



Schutz- und Hygienekonzept Schüler- & Studentenzentrum Rosenheim (SSZ)

Zum Schutz der Besucher/innen des Schüler- & Studentenzentrums und der Mitarbeiter/innen vor einer weiteren Ausbreitung des Covid-19-Virus verpflichten wir uns, die folgenden Infektionsschutzgrundsätze und Hygieneregeln einzuhalten.

Verantwortlichkeiten

Zur Festlegung, Planung und Umsetzung der Schutzmaßnahmen haben wir ein Maßnahmenteam gebildet. Dieses besteht aus:

Karl-Heinz Lehner (Leitung) 08031-38938-10, Lehner@ssz-rosenheim.de

Christian Eichinger (Stellv. Leitung) 08031-38938-17, Eichinger@ssz-rosenheim.de

Doris Werner (Hausmanagement, Sekretariat) 08031-38938-0, Werner@ssz-rosenheim.de

Die Mitglieder des Maßnahmenteam tragen bei Eigenveranstaltungen die Verantwortung für einen geordneten Ablauf des Besucherbetriebs nach dem Schutz- und Hygienekonzept, **sowie – falls erforderlich – die Prüfung der Einhaltung der Testpflicht für Nicht-Geimpfte oder Genesene.**

Ebenso die Einhaltung der Abstands- und Hygieneregeln durch die Besucher/innen, die Lüftung der Räume vor, während und nach Veranstaltungen sowie die regelmäßige Reinigung/Desinfektion der genutzten Räume und Sanitäranlagen, des Inventars, der Gerätschaften, Türgriffe etc. Im Falle von Vermietungen übernimmt der Veranstalter die Verantwortung.

- Auf die Einhaltung der Abstandsregeln, insbesondere eines Mindestabstandes von $\geq 1,5$ Metern, ist zu achten.
- In den Gängen und in allen Räumen besteht eine FFP2 Maskenpflicht. Personen, die unspezifische Allgemeinsymptome, z.B. Fieber und Atemwegsprobleme, Halsschmerzen, Schnupfen etc. haben, mit dem Corona-Virus (SARS-CoV-2) infiziert, an COVID-19 erkrankt sind oder Kontakt zu einem bestätigten COVID-19-Fall hatten (Kontaktperson der Kategorie I oder II), oder in Quarantäne sind, dürfen das SSZ nicht betreten, um andere nicht anzustecken.

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

Allgemeiner Grundsatz

Jeder ist angehalten, die physischen Kontakte zu anderen Menschen auf ein Minimum zu reduzieren und den Personenkreis möglichst konstant zu halten.

Wo immer möglich, ist ein Mindestabstand zwischen zwei Personen von 1,5 Metern einzuhalten.

In den Räumen ist stets auf ausreichende Belüftung zu achten.



Der Veranstalter hat zu gewährleisten, dass die maximale Teilnehmerzahl zu keinem Zeitpunkt überschritten wird. Er hat den Teilnehmern/innen mitzuteilen, dass die Sicherheitsmaßnahmen einzuhalten sind.

Gegenüber Besuchern/innen oder Teilnehmer/innen, die die Vorgaben nicht einhalten, **z.B. die Erfüllung der Testpflicht für Nicht-Geimpfte oder Genesene**, wird konsequent vom Hausrecht Gebrauch gemacht.

Für den Fall einer nachträglich identifizierten COVID-19-Erkrankung muss die Identifikation aller Teilnehmer/innen und ihre Kontaktmöglichkeit gewährleistet sein.

1. Einforderung und Überwachung allgemeiner Verhaltensregeln

Alle Besucher/innen des SSZ, gleich ob Gruppierungen eigener Veranstaltungen oder die von externen Mietern, werden bereits mit der Anmeldebestätigung zu einer Maßnahme schriftlich auf die Einhaltung der allgemeinen Schutz- und Hygieneregeln hingewiesen.

Die Hinweise beinhalten mindestens folgende Regelungen:

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.

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. 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 Genesenen-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).

