Veranstaltungsbetriebs** wird vom HNU-Gebäudemanagement in Zusammenarbeit mit dem externen Reinigungsunternehmen und unter Einbeziehung des HVS der **Reinigungsplan** unter infektionsschutzrechtlichen Gesichtspunkten angepasst bzw. erweitert.

HVS-spezifisch sollten bei regulärem Veranstaltungsbetrieb die **Reinigungsintervalle** besonders für folgende Bereiche angepasst bzw. (wieder) **verdichtet** werden:

- a) Tagungs- und Seminarräume (2 x 100 qm, 4 x 50 qm), hier v.a. Tische, Stühle, Türklinken, Fenstergriffe (vgl. auch Belüftungskonzept), Böden, Dozentenpulte, Pinwände, Flipcharts, Notebooks, Lichtschalter, Müllbehälter
- b) Sanitärräume (EG, 1. OG, 2. OG)
- c) Gänge, Hallen, Foyer und Treppenhaus mit Handläufen
- d) Gebädefahrstuhl
- e) Aufenthaltsräume Raum 1.2 und Raum 2.3 (Möbiliar und sonstiges Inventar)

3.2 Desinfektion

Im regulären Dienstbetrieb sowie bei Präsenzveranstaltungen werden ausreichend Möglichkeiten zum Händewaschen bzw. zur Handdesinfektion bereitgestellt. Jeder Arbeitsplatz wird mit einem **Handdesinfektionsspray** ausgestattet, der Empfangsbereich wurde gesondert bestückt, in allen Sanitärräumen sind Spender mit Handdesinfektionsgel

vorhanden und in jeder Halle (EG unmittelbar nach dem Eingangsportaal, im 1. und 2. OG am Treppen-Ende) zusätzlich ein **Standdesinfektions-Spender** aufgestellt.

In Sanitarräumen und am Empfang sind Reinigungsmaterial und Einmalhandtücher aus Zellstoff in ausreichender Menge vorhanden. Die genutzten Mittel sind: Aktivin PowerKill, Wero; Hand- & Flächendesinfektions-Konzentrat von Prima; Desinfektionsmittel Woldoclean; (Datenblätter vorhanden).

3.3 Gemeinsame Nutzung von Arbeitsmaterial

Werkzeuge und Arbeitsmittel werden nach Möglichkeit **personenbezogen** verwendet. Wo dies nicht möglich ist, wird vom Nutzer das Material gereinigt bzw. desinfiziert. **Arbeitsplatz-Sharing** ist so in zwei Fällen möglich. Neben der Desinfektion wird zusätzlich ein zeitlicher Abstand von mind. 36 Stunden zwischen der jew. Büroplatznutzung gewährleistet. Im gastronomischen Bereich werden Einmalhandschuhe (Nitril) verwendet.

3.4 Gebäudebelüftung

In Ermangelung automatisierter Belüftungssysteme, kommt der manuellen Gebäudebelüftung besondere Bedeutung zu. Hierzu folgendes Konzept:

- a) Tägliches Öffnen aller Fenster in Seminarräumen im Rahmen der täglichen Seminarraumreinigung zwischen 6 und 9 Uhr durch externe Gebäudereinigung.
- b) Während des Veranstaltungsbetriebs Stoßlüften in 45-Minuten-Intervallen durch EINE Person (i.d.R. durch den Dozenten).
- c) Schließen der Fenster bei Seminarende ab 16:30 Uhr. Bei früherem Seminarende können die Fenster geöffnet bleiben und die Schließung wird HVS-intern geregelt.
- d) Bei milden Außentemperaturen sollen die Fenster durchgängig geöffnet bleiben. „Thermische Unbehaglichkeit müssen zugunsten des Gesundheitsschutzes in Kauf genommen werden“ (BGHM)
- e) In Zeiten, in denen Räume als Speisen- und Pausenräume genutzt werden, wird HVS-seitig zusätzlich auf eine ausreichende Belüftung geachtet.

3.5 Handhygiene

Die regelmäßige Reinigung der Hände ist eine wichtige primäre Infektionsschutz-Maßnahme. Zur Unterstützung wird betreiberseitig folgendes umgesetzt:

- a) Unterweisung der Seminarteilnehmer und Hochschulmitarbeiter zur Handhygiene durch Aushänge
- b) Schulung der Mitarbeiter zur richtigen Nutzung und Entsorgung von Einweghandschuhen im Gastrobereich
- c) Bereitstellung von Desinfektionsmitteln zur Handdesinfektion auch in rückwärtigen Bereichen ohne Waschmöglichkeiten (Pausenraum/Lager)
- d) Bereitstellung von hautschonender Seife und Desinfektionsgel in Sanitärräumen
- e) Bereitstellung von Papierhandtüchern zur Einmalbenutzung auch in Seminarräumen
- f) Bereitstellung von Einweghandschuhen bei lebensmittelnahen Tätigkeiten

4. SARS-CoV-2-Arbeitsschutz und -organisation

Sämtliche der im SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales festgelegten Empfehlungen, Vorgaben und Richtlinien vom 16. April 2020 (**vgl. Anhang 5**) sowie die konkrete Ausgestaltung durch die Leitung der HNU werden nach wie vor konsequent umgesetzt.

4.1 Verdachtsfälle, Erkrankungen, Risikogruppen

Erkrankte Personen, insbesondere solche mit Symptomen einer Atemwegserkrankung oder unspezifischen Allgemeinsymptomen gemäß der aktuellen Definition des Robert-Koch-Instituts, dürfen an Präsenzveranstaltungen **nicht** teilnehmen und müssen vom Veranstalter/Dozenten nach Hause geschickt werden. Diese sind Stand 18.6.2020:

- Akute respiratorische (die Atmung betreffend) Symptome jeder Schwere und/ oder Verlust von Geruchs-/ Geschmackssinn
- Kontakt zu bestätigtem COVID-19 Fall bis max. 14 Tage vor Erkrankungsbeginn
- Klinische oder radiologische Hinweise auf eine virale Pneumonie
(Eine Pneumonie ist eine akut oder chronisch verlaufende Entzündung des Lungengewebes.)

https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Massnahmen_Verdachtsfall_Infografik_Tab.html)

Angehörige von Gruppen mit einem erhöhten Risiko für einen schweren Verlauf werden besonders geschützt und werden auf Hilfsmaßnahmen und Beratungsmöglichkeiten der

HNU (z.B. Betriebsarzt, Personalrat, Psychosoziale Betreuung) hingewiesen. Risikogruppen werden gemäß Definition des Robert-Koch-Instituts bestimmt.

Personen mit möglicher SARS-Cov2-Infektion bzw. COVID-19-Erkrankung („Verdachtsfälle“) sollten sich zur weiteren Abklärung umgehend an den Hausarzt bzw. an das zuständige Gesundheitsamt wenden.

4.2 Mitarbeiterpräsenz

Die personellen Ressourcen für sämtliche notwendigen Vor-Ort-Tätigkeiten müssen nach Wiederaufnahme des Veranstaltungsbetriebs hinreichend gegeben sein. Ortsungebundene Tätigkeiten können weiterhin per Tele- und/oder Heimarbeit durchgeführt werden, um unnötige direkte Kontakte und Infektionsgefahr zu vermeiden. Risikogruppen unter den Mitarbeitern bzw. Mitarbeiter mit betreuungspflichtigen Kindern werden über individuelle Präsenzregeln besonders geschützt bzw. unterstützt.

4.3. Büroraumorganisation

Gleichzeitige Doppel- oder Dreifachbelegungen von Büroräumen werden konsequent vermieden. In Büroräumen selbst kann daher auf eine Maskenpflicht verzichtet werden.

4.4 Mitarbeiterkontakte

Der persönliche Kontakt der Mitarbeiter untereinander wird auf ein Minimum begrenzt. Jeder Mitarbeiter hat besonders auf die Hygieneregeln und infektionsschutzrechtliche Vorgaben zu achten.

5. Gastronomische Grundversorgung

Die im „**Hygienekonzept Gastronomie**“ der Bayerischen Staatsministerien für Gesundheit und Pflege und für Wirtschaft, Landesentwicklung und Energie festgelegten Empfehlungen, Vorgaben und Richtlinien vom 24. Mai 2020 (**vgl. Anhang 6**) sowie des Bayerischen Hotel- und Gaststättenverbandes DEHOGA Bayern e.V. werden - wo dies möglich ist - umgesetzt. Bei individuellen Fragestellungen berät der Abteilungsleiter Gastronomie des Studierendenwerkes Augsburg Werner Schrettenbrunner sowie in Rechtsfragen der FB 34 des LRA Neu-Ulm (Gewerbe, Gesundheits- und Veterinärrecht) Dipl.-Jur. Univ. Stephan Weinberger.

5.1 Mitarbeiterschulung

Neun Mitarbeiter/-innen des Hochschulzentrums haben die „Belehrung gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 1 Infektionsschutzgesetz (IfSG) – Gesundheitsinformation für den Umgang mit

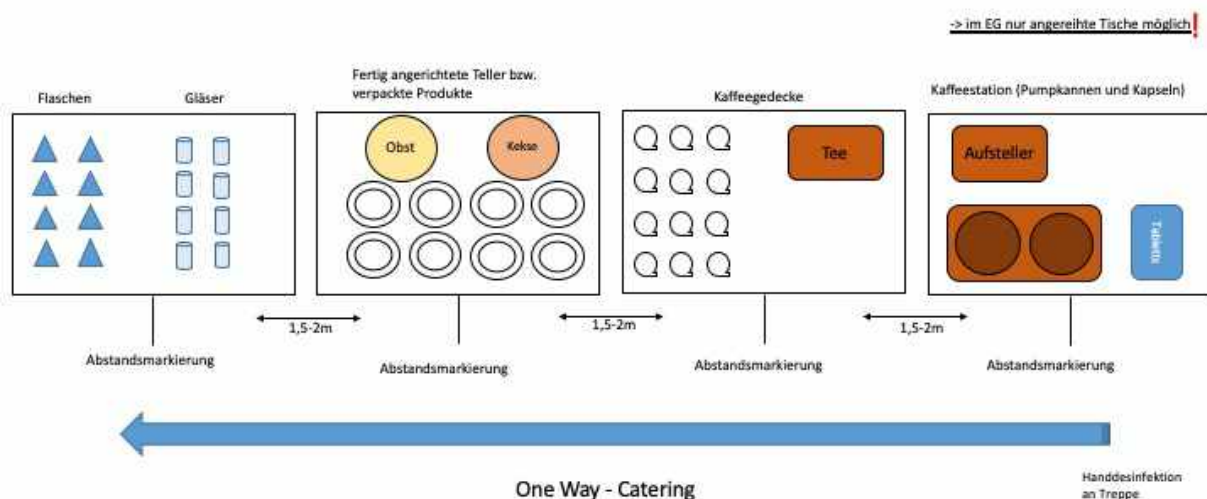
Lebensmitteln“ in Landratsämtern oder Privatanbietern wie Arztpraxen erhalten. Weitere Schulungen über den richtigen Umgang mit Handschuhen, Mund-Nase-Bedeckungen, allgemeinen Hygienevorschriften, zum „Hygienekonzept Gastronomie“ sowie zu vorliegendem Konzept erfolgen vor Aufnahme des (Klein-)Bewirtungsbetriebs betriebsintern.

