



## Schutz- und Hygienekonzept Pfarrheim (Mustervorlage, ab 02.09.2021)

### 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, sowie - falls erforderlich - die Prüfung der Einhaltung der Testpflicht durch die Besucher/innen, die Lüftung der Räume vor, während und nach Veranstaltungen sowie die regelmäßige Reinigung/Desinfektion der genutzten Räume und Sanitäreinrichtungen, des Inventars, der Gerätschaften, Handläufe, Türgriffe etc..

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

### Allgemeine Grundsätze

Jeder wird angehalten, wo immer möglich, zu anderen Personen einen Mindestabstand von 1,5 m einzuhalten und auf ausreichende Handhygiene zu achten.  
Im Pfarrheim ist stets auf ausreichende Belüftung zu achten.

In der 14. Bayerischen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung (14. BayIfSMV vom 01.09.2021) sind neue Regelungen für die Teilnahme an öffentlichen und privaten Veranstaltungen eingeführt worden, die ab einer 7-Tage-Inzidenz von 35 gelten<sup>1</sup>.

Nach dem sogenannten „3G“-Grundsatz (§ 3 14. BayIfSMV) haben nur geimpfte, genesene oder getestete Personen Zugang zu öffentlichen und privaten Veranstaltungen, außerschulischen Bildungsangeboten einschließlich beruflicher Aus-, Fort- und Weiterbildung, Musikschulen, Erwachsenenbildung, Bibliotheken, Archiven, Ausstellungen, Führungen oder vergleichbaren Bereichen. Die Anbieter oder Veranstalter sind verpflichtet, die vorzulegenden Impf-, Genesenen- oder Testnachweise zu überprüfen.

<sup>1</sup> Stand 05.09.2021 weisen alle Landkreise und kreisfreien Städte des Erzbistums eine 7-Tage-Inzidenz über 35 auf - [Coronavirus: Übersichtskarte der Fälle in Bayern](#)



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 Teilnehmern/innen, die die Vorgaben nicht einhalten, z. B. die Erfüllung der Testpflicht, wird konsequent vom Hausrecht Gebrauch gemacht.

Bei kulturellen Veranstaltungen (z. B. Konzerte, Aufführungen), Ausstellungen, Führungen sowie Veranstaltungen ab 1.000 Personen müssen die Namen (Vor- und Nachname) und Kontaktdaten (Adresse/Telefon/E-Mail) sowie die Anwesenheitszeit aller Anwesenden dokumentiert werden. Für diese Aufgabe ist im Voraus eine verantwortliche Person verbindlich festzulegen.

Für die Kontaktdatenerfassung gilt § 5 der 14. BayIfSMV. 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 Kontaktpersonenermittlung an die staatlichen Behörden weitergegeben werden.

Bestehende Gefährdungsbeurteilungen für die Beschäftigten nach dem Arbeitsschutzgesetz sollen regelmäßig im Hinblick auf die „Ergänzung zur Gefährdungsbeurteilung während der Coronavirus-Pandemie“ der Verwaltungsberufsgenossenschaft (VBG) aktualisiert werden.

## Generelle Sicherheits- und Hygieneregeln

Personen, die typische Symptome einer Infektion mit dem Corona-Virus SARS-CoV-2, wie Husten, Fieber, Schnupfen oder Geruchs- und Geschmacksverlust aufweisen 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.

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. Es wird empfohlen, Räume während der Nutzung durchgängig zu lüften, wann immer möglich. Ansonsten ist jeder genutzte Raum vor der Benutzung und danach alle 60 Minuten zu lüften.

Im Pfarrheim muss insbesondere auf Verkehrs- bzw. Begegnungsflächen eine medizinische Gesichtsmaske getragen werden (sog. Maskenpflicht).

Ausnahmen: Kinder bis zum 6. Geburtstag; Personen, die insbesondere durch Vorlage eines schriftlichen ärztlichen Attests glaubhaft machen können, dass ihnen das Tragen einer Maske aufgrund einer Behinderung oder aus gesundheitlichen Gründen nicht möglich oder unzumutbar ist, sind von der Maskenpflicht befreit. Es gelten die Bestimmungen des § 2 der 14. BayIfSMV.

Auf die Einhaltung der Abstandsregeln ist zu achten.