Betreten und Aufenthalt

Eintreffen und Verlassen des SSZ unter Wahrung des Abstandsgebots,



Hinweis auf die Ausschlusskriterien für Besucher/innen:

Personen, die mit dem Corona-Virus (SARS-CoV-2) infiziert oder an COVID-19 erkrankt sind, Kontakt zu bestätigten COVID-19-Fällen in den letzten 14 Tagen, bei (coronaspezifischen und/oder unspezifischen) Krankheitszeichen (z. B. Fieber, trockener Husten, Atemprobleme, Verlust Geschmacks- / Geruchssinn, Hals-, Gliederschmerzen, Übelkeit / Erbrechen, Durchfall) unbedingt zu Hause bleiben. Dies gilt ebenso für Personen unter Quarantäne. Sollten Besucher/innen während des Aufenthalts Symptome entwickeln, haben Sie sich unverzüglich zu isolieren und dürfen die Tagungsräume nicht mehr betreten. Sie haben sich unverzüglich kontaktfrei (telefonisch) bei Ihrem Veranstaltungsleiter und im SSZ zu melden und das SSZ zu verlassen.

Abstand

Abstandhalten (mindestens 1,5 m) **zwischen Personen in allen Räumlichkeiten** einschließlich der sanitären Einrichtungen, sowie beim Betreten und Verlassen der Räumlichkeiten und auf Fluren, Gängen, Treppen und im Außenbereich, keine Gruppenbildung, auch nicht außerhalb der Räumlichkeiten des SSZ (Vorplatz, Terrasse) kein Körperkontakt der Besucher/innen untereinander (Ausnahme: Personen aus einem gemeinsamen Hausstand, wie Ehepartner, Eltern mit ihren Kindern, Menschen mit Behinderung mit ihren Betreuern u. a.) und kein Körperkontakt mit Mitarbeitern/innen des Hauses

Händewaschen/Handdesinfektion

regelmäßig –insbesondere **nach Anknft** und vor dem Verlassen des SSZ - Hände mit Wasser und Seife gründlich waschen, auch zwischen den Fingern (mindestens 30 Sekunden), und Hände abtrocknen (möglichst mit Einmalhandtücher), insbesondere nach Personenkontakten, nach Naseputzen, Niesen oder Husten und Berühren von Gegenständen, Druckknöpfen, vor allem in öffentlichen Verkehrsmitteln, bzw. Nutzen von Hände-Desinfektionsmittel, wenn kein Waschen der Hände möglich ist

Hygiene-Etikette

Einhaltung der Hygieneregeln, insbesondere die Husten- und Niesetikette (Husten oder Niesen in die Armbeuge oder in ein Taschentuch)

Handläufe und Geländer nur soweit nötig anfassen

Vermeidung des Berührens von Augen, Nase und Mund

Mund-Nasen-Schutz/Ausnahmeregelung

Verpflichtung zum Tragen einer FFP2-Maske in allen gemeinschaftlich genutzten Bereichen einschl. aller Verkehrsflächen.

Die Einhaltung eines Mindestabstands von mind. 1,5 m zwischen den Teilnehmern vor, während und nach der Veranstaltung ist zu beachten. Soweit während einer Veranstaltung der Mindestabstand unterschritten werden muss, ist auch während der Veranstaltung ein geeigneter Mund-Nasen-Schutz von allen Teilnehmern zu tragen. Ausnahme: Wenn der Mindestabstand durchgehend gewährleistet ist, kann am festgelegten Sitzplatz der Mundschutz abgenommen werden.

Maßnahmen zur Gewährleistung des Mindestabstands von 1,5 m

Je nach Größe der Veranstaltungsräume wird eine Höchstzahl der Teilnehmer/innen festgelegt. Dabei gilt, dass je Teilnehmer/in wenigstens 4 m² Fläche zur Verfügung stehen muss. Für jeden Veranstaltungsraum wird ein Stuhl-/Tischplan gefertigt und im jeweiligen Raum ausgehängt. Aus dem Plan geht hervor, an welchen Stellen im Raum Sitzplätze möglich sind unter der Maßgabe, dass der Mindestabstand von 1,5 Meter zwischen den Teilnehmern/innen untereinander und zum Referenten/Kursleiter*in (= ca. 4 m² je Person) eingehalten wird.



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

Tische und Stühle sind so anzuordnen, dass jeder/jede Teilnehmer/in seinen/ihren Platz einnehmen kann, ohne dass ein/e andere/r Teilnehmer/in aufstehen muss. Nach Möglichkeit werden in jedem Raum Stühle nur in der Anzahl der maximal erlaubten Belegung zur Verfügung gestellt.