5.2 Verantwortlichkeit

„Grundsätzlich liegt die Verantwortlichkeit für die Umsetzung der Auflagen (z.B. Hygienekonzept) beim Veranstalter.“ (FB34 des LRA Neu-Ulm)

5.3 Veranstaltungsgastronomie / Kleinbewirtung

Das Szenario Buffetformation in Wandelhalle kann (unter Beigabe von alkoholfreien Desinfektionstüchern) wie folgt umgesetzt werden:



Eine neue „Produktpalette Kleinbewirtung“ COVID19-Sonderedition wird erstellt.

Umsetzung von Bewirtungsregelungen:

Wichtigste Bewirtungsregeln	Umsetzungsmöglichkeiten
<ul style="list-style-type: none"> • Mindestabstand von 1,5m ist einzuhalten • Maske und Handschuhe tragen! • Vermeidung von Warteschlangen 	<ul style="list-style-type: none"> • Station mit Spielraum dazwischen • Abstandsmarkierungen; nacheinander ans Buffet • Schild sichtbar aufstellen mit Hinweisen (z.B. „Kein Verzehr in den Wandelhallen.“)

<ul style="list-style-type: none"> • Gegenstände werden nicht entgegengenommen und anschließend weitergereicht • Aushänge zu den erforderlichen Abstands- und Hygienemaßnahmen sind gut sichtbar angebracht • Geschirr, welches sich auf längerer Zeit im Warmen befindet, wird desinfiziert • Hände richtig waschen und desinfizieren • Möglichkeiten sind geschaffen!! • Laufwege einbringen • Maskenpflicht bei Ausgabe, Visierempfehlung bei Verzehr in Innenräumen • Verzehr vorzugsweise im Außenbereich „to go“ • Verzehr bei Schlechtwetter in den Aufenthaltsräumen möglich (Abstandsgebot); Tageweise Ausweichmöglichkeit: Seminarraum wird Speiseraum/Pausenraum • Verschiedene Startzeiten vereinbaren, um Aufeinandertreffen zu vermeiden, Pausen versetzt koordinieren 	<p>Diese dienen lediglich zur Abholung der Verpflegung“).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mit dem Bäcker abklären, dass Verpflegung einzeln in Tüten verpackt geliefert wird • Stehtische abbauen • Kekse nicht mehr anbieten ➤ Alternative: einzeln verpackte Kekse z.B. Spekulatius • Getränkeinseln pro Person auf Tische aufbauen (1x Krumbach med. 0,75l, 1x Krumbach nat. 0,75l, 1x Burkhardt O. 0,2l, 1x Burkhardt A. 0,2l, 1 Glas) • Kaffeegeschirr zum Gedeck aufbauen mit Kaffeesahne, Zucker, Kaffeelöffel • Mitarbeiter steht in der gesamten Pause am Buffet, um Verpflegung auszugeben • Buffet wird auf das Notwendige beschränkt ➤ Kein Aufsteller; keine „Nachfülleextras“ • Teilnehmerliste führen, wenn nicht durch Veranstalter vorhanden • Geschirr, Besteck und Gläser werden gemäß Hygienevorschriften bei mind. 70°C gespült und nur im Bedarfsfall desinfiziert
--	--

5.4 Lieferdienste

Die Koordination der Lieferdienste (**Verpackte „To Go“-Produkte**) im Rahmen von Veranstaltungen ohne eigenes Bewirtungsbudget wird HVS-seitig weiter unterstützt. Alles weitere liegt im Verantwortungsbereich des Konsumenten bzw. der Lieferanten (Zahlungsverkehr, Einhaltung der Hygieneregeln etc.).

5.5 Automaten-system

Die Eigenversorgung der Seminarteilnehmer und Studierende ohne Bewirtungsbudget wird durch die Erweiterung des Automaten-systems oder andere Selbstbedien-Lösungen über einen vom Studierendenwerk vermittelten Anbieter betreiberseitig unterstützt.

5.6 Mittag- und Abendessen

Das Mittag- und Abendessen ist ausschließlich außer Haus in nahegelegenen Restaurants möglich. Catering erfolgt nur über die neue Produktpalette (vgl. Ziffer 5.3) Sonderregelung während der Pandemiezeit: Der Verzehr selbst mitgebrachter Lebensmittel wie Pausenbrote ist im Rahmen aller Veranstaltungen gestattet. Das Aufwärmen von Essen ist nicht möglich.

5.7 Kiosk

Dieser bleibt bis auf Weiteres geschlossen.

6. Kommunikationsplan

Das Konzept wird an die Leitungen der Hochschulen Augsburg und Kempten gesandt und allen sonstigen Veranstaltern im Rahmen des Erstkontaktes zur Verfügung gestellt. Darüber hinaus werden alle HNU-Mitarbeiterinnen über Moodle im Rahmen einer zentralen COVID-19 bezogene Sicherheitsbelehrung über vorliegendes Konzept unterrichtet.

6.1 Website COVID 19

Der Internetauftritt des Hochschulzentrums wird angepasst. Hierzu wird folgende Option vorgeschlagen und nach Bewilligung des vorliegenden Konzepts umgesetzt:

COVID-19 – Hauptreiter

- Es wird eine neue Hauptseite „COVID-19“ neben den Seiten „Veranstaltungen“, „Raumbuchung“, „Service“ und „Über uns“ erstellt.
- Auf dieser Seite werden alle Informationen übersichtlich und deutlich dargestellt.
- Hauptreiter „COVID-19“ mit Unterpunkten wie a) Allgemeine Informationen, b) Bestuhlung / Räume, c) Bewirtung / Verpflegung.

Zu a) Allgemeine Informationen zu Hygienevorschriften (z.B. Maskenpflicht):

- Verhaltensregeln im Schloss
(Toiletten, Laufwege, Abstand, Lüften, etc.)
- Aufenthaltsmöglichkeiten
- Evtl. ein Dokument verlinken für Dozenten als Vorab-Checkliste und Informationen
- Evtl. auch verständlicher gestalten mit Bildern der Plakate

Zu b) Bestuhlung /Räume:

- es werden die Räume aufgeführt, die genutzt werden können
- Wandelhallen werden nicht aufgeführt, da hier speziellere Regelungen gelten
- Jeder Raum mit aktuellem Foto wird einzeln aufgelistet:
Max. TN-Zahl, Abstand, keine Umstuhlung, Bestuhlungsplan des jeweiligen Raums als PDF zum Download
- Die Ausstattung der Räume wird angepasst bzw. minimiert (Moderationsmaterial, etc.)

Zu c) Bewirtung / Verpflegung:

- Verhaltensregeln für Pausen
- Ablauf der Bewirtung vom Schloss-Team
- Bilder von Wandelhallen mit neuer Formation für Bedienbuffet mit Bodenmarkierungen
- Informationen zu Neuerungen (minimiertes Bewirtungsangebot, kein Caterer vor Ort, Informationen zu Lieferdienste, etc.)
- Verlinkung auf den jeweils regulären Seiten der Website auf die neue Regelung mit COVID-19 (Verpflegung & Räume)

Zusätzlich wird das bewilligte Konzept als „HVS-Infektionsschutzordnung“ im Impressum der Website www.hochschulschloss.de veröffentlicht sowie als Pflichtfeld zur Kenntnisnahme im Online-Raumbuchungsprozess hinterlegt.

6.2 Beschilderungskonzept Infektionsprävention

Die von der HNU bereitgestellten Plakate und Warnhinweise zum Infektionsschutz werden ergänzt und an folgenden Orten angebracht:

6.3. (Neukunden-)Akquise

Aufgrund neuer digitaler Möglichkeiten und Mischformen aus simultaner Präsenz- und Nichtpräsenzveranstaltung sowie der medientechnischen Ausstattung und Infrastruktur des HVS müsste keine einzige der für das WS 20/21 geplanten Veranstaltungen abgesagt werden. Dies hängt von der digitalen Affinität des Dozenten bzw. von den didaktisch-methodischen Vorstellungen der Dozenten und Veranstalter ab.

7. Zeitschiene

Abhängig vom Infektionsgeschehen wird folgender Zeitplan avisiert:

Di 14. Juli 2020: Einreichung des vorliegenden Konzeptentwurfs bei der HL der Hochschule Neu-Ulm.

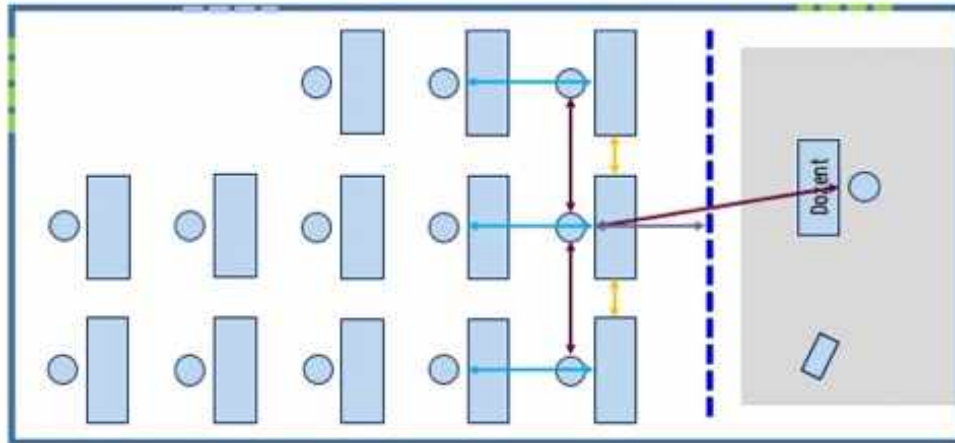
Di 1. September 2020: Finale Entscheidung der HL, ob Zeitplan gehalten werden kann. Wenn nein, wird ein neues Datum festgelegt.

Mo, 14. September 2020: Beginn des regulären und täglichen Veranstaltungsbetriebs unter COVID-19-Sonderbedingungen, beginnend mit einer Tagung der juristischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der bayerischen HAWs am 15.9.2020.

Konzeptentwicklung: Werner Martin (Referatsleiter Hochschule Neu-Ulm, HNU; Geschäftsleiter HVS) in Kooperation mit Jürgen Lentschig (Sicherheitsingenieur HNU), Marion Kracklauer (Abteilungsleiterin Hochschulentwicklung HNU) sowie Mitarbeiter/-innen des HVS.