Die Verwaltungsberufsgenossenschaft (VBG) empfiehlt teilweise größere Mindestabstände als die staatliche Infektionsschutzmaßnahmenverordnung (derzeit 14. BayIfSMV vom 01.09.2021): Bei „längerer gezielter Kommunikation“, also bei Gesprächen, und beim Musizieren 2,0 m statt 1,5 m, beim Singen und Einsatz von Blasinstrumenten 3,0 m statt 2,0 m (und bei exzessivem Sprechen und sehr lauter Kommunikation mindestens 6,0 m).

Während die 14. 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 wann immer möglich im Freien durchzuführen. Die Entscheidung, Proben und Auftritte durchzuführen, ist daher unter Beteiligung der Mitwirkenden gut abzuwägen. Werden sie durchgeführt, empfiehlt der Betriebsarzt möglichst größere Abstände einzuhalten.

Die infektionsschutzrechtlichen Rahmenkonzepte der jeweils zuständigen Staatsministerien finden Sie unter [Coronavirus: Rechtsgrundlagen - Bayerisches Staatsministerium für Gesundheit und Pflege \(bayern.de\)](https://www.bayern.de/coronavirus/rechtsgrundlagen-bayerisches-staatsministerium-fuer-gesundheit-und-pflege). Sie sind zu beachten.

## 1. Möglichkeiten der Pfarrheimnutzung

Nach der nunmehr gültigen 14. BayIfSMV sind grundsätzlich alle Veranstaltungen bis zu 1.000 Personen uneingeschränkt zulässig. Zu beachten sind jedoch weiterhin folgende Voraussetzungen:

### a) Maskenpflicht (§ 2 der 14. BayIfSMV):

In Gebäuden und geschlossenen Räumen gilt die Pflicht zum Tragen einer medizinischen Gesichtsmaske (Maskenpflicht). Die Maskenpflicht gilt nicht am festen Sitz- oder Arbeitsplatz, soweit zuverlässig ein Mindestabstand von 1,5 m zu anderen Personen gewahrt wird, die nicht dem eigenen Hausstand angehören. Ist der Raum groß genug und können die Abstände eingehalten werden, dürfen am Platz die Masken abgenommen werden. Können die Abstände nicht eingehalten werden (aufgrund Teilnehmerzahl und Raumgröße), dann müssen die Masken auch am Platz getragen werden.

Unter freiem Himmel besteht nur bei Veranstaltungen mit mehr als 1.000 Personen (vorbehaltlich spezieller Regelungen) in den Eingangs- und Begegnungsbereichen eine Maskenpflicht.

### b) Testpflicht ab einer 7-Tage-Inzidenz von 35 (§ 3 der 14. BayIfSMV) - 3G-Regelung:

Bei einer 7-Tage-Inzidenz ab 35 besteht in geschlossenen Räumen die Pflicht, einen Impf-, Genesenen- oder Testnachweis gemäß § 3 Abs. 4 der 14. BayIfSMV vorzulegen. Der Veranstalter muss den Nachweis überprüfen. Eine Dokumentationspflicht besteht nicht. Ein Verstoß gegen die

Verpflichtung, dass nur geimpfte, genesene oder getestete Personen an einer Veranstaltung teilnehmen, kann jedoch mit einem Bußgeld belegt werden (§ 19 Nr. 2 14. BayIfSMV).

Geimpfte und genesene Personen müssen dies durch einen entsprechenden Impf- oder Genesen-Nachweis belegen.

Für nicht geimpfte oder genesene Personen gilt eine Testpflicht. Dies bedeutet, dass durch Vorlage eines Testergebnisses (PCR-Test, der vor höchstens 48 h durchgeführt wurde, PoC-Antigentest, der vor höchstens 24 Stunden durchgeführt wurde, oder unter Aufsicht vorgenommener Antigen-Selbsttest, § 3 Absatz 4 der 14. BayIfSMV) nachgewiesen werden muss, dass keine Infektion mit dem Coronavirus vorliegt.

Ausgenommen von der Testpflicht sind Kinder bis zum 6. Geburtstag, noch nicht eingeschulte Kinder und Schüler/innen, die regelmäßig im Rahmen des Schulbesuchs getestet werden (die Begründung zur 14. BayIfSMV führt hierzu aus, dass dies grundsätzlich auch in der Ferienzeit gilt).

c) Generell ist bei jeder Veranstaltung die Umsetzung des Schutz- und Hygienekonzepts sowie die konsequente Einhaltung der Abstandsregelungen gemäß § 1 der 14. BayIfSMV zu beachten.

d) Kontaktdatenerfassung:

Bei Veranstaltungen ab 1.000 Personen, Ausstellungen, Führungen, kulturellen Veranstaltungen (Konzerte, Aufführungen) u. a. sind die Kontaktdaten nach § 5 Abs. 2 der 14. BayIfSMV zu erheben.

e) Infektionsschutzkonzept

Bei Veranstaltungen ab 1.000 Personen hat der Veranstalter ein Infektionsschutzkonzept der zuständigen Kreisverwaltungsbehörde vorab und unverlangt vorzulegen.