2. Verkehrsflächen, Sanitäranlagen

In allen Bereichen mit Warte-/Aufenthaltsfunktion bzw. Bewegungsflächen, z. B. auf den Fluren, vor den Veranstaltungsräumen etc. werden, wo es möglich ist, 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 Sanitarräumen aufhalten. An den Türen zu den Sanitäranlagen wird mittels Plakatierung darauf hingewiesen.

In allen Aufgängen/Treppenhäusern ist auf die Einhaltung des Mindestabstands von 1,5 Metern unter gegenseitiger Rücksichtnahme zu achten und ggf. auszuweichen.

Im Räumen/Bereichen mit festgelegten Maximalbelegungen werden die Besucher durch Plakate darauf hingewiesen.

3. Mund-Nasen-Bedeckungen

Alle Besucher/innen des SSZ sind **verpflichtet**, beim Betreten und während des gesamten Aufenthalts auf den Bewegungsflächen sowie bei Gängen zu und von den Sanitäranlagen ihre **selbst mitgebrachte FFP2-Maske zu tragen** und bereits außerhalb des SSZ (vor Zutritt zum Gebäude) aufzusetzen (Ausnahme: Kinder bis zum vollendeten 6. Lebensjahr). Kenntlichmachung der Maskenpflicht erfolgt für Besucher/innen mittels Plakat, bei Nichteinhaltung wird der Zutritt zum SSZ verwehrt.

Personen, die glaubhaft machen können, dass ihnen das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung aufgrund einer Behinderung oder aus gesundheitlichen Gründen (z. B. wegen dadurch entstehender Atemnot) nicht möglich oder unzumutbar ist, sind von der Trageverpflichtung befreit; dies ist mit einer formlosen ärztlichen Bescheinigung ggf. nachzuweisen.

4. Betreten des Gebäudes

Besucher/innen und Mitarbeiter/innen mit unspezifischen Krankheitssymptomen einer Erkältung, Atemwegsproblemen (trockener Husten, Schnupfen, Abgeschlagenheit, Fieber etc.) werden von dem/der Verantwortlichen (Leitung SSZ oder Veranstaltungsleiter/in) aufgefordert, das SSZ unverzüglich zu verlassen und eine/n Ärztin/Arzt aufzusuchen.



Besucher/innen (z. B. Gäste, Handwerker/innen, Beratungssuchende) müssen eine „Selbstauskunft“ inkl. der zugehörigen Datenschutzerklärung ausfüllen, in der sie durch Ankreuzen bestätigen, dass sie keine Krankheitssymptome haben und keinen Kontakt zu COVID-19-Infizierten hatten. Diese personenbezogenen Daten werden nach drei Wochen vernichtet.

5. Allgemeine Hygiene

An den Ein- und Ausgängen sind Handspender für Desinfektionsmittel vorhanden. Seife sowie Einmal-Papierhandtücher und Handtuchrollen stehen in den Sanitärräumen in ausreichender Menge zur Verfügung. Die Besucher/innen und die Mitarbeiter/innen werden mittels Plakatierung auf eine gründliche Handhygiene hingewiesen.

Entsprechend der Besucherfrequenz werden Gegenstände, die auch von Besuchern/innen angefasst werden, z. B. Türgriffe, Handläufe an Treppen, Theken, Stuhllehnen und -sitzflächen u. a. ggf. auch mehrmals täglich, wenigstens aber einmal täglich vor Beginn der Besuchszeit gründlich gereinigt, ggf. desinfiziert. Die Reinigung wird von der beauftragten Reinigungsfirma dokumentiert.

Wo immer möglich werden die Türen der Veranstaltungsräume während einer Veranstaltung offengehalten, so dass keine Türklinken verwendet werden müssen. Alle Räume des SSZ werden regelmäßig gelüftet und die Sanitärräume und die viel aufgesuchten Bereiche regelmäßig gereinigt.

Im gesamten öffentlichen Bereich dürfen keine Speisen konsumiert werden. Während der Pausenzeiten kann der Verzehr in den gemieteten Räumlichkeiten (Mitarbeiter in den Büros), besser noch im Freien stattfinden – auch dann gelten nach wie vor die Mindestabstände. Getränke, Speisen und der Kaffeebecher zur Entnahme von Kaffee aus dem Automaten müssen selbst mitgebracht werden. Getränke müssen wiederverschließbar sein (keine Dosen) und sind nach der Veranstaltung wieder mit nach Hause zu nehmen.