Stand: 14.7.2020

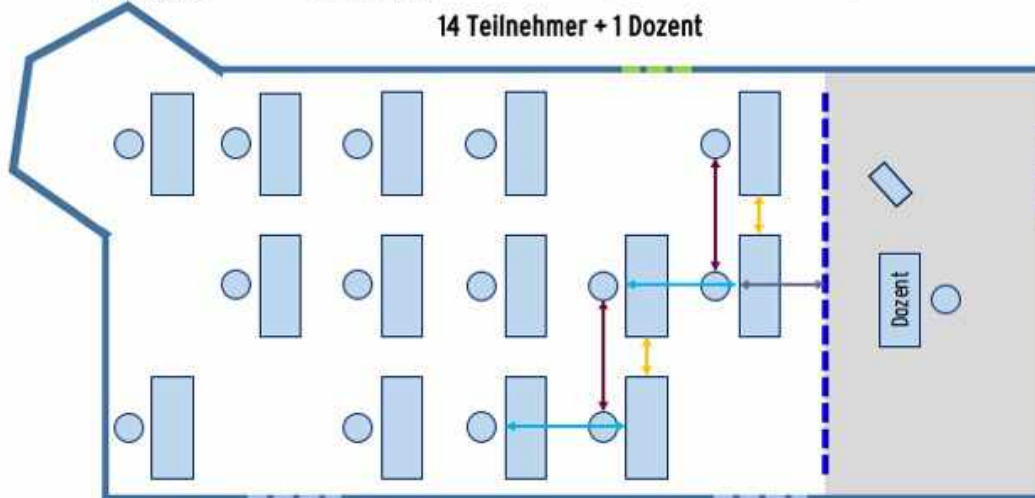
Anhang 1: Sonderbestuhlungsplan COVID-19



Bacchus-Saal, 1. OG, Raum 1.1

- Notausgang
- Abstand 0,50 m
- Abstand 1,60 m
- Abstand 2,20 m
- Abstand 2,70 m
- Türe
- Abstand 1,00 m
- Abstand 1,80 m
- Abstand 2,40 m
- Abstand 3,00 m
- Coachingzone
- Abstand 1,50 m
- Abstand 2,00 m
- Abstand 2,50 m

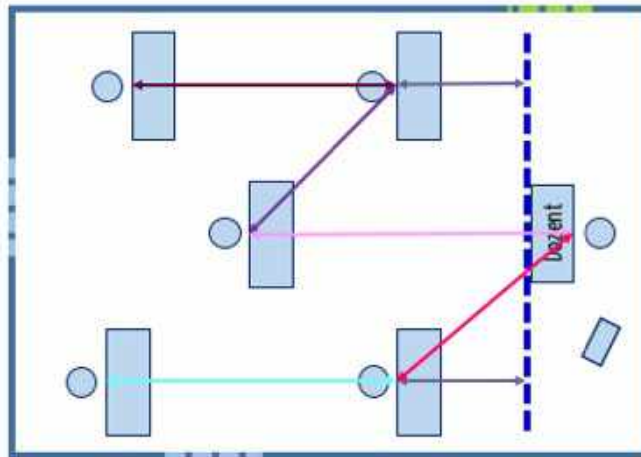
14 Teilnehmer + 1 Dozent



Raum Paris, 1. OG, Raum 1.3

- Notausgang
- Türe
- Coachingzone
- Abstand 0,50 m
- Abstand 1,00 m
- Abstand 1,50 m
- Abstand 1,60 m
- Abstand 1,80 m
- Abstand 2,00 m
- Abstand 2,20 m
- Abstand 2,40 m
- Abstand 2,50 m
- Abstand 2,70 m
- Abstand 3,00 m

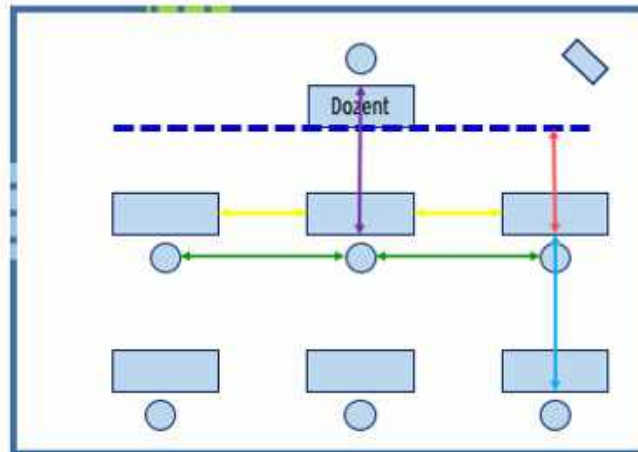
5 Teilnehmer + 1 Dozent



Vöhlinlounge, 1. OG, Raum 1.4

- Notausgang
- Türe
- Coachingzone
- Abstand 0,50 m
- Abstand 1,00 m
- Abstand 1,50 m
- Abstand 1,60 m
- Abstand 1,80 m
- Abstand 2,00 m
- Abstand 2,20 m
- Abstand 2,40 m
- Abstand 2,50 m
- Abstand 2,70 m
- Abstand 3,00 m

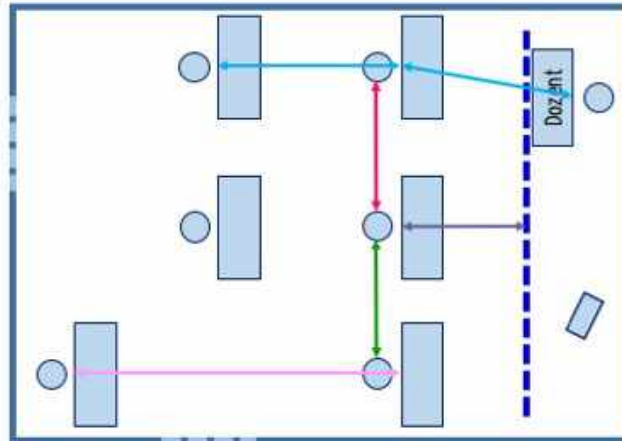
6 Teilnehmer + 1 Dozent



Raum Santo Domingo, 2. OG, Raum 2.4

- Notausgang
- Abstand 0,50 m
- Abstand 1,60 m
- Abstand 2,20 m
- Abstand 2,70 m
- Türe
- Abstand 1,00 m
- Abstand 1,80 m
- Abstand 2,40 m
- Abstand 3,00 m
- - - Coachingzone
- Abstand 1,50 m
- Abstand 2,00 m
- Abstand 2,50 m

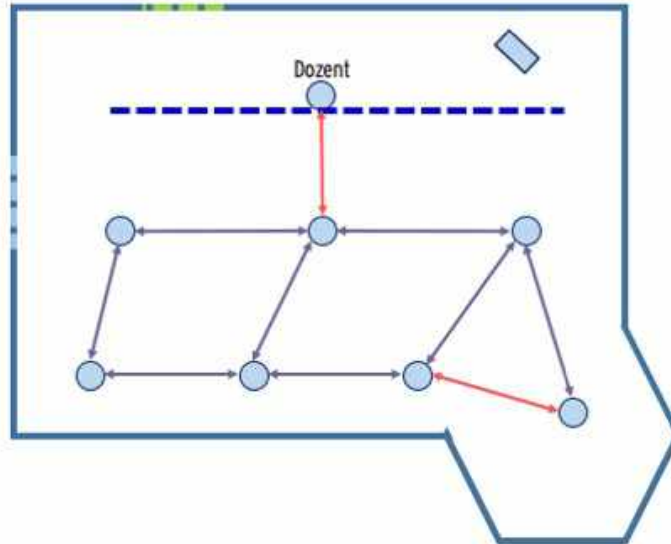
6 Teilnehmer + 1 Dozent



Welser-Vöhlin-Raum, 2. OG, Raum 2.5

- | | | | | |
|--|--|--|--|--|
|  Notausgang |  Abstand 0,50 m |  Abstand 1,60 m |  Abstand 2,20 m |  Abstand 2,70 m |
|  Türe |  Abstand 1,00 m |  Abstand 1,80 m |  Abstand 2,40 m |  Abstand 3,00 m |
|  Coachingzone |  Abstand 1,50 m |  Abstand 2,00 m |  Abstand 2,50 m | |

7 Teilnehmer + 1 Dozent



Anhang 2: ÜBERTRAGUNG DER BETREIBERPFLICHTEN

A ANMELDUNG

Name der Veranstaltung		
Veranstalter		
Veranstaltungsleiter	Name: Anschrift: Tel. Mobil:	
Datum		
Zeit	Beginn: Ende:	
Ort/Räumlichkeiten/ betroffene Flächen		
Erwartete Personenzahl	Extern: Intern:	
Veranstaltungsprogramm/ Veranstaltungsbeschreibung		
Veranstaltungsprogramm/-ablauf		
Veranstaltungsbeschreibung		
Veranstaltungskategorie (s. Beiblatt) / wird vom VAM ausgefüllt		
Kategorie: <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> A3	<input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2	<input type="checkbox"/> C1
Begründung/Kennzeichen		
Übertragungsmodalitäten <input type="checkbox"/> keine formelle Übertragung <input type="checkbox"/> Übertragung mit Übertragungsschreiben <input type="checkbox"/> Gestattung mit Auflagen	<input type="checkbox"/> formelle ausführliche Übertragung ohne Einweisung <input type="checkbox"/> formelle ausführliche Übertragung wird zusammen mit VAM ausgefüllt + ggf. Einweisung	<input type="checkbox"/> formelle ausführliche Übertragung mit persönlicher Einweisung des Veranstaltungsleiters
Unterstützungspersonal <input type="checkbox"/> keine Präsenz erforderlich <input type="checkbox"/> Präsenzdienst erforderlich (vorübergehend studentische HK) <input type="checkbox"/> Präsenzdienst erforderlich, wenn nicht ausdrücklich vom VL abbestellt <input type="checkbox"/> Präsenzdienst erforderlich (vorübergehend GT) <input type="checkbox"/> technisches Betriebspersonal + VAM		

B ÜBERTRAGUNG DER VERANSTALTUNGSLEITUNG

Für die o.g. Veranstaltung überträgt die Hochschule für angewandte Wissenschaften Neu-Ulm die Betreiberpflichten nach § 38 Abs. 1 – 4 Versammlungsstättenverordnung (VStättVO) auf den Veranstalter/die Veranstalterin. Zu den übertragenen Pflichten gehören insbesondere:

1. Verantwortung für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung der Vorschriften (Einhaltung von brandschutzrechtlichen Forderungen, z. B. Bestuhlungspläne, max. zulässige Besucherzahl, Freihaltung von Rettungswegen, schwer entflammbare Dekoration, Einhaltung der Brandschutzordnung, Einhaltung der Hausordnung etc.)
2. Ständige Anwesenheit des Veranstalters oder eines von ihr beauftragten Veranstaltungsleiters während der Veranstaltung (namentliche Benennung s. o.).
3. Koordination und Gewährleistung der Zusammenarbeit von Ordnungsdienst, Brandsicherheitswache und Sanitätswache mit der Polizei, der Feuerwehr und dem Rettungsdienst
4. Verpflichtung zur Einstellung des Betriebes, wenn für die Sicherheit der Versammlungsstätte notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder wenn Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können.

