

Hygienekonzept für das Caritas-Pirckheimer-Haus

1. Generelle Sicherheits- und Hygieneregeln

- **Oberstes Gebot ist die Einhaltung der Abstandsregel von 1,50 m** zwischen Personen in allen Räumen einschließlich der Speiseräume und der sanitären Einrichtungen sowie beim Betreten und Verlassen der Räumlichkeiten und auf Fluren, Treppen und im Außenbereich.

Dies gilt für Gäste, Personal und Mieter.

Bei Personen, für die im Verhältnis zueinander die allgemeine Kontaktbeschränkung nicht gilt, kann von den Abstandsregeln abgesehen werden.

- **Personen mit COVID-19, Personen mit Kontakt zu COVID-19-Fällen** in den letzten 14 Tagen sowie Personen mit unspezifischen Krankheitssymptomen dürfen das CPH nicht betreten.
- Alle Gäste, Mitarbeiter*innen und Mieter haben **ab dem Zeitpunkt des Betretens des CPH eine Mund-Nasen-Bedeckung** zu tragen. Diese muss in allen öffentlich zugänglichen Räumen und Bereichen einschließlich der sanitären Einrichtungen sowie auf Fluren, Gängen und Treppen getragen werden. Auch in den Tagungs- und Veranstaltungsräumen muss die Mund-Nasenbedeckung am Platz getragen werden. Lediglich im Speisesaal kann die Mund-Nasen-Bedeckung am Platz abgenommen werden, sofern der Mindestabstand gewährleistet ist.
- **Die gültigen Kontaktbeschränkungen sind zu beachten.** So gibt es seit dem 6. Mai in Bayern zwar keine Ausgangsbeschränkung mehr, es gelten jedoch weiterhin Kontaktbeschränkungen und das Distanzgebot, wonach jeder angehalten ist, physischen Kontakt zu anderen Menschen, die nicht dem eigenen Hausstand angehören, auf ein Minimum zu reduzieren. Ein Mindestabstand von 1,5 Metern ist stets einzuhalten, öffentliche Ansammlungen von Menschen sind weiterhin verboten.
- **Die Nies- und Hustenetikette ist zu wahren** (Husten oder Niesen in die Armbeuge oder in ein Taschentuch).
- **Nach Möglichkeit ist an der Rezeption kontaktlos und bargeldlos zu zahlen.** Dafür steht ein Terminal bereits an dem mittels EC-Karte oder mit Visa-, Master- oder Diners Card bezahlt werden kann. Auch eine kontaktlose Zahlung ist hier möglich.
- Die **Aufzüge dürfen nur von einer Person** genutzt werden.
- Die **Toiletten dürfen nur von einer Person** betreten werden.

- **Es ist zu vermeiden, sich ins Gesicht zu fassen.** Nase, Mund und Augen sollten so wenig wie möglich berührt werden.

2. Umsetzung der Schutzmaßnahmen für Gäste und Mitarbeiter*innen im betrieblichen Ablauf

- **Laufwege** werden durch Hinweise auf dem Boden (Pfeile, Hinweisschilder, Abstandsmarkierungen) gekennzeichnet und sind einzuhalten. Nur so ist es möglich, den Mindestabstand von 1,50 m einzuhalten. Außerdem wird schon an der Eingangstür auf die Einhaltung des Mindestabstandes hingewiesen.
- Alle Mitarbeiter*innen wurden über den **richtigen Umgang mit Mund-Nasen-Bedeckung und allgemeine Hygienevorschriften informiert und geschult.** Diese Schulung war für alle Mitarbeiter verpflichtend und wurde dokumentiert.
- Alle Mitarbeiter*innen wurden darauf hingewiesen, **Gäste, Besucher und Mieter des CPH auf Hygieneregeln und fehlende Mund-Nasen-Bedeckung** aufmerksam zu machen.
- Falls nicht vorhanden, können **Mund-Nasen-Bedeckungen für den Preis von 1 € an der Rezeption erworben** werden.
- Sollten sich **Gäste absichtlich nicht an die Hygieneregeln halten**, so wird das CPH von seinem Hausrecht Gebrauch machen.
- **Die Toiletten werden regelmäßig gereinigt.** Die Reinigungszyklen werden im Rahmen der Coronapandemie erhöht und es wird alle 2 Stunden gereinigt. Auf einer Liste, die in den Toiletten aushängt, ist ersichtlich, wann dies geschehen ist und wer dies erledigt hat.
- **Seife und Handtücher sind in den Toiletten in ausreichender Menge vorhanden.** Dies wird regelmäßig kontrolliert. Auch hier werden die Zyklen im Rahmen der Coronapandemie erhöht und alle 2 Stunden kontrolliert und aufgefüllt. Auf einer Liste, die in den Toiletten aushängt, ist ersichtlich, wann dies geschehen ist und wer dies erledigt hat.
- Im Haus stehen ausreichend **Spender mit Handdesinfektionsmittel bereit.** Insgesamt wurden 22 Desinfektionsmittelspender aufgestellt.
- **Gäste des Hauses** (Teilnehmer*innen an Veranstaltungen, Übernachtungs- und Tagungsgäste) **werden mittels entsprechenden Listen erfasst.**