Vor dem Betreten der Küche müssen die Hände desinfiziert werden – **die Benutzung der Küche ist dem Personal des SSZ vorbehalten**. Jeweils nur eine Person darf sich in der Teeküche kurzfristig aufhalten, ggf. muss mit entsprechendem Abstand gewartet und gegenseitig mit Abstand ausgewichen werden. Die Tür zur Küche ist ständig geöffnet zu halten. Die Küche ist regelmäßig zu lüften.

Am Kaffee- bzw. Getränkeautomat steht ein Oberflächendesinfektionsmittel sowie Reinigungstücher zur Reinigung der Kontaktflächen vor und nach der Benutzung zur Verfügung.

In der Garderobe wird jeweils nur eine Person auf einmal zugelassen (Ausnahme: Ehepartner/innen, Familien und Lebenspartner/innen in häuslicher Gemeinschaft, Menschen mit Behinderungen, Rollstuhlfahrer/innen mit Begleitperson).

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

6. Mindestanforderungen externe Veranstaltungen

Externe Veranstalter senden eine Teilnehmerliste (mit Vor- und Zunamen, Anschrift und Telefonnummer oder E-Mail-Adresse), sowie ggf. ihr eigenes Schutz- und Hygienekonzept entsprechend

der dafür je nach Veranstaltungsart geltenden aktuellen rechtlichen Vorgaben für die jeweilige Veranstaltung vorab digital an das SSZ. Referenten/innen externer Veranstalter erhalten vor Beginn einer Veranstaltung eine Kurzinformation zu den Hygienemindeststandards und zum regelmäßigen Lüften der Veranstaltungsräume.

In Veranstaltungsräumen wird der Veranstalter bzw. der/die Referent/in aufgefordert, nach jeweils 45 Minuten für mind. 10 Minuten durchzulüften.

Im gesamten Gemeinschaftsbereich dürfen keine Speisen konsumiert werden. Während der Pausenzeiten kann der Verzehr innerhalb der gemieteten Räumlichkeiten, besser noch im Freien stattfinden. Getränke können aus wiederverschließbaren Ein- oder Mehrwegflaschen, die die Teilnehmer/innen mitbringen, zu sich genommen werden, nicht aber aus Getränkedosen. Der Kaffeeautomat kann bedient werden, der Kaffeebehälter ist allerdings selbst mitzubringen. Die Bedienfelder des Automaten sind vor und nach jeder einzelnen Benutzung von der jeweiligen Person zu reinigen, Reinigungsmaterial steht zur Verfügung.

Alle Tische/Stühle in den Tagungsräumen werden hygienisch rein abgewischt. Die geltenden Hygiene- und Reinigungsstandards werden dabei konsequent eingehalten. Die Reinigung der Tagungsräume erfolgt durch den Veranstalter in Abwesenheit der Besucher/innen, bzw. der Veranstalter stellt eigenes Reinigungsmaterial für seine Teilnehmer zur Verfügung, damit diese ihren jeweiligen Nutzungsbereich gründlich säubern können.

Das Reinigungskonzept/Hygieneplan unter Berücksichtigung der Nutzungsfrequenz von Kontaktflächen, z. B. Türgriffe, Fenstergriffe, Stuhlgriffe, Laptops, Beamer, Presenter, Kabel, Stellwände, Flipcharts usw. wird während und nach der Veranstaltung durch den Veranstalter streng eingehalten.

Für externe Veranstaltungen gilt ansonsten das jeweilige Schutz- und Hygienekonzept des Veranstalters. Liegt kein Schutz- und Hygienekonzept des Veranstalters vor, so hat dieser die Einhaltung der Mindeststandards nach dem Konzept des SSZ schriftlich zu bestätigen.

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

7. Steuerung des Besucherverkehrs

Eingang und Ausgang zum SSZ können aus baulichen Gründen nicht getrennt werden. Die Mitarbeiter/innen bzw. Vertreter/innen des Veranstalters achten darauf, dass jeweils nur eine Person gleichzeitig den Eingang/Ausgang betritt und beim Betreten und Verlassen der Mindestabstand stets eingehalten wird. Um engen Kontakt im Gegenverkehr zu vermeiden sollen die markierten Wege in Pfeilrichtung benutzt werden.

8. Sitzungsbetrieb, Besprechungen

Bei internem wie auch externem Sitzungsbetrieb wird die Teilnehmeranzahl je nach Raumgröße auf ein absolutes Mindestmaß begrenzt. In diesen Fällen werden nachstehende Maßgaben eingehalten:

- a. Die Sitzplätze halten einen Mindestabstand von 1,5 bis 2 Metern ein.