Der Veranstaltungsleiter bestätigt die Übernahme der Betreiberpflichten und den Erhalt einer ausführlichen Einweisung in die örtlichen Gegebenheiten der Versammlungsstätte und deren Einrichtungen.

Ort, Datum

- Kanzler-

Die Übernahme der Betreiberpflichten muss durch den in Teil A benannten Veranstaltungsleiter in Teil C schriftlich bestätigt werden.

C SCHRIFTLICHE AUSFÜHRLICHE EINWEISUNG

Folgende Vorschriften und Regelungen sind vom Veranstaltungsleiter einzuhalten/zu beachten:

Brandschutz

Dem Veranstaltungsleiter wurde ein Exemplar der Brandschutzordnung ausgehändigt. Die Bestimmungen der Brandschutzordnung (BSO) sind einzuhalten.

Insbesondere sind folgende Punkte zu beachten:

1. Rauchverbot und Verbote des Hantierens mit offenem Feuer
2. Geräte mit Wärmestrahlung (z.B. Scheinwerfer) müssen zu brennbaren Gegenständen einen Abstand von 1,0 m, mind. jedoch den vom Hersteller des Gerätes angegebenen Sicherheitsabstand, aufweisen
3. Die im Anhang gekennzeichneten Brandschutzvorhänge senken sich im Brandfall automatisch ab. Die Schließbereiche dürfen beidseitig im Abstand von 1,0m nicht mit Gegenständen oder Brandlasten belegt werden.
4. Die Feuerwehrezufahrt südlich und nördlich des Gebäudes darf nicht durch Gegenstände oder Fahrzeuge blockiert werden. Es gilt absolutes Halteverbot!
5. Sicherheitsschilder (Sicherheitskennzeichen wie Brandschutz-, Rettungs- und Erste-Hilfe-Einrichtungs-Zeichen) sowie aushängende „Flucht- und Rettungspläne“, die den Verlauf der Rettungswege sowie sämtliche Feuerlösch- und Meldeeinrichtungen zeigen, dürfen nicht verdeckt oder zugestellt und nicht entfernt werden.
6. Im Gebäude ist eine automatische Brandmeldeanlage installiert. Diese ist auch während der Veranstaltung aktiv. Sobald ein Rauchmelder der Anlage Rauch detektiert wird automatisch die Feuerwehr alarmiert und ein Räumungsalarm im Gebäude ausgelöst. Sobald der Alarm ertönt ist die Veranstaltung umgehend zu unterbrechen. Die Besucher sind aufzufordern, sich am Sammelplatz bei der Kunstskulptur auf der Südseite des Gebäudes einzufinden.
7. Zur Vermeidung von Täuschungsalarmen sind bei aktiver Brandmeldeanlage (BMA) folgende Tätigkeiten untersagt:
 - a. Verwendung von Kunst- bzw. „Disco“-Nebel
 - b. Einsatz von Wassernebel
 - c. Stark staubende Tätigkeiten
 - d. Einsatz von Feuerwerken oder Pyrotechnik im Gebäude

Eine Deaktivierung von Sicherheitseinrichtungen bedarf der Absprache mit dem Betreiber und kann nur in Ausnahmefälle genehmigt werden. Eine Brandsicherheitswache ist dann zwingend erforderlich. Im Gebäude ist Feuerwerk und Pyrotechnik generell verboten.
8. Wird ein roter Handfeuermelder betätigt, so wird automatisch die Feuerwehr alarmiert und der Räumungsalarm im Gebäude ausgelöst.
9. Die Bestuhlung gem. angehängtem Bestuhlungsplan darf nicht verändert werden.
10. Ausschmückungen und Dekorationen müssen der Brandschutzklasse B1 (schwer entflammbar) entsprechen.

11. Speisen, die mit offener Flame mit sog. Chafing Dishes oder anderen elektrisch betriebenen Warmhalteeinrichtungen warmgehalten werden, müssen ständig beaufsichtigt werden.	
12. Brandschutztüren dürfen keinesfalls unterkeilt werden.	
13. Bei erhöhtem Gefahrenpotential und ab einer Szenenfläche von über 200m ² muss eine Brandsicherheitswache der Feuerwehr Neu-Ulm eingesetzt werden.	
14. Die Verwendung von Grills ist innerhalb der Hochschule verboten. Im Außenbereich können sie unter ständiger Aufsicht verwendet werden. Dabei muss für die Terrasse sichergestellt werden, dass vom Grill keine Verschmutzung auf dem Boden verursacht wird.	
15. Ortsunkundiges Personal (z.B. studentische Hilfskräfte, beauftragte Dritte, etc.) müssen vom Veranstaltungsleiter eine Einweisung in die Brandschutzordnung und Flucht- und Rettungswege erhalten.	
Ist eine Deaktivierung der BMA geplant?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Flucht- und Rettungswege	
Die im Veranstaltungsplan hellgrün dargestellten Fluchtwege sind in der angegebenen Breite ständig frei zu halten. Sie dürfen auch nicht kurzfristig mit Gegenständen verstellt werden. Gleiches gilt für die dunkelgrün markierten Treppenträume sowie die im Plan und im Gebäude gekennzeichneten Notausgängen (NA). Notausgänge dürfen auch im Freien nicht blockiert werden.	
Versammlungsstättenverordnung (VStättV)	
Dem Veranstaltungsleiter wurde ein Exemplar der Versammlungsstättenverordnung ausgehändigt. Die gesetzlichen Vorschriften sind einzuhalten und die Einhaltung ist vom Veranstaltungsleiter zu kontrollieren.	
Arbeitssicherheit	
Die berufsgenossenschaftlichen Vorschriften hinsichtlich der Arbeitssicherheit sind durch den Veranstalter einzuhalten und vor Ort durch eine aufsichtführende Person (Veranstaltungsleiter) zu beaufsichtigen; eingesetztes Personal ist ggf. zu unterweisen. Insbesondere dürfen Geräte zum Heben und Senken von großen Lasten (z.B. Stapler, Hubwagen) nur von geschultem Personal mit entsprechender Sicherheitsausrüstung bedient werden.	
Ein- und Aufbauten/ elektrische Geräte	
Bringt der Veranstalter oder ein von ihm beauftragter Dritter zusätzliche Einrichtung/Aufbauten ein, so sind diese ordnungsgemäß aufzubauen und durch den Veranstalter zu koordinieren/kontrollieren.	
Alle elektrischen Geräte und Betriebsmittel müssen den VDE-Bestimmungen entsprechen und eine gültige Prüfplakette tragen. Zusätzlich sind sie vor Inbetriebnahme auf Sichtschäden zu überprüfen.	
Lebensmittelumgang	
Die Vorschriften gem. dem Leitfaden für den sicheren Umgang mit Lebensmittel d. Bayerischen Staatsministeriums für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz sind einzuhalten. Hilfskräfte und beauftragtes Personal sind vom Veranstalter oder einer aufsichtführenden Person einzuweisen.	
Unterstützungspersonal	
Ist zusätzlich zur Präsenz des Betriebspersonals gem. Angabe auf Seite 1/ Veranstaltungs-kategorie notwendig?	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja Fachbereich Anzahl der Personen

	Begründung:
Haftung für Schäden/ Schadenfreistellung	
Der Veranstalter haftet verschuldensunabhängig für sämtliche Sachschäden, die dem Freistaat Bayern oder der Hochschule Neu-Ulm im Zusammenhang mit der Durchführung der Veranstaltung entstehen. Hinsichtlich seiner Verantwortlichkeit wird vermutet, dass solche Schäden infolge mangelnder Erfüllung der Pflichten entstanden sind. Dem Veranstalter obliegt es, ggf. den Gegenbeweis anzutreten.	

AUFLAGEN DER HOCHSCHULE

Besucheranzahl	
Max. zulässige Besucheranzahl	
Bestuhlungsplan	
Wurden alle Flucht- und Rettungswege gem. BSO im Bestuhlungsplan eingehalten?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Kompensationsmaßnahme:
Personenschutz	
Sanitätsdienst (ab 5000 Besucher gem. VStättV erforderlich)	<input type="checkbox"/> Empfohlen <input type="checkbox"/> Notwendig
Ordner	<input type="checkbox"/> Empfohlen <input type="checkbox"/> Notwendig
Sicherheitsdienst	<input type="checkbox"/> Empfohlen <input type="checkbox"/> Notwendig
Brandsicherheitswache	<input type="checkbox"/> Empfohlen <input type="checkbox"/> Notwendig
Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik	<input type="checkbox"/> Empfohlen <input type="checkbox"/> Notwendig
Zusätzliche Löschmittel	
Sind zusätzliche Löschmittel notwendig?	<input type="checkbox"/> Ja Ort: <input type="checkbox"/> Nein
Versicherungen	
Veranstalterhaftpflicht	<input type="checkbox"/> Ja (der Nachweis ist der Hochschule zu erbringen) <input type="checkbox"/> Nein
Öffentlich-rechtliche Genehmigungen	
Der Veranstalter muss alle notwendigen öffentlich-rechtlichen Genehmigungen einholen.	
Baurechtlich	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Ordnungsrechtlich (z.B. Ausschank, Sperrzeit, Lärmschutz,)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
GEMA	<input type="checkbox"/> Meldung über Veranstalter

	<input type="checkbox"/> Meldung über VAM (vollständige Informationen zur Meldung müssen bis spätestens 2 Wochen vor der Veranstaltung vorliegen)
--	---

Die Hochschule Neu-Ulm empfiehlt dem Veranstaltungsleiter die Verwendung der Schnellcheckliste unter Teil D zur Kontrolle der Einhaltung der Auflagen der Hochschule.