Diese Regelungen gelten in der sog. "grünen Stufe" der neu eingeführten „Krankenhausampel“. Eine Verschärfung der Infektionsschutzmaßnahmen erfolgt durch die Staatsregierung, sobald in den jeweils sieben vorangegangenen Tagen landesweit mehr als 1 200 an COVID-19 erkrankte Personen in ein bayerisches Krankenhaus eingewiesen und dort stationär aufgenommen wurden („gelbe Stufe“). Ggf. werden weitere Schutzmaßnahmen (z. B. Anhebung Maskenstandard u. Test, Kontaktbeschränkungen, Personenobergrenzen) bekannt gegeben, die dann einzuhalten sind (§ 16 14. BayIfSMV).

Sobald nach den Zahlen des DIVI-Intensivregisters landesweit mehr als 600 Krankenhausbetten mit invasiver Beatmungsmöglichkeit der Intensivstationen mit an COVID-19 erkrankten Personen belegt sind („rote Stufe“), werden durch die Staatsregierung weitere Schutzmaßnahmen ergriffen, die für alle Veranstaltungen gelten werden (§ 17 14. BayIfSMV).

## 2. Einforderung und Überwachung allgemeiner Verhaltensregeln

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

Die Hinweise beinhalten mindestens folgende Regelungen:

- regelmäßig Hände mit Wasser und Seife gründlich waschen, insbesondere vor Betreten des Pfarrheims, bzw. Nutzen von Hände-Desinfektionsmittel, wenn kein Waschen der Hände möglich ist,
- Einhaltung der Hygieneregeln, insbesondere die Husten- und Niesetikette (Husten oder Niesen in die Armbeuge oder in ein Taschentuch),
- Vermeidung des Berührens von Augen, Nase und Mund,
- Abstandhalten (mindestens 1,5 m) zu allen Personen, die nicht dem eigenen Hausstand angehören, insbesondere in Eingangs-, Warte und Verkehrsbereichen
- Zugang zu den Sanitäreinrichtungen nur jeweils eine Person,
- kein Körperkontakt mit Mitarbeitern/innen des Hauses,
- Verpflichtung zum Tragen einer medizinischen Gesichtsmaske in Gebäuden und geschlossenen Räumen einschließlich aller Verkehrs- bzw. Begegnungsflächen; am festen Sitz-, Steh- oder Arbeitsplatz, soweit zuverlässig ein Mindestabstand von 1,5 m zu anderen Personen gewahrt wird, die nicht dem eigenen Hausstand angehören, kann die Maske abgenommen werden
- 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. 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 m zwischen den Teilnehmern/innen untereinander und zum/zur Referenten/in bzw. Kursleiter/in eingehalten wird.

Jedem Teilnehmer/jeder Teilnehmerin steht bei entsprechenden Veranstaltungen ein Einzeltisch zur Verfügung. Tische und Stühle sind so anzuordnen, dass jeder/jede Teilnehmer/in den eigenen Platz einnehmen kann, ohne dass ein/e andere/r Teilnehmer/in aufstehen muss

### 4. Verkehrsflächen, Sanitäreinrichtungen

In allen Bereichen mit Warte-/Aufenthaltfunktion 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.

Wo die Einhaltung eines Mindestabstands von 1,5 m zu anderen Personen nicht möglich ist, ist eine medizinische Gesichtsmaske zu tragen.

## 5. Maskenpflicht

Alle Besucher/innen des Pfarrheims sind verpflichtet, beim Betreten und während des gesamten Aufenthalts auf den Begegnungsflächen, in Aufzügen sowie beim Gang zu und von den Sanitäreinrichtungen ihre **selbst mitgebrachte medizinische Gesichtsmaske („OP-Maske“)** 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 Maske aufgrund einer Behinderung oder aus gesundheitlichen Gründen nicht möglich oder unzumutbar ist, sind von der Trageverpflichtung befreit; wenn sie dies gemäß § 2 Abs. 3 Nr. 2 der 14. BaylFSMV vor Ort sofort durch Vorlage eines schriftlichen ärztlichen Zeugnisses im Original nachweisen können.