- b. Die Teilnehmer/innen erscheinen zeitversetzt und verlassen zeitversetzt den Raum. Es wird das durchgängige Tragen einer FFP2-Maske verbindlich. Verpflichtend ist dies stets, sobald der eigene Sitzplatz verlassen wird.
- c. Die Teilnehmer/innen waschen oder desinfizieren sich vor Beginn und nach Ende der Zusammenkunft die Hände.
- d. Die Teilnehmer/innen nutzen ausschließlich ihre 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, nicht geklärten Atemwegserkrankungen bleiben der Zusammenkunft fern.
- h. Der Raum wird vor Beginn der Sitzung und in regelmäßigen Abständen (alle 45 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 sowie Desinfektionsspray bereit.
- k. Die Teilnehmer/innen werden in einer Liste mit Vor- und Zunamen, Anschrift und Telefonnummer oder E-Mail-Adresse erfasst; für den Fall, dass später bei einer Person eine Infektion festgestellt wird und die Infektionskette nachvollzogen werden muss.
- l. Der jeweilige Sitzungsleiter/in ist für das Einhalten der Regeln verantwortlich.

9. Outdoor Veranstaltungen

Ergänzend bzw. unterscheidend gelten für Veranstaltungen durch das SSZ im Freien folgende Regelungen:

- Beachtung der örtlichen Regelungen
- FFP2-Maskenpflicht bei Betreten und Verlassen des Veranstaltungsortes/der Sportstätte (zum Schutz anderer Besucher, von Passanten, Mitarbeitern vor Ort etc.)
- Beachtung der allgemeinen Hygieneregeln (siehe Punkt 1 Hygieneetikette)
- mindestens 1,5 m Abstand halten
- regelmäßig Hände waschen oder Handdesinfektion
- Sportgeräte nach Gebrauch desinfizieren
- verstärkte Reinigung von Kontaktflächen (Geräte, Materialien)
- gleichbleibende Gruppen empfehlenswert

Ort, Datum

Unterschrift

Checkliste der Regelungen

Thema	Maßnahme	Verantwortlich	erledigt
Verantwortlichkeiten, Öffnungszeiten	Festlegen der Verantwortlichkeiten	Leitung	ja
Gewährleistung Mindestabstand	Anbringen von Bodenmarkierungen	Hausmanagement	ja
	Kontrolle der Abstandsregeln	Veranstalter	laufend
	Sichtkontrolle der Höchstzahl an Besuchern/innen, ggf. Versperren der Eingangstür	Veranstalter	laufend
	Kontrolle der maximalen Besucherzahl am Empfang	Veranstalter	laufend
Pflicht zum Tragen einer FFP2-Maske	Einweisung der Mitarbeiterschaft/der Besucher/innen und Kontrolle der Einhaltung	Durch Plakate, Hausmanagement/Sekretariat und jeweiligem Veranstalter	laufend
	Plakatierung der „Maskenpflicht“	Hausmanagement	ja
Betreten des Gebäudes	Offenkundig Erkrankten den Zutritt verwehren	Besucher, SSZ Mitarbeiter Bei Veranstaltungen der jeweilige Veranstalter Testnachweis ab einer Inzidenz von 35	laufend
	Erfassung Besucher/innen (Selbstauskunft)	Besucher (Steh Tisch) Bei Veranstaltungen der jeweilige Veranstalter	laufend
Allgemeine Hygieneregeln	Beschaffung von Hygienemitteln (Seife, Papierhandtücher, Desinfektionsmittel)	Hausmanagement	laufend

	Plakatierung Hygieneregeln	Hausmanagement	ja
	Reinigung/Desinfektion berührter Gegenstände	Täglich morgens Reinigungskraft bzw. jeweiliger Veranstalter nach der Veranstaltung	laufend
	Regelmäßiges Lüften und Offenhalten der Türen, soweit möglich	Veranstalter	laufend
	Kontrolle, Schutz- und Hygienemaßnahmen für Bewirtung (u.a. Beschilderung)	Hausmanagement	laufend
	Kontrolle der Aufenthaltsbeschränkung in der Garderobe	Veranstalter	laufend
	Kontrolle der Zugangsbeschränkung zu den Sanitärräumen	Veranstalter	laufend
	Plakatierung der allg. Hygieneregeln	Hausmanagement	ja
Steuerung Besucherkehr	Anbringen von Bodenmarkierungen auf den Laufwegen	Hausmanagement	ja
	Kennzeichnung Ein- und Ausgang	Hausmanagement	ja
Sitzungsbetrieb	Kontrolle der Hygieneregeln bei Sitzungen	Sitzungsleitung	laufend