Ort, Datum

- Veranstaltungsleiter-

Eine persönliche Einweisung in die Versammlungsstätte wurde durchgeführt:

Ort, Datum

- einweisende Person-

D SCHNELLCHECKLISTE FÜR DEN VERANSTALTUNGSLEITER

Ständige Anwesenheit Veranstaltungsleiter	<input type="checkbox"/> eingehalten
Auflagen der Hochschule	
Max. Besucherzahl	<input type="checkbox"/> Nicht-Überschreitung organisatorisch gewährleistet
Wenn mehrere der u.g. Dienste im Einsatz sind, muss der Veranstaltungsleiter diese gemeinsam aufeinander abstimmen und koordinieren. <input type="checkbox"/> gemeinsamer Abstimmungstermin vereinbart	
Sanitätsdienst	<input type="checkbox"/> nicht vorgesehen <input type="checkbox"/> eingesetzt <input type="checkbox"/> Weitergabe der Kontaktdaten/ Abstimmungstermin <input type="checkbox"/> Begehung zu Dienstbeginn + Einweisung Ansprechpartner vor Ort: Telefonische Erreichbarkeit
Brandsicherheitswache	<input type="checkbox"/> nicht vorgesehen <input type="checkbox"/> eingesetzt <input type="checkbox"/> Weitergabe der Kontaktdaten/ Abstimmungstermin <input type="checkbox"/> Begehung zu Dienstbeginn + Einweisung Ansprechpartner vor Ort: Telefonische Erreichbarkeit
Sicherheitsdienst	<input type="checkbox"/> nicht vorgesehen <input type="checkbox"/> eingesetzt <input type="checkbox"/> Weitergabe der Kontaktdaten/ Abstimmungstermin <input type="checkbox"/> Begehung zu Dienstbeginn + Einweisung Ansprechpartner vor Ort: Telefonische Erreichbarkeit
Ordner	<input type="checkbox"/> nicht vorgesehen <input type="checkbox"/> eingesetzt <input type="checkbox"/> Weitergabe der Kontaktdaten/ Abstimmungstermin <input type="checkbox"/> Begehung zu Dienstbeginn + Einweisung Ansprechpartner vor Ort: Telefonische Erreichbarkeit
Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik	<input type="checkbox"/> nicht vorgesehen <input type="checkbox"/> eingesetzt <input type="checkbox"/> Weitergabe der Kontaktdaten/ Abstimmungstermin <input type="checkbox"/> Begehung zu Dienstbeginn + Einweisung Ansprechpartner vor Ort: Telefonische Erreichbarkeit
Zusätzliche Löschmittel	<input type="checkbox"/> nicht notwendig <input type="checkbox"/> überprüft und vorgegebenen Standort platziert
Ein- und Aufbauten	<input type="checkbox"/> ordnungsgemäß aufgebaut <input type="checkbox"/> elektrische Betriebsmittel und sonstige elektrische Geräte VDE-geprüft/ keine sichtbaren Schäden
Strom	<input type="checkbox"/> Leitungen sachgerecht verlegt (keine Stolperstellen, Rettungswege sicher begehbar, Sicherung gegen Herabfallen, keine Blockade von Brandschutztüren, gefährdete Steckverbindungen gesichert, Schutz vor Erwärmung und scharfen Kanten)
Brandschutz	
Kein offenes Feuer/ Einhaltung Rauchverbot	<input type="checkbox"/> sichergestellt
Mindestabstand Geräte mit Wärmeeinstrahlung (1m)	<input type="checkbox"/> eingehalten
Brandschutzvorhänge beidseitig im Abstand von 1m freigehalten	<input type="checkbox"/> sichergestellt
Feuerwehrezufahrt frei	<input type="checkbox"/> südlich frei

	<input type="checkbox"/> nördlich frei
Sicherheitsschilder Flucht-/ Rettungswegpläne	<input type="checkbox"/> freigehalten
Abschaltung der BMA	<input type="checkbox"/> keine Abschaltung <input type="checkbox"/> Abschaltung <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Abschaltung durch Gebäudetechnik <input type="checkbox"/> Übernahme durch Brandsicherheitswache <input type="checkbox"/> Einschaltung durch Gebäudetechnik <input type="checkbox"/> Übergabe von Brandsicherheitswache
Bestuhlungsplan	<input type="checkbox"/> Anordnung stimmt exakt überein <input type="checkbox"/> geringfügige Änderung (mit erhöhtem Sicherheitsniveau gegenüber genehmigtem Plan) Änderung: Begründung: Kompensationsmaßnahme <input type="checkbox"/> Plan hängt am Haupteingang gut sichtbar aus
Ausschmückungen/ Dekoration	<input type="checkbox"/> entspricht B1 <input type="checkbox"/> Pflanzenschmuck tagesfrisch/gewässert
Chafing Dishes/ elektrische Warmhalteeinrichtungen eingesetzt	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ständige Aufsicht anwesend
Brandschutztüren frei/ nicht unterteilt	<input type="checkbox"/> kontrolliert
Studentische Hilfskräfte	<input type="checkbox"/> in BSO eingewiesen
BGV C1	
Bühnenpodeste	<input type="checkbox"/> ordnungsgemäß aufgebaut (eingerastet und verbunden) <input type="checkbox"/> eben, splitterfrei, fugendicht
Szenenflächen/Arbeitsplätze über 1m Höhe?	<input type="checkbox"/> nicht vorhanden <input type="checkbox"/> durch Geländer gesichert <input type="checkbox"/> Publikum zugewandte Seite: Absturzkante gekennzeichnet
Ortsveränderliche Beleuchtungs-/ Bild-/ Beschallungsgeräte	<input type="checkbox"/> nicht eingesetzt <input type="checkbox"/> durch 2 unabhängig voneinander wirkende Einrichtungen gegen Herabfallen gesichert <input type="checkbox"/> lose Zusatzteile gegen Herabfallen gesichert (Farbfilterrahmen, Farbwechsler, etc.)
Flucht- und Rettungswege	<input type="checkbox"/> in voller Breite ständig frei <input type="checkbox"/> keine Stolperstellen vorhanden <input type="checkbox"/> nicht frei Begründung: Kompensationsmaßnahme
Arbeitssicherheit	<input type="checkbox"/> alle vorübergehend Beschäftigten der HNU und Dritte in Unfallverhütungsmaßnahmen eingewiesen <input type="checkbox"/> persönliche Schutzkleidung verwendet(Sicherheitsschuhe, Handschuhe, Gehörschutz, etc.) <input type="checkbox"/> Geräte zum Heben und Senken von großen Lasten werden ausschließlich von geschultem Personal ausgeführt
Lebensmittelhygiene	<input type="checkbox"/> Personal eingewiesen <input type="checkbox"/> Einhaltung kontrolliert

Ort, Datum, Uhrzeit

- Veranstaltungsleiter-



Anhang 3: Checkliste Event

Diese Checkliste ist eine von externen Fachfirmen aus den Bereichen Eventrecht, Vertragsgestaltung, (digitales)Teilnehmermanagement, Besucher- und Veranstaltungssicherheit sowie Arbeits-, Betriebs-, Reise- und Tropenmedizin erstellte Orientierung und Hilfestellung für Veranstaltungsplaner im schreibgeschützten Excel-Format und wird vom Betreiber an den jeweiligen Veranstalter weitergereicht.

Anhang 4: Reinigungskonzept aktuell, gem. HNU

<p><u>Büros</u></p> <p><u>tägliche Reinigung von:</u> Oberflächen, Tische Türklinken Fenstergriffe Stühle Lichtschalter Mülleimer</p> <p><u>1 x pro Woche</u> Boden saugen</p> <p><u>Hörsäle und Seminarräume</u></p> <p><u>2 x pro Woche</u> Oberflächen, Tische Boden Türgriffe Mülleimer</p> <p><u>Labore</u></p> <p><u>tägliche Reinigung von:</u> Oberflächen, Tische Türklinken Fenstergriffe Lichtschalter Stühle Waschbecken Mülleimer</p> <p><u>Sozialraum</u></p> <p><u>tägliche Reinigung von:</u> Oberflächen, Tische Spülbecken Türklinken Fenstergriffe Mülleimer</p> <p><u>2 x pro Woche</u> Boden wischen</p> <p><u>Toiletten</u></p> <p><u>tägliche Reinigung 2 x (Vormittags / Nachmittags)</u> Türgriffe Mülleimer Böden</p>	<p><u>1 x pro Woche</u> Boden wischen</p> <p><u>Bibliothek</u></p> <p><u>tägliche Reinigung von:</u> Spuckschutz Kundenseite Aufwerter Oberflächen, Tische Türklinken Fenstergriffe Mülleimer</p> <p><u>Foyer / Gänge / Clubs / Aufzug</u></p> <p><u>tägliche Reinigung von:</u> Handläufe Türgriffe Oberflächen, Tische Mülleimer Schwarze Schließfächer Buchrückgabe Bedienfeld Aufzug</p> <p><u>2 x pro Woche</u> Böden wischen</p> <p><u>Mensa</u></p> <p><u>tägliche Reinigung von:</u> Automaten <u>1 x pro Woche</u> Boden wischen</p> <p><u>Cafeteria</u></p> <p><u>1 x pro Woche</u> Boden wischen</p> <p><u>Automaten Haus B</u></p> <p>tägliche Reinigung</p> <p><u>Terrasse</u></p> <p><u>1 x pro Woche</u> Tische Boden</p>
--	--

Anhang 5: SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard

I. Arbeiten in der Pandemie - mehr Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit

Die Corona (SARS-CoV-2)-Pandemie trifft das gesellschaftliche sowie wirtschaftliche Leben gleichermaßen, Beschäftigte und Nichtbeschäftigte. Diese Pandemielage ist eine Gefahr für die Gesundheit einer unbestimmten Zahl von Personen und zugleich für die öffentliche Sicherheit und Ordnung. Sie hat erhebliche Auswirkungen auf das Leben jedes Einzelnen. Sie betrifft jegliche wirtschaftliche Aktivität und damit die ganze Arbeitswelt. Sicherheit und Gesundheitsschutz und das Hochfahren der Wirtschaft können nur im Gleichklang funktionieren, soll ein Stop-and-Go-Effekt vermieden werden.

Die nachfolgend beschriebenen, besonderen Arbeitsschutzmaßnahmen verfolgen das Ziel, durch die Unterbrechung der Infektionsketten die Bevölkerung zu schützen, die Gesundheit von Beschäftigten zu sichern, die wirtschaftliche Aktivität wiederherzustellen und zugleich einen mittelfristig andauernden Zustand flacher Infektionskurven herzustellen. Dabei ist die Rangfolge von technischen über organisatorischen bis hin zu personenbezogenen Schutzmaßnahmen zu beachten.

Zwei klare Grundsätze gelten:

- Unabhängig vom betrieblichen Maßnahmenkonzept sollen in Zweifelsfällen, bei denen der Mindestabstand nicht sicher eingehalten werden kann, Mund-Nasen-Bedeckungen zur Verfügung gestellt und getragen werden.
- Personen mit Atemwegssymptomen (sofern nicht vom Arzt z.B. abgeklärte Erkältung) oder Fieber sollen sich generell nicht auf dem Betriebsgelände aufhalten. (Ausnahme: Beschäftigte in kritischen Infrastrukturen; siehe RKI Empfehlungen). Der Arbeitgeber hat (z.B. im Rahmen von „Infektions-Notfallplänen“) ein Verfahren zur Abklärung von Verdachtsfällen (z.B. bei Fieber; siehe RKI-Empfehlungen) festzulegen.

II. Betriebliches Maßnahmenkonzept für zeitlich befristete zusätzliche Maßnahmen zum Infektionsschutz vor SARS-CoV-2 (SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard)

Die Verantwortung für die Umsetzung notwendiger Infektionsschutzmaßnahmen trägt der Arbeitgeber entsprechend dem Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung. Der Arbeitgeber hat sich von den Fachkräften für Arbeitssicherheit und Betriebsärzten beraten zu lassen sowie mit den betrieblichen Interessensvertretungen abzustimmen.

Hat der Betrieb einen Arbeitsschutzausschuss, koordiniert dieser zeitnah die Umsetzung der zusätzlichen Infektionsschutz-Maßnahmen und unterstützt bei der Kontrolle ihrer Wirksamkeit. Alternativ kann auch ein Koordinations-/Krisenstab unter Leitung des Arbeitgebers oder einer nach § 13 ArbSchG/DGUV Vorschrift 1 beauftragten Person unter Mitwirkung von Betriebsrat, Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt eingerichtet werden.