## 6. Betreten des Gebäudes

Besucher/innen und Mitarbeiter/innen, die typische Symptome einer Infektion mit SARS-CoV-2, wie Husten, Fieber, Schnupfen oder Geruchs- und Geschmacksverlust aufweisen, werden von dem/der Verantwortlichen (Pfarrer oder Veranstaltungsleiter/in) aufgefordert, das Pfarrheim unverzüglich zu verlassen und eine/n Ärztin/Arzt aufzusuchen.

Teilnehmende an kulturellen Veranstaltungen (z. B. Konzert, Aufführungen), Ausstellungen, Führungen sowie Veranstaltungen ab 1.000 Personen geben bei der Anmeldung zur Veranstaltung bzw. im Pfarrbüro ihre Kontaktdaten an. Außerdem werden Zeiten der Teilnahme bzw. des Besuchs zum Zweck der Kontaktpersonenermittlung schriftlich dokumentiert. Die Datenschutzhinweise sind von den Teilnehmenden bzw. deren Erziehungsberechtigten und den Besuchern vorab zu unterschreiben.

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.



## 8. Bewirtung

Eine Bewirtung darf nur unter den Voraussetzungen angeboten werden, die für die Gastronomie gelten (§ 10 der 14. BayIfSMV). Wenn die Veranstaltung mehr als 100 Personen umfasst, ist ein eigenes Infektionsschutzkonzept erforderlich (§ 6 Abs. 1 S. 2 14. BayIfSMV). Aus Infektionsschutzgründen empfehlen wir auf die Aufstellung eines Buffets zu verzichten. Sollte dennoch ein Buffet vorgesehen werden, sollen Speisen nur einzeln verpackt angeboten werden, also beispielsweise Kuchen als einzelnes Stück pro Teller. Ebenso wenig sollten die Gäste sich selbst an den Speisen bedienen, es sei denn, dass Einweg-Handschuhe und Einweg-Vorlagebesteck verwendet und für alle zur Verfügung gestellt werden. Stattdessen könnte man eine Essens- und Getränkeausgabe organisieren oder abgedeckte Speisen und Getränke in verschlossenen Flaschen/Kannen bereits vorab auf den einzelnen Tischen für die Gäste zur Verfügung stellen.

## 9. Mindestanforderungen an externe Veranstaltungen

Externe Veranstalter senden ihr Infektionsschutzkonzept 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 spätestens 60 Minuten für mind. 5 Minuten durchzulüften, eine Dokumentationsliste wird dem/der Referenten/in kontaktlos vorher ausgehändigt.

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 vor und nach jeder Veranstaltung hygienisch rein abgewischt. Die geltenden Hygiene- und Reinigungsstandards werden konsequent eingehalten. Die Reinigung der Tagungsräume erfolgt in Abwesenheit der Besucher/innen.

Das Reinigungskonzept / der 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 das jeweilige Schutz- und Hygienekonzept des Veranstalters. Er hat 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. arbeo: 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.).

## 10. 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.

Wenn Eingang und Ausgang zum Pfarrheim aus baulichen Gründen nicht getrennt werden können: 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.

## 11. Sitzungsbetrieb, Besprechungen

Die Sitzplätze halten einen Mindestabstand von 1,5 m ein.

- a. Gruppen- oder hufeisenförmige Anordnung der Tische ist unter Einhaltung des Mindestabstands möglich.
- b. Die Teilnehmer/innen erscheinen zeitversetzt und verlassen zeitversetzt den Raum.
- c. Die Teilnehmer/innen waschen oder desinfizieren sich vor Beginn der Zusammenkunft die Hände.
- d. Die Teilnehmer/innen nutzen ausschließlich ihre eigenen oder persönlich zugewiesenen Arbeitsmittel (Stifte, Papier, elektronische Geräte etc.).
- e. Visualisierungen erfolgen entweder elektronisch oder es werden andere Medien (Flipchart etc.) von einer einzigen Person bedient.
- f. Arbeitsmittel und Arbeitsmaterialien, die von mehreren Personen genutzt werden müssen (Mikrofon, Ordner, Schränke etc.), werden unmittelbar vor und nach der Nutzung desinfiziert.
- g. Teilnehmer/innen mit akuten Atemwegserkrankungen bleiben der Zusammenkunft fern.
- h. Der Raum wird vor Beginn der Sitzung und in regelmäßigen Abständen (alle 60 Minuten) gut gelüftet.
- i. Die möglicherweise berührten Einrichtungsgegenstände werden vor der Sitzung gereinigt.
- j. Die sanitären Einrichtungen werden regelmäßig gereinigt, es stehen ausreichend Seife und Papierhandtücher bereit.