Anlage: Selbstauskunft

Selbstauskunft

Für die Dauer Ihres Aufenthaltes im SSZ bitten wir Sie um Beachtung nachfolgender Punkte:

Bitte betreten Sie das SSZ mit einer FFP2-Maske. In den Gängen und in allen Räumen besteht eine FFP2 Maskenpflicht.

Es gilt das Hygienekonzept des Schüler- & Studentenzentrums.

Es besteht eine Testpflicht ab einer Tagesinzidenz von 35 (gemäß § 3 der 14. BayIfSMV in der Fassung vom 01.09.2021) für Nicht-Geimpfte oder Genesene.

Bitte halten Sie im gesamten Gebäude den Mindestabstand von 1,5 Metern zu anderen Personen ein.

Bitte beachten Sie die Hygieneregeln und die allgemeine Husten- und Niesetikette.

Bitte desinfizieren Sie am Eingang des SSZ Ihre Hände oder waschen Sie sich die Hände gründlich im nächstgelegenen Sanitärraum.

Sie werden (nach Möglichkeit) am Eingang abgeholt.

Bitte füllen Sie diese „Selbstauskunft“ aus.

Bitte geben Sie auch Ihre Kontaktdaten sowie die Zeiten des Betretens und Verlassens des Gebäudes zur Nachverfolgung von Infektionsketten an; dies wird schriftlich und nur zu diesem Zwecke dokumentiert. Beachten und unterschreiben Sie bitte auch die Hinweise zum Datenschutz. Alle in diesem Zusammenhang erhobenen personenbezogenen Daten werden nach drei Wochen von uns vollständig vernichtet.

Bitte beantworten Sie die beiden untenstehenden Fragen und kreuzen Sie die zutreffende Antwort an:

Hatten Sie in den letzten 14 Tagen Kontakt zu einer Person, von der Ihnen bekannt ist, dass bei ihr eine bestätigte COVID-19-Erkrankung vorliegt?

Ja Nein

Haben Sie aktuelle Krankheitssymptome (insbesondere Fieber, Schüttelfrost, Hals-/Muskelschmerzen, Durchfall, Geschmacks-/Geruchsverlust, Atemnot, Husten oder Schnupfen) oder sind Sie mit dem Corona-Virus (SARS-CoV-2) infiziert?

Ja Nein

Name, Vorname, Adresse, Telefon, E-Mail

Grund des Besuchs

Ansprechpartner/in im SSZ

Ankunft: Datum, Uhrzeit

Ende des Aufenthalts: Datum, Uhrzeit



Datenschutzrechtliche Informationen nach § 15 KDG für Besucher/innen

1. Verantwortliche/r: Verantwortliche/r für die Datenverarbeitung ist die Leitung des SSZ.
2. Datenschutzbeauftragte/r: Erzbischöfliches Ordinariat München, Datenschutzbeauftragter, Kapellenstraße 4, 80333 München, Telefon: 0 89 / 21 37-0, Fax: 0 89 / 21 37-272727, E-Mail: datenschutz@ordinariat-muenchen.de

Allgemeines: Die nachfolgende Erklärung gibt einen Überblick darüber, welche Art von personenbezogenen Daten (§ 4 Nr. 1 KDG) der/die Besucher/in des SSZ, zu welchem Zweck und auf welcher Rechtsgrundlage im Zusammenhang mit seinem/ihrer Besuch verarbeitet werden und welche Rechte der/die Betroffenen gegenüber dem/der Verantwortlichen hat.

3. Datenverarbeitung

Personenbezogene Daten der Betroffenen werden von dem/der Verantwortlichen ausschließlich zum Besuch des SSZ 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 vier Wochen nach dem Besuch gelöscht, sofern gesetzliche Aufbewahrungspflichten nicht eine längere Speicherung erfordern.