Besondere technische Maßnahmen

1. Arbeitsplatzgestaltung

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen ausreichend Abstand (mindestens 1,5 m) zu anderen Personen halten. Wo dies auch durch Maßnahmen der Arbeitsorganisation nicht möglich ist, müssen alternative Schutzmaßnahmen ergriffen werden. Transparente Abtrennungen sind bei Publikumsverkehr und möglichst auch zur Abtrennung der Arbeitsplätze mit ansonsten nicht gegebenem Schutzabstand zu installieren.

Büroarbeit ist nach Möglichkeit im Homeoffice auszuführen. Andernfalls sind für Büroarbeitsplätze die freien Raumkapazitäten so zu nutzen und die Arbeit so zu organisieren, dass Mehrfachbelegungen von Räumen vermieden werden können bzw. ausreichende Schutzabstände gegeben sind.

2. Sanitärräume, Kantinen und Pausenräume

Zur Reinigung der Hände sind hautschonende Flüssigseife und Handtuchspender zur Verfügung zu stellen. Ausreichende Reinigung und Hygiene ist vorzusehen, ggf. sind die Reinigungsintervalle anzupassen. Dies gilt insbesondere für Sanitäreinrichtungen und Gemeinschaftsräume. Zur Vermeidung von Infektionen trägt auch das regelmäßige Reinigen von Türklinken und Handläufen bei. In Pausenräumen und Kantinen ist ausreichender Abstand sicherzustellen, z. B. dadurch, dass Tische und Stühle nicht zu dicht beieinanderstehen. Es ist darauf zu achten, dass möglichst keine Warteschlangen bei der Essensaus- und Geschirrrückgabe sowie an der Kasse entstehen. Ggf. sind die Kantinen- und Essensausgabezeiten zu erweitern. Als Ultima Ratio sollte auch die Schließung von Kantinen erwogen werden.

3. Lüftung

Regelmäßiges Lüften dient der Hygiene und fördert die Luftqualität, da in geschlossenen Räumen die Anzahl von Krankheitserregern in der Raumluft steigen kann. Durch das Lüften wird die Zahl möglicherweise in der Luft vorhandener erregerehaltiger, feinsten Tröpfchen reduziert.

Besondere Hinweise zu Raumlufttechnischen Anlagen (RLT):

Das Übertragungsrisiko über RLT ist insgesamt als gering einzustufen. Von einer Abschaltung von RLT insbesondere in Räumen, in denen Infizierte behandelt werden oder mit infektiösen Materialien hantiert wird, wird abgeraten, da dies zu einer Erhöhung der Aerosolkonzentration in der Raumluft und damit zur Erhöhung des Infektionsrisikos führen kann.

4. Infektionsschutzmaßnahmen für Baustellen, Landwirtschaft, Außen- und Lieferdienste, Transporte und Fahrten innerhalb des Betriebs

Auch bei arbeitsbezogenen (Kunden-)Kontakten außerhalb der Betriebsstätte sind soweit möglich Abstände von mindestens 1,5 m einzuhalten. Die Arbeitsabläufe bei diesen Tätigkeiten sind dahingehend zu prüfen, ob vereinzelt Arbeiten möglich ist, falls dadurch nicht zusätzliche Gefährdungen entstehen. Andernfalls sind möglichst kleine, feste Teams (z.B. 2 bis 3 Personen) vorzusehen, um wechselnde Kontakte innerhalb der Betriebsangehörigen bei Fahrten und Arbeitseinsätzen außerhalb der Betriebsstätte zu reduzieren. Zusätzlich sind für diese Tätigkeiten Einrichtungen zur häufigen Handhygiene in der Nähe der Arbeitsplätze zu schaffen. Weiterhin ist eine zusätzliche Ausstattung der

Firmenfahrzeuge mit Utensilien zur Handhygiene und Desinfektion und mit Papiertüchern und Müllbeuteln vorzusehen. Bei betrieblich erforderlichen Fahrten ist die gleichzeitige Nutzung von Fahrzeugen durch mehrere Beschäftigte möglichst zu vermeiden. Darüber hinaus ist der Personenkreis, der ein Fahrzeug gemeinsam - gleichzeitig oder nacheinander - benutzt, möglichst zu beschränken, z. B. indem einem festgelegten Team ein Fahrzeug zu gewiesen wird. Innenräume der Firmenfahrzeuge sind regelmäßig zu reinigen, insbesondere bei Nutzung durch mehrere Personen. Fahrten zur Materialbeschaffung bzw. Auslieferung sind nach Möglichkeit zu reduzieren, Tourenplanungen sind entsprechend zu optimieren.

Bei Transport- und Lieferdiensten sind bei der Tourenplanung Möglichkeiten zur Nutzung sanitärer Einrichtungen zu berücksichtigen, da wegen der aktuellen Schließung vieler öffentlich zugänglicher Toiletten und Waschräume Handhygiene nur eingeschränkt möglich ist.

5. Infektionsschutzmaßnahmen für Sammelunterkünfte

Für die Unterbringung in Sammelunterkünften sind möglichst kleine, feste Teams festzulegen, die auch zusammenarbeiten. Diesen Teams sind nach Möglichkeit eigene Gemeinschaftseinrichtungen (Sanitärräume, Küchen, Gemeinschaftsräume) zur Verfügung zu stellen, um zusätzliche Belastungen durch schichtweise Nutzung und notwendige Reinigung zwischen den Nutzungen durch die einzelnen Teams zu vermeiden. Grundsätzlich ist eine Einzelbelegung von Schlafräumen vorzusehen. Eine Mehrfachbelegung von Schlafräumen ist grundsätzlich nur für Partner bzw. enge Familienangehörige statthaft. Es sind zusätzliche Räume zur frühzeitigen Isolierung infizierter Personen vorzusehen. Unterkunftsräume sind regelmäßig und häufig zu lüften und zu reinigen. Für Küchen in der Unterkunft sind Geschirrspüler vorzusehen, da die Desinfektion des Geschirrs Temperaturen über 60°C erfordert. Ebenso sind Waschmaschinen zur Verfügung zu stellen oder ist ein regelmäßiger Wäschedienst zu organisieren.

6. Homeoffice

Büroarbeiten sind nach Möglichkeit im Homeoffice auszuführen, insbesondere, wenn Büroräume von mehreren Personen mit zu geringen Schutzabständen genutzt werden müssten. Homeoffice kann auch einen Beitrag leisten, Beschäftigten zu ermöglichen, ihren Betreuungspflichten (z.B. Kinder oder pflegebedürftige Angehörige) nachzukommen. Auf der Themenseite der Initiative Neue Qualität der Arbeit (www.inqa.de) sind Empfehlungen für Arbeitgeber und Beschäftigte zur Nutzung des Homeoffice aufgelistet.

7. Dienstreisen und Meetings

Dienstreisen und Präsenzveranstaltungen wie Besprechungen sollten auf das absolute Minimum reduziert und alternativ soweit wie möglich technische Alternativen wie Telefon- oder Videokonferenzen zur Verfügung gestellt werden. Sind Präsenzveranstaltungen unbedingt notwendig, muss ausreichender Abstand zwischen den Teilnehmern gegeben sein.

Besondere organisatorische Maßnahmen

8. Sicherstellung ausreichender Schutzabstände

Die Nutzung von Verkehrswegen (u.a. Treppen, Türen, Aufzüge) ist so anzupassen, dass ausreichender Abstand eingehalten werden kann. Wo erfahrungsgemäß Personenansammlungen entstehen (Zeiterfassung, Kantine, Werkzeug- und Materialausgaben, Aufzüge etc.) sollen Schutzabstände der Stehflächen z.B. mit Klebeband markiert werden. Auch bei Zusammenarbeit mehrerer Beschäftigter, z.B. in der Montage, sollte der Mindestabstand zwischen Beschäftigten von 1,5 m gewährleistet sein. Wo dies technisch oder organisatorisch nicht gewährleistet ist, sind alternative Maßnahmen (Tragen von Mund-Nase-Bedeckungen) zu treffen.

9. Arbeitsmittel/Werkzeuge

Werkzeuge und Arbeitsmittel sind nach Möglichkeit personenbezogen zu verwenden. Wo das nicht möglich ist, ist eine regelmäßige Reinigung insbesondere vor der Übergabe an andere Personen vorzusehen. Andernfalls sind bei der Verwendung der Werkzeuge geeignete Schutzhandschuhe zu verwenden, sofern hierdurch nicht zusätzliche Gefahren (z. B. Erfassung durch rotierende Teile) entstehen. Dabei sind ebenfalls Tragzeitbegrenzungen und die individuelle Disposition der Beschäftigten (z.B. Allergien) zu berücksichtigen.

10. Arbeitszeit- und Pausengestaltung

Belegungsdichte von Arbeitsbereichen und gemeinsam genutzten Einrichtungen sind durch Maßnahmen zur zeitlichen Entzerrung (versetzte Arbeits- und Pausenzeiten, ggf. Schichtbetrieb) zu verringern.

Bei der Aufstellung von Schichtplänen ist zur weiteren Verringerung innerbetrieblicher Personenkontakte darauf zu achten, möglichst dieselben Personen zu gemeinsamen Schichten einzuteilen. Bei Beginn und Ende der Arbeitszeit ist durch geeignete organisatorische Maßnahmen zu vermeiden, dass es zu einem engen Zusammentreffen mehrerer Beschäftigter (z. B. bei Zeiterfassung, in Umkleieräumen, Waschräumen und Duschen etc.) kommt.

11. Aufbewahrung und Reinigung von Arbeitsbekleidung und PSA

Besonders strikt ist auf die ausschließlich personenbezogene Benutzung jeglicher Persönlicher Schutzausrüstung (PSA) und Arbeitsbekleidung zu achten. Die personenbezogene Aufbewahrung von Arbeitsbekleidung und PSA getrennt von der Alltagskleidung ist zu ermöglichen. Es ist sicherstellen, dass Arbeitsbekleidung regelmäßig gereinigt wird. Wenn ausgeschlossen ist, dass zusätzliche Infektionsrisiken und/oder Hygienemängel (z. B. durch Verschmutzung) entstehen und hierdurch zugleich innerbetriebliche Personenkontakte vermieden werden können, ist den Beschäftigten das An- und Ausziehen der Arbeitskleidung zuhause zu ermöglichen.

12. Zutritt betriebsfremder Personen zu Arbeitsstätten und Betriebsgelände

Zutritt betriebsfremder Personen sind nach Möglichkeit auf ein Minimum zu beschränken. Kontaktdaten betriebsfremder Personen sowie Zeitpunkt des Betretens/Verlassens der Arbeitsstätte / des Betriebsgeländes sind möglichst zu dokumentieren. Betriebsfremde Personen müssen zusätzlich über die Maßnahmen informiert werden, die aktuell im Betrieb hinsichtlich des Infektionsschutzes vor SARS-CoV-2 gelten.

13. Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle

Es sind betriebliche Regelungen zur raschen Aufklärung von Verdachtsfällen auf eine COVID-19-Erkrankung zu treffen. Insbesondere Fieber, Husten und Atemnot können Anzeichen für eine Infektion mit dem Coronavirus sein. Hierzu ist im Betrieb eine möglichst kontaktlose Fiebmessung vorzusehen.

Beschäftigte mit entsprechenden Symptomen sind aufzufordern, das Betriebsgelände umgehend zu verlassen bzw. zuhause zu bleiben. Bis eine ärztliche Abklärung des Verdachts erfolgt ist, ist von Arbeitsunfähigkeit des Beschäftigten auszugehen. Die betroffenen Personen sollten sich umgehend zunächst telefonisch zur Abklärung an einen behandelnden Arzt oder das Gesundheitsamt wenden. Der Arbeitgeber sollte im betrieblichen Pandemieplan Regelungen treffen, um bei bestätigten Infektionen diejenigen Personen (Beschäftigte und wo möglich Kunden) zu ermitteln und zu informieren, bei denen durch Kontakt mit der infizierten Person ebenfalls ein Infektionsrisiko besteht.

14. Psychische Belastungen durch Corona minimieren

Die Corona-Krise bedroht und verunsichert nicht nur Unternehmen, sondern erzeugt auch bei vielen Beschäftigten große Ängste. Weitere zu berücksichtigende Aspekte hinsichtlich psychischer Belastungen sind u.a. mögliche konflikthafte Auseinandersetzungen mit Kunden, langandauernde hohe Arbeitsintensität in systemrelevanten Branchen sowie Anforderungen des Social Distancing. Diese zusätzlichen psychischen Belastungen sollen im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung berücksichtigt und darauf basierend geeignete Maßnahmen ergriffen werden.

Besondere personenbezogene Maßnahmen

15. Mund-Nase-Schutz und Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

Bei unvermeidbarem Kontakt zu anderen Personen bzw. nicht einhaltbaren Schutzabständen sollten Mund-Nase-Bedeckungen - in besonders gefährdeten Arbeitsbereichen PSA - zur Verfügung gestellt und getragen werden.

16. Unterweisung und aktive Kommunikation

Über die eingeleiteten Präventions- und Arbeitsschutzmaßnahmen ist eine umfassende Kommunikation im Betrieb sicherzustellen. Unterweisungen der Führungskräfte sorgen für Handlungssicherheit und sollten möglichst zentral laufen. Einheitliche Ansprechpartner sollten vorhanden und der Informationsfluss gesichert sein. Schutzmaßnahmen sind zu erklären und Hinweise verständlich (auch durch Hinweisschilder, Aushänge, Bodenmarkierungen etc.) zu machen. Auf die Einhaltung der persönlichen und organisatorischen Hygieneregeln (Abstandsgebot, „Hust- und Niesetikette“, Handhygiene, PSA) ist hinzuweisen. Für Unterweisungen sind auch die Informationen der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung hilfreich.

17. Arbeitsmedizinische Vorsorge und Schutz besonders gefährdeter Personen

Arbeitsmedizinische Vorsorge ist den Beschäftigten zu ermöglichen, beziehungsweise anzubieten. Beschäftigte können sich individuell vom Betriebsarzt beraten lassen, auch zu besonderen Gefährdungen aufgrund einer Vorerkrankung oder einer individuellen Disposition. Ängste und psychische Belastungen müssen ebenfalls thematisiert werden können. Der Betriebsarzt / die Betriebsärztin kennt den Arbeitsplatz und schlägt dem Arbeitgeber geeignete Schutzmaßnahmen vor, wenn die normalen Arbeitsschutzmaßnahmen nicht ausreichen. Gegebenenfalls kann der Arzt / die Ärztin der betroffenen

Person auch einen Tätigkeitswechsel empfehlen. Der Arbeitgeber erfährt davon nur, wenn der/die Betreffende ausdrücklich einwilligt. Arbeitsmedizinische Vorsorge kann telefonisch erfolgen; einige Betriebsärzte / Betriebsärztinnen bieten eine Hotline für die Beschäftigten an.

III. Umsetzung und Anpassung des gemeinsamen SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandards

Es ist davon auszugehen, dass die Pandemie über einen längeren Zeitraum eine Herausforderung an den Infektionsschutz bei der Arbeit darstellt. Um diesen besonderen Herausforderungen gerecht zu werden und eine bundesweit und branchenübergreifend einheitliche Vorgehensweise zu ermöglichen, wird

- das BMAS einen zeitlich befristeten **Beraterkreis „Schutzmaßnahmen am Arbeitsplatz zur Prävention von SARS-CoV-2“** einrichten, um zeitnah und koordiniert auf die weitere Entwicklung der Pandemie reagieren und ggf. notwendige Anpassungen am vorliegenden Arbeitsschutzstandard vornehmen zu können. Mitglieder sollen Vertreter/innen von BMAS und Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAuA), Robert-Koch Institut (RKI), je zwei Vertreter des Deutschen Gewerkschaftsbundes (DGB), der Bundesvereinigung der Deutschen Arbeitgeberverbände (BDA), von Unfallversicherungsträgern (UVT), Ländern sowie Sachverständige sein.
- der vorliegende SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard bei Bedarfs durch die Unfallversicherungsträger sowie gegebenenfalls durch die Aufsichtsbehörden der Länder **branchenspezifisch konkretisiert und ergänzt**.
- die Bundesregierung den **SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard veröffentlichen** und auf die branchenspezifischen Konkretisierungen und Ergänzungen verweisen. Sie bittet BAuA, BDA, DGB, DGUV und die Arbeitsschutzverwaltungen der Länder ihre Netzwerke zur Kommunikation ebenso zu nutzen. Die beschriebenen Maßnahmen sind ein Beitrag dazu, eine flache Kurve von (Neu-)Infektionen sicherzustellen. Die von Bund, Ländern sowie Unfallversicherungen getragene Gemeinsame Deutsche Arbeitsschutzstrategie (**GDA**) wird die Verbreitung und Anwendung des SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandards und dessen weitere branchenspezifischen Konkretisierungen in die betriebliche Arbeitswelt ebenfalls unterstützen.

Anhang 6: Hygienekonzept Gastronomie

Konsolidierte Lesefassung (Stand: 26.05.2020) – rechtsverbindlich sind jeweils nur die Einzelbekanntmachungen vom 14.05.2020 und vom 25.05.2020

Corona-Pandemie: Hygienekonzept Gastronomie

Gemeinsame Bekanntmachung der Bayerischen Staatsministerien für Gesundheit und Pflege und für Wirtschaft, Landesentwicklung und Energie

vom 14. Mai 2020, Az. GZ6a-G8000-2020/122-315 (BayMbl. Nr. 270), die durch die Gemeinsame Bekanntmachung der Bayerischen Staatsministerien für Gesundheit und Pflege und für Wirtschaft, Landesentwicklung und Energie vom 25. Mai 2020, Az. GZ6a-G8000-2020/122-321 geändert worden ist (BayMbl. Nr. 291).

Zum Vollzug des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) wird folgendes Rahmenkonzept für betriebliche Schutz- und Hygienekonzepte von Gastronomiebetrieben bekannt gemacht:

1. Organisatorisches

- 1.1. Die Betriebe erstellen ein betriebliches Schutzkonzept unter Berücksichtigung von Mitarbeitern und Gästen und unter Beachtung der geltenden Rechtslage und der arbeitsmedizinischen Schutz- und Vorsorgeregelungen.
- 1.2. Die Betriebe schulen ihre Mitarbeiter (innerbetriebliche Maßnahmen) und berücksichtigen dabei deren speziellen Arbeits- und Aufgabenbereich, ihre Qualifikation und sprachlichen Fähigkeiten. Die Mitarbeiter werden über den richtigen Umgang mit Mund-Nasen-Bedeckung und allgemeine Hygienevorschriften informiert und geschult. Mitarbeiter mit akuten respiratorischen Symptomen jeglicher Schwere dürfen nicht arbeiten.
- 1.3. Die Betriebe kommunizieren die Notwendigkeit der Einhaltung der Sicherheitsmaßnahmen an ihre Gäste. Gegenüber Gästen, die die Vorschriften nicht einhalten, wird konsequent vom Hausrecht Gebrauch gemacht.
- 1.4. Die Betriebe kontrollieren die Einhaltung des betrieblichen Schutzkonzeptes seitens der Mitarbeiter und Gäste und ergreifen bei Verstößen entsprechende Maßnahmen.

2. Generelle Sicherheits- und Hygieneregeln

- 2.1 Oberstes Gebot ist die Einhaltung der Abstandsregel von 1,5 m zwischen Personen in allen Räumen einschließlich der sanitären Einrichtungen, sowie beim Betreten und Verlassen der Räumlichkeiten und auf Fluren, Gängen, Treppen und im Außenbereich. Dies gilt für Gäste und Personal. Personen, für die im Verhältnis zueinander die allgemeine Kontaktbeschränkung nicht gilt, haben die Abstandsregel nicht zu befolgen.
- 2.2 Ausschluss vom Besuch der Gaststätten:
- Personen mit Kontakt zu COVID-19-Fällen in den letzten 14 Tagen
 - Personen mit unspezifischen Allgemeinsymptomen und respiratorischen Symptomen jeder Schwere.
- Die Gäste sind vorab in geeigneter Weise über diese Ausschlusskriterien zu informieren (z. B. durch Aushang). Sollten Gäste in einer Gastronomie während des Aufenthalts Symptome entwickeln, haben diese umgehend die Gaststätte zu verlassen.
- 2.3 Gästen und Mitarbeitern werden ausreichend Waschgelegenheiten, Flüssigseife, Einmalhandtücher und ggf. Händedesinfektionsmittel bereitgestellt. Mitarbeiter werden zum richtigen Händewaschen geschult. Sanitäre Einrichtungen sind mit Seifenspendern und Einmalhandtüchern auszustatten.
- 2.4 Jeder Betrieb muss über ein Reinigungskonzept nach HACCP verfügen, das zusätzlich die Nutzungsfrequenz von Kontaktflächen, z.B. Türgriffen, berücksichtigen muss.
- 2.5 Jeder Betrieb hat über ein Lüftungskonzept zu verfügen. 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 Gästen dienen, sind zu nutzen. Bei eventuell vorhandenen Lüftungsanlagen ist darauf zu achten, dass es zu keiner Erregerübertragung kommt, z.B. durch Reduzierung des Umluftanteils, Einbau bzw. häufiger Wechsel von Filtern.
- 2.6 Die Gäste haben eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen. Am Tisch darf die Mund-Nasen-Bedeckung abgenommen werden.
- 2.7 Das Personal hat ebenfalls eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen in Räumlichkeiten, in denen sich Gäste aufhalten sowie im Außenbereich, soweit der Abstand von 1,5 m nicht eingehalten werden kann. Nach Möglichkeit soll die Bewegungsrichtung beim Betreten und Verlassen von Tischen und Räumen vorgegeben sein. Einzuhaltende Abstände im Zugangs- und ggf. Wartebereich sind entsprechend kenntlich zu machen.
- 2.8 Beim Schankbetrieb in Biergärten hat der Betreiber durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass grundsätzlich ein Mindestabstand von 1,5 m zwischen den Kunden eingehalten werden kann.