---

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		
Pflicht zum Tragen von medizinischen Gesichtsmasken	Einweisung der Mitarbeiter/innen / der Besucher/innen und Kontrolle der Einhaltung		
Betreten des Gebäudes	Offenkundig Erkrankten den Zutritt verwehren		
Überprüfung von 3G	Kontrolle von Impfnachweis, Genesenennachweis oder <b>Testnachweis ab 7-Tage-Inzidenz von 35</b>		
	ggf. Erfassung Besucher/innen u. Teilnehmer/innen (Kontaktdatei), fristgerechte Vernichtung der Kontaktdatei		
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 Zugangsbeschränkung zu den Sanitarräumen u. der Garderobe		
Steuerung Besucherverkehr	Anbringen von Bodenmarkierungen auf den Laufwegen		
	Kennzeichnung Ein-/Ausgang		
Sitzungsbetrieb	Kontrolle der Hygieneregeln		



## Datenschutzrechtliche Informationen nach § 15 KDG für Besucher

Verantwortliche/r: Verantwortliche/r für die Datenverarbeitung ist der/die Ansprechpartner/in des/der Besuchers/in bzw. der/die Leiter/in der Besprechung/Sitzung.

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)

Allgemeines: Die nachfolgende Erklärung gibt einen Überblick darüber, welche Art von personebezogenen Daten (§ 4 Nr. 1 KDG) der/die Besucher/in 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.

Datenverarbeitung: Personenbezogene Daten der Betroffenen werden von dem/der Verantwortlichen ausschließlich zum Besuch der Pfarrei 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.

Weitergabe personenbezogener Daten: Soweit zur Kontaktpersonenermittlung 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.

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 (Datenschutz-aufsicht) 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 Kontaktpersonenermittlung im Zusammenhang mit der Covid-19-Pandemie werden Ihre Kontaktdaten je nach Art der Veranstaltung 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 in der Pfarrei Krankheitssymptome auftreten oder eine Corona-Infektion festgestellt wird.

Im Falle einer SARS-CoV-2-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 nach § 4 der 14. BayIfSMV eingehalten wird.

Der Mieter verpflichtet sich, die Wegeführung zum Mietraum einzuhalten. Die Besucher/innen der Veranstaltung werden am Ende der Veranstaltung durch den Mieter darauf hingewiesen, dass das Gebäude geordnet und einzeln zu verlassen ist und auch im Freien auf dem Grundstück des Vermieters zueinander die Sicherheitsabstände einzuhalten sind.

### D) Lüften der Räume

Der Nutzungsgegenstand ist durch den Mieter ausreichend zu lüften und für eine Luftzirkulation zu sorgen. Dort wo eine durchgängige Belüftung nicht möglich oder nicht ausreichend ist, wird dem Mieter empfohlen, alle 60 Minuten für mindestens 5 Minuten stoßzulüften.



## E) Zugangskontrolle und Feststellung der Personalien

Personen mit Husten oder Fieberanzeichen müssen der Veranstaltung in jedem Fall fernbleiben. Der Mieter ist für die Einhaltung der Vorgaben des § 3 14. BayIfSMV (3G-Regel) verantwortlich und hat die entsprechenden Nachweise (geimpft, genesen, getestet) zu überprüfen. Bei kulturellen Veranstaltungen (z. B. Konzerte, Aufführungen), Ausstellungen und Veranstaltungen ab 1.000 Personen hat der Mieter sicherzustellen, dass gemäß § 5 der 14. BayIfSMV die Kontaktdatenerfassung aller Besucher/innen zum Zweck der Kontaktpersonenermittlung im Fall einer festgestellten Infektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 erfolgt. Die Liste ist nach dem Kirchlichen Datenschutzgesetz (KDG) bzw. der Datenschutzgrundverordnung ein Monat nach der Veranstaltung zu vernichten.

.....  
Ort, Datum

.....  
Datum, Unterschrift

für die/den Mieter

Kath. Pfarrkirchenstiftung

Stiftung des öffentlichen Rechts  
mit dem Sitz in

.....  
KV-Vorstand/besonderer Vertreter

.....  
Mieter