4. Weitergabe personenbezogener Daten

Soweit zur Nachvollziehbarkeit vor dem Hintergrund der COVID-19-Pandemie erforderlich, gibt der/die Verantwortliche personenbezogene Daten in dem jeweils erforderlichen Umfang an das Gesundheitsamt weiter. Dies erfolgt stets unter Beachtung der jeweils geltenden Regelungen über den Datenschutz, insbesondere der Voraussetzungen von § 6 KDG und erforderlichenfalls auf Grundlage einer Vereinbarung über die Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag nach § 29 KDG.

5. Rechte der Betroffenen nach §§ 17 ff. KDG

Die Betroffenen haben gegenüber dem/der Verantwortlichen folgende Rechte hinsichtlich der sie betreffenden personenbezogenen Daten:

Recht auf Auskunft (§ 17 KDG),
Recht auf Berichtigung (§ 18 KDG) oder Löschung (§ 19 KDG),
Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (§ 20 KDG),
Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung (§ 23 KDG) und
Recht auf Datenübertragbarkeit (§ 22 KDG).

Zur Geltendmachung dieser Rechte steht der Datenschutzbeauftragte des/der Verantwortlichen zur Verfügung (vgl. Ziffer 2). Die Wahrnehmung dieser Rechte ist grundsätzlich kostenfrei.

Betroffene haben zudem das Recht, sich beim Diözesandatenschutzbeauftragten (Datenschutzaufsicht) über die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten durch den/die Verantwortliche/n zu beschweren. Die Kontaktdaten des Diözesandatenschutzbeauftragten lauten:

Gemeinsame Datenschutzaufsicht der bayerischen (Erz-)Diözesen, Diözesandatenschutzbeauftragter: Kapellenstraße 4, 80333 München, Telefon: 0 89 / 21 37-1796



E-Mail: JJoachimski@ordinariat-muenchen.de

Weitere Informationen finden Sie auch im Internet unter
www.erzbistum-muenchen.de/datenschutz.



Anlage: Ergänzende Hinweise für Besucher/innen

Ergänzende Hinweise für Besucher/innen

Zum Zwecke der Nachverfolgbarkeit im Zusammenhang mit der Covid-19-Pandemie ist eine Liste der Teilnehmer vorab per Email an das Sekretariat zu senden; spätestens jedoch bei Eintreffen im SSZ ist eine aktuelle Liste im Büro abzugeben. Veränderungen bitte melden!

Wir bitten Sie, die Veranstaltungsleitung und/ oder das SSZ telefonisch unverzüglich zu informieren, falls bei Ihnen oder innerhalb Ihres Hausstands innerhalb von 14 Tagen nach Ihrem Aufenthalt im SSZ Krankheitssymptome auftreten oder eine Corona-Infektion festgestellt wird.

Im Falle einer Corona-Infektion der Personen bzw. einer der Personen, mit der Sie während Ihres Aufenthalts in Kontakt waren, wird Ihr/e Ansprechpartner/in auf Sie zukommen, da ggf. Ihre Kontaktdaten an das örtliche Gesundheitsamt weitergegeben werden müssten.

Die personenbezogenen Daten werden nach drei Wochen vollständig gelöscht. Für den Fall, dass Daten elektronisch erhoben werden, werden die E-Mail-Postfächer (Eingang, gesendete und gelöschte Objekte) von den Daten bereinigt. Zu diesem Zweck gespeicherte Listen von Teilnehmern/innen an Besprechungen oder Sitzungen werden gelöscht.

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

Ort, Datum

Unterschrift

Diese Anlage zum Mietvertrag von Räumlichkeiten ist Bestandteil des Schutz- und Hygienekonzept des Schüler- und Studentenzentrums Rosenheim, zu finden unter <https://www.hochschulgemeinde.de>.

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 in vollem Umfang 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 in den Räumen des SSZ vorgesehene Maßnahme insofern erlaubt ist.

Ergänzend hierzu verpflichtet sich der Mieter zu Nachfolgendem:

A) Einhaltung der Abstandsregeln

Der Mieter verpflichtet sich, dass er selbst die erforderlichen Abstandsregeln einhält sowie die zu seiner Veranstaltung Erscheinenden (z. B. Besucher/innen, Kunden, Gäste) zur Einhaltung der erforderlichen Abstandsregeln verpflichtet. Konkret sind dies folgende Abstandsregeln:

mindestens 1,5 m Abstand einhalten bei kurzzeitigem Kontakt;
mindestens 2,0 m Abstand einhalten bei längerer gezielter Kommunikation und beim Musizieren;
mindestens 3,0 m Abstand einhalten beim Singen und bei der Nutzung von Blasinstrumenten;
mindestens 6,0 m Abstand einhalten bei exzessivem Sprechen und sehr lauter Kommunikation.