- Unter datenschutzrechtlichen Vorgaben werden Name, Vorname, Wohnort, Telefonnummer oder E-Mail-Adresse erfasst. Diese Listen werden nach 4 Wochen vernichtet.
- **Es gibt ein Corona-Bestuhlungskonzept**, welches klar regelt, wie viele Teilnehmer*innen mit den unterschiedlichen Bestuhlungsarten in welchem Raum zulässig sind. Dieses Konzept ermöglicht das Einhalten des Mindestabstandes von 1,50 m. Eine Überschreitung dieser Teilnehmer*innen ist nicht möglich.
- Auch im **Frühstücksraum und im Speisesaal gibt es ein Bestuhlungskonzept**, welches es ermöglicht, den Mindestabstand von 1,50 m einzuhalten. Gäste werden von Mitarbeiter*innen platziert.
- **Die Veranstaltungsräume sind vom Veranstalter** (siehe auch Aufgabenbereich des Veranstalters) **einmal stündlich für 10 Minuten zu lüften**. Darauf wird der Veranstalter bei der Begrüßung an der Rezeption sowie im Hygienekonzept hingewiesen.
In Räumen ohne Fenster wird die Frischluftzufuhr über die Lüftungsanlage so gesteuert, dass dies den Vorschriften entspricht.
- Der **Rezeptionstresen wurde durch einen Spritzschutz** erweitert.
- In ausreichend Abstand zur Rezeption steht ein **Stehtisch für unsere Gäste bereit, um notwendige Formulare** (Meldescheine, Teilnahmelisten, Frühstückslisten u.ä.) auszufüllen.
- **Die Stifte, die wir unseren Gästen an der Rezeption zur Verfügung stellen, werden nach Gebrauch desinfiziert.**
- **Bedarfsgegenstände** werden auf ein Minimum reduziert oder entfernt, so zum Beispiel Tischdeko, Blumenvasen, Servietten, Salz- und Pfefferstreuer.
- Am **Frühstücks-, Mittags- und Abendessensbuffet** stehen unseren Gästen Desinfektionsmittel und Einmalhandschuhe zur Verfügung. Die Handschuhe ermöglichen es, die Besteckteile am Buffet ohne Hautkontakt anzufassen. Für die Entsorgung der Handschuhe stehen unseren Gästen 2 große Mülleimer zur Verfügung.
- Betriebsinterne Prozesse werden dahingehend angepasst, dass **der Kontakt zu den Gästen auf das Nötigste** reduziert wird.

- **Sollte es einen Covid-19-Verdachtsfall im CPH geben**, so wird die/der Betroffene isoliert und das Gesundheitsamt informiert.
- **Das CPH verfügt über ein Reinigungskonzept nach HACCP** (Gefahrenanalyse und Kritische Kontrollpunkte; englisch: hazard analysis and critical control points), welches zusätzlich die Nutzungsfrequenz von Kontaktflächen berücksichtigt.

3. Pflichten des Veranstalters

- Der Veranstalter einer Tagung ist verpflichtet, dem Caritas-Pirckheimer-Haus mit **allen notwendigen Angaben versehenen Teilnahmelisten** zur Verfügung zu stellen. Aus diesen Listen muss ersichtlich sein, wer sich zu welchem Zeitpunkt im CPH aufgehalten hat. Dozent*innen und Referent*innen müssen dabei ebenso erfasst werden wie später hinzukommende Teilnehmer*innen. Verantwortlich für die Vollständigkeit der Angaben ist der Veranstalter.

Die Listen müssen Name, Vorname, Wohnort, Telefonnummer oder E-Mail-Adresse beinhalten. Gerne stellen wir unsere Listen zur Verfügung. Die Listen werden nach 4 Wochen vernichtet.

- Der Veranstalter wird darauf hingewiesen, dass der **Tagungsraum stündlich für 10 Minuten gelüftet** werden muss. Die Verantwortung dafür liegt beim Veranstalter. Es wird zudem empfohlen, nach Niesen oder Husten von Teilnehmenden den Raum sofort stoßzulüften.
- **Der Veranstalter muss sein Tagungskonzept entsprechend den Schutzmaßnahmen anpassen.** Hier ist besonders auf den Mindestabstand und Kontaktbeschränkungen zu achten. Verboten sind Partner- oder Gruppenarbeit, ebenso Übungen, die Körperkontakt (z.B. bei Bewegungsangeboten) erforderlich machen.
Gegenstände und Hilfsmittel wie Stifte, Mappen etc. sollten nicht gemeinsam genutzt werden.
- **Der Veranstalter ist außerdem dafür verantwortlich**, dass die Teilnehmer*innen während der Veranstaltung in den Tagungsräumen den Mindestabstand und die weiteren vorgeschriebenen Hygiene- und Sicherheitsvorschriften einhalten.
Das heißt auch, dass im Tagungsraum auch am Platz Mund-Nasen-Bedeckungen getragen werden.

Für Rückfragen stehen die Mitarbeiter*innen des Rezeptionsteams gerne zur Verfügung.

Das Caritas-Pirckheimer-Haus behält sich vor, dieses Hygienekonzept auch kurzfristig anzupassen, sollten behördliche Vorgaben dies erforderlich machen.

Nürnberg, 22.10.2020