- 2.9 Die Aufbewahrung und Reinigung von Arbeitskleidung sowie die sonstige Wäschereinigung (z.B. Tisch- und Bettwäsche) erfolgen unter Beachtung des Arbeitsschutzstandards und der Hygienestandards.

3. Umsetzung der Schutzmaßnahmen für Mitarbeiter und Gäste im betrieblichen Ablauf

3.1 Vor Betreten des Betriebs

- 3.1.1 Die Gäste sind darauf hinzuweisen, dass bei Vorliegen von Symptomen einer akuten Atemwegserkrankung jeglicher Schwere oder von Fieber eine Bewirtung nicht möglich ist.
- 3.1.2 Die Gäste sind über das Einhalten des Abstandsgebots von mindestens 1,5 m und über die Reinigung der Hände unter Bereitstellen von Desinfektionsmöglichkeiten oder Handwaschgelegenheiten mit Seife und fließendem Wasser zu informieren.
- 3.1.3 Die Gäste sind darauf hinzuweisen, dass das gemeinsame Sitzen ohne Einhalten des Mindestabstands von 1,5 m nur den Personen gestattet ist, für die im Verhältnis zueinander die allgemeine Kontaktbeschränkung nicht gilt (z.B. Personen eines Hausstands).
- 3.1.4 Die Gäste haben ab Betreten des Betriebes eine Mund-Nase-Bedeckung zu tragen, ausgenommen am Tisch.

3.2 Bewirtung

- 3.2.1 Betriebsinterne Prozesse werden dahingehend angepasst, dass der Kontakt zum Gast auf das Nötige reduziert wird.
- 3.2.2 Eine Bewirtung wird an Tischen durchgeführt.
- 3.2.3 ¹Tische im Innenbereich sind grundsätzlich vorab zu reservieren. Gruppenreservierung für mehrere Tische ist unzulässig. Auch bei Spontanbesuchen sind Kontaktdaten entsprechend Nr. 3.2.9 aufzunehmen.
- 3.2.4 Gäste müssen an Tischen platziert werden.
- 3.2.5 Der Abstand zwischen Servicepersonal und Gästen sollte ebenfalls 1,5 m betragen. Zur Gewährleistung des Mindestabstands zwischen Gast und Servicepersonal sind auch Abstriche im Service hinzunehmen.
- 3.2.6 Die Abstände der Tische müssen gewährleisten, dass die Gäste auch beim Platznehmen und Verlassen die notwendigen Abstände von mindestens

¹ Nr. 3.2.3 neu gefasst mit Wirkung vom 26.05.2020 durch gemeinsame Bekanntmachung vom 25.05.2020 (BayMBl. Nr. 291).

- 1,5 m zu anderen Personen einhalten. Personen, für die im Verhältnis zueinander die allgemeine Kontaktbeschränkung nicht gilt, ist auch das gemeinsame Sitzen ohne Mindestabstand erlaubt. Hier gilt die jeweils aktuelle Rechtslage.
- 3.2.7 Selbstverständlich gilt der Mindestabstand auch dort, wo es keine Sitzplätze gibt.
- 3.2.8 Durch Zugangsbegrenzungen an den Eingängen wird gewährleistet, dass die maximale Belegungszahl zu keinem Zeitpunkt überschritten wird. In eventuellen Warteschlangen oder im Wartebereich werden ebenfalls Maßnahmen zur Einhaltung der Mindestabstände ergriffen. Betriebe können mit elektronischen Reservierungssystemen zur Steuerung der Frequenz und mit Platzierungssystemen arbeiten.
- 3.2.9 ²Um eine Kontaktpersonenermittlung im Falle eines nachträglich identifizierten COVID-19-Falles unter Gästen oder Personal zu ermöglichen, ist eine Dokumentation mit Angaben von Namen und sicherer Erreichbarkeit (Telefonnr. oder E-Mail-Adresse bzw. Anschrift) einer Person je Hausstand und Zeitraum des Aufenthaltes zu führen. Eine Übermittlung dieser Informationen darf ausschließlich zum Zweck der Auskunftserteilung auf Anforderung gegenüber den zuständigen Gesundheitsbehörden erfolgen. Die Dokumentation ist so zu verwahren, dass Dritte sie nicht einsehen können und die Daten vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung und vor unbeabsichtigtem Verlust oder unbeabsichtigter Veränderung geschützt sind. Die Daten sind nach Ablauf eines Monats zu vernichten. Der Gastgeber hat den Gast bei Erhebung der Daten entsprechend den Anforderungen an eine datenschutzrechtliche Information gemäß Art. 13 DSGVO in geeigneter Weise zu informieren.
- 3.2.10 Der haptische Kontakt der Gäste zu Bedarfsgegenständen (Speisekarte, Menagen, Tablett, Servietten usw.) wird auf das Notwendige beschränkt oder so gestaltet, dass nach jeder Benutzung eine Reinigung/Auswechslung erfolgt.
- 3.2.11 Selbstbedienung erfolgt nur mit verpackten Produkten und Buffets nicht in offener Form, sondern als Bedienbuffets unter Einhaltung der örtlichen Hygienegegebenheiten aus der Gefährdungsbeurteilung. Es ist sicherzustellen, dass Geschirr und Besteck nicht durch mehrere Personen berührt werden kann.
- 3.2.12 Bei den Serviceprozessen wird darauf geachtet, dass Speisen und Getränke ohne zusätzliche Gefährdung zum Gast gehen.
- 3.2.13 Die allgemeinen Hygieneregeln sind bei der Anlieferung, Einlagerung und Verarbeitung von Lebensmitteln einzuhalten.

² Nr. 3.2.9 neu gefasst mit Wirkung vom 26.05.2020 durch gemeinsame Bekanntmachung vom 25.05.2020 (BayMBl. Nr. 291).

Konsolidierte Lesefassung (Stand: 26.05.2020) – rechtsverbindlich sind jeweils nur die Einzelbekanntmachungen vom 14.05.2020 und vom 25.05.2020

- 3.2.14 In den Küchen wird soweit möglich zwischen den Mitarbeitern ein Abstand von mindestens 1,5 m eingehalten. Wenn dies nicht möglich ist, ist eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen. Betriebe haben die Arbeitsorganisation und Posteneinteilung so zu gestalten, dass Mindestabstände eingehalten werden, ggf. kann das Speisenangebot darauf abgestimmt werden.
- 3.2.15 Es ist dringend angezeigt, in allen Arbeitsbereichen die Einhaltung der Mindestabstände zwischen den Mitarbeitern zu gewährleisten. Falls dies in Einzelfällen nicht möglich ist, müssen die Mitarbeiter eine Mund-Nasen-Bedeckung tragen.
- 3.2.16 Bei Spülvorgängen wird gewährleistet, dass die vorgegebenen Temperaturen erreicht werden, um eine sichere Reinigung des Geschirrs und der Gläser sicherzustellen.
- 3.2.17 Gästetoiletten werden regelmäßig gereinigt. Es wird sichergestellt, dass Flüssigseife, Einmalhandtücher und ggf. Händedesinfektionsmittel und Einmalhandschuhe zur Verfügung stehen. Gäste werden über richtiges Händewaschen (Aushang) und Abstandsregelungen auch im Sanitärbereich informiert. Lüfter und Handtrockner sollen außer Betrieb genommen werden. Soweit erforderlich, wird der Zugang geregelt, um die Einhaltung des Mindestabstands sicherzustellen.
- 3.2.18 Laufwege der Gäste sollten nach den örtlichen Möglichkeiten geplant und vorgegeben werden.

Erläuterungen:

Dieses Rahmenkonzept für die Hygiene in Gastronomiebetrieben ist zu beachten, soweit in einer Rechtsverordnung des Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege auf Grund des § 32 IfSG darauf als Grundlage für betriebliche Schutz- und Hygienekonzepte verwiesen wird.

Gastronomische Betriebe sind Orte, in denen typischerweise viele Menschen auf oft relativ engem Raum zusammentreffen, in engem persönlichen Kontakt stehen und Gegenstände oder Einrichtungen gemeinsam oder kurz hintereinander benutzen. Daher besteht in gastronomischen Betrieben eine relativ hohe abstrakte Gefahr der Übertragung von Krankheitserregern. Es war daher infektionsschutzrechtlich erforderlich, unter anderem Gastronomiebetriebe zeitweilig grundsätzlich zu untersagen, um eine zu rasche Ausbreitung der Pandemie in Bayern zu verhindern, das Infektionsgeschehen zu bremsen und eine Überlastung des Gesundheitssystems zu vermeiden.

Aufgrund der mittlerweile eingetretenen Abschwächung des Infektionsgeschehens können Gastronomiebetriebe nunmehr in einem ersten Schritt wieder zugelassen werden, soweit sie Speisen und Getränke zum Verzehr an Ort und Stelle im Freien, insbesondere in Wirts- oder Biergärten und auf Freischankflächen, anbieten. In einem zweiten Schritt kann der Betrieb von Speisewirtschaften auch im Übrigen wieder zugelassen werden. In allen Fällen ist dies jedoch nur unter Beachtung strikter

Konsolidierte Lesefassung (Stand: 26.05.2020) – rechtsverbindlich sind jeweils nur die Einzelbekanntmachungen vom 14.05.2020 und vom 25.05.2020

Schutz- und Hygienemaßnahmen vertretbar; hierzu zählt insbesondere die grundsätzliche Einhaltung eines Mindestabstands und eine weitgehende Pflicht zum Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung nach Maßgabe der jeweiligen Regelung des infektionsschutzrechtlichen Ordnungsgebers.

Die zulässigen Gastronomiebetriebe haben auf Grund entsprechender Regelungen, die durch Rechtsverordnung auf Grund des § 32 IfSG getroffen worden sind, jeweils eigene Schutz- und Hygienekonzepte auszuarbeiten. Als Grundlage und Richtschnur für diese Konzepte dient das in Nrn. 1 bis 3 dieser Bekanntmachung niedergelegte Rahmenkonzept, das auf der Grundlage einer infektionsschutzrechtlichen Beurteilung sowie auf der Grundlage von Vorschlägen des DEHOGA Bayern zwischen dem Staatsministerium für Gesundheit und Pflege, dem Staatsministerium für Wirtschaft, Landesentwicklung und Energie sowie dem Beauftragten für Bürokratieabbau der Staatsregierung abgestimmt worden ist.

Die betrieblichen Schutz- und Hygienekonzepte müssen auf diesem Rahmenkonzept aufbauen und es für den jeweiligen Betrieb bestmöglich umsetzen. Verstöße gegen diese Verpflichtung sind nach Maßgabe der Rechtsverordnung, die auf diese Bekanntmachung Bezug nimmt, mit Bußgeld bedroht.

Diese Bekanntmachung tritt am 18. Mai 2020 in Kraft.