Um die Abstandsregeln beim Entgegenkommen einzuhalten, sollen die markierten Wege in Pfeilrichtung benutzt werden.

B) Einhaltung der Hygiene

Bei einer Inzidenzzahl über 35 besteht für nicht geimpfte oder genesene Personen eine Testpflicht (gemäß § 3 der 14. BayIfSMV in der Fassung vom 01.09.2021). Ein Nachweis nach den 3-G-Regeln (Geimpft, Genesen oder Getestet) ist verpflichtend. Der Mieter/Veranstalter sorgt dafür, dass jeder Teilnehmer vor Eintritt in das SSZ entweder einen Nachweis über die vollständige Covid-Impfung (plus 14-Tage) oder ein Schreiben vom LRA über die Genesung nach einer Covid-Erkrankung oder einen gültigen Antigentest vorlegt (PoC-Antigentest (Schnelltest) 24 Stunden gültig und PCR Test 48 Stunden gültig). 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.

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 Hygienematerial aufmerksam machen, des Weiteren verpflichtet sich der Mieter auf eigene Kosten die allgemein genutzten Oberflächen und Gegenstände gründlich zu reinigen (Material hierfür bitte mitbringen). Im Übrigen gelten die aktuellen gesetzlichen /kommunalen Vorgaben.



C) Raumnutzung / Belegungsplan

Soweit durch den Vermieter eine Raumnutzung / ein Belegungsplan vorgegeben wird, ist dies zu beachten. In jedem Falle hat der Mieter bei der Raumnutzung darauf zu achten, dass die zulässige Teilnehmerzahl auf Basis der Abstandsregeln und der Größe des Raumes eingehalten werden.

Der Mieter verpflichtet sich, die Wegführung zum Mietraum einzuhalten. Die dafür angebrachten Schilder und Bodenmarkierungen sind zu beachten. Die Platzanordnung der Bestuhlung in den gemieteten Räumen ist wie vom Mieter gewünscht unter Berücksichtigung der Mindestabstände bereits aufgestellt und darf nicht verändert werden. Die Zeiten in denen die Pause zum Kaffeeholen am Automaten genutzt wird, sind vom Veranstalter mit dem Vermieter (Sekretariat) zu Beginn der Veranstaltung abzustimmen, damit es zu keinen Kollisionen mit den Mitarbeitern und/oder anderen Besuchern des Hauses kommt. Ansonsten sind Pausenzeiten und der Verzehr in den gemieteten Räumlichkeiten, besser noch im Freien abzuhalten – auch dann gelten nach wie vor die Mindestabstände. Speisen müssen selbst mitgebracht und die Speisen und Getränke verschlossen aufbewahrt werden (keine Dosen). Nach der Veranstaltung bitte alle eigenen Gegenstände wieder mit nach Hause nehmen. Die Toiletten der Besucher sind mit Schildern ausgewiesen; diese sind einzeln zu benutzen und die Abstandsmarkierung im Wartebereich sind zu beachten. 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 45 Minuten für mindestens 10 Minuten Stoßzulüften. Ein Protokoll über das regelmäßige Lüften ist auszufüllen und der Hausleitung nach Ende der Veranstaltung vorzulegen.

E) Zugangskontrolle und Feststellung der Personalien

Personen mit Husten oder Fieberanzeichen müssen der Veranstaltung in jedem Fall fernbleiben. Der Mieter wird die durch den Vermieter zur Verfügung gestellte Selbsterklärung von jedem/jeder Besucher/in vor Betreten des Nutzungsgegenstands einholen.

Der Mieter hat sicherzustellen, dass alle Besucher/innen mit komplettem Namen und auf den vorgesehenen Formularen erfasst werden, für den Fall, dass später bei Personen eine Infektion festgestellt wird. Die Daten sind nach dem Kirchlichen Datenschutzgesetz (KDG) bzw. der Datenschutzgrundverordnung vier Wochen nach der Veranstaltung zu vernichten.

Das vollständige Schutz- und Hygienekonzept habe ich zur Kenntnis genommen:

Rosenheim den

.....
Leitung bzw. Hausmanagement
des Schüler- und Studentenzentrums

.....
Mieter